



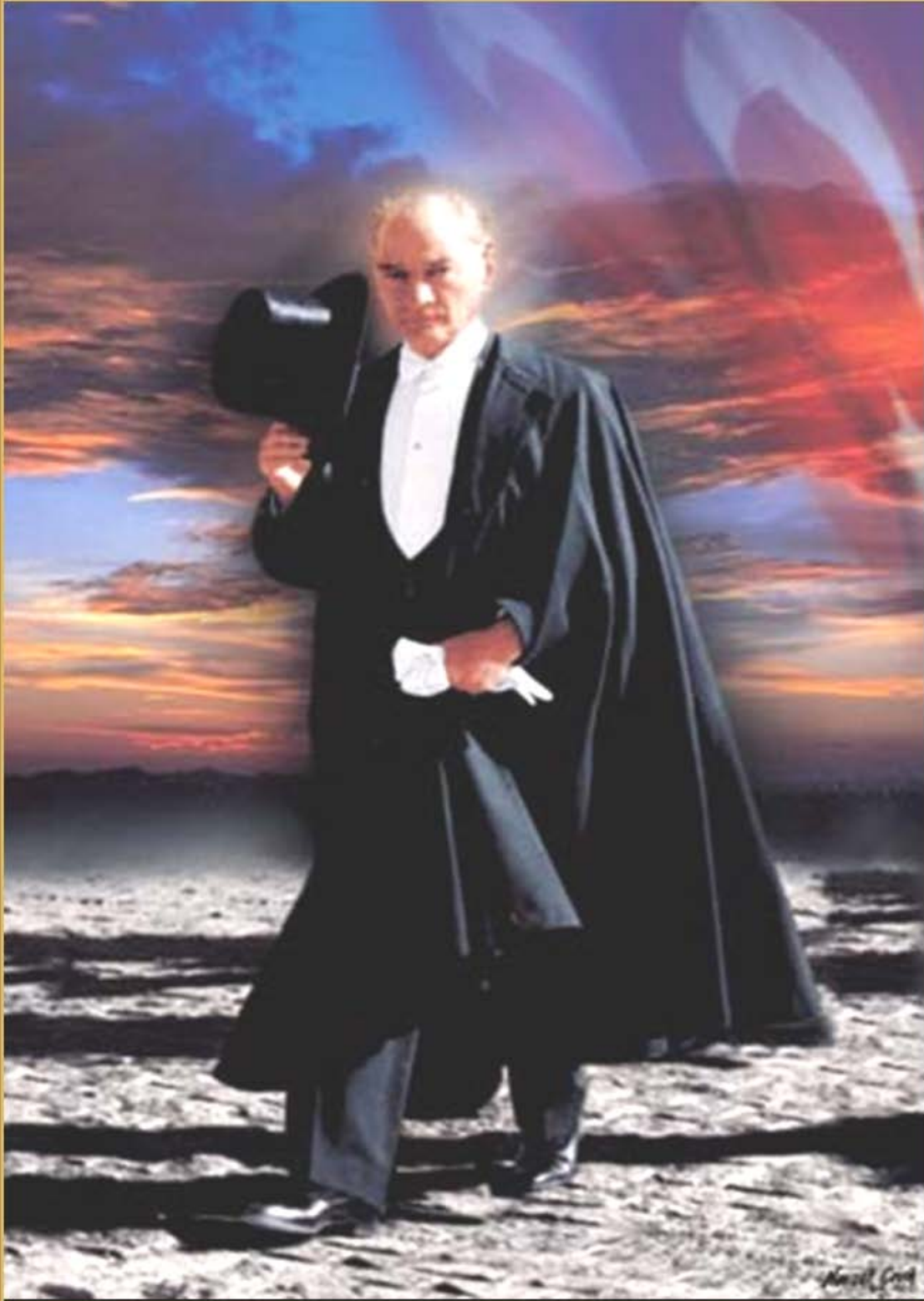
2011 YILI
2011 YILI
FAALİYET RAPORU



2011 YILI FAALİYET RAPORU



"Yaratılmışların en mükemmeli olan insanlığı, hizmetin en mükemmeline layıktı"



Çalışmak ve başarı aramak, her insan için temel ilke olmalıdır.

K. Atatürk





“Kıymetli Vatandaşlarım,

Çok çalışırsak ve başaracağımıza inanırsak ulaşamayacağımız hedef yoktur. Gerekli irade, azim ve cesareti gösterebildiğimiz takdirde, yarının daha güçlü, daha huzurlu, daha müreffeh, bölgesine ve uluslararası sisteme yön veren Türkiye’sini elbirliğiyle inşa edeceğimizden şüphe duymuyorum.

2011 yılında kaydettiğimiz ilerlemeler, ülkemizin geleceğinin ne kadar parlak olduğunu gösterir mahiyettedir. Şunu ifade etmek isterim ki: Önümüzdeki yıllarda, ülkemizin daha güzel başarılarla imza attığına şahit olacağız ve millet olarak bunun gururunu hep beraber yaşayacağız.

Yeni bir yıla girerken; insanlar, ülkeler ve milletler arasındaki ilişkilerde barışın, huzurun ve güvenin egemen olması, karşılıklı saygı, anlayış ve hoşgörünün düşmanlıklara, nefrete ve önyargılara galip gelmesini umut ediyorum.

Daha güçlü, daha müreffeh bir Türkiye’ye ulaşmak dileğiyle, siz değerli vatandaşlarımızın Yeni Yılı’nı tebrik ediyor, selam ve sevgilerimi sunuyorum.”
(Sayın Cumhurbaşkanı’mızın Yeni Yıl mesajı’ndan 31/12/2011)

Abdullah GÜL
Cumhurbaşkanı





Sevgili vatandaşlarım...

2011 yılını, hüznleriyle, sevinçleriyle geride bırakıyoruz.

2011 yılı, inşallah yaşadığımız afetlerden ki özellikle Van'da kaybettiğimiz kardeşlerimize Allah'tan rahmet diliyorum, yaralı kardeşlerimize şifalar diliyorum ve verilen sözler inşallah aynen yerine gelecektir, yoğun bir şekilde çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Tabi, bütün bu acı hadiselerden, tatsız olaylardan ziyade, başarılarla, sevinçlerle, mutlulukla anılan, inşallah bir yıl olsun diliyoruz.

2012'nin, bu yıldan daha da iyi bir yıl olmasını, 365 gün boyunca sevincin, sağlık ve afiyetin egemen olduğu bir sene olmasını samimiyetle arzuluyoruz.

Yeni yılda her şeyin gönlünüzce olmasını Allah'tan temenni ediyorum.

Sağlıkla, mutlulukla, bolluk ve bereketle, kardeşlik, huzur, refah içinde bir yıl geçirmenizi diliyorum.

Hepinizi Allah'a emanet ediyor, sizleri sevgiyle, saygıyla selamlıyorum.
(Aralık 2011 Ulusa Sesleniş'ten)

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan





Sevgili Hendek’li Hemşerilerim,

Şeffaf, dürüst, açık sözlü yönetimle, çalışkanlık ve kararlılık buluşuyor. Eğitime, bilime saygı duyan kadrolarla, geleceğe dönük icraatlarla büyüyoruz. Hendek, sağlıktan eğitime, ekonomiden tarıma her alanda gelişiyor. Biz, "zor"u zaten hep başardık. "İmkansız" için sadece zamana ihtiyacımız var!.

Sizin için çalışmaya devam ediyoruz.

Hizmet Sınır Tanımaz! Durmak yok, yola devam.

Ali İNCİ
Belediye Başkanı



• SUNUŞ

Belediyemiz belirlenen vizyon, politika ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini en etkin ve hızlı şekilde sürdürmektedir.

Belediyemiz, yerel hizmet alanında seçkin bir Belediye olmayı hedefleyen, her geçen gün gelişen, büyüyen ülkemize uygun teknolojik hizmet binaları, makine teçhizatları ve altyapısı ile birlikte halkımıza en iyi hizmeti sunmak için çalışmalar yapmaktadır .



Kamu Mali Yönetimi Reformu uyarınca Belediyemizin içinde yer aldığı Mahalli İdareler kapsamındaki kamu idarelerine, kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkin, ekonomik, saydam ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda kullanılması esası getirilmiştir. Bu kapsamda Belediyemiz sınırlı ödenekler ile hizmet gereklerine uygun bir bütçe politikası izlemektedir

İlçemizin hızlı nüfus artışı ve fiziki büyümesi ülkemiz ortalamalarında olmasına rağmen belediyemiz kaynakları aynı oranda artmamaktadır. Hizmet ve yatırım faaliyetlerimiz iyi yönetilmiş, kaynaklarımız etkin ve yerinde kullanılmış buna bağlı olarak verimlilik sağlanmıştır. İlçemiz yatırım yapmak ve yaşamak için tercih edilen, huzurlu, modern bir kent haline gelmiştir.

İlçemizin gelişmesi ve büyümesi için bu güne kadar yaptıkları hizmetlerle gecesini gündüzünü Hendek için harcayan tüm çalışma arkadaşlarıma, bizlere daima destek veren hemşehrilerimize ayrı ayrı teşekkür ederim.

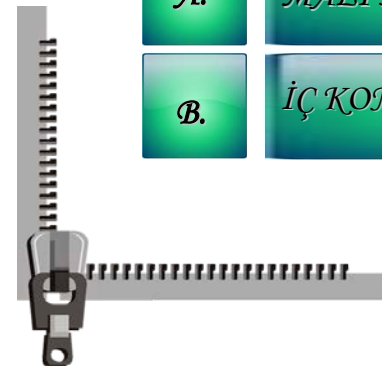
5018 Sayılı Kanunun 41. Maddesi uyarınca ilgili kurumlar ile kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanan Belediyemiz 2011 yılı faaliyet raporunda emeği geçen personelimize teşekkür eder, raporumuzun aydınlatıcı bilgiler vermesi temennisiyle saygılar sunarım.

Ali İNCİ
Belediye Başkanı





I.	GENEL BİLGİLER	1.
A.	MİSYON VE VİZYON	2-3
B.	YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4-22
C.	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	24-43
II.	AMAÇ VE HEDEFLER	44-45
III.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	46
A.	MALİ BİLGİLER	47-51
C.	FAALİYET BİLGİLERİ	52-88
IV.	ÖNERİ VE TEDBİRLER	90-91
V.	EKLER	93
A.	MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI	94
B.	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	95





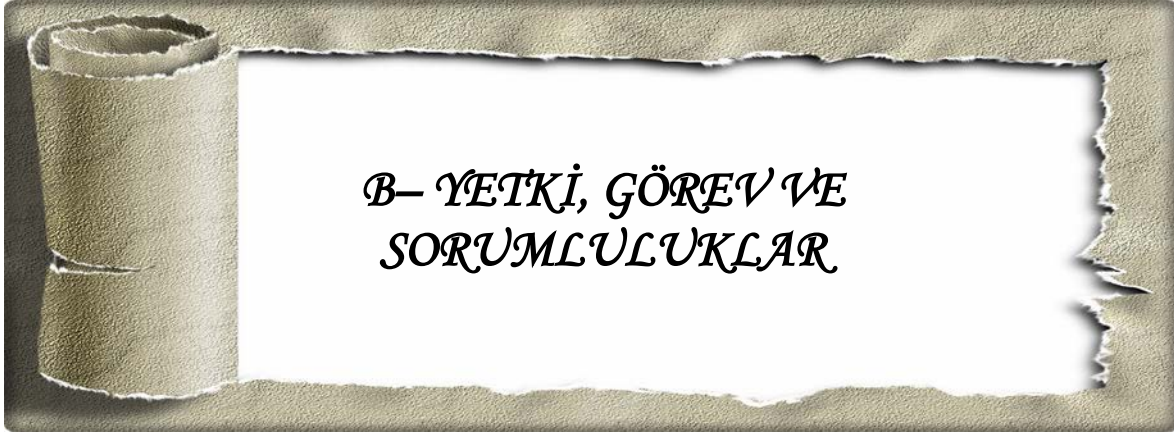
A – MİSYON VE VİZYON





Vizyonumuz

Hendek halkına hızlı, etkin ve kalite standartları yüksek belediye hizmeti sunulan, yaşayanları eğitilmiş, kültürlü, sağlıklı, güvenli, huzurlu ve gurur duyulan yaşanabilir bir şehir hayatının sağlandığı, katılımcı yönetim ve insan odaklı çalışarak sürekli gelişen ve örnek alınan istikrarlı bir belediye olmaktır.



1- Görevleri

Belediyenin görev ve sorumlulukları, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesinde düzenlenmiştir.

2- Yetkileri

Belediyenin yetki ve imtiyazları, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde düzenlenmiştir.

Görev ve Sorumlulukları:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, şu ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafî ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aşlına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Yetki ve İmtiyazları:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, şü, atık şü ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,
- Müktesep haklar şaklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak, atık şü ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek, kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek,
- Toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek,
- Katı atıkların toplanması taşınması ayrıştırılması geri kazanımı ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek trampa etmek tahsis etmek bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek,
- Borç almak bağış kabul etmek,
- Toptancı ve perakendeci hâlleri otobüs terminali fuar alanı mezbaha ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek,
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek, bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak,
- Kara, deniz, şü ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek, durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek, kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek. (I) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67.ci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla, turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının şü, termal şü, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırtabilir, bunun karşılığında

yapılan tesislere ortak olabilir, sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle

amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arşa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

3- Belediye Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu uyarınca Belediyelerin organları Başkan, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni olarak belirlenmiştir.

3.1- Başkan

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelinin atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

3.2- Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İşleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

3.3- Belediye Encümeni

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4- Belediye İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları :

4.1- Yazı İşleri Müdürlüğü

4.1.1- Genel Evrak :

- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- Genel evrakın kaydedilmesini ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerine havalesi yapılarak, vatandaşın işiyle ilişkili Müdürlüğe yönlendirilerek ilgili Müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
- Vatandaşları istek, öneri ve şikayetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,
- 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Bilgi ve Belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

4.1.2- Belediye Meclis İşlemleri :

- Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak, Meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,
- Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesini ve salonun hazırlanmasını sağlamak, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünü yapılmasını,
- Kararlarının yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması sağlamak,
- Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Belediye Başkanına vekalet eden vekillerinin, Belediye Meclis üyelerinin ve Komisyon üyelerinin hakkı-huzurlarını tanzimini yapmak
- Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak.

4.1.3- Belediye Encümen İşlemleri :

- Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- Başkanlık Makamınca sevk edilen evraklar ile Encümen gündemini hazırlamak,
- Kararların yazılması, asılların Encümen üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması,
- Alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kararların yerine getirilmesi için Başkanlık Makamının emirleri doğrultusunda ilgili birimlere yazı ile talimat verilmesi,
- Encümen üyelerinin huzur hakkı yazılarını takip ve kontrolünü yaparak ilgili Müdürlüğe bildirmesi sağlamak,
- Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

4.2- Mali Hizmetler Müdürlüğü :

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, Analitik Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin, 832 sayılı Sayıştay Kanunu Hükümlerinin, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunun ve diğer ilgili mevzuatın uygulanması ve uygulamanın denetlenmesi,
- Belediye Bütçesinin hazırlanması, uygulanması, ödenek ve mali kontrolün yapılması,
- Belediyenin gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerinin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Belediye aylık hesaplarının hazırlanması, bütçe kesin hesabının hazırlanması ve Sayıştay'a gönderilmesi,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Başkanlığın gerekli gördüğü hallerde belediye birimlerinde muhasebe ve mali işlerle ilgili denetimlerin yapılması,
- Yönetim dönemi hesabının Sayıştay'a verilmesi,
- Yönetim dönemi içerisinde tahsili kendisine verilmiş kişi borçları hesabında kayıtlı tutarların takip ve tahsilinin sağlanması,
- Mevzuatın getirdiği diğer hizmetlerin ifası.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

4.3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü :

- Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak insan kaynaklarının planlanması, denetlenmesi, ve sonuçlarının değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi,
- Personelin özlük dosyalarının tanzimi ve takibinin yapılması,
- Personelin işe alınması, atanması, intibaklarının yapılması, terfilerinin takibi, yükselmesi, ayrılması, görev yeri değişikliği, emeklilik işlemleri, işten çıkarılması, ceza işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması,
- Personelin izin, sağlık, tedavi, ölüm yardımı, cenaze giderleri, doğum yardımı hizmetlerinin yürütülmesi,
- Personelin SGK işlemlerinin kanuna uygun olarak yürütülmesi,
- Belediyenin personel ihtiyacını belirlemek ve alınacak personelin sınav işlemlerini yürütmek,
- Atama ve görevlendirme işlemlerini yapmak, personele kimlik kartı düzenlemek
- Memurların Emekli Sicil Numarası işlemlerini yapmak, aday memurların asaletlerinin tasdikini yapmak,
- Memurların mal bildirimini almak ve muhafaza etmek,
- Memur personelin terfilerini yapmak,
- Memurların kurum içi ve kurumlar arası nakil işlemlerini yapmak,
- Memur ve işçi sendikası istifa ve katılım işlemleri ile diğer sendika yazışmalarını yapmak,
- Personelin izin ve rapor işlerini kontrol ve takip etmek, pasaport işlemlerini yapmak,
- Memur işçi ve sözleşmeli personelin disiplin işlemlerini yapmak,
- Mahkeme tebligatlarının ilgililere tebliği ve takibini yapmak,
- Personelin hizmet birleştirilmesi ve öğrenim durumu değişenlerin intibaklarını yapmak,
- Memurların askerlik ve ücretsiz izin borçlanma işlemlerini yapmak,
- İsim ve soyadı değişiklik işlemlerini yapmak,
- Kadro iptal ihdas işlemlerini yapmak, geçici işçilerin vize işlemlerini yapmak
- Toplu İş Sözleşme görüşmeleri için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Toplu İş Sözleşmesinden doğan haklarının işlemlerini ve takibini yapmak,
- Memur ve işçi ile ilgili kurulları oluşturmak,
- Memur işçi ve sözleşmeli personelin özlük dosyalarını muhafaza etmek, sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak,
- Aday memurların ve personelin hizmet içi eğitimlerini yapmak.
- Yönetim tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

4.4- Zabıta Müdürlüğü :

Zabıta Müdürlüğünün görevleri, 26490 Sayı ve 11.04.2007 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye Zabıta Yönetmeliği” nin 10.Maddesi ile belirlenmiştir;

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevleri;

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile ilgili görevleri;

- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevleri;

- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Yardım görevleri;

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

4.5- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü :

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde de belirtildiği gibi kültür sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma, okul öncesi eğitim kurumları açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak;
- Tarihi eserleri, doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek, tanıtmak, gibi kültürel ve turizm içerikli çalışma programları çerçevesindeki işlevleri yapmak
- Kardeş şehir ilişkilerinin gelişmesini sağlamak,
- Konferans salonun da yapılacak etkinlikler organizasyonları yapmak,
- Sinema gösterimlerini güncel tutmak,
- Tiyatro çalışmaları yapmak,
- Müzik, karikatür, resim, müzik gibi güzel sanatları desteklemek,
- Festival, şölen ve şenlikler düzenlemek,
- Sergiler, konserler, tiyatrolar, ulusal ve uluslararası şenlik, yarışmalar, etkinlikler ile yurtdışı geziler düzenlemek,
- Kültür, sanat, turizm ve sosyal işler alanda diğer resmi ve özel kuruluş ve kurumlarla ve de ilgili kişilerle, sivil toplum örgütleriyle iletişim kurarak, ortak katılım ve projeler geliştirmek,
- Asker aile yardım maaşı talepleri incelenip uygun olanların encümene havale edilerek gerekli yardımın yapılmasını sağlamak,
- Evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme işlemlerini tamamlamak,
- Kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenlemek,
- Okuma-yazma kursları açmak,
- İlköğretim öğrencileri ve kamu yararına çalışma yapan dernekler için çevre gezileri düzenlemek,
- Temizlik kampanyası açmak,
- Belediye çalışmaları ile ilgili olarak tanıtım çalışmalarında bulunmak,
- Tüketiciyi bilinçlendirme toplantıları çalışmaları yapmak,

- Emeklilerin sorunlarıyla ilgilenmek,
- İşsizlere iş bulmaları konusunda yardımcı olmak,
- El sanatları, beceri kazandırma, meslek öğretmeye ilişkin kurslar düzenlemek,
- Kültür merkezlerinde çocuklar, gençler ve yaşlılar için sanatsal, sosyal, kültürel ve eğitimsel etkinlikler gerçekleştirmek,
- Yoksul ve muhtaç aileler ile asker ailelerine gıda yardımı yapmak,
- Sosyal birlik ve bütünlüğü sağlayıcı çağıma uygun gelenek ve göreneklerimizi yaşatmak,
- İlçemizde düzenlenen ya da ilçemize gelen sağlık, sosyal kültürel içerikli işlevlere destek sağlamak,
- Belde halkının çağdaş uygar bir yapıya kavuşması için, olanaklar zorlanarak, birçok sosyal işlevleri hayata geçirmek,
- Kimsesiz çocuklar için merkez kurmak; yaşlılar evi, düşkünler evi kurma; çocukları korumak, gözetmek; fakirlere, öksüzlere yardım etmek; kadınları korumak; dilencililiği önlemek; muhtaç asker ailelerine yardım etmek.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.
- İlçemizdeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve şikayetlerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabii tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.
- Vatandaşların basın organlarında yer alan şikayet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve sonucunu takip etmek.
- Belde sakinlerinin ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek.
- Kurumumuzun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin hazırlanması
- Belediyemizin ülkemizdeki ve yurtdışındaki Uluslararası kuruluşlarla ve yurtdışındaki yerel yönetimler ile olan ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak,
- İlgili birimlerimizin faaliyetlere aktif katılımını gerçekleştirmek,
- Uluslararası kurum ve kuruluşlarla, Kültür ve Sanat kurumlarıyla ilişki kurmak ve işbirliği sağlamak,
- Kentsel, Ulusal ve Uluslararası etkinliklere katılmak, müştereken veya münferiden bu tür etkinlikler düzenlemek,
- Hendek ile dünya kentleri arasında Kardeş Kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesinde öncülük etmek,
- Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak, motivasyonlarını ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak,
- Yerel yöneticilik alanında yapılacak gezi gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde gerekli altyapıyı hazırlamak,

4.6- Temizlik İşleri Müdürlüğü :

- Katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması, katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Evsel atıkların toplanması
- Süpürme işlerinin yapılması
- Yıkama ve sulama işlerinin yapılması
- Konteyner yıkama ve dezenfekte işlerinin yapılması
- Afiş sökümü işlerinin yapılması
- Moloz, koltuk, çekyat, ağaç dalları vb. Atıkların toplanması

- Ölü hayvanların toplanması
- Dere temizliği
- Okul temizliği
- İbadethanelerin temizliği
- Yeşil atıkların toplanması
- Geri dönüşüm ambalaj atıklarının toplanması
- Tıbbi atıkların toplanması
- Bitkisel atık yağların toplanması
- Atık pillerin toplanması
- Atık lastiklerin toplanması
- Elektronik atıkların toplanması
- Strafor atıklarının toplanması
- Okullara bilgilendirme yapılması
- Konteyner dağıtımı yapılması
- Çöp kutusu dağıtımı yapılması
- Kurban atıklarının toplanması

4.7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- Kamu kurum ve kuruluşlarından, mahkemelerden gelen yazışma ve işlemleri yürütmek.
- Mahallen yapılan tetkikte ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılara 3194 sayılı İmar Kanunu gereği yasal işlemleri yapmak
- 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 10,11 ve 57.maddelerine dayanılarak hazırlanmış olan ve 11/06/2005 tarih ve 25842 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ‘Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’ hükümleri gereğince başvuruları değerlendirilerek sonuçlandırmak.
- Kanun, yönetmelik ve İmar planlarına uygun imar durumu düzenlemek
- Kanun, yönetmelik ve İmar planlarına uygun hazırlanmış teklif mimari-statik projeleri onaylamak.
- Onayı biten projelerin vergi, resim ve harçlarının ödenmesinin sağlanması ve yapı ruhsatını düzenlemek.
- İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.
- 775 sayılı yasa kapsamında kalan yapılara ilgisi nedeniyle işlem ve yıkımların yapılmasını sağlamak amacıyla konunun Zabıta Müdürlüğü’ne iletilmesi ve ilgili müdürlükçe istendiği takdirde teknik eleman görevlendirmek.
- Yapı denetim kuruluşları hak ediş raporları, yıl sonu seviye tespit tutanakları ve denetçi,yapı denetim değişiklik tutanakları onaylanması.
- E-posta ile ilgi kurumlardan ve şahıslardan gelen konulara bilgi verilmesi.
- Tespit ve gelen ihbarlar can ve mal emniyeti açısından metruk durumdaki binalara statik düzenlenerek gerekli yasal işlemin yapılması.
- Ruhsat alarak devam eden inşaatlara temel ve temel üstü vizelerin verilmesi.
- Kanun, yönetmelik ve imar planlarına uygun imar durumu düzenlemek.
- İlgili kanunun mevzuat dahilinde güçlendirme ruhsatı, tadilat ruhsatı ve yıkım ruhsatı düzenlenmesi.
- Kat irtifak onaylarının yapılması.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 10, 11 ve 57 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmış olan ve 11/06/2005 tarih ve 25842 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları İle Eğitim Birimlerinin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik” hükümleri gereğince başvuruları değerlendirerek sonuçlandırmak,

- İşleri Bakanlığı, Bayındırlık Bakanlığı, Sakarya Valiliği ve Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanlığından gelen müfettişlere inşaatlarla ilgili olarak dosya hazırlanması.
- 4708 sayılı yasaya göre bölgemizde çalışan Yapı Denetim şirketlerinin yapı denetiminde çalışan mühendislerinin her inşaat için ayrı ayrı olarak sicil durum belgelerinin verilerek ilgili Bakanlığa iletilmesi.
- Cezai ve adli işlemlerin yapılması gereken yapılar ve inşaat faaliyetlerinin ilgilileri hakkında Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne ve gerekli kurumlara gerekli yazıları yazmak
- 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesi gereği yıkım alınmış encümen kararlarının uygulanması için gerekli metrajların hazırlanıp ilgilisi nedeniyle Fen İşleri Müdürlüğü'ne göndermek.
- 3194 Sayılı Kanunda belirtilmiş İmar ile ilgili her türlü müracaatı ve şikâyeti kanun ve yönetmeliklerde verilen süre içerisinde değerlendirerek sonuçlandırmak.

4.8- Fen İşleri Müdürlüğü

- Kent ihtiyaçları takip edilerek uygun fizibilite ve maliyet analizlerini yapmak,
- Yağmur suyu kanal hattı, yol yapımları, tretuar yapımları, ızgara yapımları ve kent düzenlemesine yönelik inşaat işlerini projelendirmek, fizibilite ve maliyet analizlerini yapmak
- İmar Planına uygun açılacak yeni yolların proje, keşif ve ön hazırlıklarını yapmak.
- Kamulaştırmalar için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi vermek.
- Müdürlük sorumluluğundaki tüm konularda ihale dosyası hazırlamak ve süreci tamamlamak
- Müteahhit firmalara yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak ve hakediş cetvellerini hazırlamak
- Kent içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum, kuruluş ve/veya özel sektörlere çalışmaları sırasında kontrolörler aracılığıyla yönlendiricilik yapmak ve çalışmaları kontrol etmek, gerekli koordinasyonu sağlamak
- Proje uygulamalarında asfalt, beton, parke vb. yapım işlerini gerçekleştirmek
- Belediyeye ait hizmet binaları, sosyal tesisler ve mevcut yapıların tamirat, tadilat ve yenilenmesi çalışmalarını yapmak
- Kentsel ve mekansal düzenleme projeleri kapsamında yer alan bina inşaatlarının fen ve sanat kurallarına uygun olarak kontrolörlüğünü yapmak
- Çalışmalarda kullanılacak beton, asfalt, kum, çakıl vb. hammadde temini yapmak
- Belediyeye ait makine tesis ve ekipmanların işletme ve kontrolünü yapmak
- Belediyeye yeni satın alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinesinin atölye alet takımı, yedek parça ve lastik için teknik şartnamesini hazırlamak
- Belediye içi birimlerden gelen talepler doğrultusunda taleplerin giderilmesini sağlamak ya da sağlamak
- Tamir atölyesi ve taşıtların bakım, onarım ve tamiri için gerekli yedek parça, takım, avadanlık tezgah, lastik, yağ, yakıt vb. ihtiyaçların temini için ilgili birime iletmek, aldırarak
- Temin edilen malzemelerin takılmasını ve araçların çalışır olmasını sağlamak
- Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü taşıtın yağ, antifriz, akaryakıt olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak
- Sigorta işlemlerini takip etmek ve yaptırmak
- Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü taşıtın, iş makinesi ve araç-gerecin ekonomik ömrünü tamamlamış olanların servis dışı kalması, hurdaya ayrılması, modifiye edilmesine yönelik işlem yapmak ve ilgili birime bilgi vermek
- Belediyeye ait bina ve tesislerdeki ahşap konstrüksiyon yapım ve bakım işlerini yapmak
- Belediye faaliyet ve uygulamalarda kullanılan ahşap aksamı kent mobilyaları üretmek; mevcutların bakım ve onarımını yapmak
- Belediyeye ait bina, tesis, park ve alanların aydınlatmalarını kurmak, kontrol ve bakımlarını yapmak

- Belediye sınırları içinde; belediye anons sisteminin kurulması; bakım ve onarımı ve periyodik kontrollerini yapmak
- Belediyeye ait bina ve tesislerde periyodik reaktif kontrolleri yapmak ve arızaların giderilmesini sağlamak
- Belediyeye ait jeneratörlerin bakımını yapmak, çalışmasının sağlamak
- Yılda iki periyot da Gövde Güvenlik Topraklamalarının ölçümünün yapılması, rapor hazırlanarak İşçi Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sunulması,
- Belediyeye ait telsiz ve telsiz sistemlerinin bakımı ve işletilmesini sağlamak.

4.9- Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli yürütülebilmesi için gelişen teknolojiyi takip ederek kullanılan bilgisayar sistemlerinin güncel tutulması,
- Başkanlığımıza bağlı tüm birimler de kurulu olan bilgisayar donanım ağının ve üzerinde mevcut uygulama programlarının en verimli şekilde çalışması için gerekli desteği vermek,
- Tüm birim cihazlarını çalışır durumda tutmak,
- Sistemden kaynaklanan sorunlara çözüm üretmek,
- Programlardan kaynaklanan sorunları gidermek,
- İstenen yeni programların analizini yapmak,
- Kullanıcılardan kaynaklanan sorunları gidermek.
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

4.10- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın, Yayın İşleri :

- Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme ile ilgili talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren haber kupürlerinin derlenerek Başkanlık Makamı'na sunmak,
- Gerekğinde belediye başkanının günlük programlarını yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- Belediye başkanının kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın – yayın organlarına duyurulması, gönderilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- Belediye başkanının günlük programlarını takip ederek fotoğraf ve kamera kayıtlarının yapıp arşivlenmesini sağlamak,
- Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Radyo, TV, Dergi v.b) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,
- Çeşitli, faaliyet, açılış, ziyaret vb. fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak,
- Basın Mensuplarıyla haber konulu görüşmeler yapmak, ikili ilişkilerin sürekliliğini sağlamak,
- Ulusal ve yerel yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren haber kupürlerinin derlenerek Başkanlık Makamı'na sunulması,
- Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak,
- Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak,
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek,

- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak,
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Belediye'nin leh veya aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili yayınlanan haberlerle ilgili olarak Belediye Başkanına düzenli olarak rapor vermek.
- Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturmak,
- Belediye Başkanı'nın medya ile gerçekleştirecek randevularının sekreterlik ile koordinasyon içinde takibinin yapılması.

Halkla İlişkiler :

- Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak,
- Her türlü imkândan yararlanılarak, ilçemizin millî, manevî, tarihî, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara iştirak etmek, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli işbirliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin ilçemizde yapılmasının özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunmak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerinin davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Hendek'i yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmalarını yürütmek,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek,
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- Kurumun halkla ilişkiler anlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
Belediye'nin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,

4.11- Hal Müdürlüğü

- Yürürlükteki Hal Yasası ve Yönetmeliklerinin (80 Sayılı Hal Kanunu 1580 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinin 58. Bendine Tevkifan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hal'lerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun - 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname - 5957 Sayılı Yeni Hal

Kanunu) verdiği görevleri yerine getirmek, kendi konusu ile ilgili Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü ile yazışmalarını yapmak,

- Yas sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,
- Üreticinin ürününü en iyi şekilde değerlendirilmesini, üretici, tüketici ve komisyoncunun çıkarlarını gözetmek,
- Hizmetlerin karşılığı olarak toptancı halinde ve pazarlarda satılmış olan sebze ve meyvelerin miktarı ile işlem fiyatından rüsum tahsil etmek,
- Üretici birliği, komisyoncu, kendi nam ve hesaplarına yas sebze ve meyve ticareti yapacak kişilere satış yerleri tahsisini yapmak, tahsisi yapılan işyerlerinin denetimleri ile Yol denetimlerini yapmak,
- Belediye mücavir alanları içerisinde toptan satışların halde yapılmasını sağlamak, şehrin giriş ve çıkış noktalarında, pazaryerlerinde denetim yapmak,

4.12- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmelikleri, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri, İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, Sakarya Valiliği, ilgili Bakanlıklar, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek.
- Yer üstü ve yer altı sularına, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.
- Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak.
- Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırııcı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak,
- Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.
- Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak.

4.13- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

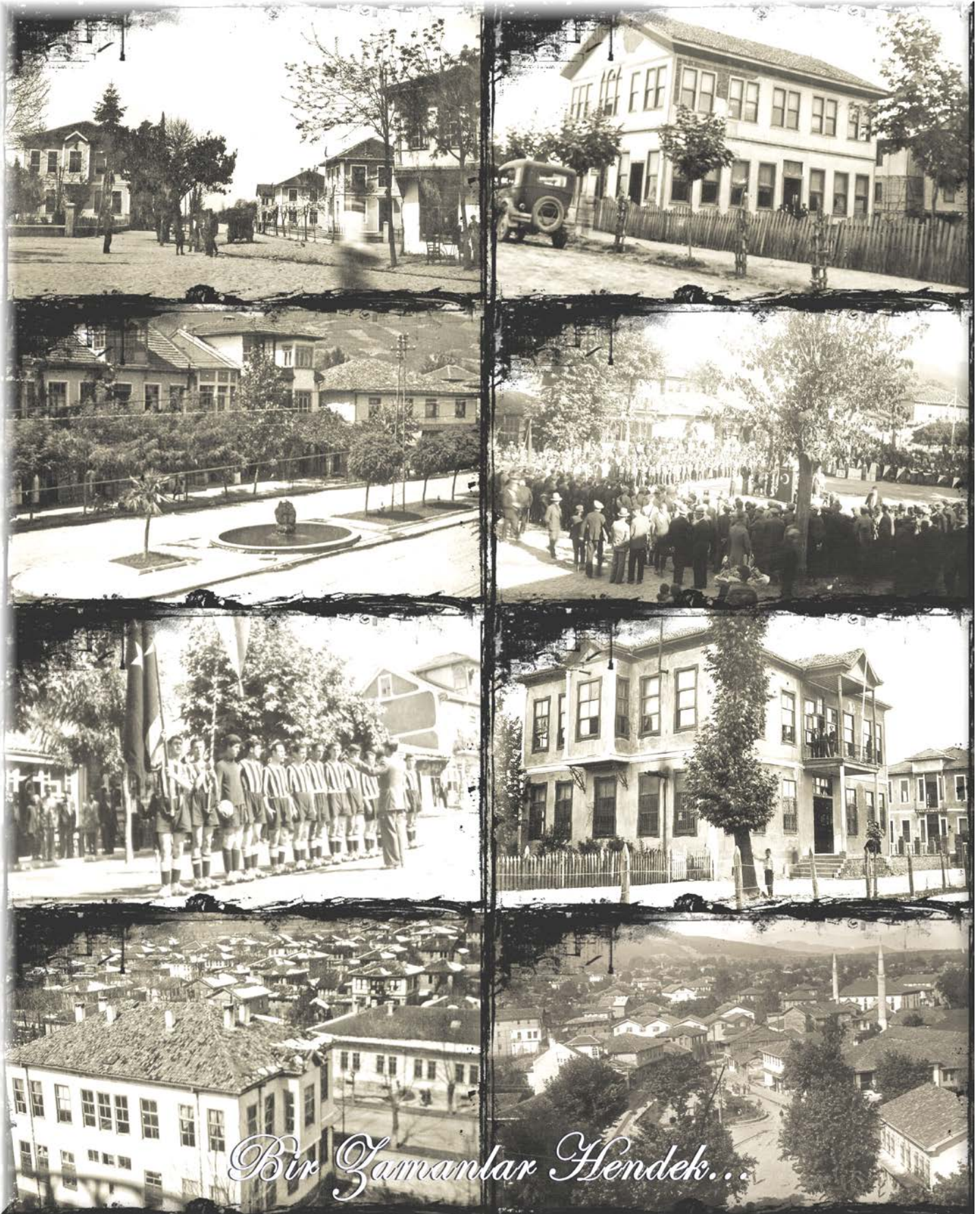
- Sıhhi işyerlerinin ruhsat müracaatlarını alarak ilgili yönetmelik gereği işyerini yerinde denetleyerek yönetmelik gereği ilgili kurum ve müdürlüklerden görüş alınarak yeterli koşulları sağlayan iş yerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak için bilgi ve gereğini ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek.

- 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin kurulmadan önce başvuruları alarak mevzuat ve çevre sağlığı açısından GSM komisyonunca mahallinde tetkik etmek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini alarak , G.S.M. Komisyonu kararınca uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarını tanzim etmek.
- GSM komisyonunca ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya ruhsatlarının iptal edilmesi için rapor düzenleyerek , bu konuda alınan kararları Başkanlık Makamına , bilgi ve gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara göndermek.
- Zabıta müdürlüğü ile ortak yapılan denetimler ve/veya kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzlukları bir rapor halinde komisyona sunmak, komisyon tarafından alınan kararları gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldirmek, olumsuzluklarını gidermeyen işyerlerinin faaliyetlerini durdurmak.
- GSM ruhsatı almış gıda maddeleri ve gıda ile temas eden malzeme üreten işyerlerine İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 22.8.2005 tarih ve 2005/84 sayılı genelgesi gereği asgari teknik hijyen koşulları sağladığı takdirde Gıda Sicil Belgesi vermek , uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak
- İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliği kapsamı dışındaki işyerlerine İşyeri Açma İzin Belgesi vermek.
- Zabıta Müdürlüğü ile Okul kantinlerinin ve semt pazarlarının mahallinde insan sağlığı ve gıda hijyeni açısından denetiminin yapmak.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğine istinaden işyerleri 3 grup altında toplanmıştır.(1.Sıhhi Müessese, 2.GSM, 3. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri)
- Bununla birlikte gıda maddeleri ve gıda ile temas eden malzeme üreten işyerlerine Gıda Sicil Belgesi düzenlemek,
- Ayrıca işyeri açma ve çalışma yönetmeliği kapsamı dışındaki işyerlerine iş yeri açma izin belgesi düzenlenmek,
- Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi ve gayrisıhhi iş yerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması işlemleri ile gıda sicil belgesi verilmesi ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu nun, İlçe Belediyelerinin görev ve yetkilerini düzenleyen 7. maddesinin (c) fıkrası ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu nun, 15.maddesinin (I) fıkrası ile 01.12.2004 tarih ve 25657 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan 5259 Sayılı Yasa ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ve Gayri sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırma ve denetleme görevini yapmak.
- Ayrıca , 5179 sayılı kanunun 4.maddesine göre gıda maddeleri ve gıda ile temas eden malzemeleri üreten işyerlerinin taşınması gereken asgari teknik ve hijyenik şartlar Tarım ve Köy İşleri Bakanlığınca çıkartılan 27.8.2004 tarihli ve 25566 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşyerlerinin Çalışma İzni , Gıda Sicil ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetici istihdamı Hakkında Yönetmelik ile düzenlenmiştir. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareleri Genel Müdürlüğünün 22.8.2005 tarih ve 2005/84 sayılı genelgesi ile Çalışma İzni ve sicil numarası belediyeler tarafından verileceği belirtildiğinden bu kanun , genelge ve yönetmelik gereğince uygulama yapılması, bu tür iş yerlerine Gıda Sicil Belgesi verilmesi.
- 10.08.2005 tarih ve 2005/9207 karar sayılı Resmi Gazetede yayımlanan bu yönetmelik, 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 07.07.1934 tarihli 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 12.04.2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu, 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 22.02.2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanılarak hazırlanan yönetmelik gereği uygulama yapılması.

- 24.04.1950 tarihli ve 1593 sayılı , 4.7.1934 tarihli ve 2559 sayılı , 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı , 10.7.2004 tarihli ve 5216 sayılı , 22.2.2005 tarihli ve 5302 sayılı , 3.7.2005 tarihli ve 5393 sayılı kanunlara göre bakanlar kurulunca 19.03.2007 tarihinde yürürlüğe konulan 13.04.2007 tarih ve 26492 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2007/11882 sayılı işyeri açma ruhsatlarına ilişkin yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik gereği işlemlerin yapılması.
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, belirtilen kanun , genelge ve yönetmelikler doğrultusundaki yetkileri ile görev yapmaktadır.

4.14- Hukuk İşleri Müdürlüğü

- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve neticelendirmek,
- Özel hukuk alanına ait icra takip işlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
- Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya şifahi mütalaalar vermek,
- Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak tanzimini temin ve ihbar, ihtar, fesih vb. işlemleri yapmak,
- Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
- Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için Hukuk Komisyonu marifetiyle çalışmalar yürütmek,
- Belediye Başkanının Kanuna uygun görevlendirmesiyle raportörlük yapmak,
- Belediyenin diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Belediyenin haklarını savunmak,
- Belediyenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevlerini yerine getirmek.



Bir Zamanlar Hendek...

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



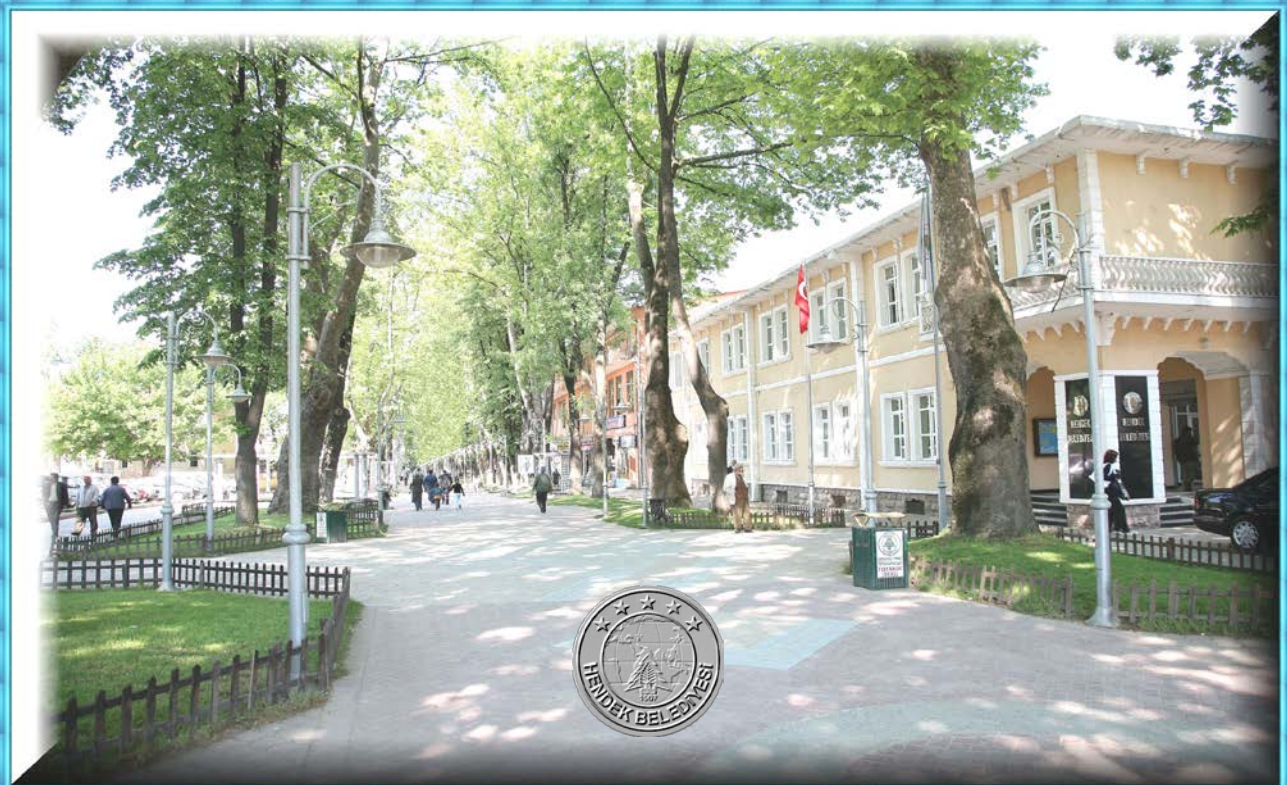
FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz, ilçemiz merkezinde bulunan ana bina ve ek binası ile ilçe civarında bulunan çeşitli binalarda hizmet faaliyetlerini sürdürmektedir.

I- MERKEZ BİNA

Başkanlık :

Belediyemiz idari faaliyetleri, Başkanlık binası ile yanında bulunan ek binada sürdürülmektedir.



II- ÇEVRE BİRİMLERİ

1. Gençlik Merkezi :

Hendek İlçe merkezinde bulunan Hendek Gençlik Merkezimiz içerisinde; gençlerimizin eğlenebileceği bowling salonu, çocuklar için oyun merkezi, sürekli eğitim verilen halka açık kapalı yarı olimpik yüzme havuzu (bayanlar için ayrı günler), konferans ve toplantı salonu barındıran halkımızın sosyal faaliyetlerini rahatlıkla gerçekleştirebileceği bir kompleks olmakla beraber içerisinde, çevresinde ki eksikliği gideren bir de market bulunmaktadır.



2. Ticaret Merkezi :

Mülkiyeti Belediyemize ait olan Ticaret Merkezi işlet-devret modeli ile yaptırılmıştır. İlçemiz Merkezinde bulunan, halkımızın temel ihtiyacı olan sebze, meyve, balık vb. gereksinimlerini tedarik edebileceği kapalı pazaryerini içerisinde barındıran Ticaret Merkezimiz de; Belediyemize bağlı faaliyet gösteren Bel-İş kuruluşu halkımızın hayat boyu öğrenimi kapsamında meslek edindirme, sertifika eğitimleri, çeşitli gelişim kursları vermekte, ayrıca ihtiyaca göre ilçemizde bulunan kuruluşlarla koordineli olarak istihdama yönelik hizmet vermektedir.

Birinci katında, öğrenci yurdu, dersane ve sivil toplum kuruluşlarını barındırmaktadır. Ticaret Merkezinin ikinci katında Belediyemiz tarafından işletilen 350 kişi kapasiteli konferans salonu bulunmaktadır. Yine Belediyemiz tarafından işletilen 180 kişi kapasiteli kafeterya ve kantin de Ticaret Merkezinde hizmet vermektedir.

Ticaret Merkezinin 270 M2 lik kısmı Hendek Belediyesi Güreş İhtisas Kulübüne tahsis edilerek güreş salonu olarak düzenlenmiştir. Ticaret Merkezimizde ayrıca, resim kursları ve sergiler düzenlenen bir de sanat atölyesi bulunmaktadır.



3. Cemal Kamacı Fitness Salonu :

Hendek Belediyesi Fitness Salonu'nda 19 kategoriden oluşan 32 adet spor aleti bulunmaktadır. Bu spor aletleri vatandaşların en rahat ve sağlıklı bir şekilde spor yapabilmelerine imkan vermektedir. Spor aletleri alanının en iyi markalarından oluşturuldu.

Fitness salonunu, vatandaşlarımızın taleplerine göre kas geliştirici, kondisyon artırıcı ve ter attırıcı özellikler taşıyan spor aletleriyle donattık. Spor aletlerinin bir kısmını; koşu bandı, yatay-dikey-eliptik bisikletler, kürek, tartı ve masaj aleti şeklinde sıralayabiliriz.

Fitness salonumuzda, bay ve bayanlara hizmet veren saunalarda bulunmaktadır. Vatandaşlarımız spordan sonra saunalarımızda vücutlarını dinlendirebilir, toksinlerden kurtulabilirler.



4. Rasim Paşa Kültür Merkezi :

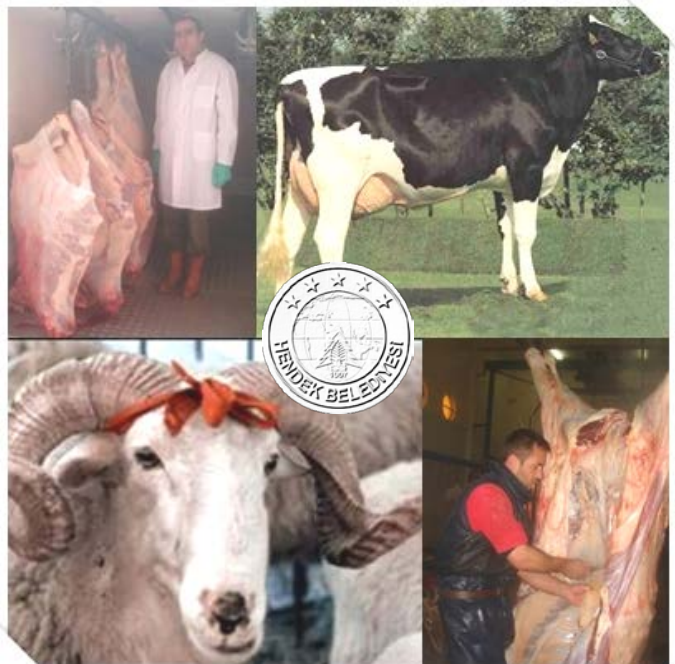
Hendek'lilerin kültür-sanat etkinliklerinden daha rahat bir ortamda yararlanabilmeleri için restore edilen Rasim Paşa Kültür Merkezinde, ülke genelinde vizyona yeni giren tüm filmler aynı gün izlenebilmektedir.



5. Mezbahane :

Avrupa standartlarında modern mezbahanemiz yaklaşık 700 m2 kapalı alana sahip olup, içerisinde 90 m2 soğuk hava depomuz mevcuttur. Et dağıtım aracımız olarak da Frigo soğutmalı ve 30 büyükbaş taşıma kapasiteli aracımız mevcuttur. Mezbahanemize gelen tüm hayvanlar, Tarım Bakanlığı TÜRKVET bilgi sistemine internet üzerinden bağlı bulunmakta, küpe düşümleri bu sistem üzerinden gününbirlik olarak yapılmaktadır.

Başpınar Mahallesinde kurulu bulunan mezbahanemizde günlük olarak 50 büyük ve 70 küçükbaş hayvan kesimi yapılabilmektedir.



Mezbahannede kesilen hayvanların etleri derhal soğuk hava depolarına nakledilmekte, burada dinlendirilen etler daha sonra hijyenik ortamda tüketime sunulmaktadır.

Mezbahanemizde 3 kasap görev yapmakta olup, hayvanların mezbahaneye gelişinden kontrolüne, kontrolünden kesimine, kesiminden satışa sunulmasına kadar geçen zaman içerisinde her aşamada iş disiplini ve denetime azami ölçülerde önem verilmektedir. Tüketiciye sunulan etler, İslami kurallara göre hijyenik şartlarda yapılan kesimler sonucu arz edilmektedir.

6. Araç Parkı ve Bakım İstasyonu :

Belediyemiz hizmetlerinin görülmesinde kullanılan araç ve iş makineleri:



7. Entegre Tesisler (Asfalt Şantiyesi, Beton Tesisi, Taş Ocağı) :

Hendek belediyesi alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli olan künk asfalt kilitli parke taşı bordür ve yağmur oluklarını kendi tesislerinde üretmektedir. Hendek Belediyesi Entegre Üretim Tesisleri 2000 yılında makine parkı ve teknik donanımıyla Hendek'in malzeme ihtiyacını karşılayacak bir kapasiteyle kuruldu. Bilgisayarlarla donatılmış santralimizde saatte 50 M3 beton üretimi gerçekleştirilmektedir.

Entegre tesislerimizde günlük 1.000 M2 kilitli parke üretilmektedir.

Beton elamanları tesislerimizden günlük 600 adet yağmur oluğu 600 adet bordür taşı değişik çaplarda 300 adet beton büz ve günlük 20 takım baca elemanları üretimi yapılmaktadır.

Tesislerimizde bulunan bilgisayarlı 50 ton kapasiteli kantar ile tesislerimizde üretilen malzemelerin tartım işlemi sağlanmaktadır.

Asfalt üretim tesislerinde saatte 80 ton asfalt üretimi gerçekleştirilmektedir.



Hendek Belediyesi entegre üretim tesisi içinde kurulan taş kırma ve eleme ünitesi belediyenin kum çakıl ve mıcır gibi ihtiyaçlarını karşılıyor. Bu malzemeler Hendek'in baştan aşağıya yenilenmesinde kullanılıyor. Üniteye günlük 650 ton yıllık ise 200 bin ton kaliteli ve ucuz üretim gerçekleştirilmektedir.

Hendek Belediyesi ruhsatlı taşocağı 22.000 M2 olup yaklaşık 200.000 M2'de devletten tahsisli alanda faaliyet göstermektedir. Hendek Belediyesi altyapı ve diğer inşai faaliyetler için taş ve mıcır ihtiyacını buradan karşılamaktadır. Ocağın günlük kapasitesi 3.000 M3'dür.

8. Arıtma Tesisi :

Temiz su ve atık su şebekesi tamamlandı.

Atık su şebekesi Hendek'in en ücra köşelerine kadar ulaşmaktadır. Hendek'in atık suları, kolektörlerle Hendek Atık Su Arıtma Tesislerine aktarılarak, burada arıtma işleminden geçirilmektedir.

Hendek Belediyesi atık su tesisi 40.000 M2'lik bir alana sahiptir.

Körfez İşbirliği Konseyine üye Abudabi fonundan 19.900 milyon dolar hibe kredi alarak İller Bankasının da katkılarıyla kanalizasyon ve atık su arıtma tesisinin yapılması sağlanmıştır. Atık su arıtma tesisi, 150.000 kişilik nüfusun ihtiyaçlarını karşılayacak hacimde inşa edilerek Hendek'in kanalizasyon sorunu çözüme kavuşturuldu.



9. HAKUT (Hendek Arama Kurtarma Ekibi) :

17 Ağustos 1999 yılında meydana gelen asrın felaketi Marmara depremi akabinde Hendek Belediye Başkanı Ali İNCİ'nin talimatı ve gayretleriyle zor şartlar altında kurulmuştur. Ekibimiz kendi iç bünyesinde ise her yıl periyodik olarak çalışmalar yapmaktadır. Yaz eğitim çalışmalarını Çiğdem Yaylasında kış eğitim çalışmalarını ise ilimiz ve ilçemizin muhtelif yerlerinde yapmaktadır. Ekip dokuz tip ekipten oluşmaktadır.

Ekipler:

Çadır ekibi

Elektrik servis ekibi

Su ve Wc birimi

Eskort ekibi

İlaçe ekibi

Sağlık ekibi

Trac ekibi

Basın ve bilgi işlem ekibi

Temizlik ekibi



10. Bayraktepe Tesisleri :



Bayraktepe'nin temelleri Hendek'in 100'üncü kuruluş yıldönümü olan 2007 yılında atıldı. 30.000 M2'lik bir alan inşa edildi. Bayraktepe de inşaatı tamamlanmış 3.674 M2'lik Hendek Kültür Evi 450 M2'lik konferans ve toplantı salonu 16 Türk Devletinin bayrak ve rolyefleri yer almaktadır. Ayrıca 2.700 M2'lik bir helikopter pisti 400 araçlık otopark alanı da bulunmaktadır.



11. Selman Dede Mesire Yeri ve Hayvanat Bahçesi :

Kent merkezinde 8 km uzaklıkta bulunan Selman dede mesire alanı 156.000 M2 bir alana sahiptir. Selman dede mesire alanı Hendeklilerin ve çevre illerde yaşayan vatandaşların kentin boğucu ve stres yüklü havasından uzaklaşmak için sıklıkla tercih ettikleri bölgenin önemli mesire alanlarından bir tanesidir. Selman dede ortalama sekizbin ziyaretçinin birlikte rahatlıkla piknik yapabilecekleri imkan ve genişliğe sahiptir. İsmi burada bulunan türbeden alan Selman Dede Mesire Alanında; bir adet futbol sahası, bir adet antrenman sahası (yağlı güreş sahası) 3 adet voleybol ve basketbol sahası 2 adet suni göl, hayvanat bahçesi, oyun grupları açık alan fitness aletleri, koşu parkurları, yürüyüş ve bisiklet yolları ve özel olarak düzenlenmiş piknik alanları yer almaktadır. Ayrıca bu alanda gelen ziyaretçilerin konforu düşünülerek 300 adet piknik masası(4 kişilik) 30 adet barbekü su ve wc düzenekleri de yer almaktadır. Selman Dede Mesire Alanında uzaktan gelen misafirler içinde 6 kişinin içinde rahatlıkla kalabileceği Hendek Belediyesi Misafirhanesi de yer almaktadır.



12. Spor Alanları :

Hendek Belediyesi olarak spora kalıcı yatırımlar gerçekleştirilmiş, bu amaca yönelik olarak çok sayıda spor tesisi yapılmıştır. Bir çok spor dalında eğitimi sürekli kılmak adına spor okulları açılarak çocuklarımızın eğitimini gördükleri güreş ve karate dallarında ulusal ve uluslar arası büyük başarılarla imza atılmıştır.

Spor Sahası Adı	Yeri	M2	Niteliği
Polis Blokları Parkı	Yeni Mahalle Servetiye Caddesi	3.219	Voleybol-basketbol sahası
Kundakçoğlu Parkı	Yeni Mahalle Kundakçı Sokak	1.340	Voleybol-basketbol sahası
Yeni Mahalle Trafo Parkı	Yeni Mahalle 3. Yıldız Sokak	1.070	Voleybol-basketbol sahası
Bostancı Parkı	Başpınar Mahallesi Bostancı Sokak	985	Voleybol-basketbol sahası
Çağlayan Parkı	Necatipaşa Mah. Çağlayan Caddesi	2.680	Voleybol-basketbol sahası
Rasimpaşa Spor Sahası	Rasimpaşa Mah. Karanfil Sokak	1.100	Voleybol-basketbol sahası
Büyükdere Spor Sahası	Büyükdere Mah. Okul – Cami yanı	1.200	Voleybol-basketbol sahası
Toplu Konut Spor Sahası	Akova Mah. Hendek Toplu Konut	1.500	Voleybol-basketbol sahası
Atatürk Parkı Spor Tesisi	Kemaliye Mah. A. Gaffar Okkan Cd.	2.300	2 adet halı saha
Selman Dede Mesire Alanı	Kocaali Yolu Salman Mevkii	10.000	2 adet futbol sahası ve 1 adet fitness spor salonu
Hendek Ticaret Merkezi Spor Tesisleri	Hendek Ticaret Merkezi	800	1 adet fitness spor salonu ve 1 adet güreş salonu
Muammer Sencer Caddesi Paten Pisti	Kemaliye Mah. Muammer Sencer Cd.	500	1 adet baskı beton paten pisti
Mustafa Asım İlköğretim Okulu Spor Sahası	Başpınar Mah. R. Efendi Cd.	1.200	Voleybol-basketbol sahası
Ticaret Meslek Lisesi Spor Sahası	Kemaliye Mah. D-100 Karayolu kenarı	1.000	Voleybol-basketbol sahası
Köprübaşı Mahallesi Spor Tesisi	Köprübaşı Mah. Eski Düzce Cd.	5.300	1 adet futbol sahası



Okullastırdığımız ve eğitimi verdiğimiz spor dallarının sayısını onbir e çıkardık. Bunlar atletizm, basketbol, futbol, muay-thai, taekvando, hentbol, badminton, masa tenisi, voleybol, karate ve güreş branşlarından oluşmaktadır.

Hendek'te yaz spor okulları geleneksel hale getirilmiş, bu etkinliğe çocuklarımızın ilgisi her geçen yıl artarak devam etmektedir. Okula kayıt yaptıran bütün çocuklarımızın; formadan, ayakkabıya, eşofmandan, çantasına kadar spor için ihtiyaç duydukları tüm malzemeler Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.



13. Parklar ve Sosyal Alanlar :

Atatürk Parkı :

Atatürk parkı hendeğin en büyük parkı olup 13.300 M2 lik bir alana sahiptir. Bir çok fonksiyonun içinde bulunduran parkta 950 M2 alana sahip belediye sosyal tesisleri bulunmaktadır. Sosyal tesislerimizde vatandaşlar için bir düğün salonu, misafirhaneler ve yemekhane mevcuttur. 1370 M2 çocuk oyun alanında çocuklarımızın gönüllerince oynayıp eğlenebilecekleri dört adet oyun grubu bulunmaktadır. 360 M2 ahşap cafe ve etrafındaki kamelyalarla da vatandaşlarımız günün yorgunluğundan uzaklaşma fırsatı bulmaktadırlar. 500 M2 lik fiskiyeli süs havuzu bulunmaktadır.



Botanik Park :

Botanik Parkı 1700 M2 lik alanı ile ilçemizin şirin parklarından biridir. parkımızda bir cafe beş kamelya birde büfe bulunmaktadır. Parkın tam ortasında yer alan fiskiyeli süs havuzu 518 M2 alana sahiptir.



Zeki Cömert Parkı :

Hendek'in en eski parkı olan dönemimiz de yeniden düzenlenerek halkımızın hizmetine sunulan Zeki Cömert parkı 2900 M2 lik bir alana sahiptir.



Osmanlı Çadırı :

Başpınar Mahallesi Devlet Hastanesi arkasındaki alana Osmanlı kültürünün hakim olduğu çadır kuruldu. Yaklaşık 120 metrekarelik kapalı alana sahip çadır eski Osmanlı paşalarının oturduğu, istişare ettikleri çadırlardan esinlenerek yapıldı. İçersinde yer minderleri, kuştüyü yastıklar, 25 adet masa 72 adet tabure bulunuyor. Sedir koltuklarda oturacak insan sayısı ile birlikte yaklaşık 120 kişi aynı anda çadırdaki oturabilme imkanına sahip. Osmanlı hat sanatının motiflerine sahip perdeler ve koltuk minder kılıfları, ışıklandırma olarak da eski usul gaz lambaları yeni usul enerjiyle birleştirilerek farklı bir atmosfer oluşturulmuştur. Çadır alanında ayrıca etrafı çimenlerle çevrili mini çay bahçesi, çocukların eğlenebilecekleri mini oyun parkı ve tuvalet de bulunmaktadır.



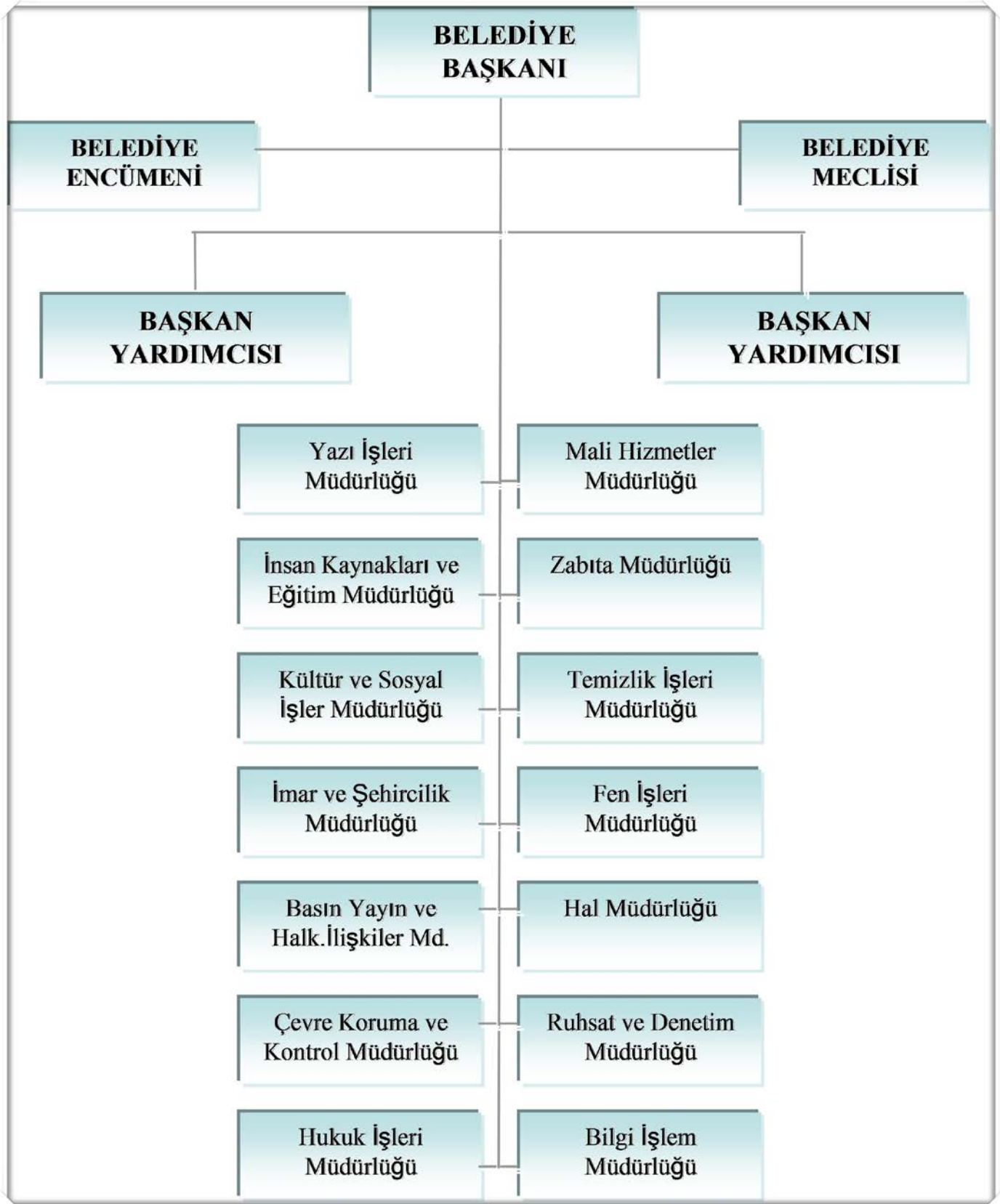
Çocuk Parkları :

Zeminleri kumla kaplanan oyun grupları, çocuklarımız için artık daha güvenli. Çocuk oyun parklarının içerisinde salıncak kaydırak, oturma grupları, yürüyüş parkurları, basketbol ve voleybol gibi spor alanları da bulunmaktadır.



III.ÖRGÜT YAPISI

Belediyemizin yönetim ve organizasyonu 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre belirlenmiş olup, organizasyon şeması aşağıda belirtilmiştir.



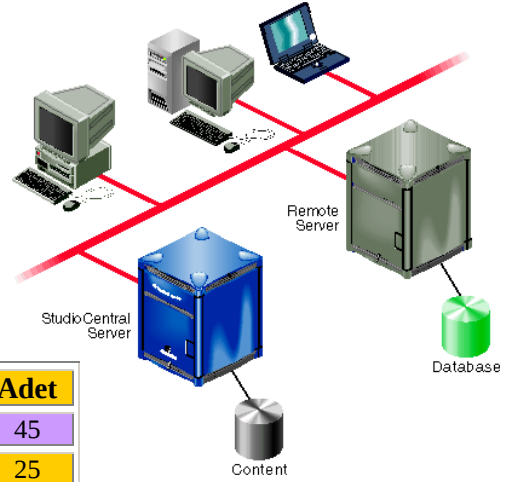
IV- KAYNAKLAR

1. BİLGİ KAYNAKLARI VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizde yüksek düzeyde ve kaliteli hizmet yapılabilmesi ve hizmetlerinin etkin olarak sürdürülebilmesinde bilgi kaynakları ve teknolojik kaynakların önemi büyüktür. Belediyemizin bilgi kaynaklarının ve teknolojik kaynaklarının 2011 yılı itibariyle sayıları aşağıda belirtilmiştir.

1.1. Yazılımlar :

Yazılımlar	Adet
Web Sayfası	1
HAKOS Bilgi Sistemi	1
SAMPAŞ Otomasyon Yazılımı	1
Toplam	3



1.2. Bilgisayarlar :



Bilgisayarlar	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	45
Taşınabilir Bilgisayar	25
Sunucular	5
Toplam	75

1.3. Kütüphane Kaynakları :



Kaynaklar	Adet
Kitap Sayısı	2
Dergi Sayısı	2
Kültür CD'si (Usta Alimler, Sultanlar)	2
Toplam	6

1.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Cinsi	Adet
Projeksiyon	8
Görüntü Kayıt Cihazı	22
Amfi	12
Hoparlör	88
Barkot Yazıcı	1
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Fotokopi makinesi	2
Faks	6
Fotoğraf makinesi	11
Kameralar	53
Televizyonlar	14
Tarayıcılar	3
Dübbün	1
Yazıcılar	63
Mikrofon	4
Kablosuz Mikrofon Alıcı Sistemi	53



2- İNSAN KAYNAKLARI

2011 yılında Belediyemizde 32 Memur personel, 61 işçi personel ve 12 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 105 personel görev yapmıştır.

2.1. İşçi Personel

Unvan/Sınıfı	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Usta	4	2	6
Şoför	12	15	27
Operatör	8	5	13
İşçi	34	17	51
Temizlik İşçisi	3	2	5
Toplam	61	41	102



2.2. İşçi Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	-	6	14	20	11	10
Yüzde (%)	-	%9.8	%22.95	%32.78	%18	%16.33

2.3. Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Personel

Unvan/Sınıfı	Adet	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Kurum
-	-	-	-



2.4. Başka Kurumlardan Belediyemizde Görevlendirilen Personel



Unvan/Sınıfı	Adet	Çalıştığı Birim	Geldiği Kurum
-	-	-	-

2.5. İdari Personel (Kadrolarına Doluluk Oranına Göre)



Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	29	123	152
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	9	9
Teknik Hizmetler Sınıfı	3	28	31
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	2	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	10	10
Toplam	32	172	204

2.6. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	7	14	7	3	1
Yüzde (%)	%21,8	%6,2	%21,8	%9,3	%3,2

2.7. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	-	11	6	13
Yüzde (%)	-	%6,2	-	%36,5	%18,8	%39,3

2.8. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	6	15	8
Yüzde (%)	-	%3	%6	%18,5	%48,4	%24,1

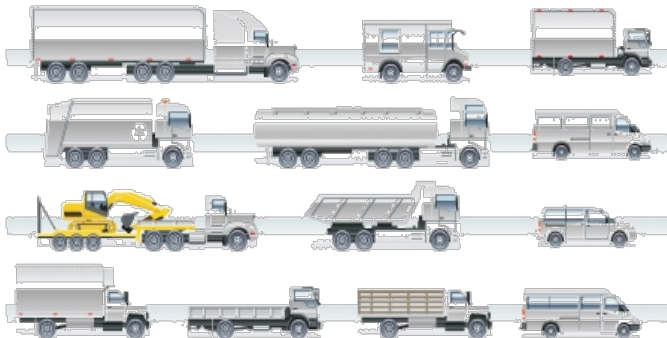
2.9. Sözleşmeli Personel

Unvan/Sınıfı	Adet
Çözümleyici	1
Mühendis	4
Mimar	1
Şehir Plancısı	1
Tekniker	2
Teknisyen	2
Avukat	1
Toplam	12



3- HİZMET ARAÇLARI :

SIRA NO	PLAKA NO	TASIT CİNSİ	MARKASI	MODELİ
1.	54 EU 191	Otobüs	Mercedes	1986
2.	54 EU 192	Otobüs	Mercedes	1986
3.	54 FL 182	Otobüs	Mercedes	1972
4.	54 KF 299	Otobüs	Man	1983
5.	54 KE 517	Otobüs	Mercedes	1977
6.	54 KE 405	D.Kamyon	Mercedes	2000
7.	54 KE 406	D.Kamyon	Mercedes	2000
8.	54 KE 407	D.Kamyon	Mercedes	2000
9.	54 KL 123	D.Kamyon	BMC Fatih	2006
10.	54 KE 789	D.Kamyon	Dodge	1995
11.	54 KD 912	D.Kamyon	Dodge	1988
12.	54 KD 581	Su tankeri kamyon	Dodge	1985
13.	54 KF 087	Su Tankeri kamyon	Desoto	1987
14.	34 KF 673	Su Tankeri kamyon	Fort	1983
15.	54 KD 112	Çekici	Mercedes	1981
16.	54 KF 100	Lowbed	Özdemir	2000
17.	54 KF 099	Tır Damper	Yeksan	2000
18.	54 KK 565	Kar küreme aracı kamyon	Man	2005
19.	54 FC 814	12 Metre Merdivenli kamyon ar.	Mercedes	1972
20.	BENATİ	Lastikli yükleyici iş makinesi	Benati	1986



SIRA NO	PLAKA NO	TASİT CİNSİ	MARKASI	MODELİ
21.	950 F Catarpil	Lastikli yükleyici iş makinesi	Caterpillar	1993
22.	963 C. Cet Paletli	Paletli yükleyici iş makinesi	Caterpillar	2006
23.	350 Cet Paletli	Paletli Ekskavatör iş makinesi	Caterpillar	1997
24.	HİTACHI	Lastikli ekskavatör iş makinesi	Hitachi	1989
25.	710 GREYDER	Greyder İş Makinesi	Champion	1986
26.	740 GREYDER	Greyder İş Makinesi	Champion	2001
27.	JCB 4 CX	Kazıyıcı-yükleyici iş makinesi	JCB	2000
28.	HİDROMEK	Kazıyıcı-yükleyici iş makinesi	Hidromek	1999
29.	JCB 240 PALETLİ	Paletli Ekskavatör iş makinesi	JCB	2000
30.	NOBAS PALETLİ	Paletli Ekskavatör iş makinesi	NOBAS	1992
31.	BÜYÜK SİLİNDİR	Vibrasyonlu asfalt silindiri	HAMM HD.90	2000
32.	KÜÇÜK SİLİNDİR	İş Makinesi	Tuna	1998
33.	54 KE 486	Steyr traktör	Steyr	1983
34.	Traktör (Plakasız)	Steyr traktör	Steyr	1992
35.	54 KE 782	Steyr traktör	Başak	2000
36.	54 KE 783	Steyr traktör	Başak	2000
37.	54 DY 558	Steyr traktör	Başak	1992
38.	54 KE 677	Steyr traktör	Başak	2000
39.	54 FL 185	Hidrolik sıkıştırıcı Çöp aracı	Mercedes	1975
40.	54 KE 668	Hidrolik sıkıştırıcı Çöp aracı	Mercedes	2000
41.	54 KE 669	Hidrolik sıkıştırıcı Çöp aracı	Mercedes	2000
42.	54 KP 441	13+1,5 Hid.Sık. Çöp kamyonu	Ford Kargo	2010
43.	54 KF 441	Asfalt Süpürme aracı	Mercedes	2000
44.	54 KF 437	Tam teşekküllü kurtarma aracı	Mitsubishi	2002
45.	54 EV 822	Fort Minibüs	Transit	1996
46.	54 KE 638	Et nakil aracı	Mercedes	2000
47.	54 KE 292	Kamyonet	Mitsubishi	2000
48.	54 KE 294	Kamyonet	Toyota	2000
49.	54 KK 362	Kamyonet	Toyota	2006
50.	54 KL 974	Kamyonet (Zabıta Aracı)	Isuzu	2008
51.	54 KE 485	Minibüs	Hyundai	2000
52.	54 KD 674	Otomobil	Kartal	1998
53.	54 KF 474	Cenaze nakil aracı	Volkswagen	2002
54.	54 KN 094	Iveco kamyonet (cenaze yıkama)	Otoyol-Iveco	2008
55.	54 KE 166	Özrlü Taşıma aracı	Ford	1998
56.	54 KH 340	Ambulans	Volkswagen	2005
57.	54 KF 427	M.Bisiklet	Peugeot	2001
58.	54 KF 426	M.Bisiklet	Peugeot	2001
59.	54 KP 001	Otomobil	Audi	2001
60.	54 KL 088	Kamyonet kapalı kasa	Volkswagen	2006
61.	54 KP 444	4X4 Arazi Taşıtı otomobil binek	Hyundai	2010
62.	54 KR 154	9 Kişilik minibüs binek	Volkswagen	2011
63.	54 KR 482	Hidrolik platformlu Kamyon	Iveco	2005

V- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu uyarınca Belediyelerin yönetim yapısını oluşturan organlar Başkan, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'dir .

Belediyemizde iç kontrol sistemi ile ilgili işlemler, 5018 sayılı kanun hükümleri ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan ikincil mevzuat çerçevesinde yürütülecektir.

Belediyemizde harcama yetkililerinin mesleki bilgilere ve mali yetki ve sorumluluk bilincine sahip olmaları, tüm harcama birimlerimizde iç kontrolün etkin bir şekilde yürütülmesi için büyük katkı sağlayacaktır.

1. İç Kontrolün Tanımı

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

2. İç Kontrolün Amacı

Kamu idarelerine tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı kanunun 56. maddesi ile iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 4. maddesinde sayılmıştır. Anılan maddelere göre iç kontrolün amaçları:

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

3. Belediyemiz İç Kontrol Alanındaki Aktörler

3.1. Üst Yönetici

Üst Yönetici Belediye Başkanıdır. Üst yöneticiler mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığının sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

3.2. Harcama Yetkilisi

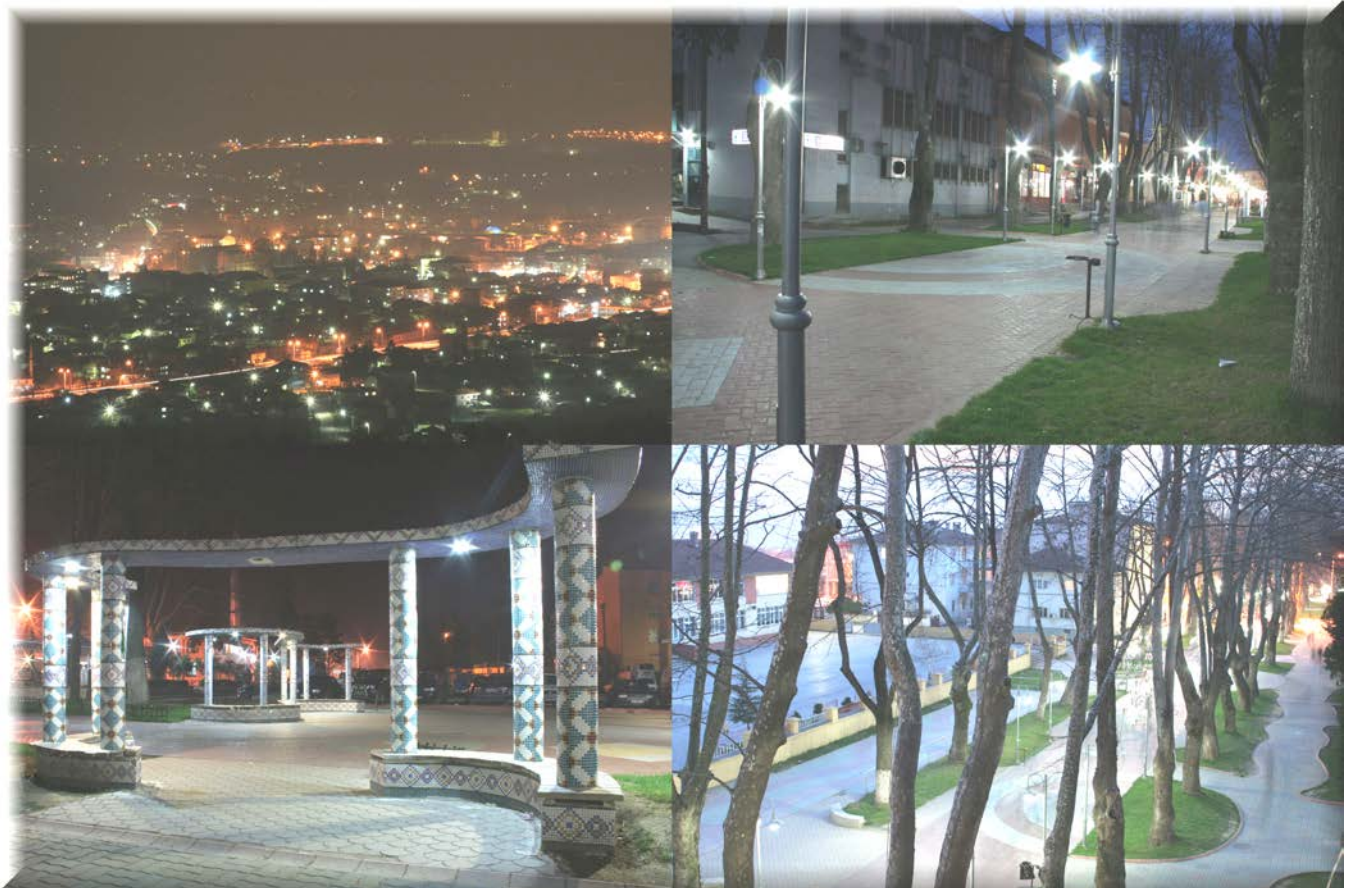
Harcama yetkilileri görev yetki ve alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar. Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.

3.3. Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi (Mali Hizmetler Müdürü)

Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkinliği ve verimliliğini arttırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar.

Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğü kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiyi raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler .

II - AMAÇ VE HEDEFLER



Belediyemiz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belirtilen yetki ve görevler çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumsal Amaç :

- ◆ Faaliyetlerimizden etkilenen kesimlerin, ihtiyaçları ve beklentilerini karşılamak,
- ◆ Planlı, sağlıklı ve güvenli yapılaşma ve şehirleşmeyi sağlamak,
- ◆ İnsanlarımıza, tarihimize, kültürümüze, doğal çevremize zarar vermeden çalışmak,
- ◆ İktisadi, fiziki, sosyal ve kültürel alanlarda belediyeçilik hizmetleri sunmak.

Öncelikli Hedeflerimiz :

1. Kentsel Dönüşüm ve Şehirleşme
2. Turizm ve Ticaret
3. Sosyal, Kültürel Hayat ve Kentlilik
4. Kurumsal Gelişim





A - MALİ BİLGİLER



Belediyemizin 2011 mali yılı 20.000.000,00 TL. ve 2012 mali yılı 21.000.000,00 TL. 2013 mali yılı 22.050.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.. Belediye Bütçesi hazırlanırken Belediyenin gelir ve gider tahminlerini gösteren ve Belediye gelirlerinin toplanmasına, hizmetlerin yapılmasına ve harcamalara izin veren bir meclis kararı olduğu Bütçelerin Belediyemizi kalkınma plan ve programları gerekleri ile fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik ve tasarruf ilkelerine göre hazırlanmıştır.



Belediye bütçesi, Belediye Başkanlığı'nın 15/06/2010 tarih ve 229 sayılı yazıları ile bütçe çağrısı akabinde yapılmıştır.

Belediyemiz birimleri 2011 mali yılı gider bütçesini ekonomik sınıflandırma bazında hazırlanmış ve 30.06.2010 tarihlerinde mali hizmetler birimine vermiş olup mali hizmetler birimi Belediyemizin 2011 mali yılı bütçesi ile 2012-2013 mali yıllarına ait bütçe tasarılarını Belediye birimlerinden gelen gider teklifleri doğrultusunda hazırlamış ve buna ait cetvelleri 15.08.2010 tarih ve 86 sayı ile Başkanlık makamına sunmuştur. 23/08/2010 tarih 365 karar sayı ile Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinde görüşülmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

Belediye Meclisi 03/09/2010 tarih ve 33 sayılı kararı ile Plan ve Bütçe Komisyonuna sevk edilen 2011 mali yılı Bütçe tasarısı ile 2012-2013 mali yıllarına ait bütçe tahminleri raporlarını 04/10/2010 tarihinde meclis Başkanlığına sunmuştur.



07/10/2010 tarih ve 56 sayılı Meclis Kararı ile 2011 mali yılı bütçesi 20.000.000,00 TL olarak tasarı kabul edilmiştir.



Belediye bütçesi Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 26.11.2010 tarih 11/496-G sayıları ile oybirliği ile karar verilmiştir.

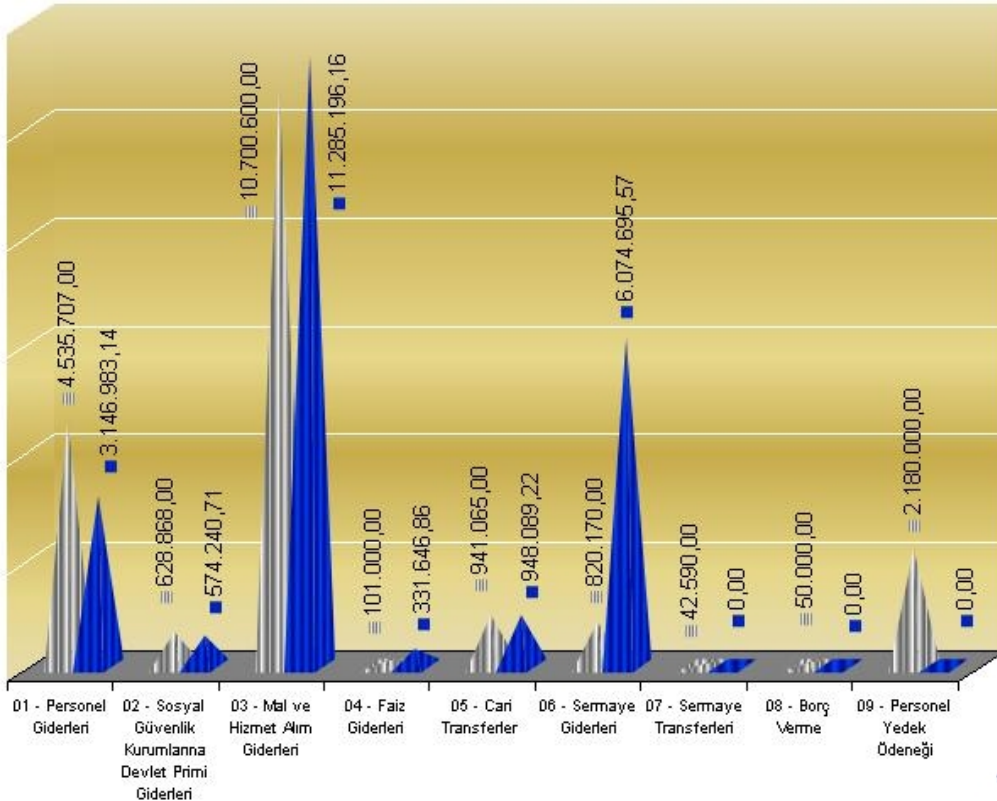
26/12/2011 tarih ve 825 sayılı encümen kararı ile 7.086.578.04 TL'lik tahsisat nakli, 26/12/2011 tarih ve 826 sayılı Encümen kararı ile 2011 Mali yılı gider bütçesine ait 639.148.34 TL' lik harcanamayan ödenek imha edilmiştir.

Buna göre 2011 mali yılı bütçesi 20.000.000,00 TL ve ek bütçe 3.000.000,00 TL olup, toplam 23.000.000,00 TL. dir. 22.360.851,66 TL'si harcanmış 639.148.34 TL'si imha edilmiştir.

1. Bütçe Giderleri

Belediyemize 07/10/2010 tarih ve 56 sayılı Meclis Kararı ile 2011 yılı için 20.000.000,00 TL, yıl içinde 3.000.000,00 TL ek bütçe olmak üzere toplamda 23.000.000,00 TL ödenek verilmiş olup, 2011 yılında toplam 22.360.851,66 TL'lik gider gerçekleşmiştir. Genel bütçe giderleri olarak aşağıda belirtildiği üzere %97,22'lik oranda bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.

Personel Giderleri	3.146.983,14 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler	574.240,71 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.285.196,16 TL
Faiz Giderleri	331.646,86 TL
Cari Transferler	948.089,22 TL
Sermaye Giderleri	6.074.695,57 TL
Sermaye Transferleri	0 TL
Borç Verme	0 TL
Yedek Ödenek	0 TL
Toplam	22.360.851,66 TL



■ 2011 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ
■ 2011 YILI GERÇEKLEŞME



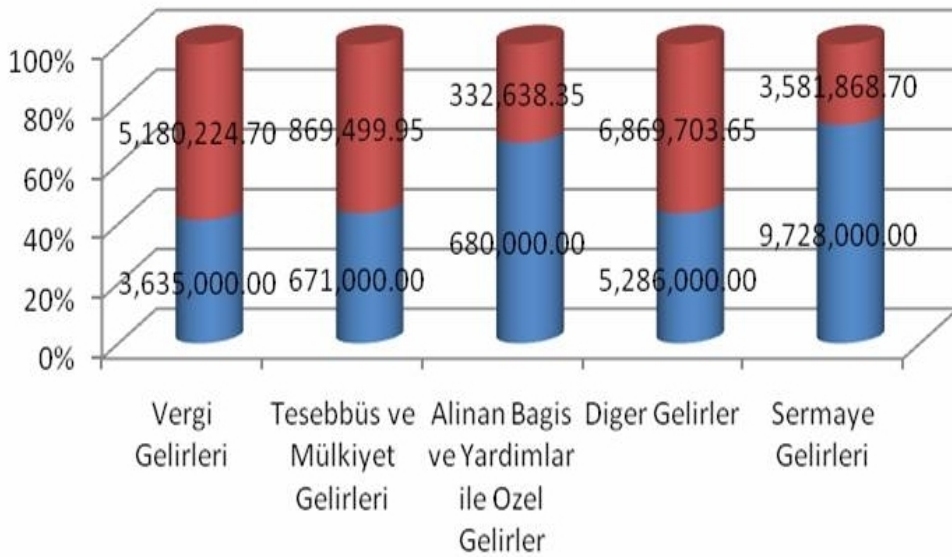
* Bütçe Giderleri Grafiği

2. Bütçe Gelirleri

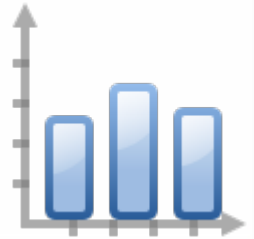
Belediyemiz bütçe dahilinde; 2011 mali yılında 20.000.000,00 TL. gelir tahmininde bulunulmuş, toplam da 18.387.984,72 TL. tahakkuk edilmiştir. Bu tahakkuktan, 16.858.927,78 TL.'si tahsil edilmiş, 24.992,43 TL.'si red ve iade olup, gelecek yıla 1.554.049,37 TL. tahakkuk alacağı devretmiştir.



- Vergi Gelirleri : 5.180.224,70 TL
- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri : 869.499,95 TL
- Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler : 332.638,35 TL
- Diğer Gelirler : 6.869.703,65 TL
- Sermaye Gelirleri : 3.581.868,70 TL



■ Net Tahsilat
■ Bütçe Tahmini



* Bütçe Gelirleri Grafiği



2011 YILI FAALİYET RAPORU



1.1. Bütçe Giderleri Tablosu

	2011 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2011 EK ÖDENEK	2011 YILI GERÇEKLEŞME
Bütçe Giderleri Toplamı	20.000.000,00	3.000.000,00	22.360.851,66
01 - Personel Giderleri	4.535.707,00	0,00	3.146.983,14
Memurlar	1.136.695,00		890.454,90
Sözleşmeli Personel	249.480,00		288.095,91
İşçiler	2.993.896,00		1.803.831,22
Geçici Personel	0,00		5.349,69
Diğer Personel	155.636,00		159.251,42
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	628.868,00	0,00	574.240,71
Memurlar	195.500,00		162.958,10
Sözleşmeli Personel	55.986,00		54.184,35
İşçiler	377.382,00		357.098,26
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.700.600,00	0,00	11.285.196,16
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	101.000,00		455.854,01
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.312.500,00		2.560.641,42
Yolluklar	20.000,00		12.628,94
Görev Giderleri	216.500,00		110.758,73
Hizmet Alımları	1.516.100,00		2.462.069,21
Temsil ve Tanıtım Giderleri	1.003.000,00		852.342,78
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	726.000,00		1.070.546,59
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	4.803.500,00		3.760.354,48
Tedavi ve Cenaze Giderleri	2.000,00		0,00
04 - Faiz Giderleri	101.000,00	0,00	331.646,86
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	101.000,00		331.646,86
05 - Cari Transferler	941.065,00	0,00	948.089,22
Hazine Yardımları	5.000,00		0,00
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	163.165,00		322.013,64
Hane Halkına Yapılan Transferler	400.000,00		588.365,19
Gelirlerden Ayrılan Paylar	372.900,00		37.710,39
06 - Sermaye Giderleri	820.170,00	3.000.000,00	6.074.695,57
Mamul Mal Alımları	175.170,00		105.089,99
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	15.000,00		0,00
Gayri Maddi Hak Alımları	10.000,00		0,00
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	280.000,00	3.000.000,00	5.700.685,49
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	340.000,00		268.920,09
07 - Sermaye Transferleri	42.590,00	0,00	0,00
Yurtiçi Sermaye Transferleri	42.590,00		0,00
08 - Borç Verme	50.000,00	0,00	0,00
Yurtiçi Borç Verme	50.000,00		0,00
09 - Personel Yedek Ödeneği	2.180.000,00	0,00	0,00
Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	180.000,00		0,00
Yatırımlar Hızlandırma Ödeneği	10.000,00		0,00
Öngörülmeven Giderler Ödeneği	10.000,00		0,00
Deprem Giderlerini Karşılama Ödeneği	10.000,00		0,00
Yedek ödenek	1.970.000,00		0,00

2.1. Bütçe Gelirleri Tablosu

	2011 PLANLANAN GELİR	2011 TAHAKKUK TUTARI	2011 TAHSİLAT TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	20.000.000,00	18.387.984,72	16.833.935,35	92%
01 – Vergi Gelirleri	3.635.000,00	6.573.517,64	5.180.224,70	79%
01.2 Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.670.000,00	3.868.810,59	2.559.293,13	66%
01.3 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	640.000,00	1.039.557,17	955.781,69	92%
01.6 Harçlar	1.325.000,00	1.665.149,88	1.665.149,88	100%
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	671.000,00	991.096,67	869.499,95	88%
03.1 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	169.000,00	201.591,43	201.591,43	100%
03.6 Kira Gelirleri	502.000,00	789.505,24	667.908,52	85%
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	680.000,00	332.638,35	332.638,35	100%
04.2 Merkezi Yönetim Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	680.000,00	332.638,35	332.638,35	100%
05 – Diğer Gelirler	5.286.000,00	6.908.863,36	6.869.703,65	99%
05.1 Faiz Gelirleri	250.000,00	292.096,10	292.096,10	100%
05.2 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	4.525.000,00	5.533.829,77	5.533.829,77	100%
05.3 Para Cezaları	11.000,00	109.930,35	70.770,64	64%
05.9 Diğer Çeşitli Gelirler	500.000,00	973.007,14	973.007,14	100%
06 – Sermaye Gelirleri	9.728.000,00	3.581.868,70	3.581.868,70	100%
06.1 Taşınmaz Satış Gelirleri	9.728.000,00	3.581.868,70	3.581.868,70	100%

B – FAALİYET BİLGİLERİ



1. Satınalma Hizmetleri :

Belediyemiz hizmet birimlerinin ihtiyaç talepleri değerlendirilerek 2011 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi uyarınca satın alma yapılan birim ve miktarları aşağıda sunulmuştur.



Birim	Tutar
Özel Kalem	1.456.995,38
Personel Müdürlüğü	861,10
Bilgi İşlem Müdürlüğü	57.213,97
Yazı İşleri Müdürlüğü	15.188,50
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18.822,18
Mezbahane Hizmetleri	24.617,21
Sağlık Hizmetleri	39.754,97
Temizlik Hizmetleri	16.502,95
Zabıta Müdürlüğü	137.224,95
Fen İşleri Müdürlüğü	2.877.105,37
Toplam	4.644.286,58



2. İhale İşleri :



Belediyemiz hizmet birimlerinin talepleri değerlendirilerek, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca Açık İhale Usulü ile temini yapılan, 2 mal alımı, 1 hizmet alımı ile 14 yapım işi olmak üzere toplam 17 ihaleye ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.



Tarihi	İhale Türü	Konusu	Sözleşme Bedeli
03.02.2011	Hizmet	Personele Dayalı Yapım Hizmeti	317.500,00
09.02.2011	Mal	1 Adet 8+1 Koltuklu Minibüs Alımı	57.662,00
18.03.2011	Yapım	4600 M ² Belediye Garajının Çelik Konstrüksiyon Taşıyıcı Sistem Demontaj, İmalat, Tadilat, Boyanması, Sevk İşçiliği, Trapez Sac, Montajı	150.000,00
19.04.2011	Yapım	155 M ² Betonarme Karkas Bina İnşaatı	66.000,00
06.05.2011	Yapım	Bayraktepe Rekreasyon Alanı Bitkisel Uygulama	143.858,25
20.06.2011	Yapım	Kapalı Yüzme Havuzu ve Komp. İnşaatı İçindeki Ek İşler	558.431,70
13.07.2011	Yapım	Güreş Antrenman Spor Salonu	948.000,00
03.08.2011	Mal	Bando Malzemeleri Alımı	50.959,00
06.09.2011	Yapım	Hendek Uludere Çayı Kenarı Çevre Düzenleme	3.580.000,00
26.09.2011	Yapım	Kapalı Yüzme Havuzu Ek İşler ve Sinema Salonu	885.000,00
18.10.2011	Yapım	Atatürk Kapalı Spor Salonu Onarım ve Tadilatı	72.900,00
20.10.2011	Yapım	2.000 Ton Asfalt Betonu Binder Tabakası	236.000,00
24.10.2011	Yapım	Beton Kilit Parke Taşı, Beton Bordür Taşı ve Beton Oluk Taşı Döşenmesi	269.000,00
04.11.2011	Yapım	Halı Saha Çim Kaplama	60.684,00
14.11.2011	Yapım	Hendek Belediyesi Kapalı Yüzme Havuzu Spor Kompleksi Teras Katı Çelik Konstrüksiyonlu Membran	139.890,00
25.11.2011	Yapım	Atatürk Kapalı Spor Salonu Oyun Parkı, Tenis Kortu	176.850,00
		Toplam	7.815.734,95



1. Evrak İşlemleri :

2011 Yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından kabul edilen gelen evrak, yapılan yazışmalar ile değerlendirilerek cevap verilen başvurular aşağıda belirtilmektedir.

Konusu	Adet
Gelen Evrak	2.325



Konusu	Adet
Giden Evrak (Birim)	1.049
Giden Evrak (Başkanlık)	279
Toplam	1.328



Konusu	Adet
BİMER Başvuruları	56

2. Meclis Çalışmaları :

2011 Yılı içerisinde ; 11'i olağan, 2'si olağanüstü olmak üzere **13** Meclis Toplantısı yapılmıştır. Gerçekleşen **13** toplantıda ; İmar planı, bütçe, faaliyet raporu, işçi vizeleri, Başkanlık yetkilendirme ve üye seçimleri konuları ağırlıklı olmak üzere toplam **54** adet karar alınmıştır.



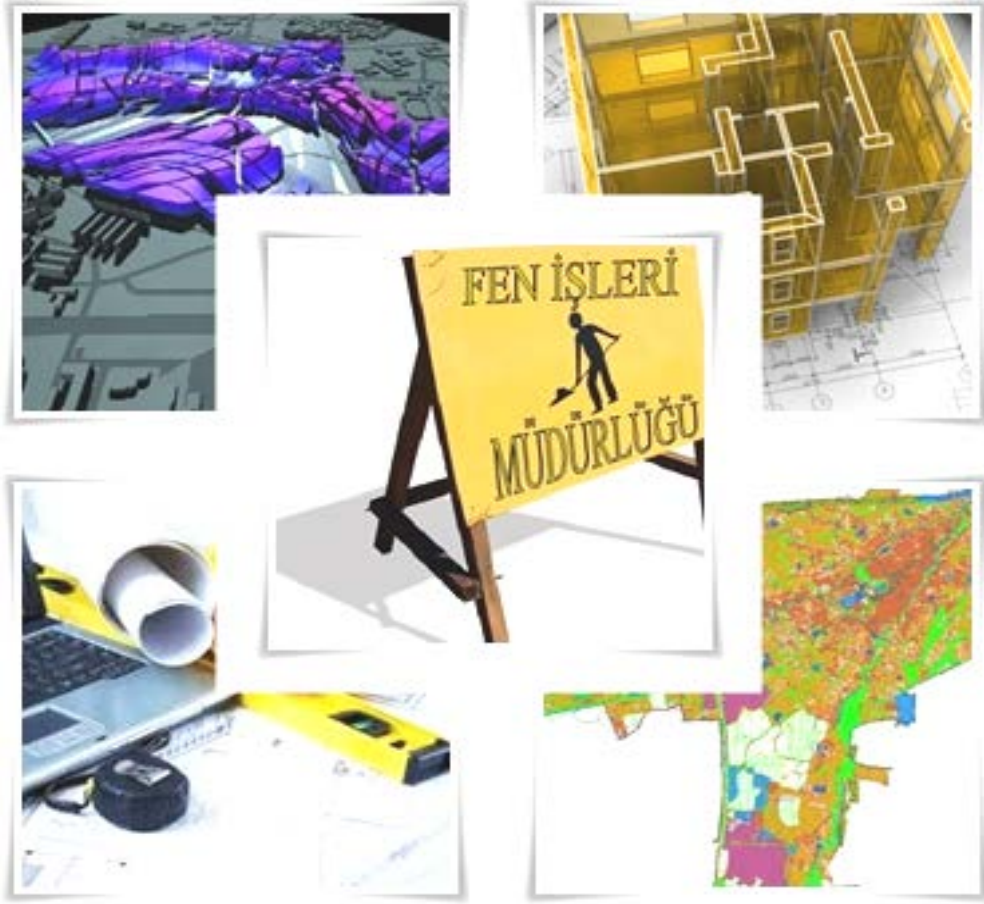
Encümen Çalışmaları :

2011 Yılı içerisinde Encümen'e sevk edilen talepler ile talep eden birimler aşağıda sunulmuştur.



Birim	Konu	Miktar
Yazı İşleri Müdürlüğü	Yer tahsisleri, sosyal yardımlar ve görevlendirmeler	8
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ödenek işlemleri	2
Zabıta Müdürlüğü	İhtar, işgaliye, ruhsat işlemleri ve cezalar	576
Fen İşleri Müdürlüğü	Hisse satışları, ifraz, tevhit ve kamulaştırma	231
Gelirler Şefliği	Tahsilat, ihale işlemleri tarife tespitleri	9
	Toplam	826

Yukarıda belirtilen konular Encümen tarafından değerlendirilerek 2011 yılı içinde karara bağlanmıştır.



1. Yazışmalar :

Belediyemiz hizmet masası aracılığıyla 321 adet muhtelif konuda vatandaşlarımıza yardımcı olunmuş, 57 adet dosya ile ilgili kadaströ müdürlüğünde iş takibi, 250 resmi evrak, 376 adet kurum içi yazışma ve 75 muhtelif şikâyetlere cevap verilmiştir. Ayrıca daha önce tescil olan 18.. madde uygulaması yapılan imar ve kadaströ parselleri hakkında vatandaşlara bilgi verilmiştir.



2. Envanter Çalışmaları :

Belediyemize ait taşınmaz malların envanter çalışmaları yürütülmüştür. Bunun için tüm taşınmazlarla ilgili tapu kayıtları bilgisayarda güncelleştirilerek, değerlendirmeye hazır hale getirilmiştir.

3. Tasnif Çalışmaları :

Envanter çalışmaları sonucunda güncelleştirilen Belediyemiz taşınmazlarının imar durumlarına göre (hisseli, artık, müstakil) tasnif edilerek, imar planlarının oluşması doğrultusunda kullanılmak üzere hazır hale getirilmiştir.

4. Değerlendirme Çalışmaları :

Yapılan tasnif çalışmaları neticesinde ortaya çıkan imar parsellerinin, resmi kurum sahalarının (okul sahaları, cami sahaları vb.), park, yeşil alan gibi taşınmazların satış işlemlerinin, tahsis

işlemlerinin ve kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi ve tüm bu işleri yaparken diğer resmi kurumlarla ilgili kanun hükümlerine göre işlemler takip edilmiştir.

5. Yol Bakım Onarım :

Müdürlüğümüz tarafından 2011 yılında yapılan asfalt miktarları, asfaltlama çalışmalarından önce yapılan yol açimleri ve yolun alt yapısına ilişkin çalışmalar ile ilçemizde bulunan mahallelerde yapılan bordür, parke, yağmur suyu drenaj çalışmaları ve çeşitli inşaat işleri aşağıda gösterilmiştir.

<i>Çalışma Tanımı</i>	<i>2011</i>
Sıcak Asfalt Yol Yapımı (m2)	23.051,50
47 Adet Parke Otopark Yapımı (m2)	5.000
Parke Yapımı (m2)	30.000
Parke Tamiri (m2)	10.000
Bordür Yapımı (m)	5.000
Bordür Tamiri (m)	1.800
Oluk Yapımı (m)	6.000
Yağmur Suyu Drenaj (Rogar) Yapımı (m)	1.500
Hafriyat (ton)	145.000
Asfalt Yama Yapılması(m2)	7.800
Yol Açımı (m2)	120.000



Asfalt Kaplama :

Mahalleler	Uzunluk	Alan (m2)
Köprübaşı Mahallesi	2.100 m	14.700 m2
Dereboğazı Mahallesi	2.800 m	19.600 m2
KargalıHanbaba Mah	3.100 m	21.700 m2
Mahmutbey Mahallesi	3.000 m	21.000 m2
Çiftlik Mahallesi	1.000 m	7.000 m2
Başpınar Mahallesi	7.000 m	49.000 m2
Yeşiller Mahallesi	3.000 m	21.000 m2
Yani Mahalle	26.480 m	184.800 m2
Çağlayan Mahallesi	6.000 m	42.000 m2
62 Evler Mahallesi	1.700 m	11.900 m2
Şehir MERKEZİ	4.200 m	29.400 m2

Projeye Dayalı Faaliyetler:

PROJE ADI	GERÇEKLEŞME	AÇIKLAMA
KAPALI YÜZME HAVUZU VE SPOR KOMPLEKSİ	%100	Bünyesinde Kapalı Yüzme havuzu Spor Kompleksi,Cafeterya,Düğün Salonu,Çocuk Dünyası, sinema, Bilardo,masa tenisi, saunaları ve bowling salonu olan Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi Tesisi tamamlanmıştır.
KAPALI YÜZME HAVUZU VE SPOR KOMPLEKSİ TESİSLERİ TERAS KATI ÇELİK KONTR. MEMBRAN YAPIMI	%100	İçinde Toplantı ve Seminer salonu,Başkan Odasının olduğu Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi tesisleri teras katının Çelik Konstrüksiyon Membran yapımı bitirilmiştir.
ULUDERE ÇAYI ÇEVRE DÜZENLEME VE REKREASYON ÇALIŞMLARI	%60	Belediyemizce Uludere çayı çevre düzenlemeleri yapılarak içinde dinlenme yerleri, suni gölet,şelale ve yaya köprülerinin yapılacağı çalışanlar devam etmektedir.
BAYRAKTEPE REKREASYON VE PEYZAJ ÇEVRE DÜZENLEMELERİ	%80	Bünyesinde Şehitlik,çocuk oyun alanları , açık hava fitness grupları,oturma birimleri yapay şelale bulunan ve çevre peyzaj çalışmaları devam etmektedir.
YENİ BELEDİYE GARAJI	%100	Belediyemiz Yeni araç garajı ve kademe ünitesi çalışmaları bitirilmek üzeredir.
REVİZE İMAR PLANLARI VE HALİHAZIR HARİTA ADRESLEME SİSTEMİ	%100	İlçemizin 1/1000 ve 1/5000 ölçekli revize imar planları , hali hazır haritalar ve adresleme kayıt çalışmaları bitirilmiştir.

PROJE ADI	GERÇEKLEŞME	AÇIKLAMA
ÇOK AMAÇLI SPOR SALONU VE GÜREŞ EĞİTİM VE ANTREMAN SALONU	%50	Ata sporumuz olan güreşte ilçemizin yetiştirdiği ve yetiştireceği sporcularımızın antrenman çalışma salonu ve sosyal tesisi inşaatı devam etmektedir.
OYUN PARKI VE TENİS KORTU YAPIMI	%100	Atatürk Kapalı Spor Salonu Oyun Parkı ve teniz kortu yapım çalışmalarımız devam etmektedir.
YAYA ÜST GEÇİTİ ASASÖR YAPIMI	%100	D-100 Karayolu Terminal yanında bulunan yaya üst geçidine engelli ve yaşlı vatandaşlarımız için asansör yapılmıştır.
BELEDİYE SOSYAL TESİSLERİ HALI SAHA ÇİM İŞİ YAPIMI	%100	Belediye Sosyal Tesisleri Halı Saha Çim Kaplama ve Bakım Düzenleme işleri bitirilmiştir.
KAMULAŞTIRMA	%100	Belediyemizce Kemaliye Mahallesi Kentsel Proje Kapsamında 31L-3a pafta, 30 ada, 55 nolu parselde bulunan 232.31 m2 lik taşınmaz kamulaştırılmıştır.
KAMULAŞTIRMA	%100	Belediyemizce Kemaliye Mahallesi Kentsel Proje Kapsamında 31L-3a pafta, 31 ada, 22 nolu parselde bulunan 182.30 m2 lik taşınmaz Kamulaştırılmıştır.
İMAR UYGULAMASI	%100	3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine göre Akova mahallesi 21-22-23-24-27-258-290-309-369-371-623-624-625-626-644-645-646-647-669-670-671-672-673-674 645-646-647-669-670-671-672-673-674 nolu adalarda imar uygulama çalışmaları bitirilmiştir.
SELMAN DEDE MESİRE ALANI GÖZETLEME VE BEKÇİ BİNASI	%100	ilçemiz Salman dede mesire alanında Ormanlık bölgelerin ve mesire yerlerinin herhangi bir olumsuzluğa karşı (Yangın,Çevre Kirlenmesi vb.) denetimi için gözetleme ve bekçi binası bitirilmiş ve faaliyettedir.
KİLİT PARKE YOL YAPIMI	%100	İlçemiz Mahmutbey mahallesi Cumhuriyet İlkokulu Arkası 7 mt lik imar yolu, Başpınar mahallesi K.Y.K kız yurdu arkası yolu, Yeni mahalle çağlayan caddesi Servetiye caddesi Yeşiller mahallesi Çukurbahçe sokak Yeşiller mahallesi Yeşiller caddesi Yeni mahalle 1527.sokak kilit parke yol yapım çalışmaları
KENT PARK MEYDAN PROJESİ ŞEHİR MEYDANI YIKIM ÇALIŞMALARI	%100	ilçemiz şehir merkezi içinde bulunan eski Cumhuriyet İlköğretim Okulu ile Kız Meslek Lisesi binaları yıkım işleri Kent Meydan projesi kapsamında yıkım işleri yapılmıştır.



PROJE ADI	GERÇEKLEŞME	AÇIKLAMA
KAMULAŞTIRMA	%100	Belediyemizce Kemaliye Mahallesi Kentsel Proje Kapsamında 31L-3a pafta, 30 ada, 19 nolu parselde bulunan 382.65 m2 lik taşınmaz kamulaştırılmıştır.
BASKI BETON	%100	Kapalı Yüzme Havuzu ve Kompleksi Tesisleri önündeki Uludere yan yolu ve Bağdat caddesi cenaze köprüsü arası baskı beton yapım işleri bitirilmiştir.
TRAMPA	%100	Belediyemizce Yapımı devam eden Kapalı Yüzme havuzu ve Kompleksi Tesislerine yapılacak oto park garajı için bu bölgede bulunan 94 ada, 3 ve 4 nolu parsellere karşılık taşınmaz maliklerine Belediyemize ait 588 ada, 7 nolu parsel trampa yapılmıştır.
AĞAÇ DİKİMİ	%100	İlçemiz Ticaret Merkezi çevre yolları ile şehir merkezi ana arterel caddelerinde ağaçlandırma çalışmaları bitirilmiştir.
ŞEHİR STADI YENİLEME VE TRİBÜN YAPIMI	%100	İlçemiz Şehir Stadı yeni 325 m2 lik Ek Tribünü, Çelik Konstrüksiyon Çatı ve yeni WC ler bitirilmiştir.
KAMULAŞTIRMA	%100	İlçemiz Büyükdere mahallesi 2 pafta, 56 nolu parsel (4800 m2), 51 nolu parsel (3600 m2) ve 55 nolu parselde bulunan 5300 m2 lik taşınmazlar Belediyemizce imar planı doğrultusunda Kamulaştırılmıştır.
ULUDERE ÇAYI YAN YOL GENİŞLETME	%100	Uludere Çayı 10 mt lik yan yol oluşturulması için gerekli olan yol genişletme çalışmaları bitirilmiştir.
ÇELİK KÖPRÜ YAPIMI	%100	Kapalı Yüzme Havuzu ve Kompleksi Tesisleri karşısında Uludere çayında yayaaların Kullanabileceği Çelik Konstrüksiyon Köprü yapımı çalışmaları başlamıştır.
İMAR UYGULAMASI	%100	Belediyemizce yapılan 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine göre Kemaliye mahallesi 42-43-39-100-101-102-103-108-109-110-111-112-113-114-115-116-117-217-218-219-220-221-222-223-224 225-226-227 adalarda imar uygulaması bitirilmiş olup tapu tescilleri yapılmaktadır.
KİLİT PARKE YOL YAPIMI	%100	Yeni Mah. Çağlayan caddesi, Servetiye caddesi, Yeni mahalle 1527. sokak-Turanlar mahallesi ara sokaklar kilit parke yol yapım işleri bitirilmiştir.
ARŞİV YAPIMI	%100	Belediyemiz İmar ve Fen İşlerine ait Sampaş Bilgi sistemli modern bir arşiv programı ve arşiv salonu düzenlenmiştir.
CPS CİHAZ ALIMI	%100	Belediyemiz imar işleri Müdürlüğünde arazi alımları, aplikasyon, röperli kroki ve sınır tespitleri için Uydu alımlı Koordinatör düzenleyici CPS Ölçüm cihazı alınmıştır.

PROJE ADI	GERÇEKLEŞME	AÇIKLAMA
KİLİT PARKE VE ASFALT YOL YAPIMI	%100	İlçemiz Yeşilyurt Beldesinde merkez mahalle içindeki yollarda 1200 mt Bordür yapımı 4300 m2 Kilit Parke Yol yapımı Su İsale hattı 2000 tok asfaltlama yapılmıştır....1300 mt asfalt yol uzunluğu...
KAPALI SPOR SALONU ONARIM VE TADİLAT İŞLERİ	%100	İlçemiz Atatürk kapalı Spor salonunun bakımı ve çatı tamirat işleri yapılmıştır.
KAPALI YÜZME HAVUZU VE KOMPLEKSİ TESİSLERİ EK İŞLER	%100	Kapalı Yüzme havuzu ve Kompleksi tesisleri ek işleri ve Sinema salonu yapım çalışmaları yapılmıştır.

Ayrıca İnşaat Ekipleri Tarafından ;

- 3 adet yeni çocuk parkı yapılmıştır.
- 1 adet etrafı fens teli ile çevrilmiş asfalt zeminli basket sahası yapılmıştır.
- 10 farklı parkta banklar yenilenmiştir.
- 4 adet kamışlı kamelya yapıp dinlenme parklarına yerleştirilmiştir
- 3 farklı parkta kondisyon aletleri yerleştirilip vatandaşın fitness amaçlı spor yapması sağlanmıştır.
- 2 adet okulda yol çizgisi yapılmıştır.
- 6 Farklı binalarda iç ve dış cephe toplam 2.570 M2 boya işleri yapılmıştır.



İfraz, Tevhit ve Yol Terki Evrakları :

Belediyemize ait gayrimenkullerle, 3. şahıslara ait gayrimenkullere ait 68 adet dosya uygulama ve teknik kontrolleri yapılarak tescil için Kadastro Müdürlüğü'ne intikal ettirilmiştir.

Aplikasyon ve Detay Alım İşlemleri :

Belediyemizce yapılan 18. madde uygulamaları, yer tespiti, alım ve aplikasyon işlemleri için 36 talebin durumu incelenerek arazi işlemleri bitirilmiştir. Ayrıca civar ilçe belediyelerine, Belediyemiz Fen İşleri, Park ve Bahçeler ve İmar Müdürlüklerine yol açma, yeşillendirme ve kaçak inşaat çalışmalarında yardımcı olunmuştur.

İfraz, Tevhit, Cins Değişikliği ve Yol Terki Güncellemeleri :

Belediyemize ait gayrimenkullerle, 3. şahıslara ait gayrimenkullere ait 387 adet dosya kadastro müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmayla sayısal ortama aktarılarak uygulama kayıtları güncellenmiştir

İmar Parseli Sorgulama ve Şifahi Bilgi Talebi :

Vatandaşlarımızın parselleri ve imar durumları ile ilgili sorgulamaları neticesinde 712 adet talebe cevap verilmiştir.

Ölçü Krokisi ve Bilgi, Belge Talebi :

Vatandaşlarımızın parselleri ve imar durumları ile ilgili 533 adet belge ve ölçü krokisi verilmiştir.



Kamulaştırma Çalışmaları :

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu esasları çerçevesinde imar planlarında yol, yeşil alan, park, otopark ve kamu yararına ayrılan yerlerin kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.

Diğer Resmi Kurum Talepleri :

Özellikle Milli Emlak Müdürlüğü, İcra Müdürlükleri, Büyükşehir Belediyesi, Saski, Ticaret ve Sanayi odaları gibi resmi kurumlar tarafından talep edilen taşınmaz malların, rayiç bedel tespit talepleri değerlendirilerek cevaplandırılmaktadır.

Tescil İşlemlerinin Takibi :

Belediyemiz Harita bürosunun yaptığı 18. madde uygulamaları, tevhit ve ifraz uygulamalarının Belediyemiz adına tapu tescil işlemlerinin yaptırılması ile 18. madde uygulaması neticesinde vatandaşlara imar parseli konumundaki tapularının dağıtımları yapılmıştır.

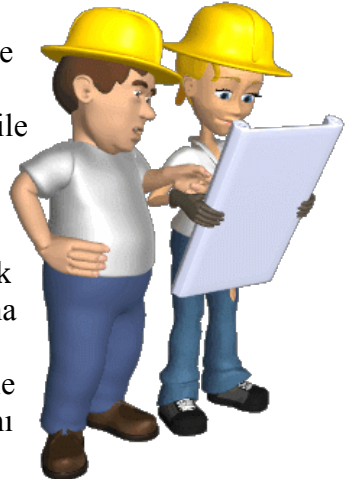
Diğer İşlemler :

2942 sayılı yasa hükümleri dahilinde çeşitli mevkilerde Resmi Kurum Sahalarına isabet eden 54 adet 3. kişilere ait hisselerin kamulaştırma işlemleri yapılmış olup kamu yararı kullanımına hazır hale getirilmiştir.

5393 sayılı Belediye kanunun 69.maddesine istinaden 36 adet müstakil parselin Belediye meclis ön izni alınmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesinin (e) bedine göre 3. şahıslar ve Belediyemiz ile hisseli 36 adet parselin Belediye meclis ön izni alınmıştır. Belediyemizin vatandaşlar ile hisseli olduğu tapularda 40 adet hisseli parsel ile artık parça konumunda bulunan parsellerin satışı yapılmış ve 112.985.11 TL belediyemiz bütçesine katkı sağlamıştır.

2942 sayılı yasa hükümleri dahilinde çeşitli mevkilerde 25 adet yol, otopark vb. sahalarda kalan 3.kişilere ait bina, ağaç ve müştemilatların kamulaştırma işlemleri yapılmış olup, kamu yararı kullanımına hazır hale getirilmiştir. Çeşitli yerlerde yapılan 18. madde uygulamalarında Tapu Müdürlükleri ile Servis çalışanlarımızın işbirliği ile yazılan tapuların vatandaşlara dağıtımı yapılmaya devam etmektedir.



Diğer resmi daireler ve vatandaşlar arasında 1800 adet yazışma yapılmış ve durumlarına göre işlem yapılmıştır.

Ayrıca muhtelif yerlerde vatandaş tarafından talep edilen büfe yeri, seyyar büfe yeri, market yeri, hız azaltıcı set gibi 12 adet dilekçeye yol komisyonu yerinde incelemeler yaparak gerekli değerlendirmeleri yapmış ve dilekçe cevapları yazılı olarak bildirilmiştir.

İlçe Sınırları İçerisindeki Sahaların Planları :

Belediyemizce 1/1000 ölçekli revize imar planları hazırlanmış olup planlar askıya çıkartılmıştır.

İmar Planı Değişikliklerinin Hazırlanması :

Sorunlu ve ihtiyaç duyulan alanlarda belediyenin ve diğer çeşitli resmi kurum alanlarında, gerekli ön incelemeler yapılarak ve en etkin çözüm yöntemi belirlenerek, gelişme potansiyelleri de göz önüne alınarak teklifler hazırlanmaktadır. İmar planı değişikliklerini yapmadan önce bazı alanlarda halkın istekleri önemli olmaktadır. Bu yüzden planlama çalışmalarına yol göstermesi açısından o bölgedeki insanların beklentileri, ortak isteklerini öğrenmek gerekmektedir. Bunları öğrenmek için anket çalışması yapılmaktadır. Ayrıca toplu olarak kullanılan bir alanda, o alanda yaşayan bir kişinin değişiklik talebi olursa, diğer kişilerinde muvaffakiyetini alarak ona göre çalışma yapmaktayız.



Planlar hazırlanırken, o bölgenin altyapısı önemli bir unsur teşkil etmektedir. Bu doğrultuda Agdaş, SASKİ, Telekom, PTT v.b. kurumlardan gerekli bilgiler alınmak suretiyle planlama çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde daha önceleri faaliyet göstermiş, atıl vaziyetteki kum-taş-stabilize ocaklarında rekreasyon çalışmaları hız kazanmıştır. Bu tür yerlerin ilçemize açık yeşil alanlar kazandırmak amacıyla rehabilitasyonu yapılmıştır.

Müdürlükler Arası Koordinasyon :

Bilindiği üzere planlama bölümü çoğu mesleklerle iç içe olması gereken bir bölümdür. Bu yüzden daha öncede bahsedildiği gibi çeşitli kurum ve kuruluşlardan bilgi alınmakta ve verilmektedir. Örnek olarak; Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne İşyeri açma ve Çalışma ruhsatı talebinde bulunmaktadır. Bu bağlamda bazı ruhsat taleplerinde birimimizden görüş sorulmaktadır. Bu aşamada İlçemiz Mücavir alan sınırları içerisinde kalan yerlerde çeşitli alanlarda faaliyet göstermek isteyen şirketlere Zemin etüt kontrol bürosu ile koordineli çalışarak cevap verilmiştir.

Planlama Çap Bürosu :

Kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler ve icra daireleri, kooperatifler ve vatandaşların dilekçe ile yaptıkları müracaatlar sonucunda, aşağıda belirtilen imar durum belgeleri düzenlenmiştir. Ayrıca imar durumu ile ilgili 57 adet resmi yazışma yapılmıştır.

Kurum / Kuruluş	Adet
Milli Emlak Müdürlüğü	32
Muhtelif	307
Resmi Yazışmalar	57
Tapu Yazıları	112
Toplam	508

Tapu Sicil Müdürlükleri tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün 03.10.1997 tarih ve 073/1538 sayılı Genelgeleriyle mücavir alanlar içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması, kaçak ve geliş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelendi.



2011 yılı itibariyle belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen 123 adet ruhsat çapı incelenerek sayısal paftalara işlenmiştir. Bu çalışmayla birlikte inşaat ruhsatları ile ilgili her türlü bilgiye ulaşılabilmektedir.

Konut Yapı Kooperatifleri, Ecza Depoları, Fabrika yerleri için imar planı ve nazım plandan plan örnekleri mülkiyetleri belirtilerek resmi işlemlerde kullanılmak üzere verilmektedir.

Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalanarak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir.

İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaya devam edilmiş ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Yapı Yapma İznine Esas Faaliyetler :

Yapı Ruhsatı Düzenleme:

Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan yapı ruhsatı düzenleyen ve kontrol eden personeller birçok konuda gerek resmi kurumlarla gerekse serbest çalışmakta olan teknik insanların soru ve sorunları ile sürekli olarak yazışmalar ve istişareler yaparak mevzuat çerçevesinde çözümler üretmekte ve mevcut uygulamaları misyonumuz çerçevesinde geliştirmeye çalışmaktadır. 2011 yılında düzenlenen yapı ruhsat adet ve alanları ile ilgili istatistiki veriler aşağıdadır.



Cinsi	Ruhsat Adedi	Toplam Alan (m²)	Mesken (adet)	İşyeri (adet)	Diğer (adet)
Yeni Yapı Ruhsatı	123	32.374 m ²	105	4	14
Yeniden Yapı Ruhsatı	27	31.178 m ²	28	-	-
Tadilat Yapı Ruhsatı	8	3.211 m ²	12	-	-
Yenileme Yapı Ruhsatı	-	-	-	-	-
Toplam	158	66.763	145	4	14

Plankote Belgesi Düzenleme:

Yapı ruhsatına esas mimari projenin hazırlanması için plankote belgesine ihtiyaç vardır. Plankote ile yapının girişinin yoldan yüksekliği belirlenir. Arsanın cephe aldığı yola göre köşe nokta kotları belirlenir ve bu değerlere göre plankote evrakı düzenlenir.

2011 yılında 92 adet plankote düzenlenmiştir.

Yapı Ruhsatına Esas Projelerin Kontrolü :

2011 yılında proje kontrol bürolarınca yapılan işlemler aşağıda özetlenmiştir.

<i>Proje Kontrol Bürosu</i>	<i>Yeni Yapı Ruhsatına Esas</i>	<i>Tadilat Ruhsatına Esas</i>	<i>Yeniden Ruhsat Esas</i>
Mimari Proje Kontrol	123	8	27
Zemin Etüt Raporu Kontrol	123	8	27
Statik Proje Kontrol	123	8	27
Mekanik Tesisat Proje Kontrol	123	8	27
Elek.-İlet. Tesisat Proje Kontrol	123	8	27
Isı Yalıtım Proje Kontrol	123	8	27

Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenleme:

Karayolları kenarında açılacak tüm tesisler ile şehir içinde açılacak LPG istasyonları için ilgili kurumun (Büyükşehir Belediyesi ve Karayolları Bölge Müdürlüğü) görüşü alınarak uygun olanlara geçiş yolu izin belgesi düzenlenir.

Yapı Denetim Faaliyetleri:

Yapı Ruhsatı ile Yapılmakta Olan İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

İmar Yönetmeliğinde işin konusuna göre ilgili fenni mesullerin yapı ruhsat formunda belirlenen yapım aşamalarında yapı yerinde bulunmaları ve gerekli kontrolleri yaparak vizeleri yaptırmaları kayıt altına alınmıştır. Buna göre toprak, zemin aplikasyon, temel, bodrum, su basman, çatı ve son kat, ısı yalıtımı, mekanik tesisat kontrolleri ilgili fenni mesuller ve müdürlüğümüz teknik elemanlarımızca yerinde yapılmaktadır. Katlar, Elektrik-İletişim Tesisat, Kanalizasyon-Fosseptik kontrolleri ise ilgili fenni mesullerce yapılmaktadır. Bu kontrollere ait, bağımsız laboratuarlardan alınan beton basınç dayanım deney raporları, demir çekme deney raporları, kalıp-demir-taşıyıcı duvar ve beton teslim tutanakları, mekanik tesisat işe başlama ve iş bitirme tutanakları, elektrik-iletişim tesisat TUS takip formu, Adasu' den alınan kanalizasyon deşarj izni belgeleri istenmekte ve vizeleri yapılmaktadır. Bir önceki yapım aşamasının vizeleri yapılmadan inşaatın devamına izin verilmemektedir. Yapılan Vizelere ait özet bilgiler aşağıda verilmiştir.



<i>Konusu</i>	<i>Adet</i>
Kanalizasyon Fosseptik	123

İskan Edilen Binalarda Yapılan Kontrol Faaliyetleri:

İşletme İznine Esas Bina Kontrolü:

İşletme ruhsatı alacak işletme ilgilisi, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne dilekçe ile müracaat eder. Ruhsat Denetim büro kontrol elemanı ile imar kontrol elemanı yapı kullanma izin belgesi alınmış binanın onaylı mimari projesine uygunluğu kontrol edilir. Uygun ise imar yönünden uygun olduğuna dair Ruhsat Denetim Müdürlüğüne bilgi verilir. Diğer resmi kurumlarca verilen işletme izinlerinde belediye görüşü istenmesi durumun da, yukarıda anlatıldığı şekilde ilgili kuruma yazı ile bilgi verilir. 2011 yılında yapılan işletme iznine esas bina kontrolleri.



Mali İnhidam Durumundaki Yapıların Kontrolü:

Yıkılacak derecede tehlike arz eden binalar belediyemize yapılan müracaatlar veya ekiplerimizce tespit edilir. Tehlikenin ortadan kaldırılması için ilgili mevzuat çerçevesinde her türlü işlem yapılır. Tespit edilen maili inhidam durumundaki binalar;

<i>Mali İnhidam Durumu</i>	<i>2011</i>
Tespit Edilen Mali İnhidam Durumundaki Binalar	5
Yıkılanlar	-
Toplam	5

İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenebilir.

- Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar
- İskanlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- İzinsiz (yapı ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar
-

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlar :

Yılı	İzinsiz İnşaat İhbarı (Adet)	İşlemi Sonuçlanan (Adet)	İşlemi Beklemede Olan (Adet)	Yapı Tatil Zaptı Düzen (Adet)
2011	6	1	2	6

Alınan yıkım ve ruhsatlandırmalarla ilgili kararlar için yapılabilen uygulamalara ait veriler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler	2011
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	6
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	1
Encümente Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	1
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	2
Toplam	10

İskan Faaliyetleri:

Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri:

Yapı ruhsatının geçerlilik süresi içinde gerekli vizeleri yapılarak proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların sahiplerince yapı kullanma izin belgesi talep edilir. İnşaat yerinde teknik elemanlarca kontrol edilir. Proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan ve gerekli belgeleri hazırlayanlara yapı kullanma izin belgesi düzenlenir.

Düzenlenen İskan Ruhsatları	2011
Yapının Tamamı İçin	124
Yapının Biten Kısmı İçin	119
Yapının Tadilatı İçin	4
Yapıya İlave İçin	6
Toplam m2	29.851
Tahsil Edilen Harç Miktarı (TL)	47.950.00

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri :

Kullanım Amacı	Miktar
Mesken (Ünite Adedi)	119
Ticari	9
Fabrika	12
Alan (m2)	50.267

Bağımsız Bölüm Numarası Verilmesi (Kat İrtifakı) Faaliyetleri:

Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı alınmış onaylı mimari projelere göre bağımsız bölüm numaraları verilir.

Evrak Kayıt :

Müdürlüğümüze gelen ve müdürlüğümüzden çıkan evraklar toplamı 816 adettir.



Yazışmalar :

Müdürlüğümüz birimlerince yapılması gereken yazışmaların taslağı ilgili birim tarafından hazırlanır. Taslak, İdari büroda bulunan ilgili elemanlarca, bilgisayar ortamında (yazışma kurallarına uygun olarak) yazı haline getirilir. Bu yazışmalar bilgisayar ortamında saklandığı gibi, bir nüshası müdürlüğümüz ilgisine, diğer nüshası ise yazı işleri kanalıyla yazışma ilgisine gönderilir.

Arşiv Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2011 yılında vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkarılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir. Bunlardan suretin tasdik edilmesini isteyenlere ücreti karşılığında suret tasdiki yapılmıştır.

Arşiv Proje ve Ruhsat Suret İşlemleri :

Yıllar	Adet	Tahsil Edilen Harç Miktarı
2011	253	5.570.00 TL.

Arşiv Servisimiz Tarafından Yürütülen Bazı Çalışmaların İstatistik Verileri :

Konusu	2011
Tadilat İçin Arşiv Projesinin Çıkartılması	20
Proje Suretinin Çıkartılması İçin Arşiv Projesinin Çıkartılması	58
Banka Ekspertizleri İçin Arşiv Projelerinin Çıkartılması	175
Toplam	253

Jeolojik Çalışmalar:

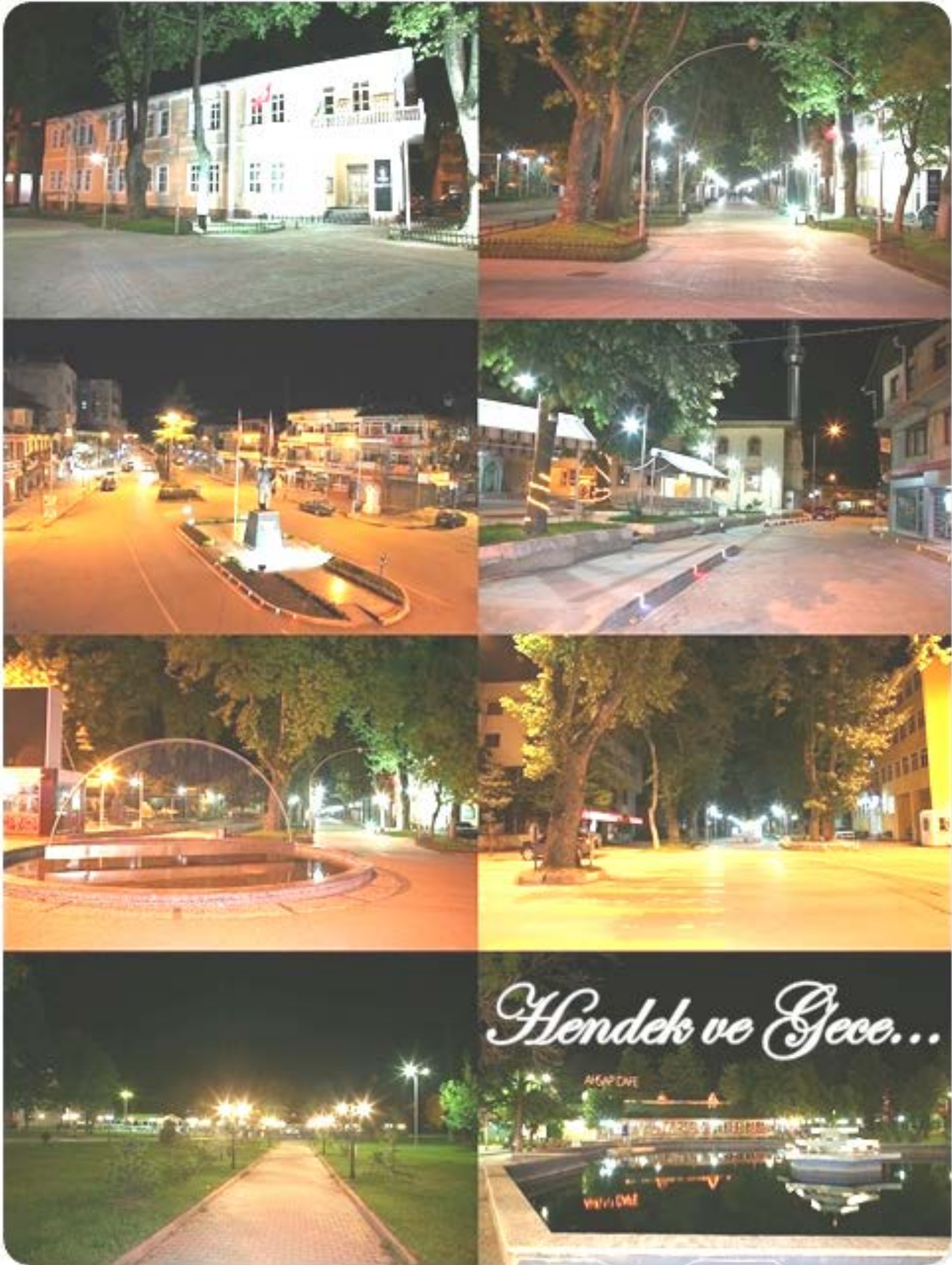
Tip İmar Yönetmeliğinde yapılan değişiklik sonucunda, halen çalışmaları Büyükşehir Belediyemiz tarafından sürdürülen şehrimizin “İmar’a Esas Jeolojik-Jeoteknik Etütleri” tamamlanmamış olmasına rağmen 01.04.2004 tarihinden itibaren bakanlığın yayımlamış olduğu “Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Hazırlanmasına İlişkin Esaslar”a göre parsel bazında 5 kat ve üzerindeki yapılardan zemin etüt raporu alınmaktadır. Ayrıca gerekli görülen imar plan tadilatı tekliflerinde İmar komisyonumuz tarafından parselin genel zemin bilgilerini gösterecek zemin etüt raporları da kontrol edilmektedir.

Konusu	Adet
Zemin Etüdü Kontrolü	123

Yukarıdaki verilerin dışında 2010 yılında 12 adet ve 2011 yılında 20 adet zemin etüt raporunun saha kontrolü yapılmıştır. Fakat henüz belediyemize bir ruhsat talebinde bulunulmamıştır.

Daha önceleri ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet göstermiş, atıl vaziyetteki kum-taş-stabilize ocaklarında rekreasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için başkanlığımıza bağlı olarak çalışmalarını yürüten Zemin Etüt Kontrol Bürosu, park ve bahçeler müdürlüğümüzle koordineli bir çalışmayla gözlemsel olarak bu bölgelerde çalışmalarını gerçekleştirmiştir. İlgili sahaların plan tadilatlarının yapılması için planlama servisimiz ile, bu sahaların milli emlak müdürlüğünden belediyemize tahsisinin yapılması için de Harita-Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz ile çalışarak bu sahaları halkın kullanımına sunmamızı sağlayacak projeleri ortaya konarak başkanlık makamına sunulmuştur.







Zabıta Müdürlüğünce; 01.01.2011 Tarihi ile 31.12.2011 tarihleri arasında 567 Adet zabıt varakası tanzim edilmiş 567 Adedi Encümene sevk edilmiştir 58 Adet Şikayet dilekçesi değerlendirilmiştir.

5 Adet Asker Ailesi, Aceze Yardımı ve Eğitim Yardımları ile ilgili tahkikat yapılarak, raporları Ayniyat Memurluğuna gönderilmiştir.

178 Adet İşyerine işyeri açılış ruhsatı 26 işyerine hafta tatili ruhsatı verilmiştir. İşyeri açılış ruhsatı almayan 6 Adet işyerinin kapatma işlemi yapılmıştır.

Hendek Belediyesi Zabıta teşkilatı olarak günün her saatinde hizmet

verilmekte olup, ALO-153'e ve 614 61 59 no'lu telefona gelen şikayet ve talepler anında değerlendirilmektedir.

5252 Sayılı Kanunun 2. ve 7. Mad. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 3. ve 17/7 Maddesi ve diğer mevzuatla kendilerine verilen görevleri, kanuni yetkiler çerçevesinde yerine getirme hususunda başarılı olmak, kapalı pazaryeri, kaçak inşaatların, seyyar satıcıların okul kantinlerinin halk ve çevre sağlığı ile ulaşım hizmetlerine ilişkin görevlerin etkin bir şekilde yürütülmüştür.

Kaçak yapılaşma ile mücadele edilmektedir. Zabıta Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılan çalışmalar neticesinde kaçak hafriyat, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat yol ve kaldırım tahribi, kamu malına zarar verme ve çevreyi olumsuz etkileyen inşaatlar takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

Zabıta ekiplerimiz ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Personeli ile birlikte şehir içersindeki okul kantinleri, pastaneler, Lokantalar, simit fırınları ve unlu mamuller denetlenerek, sağlık ve hijyen bakımından kurallara uymayanlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır.

Pazaryerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler sürekli olarak yapılır.

Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Kanununun 12. Maddesine istinaden etiket, tarife ve fiyat listeleri, şehir içi ve pazaryerlerindeki tüm esnafların sürekli kontrolleri yapılmaktadır.



Şehir merkezinde ve mahallelerde gelişigüzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ikazlar yapılarak, çöp konteynırı ve çöp bidonlarının kullanımı sağlanmaktadır.

Dilencilerle yoğun mücadele edilip, dilenmeleri engellenmektedir.

Kurban Bayramı öncesi Hayvan Pazarında Kurbanlık Hayvan satışı ile ilgili düzenleme ve çalışmalar yapıldı.

İlçe Emniyet Müdürlüğü, Jandarma Komutanlığı ve Zabıta ekiplerinin şehir içinde ve mücavir alanda büfe ve kahvehanelere yapılan denetimler sırasında; işyerinde açma kapama saatlerine uymayan, işyerlerinde içki, sigara içirttiklerinden dolayı, 13 Adet işyerine tutanak düzenlenmiş olup, 7.620 TL. Encümence Para Cezası verilmiştir. Kaymakamlık Makamı oluru ile 1 adet işyerinin kapatılması yapılmıştır.

Tarım İlçe Müdürlüğü, Sağlık Grup Başkanlığı ve Zabıta Memurları ile birlikte Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetimleri yapılmıştır.

Sağlık Grup Başkanlığı Personeli, Emniyet Müdürlüğü Personeli ve Zabıta Memurları ile birlikte 4207 Sayılı Yasa gereği kapalı alanda sigara içme denetimleri yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü personeli olarak güler yüzlü, halkımızın; sağlık esenlikler içersinde çağdaş bir şehir hayatı yaşayabilmesi için vatandaşlarla el ele ve diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

Zabıta denetimi sonucu Encümence verilen para cezası miktarı 19.794 TL. dir.



Dış Denetim :

Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliğinin 2. Maddesi hükmü ile Hendek İlçesinin nüfusu ve iş hacminin birlikte değerlendirildiğinde, Zabıta Personeli sayısının yetersiz olduğu tespit edilmiştir. Zabıta Müdürlüğü personelinin genel olarak, Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliğinin 7. Maddesi Kabahatler Kanunu ve diğer mevzuatla kendilerine verilen görevleri, kanuni yetkileri çerçevesinde yerine getirme hususunda gayretli ve başarılı oldukları, Kapalı pazaryeri, kaçak inşaatların, seyyar

satıcıların, okul kantinlerinin, iş yerlerinin ve otoparkların ciddi anlamda denetlendiği, halk ve çevre sağlığı hizmetlerine ilişkin görevlerin etkin bir şekilde yürütüldüğü anlaşılmıştır. Zabıta Personelinin kılık kıyafet ve davranışlarının devlet memuru ve zabıta personeline yaraşır nitelikte olduğu görülmüştür.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri :

Belediye sınırlarında faaliyet gösteren işyerlerinin denetimlerine devam edilmiş ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları sağlanmıştır. İşyerlerinin ruhsatlandırılmalarında İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli çalışarak birimizce Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması için, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereğince Gayri Sıhhi Müesseseler İnceleme Kurulu oluşturulmuştur. Umuma ait İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması ile ilgili Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği yapılmaktadır. 2011 yılı içerisinde verilen ruhsatlar ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.



Yıllar	Sıhhi Müessese	Gayri Sıhhi Müessese	Umuma Açık İşyeri	Hafta Tatili	Toplam
2011	128	37	13	26	204





Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- ◆ Birimimiz 2011 yılında toplam 297 haber yapmıştır.
- ◆ Yapılan 225 haberi belediyemiz web sitesine (www.hendek.bel.tr) girmiştir.
- ◆ Ayrıca web sitemizdeki muhtarlar, belediye meclis üyeleri, birim müdürleri bilgilerini güncellemiştir.
- ◆ 225 haberi yazılı, görsel ve web haber sitelerine servis yaparak bunların medyada yer almasını sağlamıştır.
- ◆ Her ay Hendek Belediye Meclisi toplantıları takip edilerek kamera ile kayıt altına alınarak arşivlenmiştir.
- ◆ 2011 yılı boyunca Hendek Belediyesi birimlerinin yaptığı tüm çalışmalar birimimizce gün gün takip edilerek fotoğraflanmış, görüntü alınmış ve arşivlenmiştir.
- ◆ İlçemiz de bulunan yaylalar, mesire alanları dört mevsim fotoğraflanmıştır.
- ◆ 2011 yılı boyunca tüm resmi anma programları, resmi bayramlar takip edilerek, fotoğraf ve görüntü altına alınmış ve katkı sağlanmıştır.
- ◆ 23 Ocak 2011 tarihinde Diyarbakır'dan ismi "Ali Gaffar" olan 101 çocuğu "Ali Gaffar Okkan Bir Kardeşlik Hikayesi" projesi kapsamında Hendek'e gelmesi ile ilgili Diyarbakır Valiliği, Türk Hava Yolları, İstanbul Valiliği ile birlikte ortak proje çalışması yapmıştır. Diyarbakır'dan gelen 101 "Ali Gaffar"ı İstanbul Havalimanı'ndan alarak çocukların Türk Hava Yolları Genel Müdürü Temel Kotil, İstanbul Valisi Hüseyin Avni Mutlu'yu ziyaret edilmiş, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Fetih Müzesi, Eyüp Sultan Camii gezdirilmiştir.
- ◆ 24 Ocak 2011 tarihinde 101 Ali Gaffar'ın isimlerini aldığı Diyarbakır Emniyet Müdürü iken şehit olan Ali Gaffar Okkan'ın kabri başında anma programı düzenlenmiş, programa Sakarya protokolü davet edilerek katılım üst düzeyde sağlanmıştır.



- ◆ 25 Ocak 2011 tarihinde Diyarbakır'dan gelen 101 Ali Gaffar'ın Ankara programı gerçekleştirilmiş, programda TBMM Başkanı Mehmet Ali ŞAHİN ile bir araya gelinmiş, Anıtkabir ziyaret edilmiş ve Ankara Büyükşehir Belediyesi ziyaret edilmiştir.
- ◆ 23-24 Ocak 2010 tarihinde Sakarya Üniversitesi, Diyarbakır Dicle Üniversitesi ve Hendek Belediyesi tarafından düzenlenen "Ali Gaffar Okkan Bir Kardeşlik Hikayesi" sempozyumu kitap haline getirilmiştir.
- ◆ Proje kapsamında Sakarya'da bulunan şehit ailelerinin tamamı Hendek'te misafir edilerek, proje hakkında bilgilendirilmiştir.



- 5 Mayıs 2011 tarihinde Sakarya Büyükşehir Belediyesi Kent Orkestrası ile birlikte Hendek Belediyesi Rasimpaşa Kültür Merkezi'nde Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nin katılımıyla konser programı düzenlenmiştir.
- 19 Mayıs'ta Hendek Meydanı'nda Gençlik Şöleni düzenlenmiştir.



- 20-21 Haziran 2011 tarihlerinde geleneksel Yeşilyurt Yayla Şenliği düzenlenerek, afiş, davetiye, billboard çalışması ile duyurular yapılmıştır.



- Geleneksel Dikmen Yayla Şenliği'nin afiş ve davetiyeleri hazırlanarak, şenliğe katkı sağlanmıştır.



- Geleneksel Çiğdem Yayla Şenliği'nin afiş ve davetiyeleri hazırlanmış, duyuruları yapılmış ve şenlik birimizce takip edilmiştir.

- 16 Temmuz 2011 tarihinde gerçekleşen Selman Dede'yi Anma, yağlı güreşler ve sünnet şöleninin afiş, davetiye, gazete reklamları hazırlanmış, protokol davet edilmiştir. Ayrıca şenlik günü medya mensupları davet edilerek şenliğin yerel ve ulusal medyada yer alması sağlanmıştır.



- 28-29-30 Temmuz'da TRT Herkes İçin Spor Programı ilçede ağırlanmış ve üç gün boyunca ayrı gruplarla spor programı çekimleri gerçekleştirilerek ilçemiz üç gün TRT kanalında boy göstermiştir.
- Ramazan programı hazırlanmış, iftar davetleri gerçekleştirilmiştir.
- Pakistan'da kurulan Hendek Mahallesi ile ilgili iftar programı, erzak dağıtımı TRT kanalında yer almıştır.



- Ramazan ayında Somali'ye yardım kampanyası düzenlenmesi ile ilgili afiş ve bilbord çalışması yapılmıştır. Kampanya başarıyla tamamlanarak Kızılay Yönetim Kurulu Üyesi Ahmet Mete İŞIKARA'nın katılımıyla uğurlama yapılmıştır.



- Van'da meydana gelen depremle ilgili yardım kampanyası başlatılmış, duyurular yapılmış ve büyük katılım sağlanmıştır. Yardımlar Van'a uğurlanmıştır.



- Birimimiz projesi “Hendek Belediyesi Sanat Merkezi” kurulmuş, 13 dalda kurslar açılmıştır. Bu kurslarda yaklaşık 1300 kişi eğitim görmektedir.
- Birimimiz tarafından “ Dede Korkut Hikayeleri” çizgileştirilerek 3000 adet basımı yapılmış 1-2-3. sınıflara hediye edilmiştir.
- İlçemiz yayla, mesire alanları, kültür turizminin içerisinde yer aldığı “Yeşil Hendek” turizm kitabı yapılmıştır.



- Hendek Belediyesi’nin engellilere yönelik hizmetlerinin yer aldığı “Engelsiz Kent Hendek” kitabı yapılmıştır.
- Ankara’da gerçekleştirilen “Sakarya Günleri”ne katılarak ilçemizin tanıtımı başarıyla gerçekleştirilmiştir.
- İstanbul’da gerçekleştirilen “EMITT 2011” fuarına katılım sağlanarak ilçemiz tanıtılmıştır.
- “Engelsiz Kent Hendek” sunumu hazırlanmıştır.
- Türk Dünyası Belediyeler Birliği faaliyetlerine destek verilmiş bununla ilgili sunum ve raporlar hazırlanmıştır.
- “Fotoğraflar Hendek Tarihi” kitabı hazırlanmıştır.
- Sakarya Cemil Meriç Sosyal Bilimler Lisesi ile birlikte “Saatleri Ayarlama Enstitüsü” adlı tiyatro oyunu Hendekli tiyatro severlerle buluşturulmuştur.
- Yerel ve ulusal televizyonlarda Hendekle ilgili programlar yapılmıştır.
- Aşure ayı etkinlikleri yapılmış ve bu kapsamda “Aşkın Şehidi” kitabının yazarı Ahmet Turgut Hendek Ticaret Merkezi’nde söyleşide bulunmuştur.
- Mevlana Haftası kapsamında Ünlü Mesnevihan H.Nur Artıran tarafından “Hz. Mevlana’ya Göre Başarılı Olmanın Sırları” konulu bir söyleşi ve semazen gösterisi düzenlenmiştir.



- Van Erciş’te düzenlenen Kırgız Şenlikleri’ne katılım sağlanmıştır.
- Anneler Günü Programı düzenlenmiştir
- 8 Mart Dünya Kadınlar Gününe özel etkinlik yapılmıştır.
- Belediye birimlerinin tüm görsel, broşür, afiş, bilbord, davetiye, duyuru çalışmaları birimimiz tarafından yapılmıştır.



Veteriner Hekimlik Hizmetleri :

- Kuduzla mücadele programı çerçevesinde köpek ve kedilere **199** doz kuduz aşısı uygulanmıştır.
- 2011 Yılı içerisinde **619** adet menşe şahadetnamesi verilmiştir.
- Selman Dede Mesire Yeri Hayvanat Bahçesindeki muhtelif hayvanların bakımı, beslenmesi ve koruyucu hekimlik hizmetleri de veterinerliğimiz tarafından verilmiştir.



Mezbahane Hizmetleri :

- Hendek Belediye mezbahanesinde 2011 yılında 1.125 adet büyükbaş hayvan 243.650 Kg. 307 adet küçükbaş hayvan 5.567 Kg. olarak kesilmiştir. Toplam tahakkuk 95.710 TL olarak gerçekleşmiştir. 8 nci aydan itibaren tahakkukların SAMPAS içinde yapılmasına başlanmıştır.
- Kurban bayramında 49 adet büyükbaş 10 adet küçükbaş hayvanın kesimi sağlanmıştır.



➤ 2011 Yılı kayıtlarımıza göre 5 adet karkas tüberküloza bağlı olarak (toplam 750 Kg.), 2 Adet karkas (toplam 200 Kg.) aşırı kaşeksiye bağlı olarak müsadere edilerek imha edilmiştir. 78 Adet karaciğer kist hydatique ve distomatosise bağlı olarak imha edilmiştir.

➤ Farklı tarihlerde mezbanemize gelen koyunlarda koyun vebası (PPR) tespit edilmiş gerekli mücadelenin yapılabilmesi için Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne gerekli ihbarlar yapılmıştır.

Vektörel Mücadele Hizmetleri :

- Larva mücadelesine 10.05.2011 tarihinde başlanmış 30.09.2011 tarihine kadar devam edilmiştir.
- Larva mücadelesi Hendek merkezde 2 adet belediye personeliyle yapılmış olup Yeşilyurt mahallesinde larva mücadelesi için hizmet alımı yapılmıştır.
- Uçkun mücadelesine 08.06.2011 de başlanmış olup 30.09.2011 tarihine kadar devam edilmiştir.
- Uçkun mücadelesi 1 Adet belediye personeli ile yürütülmüştür. Larva mücadelesi için 100 Lt. uçkun mücadelesi için 500 Lt. insecticide kullanılmıştır.

Sosyal Faaliyetler :

Yardımlar:

<u>Türü</u>	<u>Miktarı</u>	<u>Tutarı</u>
Aceze Yardımı	5	43.100 TL



<u>Türü</u>	<u>Miktarı</u>	<u>Tutarı</u>
Asker Aile Yardımı	4	5.118 TL



<u>Türü</u>	<u>Miktarı</u>	<u>Tutarı</u>
Eğitim Yardımı	5	73.649 TL

<u>Türü</u>	<u>Süresi</u>	<u>Tutarı</u>
Yemek Yardımı	Ramazan ayı ve yıllık	150.384 TL



<u>Türü</u>	<u>Nitelik</u>	<u>Tutarı</u>
Amatör Spor Kulüplerine Yardım	Spor Malzemesi	83.517 TL

Cenaze Hizmetleri:

Muhafaza, yıkama, mezarlık tahsis ve defin işlemleri ile, 114 Sampaş programı, 47 birim defterine kayıtlı olmak üzere toplamda **161** kişi için cenaze hizmeti verilmiştir.



Evlendirme Hizmetleri:

Belediyemiz nikah memurluğuna yapılan **238** müracaat incelenerek nikah işlemleri tamamlanmıştır.



Engelli Hizmetleri :

- Engellilerin tedavi ve ulaşım hizmetlerini karşılamak için son model ford transit minibüs engelli aracı alınmıştır.
- Engellilerin tedavisi yapılmak üzere engelli aracıyla evlerinden alınıp tedavileri yapıldıktan sonra tekrar evlerine bırakılmaktadır.
- Engelli vatandaşlarımıza 350 adet akülü sandalye temin edildi.
- Ortopedik engelli vatandaşlara da 1.000 adet tekerlekli sandalye temin edildi.



- Ayrıca yine ihtiyacı olan engelli vatandaşlarımız için yürüteç koltuk değneği yatak ve kondisyon aletleri temin edildi.
- Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayatlarına renk katmak topluma uyumlarını sağlamak için yaz aylarında bütün engellerimizi piknikler düzenlemiş, ramazan aylarında iftar yemekleri verilmiş ayrıca engellilerimize çay partileri tertiplenmiştir.



- Engellilerimiz akülü araçlarıyla sokağa çıktıklarında araçlarının aküleri bittiğinde ilçe merkezlerinde ve mahallelerde belediye tarafından yapılmış olan akü şarj istasyonlarında akülerini şarj ettirebilmektedir. Üçlü priz olarak yapılan bu sistemde birden fazla engelli aracı aynı anda şarj edilebilmektedir.
- Hendek belediyesi tarafından altı nokta körler derneği Sakarya şubesine 7 bilgisayar bir yazıcı okuyucudan oluşan bilişim sınıfı yapıldı.





Hukuk İşleri Müdürlüğü :

Davalar, İcra Takipleri, İhtarname, Keşif ve Duruşmalar,
Raportörlük

Dava Durumu	2011
Mütalaalar	28
Lehe Biten İdari Dava	2
Aleyhe Biten İdari Dava	5
Kısmen Lehe Kısmen Aleyhe İdari Dava	-
Lehe Biten Adli Dava	3
Aleyhe Biten Adli Dava	3
Kısmen Lehe Kısmen Aleyhe Adli Dava	-
Feragat Edilen İdari Dava	-
Feragat Edilen Adli Dava	1
Tenyizde Olan Dava	3
Toplam İşlem Gören Dosya	19
İşlem Gören İcra Takibi	11
İhtarname Sayısı	32
Keşif Sayısı	4
Duruşma Sayısı	19
Rapor Verilen Dosya Sayısı	11
Toplam	141

Yukarıdaki işlemler dışında işimizin büyük bir çoğunluğunu oluşturan sözlü olarak sorulan hukuki sorulara gerekli araştırma yapılarak cevaplar verilmektedir. Ayrıca belediyemiz kayıtlarına giren ihtarname veya cevaplanmasının tarafımızdan yapılması uygun görülen müracaatlar da neticelendirilmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü :

Bilgi İşlem Birimi, Belediyemize ait bilgisayarların ve donanımın periyodik bakımları ile arızaların giderilmesi yanında yazılım desteği de vermektedir.



HAKOS (Hendek Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) :

Proje çalışmaları kapsamında, Hendek'e ait tüm bilgileri tek bir veri tabanında toplayarak, ihtiyaç duyulan her konuda gerekli bilgilere hızlıca ulaşılabilecek, üst düzey analizlerin kolaylıkla yapılabilmesini sağlayabilecek bilgilerin alınabilmesi için İlçe esnafı tek tek gezilerek bilgi akışı sağlanıyor.

Kent bilgi sistemi projesi kapsamında gerçekleştirilen bu çalışmalarda ilçenin tamamı taranıp tüm bilgiler bilgisayar ortamına aktarılıyor.

Sistemin Uygulanması ile Sağlanacak Hizmetler :

- Belediyeye online ulaşabilme imkanı,
- Kent yaşamını kolaylaştıran uygulamalar ve herkese eşit hizmet sağlama,
- Hizmet süreçlerindeki bilgi eksikliği ve koordinasyonsuzluktan kaynaklanan bürokrasinin ortadan kaldırılması,
- Bilgiye dayalı hizmet sunumu ve vatandaşların kent yönetimine katılmalarını sağlamak.



Arşiv Hizmetleri :

Belediyemiz gelişen teknolojiyi ve teknolojik kaynakları etkin bir biçimde kullanmaktadır. Verilen hizmetlerde aksamaya ve gecikmelere meydan vermemek için imar ile ilgili tüm bilgi, belge ve dilekçeler (yaklaşık 500.000 adet evrak) tek tek taranarak anında ulaşımını temin etmek üzere dijital olarak arşivlenmiştir.





Temizlik Hizmetleri :

İlçemizin Çöp Haritasının Çıkarılması :

İlçemizde bölgeler bazında ortalama günlük çöp miktarları tespit edilmiştir. Bu bilgiler ışığında bölgelerdeki çöp yoğunluğuna göre ekiplerimizin doğru şekilde yönlendirilmesi sağlanmış olup, iş verimi artırılmıştır.

Saatli Çöp Toplama Uygulaması :

Uygulama İlçemizin toplu sitelerin olduğu mahallelerde çöp konteynırları kaldırılarak sitelerin çöpleri günün belirlenen saatlerinde poşetli olarak alınmaktadır. Uygulama ile görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır.

Cüruf Toplama Çalışması :

Kış aylarında sitelerde oluşan kömür

cürufı 1 adet kepçe (doldurucu) 2 adet açık kasa kamyon ile belirlenen program doğrultusunda İlçemiz genelinde toplanmaktadır.

Semt Pazar Yerlerinin Temizliği :

İlçemiz sınırları içerisinde haftanın 1 günü kurulan semt pazarlarının temizliği oluşturulan ekiplerimiz tarafından temizliği yapıp, su ile yıkanmaktadır

Kurban Satış ve Kesim Yerlerinde Yapılan Çalışmalar :

Kurban Bayramından önce belirlenen kurban satış ve kesim yerlerinde gerekli çöp konteynırı, seyyar tuvalet, çeşme vb. gerekli malzemeler temin edilmiş olup, gerekli tüm temizlik çalışmaları düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

İdari Personel Toplantıları :

Müdürlüğümüz her ay bir defa idari personel ile toplantı gerçekleştirmiş olup, yapılan rutin çalışmaların değerlendirilmesi yapılmıştır. Toplantı sonucu alınan yeni kararlar doğrultusunda uygulama sürdürülmüştür.

Katı Atık Toplama Güzergahı Tespiti :

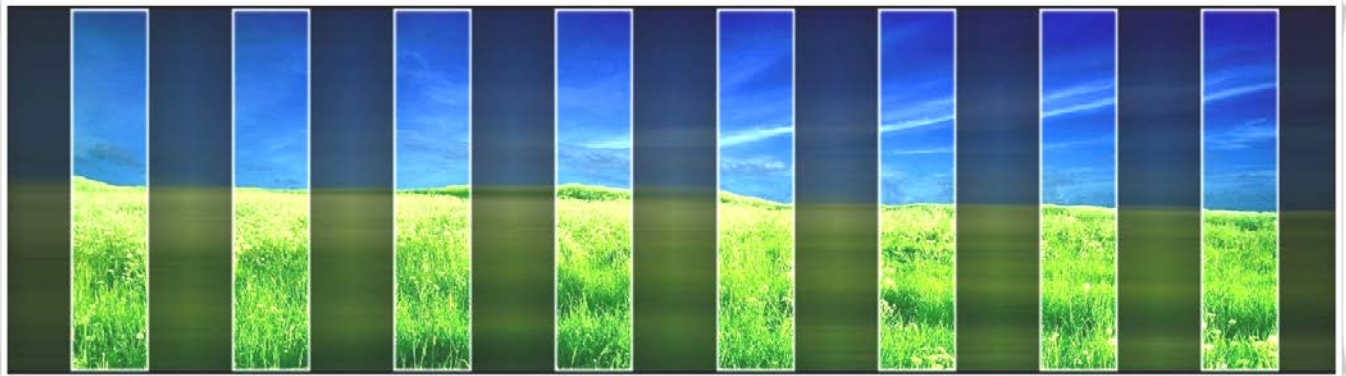
İlçemiz genelinde yapılan çöp toplama işinin daha düzenli, daha hızlı ve ekonomik yapılabilmesi için mevcut katı atık toplama güzergahları yeniden düzenlenerek mntıka haritası oluşturulmuştur.

AYYP (Hendek Kaynağında Ayırma Projesi) :

Ambalaj atıkları ile ilgili olarak Kasım 2008 tarihinde ilçemizin farklı sosyo-ekonomik yapısına sahip mahallelerinde veri çalışması yapılmıştır. Bu yapılan veri çalışması ile ambalaj atıklarının toplam çöp içerisindeki miktarının belirlenmesinin yanı sıra halkımızın bu konuya olan duyarlılığı da test edilmiş olup; yapılan bu çalışma ile toplam çöp içerisindeki ambalaj atığı miktarı ağırlık olarak %30 olarak tespit edilmiştir. İlçemiz 4 bölgeye ayrılarak 06/02/2009 da Tanrıkulu Geri Dönüşüm ve Atık Değerlendirme Ltd.Şti. ile protokol yapılmış, 31/10/2011 tarihinde Saka Ambalaj ve Geri Dönüşüm San. Tic.Ltd.Şti. ile protokol yenilenerek Ambalaj Atıklarının Kaynağında ayrı toplanması konusunda çalışmalar devam etmektedir .Bu konuda firma 5 personel ve 2 araç ile çalışmalarına devam etmektedir.

Sosyal Sorumluluk Projesi Kapsamında Yapılan Faaliyetler

Belediyemiz öncülüğünde emekli Orgeneral Rasim Betir adına, 02.12.2011 tarihinde temeli atılarak yapımına başlanan Rasim Paşa Camisi'nin inşaatı devam ediyor. İlçenin simgesi olacak bu camide ülke genelinde çok az sayıda tesiste kullanılan C-40 beton kullanılmakta, başta mimari özelliği olmak üzere beton, demir, kalıp ve işçilik gibi özellikleri sayesinde gelecek 1000 yıla hitap edecektir. 5 bin kişi kapasiteli olarak inşa ettiğimiz camii de ayrıca 500 araçlık kapalı otopark, Kütüphane, çok amaçlı salon ve şadırvan yer almaktadır. 37.5 metre kubbe genişliği ile ülkemizin en büyük kubbeli camisi niteliğindedir.





IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER



Öneriler :

☀ Belediyemiz bütçe verileri incelendiğinde ortaya çıkan personel ödemeleri toplam kurum bütçesinin yaklaşık %25'ini oluşturmaktadır.

Belediyelere münhasır olan uygulama gereği öz gelirden karşılanan personel giderlerinin büyük bir yük olduğu, geriye kalan %75 oranındaki kalan bütçenin yatırım harcamaları, zorunlu hizmet giderleri, proje giderleri, sosyal yardımlar vb. gibi hizmetin temelini oluşturan giderler için yetersiz kaldığı görülmektedir.

Belirtilen sebepler dolayısı ile Devlet personel politikalarından doğan zorunlu istihdam (norm kadro uygulaması) sağlıklı yapılamamaktadır.

Ülke genelindeki tüm belediyelerin ortak sıkıntısı olan personel giderlerinin, bütçe karşılıklarının devlet bütçesinden direkt karşılanması, belediyeler için verilecek hizmet kalitesi ve yeterliliğini aynı oranda artıracaktır.

☀ Belediyemizin, Büyükşehir sınırları içinde olmasından dolayı bütçemizden yapılan %5 oranındaki Büyükşehir Belediyesi payı ile ilçemize olan Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinin en azından aynı oranda olması Belediyemiz için hizmet yükü/bütçe yükü dengesi göz önüne alındığında büyük önem taşımaktadır.



*Başarı Tesadüf Değildir...
Azim ve Kararlılık Gerekçirir...*





MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Talip ULAŞ
Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

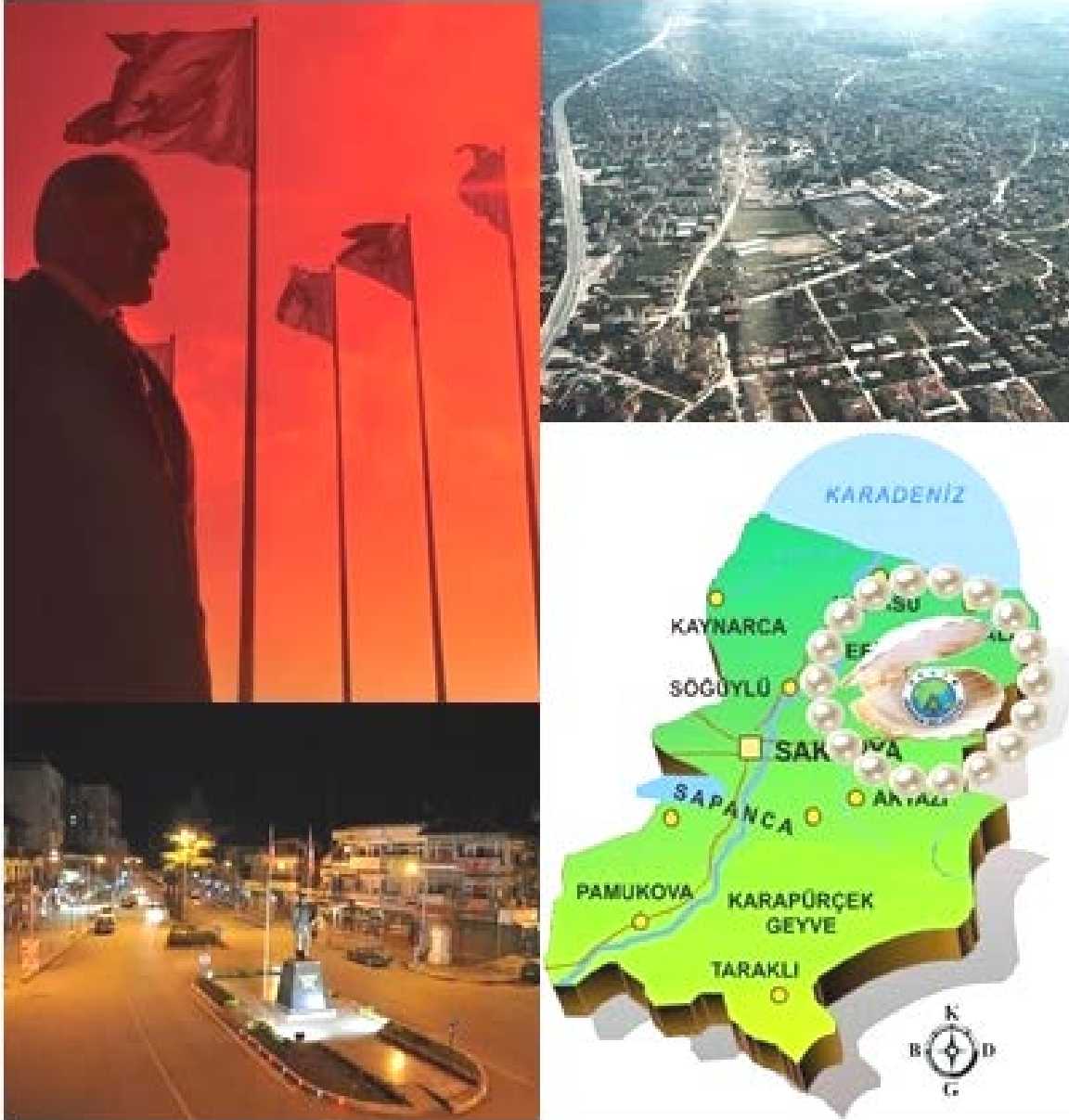
Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm .

Bu güvence, Üst Yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ali İNCİ
Belediye Başkanı





**YEREL YÖNETİMLERDE HİZMETİN ÖNCÜSÜ,
HENDEK TİCARET MERKEZİ VE TOPLU KONUT PROJELERİ İLE
01 NİSAN 2006 YILI YEREL YÖNETİMLER SÜRÜŞÜ
KENT ÖDÜLÜ TÖRENİNE BİRLİNCİSİ,
SAKARYA'NIN İNCİSİ,
HENDEK BELEDİYESİ,**



İLETİŞİM - İRTİBAT



Hendek Belediye Başkanlığı 54300 Hendek/SAKARYA
Web Adresi : www.hendek.bel.tr / e-posta: bilgi@hendek.bel.tr
Tel: 0 264 614 61 52 (pbx) Faks: 0 264 614 61 56