

FAALİYET RAPORU 2024

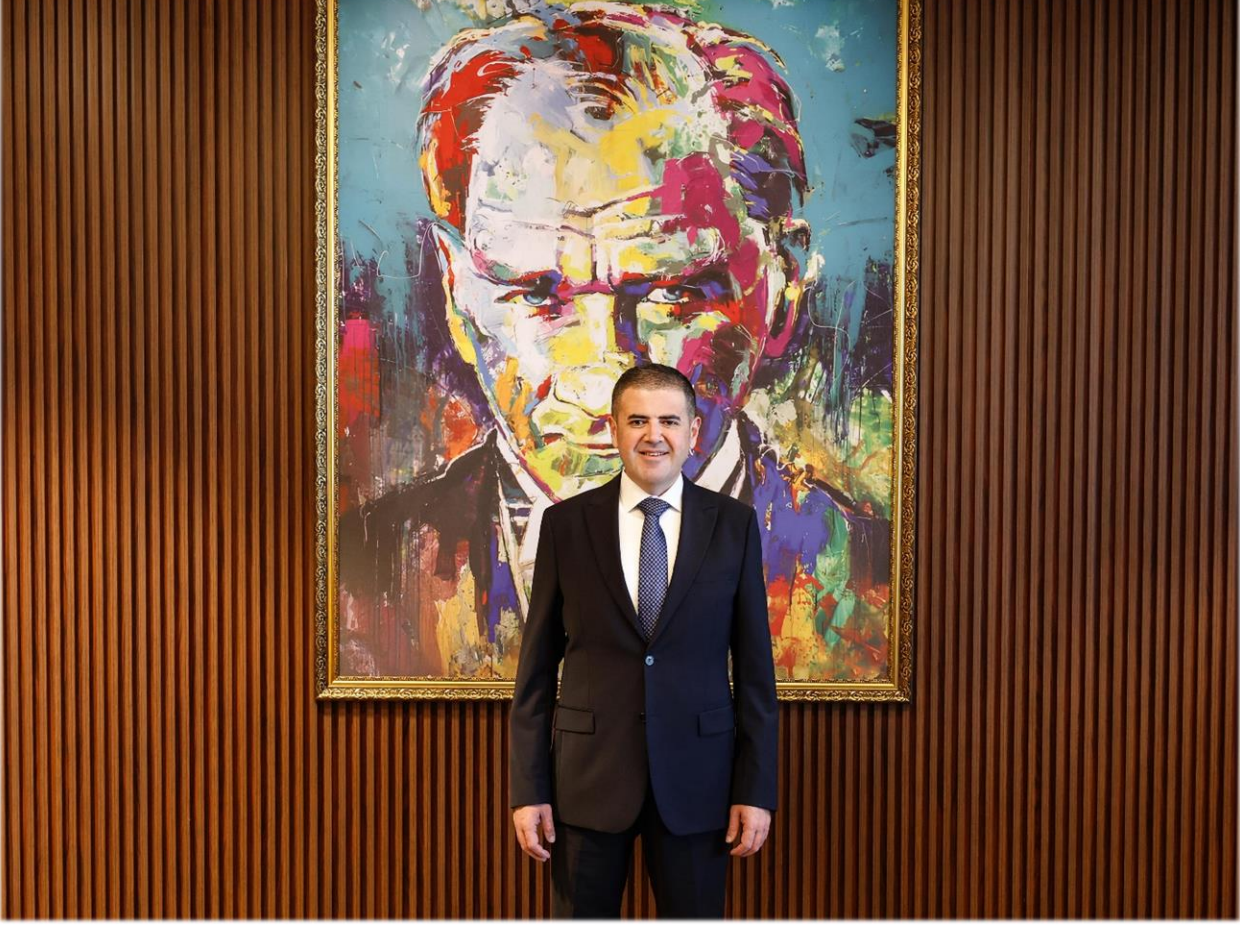




Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

“ Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır. Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı olmak için yegane gelişme ve ilerleme yolu budur”

K. Atatürk



Ahmet Serkan TUNCER
Belediye Başkanı



SEVGİLİ HEMŞEHRİLERİM,

Beş yıllık planımızın ilk faaliyet raporu olan 2024 faaliyet raporunu sizlere sunmaktan mutluluk duyarız.

Mezitli'yi daha mutlu, daha huzurlu, daha yeşil, daha hayvan sever, daha aktif, daha eşitlikçi ve yaşam standartları yüksek bir ilçe inşa etmek için var gücümüzle çalışıyoruz.

Mezitli'de gülümsemeyen tek bir insan kalmayacak ilkesiyle kollarımızı sıvadık. Göreve başladığım 31 Mart 2024 tarihinden itibaren söz verdiğimiz vaatlerimizin 1.Etabı olarak Mezitli için eğitim, kültür-sanat, spor ve sosyal hayat projelerimizle iddiamızı ortaya koyduk.

Kalan yıllarımız için aynı şekilde hizmetlerimize devam edecek bu yolda sırt sırta çalışarak merkezinde halkımızın olduğu, açıklığı, şeffaflığı, hesap verilebilirliği esas alan bir ilkeyle sosyal belediyeçilik anlayışını benimsediğimiz hizmetlerimizi arttırmaya devam edeceğiz. Altyapı çalışmalarımızla geçmişten gelen sorunları çözüp ileriye dönük sağlıklı temeller atıyoruz, atmaya devam edeceğiz.

Yeni, güzel ve yararlı işler yapmanın heyecanı ile her sabah güne başlayan ekiplerimizle komşuluk ve hemşerilik bilinciyle üretim yapmak, kaynakları verimli kullanmak, her kesime umut ve bir gülümseme olabilmek için verdiğimiz hizmetleri bu kitapçıkta toplayarak siz değerli meclis üyelerimizin ve kamuoyunun takdirine sunuyoruz.

Halkın beklentisini karşılayabilmek ve Mezitli'nin kültürel mirasına, çevresel değerlerine sahip çıkarak vatandaşlarımızın birebir taleplerini dinleyerek yol aldığımız şeffaflık, eşit hizmet, sürdürülebilirlik, kaliteli hizmet ve adalet ilkelerine bağlı kalarak sürdürdüğümüz çalışmalarımızdan alınan olumlu geri dönüşleri sunmuş olduğumuz raporlarda şeffaf bir şekilde veriler ile açıklamaya çalıştık.

2024 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında bizleri destekleyen ve katkı sunan değerli meclis üyelerine ve personelimize içtenlikle teşekkür ederim.

Ahmet Serkan TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI



**“Aşk ile çalışan yorulmaz, daha güzel bir Mezitli için
hep birlikte çalışmaya devam...”**

Ahmet Serkan TUNCER
Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



Açelya ÖZTÜRK



Ali DOĞANER



Ali GÖBEL



Atamert TİMUR



Cem BARUT



Deniz GÜROCAK



Duygu CANPOLAT



Emre YILMAZ



Fevzi ERCİYES



Gülay EKER



Hakan ŞAHİN



Hatice ÇOBAN



Hüseyin ÇELİK



Hüseyin KILIÇ



İsmet KIRBOĞA



Kürşat BAYRAKÇI

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



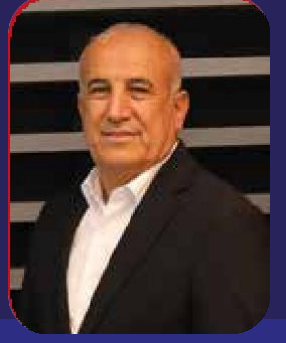
Medet DEMİR



Mediha BULKAN



Mehmet Ali USLU



Mehmet YILMAZ



Melike DURSUN



Murat Can KARTEPER



Onur Berk YILMAZ



Rahime TOK



Ramazan TOKEL



Rukiye KÖNTE



Samir MANNAH



Sibel GELBUL



Sertan KULAÇ

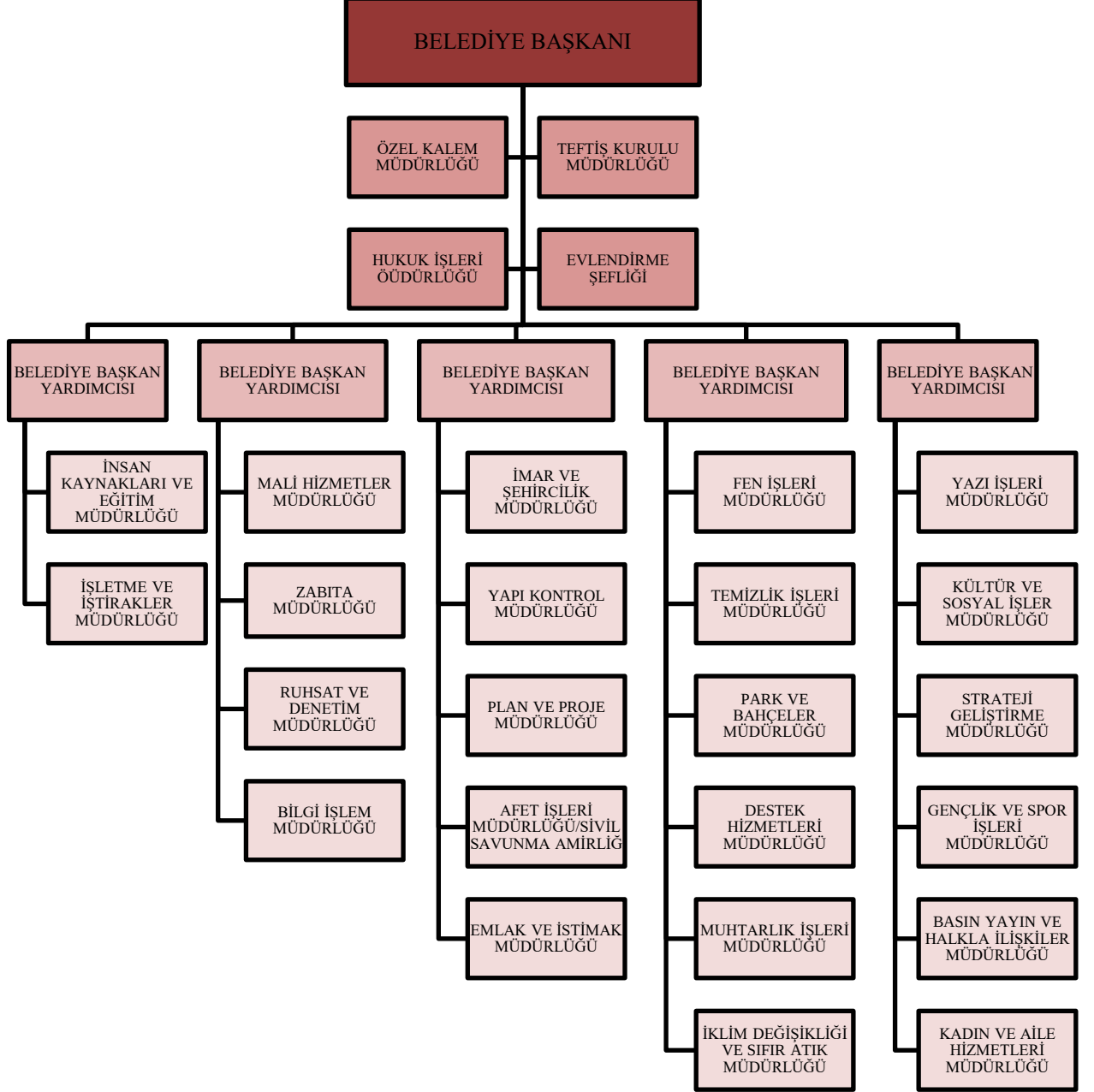


Şebnem HOCAOĞLU



Turgut SELAĞZI

MEZİTLİ BELEDİYESİ YÖNETİM ŞEMASI



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

İdaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde ve benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Ahmet Serkan TUNCER
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİSİNİN BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun “ 3/A Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

31/03/2025

Ertan GÜNER
Mali Hizmetler Müdür V.

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler

- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Örgüt Yapısı
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Detaylar
- 3- Mali Denetim Sonuçları

B- Performans Bilgileri

- 1- Birim Faaliyet Raporları

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz ; Demokratik, katılımcı bir yönetim anlayışı ile Mezitli'nin çağdaş ve kentsel gelişiminin sağlanması, Mezitli Halkı'nın yaşam kalitesini yükseltecek hizmetlerin yüksek kalitede ve ekonomik olarak yerine getirilmesi.

Vizyonumuz ; Mezitli'yi yaşam kalitesi yüksek ve sürdürülebilir bir kent yapan, mutlu, saygın ve örnek bir belediye yapmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, Mersin Büyükşehir Belediyesine kapsamında Merkez İlçe Belediyesidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine göre Belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin Yetki, Görev, Sorumluluk ve İmtiyazları ;

Belediyenin görev ve sorumlulukları :

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi 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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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 aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları :

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır :

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

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) 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, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) 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.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) 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.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) 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

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) 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 getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67nci 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 su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, 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 taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

(1) 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.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet :

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Mezitli Belediyesi'nin Sahip Olduğu Binalar ve Yapılar : 2021 yılı sonu itibarı ile Mezitli Belediyesi Yeni Ana Hizmet Binası, Eski Ana Hizmet Binası, Davultepe, Tece ve Kuyuluk Belediyelerinin eski hizmet binaları, Destek Hizmetleri Binası, Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Kütüphane, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müdürlüğü Eski Binası, Emekli Evi, Merkez Sanat Evi, Aşevi, Öğrenci Evi, Bale Okulu, İnteraktif Kütüphane, Sosyal Tesisler Binaları, Amfi Tiyatro, Gönüllü Evleri, Hobi Bahçeleri, Aktif Yaşalma Merkezleri, Kültür Merkezi, Şantiye Binaları ve Spor Komplekslerinden oluşmaktadır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir. Araç parkımızdaki araçlar sayısal olarak yeterli olmakla birlikte ekonomik ömrünü dolduranlar bulunmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ KAMUYA TAHSİSLİ ARAÇLAR LİSTESİ					
S. NO	PLAKA NO	CİNSİ	MARKASI	MÜLKİYET	GÖREV YERİ
1	33 CAB 15	OTOMOBİL (SEDAN)	RENAULT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
2	33 CAB 16	OTOMOBİL (SEDAN)	RENAULT	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
3	33 AAH 33	OTOMOBİL (SEDAN)	WOLSVAGEN	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
4	33 AVN 38	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
5	33 FN 462	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIORINO	RESMİ	ZABITA MÜD.
6	33 ATD 85	KAMYONET (PANELVAN)	FIAT	RESMİ	YAPI KONTROL MÜD.
7	33 DSB 74	KAMYONET (BB VAN)	FORD	RESMİ	ZABITA MÜD.
8	34 DSB 75	KAMYONET (BB VAN)	FORD	RESMİ	ZABITA MÜD.
9	33 ATD 86	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
10	33 R 8617	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	RUHSAT VE DENETİM MÜD.
11	33 AUK 03	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
12	33 D 2060	H-OTOMOBİL	FIAT	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
13	33 TP 140	OTOMOBİL	RENAULT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
14	33 HY 650	R.OTOMOBİL	RENAULT	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
15	33 EEF 78	OTOMOBİL (AA SEDAN)	RENAULT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
16	33 EEF 79	OTOMOBİL (AA SEDAN)	RENAULT	RESMİ	MALİ HİZ. MÜD.
17	33 AHH 176	OTOMOBİL	SEDAN	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
18	33 FK 379	KAMYONET (KAPALI KASA)	OPEL	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
19	33 AAR 696	KAMYON (SG ÖZEL AMAÇLI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
20	33 DNE 55	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
21	33 AGG 155	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
22	33 RN 629	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
23	33 SN 062	KAMYON (AÇIK KASA)	FIAT	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
24	33 D 2724	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
25	33 B 5046	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
26	33 B 5042	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
27	33 B 5143	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
28	33 B 5170	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
29	33 AYH 89	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
30	33 DSM 19	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
31	33 DSM 21	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
32	33 DSE 30	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
33	33 CYK 68	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
34	33 CYK 69	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
35	33 EFA 10	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
36	33 DSC 82	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

37	33 DCG 99	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
38	33 CZH 19	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
39	33 DSG 18	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
40	33 DET 35	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
41	33 DSM 17	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
42	33 DEZ 24	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
43	33 DT 970	OTOBÜS (TEK KATLI)	IVECO	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
44	33 SK 589	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE ARABASI)	FİAT	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
45	33 AJK 95	KAMYON	MERCEDES-BENZ	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
46	33 DUT 01	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
47	33 DUT 13	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
48	33 DUT 05	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
49	33 DUT 11	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
50	33 DUT 07	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
51	33 DUT 03	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
52	33 DUT 09	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
53	33 AAL 887	KAMYON (ÇÖP ARACI)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
54	33 DSM 23	KAMYON (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
55	33 F 0536	KAMYON (ÇÖP ARACI)	MİTUBİSHİ	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
56	33 CZD 81	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP KAS.)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
57	33 CZD 85	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP KAS.)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
58	33 DOT 63	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
59	33 CZD 06	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP KAS.)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
60	33 AJJ 015	SÜPÜRME ARACI	FUSO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
61	33 RR 608	TANKER (SU)	FARGO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
62	33 BKY 71	YARI RÖMORK	ŞAHİN	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
63	33 ADH 13	TANKER (SU)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
64	33 RN 630	TANKER (SU)	BMC	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
65	33 HT 997	ASFALT DİST.	YAVUZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
66	33 TH 471	KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
67	33 DOT 61	TANKER (SU)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
68	33 CZD 12	ÖZEL AMAÇLI (YIKAMA MAKİNASI MONTELI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
69	33 TP 663	ÖZEL AMAÇLI (TELESKOPIK)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
70	33 DGG 61	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
71	33 AU 490	KAMYONET (KAPALI KASA)	FORD	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
72	33 SE 845	ÇİFT KABİN KAMYONET	HYUNDAİ	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
73	33 RL 174	KAMYONET (AÇIK KASA)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
74	33 FP 435	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	TATA	RESMİ	ZABITA MÜD.
75	33 DOR 67	KAMYONET (BB VAN)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
76	33 DJS 82	KAMYONET (BA KAMYONET)	KİA	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
77	33 DJB 64	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
78	33 EEG 93	KAMYONET (BE PİCK-UP)	MİTUBİSHİ	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
79	33 CYN 71	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
80	33 CYN 72	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
81	33 CYN 73	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

82	33 CYN 76	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
83	33 CYN 79	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
84	33 DİZ 54	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
85	33 DİZ 56	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
86	33 DİZ 58	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
87	33 DOT 48	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
88	33 DPT 58	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
89	33 DPT 60	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
90	33 DPT 62	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
91	33 DJL 77	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
92	33 DJJ 35	KAMYONET (BB VAN)	FORD	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
93	33 DPU 01	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
94	33 DPU 08	KAMYONET (BA KAMYONET)	FORD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
95	33 ECJ 07	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	MITSUBISHI	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
96	33 DPE 51	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
97	33 TY 550	OTOBÜS (TEK KATLI)	OTOYOL	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
98	33 TP 278	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
99	33 TP 295	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
100	33 DCL 65	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	TEMSA	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
101	33 CYR 81	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
102	33 CYR 82	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
103	33 E 4130	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	OTOKAR	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
104	33 DAR 23	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
105	33 DPE 52	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
106	33 AJP 43	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU		DESTEK HİZ. MÜD.
107	33 B 7550	OTOBÜS	MERCEDES-BENZ	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
108	33 DTN 58	MİNİBÜS (CA TEK KATLI)	CITROEN	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
109	33 AVU 39	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	ZABITA MÜD.
110	33 AVU 40	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
111	33 AVU 41	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	ZABITA MÜD.
112	33 AVU 42	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
113	33 R 7709	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
114	33 SN 556	TRAKTÖR	STEYR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
115	33 RK 380	TRAKTÖR (TARIM)	FİAT	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
116	33 RE 301	TRAKTÖR	STEYR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
117	33 BJB 39	TRAKTÖR (TARIM)	FİAT	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
118	33 DPV 23	TRAKTÖR (TARIM)	MASSEY FERGUSON	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
119	33 CEB 29	TRAKTÖR (TARIM)	HATTAT	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
120	33 AUR 67	TRAKTÖR (TARIM)	FIAT	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
121	33 DJK 74	TRAKTÖR (ÖN YÜKLEYİCİ)	JOHN DEERE	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
122	33 ECB 94	TRAKTÖR (TARIM)	AGRİVES	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
123	33 DOY 18	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
124	33 DOY 20	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
125	33 DOY 23	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
126	33 DOY 25	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
127	33 DOY 27	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
128	33 DOY 29	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

129	33 DOY 32	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
130	33 DOY 76	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
131	33 DOY 78	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
132	33 DOY 80	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
133	33 DAV 94	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
134	33 ANJ 793	TRAKTÖR (TARIM)	NEW HOLLAND	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
135	33 DDS 73	YARI RÖMORK (DAMPERLİ KASA)	CEYTECH	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
136	33 DVK 54	YARI RÖMORK (KONTEYNER TAŞIYICI)	YILDIZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
137	33 DNH 64	YARI RÖMORK (SIKIŞTIRMALI ÇÖP TAŞIYICI)	EFE	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
138	33 HV 468	ÇEKİCİ	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
139	33 CJT 28	ÇEKİCİ	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
140	33 CTZ 27	ÇEKİCİ	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
141	33 SU 971	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE ARABASI)	FORD	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
142	33 RH 456	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE ARABASI)	FİAT	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
143	33 B 8161	KAMYONET (CENAZE ARACI)	FİAT	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
144	33 DTM 57	KAMYONET (KAPALI KASA)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
145	33 EBG 06	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLEKLİ)	ARORA	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
146	33 AKR 257	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLEKLİ)	ARORA	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
147	33 EBG 04	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLEKLİ)	ARORA	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
148	33 AKJ 449	DORSEY LOV	TOSUNLAR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
149	33 AKV 838	ELEKR.MOTOSİKLET	ARORA	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
150	12-88-01	TOPRAK SİLİNDİRİ	VOLVO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
151	11-88-02	ASFALT SİLİNDİRİ	CATERPİLLER	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
152	12-21-01	MOTOR GREYDER	VOLVO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
153	15-21-01	GREYDER	CATERPİLLAR 120M	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
154	92-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	JCB	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
155	06-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	HİDROMEK	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
156	02-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	CATERPİLLER	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
157	07-42-01	YÜKLEYİCİ-KAZICI	HİDROMEK	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
158	98-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	HİDROMEK	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
159	11-42-01	KAZICI-KIRICI	CATERPİLLAR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
160	12-42-02	KAZICI-YÜKLEYİCİ-KIRICI	JCB	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
161	12-42-01	KAZICI-YÜKLEYİCİ-KIRICI	HYUNDAİ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
162	05-34-01	YÜKLEYİCİ/İNDİRİCİ	DAEWOOD	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
163	02-34-01	YÜKLEYİCİ	CAT	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
164	09-42-01	YÜKLEYİCİ-KANAL KAZICI	HMK 102 B	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
165	14-34-01	YÜKLEYİCİ-FORKLİFT	ÇUKUROVA	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
166	21-42-01	İŞ MAK.	HMK YÜKLEYİCİ / KAZICI	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
167	33-00-14-0108	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
168	33-00-15-0205	YOL YIKAMA VE SÜPÜRME ARACI	HAKO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
169	33-00-14-12163	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	JCB	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.
170	33-00-16-4362	YÜKLEYİCİ	HYUNDAİ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
171	33-00-16-0654	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	RESMİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2-Örgüt Yapısı

31.12.2024 tarihi itibarıyla belediye organlarımız;

- 31 üyeli Belediye Meclisi,
- Belediye Başkanı,
- 3 atanmış, 3 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 7 üyeli Belediye Encümeni
- 5'er üyeli
 - İmar ve Bayındırlık Komisyonu,
 - Plan ve Bütçe Komisyonu,
 - Çevre ve Sağlık Komisyonu,
 - Gençlik ve Spor Komisyonu,
 - Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu,
 - Kadın-Erkek Eşitliği Komisyonu
 - Tarım ve Hayvancılık Komisyonu
 - Denetim Komisyonu

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adedi
IBM Server 2008(Web)	1
IBM Server 2008(Uygulama)	1
IBM Server 2008(Database)	1
IBM Server 2008 (e-doc)	1
Masa Üstü Bilgisayar	3
Firewall cihazı	1
Switch(her katta 1 tane mevcut)	5
Access point (kablosuz internet bağlantısı için)	4
Fiberoptik dönüştürücü switch	1
Router	1
2 TB Harici Ethernetli Depolama HDD	1
12 TB NAS Cihazı	1
Smart-50 S Akıllı Kart Yazma Makinası	1

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Web sitesi ve e-posta hesapları özel kiralık hat üzerinden ve mülkiyeti Belediyemize ait sunucular tarafından sağlanmaktadır.

Ayrıca web sitemiz üzerinden mükelleflerimiz interaktif e-vergi uygulamasına üye olarak kendilerine ait bilgileri güncelleyebilmekte, borçlarını ve çeşitlerini öğrenebilmektedir.

Aktiflik kazandırdığımız El Terminali sayesinde sahada on-line tahsilat işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. Özellikle pazar yerlerinde kullanılan bu cihaz ile Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren pazarlara giden ekipler, burada yerinde tahsilat işlemi yapabilmektedir. Bunun dışında tahakkuk oluşturma işlemi de bu cihaz ile sağlanmaktadır.

On-line ödeme sistemi ile vergi borçları internet sitemiz üzerinden kredi kartı ile ödenebilmektedir. Ayrıca Halk Bankası ile yaptığımız protokolle mükelleflerimiz ülkemizin her yerinde bulunan Halk Bankası şubelerinden mükellef numaralarını belirterek vergilerini yatırabilmektedir.

4-İnsan Kaynakları

Mezitli Belediyesi bünyesinde 2024 yılı sonu itibariyle 141 memur, 35 sürekli işçi, 7 sözleşmeli ve 739 KHK'lı personel ile hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun 7. maddesinde belirtilen ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri bölümünde açıklanan ve Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak, Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi.

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri) , belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslararası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak gençlik merkezi, amfi tiyatro ve kültür merkezinin yapılması.

Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlükleri tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

2024 Mali yılı içerisinde 2023 Mali yılı iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, ilgili makamlara iletilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Amaç, Hedef ve Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

1.1-KURUMSAL YAPI

AMAÇ	A1. MEZİTLİ’NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H.1.1. Belediye çalışanlarının mesleki gelişiminin sağlanması ve motivasyonlarının artırılması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Eğitim programlarına katılan çalışan oranı (%)	50%	75	77	78	79	80	81	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.1.2. Çalışan memnuniyet anketi sonuçları (puan)	50%	70	76	77	78	79	80	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	İş yükünün fazla olması nedeniyle çalışanların tamamının eğitimlere katılım sağlayamaması								
	Eğitime ayrılan bütçesinin kısıtlı olması								
Faaliyet ve Projeler	Maaşların, her bir çalışanın uzmanlık ve eğitim düzeyine göre belirlenmesi								
	Motivasyon artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi								
	Dijital eğitim platformlarının geliştirilmesi								
	Performans değerlendirme sisteminin yenilenmesi								
	Yıllık eğitim planının oluşturulması								
Maliyet Tahmini	4.039.268.100,00 ₺								
Tespitler	Çalışan gelişim programlarının yetersiz olması								
	Mevcut motivasyon uygulamalarının etkinliğinin düşük kalması								
İhtiyaçlar	Eğitim altyapısının geliştirilmesi ve çalışan sayısının artırılması								
	Çalışanların motivasyonunu artırıcı stratejilerin uygulanması								
	Eğitim araçlarının dijital ortamlarda yaygınlaştırılması								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

AMAÇ	A1. MEZİTLİ’NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.2. Belediyenin taşınmaz yönetimini etkinleştirerek kamulaştırma, satış, kiralama ve işgal önleme süreçlerini yasalara uygun ve verimli bir şekilde yürütmek ve bu süreçte vatandaş memnuniyetini artırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1. Kamu hizmetlerine ayrılmış alanların kamulaştırma işlemine başlanması (Adet)	20%	-	0	0	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.2. Taşınmaz satış ve kiralama işlemlerinin zamanında ve eksiksiz gerçekleştirilmesi (%)	30%	70%	70%	75%	75%	75%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.3. Vatandaş memnuniyetine dayalı işgal ve ecrimisil taleplerinin çözüm oranı (%)	10%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.4. Yapı aplikasyon proje kontrollerinin zamanında gerçekleştirilme oranı (%)	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.5. Müdürlüğe gelen başvuru ve taleplerin ilk başvurudan itibaren çözüm süresi (Gün)	30%	15 Gün	15 Gün	13 Gün	13 Gün	10 Gün	10 Gün	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Kurumlar arası bürokratik engeller								
	Mevzuat değişikliklerinin etkisi								
	Taşınmaz değerlerindeki dalgalanmalar								
Faaliyet ve Projeler	Kamulaştırma (Ağaç/ Arsa) işlemlerine başlanması, vatandaşlar ile uzlaşma çalışmaları ve sonuçlandırılması								
	Taşınmaz Satış (Hisseli/İhale) evraklarının hazırlanarak ihalenin gerçekleştirilmesi ve sonrasında tapu tescil işlemlerinin takibi								
	Taşınmaz Kiralama ihale evraklarının hazırlanması, ihale sürecinin takibi, kiracı ile Belediye ilişkilerinin yürütülmesi								
	Kurumumuza ait olan taşınmazlarda işgalin önlenmesi, işgaliye taleplerinin neticelendirilmesi								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Ecrimisil işlemlerinin ve takibinin yapılması
	Yapı Aplikasyon Proje Kontrolü
Maliyet Tahmini	300.000.000,00 ₺
Tespitler	Kamulaştırma süreçlerinde yasal süreçlerin uzunluğu
	Satış ve kiralama süreçlerinde vatandaş memnuniyeti
	Belediye taşınmaz yetersizliği
İhtiyaçlar	Uzman/kalifiye çalışan ihtiyacı
	Güncel ve detaylı harita ve planlar
	Gelişmiş takip ve izleme yazılımları
	Kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonun etkin biçimde sağlanması

AMAC	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.3. İdarenin Paydaşlarına Kaliteli Hizmet Sunumu İçin Kurum Kaynaklarının Etkinliğinin Artırılması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.3.1. Bütçe Gerçekleşme Oranı	50%	90%	95	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.3.2. Kurum Alacaklarının Yapılan Tahsilata Oranı	50%	90%	95	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Bütçe Kısıtlılığı Mükellef iletişim bilgilerinin güncel olmaması sebebiyle ödeme emri, tebligat, SMS gibi borç bilgilendirme araçlarının mükellefe ulaşmaması, borçlanmaya gidilmesi Gelir kalemlerinin tahmini bütçesinin günümüz ekonomik şartlarında uzun vadede öngörülememesi Gider bütçesi ödeneğinde proje maliyetlerinin gerçekçi hesaplanamaması Gider bütçesi ödeneğinde planlama dışı harcamalar yapılması								
Faaliyet ve Projeler	Bütçe denkliğinin sağlanması (Gelir bütçesinin gider bütçesi gerçekleşmesi ile denkliğinin sağlanması) Kurum alacaklarının takibinin yapılması Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını artırmaya yönelik çalışmalar yapılması Yeni kaynaklar elde edilmesine yönelik çalışmalar yapılması Üretilen projelerin gelir/gider analizlerinin yapılması Ücret tarifelerinin belirlenmesi ve tahakkuka bağlanması konusunda iyileştirme yapılması								
Maliyet Tahmini	5.501.100,00 ₺								
Tespitler	Stratejik planın yıllık dilimlerini oluşturan performans programı ile ilgili mali yılın faaliyet raporunun süresinde hazırlanarak, onaylanmasına müteakip, ilgili mercilere iletilerek, kamuoyuna duyurulması amacıyla çalışmalar yürütülmesi								
İhtiyaçlar	Yerel yönetimlerin mali yapılarını güçlendirmek amacıyla öz gelirlerin artırılması Finansman bütçesinde borç ödemeye ödenek ayrılması								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

AMAÇ	A1. MEZİTLİ’NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.4. Belediyecilik Hizmetlerinin Etkinliğini Ölçerek Verimliliğinin Artırılması, Stratejik Yönetim Anlayışının Yaygınlaştırılması ve Kamuoyunun Bilgilendirilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.4.1. Hazırlanan Rapor Sayısı	40%	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.4.2. Üyelik, İş Birliği veya Ortaklık Sayısı	30%	1	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.4.3. Koordinasyon Sayısı	30%	1	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Ekonomik ve küresel dalgalanmalar, iklimsel değişiklikler, yasal düzenlemeler								
Faaliyet ve Projeler	Stratejik Planın İşleyişinin 6 aylık periyotlarda izlenerek üst yöneticilere sunulması, yıl bitiminde değerlendirilerek ilgili mercilere gönderilmesi								
	Ulusal ve Uluslararası ağlara üyelik ve iş birliklerinin korunması, dirençli bir Mezitli için gerekli yeni iş birliklerinin, ortaklıkların ve üyeliklerin takip edilerek gerçekleştirilmesi								
	Stratejik Plan’da yer alan projelerin uygulanması için ilgili birimler ile koordinasyonun sağlanması								
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺								
Tespitler	Sürdürülebilirlik kapsamında kalkınma hedefleri; Mezitli’nin gelecek nesilleri de dikkate alınarak büyümesi, doğal afetler, iç/dış göçler ve iklim değişikliği konusunda dirençli bir kent olabilmesini sağlamak amacıyla iş ve projelerin geliştirilmesi, projelendirilmesi ve uygulamanın ilgili birimlerle koordinasyonu								
İhtiyaçlar	Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi								
	Gelir bütçesinin gerçekçi yapılması								
	Gider bütçesi ödeneğinde proje maliyetlerinin gerçekçi hesaplanması								
	Gider bütçesi ödeneğinde planlanan harcamaların yapılması								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ’NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.5. Başkanlık Makamına Gelen Resmi ve Özel Yazışmalarını Düzenlenmesi, Talep ve Şikayetler Doğrultusunda Yetkili Birimlerle Köprü Görevi Oluşturulması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 1.5.1. Temsil, Tören, Ağırlama ve Organizasyon bütçe (% oranı)	40%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.5.2. Düzenlenen mahalle toplantıları halk buluşması sayısı (% oranı)	30%	25	25	25	25	25	25	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.5.3. Vatandaşa sorulacak memnuniyet anketi değerlendirme sayısı (% oranı)	30%	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Kısıtlı bütçe								
Faaliyet ve Projeler	Başkanlık Makamına intikal eden talep/şikayetleri ilgili birimlere ivedilikle ve sorunsuz bir şekilde iletmek, çözüme ulaştırılması								
	Başkanın program akışının düzenli ve aksaksız bir şekilde sağlanması								
	Mahalle toplantılarının ve halk buluşmalarının sayısını arttırıp daha çok talep/istek ve önerilere cevap verebilme								
	Protokol ve tören işlerini yürütme								
	Vatandaşa yapılan memnuniyet anketleri ile bu toplantıların sonuçlarının değerlendirilmesi.								
	Tören, temsil, ağırlama ve organizasyonların tasarruf tedbirleri kapsamında en verimli şekilde gerçekleştirilmesi								
Maliyet Tahmini	50.000.000,00 ₺								
Tespitler	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi								
İhtiyaçlar	Vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet kapasitesinin arttırılması								
	Kamu hizmetlerinin vatandaşla en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.6. Belediyenin Tüm Hizmet Alanlarında Hizmet Akışının Sağlanması, Gereksinim Duyulan Araç ve Ekipmanların Temini ve Hizmete Hazır Durumda Bulundurulması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.6.1. Temin edilen araç sayısı	20%	-	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.6.2. Bakım ve onarım yapılan araç yüzdesi(%)	20%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.6.3. Cenaze/taziye hizmeti verilen aile sayısı (ad)	20%	-	300	400	500	600	700	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 1.6.4. Mevcut hizmet binalarının ve tüm belediye tesislerinin ihtiyaç duyulan alanlarında bakım ve onarımlarının yapılması, donanım eksikliklerinin giderilmesi (%)	20%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.6.5. Tüm Belediye Araçlarının Akaryakıtlarının Temini (%)	20%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtlı								
Faaliyet ve Projeler	Hizmet üretiminde kaynakların ekonomik kullanımı ve tasarruf bilincinin yerleştirilmesi								
	Gereksinim duyulan araçların ve iş makinelerinin temini								
	Mevcut araçların periyodik bakım ve onarımlarının yapılması								
	Yetki dâhilindeki cenaze, defin ve taziye hizmetlerinin sağlanması								
Maliyet Tahmini	180.000.000,00 ₺								
Tespitler	Vatandaşa sunulan hizmetin etkili ve verimli olmasının yanında, hizmette süreklilik esasının yerine getirilmesi için yaklaşık 223.424'lük nüfus ile 41.751 ha'lık alana hizmet verebilmek için gereksinim duyulan araç ve ekipmanlarının temini ve bakımının sağlanması. Vatandaşın en acı günlerinde ise taleplere göre cenaze defin ve taziye hizmetlerinin sunulması								
İhtiyaçlar	Hizmette kalite için uygun sayıda araç ve ekipman temini ile bakımı sağlanacak, iş ekipmanlarının iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmesi								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.7. İdarenin Her Türlü Genel Düzenleyici İşlemlerinin Belirlilik, Ölçülülük, Nesnellik Ve Kazanılmış Hakların Korunması Gibi Hukukun Temel İlkelerine Uygun Olarak Oluşturulmasına Yönelik Mekanizmalar Ve Usuller Geliştirilmesi, Karar Alma Süreçlerinin Danışma Birimlerince Desteklenmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.7.1. Belediye adına yargı mercilerinde dava ikame etmek ve davaya esas olacak ön işlemleri yapmak belediyeye karşı açılan veya belediye tarafından açılan dava ve icra takiplerini etkin ve düzenli şekilde takip edilme oranı (%)	50%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 1.7.2. Birimlerce hazırlanan yönetmelik ve hizmet uygulamaları gibi düzenleyici işlemler hakkında görüş taleplerinin karşılanması ve hukuki danışmanlık hizmeti verilme oranı (%)	50%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Çalışan eksikliği, bütçe kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Adli ve idari yargı önünde belediyeyi temsil etmek, belediyede gereksinim duyulan her konuda hukuksal görüşünü saptamak ve belediye birimlerinin hukuksal görüş istemlerine yanıt verme								
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 ₺								
Tespitler	Karar alma süreçlerinin danışma birimlerince desteklenmesi								
İhtiyaçlar	İdarenin her türlü genel düzenleyici işlemlerinin belirlilik, ölçülülük, nesnellik ve kazanılmış hakların korunması gibi hukukun temel ilkelerine uygun olarak oluşturulmasına yönelik mekanizmalar ve usuller geliştirilecek olması								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ’NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.8. Ulusal ve Uluslararası İlişkilerin Yürütülmesi, İşbirliklerinin Kurulması, Güçlendirilmesi ve Kurumsal Tanıtımının Sağlanması								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.8.1. Panel, Konferans, vb. etkinlik sayısı(ad)	20%	10	12	12	12	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.2. Eğitim ve sertifika programları sayısı(ad)	20%	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.3. Girişim sayısı (Ulusal ve Uluslararası finansman kaynaklı projeler)	20%	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.4. Girişim sayısı (Ulusal ve Uluslararası üyelikler ve protokoller)	20%	5	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.5. Yeni Oluşturulacak Kardeş Şehir İşbirlikleri sayısı(ad)	20%	16	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm birimler
Riskler	Yasal kısıtlamalar, ekonomik sıkıntılar
Faaliyet ve Projeler	Ulusal/uluslararası platformlarda finans işbirlikleri, inovasyon, atık yönetimi, yenilenebilir enerji gibi güncel konularda panel, sempozyum, toplantı, konferans vb. etkinliklere katılarak farklı platformlarda belediyenin tanıtımının sağlanması
	Uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel eğitim ve sertifika programlarına katılım
	Uluslararası, ulusal finansman kaynaklarına belediye adına, ortaklığında veya iştirakçi olarak projelere girişimlerde bulunulması
	Kentsel ağlara, paktlara, sözleşmelere yeni katılımlar ve mevcut katılımların takibi için çalışmaların yürütülmesi, Dünya yerel yönetimleri ve kurumları ile bağlantılar kurulması, ortak proje üretimi, iş birliği konularının görüşülmesi, karşılıklı girişimlerde bulunmak üzere girişimlerde bulunulması
	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması ve güçlendirilmesi
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺
Tespitler	Mevcut kardeş şehirler ve işbirliklerini koruyarak yenilerinin geliştirilmesi
İhtiyaçlar	Uluslararası ve ulusal platformlarda yerel yönetim faaliyet ve hizmet konularında bölgesel ve küresel düzeyde işbirlikleri geliştirilmesi; kardeş şehir ilişkileri artırılması; Mezitli'nin tanıtımı ve görünürlüğünün artırılması için faaliyetlerde bulunulması

AMAÇ	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H1.9. Ulusal ve Uluslararası Gündemi Gören, Takip Eden, Gündem Yaratın Belediyeçilik Anlayışı ile Hizmet Sunulması, Basın ve Yayının Düzenli, Etkin ve Profesyonelce Takip Edilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.9.1. Derlenen haber sayısı(ad)	20%	-	1.090	1.200	1.500	1.750	2.100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.2. Alımı yapılan gazete ve dergi sayısı(ad)	10%	-	1.090	1.200	1.500	1.750	2.100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.3. Hazırlanan ve yayınlanan film sayısı(ad)	10%	-	140	140	140	140	140	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.4. Düzenlenen basın toplantısı sayısı(ad)	10%	-	15	15	15	15	15	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.5. Hazırlanan materyal sayısı(ad)	10%	-	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.6. Basılı dergi sayısı(ad)	10%	-	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 1.9.7. Fotoğraf ve Video (GB)	10%	-	2.150	2.150	2.150	2.150	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.8. Paylaşım ve etkileşim sayısı(ad)	20%	-	9.000	9.000	9.000	10.000	11.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Ulusal ve yerel yayın yapan gazeteler ve televizyon kanallarından belediyemizi ilgilendiren siyasi, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber ve kupürlerin derlenerek çoğaltılması ve ilgili birimlere dağıtılması								
	Güncel olayların takibi için yerel ve ulusal ölçekte yayın yapan gazete ve dergi projeler alımlarının yapılması								
	Belediye hizmetlerini anlatan tanıtım filmleri hazırlanması ve yayımlanması								
	Önemli projelerin kamuoyu ile paylaşılması için düzenli basın toplantılarının düzenlenmesi								
	Belediye faaliyetleri, projeler ve etkinliklerinin duyurulması, basılı materyaller hazırlanması								
	Belediye faaliyetleri ve hizmetlerini kapsayan ve üç aylık periyotlarla hazırlanan dergi materyalinin basılıp dağıtılması.								
	Açılış, ziyaret vb. ortamlarda fotoğraf ve görüntü alınması, yayımlanması ve arşivlenmesi								
	Sosyal medya kanalı üzerinden belediye ile ilgili hizmet faaliyet ve projelerin duyurulması								
Maliyet Tahmini	12.490.000,00 ₺								
Tespitler	Mezitli Belediyesinin gündemi takip eden ve hizmetleri ile gündem yaratan bir belediye olması, hizmetlerini etkili ve verimli sunmasının yanında hizmet memnuniyetinin üst düzeyde sunulmasının sağlanması								
İhtiyaçlar	Vatandaş memnuniyetini esas alan, şeffaf, hesap verebilir, etkin, özel sektör ve sivil toplumla katılımcı bir yaklaşımla çalışan ve toplumsal potansiyeli güçlü bir biçimde harekete geçiren demokratik bir yönetim anlayışıyla kamuda demokratik müessese ve usullerin güçlendirilmesi için basın yayın ve halka ilişkiler etkin bir şekilde kullanılacak olması								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ’NİN KURUMSAL GELİŞİMİ									
Hedef	H.1.10. Hizmet Üretimine Hız Kazandırılması ve Kaynak İsrafının Önlenmesi Bakımından İleri Teknolojiden Yararlanılması									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.10.1. Arıza Müdahale Süresi(Saat)	40%	16	14	12	10	8	6	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir	
PG 1.10.2. Donanım ve Yazılım Güncelleme sayısı(ad)	20%	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.10.3. Hizmete alınacak yeni birimlerde bilişim altyapısını hizmet açılışından önce devreye alma oranı (%)	30%	40%	50%	60%	70%	80%	85%	Yılda Bir	Yılda Bir	

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 1.10.4. Talep ve şikayetlerin interaktif bir ortam üzerinde aktarılmasını sağlayıp, UlakBEL servislerinin güncel tutulmasını sağlamak	10%	-	1	1	1	1	1	Ayda Bir	3 Ayda Bir
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler, İç İşleri Bakanlığı, TÜBİTAK, USOM								
Riskler	Donanım arızalarına mutlak yerinde destek verilmesi gerekliliği için çalışan istihdamının yetersizliği, bütçe kısıtı, altyapı hizmeti almış olduğumuz servis sağlayıcılarının yaşamış olduğu hizmet kesintileri								
Faaliyet ve Projeler	Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması								
	Bilgi İşlem Hizmetleri Donanım Destek Hizmetleri için gerekli ve yeterli teknik çalışanın istihdam edilmesi								
	Belediyemizde kullanılan uygulamaların, Network Ağının, Firewall ve anti virüs yazılım programlarının güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması								
	Vatandaşlarımızdan gelen taleplerin ve şikayetlerin ilgili birimlerce hızlı ve çözüm odaklı karşılanmasına hizmet etmek amacıyla UlakBEL sisteminin gerekli altyapı sağlanarak kullanıma açılması								
Maliyet Tahmini	153.700.000,00 ₺								
Tespitler	Birimler arası koordinasyon eksikliği								
	Çalışanlarımızın yazılım ve donanım gereçlerini kullanmak hususundaki bilgi ve deneyim eksikliği								
	Günümüzde mobil uygulamaların birçok alanda çözüm odaklı kullanılmasına rağmen kurumumuzun mevcutta kullanıma sunduğu herhangi bir aplikasyonun bulunmaması								
İhtiyaçlar	Anlık ve öngörülemez arızaların giderilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemelerin tedarik sürecinin hızlandırılması								
	Kurumlar arası benzer faaliyetler yürüten birimler ile koordinasyon sağlanması								

1.2 KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.1. Yaşanabilir Mekanlar Oluşturmak İçin Kentsel Altyapı ve Üst Yapı Faaliyetlerinin Yapılması ve Eksikliklerin giderilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. Açılacak olan yollarda yeni imalat karo, kilit metraji (m2)	20%	10.000	12.000	14.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 3.1.2. Açılacak ve asfalt kaplaması yapılacak yol metraji (m2)	20%	25.380	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.3. Açılacak ve sathi kaplaması yapılacak yol metraji (m2)	20%	80.000	120.000	140.000	150.000	150.000	150.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.4. Bakım ve Onarımı yapılacak kaldırım metraji (m2)	20%	10.000	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.5. Özel ilgi grubu ulaşım düzenleme oranı(%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtı, Makina Ekipman Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Yeni açılacak yollar için kilit taşı alımı ve uygulamasının yapılması, mevcut kilit taşlarının bakım ve onarımı								
	Yeni açılacak yollar için sıcak asfalt alımı ve serimi işinin yapılması, mevcut yolların bakım ve onarılması								
	Yeni açılacak yollar için soğuk asfalt alımı ve serimi işinin yapılması, mevcut yolların bakımı ve onarılması								
	Yaya yollarının (kaldırım) yapım, bakım ve onarımlarının yapılması								
	Özel ilgi gruplarına uygun ulaşım düzenlemelerinin hedefler ve talepler doğrultusunda yapılması								
Maliyet Tahmini	750.000.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisindeki yaşanabilir yeni mekanlar oluşturulurken en önemli parametrelerden olan yol ağının genişletilmesi gerekliliği nedeni ile günümüz yol üst yapı ve altyapı tekniklerine uygun olarak imar planlarında belirlenen yolların sıfırdan açılması ve bakım, onarımlarının gerçekleştirilmesi gerekliliği								
İhtiyaçlar	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan nüfusun düzenli olarak artması ile birlikte iskan edilen alanların daha büyük alanlara ulaşması nedeni ile yol ağının genişletilmesinin zorunluluk teşkil etmesi								

AMAÇ	A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.2. Mevcut Hizmet Binaları ve Tüm Belediye Tesislerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması, Donanım Eksikliklerinin Giderilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.2.1. Bakım ve onarım	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

yapılan işi sayısı (%)									
PG 3.2.2 Bina, tesis ve inşaat bakım sayısı (ad)	20%	50	50	50	50	50	50	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.2.3. Bakım onarımı yapılan tesis sayısı (%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.2.4. Bakım ve onarımı yapılan okul yüzdesi (%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.2.5. Bakım ve onarımı yapılan ibadethane yüzdesi (%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Emlak İstimlak Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe Kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Mevcut Hizmet Binalarının fiziki bakım ve onarımlarının yapılması								
	Belediyeye ait bina, tesis ve inşaat bakım ve onarımlarının yapılması								
	Mevcut Spor Alanları İle Tesislerinin bakım ve onarımlarının yapılması								
	Devlet okulları ve Aile Sağlığı Merkezleri'nin ihtiyacı olanların boya, bakım, onarım ve tadilat taleplerinin karşılanması								
	İbadethanelerin; boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması								
Maliyet Tahmini	50.000.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan, İdaremize ait ve 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında sorumlu olduğumuz diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait diğer yapıların da hizmetleri aksatmadan sunmaya imkan vermesini sağlamak amacıyla periyodik olarak bu yapıların bakım, onarım, ve yenileme çalışmalarının gerekliliği								
İhtiyaçlar	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan, idaremize ait ve İdareimiz sorumluluğunda olan kamu, kurum ve kuruluşlarının sunduğu hizmetlerin can ve mal kaybına yol açmadan sürekli bir şekilde verilmesini sağlamak temel amaçtır.								

AMAÇ	A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.3. Belediyeye Ait Alanların İstinat Duvarlarının Yapılması, Fiziksel Bariyerlerin Temini Ve Uygulaması, Tehlike Arz Eden Alanlarda Çevre Güvenliğinin Sağlanması								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.3.1. İstinat duvarı ve korkuluk miktarı(%)	30%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.3.2. Sınır elemanı sayısı (%)	30%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 3.3.3. Çevre emniyeti sağlanan bina sayısı(ad)	40%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Yapı Kontrol Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan Eksikliği, Bütçe Kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Yeni istinat duvarları ve/ve ya korkulukların yapılması; mevcutların bakım ve onarımı								
	Trafik akışının iyileştirilmesi için uygun yerlere sınır elemanlarının yerleştirilmesi								
	Tehlike arz eden binaların çevre emniyetlerinin sağlanması								
	Riskli, Kaçak yapıların yıkım ve molozlarının kaldırılması								
Maliyet Tahmini	20.000.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisinde yaşamlarını sürdürmekte olan vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak, can ve mal kayıplarını engellemek ve çevresel veya dış faktörlerin vatandaşlarımız üzerinde bırakabileceği olumsuz risk faktörlerini minimuma indirmek için bu düzenleme ve yapıların yapılmasının gerekliliği								
İhtiyaçlar	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan yol ağları üzerinde trafik yoğunluğunun olduğu bölgelerde Karayolları Teknik Şartnamesine uygun olarak çözümlerin üretilmesinin zorunluluğu ile birlikte mücbir sebep olarak adlandırılacak doğal afetlerin vatandaşlarımıza verebileceği zararın minimuma indirilmesinin gerekliliği								

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef (H3.4)	H3.4. Sürdürülebilir Planlı Kentleşmeyi ve Mekânsal Gelişmeyi Sağlayarak Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltmek; Eğitim, Sağlık ve Diğer Merkezlerin Yapılması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.4.1. Projelerin Hazır Hale Getirilmesi (%)	30%	-	100%	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.2. Sosyal Yaşam Merkezlerinin Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.3. Mezitli Kreş ve Çocuk Akademisinin Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.4. Mezitli Kent Kütüphanesi ve Okuma Salonunun Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.5. Mezitli Gençlik Kampüsü ve Spor Tesisi (%)	10%	-	-	10%	20%	50%	20%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.6. Mezitli Kadın Atölyesi Yapılması (%)	10%	-	-	50%	50%	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 3.4.7. Viranşehir, Mezitli, Davultepe, Tece Kıyı Düzenlemesinin Yapılması (%)	10%	-	-	30%	50%	20%	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.8. Mezitli Yelken Kulübü ve Su Sporlarının Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Projelerin Hazır Hale Getirilmesi								
	Sosyal Yaşam Merkezlerinin Yapılması								
	Mezitli Kreş ve Çocuk Akademisinin Yapılması								
	Mezitli Kent Kütüphanesi ve Okuma Salonunun Yapılması								
	Mezitli Gençlik Kampüsü ve Spor Tesisi								
	Mezitli Kadın ve Aile Atölyeleri'nin Yapılması								
	Viranşehir, Mezitli, Davultepe, Tece Kıyı Düzenlemesinin Yapılması								
	Mezitli Yelken Kulübü ve Su Sporlarının Yapılması								
Maliyet Tahmini	820.000.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan eğitim, kültür, sanat ve spor alanında hizmet veren tesis sayısının yetersiz olması ve Belediye hizmetlerinin daha erişebilir olması için Belediyemiz tarafından bu merkezlerin sayısının artırılması								
	Kültür yapılarının, şehir yaşamında üçüncü mekân olarak benimsenmesi için ulaşılabilir, yaygın ve cazip yapılar tasarlanması, 17/05/2024 tarihli 2024/7 sayılı genelge gereği tasarruf tedbirleri uygulanacağından 2025 yılı içerisinde belirtilen faaliyetlerin proje hazırlama süreçleri olacaktır								
İhtiyaçlar	Kentlilerin yaşam kalitesinin yükseltilmesi								
	İlgili kurumlarla işbirliği ve koordinasyonun artırılması								
	İhtiyaçları karşılayan kamusal alanların oluşturulması								

AMAÇ	A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.5. Çevre ve Doğayla Uyumlu, Koruma-Kullanma Dengesini ve Ekolojik Dengeyi Gözetmek; Mezitli'nin Kırsal Alanlarında, Yöresel Doku Korunarak Katılımcı Planlama Anlayışıyla Kırsal Büyümeyi Yönlendirmek								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5.Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.5.1. Kırsal Alanlarda Yapılan Planlama Oranı (%)	100%	-	-	30%	40%	70%	100%	Yılda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
Riskler	İmar planların Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmaması								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Kurum görüşleri sebebiyle süreçlerin uzaması ya da projelerimizin onaylanmaması
	Belediyemiz yetkisini aşan durumların olması
Faaliyet ve Projeler	İmar Planları ve analitik çalışmaların veri tabanlarının oluşturulması
	Numarataj haritalarının güncellenmesi
	Kırsal alanlarda örnek köy uygulamalarının hayata geçirilmesi
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 ₺
Tespitler	Pandemi sebebiyle yaşama şekli açısından kırsalın değerinin anlaşılması
	Kırsalda yerleşme eğiliminin artması
İhtiyaçlar	Kırsal dokunun korunmasına yönelik çalışmalar yapılması
	Kırsalda sosyal yardımlara erişimi kolaylaştıracak çözümlerin bulunması

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ									
Hedef	H3.6. Sağlıklı ve Planlı Gelişen, Mekân Algısı Yüksek, Çekici ve Kaliteli Kentsel Alanlar Yaratarak Kent Kimliğini Güçlendirmek.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5.Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 3.6.1. Sosyal Donatı Alanlarının Projelendirilmesi	40%	-	-	30%	40%	70%	100%	Yılda Bir	Yılda Bir	
PG 3.6.2. İhtiyaca Yönelik 1/1000 Ölçekli Planlarının ve Plan Tadilatlarının Hazırlanması	30%	-	20%	40%	60%	80%	100%	Yılda Bir	Yılda Bir	
PG 3.6.3. Kentsel Tasarım Rehberinin Hazırlanması	30%	-	30%	30%	100%	-	-	Yılda Bir	Yılda Bir	
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü									
Riskler	Özel mülkiyetli kamusal alanlar, Bütçe kısıtlılıkları, Çalışan eksikliği									
	Hukuki sebeplerle imar planının ve parselasyonların iptali									
	Kırsal-kentsel alan ayrımların iç içe girmesi ve kentsel alan yetersizlikleri									
	Halkın temel afet bilinci düzeyinin düşük olması, afetlere yeterince hazırlıklı olunmaması									
Faaliyet ve Projeler	İhtiyaca yönelik imar planları, revizyon planlar ve plan değişikliklerinin hazırlanması ve uygulama sürecinin izlenmesi									
	Planlama süreçlerine kurum kuruluş ve halkın katılımını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılması									
	Kentsel tasarım projelerinin hayata geçirilmesi									
	Estetik kentsel tasarım rehberinin hazırlanması									
	Kenti oluşturan meydan, cadde, park, sokak, kaldırım gibi açık alanların, yapıların birbiriyle ilişkilendirilerek ortak bir tasarım dilinin oluşturulması.									
	Bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde yararlanılarak, belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki konuların mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi									
Maliyet Tahmini	20.000.000,00 ₺									

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Tespitler	Kentin konut odaklı gelişmesi sonucu tanımlı bir merkezinin çarşısının olmaması
	Kentlinin ortak olarak kullanacağı alanlardaki tasarım yetersizliği ve kimlik eksikliği
	Planlama sürecindeki koordinasyon eksiklikleri
	Yerel yönetimler ile sivil toplum örgütleri arasındaki iletişim eksiklikleri
İhtiyaçlar	Ortak projeler kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde çalışacak platformların oluşturulması
	Yatırım gerektiren projelere yönelik kaynak için ulusal-uluslararası destekleyici organizasyonların bulunması
	Halkın kullanabileceği ortak alanlarda manzaralar yaratmak için stratejiler oluşturmak ve uygulamak

Tespitler	Canlı materyal olarak bitkilerin sürekli bakım ihtiyacı (ilaçlama, gübreleme), yıllar içerisinde kullanım ve çevre şartları veya afetler nedeniyle yıpranmış parkların bakım yapılarak hizmete yeniden sunulabilmesi
İhtiyaçlar	Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır. Aile bireylerinin birlikte güvenli zaman geçirebilecekleri ve paylaşımlarını artırebilecekleri erişilebilir mekânların yaygınlaştırılması

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.7. Yaşanabilir, Sağlıklı, Canlı Dostu Mezitli ve Sürdürülebilir Bir Çevre İçin Park ve Yeşil Alanların Miktarının Arttırılması, Mevcut Park ve Yeşil Alanlarında Nitelikli Bir Hale Getirilerek Yapısal Peyzaj ve Bitkisel Peyzaj Elemanlarının Yenilenmesi								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.7.1. Bakımı yapılan ve yeni hizmete sunulan park sayısı (ad)	30	-	10	10	10	10	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.7.2. Yenilenen sert zemin miktarı (m2)	30	-	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.7.3. Yenilenen çim alan miktarı (m2)	20	-	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.7.4. Sulama Sistemi Sayısı (ad)	20	-	15	15	15	15	15	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği, bütçenin kısıtlı olması								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Faaliyet ve Projeler	Mevcut park ve yeşil alanların yapısal ve bitkisel peyzaj imalatların yenilenmesi ve bakımlarının yapılması
	Var olan park ve yeşil alanların onarım-bakımlarının yapılması, sürdürülebilir ve işlevsel olarak halkın hizmetine sunulması
	Park ve yeşil alanlardaki yapısal peyzaj imalatlarının (fidan üretimi, seracılık, blok duvarlar, sert zeminler vb.) yenilenmesi
	Park ve yeşil alanlardaki çim alanlarının yenilenmesi
	Sulama sistemi olmayan park ve yeşil alanlara sulama sistemleri yapılması
	Botanik ve hobi bahçelerinin yenilenmesi ve yeniden oluşturulması
	Hayvan Rehabilitasyon Merkezi
Maliyet Tahmini	85.000.000,00 ₺

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.8. İklim Değişikliği Etkilerini En Aza İndirgeyerek, Kent Ekolojisini İyileştirecek Kentsel Peyzaj Planlaması Oluşturulması, Park ve Yeşil Alanların Miktarının Arttırılması								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5.Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.8.1. Yeni yapılan park sayısı (adet)	20	-	10	10	10	10	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.2. Yeni yeşil alan oluşturulması (adet)	20	-	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.3. Dikilen bitki sayısı (adet)	20	-	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.4. Kıyı düzenleme sayısı (adet)	20	-	-	1	-	-	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.5. Yayla turizm alanı sayısı (adet)	20	-	-	-	-	1	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği,								
	Bütçenin kısıtlı olması,								
	İş makinaları ve ekipmanları yetersizliği,								
Faaliyet ve Projeler	Yeni parkların yapılması								
	Bölge ikliminin elverdiği ölçüde her türlü aktivitenin yapılabilirdiği yayla turizm alanı oluşturmak,								
	Kıyı düzenlemesi yapılarak rekreasyon alanları oluşturulması,								
	Yeni nitelikli yeşil alanların oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılması,								
	Kentsel peyzaj tasarım projeleri hazırlamak ve uygulamaları yaptırmak,								
	Park alanlarında suyu etkin kullanacak uygulamalar yapmak,								
	Özgün temalı park uygulamaları yapmak.								
Maliyet Tahmini	180.000.000,00 ₺								
Tespitler	Nüfus artışına göre park sayısı ve nitelikli yeşil alanların yetersiz kalışı,								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Nitelikli yeşil ve rekreasyon alanları için uygulama planlarında geniş ölçekte yer verilmemesi, Mevcut düzenlemelerin ekolojik tabanda sürdürülebilir olmaması.
İhtiyaçlar	Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır. Aile bireylerinin birlikte güvenli zaman geçirebilecekleri ve paylaşımlarını artıracabilecekleri erişilebilir mekânlar yaygınlaştırılacaktır.

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ									
Hedef	H3.9. İlçede Esenlik, Sağlık, Huzur ve Düzenin Sağlanması ve Mahallî Müşterek Nitelikteki İhtiyaçların Karşlanması, Çarpık Kentleşmeyi Önleyerek Görsel Kirlilikten Arınmış, Estetik, Seviyesi Yüksek Çağdaş Görünümlü Mezitli'ye Ulaşmak									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 3.9.1. Yapılan Denetim Sayısı (İşyeri)	40%	1.500	1.800	1.950	2.050	2.100	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.9.2. Yapılan Denetim Sayısı (Seyyar Satıcı)	30%	1.500	1.800	1.950	2.050	2.100	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.9.3. Yapılan Denetim Sayısı (Pazar Yeri)	20%	400	500	650	750	800	850	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.9.4. Yapılan Denetim Sayısı (Kırsal Alanlar)	10%	150	140	130	120	110	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yapı ve Kontrol Müdürlüğü									
Riskler	Çalışan yetersizliği, Çalışanın yetkin olmaması, yetersiz araç gereç									
	Kısıtlı bütçe									
	Olağandışı denetim ve uygulamalara ihtiyaç duyulması									
Faaliyet ve Projeler	Kamu alanı(kaldırım, yol vb.) işgaline ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren işyerlerinin denetlenmesi									
	İşyerlerinin ruhsat mevcudiyeti ve/veya mevcut ruhsata uygunluğuna yönelik denetimlerin gerçekleştirilmesi									
	İşyerlerinin faaliyet konularından kaynaklı kirlilik çeşitlerine yönelik(çöp ve atıklar, gürültü, koku, is/duman, vb.) denetimler									
	Kamu alanı(kaldırım, yol vb.) işgaline ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren seyyar satıcıların denetlenmesi									
	Pazar yerlerinin çevre ve görüntü kirliliği yönünden denetlenmesi									
	Kırsal alanların denetlenmesi									
Maliyet Tahmini	6.250.000,00 ₺									
Tespitler	İlçemizin göç ile nüfusunun hızla artması, düzenin sağlanması ve korunmasını zorlaştırmaktadır.									

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Halkın huzur, sükun ve sağlığının korunması amacıyla gerçekleştirilen uygulamaların daha faydacı ve çözüm odaklı sonuçlanması için teknolojinin kullanılması ve teknolojik araç gereçlerin kullanılabilmesi için bütçe ayrılması gerekmektedir.
İhtiyaçlar	Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde bulunan ana cadde ve ara sokaklarda kaldırım işgali yapan işyerleri ve şahıslara yönelik denetimlerin arttırılması gerekmektedir.

AMAÇ	A3.MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.10. Çevre ve İnsan Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Mücadele Etmek ve Ekolojik Dengenin Korunmasını Sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.10.1. Yapılan Denetim Sayısı (İşyeri)	30%	700	800	950	1.050	1.100	1.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.10.2. Yapılan Denetim Sayısı (Pazar Yeri)	30%	700	800	950	1.050	1.100	1.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.10.3. Yapılan Denetim Sayısı (Hayvan Beslenmesi)	20%	150	175	250	275	300	325	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.10.4. Yapılan Denetim Sayısı (Kamu Alanları)	20%	1.500	1.800	1.950	2.050	2.100	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan yetersizliği, Çalışanın yetkin olmaması, yetersiz araç gereç								
	Kısıtlı bütçe								
	Olağandışı denetim ve uygulamalara ihtiyaç duyulması								
Faaliyet ve Projeler	İnsan sağlığını olumsuz etkileyen/etkileyebilecek gürültü kaynaklarına yönelik işyerlerinin denetlenmesi								
	Pazarlarda satışa sunulan ürünlerin kalitesinin, fiyatlarının, cinsinin, niteliğinin ve Pazar esnafının denetlenmesi								
	Çevre ve insan sağlığına tehdit oluşturan, meskun mahalde hayvan(büyükbaş, küçükbaş, kanatlı) beslenmesine yönelik denetimler								
	Çevre ve İnsan sağlığına tehdit oluşturabilecek sahipli/evcil hayvanlara yönelik denetimler								
	Belediyemiz sorumluluğunda bulunan kamu alanlarının(park, bahçe, anıt, çeşme, hizmet binası, sahil şeridi vb.) denetlenmesi								
Maliyet Tahmini	6.250.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemizin, özellikle göç kaynaklı, nüfusunun hızla artması, düzenin sağlanması ve korunmasını zorlaştırmaktadır.								
	Halkın huzur, sükun ve sağlığının korunması amacıyla gerçekleştirilen uygulamaların daha faydacı ve çözüm odaklı sonuçlanması için teknolojinin kullanılması ve teknolojik araç gereçlerin kullanılabilmesi için bütçe ayrılması gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetiminin geliştirilmesine								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Yerel düzeyde katılımın ve vatandaş denetiminin, diğer denetleme mekanizmalarıyla birlikte tesis edilmesi ile sosyal içermeye, sürdürülebilir büyüme ve çevre korumaya imkân sağlayacak düzenlemeleri içeren kentsel gelişme planlarının hazırlanmasına
	Çevre sağlığı, gıda güvenilirliği, fiziksel aktiviteye elverişli sahalar, sağlık okuryazarlığı, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında sektörler ve kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonun artırılmasına
	Ekolojik dengenin korunması amacıyla gerçekleştirilen uygulamalara yönelik yerel halkın bilinçlendirilmesi ve işbirliği sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

AMAÇ	A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.11. Kayıt Dışı Ekonominin Önüne Geçilmesi Amacıyla Zabıta Müdürlüğü İle Koordineli Yapılacak Denetimlerde Ruhsatsız Olarak Faaliyet Gösteren Sıhhi İşyerleri, 2. Ve 3. Sınıf Gayrisıhhi İşyerleri Ve Umuma Açık İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasını Sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.11.1. Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Sayıları (Ad.)	50%	300	350	350	400	400	450	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.11.2. Dilekçe Sonuçlandırma Oranı	50%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Nitelikli çalışan eksikliği, bütçe kısıtı								
Faaliyet ve projeler	Sınırlarımız içerisinde faaliyet gösteren sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi işyerlerini ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırarak denetimli hale getirilmesi								
	Sınırlarımız içerisindeki tüm işyerlerine Engelli Dostu İşyeri niteliği kazandırılması								
	Hali hazırda hizmet vermekte olan ve yeni açılacak ekmek fırınları, unlu mamuller üretimi ve içerisinde fırın olan lokanta işletmelerinin çevre ve görüntü kirliliğe daha az sebebiyet veren kaynaklardan olan doğalgaz sistemine geçmelerinin sağlanması								
	Sınırlarımız içerisinde açılacak olan veya halen faal olan işyerlerinin, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alabilmesi için, reklam tabelaları, amblemleri veya dış cephe giydirmelerinde yalnızca Türkçe harf karakterlerini kullanımının sağlanması								
Maliyet Tahmini	2.051.700,00 ₺								
Tespitler	Belediyelerin karar alma süreçlerinde, vatandaşların katılım ve denetim rolünün önemi Belediye içerisinde koordineli olarak çalışmakta olduğumuz, Teknik Birimler ile Zabıta Müdürlüğünün yapmış olduğu denetimlerin işyeri açma ve çalışma ruhsatlı işyeri sayılarına olumlu etkisi olması								
İhtiyaçlar	Kamu hizmetlerinin, vatandaşın en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesi ile eğitim düzeyi yüksek nitelikli çalışan sayısının artırılması								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yeterli teknik ve uzman çalışan ihtiyacı
	Mersin Vergi Dairesi Başkanlığınca işyeri açılışı ve kapanışı yapılan işyerlerinin düzenli olarak Belediye Başkanlığımıza bildirilmesi gerekliliği

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.12. İmar Planları, Yapı Kontrol ve Çevre Düzenlemeleri ile Yaşanılabilir Sağlıklı ve Sürdürülebilir Mekanlar Oluşturulması								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.12.1. Kamu hizmetlerine ayrılmış alanların kamulaştırma işlemine başlanması (Adet)	10%	-	0	0	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.2. Ruhsat süresi sonunda iskan alanların almayanlara oranı(%)	10%	-	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.3. Yapı kullanma izin başvurularının toplam başvurulara oranı (%)	10%	-	70%	70%	70%	70%	70%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.4. Ruhsat ve yıkım sayıları	10%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.5. Taşınmaz satış ve kiralama işlemlerinin zamanında ve eksiksiz gerçekleştirilmesi (%)	10%	70%	70%	75%	75%	75%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.6. Vatandaş memnuniyetine dayalı işgal ve ecrimisil taleplerinin çözüm oranı (%)	10%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Yıllık	Yılda Bir
PG 3.12.7. Güncellenen numarataj harita oranı (%)	10%	-	0	0	20%	40%	40%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.8. Yapı aplikasyon proje kontrollerinin zamanında gerçekleştirilme oranı	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.9. Taranan dosya aralığı	10%	40%	20%	20%	20%	20%	20%	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PG 3.12.10. Müdürlüğe gelen başvuru ve taleplerin ilk başvurudan itibaren çözüm süresi (Gün)	10%	15 Gün	15 Gün	13 Gün	13 Gün	10 Gün	10 Gün	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Hukuk İşleri Müdürlüğü, Emlak ve istimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Kurumlar arası bürokratik engeller, bütçe kısıtı, çalışan eksikliği, mevzuat değişikliklerinin etkisi, taşınmaz değerlerindeki dalgalanmalar								
Faaliyet ve Projeler	1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonlarının ilgili yasa ve yönetmelik çerçevesinde mersin büyükşehir belediyesi tarafından onaylanan Akdeniz, Toroslar ve Mezitli ilçeleri 1/5000 ölçekli ilave revizyon nazım imar planı kararlarına uygun bir şekilde üretilmesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonlarının kesinleşmesinden sonra numarataj haritalarının güncellenmesi Mevcut imar arşivimizin yeni oluşan evrakları ile tamamının dijital hale getirilmesi Kurumumuza ait olan taşınmazlarda işgalin önlenmesi, işgaliye taleplerinin neticelendirilmesi Ruhsatlı binaların ruhsat eki projelerine uygun olarak tamamlanması için gerekli denetimlerin yapılarak ruhsat süresi sonunda iskanın (yapı kullanma izin belgesi) alınmasını sağlamak Belediye imar planında belediye hizmet alanı park alanı sosyal tesis alanı vs. gibi kamuya tahsisli alanlardaki vatandaşlara ait hisselerin bedelli veya bedelsiz olarak kamulaştırma veya hibe işlemlerinin yapılarak belediyemiz adına tapu tescillerinin yapılması Yapı Aplikasyon Proje Kontrolü								
Maliyet Tahmini	300.000.000,00 ₺								
Tespitler	Kamulaştırma süreçlerinde yasal süreçlerin uzunluğu Belediye taşınmaz yetersizliği İnsan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten şehirler ve yerleşimler oluşturma ihtiyacı								
İhtiyaçlar	Uzman Çalışan ihtiyacı Güncel ve detaylı harita ve planlar Gelişmiş takip ve izleme yazılımları Kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonun etkin biçimde sağlanması İmar uygulamalarında alt düzeydeki imar planlarının bütünlüğü korunacak planlar uygulama araçlarıyla zenginleştirilecek ve plan bütününde yapılacak imar uygulamaları yaygınlaştırılması Yatırımlara ilişkin izin, lisans, ruhsat, gibi işlemleri sonuçlandırma süreleri ilgili idare tarafından önceden belirlenmesi ve ilan edilmesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının oluşturularak, planlarının uygulama araçlarıyla zenginleştirilecek ve plan bütününde yapılacak imar uygulamalarının yaygınlaştırılması								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.13. Can Ve Mal Güvenliğini Esas Alarak İmar Planına, Fen Ve Sağlık Kurallarına, Standartlara Uygun Kaliteli Yapı Yapılması İçin Yapı Denetimini Sağlamak, İlçenin Fiziksel Gelişimini Destekleyerek Halkın Yaşam Kalitesini Artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.13.1. Ruhsat ve eklerine göre denetlenen inşaat sayısı	25	550	500	550	580	600	650	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.13.2. Ruhsatsız ve kaçak olarak yapımına başlanan yapılara uygulanan işlemlerin sayısı	25	45	42	40	38	35	32	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.13.3. Ruhsat ve eklerine göre tamamlanan yapılara verilen yapı kullanma sayısı	25	195	180	190	220	230	260	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.13.4. Asansör tescil sayısı	25	180	160	180	190	200	220	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Mersin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, TMMOB								
Riskler	Personel yetersizliği								
	Vatandaşın yeterli mevzuat bilincine sahip olmaması								
	Vatandaşın ekonomik gücü								
	Hukuki süreçler								
Faaliyet ve Projeler	Yapı denetim firmalarıyla koordinasyonu sağlamak								
	Meslek odalarıyla iş birliği yapmak								
	Vatandaşın mevzuat bilinci farkındalığını artırmak								
	Rutin denetimleri sıklaştırmak								
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺								
Tespitler	İmar Barışının ruhsatlı yapı gibi algılanması								
	Yapı kayıt belgesinin beyana dayalı olması sebebiyle kırsaldaki kaçak inşaat sayısının artması								
	İmar Barışı ile çarpık kentleşmenin artması, kaçak yapılaşma ile mücadelenin zorlaşması ve suiistimal olasılığı, sosyal adaletsizlik								
İhtiyaçlar	Eğitim ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi								
	Kalifiye teknik eleman sayısının artırılması								
	Denetim mekanizmasının geliştirilmesi								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

AMAÇ	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.14. Temizlik Hizmet Kalitesinin Arttırılarak Sürdürülebilirliğinin Sağlanması ve Halk Sağlığını Koruyucu Hizmetlerin Yaygınlaştırılması, Görüntü Kirliliğinin Atıkların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermesinin Önlenmesi ve Güvenli Atık Toplama Noktalarının ve Atık Toplama Sisteminin Oluşturulması, Kolektif Temizlik Bilincinin Oluşturulması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.14.1. Yeraltı Konteyner Sayısı (ad)	25%	-	40	40	40	40	40	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.14.2. Yenilenen Konteyner Sayısı (ad)	25%	-	700	700	700	700	700	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.14.3. Vatandaş Memnuniyet Oranını Tespit İçin Anket Çalışması (kişi)	50%	-	200	200	200	200	200	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü								
Riskler	Bütçe, personel ve ekipman yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Uygun yerlerde yeraltı atık toplama konteynerleriyle atıkların toplanması								
	Vatandaş memnuniyet oranını belirlemek ve temizlik bilincinin oluşturulması maksadıyla durum tespiti yaparak gerekli önlemleri almak amacıyla her yıl 200 kişilik anket çalışması yapmak								
	Mevut çöp konteynerlerinin her yıl yaklaşık %20'sinin yenilenmesi								
Maliyet Tahmini	50.000.000,00 ₺								
Tespitler	Nüfusa paralel olarak artan atık miktarının kentten doğru yöntemlerle uzaklaştırılmasını sağlayarak atık yönetim sisteminin sürdürülebilir hale getirilmesi ihtiyacı.								
İhtiyaçlar	Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi için azaltılması, geri dönüşüm ve geri kazanımın sağlanması ve bertaraf edilmesi.								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Amaç	A3. MEZİTLİ’NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.15. İlçe Sınırlarımız İçerisinde Çevre ve Doğal Kaynakları Korumak, Çevrenin Sürdürülebilir Yönetimini Sağlamak, İklim Değişikliğiyle Mücadele Etmek, Çevre Kalitesini İyileştirmek Üzere Alıcı Ortamları İzlemek, Denetlemek, Hızlı ve Kaliteli Hizmet Sunumu İçin Kurumsal Kapasite Gelişimini Sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.15.1. Sıfır Atık Uygulaması Kapsamında Geri Kazanılan Ambalaj Atığı Oranı (%)	25%	-	20%	25%	30%	40%	50%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.2. Sıfır Atık Uygulaması Kapsamında İlçe Sınırlarında İkili Atık Toplama Sisteminin Kurulması İçin Konteyner Alımı (ad)	25%	-	400	400	400	400	400	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.3. Yazılı Materyal ve İlan Sayısı (ad)	10%	-	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.4. Okullarda Eğitim ve Bilinçlendirme Faaliyeti Kapsamında Eğitimin Verilen Okul Sayısı (ad)	10%	-	50	50	50	50	50	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.5. Atık Getirme Merkezi Kurulumu (%)	10%	-	100%	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.6. Kompost Üretim Tesisi Oluşturulması ve Kapasite Arttırma (%)	10%	-	50%	50%	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.7. Çevre ve İklim Eylem Planının Oluşturulması (%)	10%	-	100%	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Temizlik İşleri Müdürlüğü-Zabıta Müdürlüğü								
Riskler	Bütçe, personel ve ekipman yetersizliği								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Faaliyet ve Projeler	Sıfır Atık Uygulamasının İlçemizde Yaygınlaştırılmasını sağlayarak geri kazanımı mümkün atıkların kaynağından ayrı toplanmasını sağlayıp, 2029 yılına kadar %50 oranına ulaştırmak.
	Katı atıkların kaynağından ayrı toplanabilmesi için her yıl mevcut konteynerlerin % 10'u oranında konteyner alımı gerçekleştirip, kademeli olarak ikili atık toplama sistemine geçilmesi.
	Eğitici ve yönlendirici kitap, broşür, afiş gibi yazılı materyallerin hazırlanarak dağıtımının yapılması
	Okullarda eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
	Atık Getirme Merkezi'nin Kurulması
	Kompost Üretim Tesisi kurulumunun 2 yıl içerisinde tamamlanması
	Çevre ve İklim Eylem Planının Oluşturulması
Maliyet Tahmini	60.000.000,00 ₺
Tespitler	İlçe nüfusa paralel olarak artan atık miktarının sıfır atık yönetim sistemiyle ekonomiye geri kazanımın sağlanması ve atık sisteminin sürdürülebilir hale getirilmesi ihtiyacı.
İhtiyaçlar	Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi için azaltılması, geri dönüşüm ve geri kazanımın sağlanması ve bertaraf edilmesi.

1.3 TOPLUMSAL GELİŞİMİ

AMAÇ	A.2. MEZİTLİ'NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H.2.1. Kültürel Değerlerin Korunması, Sosyal Hizmetlerin Yaygınlaştırılması ve Toplumun Kültürel ve Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunulması								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Kültürel Etkinliklere Katılım Sayısı	70%	100 Bin	110 Bin	120 Bin	130 Bin	140 Bin	150 Bin	Ayda Bir	6 Ayda Bir
PG 2.1.2. Sosyal destek hizmetlerinden yararlanan dezavantajlı grup sayısı	30%	25 Bin	28 Bin	30 Bin	32Bin	35 Bin	37 Bin	Ayda Bir	6 Ayda Bir
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	Mali Kaynak Yetersizliği, Katılım Eksikliği, İşbirliği Zorlukları, Yasal Engeller, Kalifiyeli Çalışan Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Kültürel miras projeleri düzenlenmesi								
	Kentlin bilinirliğini artırma açısından, tarihi mekanların turizme kazandırılmasına yönelik kültürel festivaller, sergiler ve konserler düzenlenmesi								
	İhtiyaç sahibi ailelere yönelik yardım paketleri ve sosyal hizmet programları								
	Kadın, çocuk ve engelli bireyler için özel destek projeleri düzenlenmesi								
	Sanat atölyeleri, kültürel kurslar ve seminerler düzenlenmesi								
	Gençler için yaz okulları ve spor etkinlikleri								
Maliyet Tahmini	46.000.000,00 ₺								
Tespitler	Belediyenin kültürel altyapısı ve sosyal hizmetlere erişimi konusunda bir mevcut durum analizine ihtiyaç duyulması								
İhtiyaçlar	Kültür ve sosyal hizmet projelerini yönetmek ve uygulamak için yeterli insan kaynağı ihtiyacı								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Kültürel ve sosyal etkinliklerin gerçekleştirileceği mekânların iyileştirilmesi veya yeni alanların oluşturulması için fiziksel altyapı
	Projelerin sürdürülebilirliği için yeterli bütçenin ayrılması ve ek finansman kaynaklarının bulunması

AMAÇ	A.2. MEZİTLİ’NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H2.2. Mezitli Kentinde Kadın, Çocuk, Genç, Engelli, Yaşlı, Göçmen ve Tüm Dezavantajlı Gruplara Yönelik Fırsat Eşitsizliklerin Azaltılması, Ekonomik, Sosyal ve Psikolojik Destek ve Eğitim Faaliyetleriyle Toplumsal Eşitlik Bilincinin Güçlendirilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.2.1. Toplumsal Eşitlik ve Farkındalığı Artırmaya Yönelik Düzenlenen Toplantı, Eğitim ve Seminer Sayısı	25%	10	20	22	24	26	28	Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.2. Psikolojik Destek Hizmeti Kapsamında Gerçekleştirilen Görüşme Sayısı	25%	1.200	1.600	1.800	2.000	2.200	2.400	Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.3. Kurs ve Atölyelerden Faydalanan Kişi Sayısı	25%	200	1.200	1.400	1.600	1.800	2.000	Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.4. Sağlık Taramaları, Tedaviler ve Eğitim Faaliyetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	25%	250	1.000	1.200	1.400	1.600	1.800	Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler, Kamu Kurumları, Sivil Toplum Kuruluşları								
Riskler	Bütçe Kısıtlılığı, Katılım Eksikliği, Kalifiye çalışan eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Kadın, çocuk, genç, engelli, yaşlı, göçmen ve tüm dezavantajlı gruplara yönelik projeler geliştirilerek uluslararası ve ulusal hibe ve fon desteği alınması								
	Kadın ve Aile Atölyeleri’nin açılması ve ücretsiz kurs imkanı sunulması								
	İstihdam odaklı meslek edindirme kursları verilmesi								
	Kadın sığınmaevi (konukevi) açılması								
	Yerel Eşitlik Eylem Planı’nın hazırlanması								
	Yetişkinlere ve çocuklara yönelik psikolojik destek hizmetinin kapasitesinin artırılması								
	Özellikle kırsal bölgede yaşayan kadınlara yönelik sağlık taramaları, kanser taramaları, tedaviye yönlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi								
	Dezavantajlı, engelli, özel gereksinimli, yaşlı bireyler ve aileleri için sosyal destek verilmesi ve farkındalık çalışmaları yapılması								
	Toplumsal cinsiyet eşitliği, cinsiyet kimliği ve cinsel yönelime dayalı ayrımcılıkla mücadeleyle yönelik eğitim ve seminerler verilmesi								
	Kadına yönelik şiddetle, erken yaşta ve zorla evlilikle mücadele konusunda çalışmalar yapılması								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺
Tespitler	Ulusal ve uluslararası göçlerle artan nüfus artışının getirdiği zorluklar
	Sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı nüfusun sayıca artması
	Kırılgan grupların maruz kaldıkları ayrımcı ve ötekileştirme tutumları
İhtiyaçlar	Dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlerin sayısının ve kapasitesinin artırılması
	Kent içinde toplumsal eşitliği sağlamak amacıyla projeler geliştirilmesi
	Toplumsal farkındalık ve bilinç artırıcı çalışmaların sayıca artırılması
	Sosyal destek çalışmalarına duyulan ihtiyaç
	Belediye hizmetlerinin vatandaşlara eşit dağılımının sağlanması

Amaç	A.2. MEZİTLİ’NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H.2.3. Çocuk ve Yetişkin Bireylerin Bedensel, Zihinsel, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Katkı Sağlayacak Etkinliklerin Sayısını Arttırarak Faaliyetleri Sürdürülebilir Kılmak, Toplumun Her Kesimine Yayararak Mezitli Belediyesinin Uluslararası Tanınırlığını Sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.3.1. Turnuva Sayısı (ad)	40%	3	4	4	4	4	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.3.2. Kursiyer Sayısı (ad)	30%	160	160	160	170	180	190	-	-
PG 2.3.3. Düzenlenen etkinlik sayısı (ad)	30%	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan Sayısının Yetersizliği								
	Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine yönelik olarak uygulanacak programların tam olarak tespit edilememesi								
	Bütçe kısıtlılığı								
Faaliyet ve Projeler	Çocuk ve yetişkin bireylere yönelik faaliyetleri, ilgi ve istekler çerçevesinde çeşitlendirerek spor tesisleri ve alanlarının niteliğini artırılması								
	Spor turnuvalarının sayı ve çeşitliliği arttırılacak aynı zamanda yararlanan birey sayısının artırılması								
	Her yaş grubundan oluşan bireylerin ilgi alanlarına göre sportif faaliyetlere yönlendirmek suretiyle yaşam kalitelerinin yükselmesine katkı sağlanması								
	Mezitli halkı ile kaynaşmak ve fiziksel aktiviteye yönlendirmek adına her yıl bir doğa yürüyüşü düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	8.211.250,00 ₺								
Tespitler	Her yaş grubundan bireylerin sportif faaliyetlere yönelmesini sağlamak, buna yönelik uygulamalar geliştirilmesi								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İhtiyaçlar	Gençlik ve spor alanında yürütülen çalışmalara ilişkin reklam ve görsellerin yürütülmesi
	Spor merkezlerinin daha güvenli ve konforlu olabilmesi adına bakım, onarım ve kontrollerinin devamlılığının sağlanması

AMAÇ	A.2. MEZİTLİ'NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H.2.4. Mezitli'nin Afetlere Karşı Bilinçli ve Hazırlıklı Bir Kent Olmasını Sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.4.1. Afet ve acil durumlarda alınacak role uygun eğitim alan İdare yetkili ve Çalışan sayısı	30%	0	900	900	900	900	900	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 2.4.2. Halkın afet ve acil durumlara yönelik farkındalığını artırma amacıyla afiş, broşür, sosyal medya vb. aracılığıyla ulaşılan kişi sayısı (kümülatif)	40%	0	50 Bin	100 Bin	150 Bin	200 Bin	250 Bin	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 2.4.3. İdare içerisinde afet bilincini artırmak ve koordinasyon sağlamak amacıyla dış paydaşlar tarafından düzenlenen ve katılım sağlanan eğitim sayısı (kümülatif)	30%	0	4	8	12	16	20	Yılda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Afet İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mersin Büyükşehir Belediyesi, Mersin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Mersin İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü								
Riskler	Eğitimleri gerçekleştirecek yeterli eğitmen bulunamaması								
	Halkın eğitim konusunda dirençli ve gönülsüz olması								
	Eğitime yeterli kaynak ayırlanamaması								
Faaliyet ve Projeler	Belediye yönetiminin afet sonrası çalışanını koordine ederek acil durumda alacağı rollerin belirlenmesi								
	Belediye yönetiminin belirlediği rollere göre çalışanların sorumlulukları ve görev yerlerinin planlanması								
	Belediye yönetiminin sosyal medya hesapları kullanılarak özellikle gençlere ulaşılması								
	Vatandaşların doğal afetlere hazırlıklı olması ve temel afet bilincini geliştirmek amacıyla eğitimler verilmesi								
	Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi ile ilgili bilinçlendirme toplantıları yapılması								
	Halkın afet bilincini artırmak amacıyla afiş, broşür vb. hazırlanarak farkındalığın sağlanması								
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 ₺								

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Tespitler	Belediye yönetimi çalışanlarının afetle mücadele eğitiminin eksik olması
	Halkın temel afet bilinci düzeyinin düşük olması
	Yeterli önemin gösterilmemesi ve afetlere yeterince hazırlıklı olunmaması
	Verilen eğitimlerin unutulmasından dolayı eğitimlerin tekrarlanması gerekliliği
İhtiyaçlar	Konu hakkında uzmanlaşmış çalışanın iş sürecinde devamlılığının sağlanması
	Afiş, broşür, bilgilendirme tabelalarına basın yayında daha fazla yer verilmesi
	AFAD Gönüllüleri ile iletişimin sürekli tutulması

AMAÇ	A.2. MEZİTLİ’NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H2.5. Çocuk gündüz bakımevleri ve konukevinde hizmet sunulan tüm vatandaşların, güvenli, huzurlu, kaliteli ve uygun fiyatlı hizmete ulaşmasını sağlayarak, kurumumuzun toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek, hizmet sektöründe tüm kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek seviyeye çıkarılması ve bu seviyenin idame edilmesini sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.5.1. İlimizdeki yüksek öğrenim kurumlarına kayıtlı ve eğitimi devam eden kız öğrencilere barınma hizmeti sunmak	25%	200	288	288	288	288	288	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.2. Kız öğrencilerin, düzenli olarak beslenebilmeleri için günün ekonomik koşullarını da gözeterek gerekli tedbirleri almak	5%	200	288	288	288	288	288	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.3. Yükseköğrenim kız öğrencilerine yönelik farkındalık eğitimi, kişisel gelişim vb. seminerler düzenlemek	5%	1	2	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.4. Öğrencilere ders çalışabilmeleri için nitelikli çalışma ortamları ve kütüphane hizmeti sunmak	5%	200	288	288	288	288	288	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.5. Öğrencilere yönelik spor, sanat, çevre gezileri, sinema vb. sosyal faaliyetler planlamak	5%	-	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.6. Konukevi çalışanına hizmet içi eğitimler ile kişisel gelişim eğitimleri tertip etmek	5%	-	1	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.7. Çocuk gündüz bakımevi hizmeti sunmak	30%	441	490	490	490	490	490	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.8. Gündüz bakımevi hizmetinden yararlanan	5%	441	490	490	490	490	490	6 Ayda Bir	Yılda Bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

çocuklara düzenli ve dengeli beslenme öğünleri sunmak									
PG 2.5.9. Çocukların psikolojik gelişim sürecini takip ederek, ailelerine danışmanlık yapmak	5%	441	490	490	490	490	490	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.10. Çocuklara yönelik spor, sanat, drama, çevre gezileri, sinema vb. sosyal faaliyetler düzenlemek	5%	1	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.11. Bakımevi Çalışanına hizmet içi eğitimler ile kişisel gelişim eğitimleri tertip etmek	5%	-	1	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mutlu Mezitli Tar. Turz. Gıd. Org. San. Tic. Ltd. Şti., Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Tasarruf tedbirleri yönergesinde hassasiyetle belirtilen hususlar ile bölgenin doğal afet olayları ve coğrafi yapısı nedeniyle sürekli olarak göç alıyor olmasının planlanan faaliyetleri olumsuz yönde etkilemesi ihtimali								
	Hizmet sunum alanlarında, insan yoğunluğu nedeniyle kişisel anlaşmazlık ve olumsuz olayların ortaya çıkma ihtimali, çocuk gündüz bakımevinde, sınıf, oyun salonu vb. alanlarda kaza olayı yaşanma ihtimali								
	Konukevi içerisinde özellikle, kontrolün zayıf olduğu gece saatlerinde kaza, yangın vb. olayların yaşanma ihtimali, besinlerin bozulmaya karşı soğuk zincire uygun olarak saklanmasıyla ortaya çıkabilecek lojistik sorunlar, birim zamanda insan yoğunluğunun yüksek olduğu bu hizmet birimlerinde, hizmete yeni açılan bina ve yeni hizmet sunumu konusunda yeterince tecrübe sahibi olmamaları nedeniyle öngöremeyecekleri diğer riskler								
Faaliyet ve Projeler	Yükseköğrenime öğrencilere kadın hakları ve sosyal farkındalık eğitimleri verilmesi, sağlık taraması ve bilinç artırıcı uygulamalar, Mersin ve çevre bölgelere kültürel geziler düzenlenmesi, kreş çocuklarının dönem içi sanat faaliyetlerinin sergilenmesi yönelik faaliyetler planlanması, memnuniyet anketleri düzenlenmesi								
	Hizmet sunan Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik seminer, sempozyum vb. eğitim organizasyonlarının planlanması								
Maliyet Tahmini	220.000.000,00 ₺								
Tespitler	Bölge vatandaşlarının okul öncesi çağıdaki çocukları için bakımevi ihtiyacı olduğu değerlendirilmiş olup, söz konusu ihtiyaç nüfus artışı ile doğru orantılı olarak artış göstermektedir. Konukevi hizmetleri özellikle dar gelirli vatandaşlara ve yükseköğrenim öğrencilerine yönelik olarak planlanmış olup, 288 kişilik kapasitesi ile bölgenin ucuz konaklama ihtiyacını karşılamaktan uzaktır.								
İhtiyaçlar	Tespitler bölümünde açıklanan sebepler göz önüne alındığında; mevcut hizmet sunum kapasitelerinin yetersiz kalması nedeniyle yeni hizmet merkezlerine ihtiyaç duyulacağı açıktır.								

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;

Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.

Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,

Personel eğitimlerine hız vermek,

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,

Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,

Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.



III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " Kamu Geliri " ifadesi için ; "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder " denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülleri, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir.

2024 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir;

2024 MALİ YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	2024 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2024 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
Vergi Gelirleri	276.450.000,00	198.983.794,04	123.146.976,85	246.313,98	122.900.662,87	75.836.817,19	61,76
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	115.325.000,00	129.677.817,96	127.421.268,37	277.302,96	127.143.965,41	2.256.549,59	98,04
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	36.500.000,00	2.811.111,31	2.811.111,31		2.811.111,31		100
Diğer Gelirler	671.250.000,00	650.955.377,01	629.058.652,30	211.267,80	628.847.384,50	21.896.724,71	96,60
Sermaye Gelirleri	200.475.000,00	31.870.189,00	31.870.189,00		31.870.189,00		100
Genel Toplam	1.300.000.000,00	1.014.298.289,32	914.308.197,83	734.884,74	913.573.313,09	99.990.091,49	90,06



1.2 Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüler, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

	2024 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	
1	Personel Giderleri	157.560.801,03
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	17.292.209,53
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	865.932.488,96
4	Faiz Giderleri	0
5	Cari Transferler	19.508.585,35
6	Sermaye Giderleri	20.134.596,86
TOPLAM		1.080.428.678,73

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Detaylar

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Kurumsal				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2024)	
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	Kr
46	33	15	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.968.539	68
46	33	15	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	581.398.122	26
46	33	15	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	23.135.643	48
46	33	15	18	YAZI İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.228.119	40
46	33	15	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.542.829	30
46	33	15	30	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	125.100.880	25
46	33	15	31	FEN İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	161.489.399	25
46	33	15	32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.545.449	43
46	33	15	33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	20.391.642	78
46	33	15	34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	35.958.817	08
46	33	15	35	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	8.646	75
46	33	15	36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	47.729.614	05
46	33	15	37	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	969.368	67
46	33	15	38	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	34.323.125	97
46	33	15	39	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	515.491	40
46	33	15	40	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	00
46	33	15	41	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	129.344	57
46	33	15	42	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.846.984	75
46	33	15	43	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	730.140	00
46	33	15	44	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	49.677	80
46	33	15	45	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	46.652	73
46	33	15	49	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.504.270	63
46	33	15	50	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	10.735.252	58
46	33	15	51	KONUKEVİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.080.665	92
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI					1.080.428.678	73

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Kurumun Adı:MEZİTLİ BELEDİYESİ									
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	62.077.776	29	62.077.776	29	0	0	0	0
102	BANKA HESABI	1.768.253.255	8	1.739.511.125	91	28.742.129	17	0	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	1.739.511.125	91	1.739.511.125	91	0	0	0	0
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	61.662.894	72	61.662.894	72	0	0	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	186.016.723	99	160.397.350	14	25.619.373	85	0	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	287.569.443	51	286.852.369	95	717.073	56	0	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	123.741.548	49	25.228.998	34	98.512.550	15	0	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.305.466	6	1.819.159	68	486.306	38	0	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.865.206	19	450.000	0	1.415.206	19	0	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	31.870.189	0	31.870.189	0	0	0	0	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.666.104	89	7.666.104	89	0	0	0	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	102.560.302	17	100.252.908	2	2.307.394	15	0	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	13.578.785	88	13.578.785	88	0	0	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	10.000	0	10.000	0	0	0	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	5.810.171	94	1.920.846	36	3.889.325	58	0	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	8.570.890	10	7.399.674	11	1.171.215	99	0	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	58.813.379	11	7.562.843	26	51.250.535	85	0	0
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.765.501	9	1.730.801	39	34.699	70	0	0
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	566.853	89	327.392	19	239.461	70	0	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	32.919.515	7	0	0	32.919.515	7	0	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	4.200.000	0	0	0	4.200.000	0	0	0
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	200.000	0	200.000	0	0	0	0	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	399.710.053	43	2.555.194	0	397.154.859	43	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	10.100	0	0	0	10.100	0	0	0
252	BİNALAR HESABI	248.384.171	91	0	0	248.384.171	91	0	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	76.601.889	36	0	0	76.601.889	36	0	0
254	TAŞITLAR HESABI	90.202.587	80	0	0	90.202.587	80	0	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	78.829.890	8	0	0	78.829.890	8	0	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	197.675.869	98	0	0	197.675.869	98
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	221.730.394	92	221.730.394	92	0	0	0	0
260	HAKLAR HESABI	18.813.171	3	0	0	18.813.171	3	0	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	18.813.171	3	0	0	18.813.171	3
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	624.236.833	61	738.378.586	90	0	0	114.141.753	29
330	ALINAN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	4.565.353	56	5.369.683	24	0	0	804.329	68
333	EMANETLER HESABI	1.753.708	86	6.389.278	32	0	0	4.635.569	46
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	21.781.824	63	31.944.400	57	0	0	10.162.575	94
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	27.903.718	41	28.300.613	4	0	0	396.894	63
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT	16.177.603	84	16.378.496	80	0	0	200.892	96
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	7.533.811	58	8.002.237	83	0	0	468.426	25
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	7.850.076	65	15.000.000	0	0	0	7.149.923	35
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	15.783	60	533.426	40	0	0	517.642	80
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	7.562.843	26	7.562.843	26	0	0	0	0
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	6.866.355	48	21.866.355	48	0	0	15.000.000	0
500	NET DEĞER HESABI	66.175.316	36	330.003.479	85	0	0	263.828.163	49
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	228.034.575	57	1.032.317.023	44	0	0	804.282.447	87
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	90.399.796	86	2.150.236	2	88.249.560	84	0	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	145.436.336	81	145.436.336	81	0	0	0	0
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	188.326.642	94	0	0	188.326.642	94	0	0
600	GELİRLER HESABI	945.060.732	36	945.060.732	36	0	0	0	0
630	GİDERLER HESABI	1.128.058.216	80	1.128.058.216	80	0	0	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.125.076.996	49	1.125.076.996	49	0	0	0	0
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	177.090.653	65	177.090.653	65	0	0	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	914.308.197	83	914.308.197	83	0	0	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	914.308.197	83	914.308.197	83	0	0	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	734.884	74	734.884	74	0	0	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1.080.428.678	73	1.080.428.678	73	0	0	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	1.080.428.678	73	1.080.428.678	73	0	0	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	1.994.736.876	56	1.994.736.876	56	0	0	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.652.758.987	19	1.652.758.987	19	0	0	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.225.089.295	65	2.225.089.295	65	0	0	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1.080.428.678	73	1.080.428.678	73	0	0	0	0
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	29.388.587	0	7.982.282	0	21.406.305	0	0	0
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.982.282	0	29.388.587	0	0	0	21.406.305	0
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	231.231.270	85	231.231.270	85	0	0	0	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	231.231.270	85	231.231.270	85	0	0	0	0
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN	11.457.045	0	4.081.240	23	7.375.804	77	0	0
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	8.930.113	52	8.607.137	35	322.976	17	0	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	8.895.137	35	16.593.918	29	0	0	7.698.780	94
Genel Toplam :		21.928.062.755	80	21.928.062.755	80	1.467.182.746	67	1.467.182.746	67

Mezitli 2024 YILI BİLANÇOSU					
		Cari Yıl			Cari Yıl
		TL			TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	214.111.110,87	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	138.478.008,36
II	DURAN VARLIKLAR	730.901.305,07	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	15.000.000,00
			V	ÖZ KAYNAKLAR	791.534.407,58
AKTİF TOPLAMI		945.012.415,94	PASİF TOPLAMI		945.012.415,94
IX	NAZIM HESAPLAR	29.105.085,94	IX	NAZIM HESAPLAR	29.105.085,94
					0
GENEL TOPLAM		974.117.501,88	GENEL TOPLAM		974.117.501,88

3-Mali Denetim Sonuçları

2024 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2024 mali yılına ait iş ve işlemler Sayıştay Denetimi görmemiştir. Ayrıca 2024 yılı belediyemizin Denetim Komisyonu tarafından da incelenmiş olup hazırlanan rapor Nisan 2025 Meclis Oturumunda sunulacaktır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- BİRİM FAALİYET RAPORLARI

Belediyemizin 2024 Mali yılı Performans Programında yer alan sorumlu birimlerin 2024 Mali yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler ve gerçekleştirmeleri birim bazında aşağıdaki gibidir. Veriler birimlerce düzenlenen Birim Faaliyet Raporlarından alınmıştır.



1.ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Yüksel BOZKURT
Özel Kalem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkanlık Makamı ile İlçe Halkı, Sivil Toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı iletişim ve diyaloglar kurmak. Halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı sağlamak; sportif aktiviteler için altyapı tesislerini yapmak ve spor etkinlikleri düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur ve 40 KHK'lı işçi statüsünde çalışan toplam 42 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- 2024 yılı içerisinde Belediye Başkanı Başkanlığından toplam 87 koordinasyon toplantısı gerçekleştirilmiştir. Bunlar; 62-Resmi Toplantı, 15-Müdürler Toplantısı, 10-Basın toplantısıdır.
- Yıl içerisinde toplam 81 Halk Günü düzenlenmiştir.
- Cenaze, TV-Radyo Programı ve açılışlara katılım sağlanmıştır. 2024 yılı içerisinde 35 cenaze törenine Belediye Başkanı bizzat katılmıştır. Çeşitli yerel ve ulusal TV-Radyo programı içerisinde 5 yayına canlı olarak katılım sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımızın görev gereği şehir ve yurtdışı seyahatlerini organize edilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde 65 düğün, nişan, sünnet vb. törenlere katılım bizzat Belediye Başkanı tarafından sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde Web-Sosyal Medya-BİMER ve CİMER üzerinden Başkanlık makamına gelen toplam 1376 adet mesaj cevaplanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 124 resmi program ve etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- Nikah memurluğumuzca 1216 adet nikah kıyılmıştır. 18 adet nikah bizzat Mezitli Belediye Başkanı tarafından kıyılmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2025-2029 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2024 Yılı İdari Performans Programında Özel Kalem Müdürlüğü'ne ait faaliyetlere raporumuzun” Faaliyet ve Proje Bilgileri” kısmında yer verilecektir.

Mali Bilgiler :

Özel Kalem Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.000.000,00	0,00	4.031.460,32	1.968.539,68	1.968.539,68
Genel Toplam	6.000.000,00	0,00	4.031.460,32	1.968.539,68	1.968.539,68

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesine toplam 6.000.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde yapılan aktarmalar ile 1.968.539,68-TL. olan ödeneğin tamamı harcanmıştır.



2-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Nuran ÇAYNAK

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Harcama Yetkilisi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER:

a) Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ:

Mezitli Belediyesinde istihdam edilen ve edilecek olan personelleri yasal gereklilikler dikkate alınarak görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personelin temini ile işlerin yürütülmesinin sağlanmasıdır.

AÇIKLAMA: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplum kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerinden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve hakla ilişkili bir konuma getirerek ilçe halkının ihtiyaçlarının karşılamakla görevlidirler.

VİZYONUMUZ:

Mezitli halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilmek, mahalli müşterek nitelikteki hizmetleri verimli sunabilmek için nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişmelerin desteklenmesidir.

AÇIKLAMA: Bu vizyon için belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite ve yönetim sistemi ile bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini arttırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan, öncü ve örnek bir birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

b) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personeli tespit edip işe alma ve yerleştirme sürecini yürüterek personelin atanması, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerin düzenlenmesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak aylık ve hak edişlerinin ödenmesi gibi özlük işlerini yapmak ve yönetmenin yanı sıra, belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlayarak, gerek kurum içi gerekse kurum dışı seminer toplantı, kurs ve panellerle ilgili birimlere gönderir ve konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlar. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bu iş ve işlemleri yaparken 657 sayılı Devlet Memurları Yasası ile 5434 sayılı T.C.Emekli Sandığı Yasası, 5510 sayılı Yasası, 4857 sayılı İş Yasası, 506 sayılı SSK göre görev yapan işçi, memur ve sözleşmeli personelin özlük işlemlerini yürütür. Müdürlüğümüz aynı zamanda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası, 5393 sayılı Belediye Yasası ile bu kanunlara ek olarak çıkartılan tüzük, yönetmelik, tebliğ ile ilgili mevzuat çerçevesinde görev yapar.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; Belediye Yeni Hizmet binasının 1. katında İnsan Kaynakları ve Eğitim Servisi, arşiv bölümü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisi

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesinde 6 adet bilgisayar kullanılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları

Müdür	1 müdür
Memur	3 memur
Taşeron	1 personel
Sözleşmeli	2 sözleşmeli
Toplam	7 kişi

Eğitim Durumu

Lisans	6 kişi
Yüksek Lisans	1 kişi

5- Sunulan Hizmetler

- 2024 yılı sonu itibariyle 34 İşçi, 141 Memur, 7 sözleşmeli olmak üzere toplam 183 personel çalışmaktadır.
- 2024 yılı içerisinde 4 personelin belediyemize açıktan ataması yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 8 personel kurumumuza nakil olarak alınmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 2024 yılında tüm çalışan (Memur, İşçi, Sözleşmeli) personellerin sağlık raporu ve yıllık izin evrakları düzenlenip takip edilerek, izin kartlarına ve izin defterine işlendikten sonra özlük dosyalarına takılmıştır.
- 2024 yılında her ay 657 sayılı Devlet Memurlarının derece, kademe, kadro değişikliği ve intibakları düzenlenmiştir.
- 2024 yılı içerisinde 657 sayılı Yasaya tabi 1 memur personel emekliye ayrılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 4857 sayılı Yasaya tabi 13 işçi personelimiz emeklilik nedeniyle çıkış işlemleri yapılmıştır.
- Her 3 ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formlar doldurularak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Memur kadrolarında ki değişiklikler Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmektedir.
- İş-Kur'a aylık işçi personel çizelgesi her ay internet ortamında gönderilmektedir.
- İşçi, Memur ve sözleşmeli personellerin maaş ödemeleri her ay hesaplanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
- İşçi personellerin sözleşmeden hak ettiği 30 ve devletin verdiği 13 ikramiyeleri ödeme tarihi geldiğinde hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir.
- Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı her ay hesaplanıp mali hizmetler müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Her ay Kaymakamlığa bir önceki ayın Aylık İlçe Brifingi düzenlenip gönderilmektedir.
- Belediye Meclis kararıyla 1 vizeli teknik işçi personelin vizesi onaylanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde müdürlüğümüze 500 adet iş başvurusu dilekçesi ile başvuruda bulunulmuş olup, süresi içerisinde cevap verilmiştir.
- 2024 yılında 75 yüksekokul öğrencisi staj talebinde bulunmuş olup, öğrencilerin müracaatları uygun görülerek birim müdürlüklerinde stajlarının yaptırılması sağlanmıştır.
- Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 18 memur personelimiz çalışmaktadır.
- Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 1 sözleşmeli personelimiz çalışmaktadır.
- Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 2 kadrolu işçi personelimiz çalışmaktadır.
- Memur personelin özlük bilgileri her ay emekli sandığı Online Kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup memur ve işçi personelin SGK ile ilgili işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmektedir.
- Memur personelin her ay HİTAP (Hizmet Takip Programı) sistemine girişleri ve değişiklikleri güncel olarak düzenlenmektedir.
- Memur, Sözleşmeli personel ve Kadrolu İşçilerin Bireysel Emeklilik İşlemleri her ay güncellenerek sisteme işlenmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Müdürlüğümüzde yapılan yazışmaların birer sureti konularına göre ayrılarak ayrı klasörlerde saklanıp ve işlemi biten evraklar arşive kaldırılmıştır. **Müdürlüğümüzün 2024 yılı içerisinde gelen-giden ve işlem gören evrakların listesi aşağıdaki gibidir.**

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	İŞLEMİ TAMAMLANIP DOSYASINA KALDIRILAN EVRAK
2500	1200	2000

- Belediyemizde çalışan tüm işçi ve memur personelin istihdam, öğrenim durumu, sayısı ve cinsiyetlerine göre dağılımını gösteren tablo

MEZİTLİ BELEDİYESİ PERSONELİNİN İSTİHDAM TÜRÜ VE ÖĞRENİM DURUMU						
ÖĞRENİM DURUMU	İSTİHDAM TÜRÜ					
	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
İLKÖĞRETİM			2	18		
ORTA OKUL	1	2				
LİSE VE DENGİ OKUL	1	23	2	6		
ÖNLİSANS	6	20	2	1		
LİSANS	29	41	1		4	2
YÜKSEK LİSANS	9	9	1	1	1	
	46	95	8	26	5	2
GENEL TOPLAM	141		34		7	

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz iç kontrolü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç: Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatına göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesi.

Gerekçe : Yüzyılımızın beraberinde getirdiği, teknolojik, ekonomik, siyasal ve sosyal gelişmeler paralel değişim kaçınılmaz olmaktadır. Bu değişimi yakalamak ve gelişmelere ayak uydurmak için insana yatırım yapmak gereklidir. Bunun için stratejik yaklaşımla İnsan Kaynakları bölümünün her şeyi kendi olanakları ile kendi içinde yapmaya çalışan bir yapıdan dışarıya ve değişime açık bir yapıya geçmesi sağlanmalıdır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İnsan Kaynakları yönetiminde kurumun beklentileri ile bireyin kariyer beklentileri arasında uyum sağlayıcı politikaların ve hedeflerin geliştirilmesi, personel alımında modern insan kaynakları yönetiminin yaklaşımının gereği sadece mevzuat işin gerektirdiği niteliğe sahip personel alınması değil aynı zamanda potansiyelinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanmasıdır.

Hedefler : Personel hizmetleri elektronik ortam üzerinden yürütmek. Personelin Belediyenin her alanında çalışmalarına ilişkin öneriler sunulması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

İdare Adı	Mezitli Belediyesi		
Amaç 1	Kurumsal yapının güçlendirilmesi ve kurumsal kapasitenin artırılması		
Hedef 1.1	İdarenin paydaşlarına kaliteli hizmet sunumu için kurum kaynaklarının etkililiğinin artırılması		
İdarenin paydaşlarına kaliteli hizmet sunumu için kurum kaynaklarının etkililiğinin artırılması			
Açıklamalar: Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacak, çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir. Ayrıca yerel yönetimlerin mali yapılarını güçlendirmek amacıyla öz gelirleri artırılacaktır			
Performans Göstergeleri			2024
1.1.1 Farklı alanlarda verilecek eğitim sayısı (ad) -----			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2024) 1.300.000,00 (TL)	
Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1-Görev yapan personelin ilgili olduğu hizmet alanlarında yetkinleşmesine yönelik eğitim verilmesi			
2-Bütçe denkliliği sağlanması (Gelir bütçesinin gider bütçesi gerçekleşmesi ile denkliliğinin sağlanması)			
3-Kurum alacaklarının takibinin Yapılması			
Genel Toplam		1.300.000,00 (TL)	

Mersin Üniversitesi öğretim üyeleri tarafından; Halkla İlişkiler, Stres ve Öfke Yönetimi, Empati ve Etkili İletişim, Görgü ve Nezaket Kuralları, Protokol Kuralları eğitimleri verilmiştir.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Başkanlık tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi ve gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikaları. Başkanlığın ve ilgili bakanlığın genelge ve tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler : Müdürlüğün Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirirken, yürürlükteki mevzuatları güncel olarak takip edebilmek maksadıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmaktadır

B-Zayıflıklar: Yürürlükteki Kanun ve Mevzuatların sürekli değişkenliği göz önüne alındığında; özellikle personelin özlük haklarını doğrudan etkileyen iş işlemler ile ilgili gününbirlik işlem yapma kabiliyetimizi aşarak, Kanun değişikliklerini dikkatli yorumlayabilecek, diğer belediyeler ve bilirkişilerle irtibat sağlayabilecek zamanı yaratarak tam ve doğru işlem yapabilmek maksadıyla, yeterli kapasiteye sahip ek personele ihtiyaç duyulmaktadır.

C-Değerlendirme Kurumumuzda çalışan işçi, memur ve sözleşmeli personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmış, en az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürebilmesi amacıyla gerekli özen gösterilmiştir.



3-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Erol YILDIZ

*Bilgi İşlem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi*

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Bilgi İşlem Müdürlüğünün temel işlevi yönetimde bilgi otomasyonunu gerçekleştirmek ve hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak ve verimliliği arttırmaktır.

VİZYON

-Belediyenin ilgili birimleri ile işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle yürütmek.

-Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek.

-Başkanlık ve bağlı birimlerin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak.

-Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışını kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,

-Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak.

-İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak.

-Gelişen bilim teknolojisini izlemek ve bunların belediye bünyesinde aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

-Belediyenin veri bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve belediye çalışanlarına bunları duyurmak.

-Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek.

B-GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdür bu yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe verilen görevlerin, düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamaya yönelik olmak üzere,

1-Her türlü düzenleyici tedbirleri almak ve uygulamak,

2-Birimler arası koordinasyonu tesis etmek,

3-Personele ve hizmet ekipmanlarına yönelik denetimlerde bulunmak,

4-Hizmetle ve personelle ilgili iyileştirici tedbirler geliştirmek, uygulamak ve üstlerine önermek,

5-Müdürlük hizmetlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

6-Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,

7-Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek personel arasında uyumlu bir iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek,

8-Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

9-Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,

10-Müdürlük, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Hizmet binasının 3. Katında toplam 4 odada hizmet vermektedir.

-6 adet masa

-4 adet telefon

-6 adet klima

-5 adet dosya dolabı

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2-ÖRGÜT YAPISI

Bilgi İşlem Müdürlüğü Başkan Yardımcılığına bağlı olarak;
-Bilgi İşlem Müdürü
-Programcı
-Yardımcı personeller

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi işlem Müdürlüğümüzde;

100 Kw Güç Kaynağı	2
160 Tb Depolama Ünitesi	1
200 Kw Güç Kaynağı	1
40 Tb Depolama Ünitesi	1
64 Kanal Dvr Nvr Kayıt Cihazı	1
El Terminali	9
Faks + Yazıcı	47
Fiber Switch	26
Geçmiş Turnikesi	8
Geniş Format Tarayıcı	1
Güç Kaynağı	7
Ip Kamera	768
Kayıt Cihazı	24
Kyocera Çok Fonksiyonlu Renkli Yazıcı	5
Kyocera Çok Fonksiyonlu Siyah Beyaz	11
Lazer Kart Okutucu	10
Masa Üstü Bilgisayar	270
Metro İnternet Switch	2
Monitör	160
Noktadan Noktaya Vpn	17
Parmak İzi Ve Rfid Okuyuculu Panel	9
Projeksiyon Cihazı	8
Sayısal Santral Cihazı	8
Dell Server	1
Smart 51 Akıllı Kart Yazıcı	3
Sun Sunucu	2
Tünel Cihazı	17
Hp Sunucu	2
Jeneratör	45

4-İNSAN KAYNAKLARI

Bilgi İşlem Müdürlüğü 1 Müdür ve 1 Programcı 3 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

5-SUNULAN HİZMETLER

1-Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 230 adet terminal ve ekli yazıcılara destek ve hizmet vermiştir.

2-Firewall, DNS sunucu, Uygulama sunucu ve Web sunucu kurulmuş olup, web yayınının belediye binasının içinden yapılması sağlanmıştır.

3-Belediyemizce E-Belediye (<https://e-belediye.mezitli.bel.tr/>) uygulaması ve e-Devlet (<https://giris.turkiye.gov.tr/Giris/>) üzerinden mükelleflerimizin borçlarını ödemelerine imkân sağlanmıştır.

4-Dataramızın 2022 yılına aktarılması sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.

5-Belediyemize bağlı teknik birimlere, evlendirme memurluğuna, Temizlik İşleri, Fen İşleri, Destek Hizmetleri, Amfi Tiyatro, Zabıta Müdürlüğüne ve Merkez Sanat Evine Mpls Vpn bağlantı kurularak belediye yazılımımızın mevcut birimlerce kullanması sağlanmıştır.

6-Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar donanım ve yazılımlarda meydana gelen teknik ve yazılımsal sorunlar anında çözülmüş, sistemimizin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır.

7-Belediyemiz bünyesinde hizmet Ulakbel ile vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin internet ortamında ilgili müdürlüklere gönderilerek sorunların zamanında çözülmesi sağlanmıştır.

8-Belediyemiz ile Mezitli Tapu Müdürlüğü ve MESKİ arasında yapılan protokol ile vatandaşların belediyemize gelmeden kurumlarca istenen emlak beyan değerini online olarak almaları sağlanmıştır

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz gelişen bilişim teknolojilerini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda çalışmak, projeler geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak için yoğun çabalar göstermektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ:

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak ve geliştirmek amacıyla Belediyemizin güçlü ve teknolojik bir yapıya kavuşturulması.

HEDEF:

Belediyemiz hizmet birimlerinin neredeyse tamamının bilgisayardan yararlanarak sürdürmekte oldukları işlerinin aksamasını önlemek, hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürebilmelerini sağlamak için teknolojik destek vermek ve sorunsuz çalışmasını sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak amacımız; hızlı, güvenli ve kaliteli iş üretmektir. Belediyemiz birimlerinin işlerinin sağlıklı yürütülebilmelerini sağlamak amacıyla teknolojik destek vermek ve oluşabilecek teknik sorunları zamanında çözmek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.400.000,00	8.381.310,21	1.374.955,80	21.406.354,41	21.406.354,41
SERMAYE GİDERLERİ	3.600.000,00	0,00	1.870.710,93	1.729.289,07	1.729.289,07
Genel Toplam	18.000.000,00	8.381.310,21	3.245.666,73	23.135.643,48	23.135.643,48

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesi 18.000.000,00 TL olup, yıl içerisinde ve sonunda bütçeye yapılan aktarmalarla toplam bütçe 23.135.643,48 -TL.'dir. Bütçenin 23.135.643,48 -TL.'si harcanmıştır

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

FAALİYET 4.1.1

- Hedef (H1.3) Hizmet üretimine hız kazandırılması ve kaynak israfının önlenmesi bakımından ileri teknolojiden yararlanılması Mezitli belediyesinin uluslararası tanınırlığının sağlanması

2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Mezitli Belediyesi
Performans Hedefi	Hedef (H1.3) Hizmet üretimine hız kazandırılması ve kaynak israfının önlenmesi bakımından ileri teknolojiden yararlanılması Mezitli belediyesinin uluslararası tanınırlığının sağlanması
Faaliyet Adı	1-Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması 2-Bilgi İşlem Hizmetleri Donanım Destek Hizmetleri için gerekli ve yeterli teknik personelin istihdam edilmesi 3-Belediyemizde kullanılan uygulamaların, Network Ağının, Firewall ve anti virüs yazılım programlarının güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması 4- Belediyelerin e-İşleri kapsamında geliştirilen Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve elektronik imzaya geçişlerinin sağlanarak kâğıtsız ofis uygulamasına geçilmesi 5-Belediyenin fiziksel arşivindeki dokümanların elektronik ortama aktarılarak dijital arşiv sistemine geçilmesi ve sistemin yetkili kullanıcıların erişimine açılması 6-Belediye-vatandaş, belediye-kurumlar arası ilişkilerde interaktif uygulamaların yaygınlaştırılması, Mezitli kartın on-line platformlara taşınarak dijital uygulamaya dönüştürülüp yaygınlaştırılması
Sorumlu Harcama Birimi Veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar: Kamu hizmet sunumu teşkilat ve yöntemler bakımından gözden geçirilerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunumuna imkân veren ve daha az sayıda idari birimden oluşan kamu yönetimi yapısı oluşturulacak, yeni ortaya çıkacak hizmetlerin yeni birimler kurmak yerine mevcut kamu idarelerince yerine getirilmesi sağlanacak, e-devlet uygulamaları yaygınlaştırılacak, böylece kamu harcamalarında verimlilik artırılabilecek, Kurumsal olgunluk ve insan kaynağı yetkinlik modelleri geliştirilerek kamu kurumlarında yaygınlaştırılacak, teknoloji odaklı girişimlerin fikir aşamasından, ölçeklenerek kurumsallaşma safhasına kadar tüm aşamalarındaki ihtiyaçlarına hitap etmesi sağlanacaktır. Bilgi İşlem Müdürlüğü bu kapsamda ilgili hedefe bağlı olarak yukarıda ifade edilen 6 faaliyeti belirlemiş olup; Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması için 2022 yılında 1 adet bağlantı, Donanım Destek Hizmetleri için 1 adet yetkin teknik personel istihdamı, anti virüs yazılım programlarının güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması için 1 adet güncelleme hedeflenmektedir. Yine ilgili birimce, Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve elektronik imzaya geçişlerinin sağlanarak kâğıtsız ofis uygulamasına tamamen geçilmesi, Belediyenin fiziksel arşivindeki dokümanların % 30 oranında elektronik ortama aktarılması ve Belediye-vatandaş, belediye-kurumlar arası ilişkilerde interaktif uygulamalarda kullanıcı sayısının % 35 oranında artırılması hedeflenmektedir. 2024 yılı için fiziksel ruhsatın elektronik ortama tamamen dönüştürülmesi ile kâğıt israfının önüne geçilmesi hedeflenmektedir.	

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLEDİRİLMESİ

Açıklamalar: Kamu hizmet sunumu teşkilat ve yöntemler bakımından gözden geçirilerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunumuna imkân veren ve daha az sayıda idari birimden oluşan kamu yönetimi yapısı oluşturulacak, yeniyaygınlaştırılacak, böylece kamu harcamalarında verimlilik artırılacak, Kurumsal olgudaklı ihtiyaçlarına hitap etmesi sağlanacak Bilgi İşlem Müdürlüğü bu kapsamda ilgili hedefe bağlı olarak yukarıda ifade edilen 6 faaliyeti belirlemiş olup; Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması için 2022 yılında 1 adet bağlantı, Donanım Destek Hizmetleri için 1 adet yetkin teknik personel istihdamı, anti virüs yazılım programlarının güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması için 1 adet



4-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Fatma Serpil TOKER
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

SUNUŞ

Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni faaliyetlerinin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesi, Belediyeye gelen resmi evrak ve dilekçeleri kaydedip ilgili birimlere gönderilmesi ile Belediyemizin posta işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 10 personel görev yapmaktadır.

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz; Yazı İşleri Müdürlüğü olarak araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı olmak. Değişen yasa ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulamak. Çağdaş, şeffaf, güvenilir, hızlı ve planlı çalışmak. Birimimize yüklenen tüm görev ve sorumluluklar ile sağlanan kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla hizmet sunmak.

Vizyonumuz; Çağdaş tekniklerle hizmet kalitesini ve hızını artırmak, öğretmek, öğrenerek gerekli koordineyi sağlayarak yapıcı olmak, planlı çalışmak ve görevi en iyi şekilde yerine getirmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri:

- 1) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- 2) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
- 3) Genel evrak kayıt ve arşiv ile ilgili görevleri,
- 4) Diğer görevleri.

1) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- a) Belediye birimlerinden kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- b) Meclis toplantı gündemi, saati ve toplantı yerini 5393 sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden üyelere bildirmek ve çeşitli yöntemlerle halka duyurmak.
- c) Meclis toplantı gündemi hazırlanmasında, Başkanlık yazılarının gündemin ilk maddelerini oluşturmasını sağlamak.
- ç) Meclis ihtisas komisyonları raporunun gündeme alınması için raporun komisyonu oluşturan üye tam sayısı çoğunluğunca imzalanmış olması gerektiğini göz önünde bulundurmak.
- d) İhtisas komisyonu raporlarını halka duyurmak.
- e) Meclis üyelerinin meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için çizelge hazırlamak, toplantıya katılan meclis üyelerine imzalatmak, yoklama sonucunda çizelgenin meclis başkanı tarafından imzalanmasını sağlamak.
- f) Meclisin 1. toplantısında ihtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların ilgili komisyonlarda görüşüldükten sonra bir sonraki meclis toplantısında görüşülmesi için gündeme alınmasını sağlamak.
- g) Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, Başkanlık Divanına imzalatmak ve bu tutanakları dosyasında saklamak.
- h) Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararların yazımını yapmak, Meclis Başkanı ve Meclis Katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre, Belediye Başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları mahallin en büyük mülki idare amirine göndermek.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 14. maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 17. maddesi uyarınca, Belediye Meclisinin imar ve bütçeye ilişkin kararlarını Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Mersin Büyükşehir Belediyesine göndermek.

i) Onaydan sonra gelen meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüklere göndermek.

j) Kesinleşen meclis karar özetlerini uygun araçlarla halka duyurmak, meclis ile ilgili bütün evrakların arşivlemesini sağlamak.

k) Belediye meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse ihtisas komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

l) Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip etmek ve arşivini yapmak.

2) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

a) Belediye Encümeninin 5393 sayılı Kanunun 33. maddesinde belirtilen üyeler ile aynı Kanunun 35. maddesi gereği önceden belirlenen gün ve saatte toplanmasını sağlamak.

b) Belediye Başkanı tarafından encümende görüşülmesi için havale edilen tekliflerin encümen gündemini hazırlayıp encümene sunmak.

c) Encümende görüşülen tekliflerin geldiği şekliyle veya encümen görüşü doğrultusunda kararları yazılıp, gereği için zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere vermek.

ç) Encümen karar asıllarının encümen üyelerine imzalatılması, karara muhalif olan varsa gerekçelerini yazmalarını sağlamak.

d) Encümen toplantısında alınan kararları sırası ile encümen tutanak defterine kaydetmek.

e) Encümen toplantısına katılmayan üyeler için kararın ilgili yerine "bulunmadı, izinli, raporlu, görevli" vb. sözcüklerinin yazılmasını sağlamak.

f) Encümen ile ilgili evrakların arşivlenmesini yapmak.

g) Encümen üyelerinden toplantıya katılanların huzur haklarını alabilmeleri için toplantı sayılarına ait puantajı hazırlamak ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

3) Genel evrak kayıt ve arşiv ile ilgili görevleri:

a) Belediyeye gelen tüm evrak, belge ve postaları teslim alıp, durumuna göre elektronik ortamda kaydedip ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

b) Belediye dışına gönderilecek evrakları zimmet karşılığı elden ya da posta ile gönderilecek evrakları posta zimmet defterine işleyerek PTT'ye teslim etmek.

c) Standart Dosya Planına uygun olarak arşivleme yapmak.

ç) Müdürün verdiği görevleri zamanında yapmak.

4) Diğer görevleri:

a) Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.

b) Posta ile gönderilecek evrakların resmi posta pullarını avans almak suretiyle temin etmek ve harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne mahsubunun yapılmasını sağlamak.

Yazı İşleri Müdürünün Yetki ve Sorumlulukları:

a) Yetkili makamlarca verilen emirleri yapmakla birlikte bu Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğinin 8. maddesinde belirtilen tüm görevleri zamanında yerine getirmek.

b) Personeller arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirerek hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.

c) Personelinin özlük ve sosyal hakları ile devam/devamsızlığını takip etmek.

ç) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kurum, kuruluş ve birimlerle işbirliği kurmak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

d)Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek.

e) Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak.

f) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantı düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.

g) Müdürlüğün görev alanına giren konularda farklı yollar ve çözümler arasında seçim yapmak.

ı) Harcama yetkilisi olarak bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlamak.

i) Bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek.

j)Stratejik plan, performans programı uygulamalarında müdürlüğün sorumlu olduğu hususları uygulamak,

k)Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

l) Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlıkça mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.

Meclis ve Encümen Kararı Alt Birim Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

- * Meclis ve Encümene ilişkin yazıları hazırlar.
- * Meclis ve Encümene ilişkin gündemde bulunan dosyaları düzenler. Gündemi hazırlar. Bu dosyaları gündem sırasına göre numaralar ve dosya içerisine sırayla yerleştirir, müdüre sunar.
- * Meclisten ihtisas komisyonlarına gönderilen dosya ve yazıları ilgisine teslim eder.
- * Meclis ve Encümene ait yazı ve kararları düzenler, yazar, imzaları tamamlattırır.
- * Onaylanması gereken Meclis Kararlarını Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlığa göndererek sonucunu takip eder ve son işlemleri yerine getirdikten sonra müdürlüğüne bilgi verir.
- * Meclis üyelerince Meclis Başkanlığına verilen soru önerge örneklerinin ilgili Müdürlüğe gönderilmesini, gelen yanıtların Başkana sunulduktan sonra önerge sahibine iletilmesini sağlar.
- * Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının tahakkukunu yaparak zamanında ödenmesini sağlar.
- * Encümen karar defterini düzenli bir şekilde tutar. Defterdeki imzaların tam olmasına ve eksik imzaların nedeninin yazılmasına özen gösterir.
- * Meclis üyelerine ait devam cetvelini oturumdan önce Meclis Başkanına teslim eder ve oturumdan sonra devam cetvelini teslim alarak saklar.
- * Meclis ve Encümen kararlarının imzası tamamlandıktan sonra ilgili müdürlüklere gecikmeden gönderilmesini sağlar.
- * Meclis ve Encümene ait karar ve tutanak asıllarını dosyalarına yerleştirerek saklanmasına, kaybolmamasına özen gösterir.
- * Meclis veya Encümene ait dosya, karar, tutanak, defter ve evrakları mahkeme ile inceleme yapacak bilirkişilere Müdürün yazılı emri ile vermek. Evrakın uzun zaman kullanılması gerektiğinde, örnek çıkartılarak aslına uygun olduğu onaylandıktan sonra asıllar gelinceye kadar suretlerini dosyasında saklar.
- * Encümence incelenmek üzere yetkili heyete verilen dosyayı heyete imza karşılığında teslim eder, dosyanın izlenmesinden sorumludur.
- * Görev ve çalışmaların yürütülmesinde ve her türlü evrakın kaybindan Müdürlüğe karşı sorumludur.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Genel Evrak Kayıt ve Arşiv Alt Birim Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

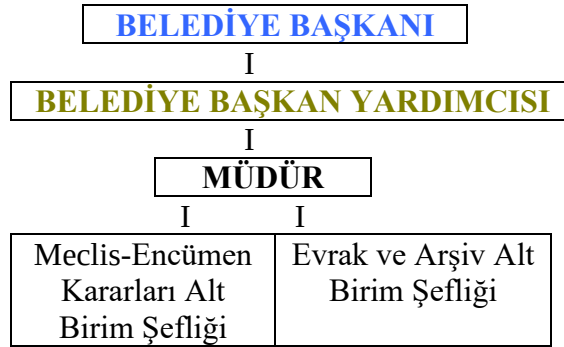
- * Müdürlüğün diğer birimlerle yazışmalarını yürütmek.
- * Müdürlüğün demirbaş, kırtasiye, araç ve gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve onarımlarının yaptırılması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- * Belediye Meclisi ve Encümeni için gerekli malzeme ve kırtasiyeleri almak.
- * Belediye Başkanlığına gelen evrakların havalesi yapıldıktan sonra elektronik ortamda kayıt edilmesini ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- * Elden gönderilecek evrakları zimmete kayıt ederek ulaşacağı kurum ve kuruluşlara titizlikle teslim etmek.
- * Posta ile gönderilecek olan evrakların işlemlerini yaparak, kısa sürede PTT'ye göndermek.
- * Resmi posta pullarının miktar olarak harcamalarını takip etmek ve bunlarla ilgili hesabı tutarak avansı kapatmak.
- * Birim arşivine teslim edilen evrakları tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek.
- * Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek, izleyerek kayıp olmamasını sağlayarak işi bitenleri yerine koymak.
- * Arşiv süresini tamamlayan evrakı 6696 sayılı Yasa ve buna bağlı Nizamname, Yönetmelik, Genelge doğrultusunda muhafaza etmek.
- * Komisyon kararı ile imha edileceklerin ilgili yere gönderilmesini temin etmek.
- * Evrakların kaybolmamasını sağlamak ve kaybolan evraktan sorumlu olmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz hizmet binasının zemin katında Evrak Kayıt Servisi, 2. katında ise Yazı İşleri Servisi (Meclis-Encümen) ve Müdür Odası olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıda belirtilen kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	10
Barkod Yazıcı	1
Tarayıcı	3
Telefon	5

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

4- İnsan Kaynakları:

Personel Unvan Durumu

Belediye Başk. Yrd.	1
Şef	2
Uzman	1
VHKİ	1
İşçi	5
Toplam	10

5- Sunulan Hizmetler:

- A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler,
- B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler,
- C) Genel evrak kayıt ile ilgili hizmetler,
- D) Diğer hizmetler,

A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler:

5393 sayılı Belediye Yasasının 20. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimiz her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere toplanmış, 2024 Yılında 13 birleşim yapmış, bu birleşimlerde 231 adet karar almıştır.

İhtisas Komisyonları:

- 1-Plan ve Bütçe Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 33
- 2-İmar ve Bayındırlık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 56
- 3-Çevre ve Sağlık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 14
- 4- Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 10
- 5- Gençlik ve Spor Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 11
- 6- Kadın Erkek Eşitliği Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 9
- 7-Tarım ve Hayvancılık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 9

B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler:

5393 sayılı Belediye Yasasının 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2024 yılında Perşembe günleri olmak üzere 47 kez toplanmış, bu toplantılarda 517 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

C) Genel Evrak Kayıt ile ilgili hizmetleri:

2024 yılında; 47004 evrak kaydı yapılmıştır.

D) Diğer Hizmetleri:

Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.

1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmelikleri uygulamış, 5018 sayılı Yasada belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası kapsamında; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi ile Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Kontrol Yetkilisi belirlenmiş, Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği hazırlanmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını, tahsis edilen ödeneğin en etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, kararların ve evrakların zamanında hazırlanarak, işlerin düzenli yürütülmesini sağlamaktır.

B) Temel Politikalar ve Öncelikler:

Hizmetleri, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde en iyi şekilde sunmak, hizmetin kaliteli, verimli ve etkin sunulmasını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Yazı İşleri Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	910.000,00	1.000.000,00	681.880,60	1.228.119,40	1.228.119,40	0
GENEL TOPLAM	910.000,00	1.000.000,00	681.880,60	1.228.119,40	1.228.119,40	0

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine 2024 faaliyet dönemi içerisinde, Mali Yılı Ödeneği olarak 910.000,00-TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde yapılan aktarmalar ile net ödeneğimiz 1.228.119,40-TL olmuştur. Yıl içerisinde bütçenin tamamı kullanılmıştır.

B) Performans Bilgileri:

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri: Belediyemizin 2024 Yılı Stratejik Planına bağlı 2024 Yılı Performans Programında, Müdürlüğümüzle ilgili faaliyet aşağıda belirtilmiştir.

Performans Hedefi	4.1.1 Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması
Faaliyet Adı	4.1.1.4 Belediyenin iki karar organı olan Meclis ve Encümen faaliyetlerini yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütmek, Belediyeye intikal eden resmi evrak ve dilekçeler ile Belediye olarak kurum ve kuruluşlara yazılan yazıları konularına göre ayırmak ve Belediye Başkanının yazışmalarını yapmak.

2- Performans Sonuçları Tablosu:

- Encümen Oturum Sayısı : 47
- Encümenden Çıkan Karar Toplamı : 517
- Meclis Oturum Sayısı : 13
- Meclisten Çıkan Karar Toplamı : 231
- * Evrak Kayıt Toplamı : 47004

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler:

- 1- Deneyimli personelin bulunması,
- 2- Çalışma koşullarının iyileştirilmesi,
- 3- Teknolojik kaynaklara erişme imkanının olması,
- 4- Her türlü mevzuat değişiminin yakından takip edilmesi,
- 5-Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ne geçilmesi,

B) Zayıflıklar:

- 1- Hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması.

C) Değerlendirme:

İmkanlarımız doğrultusunda, yasa ve yönetmelikleri takip ederek, faaliyetlerimizi mevzuatlar içerisinde sonuçlandırmaya çalışmış olmakla beraber, zayıf yönlerimizi de kontrol ederek, bir sonraki yıllarda üstünlüğümüzü artırmak için çaba göstereceğiz.



5-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Halil KÜÇÜKTAŞ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mezitli Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili merci mevzuat ve Belediye Başkanlığı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmekten, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, ilçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. etkinlikleri hazırlamak ve izlemekten sorumludur.

2024 yılında belediyemizin sosyal medya hesaplarından ve talep şikayet uygulaması ile ulaşanların sayısı 1078 olmuştur.

2024 yılında 250 haberi basınla paylaşmış olup bunun yanında 2500 haber, duyuru ve etkinlik twitter, instagram, facebook gibi sosyal medya hesaplarımızdan ayrı ayrı paylaşımı yapılmıştır.

BASINA GÖNDERİLEN HABERLER

MEZİTLİ'DE HASAT EDİLEN ZEYTİNLER, KIZ ÇOCUKLARINA UMUT OLACAK
Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, zeytin hasadında bulunarak önemli bir sosyal sorumluluk projesine imza attı. Mezitli'nin Eskimezitli ve Merkez Mahalleleri'nde hasat edilen zeytinler, zeytinyağına dönüştürülerek elde edilen gelirle kız çocuklarına burs desteği sağlanacak. Başkan Tuncer, zeytin hasadı sırasında yaptığı açıklamada, "Bu yıl elde ettiğimiz zeytinleri, çocuklarımızın eğitimi için burs fonuna dönüştürüyoruz. Kız çocuklarımıza verdiğimiz destek, geleceğimizin teminatıdır," dedi.



BAŞKAN TUNCER OKUL ÖNCESİ EĞİTİME VERDİĞİ ÖNEMLE BÜYÜK BEĞENİ TOPLUYOR

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, eğitime ve çocukların gelişimine verdiği önemle Mezitli'de büyük bir değişime imza atmaya devam ediyor. Uzman eğitim kadrosuyla hizmet veren 600 öğrenci kapasiteli dört gündüz bakım evi, okul öncesi eğitimde büyük beğeni topluyor. Bircan Tüfekçioğlu Gündüz Bakımevi, Enes Necip Tüyenli Gündüz Bakım Evi, Lions ve Mustafa Baysan Gündüz Bakımevleri, çocuklara güvenli bir ortamda uygun fiyatlı ve iyi eğitim sunuyor.



MEZİTLİ BELEDİYESİ'NİN ÜCRETSİZ MOBİL KUAFÖR HİZMETİ BAŞLADI

Mezitli Belediyesi'nin hayata geçirdiği Mobil Kuaför hizmeti kentin çeşitli bölgelerinde hizmet vermeye başladı. Sosyal belediyecilik alanında birçok yenilikçi projeye imza atan Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, dar gelirli aileler başta olmak üzere; 65 yaş üstü, engelli ve sosyal yardıma ihtiyaç duyan herkesin ihtiyacını karşılayacak çalışmalar yaparak vatandaşların gönlüne dokunuyor.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MEZİTLİ'DE DAHA ÖNCE TİYATRO İZLEMEMİŞ ÇOCUKLAR TİYATRO İLE BULUŞTURULDU

Mezitli Belediyesi çalışmalarının yanı sıra kültürel ve sosyal faaliyetleriyle de çocukları da eğlendirmeyi ihmal etmiyor. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, daha önce tiyatro izleme şansı bulamamış çocukları, Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi'nde sahnelenen “Sihirli Lamba” Gölge Oyunu ile buluşturdu. Kuzucu ve Kuzucubelen Köylerinden etkinliğe katılan öğrenciler, hayatlarında ilk kez tiyatro izleyerek unutulmaz bir deneyim yaşadı.

BAŞKAN TUNCER, SAHADA DEVAM EDEN ÇALIŞMALARI YERİNDE İNCELEDİ

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, Mezitli'de yaşayan vatandaşların konforu ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla sahada sürdürülen altyapı, üstyapı, çevre düzenlemesi çalışmalarını sahada bizzat inceleyerek ilgili müdürlüklerden bilgi aldı. Mezitli Belediyesi olarak, vatandaşların memnuniyetini ve şehrin kalkınmasını sağlamak adına çalışmaların aralıksız sürdürüldüğünü dile getiren Başkan Tuncer, “Mezitli'nin daha yaşanabilir bir kent haline gelmesi için çaba göstermeye devam edeceğiz” dedi.

BAŞKAN TUNCER STRATEJİK PLAN HAZIRLIĞI İÇİN HALKLA BİR ARAYA GELİYOR

Mezitli Belediyesi kentin geleceğini ortak akılla şekillendirmek amacıyla 2025-2029 Stratejik Plan Hazırlıkları kapsamında Mahalle Çalıştaylarına Atatürk Mahallesi'nde başladı. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer'in katılımı ile mahallenin öncelikli sorunları ve fırsatları ele alındı. Başkan Tuncer, “Halkımızla 5 yıllık yol haritamızı birlikte şekillendiriyoruz. Katılımcı belediyecilik ve ortak akıl anlayışımızla, her şey Mezitlimiz, her şey sevgili hemşehrilerimiz için. Toplantılarımız her gün bir mahallede devam edecek, tüm halkımızı katkı sunmaya bekliyorum” dedi.

MEZİTLİ BELEDİYESİ SPOR ETKİNLİKLERİYLE SAĞLIKLI YAŞAMI TEŞVİK EDİYOR

Mezitli Belediyesi, 7'den 70'e herkesin katılabileceği spor etkinlikleri düzenlemeye devam ediyor. Her hafta Mezitli'nin farklı noktalarında gerçekleştirilen pilates, zumba ve yoga gibi etkinlikler, vatandaşlardan büyük ilgi görüyor. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer de sık sık bu etkinliklere katılarak vatandaşlarla birlikte spor yapıyor ve sağlıklı bir yaşam için herkesi bu etkinliklere davet ediyor. Özellikle kadınların yoğun ilgi gösterdiği programlar, uzman eğitmenler eşliğinde gerçekleştiriliyor. Kadınlar, sağlıklı yaşam hedefiyle bir araya gelerek profesyonel eğitmenler eşliğinde spor yapmanın keyfini çıkarıyor.

MEZİTLİ TEK YÜREK OLDU, BAŞKAN TUNCER MİLLİ MAÇI VATANDAŞLARLA İZLEDİ

Mezitli Belediyesi, Türkiye A Milli Futbol Takımı'nın Avusturya ile oynadığı maç için Kuyuluk Futbol Sahası'nda dev ekran kurdu. Maçın her anını coşkuyla takip eden vatandaşlar, Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer ile birlikte milli takımlarına olan desteklerini bir kez daha gösterdi. Başkan Tuncer'in alana giriş yaptığı an, milli takımın gol atmasıyla aynı ana denk geldi. Vatandaşlar, "Başkan geldi uğur getirdi" sloganları attı.

MEZİTLİ BELEDİYESİ'NİN HER SABAH ÜCRETSİZ ÇORBA İKRAMI BAŞLADI

Mezitli Belediyesi, havaların soğumasıyla birlikte sabah erken saatlerde okula ve işe giden vatandaşlar ile mesaiye başlayan şoför ve esnaf için sıcak çorba ikramlarına başladı. İnsan yoğunluğunun fazla olduğu merkezlerde yapılan çorba dağıtımı vatandaşın içini ısıttı. Sosyal belediyecilik adına her zaman vatandaşın yanında olduklarını kaydeden Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, "Sabahın erken saatlerinde işe giden, okula giden vatandaşlarımıza, hemşehrilerimize çorba ikramında bulunuyoruz. İkram ettiğimiz çorbalarla vatandaşımıza bir nebze de olsa destek oluyoruz" dedi.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

MEZİTLİ BELEDİYESİ MERSİN'İN "SAĞLIĞI GELİŞTİREN BELEDİYE" UNVANINA SAHİP TEK KURUMU OLDU

Sağlık Bakanlığı'nın 'sağlıklı yaşamı teşvik etmek ve yaygınlaştırmak' amacıyla başlattığı SAGEP Projesi kapsamında Mezitli Belediyesi, kültürden sanata, sağlıktan spora, çevre, doğa ve insan odaklı projeleriyle 'Sağlığı Geliştiren Belediye Unvanına' layık görüldü. Mersin ilinde "Sağlığı Geliştiren Belediye" sertifikası alan ilk belediye, Türkiye genelinde ise 8. belediye oldu.

HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETLERİ MEZİTLİ BELEDİYESİ AŞEVİ'NDEN İHTİYAÇ SAHİPLERİNİN SOFRALARINA UZANAN YOLCULUK

Mezitli Belediyesi, sosyal belediyecilik anlayışını en iyi şekilde yansıtan hizmetlerinden biri olan Aşevi çalışmalarıyla dikkat çekiyor. Aşevi'nde yapılan yemekler her gün Mezitli'de ki ihtiyaç sahiplerinin sofralarına servis ediliyor. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, "Kalpten Kalbe Bir Yol Vardır, Görülmez" bir kaşık sıcaklık, binlerce gülümsemeye bedeldir diyerek çıktığımız bu yolda kazanlarımız ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız için kaynıyor." dedi.

MEZİTLİ BELEDİYESİ'NDEN ÜRETİCİLERE KIŞ DESTEĞİ, "40 TON KÖMÜR SERA ÜRETİCİLERİNE ULAŞTIRILDI

Mezitli Belediyesi, tarımsal üretimi desteklemek ve çiftçilerin emeğini korumak amacıyla çalışmalarına hız kesmeden devam ediyor. Kış aylarında yaşanabilecek olası don olayları ve afetlere karşı sera üreticilerinin zarar görmemesi için harekete geçen Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer 40 ton kömür desteğini üreticilere ulaştırdı. Başkan Tuncer, "Üreticimizin alın teri, bizim için değerlidir. Onların karşılaştıkları zorlukları en aza indirmek, daha verimli üretim yapmalarını sağlamak adına desteklerimizi sürdüreceğiz" dedi.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

MEZİTLİ'DE RAMAZAN BEREKETİ SOFRALARA ULAŞIYOR

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, Ramazan Ayı'nda "Ramazan paylaşmaktır" diyerek başlattığı sosyal belediyecilik çalışmalarıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlara gıda kolisi yardımını gerçekleştiriyor. Belediye ekipleri tarafından titizlikle hazırlanan Ramazan kolileri, hane hane, kapı kapı dağıtılarak vatandaşların sofralarına katkı sunuyor.



MALİ BİLGİLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.600.000,00	6.000.000,00	1.057.170,70	7.542.829,30	7.542.829,30
Genel Toplam	2.600.000,00	6.000.000,00	1.057.170,70	7.542.829,30	7.542.829,30

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesi **2.600.000,00-TL.**'dir. Yapılan aktarmalar ile **7.542.829,30 TL**'na ulaşan ödeneğimizin tamamı yıl içerisinde harcanmıştır.

6-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Ersin GÜRSOY

Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediye hizmet binalarının genel temizliği, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, asansör işletimini, klimaların, jeneratörlerin düzenli kullanımı, araç havuzunu, birimler arası evrak akışını, cenaze hizmetlerini yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.

Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin tedarik bakım ve onarımını ve akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.

Belediyeye bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, basılı kağıt, kırtasiye, araç ve iş makineleri ve diğer gerekli malzemeleri dairelerin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.

Ayniyat saymanı aracılığı ile sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamak. Belediyeniz tüm birimlerine alınan demirbaş ve tüketim maddelerinin taşınır işlem fişi düzenlenerek bilgisayar ortamında kaydedilip bu birimlere dağıtılmasını sağlamak. Yılsonu sayım yapılarak sonuçları Belediye Encümeni ile mevzuat hükümleri ve Başkanlıkça talimat verilen ilgili yerlere bildirimini sağlamak. Ekonomik ömrünü tamamlayan veya kırılan demirbaş eşyalar yıl sonunda hurdaya ayırmak. Resmi araç hibe ve hurda işlerinin yapılmasını sağlamak, Taşınır kayıt kontrol yetkilisi ambar sayımını ve stok kontrolünü yaparak asgari stok seviyesi altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek. Resmi araçların Araç Fenni Muayeneleri ve Zorunlu Trafik Sigortalarının takibini ve yapılmasını sağlamak.

Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyaç duydukları malzemeyi satın alma yolu ile karşılamak. Doğrudan temin usulüne göre alımına karar verilen mal ve hizmetlerin İhale Yetkilisi tarafından onaylanmasına müteakip ilgili müdürlüğe bildiriminin yapılması. Diğer ihale usulleri ile ihale edilmesine karar verilen mal ve hizmetlerin ihale dosyaları hazırlanıp, komisyonların teşekkülü ve çalışması sağlanarak ihaleleri sonuçlandırmak.

Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde ilçemizdeki parklara, okullara, spor salonuna, piknik alanına Down Kafe, Gönüllü Evleri, Örgü Evi, Kafe Kütüphane, muhtarlıklar ve belediyemiz ek binalarına kaynak işi yapılması. İlçemiz içerisinde bulunan sahipsiz sokak kedilerin barınması için kedi evi yapımının sağlanması.

Müdürlüğümüze bağlı cenaze hizmetleri şehir içi cenaze nakli için araç tahsisi, kutlama ve asker uğurlamasına masa-sandalye vermek, cenaze taziye yerlerine çadır ve şemsiye kurmak. Dernek, okul ve resmi kurumların araç taleplerinin karşılamak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde ilçemizdeki Pazar yeri, kadın üretici pazarı, basketbol sahası, voleybol sahası, sundurma çatı, gönüllü evi, kurban kesim yerleri, belediye araç tamiri, bayrak direkleri, bank, piknik masası billboard, ambalaj, yol tabelaları vb. belediyemiz ek binalarına kaynak işi yapıldı. İlçemiz içerisinde bulunan sahipsiz sokak kedilerin barınması için 30 adet kedi evi yapıldı.
- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde ve oto tamirhanesinde yapılan işler; Belediyeye ait araçların tamir ve bakımı, lastik tamiri ve değişimi, tarım araçlarının bakım ve onarımı yapıldı.

ATÖLYE BİRİMİ:

1. **OTO ELEKTRİK+KLİMA** 1150 araçta tamir bakım yapılmıştır
2. **OTO TAMİRHANE KAMYON+BİNEK ARAÇ+JENERATÖR+ÇAPA MAK.(LASTİK TAMİR BAKIM DAHİL)** 2,700 araçta tamir bakım yapılmıştır.
3. **İŞ MAKİNELERİ** 320 araçta tamir bakım yapılmıştır

DEPO BİRİMİ:

1. Bütün birimlere talep edilen malzeme ve temin işleri yapılmıştır

SERVİS ULAŞIM:

Personel taşımada 4.000 sefer yapılmıştır

Tüm araçlarda 8.700 litre makine yağı, 127 adet yeni lastik kullanılmış ve 220 adet lastik tamir ve kaplama işi yapılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde klima- oto elektrik' de yapılan işler; Belediyeye ait tüm klima bakım onarım değişimi ve temizliği yapıldı.

KLİMA KULLANILAN BAKIM VE ONARIM MALZEMELERİ

1. Boru seti 62 adet
2. Anti bakteriyel spreyi 35 Litre
3. Klima gazı 76 tüp
4. Kondansatör 55 adet
5. Yıkama ve temizleme 30 adet

- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde İş Makinaları; Belediyeye ait iş makinalarının bakım ve onarımı yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde kaporta ve boya atölyesinde yapılan işler; Belediyeye ait araçların kaporta ve boya işlerinin yapılması.
- Hizmet binalarının gece ve gündüz güvenliğini sağlamak.
- Araç havuzunu kurmak ve düzenlemek.
- İş güvenliğini disiplinli bir şekilde yapmak.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan depolardan Belediyemize ait hizmet birimlerine tüketim malzemeleri tedarik etmek.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Kaynak atölyesi kedi evi, basketbol potası, aqua park, sundurma, gönüllü evlerine korkuluk kapı yapımı, kadın üretici pazarları billboard, bank yapımı, piknik masası yapımı, çadır yapımı toplam kullanılan malzeme ortalama olarak;

Bu işlerde kullanılan malzemeler

1. 30/30/2 kutu profil 229 boy
2. 40/40/2 kutu profil 505 boy
3. 30/30/1,5 kutu profil 0 boy
4. 40/30/2 kutu profil 125 boy
5. 40/60/2 kutu profil 209 boy
6. 60/60/2 kutu profil 156 boy
7. 20/20/2 kutu profil 57 boy
8. 20/30/2 kutu profil 47 boy
9. 30/40/2 kutu profil 40 boy
10. 50/50/2 kutu profil 20 boy
11. 40/80/2 kutu profil 101 boy
12. Karışık saç 369 tabaka

YAPILAN İŞLER

- Bank 506 adet
- Piknik masası 122 adet
- Kedi evi 30 adet

FİZİKSEL KAYNAKLAR

1-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Merkez Mahallesi Eskişehir Caddesi MB Konakları arkasında bulunan binada hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde; müdürlük, makine ikmal (bakım- onarım) ve cenaze hizmetleri olmak üzere 3 birimde hizmet verilmektedir.

2-ÖRGÜT YAPISI

- Müdürlük
- Satın alma
- Depo
- İdari büro
- Makine ikmal bakım onarım
- Cenaze Hizmetleri Birimi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KADROSU

- Müdür
- 1 Şef
- 3 Kadrolu işçi
- 1 Mühendis
- 46 KHK' lı işçi
- 2 Memur

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

CENAZE İŞLERİ TARAFINDAN YAPILAN HİZMETLER

Yıl içerisinde cenaze nakli ve ayrıca mevlüt , nişan –düğün - kına ve benzeri faaliyetlere hizmet verilmiş olup,bu faaliyetlere masa ,sandalye ,şemsiye , çadır gönderilmiştir.

Gelen talepler doğrultusunda **180** adet Şehir içi cenaze nakli yapılmıştır.

<u>MEZİTLİ BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ</u>	
KAMYONET	: 45 ADET
TRAKTÖR	: 22 ADET
KAMYON	: 32 ADET
OTOMOBİL	: 9 ADET
İŞ MAKİNASI	: 23 ADET
MOTORSİKLET	: 5 ADET
CENAZE NAKİL ARACI	: 1 ADET
CENAZE YIKAMA ARACI	: 1 ADET
OTOBÜS	: 13 ADET
YARI RÖMORK	: 4 ADET
SÜPÜRGE ARACI	: 2 ADET
SU TANKERİ	: 8 ADET
SİLİNDİR	: 2 ADET
DORSE	: 2 ADET
ÖZEL AMAÇLI	:6 ADET
TOPLAM ARAÇ SAYISI	:175



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



2022-2023 -2024 YILLARINDA YAPILAN İŞLER

BİRİMLER	2022	2023	2024
ATÖLYE BİRİMİ:			
1-OTO ELEKTRİK+KLİMA	910 araç	1.050 araç	1150 araç
2-OTO TAMİRHANE KAMYON+BİNEK ARAÇ+ JENERATÖR+ÇAPA MAK.(LASTİK TAMİR BAKIM DAHİL)	2.250 araç	2.900 araç	2700 araç
3. İŞ MAKİNELERİ	394 araç	350 araç	320 araç

DEPO BİRİRMİ:			
1. Bütün birimlerce talep edilen malzeme ve temin işleri yapılmıştır			

SERVİS ULAŞIM:			
Personel taşımada servis sayısı	4368 sefer	4.000 sefer	4000 sefer

KLİMA KULLANILAN BAKIM VE ONARIM MALZEMELERİ			
1-Boru seti	40 adet	55 adet	62 adet
2. Anti bakteriyel spreyi	95 litre	35 litre	35 litre
3-Klima gazı	30 tüp	70 tüp	76 tüp
4-Kondansatör	45 adet	55 adet	55 adet
5. Yıkama ve temizleme	360 adet	20 adet	30 adet

KAYNAK ATÖLYESİ			
1-30/30/2 kutu profil	450 boy	155 boy	229 boy
2-40/40/2 kutu profil	571 boy	417 boy	505 boy
3. 30/30/1,5 kutu profil	20 boy	0	0
4-40/30/2 kutu profil	702 boy	215 boy	125 boy
5. 40/60/2 kutu profil	236 boy	150 boy	209 boy
6. 60/60/2 kutu profil	49 boy	46 boy	156 boy

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

7-Karışık saç	331 tabaka	367 tabaka	369 tabaka
8-20/20/2 kutu profil	210 boy	273 boy	57 boy
9-30/40/2 kutu profil		79 boy	40 boy
10- 50/50/2 kutu profil		19 boy	20 boy
11. 40/80/2 kutu profil		7 boy	101 boy
12- 20/30/2 kutu profi		260 boy	47 boy

YAPILAN İŞLER			
1-Bank	452 adet	401 adet	506 adet
2. Piknik masası	112 adet	124 adet	122 adet
3. Kedi evi	55 adet	84adet	30 adet

CENAZE HİZMETLERİ			
Şehir içi cenaze nakli	86 adet	92 adet	180 adet



7-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Alper BARK
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

MİSYON ve VİZYON

MİSYON

- Yasaların verdiği yetkiler dâhilinde, elimizdeki imkânları ilkeli, adil olarak kullanmak, beldemiz halkına daha geniş ve huzurlu imkânlar temin etmek,
- Yasalar çerçevesinde müdürlüğümüzce oluşturulan yatırım programı ve bütçeyi en etkin, verimli biçimde kullanarak hedef kitlemizin yaşamsal alanlarındaki, fiziki alt yapı gereksinimlerinin yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanabilir bir çerçeve sunma,
- Beldemiz dâhilinde vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden olumsuzluklarda mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak vatandaşlarımızın huzurlu ve sağlıklı yaşamasını sağlamak,
- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu her türlü mal / yapım / danışmanlık alımlarının sunucularından 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve diğer ilgili mevzuat hükümler çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede kaliteli ve ucuza almak, Müdürlüğümüzün misyonunu oluşturmaktadır.

VİZYON

Çalışmalarımızda vatandaşların memnuniyetini sürekli kılarak, hizmetlerden yararlanmaya ve onların uygulamaya katılmasını sağlayarak, gelecek nesil için yatırım yaparak hizmetin halka sunulmasında, adalet ve eşitliğin sağlanması hizmet ilkemizdir. Vatandaşa taleplerinde olmazları değil, olabilirlikleri ön planda sunmak, vatandaş memnuniyetini sağlamak için sonuçlanmayan şikayet kalmayacak şekilde alt yapıyı kurarak koordineli bir şekilde çalışarak, şikayetleri çözüme kavuşturmak ve vatandaş sonuçtan bilgilendirmek en önemli görevlerimiz arasında yer almaktadır.

Yeni mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini ihale etmeyi sürdürürken zamanla ilgili kanun ve yönetmeliklerde meydana gelecek değişiklikleri güncelleyerek, belediyemiz ve halkımızın menfaatleri doğrultusunda

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlüğümüz çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak ve başkanlığın onayına sunmak,
- Müdürlüğümüz her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak,
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve diğer bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak,
- Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak,
- Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak,
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak,
- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek,
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden, asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak,
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları Yapı ve Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak,
- Müdürlüğün tahmini gelir-gider bütçesini hazırlayarak, tüm belediye birimlerinin inşaat, bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak,
- Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak,
- Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 5216 sayılı yasa gereği tüm alt yapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının AYKOME ile koordineli olarak yürütmek,
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde MESKİ, TEDAŞ, TELEKOM vb. kamu kuruluşları ve diğer altyapı kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak,
- Belediye Kanunun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak,

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Aşırı yağış sonucu oluşan sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek,
- Belediyemiz birimlerinin Kamu İhale Kanunu ile ilgili taleplerini İhaleli İşler Amirliği uhdesinde yürütmek,
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak,
- Valilik ve Büyükşehir Belediyesi'nden gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak,
- Toplu, düzenli ve temiz pazar yerlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli inşa etmek,
- Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ana yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
- Kurban bayramlarında T.C. Mezitli Kaymakamlığı ile koordineli olarak kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek (hazırlayarak) halkın kullanımına sunmak,
- Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü işgücü, lojistik, yapım ve hizmet faaliyetlerini Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
- Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre yürütmek,
- Müdürlüğümüze ait şefliklerin ve alt birimlerin çalışmalarını denetlemek ve direktif vermek,

Görev, yetki ve sorumluluklarımızı oluşturmaktadır.



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Merkez Mahallesi 52177 sokak üzerinde bulunan 761 ada 1 sayılı parsel üzerinde, onaylı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nda Belediye Hizmet Alanı'na tahsisli taşınmaz içerisinde yer almaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü olarak; Müdür, Müdür Kalem, Yol ve Asfalt Şefliği, Yapım İşleri Şefliği, Etüt ve Projeler Şefliği, Altyapı ve Koordinasyon Şefliği, Muhtarlıklar Birimi ve alt birimler olmak üzere 9 adet odada hizmetlerimizi yürütmekteyiz. Yapının 1 adedi 2 odalı, diğer 2 adet ise tek odalı olarak hizmet vermektedir. Depo Sorumlusu, Elektrik Birimi ve Puantör birimi için prefabrik hafif çelik tarzda yapılarda iş ve işlemler yürütülmektedir. Aynı alan içerisinde çeşitli malzemelerin korunması için depo olarak kullanılan yapı ile tek tarafı açık üzeri kapalı açık depo bulunmakta olup, kalan boşluklarda ise Müdürlüğümüze ait araçların koruma amaçlı araç-park alanı bulunmaktadır. İhaleli işler Amirliğimiz ise; Belediye Ana Hizmet Binası içerisinde çalışmalarına devam etmektedir. Bununla birlikte; Eskiköy Mahallesi, 61508 sokak üzerinde bulunan ve etrafı tel çit ile çevrelenmiş sahamızda, yol ve kaldırım yapımında kullanılan temel ve alt temel malzemesi için açık alan stok sahası yer almaktadır. İlaveten; işbu stok alanı içerisinde kantar tartı istasyonu bulunmaktadır. Kırsal Mahallelerimizde yerinde hizmet vermek amacı ile Fındıkpınarı Mahallesi'nde Şantiye Alanımız bulunmaktadır. Fındıkpınarı şantiye alanı içerisinde, yerinde hizmet veren personellerin kullanımı için prefabrik tarzda yapılmış hizmet binası bulunmaktadır.



2- MÜDÜRLÜK YÖNETİM YAPISI

Teknik Başkan Yardımcısına bağlı olarak;

- a. Fen İşleri Müdürü,
- b. İhaleli İşler Amirliği,
- c. Yol ve Asfalt Amirliği,
- d. Yapım İşleri Amirliği,
- e. Etüt ve Projeler Amirliği,
- f. Altyapı ve Koordinasyon Amirliği,
- g. Elektrik İşleri Amirliği,

yer almaktadır.

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- a. 12 adet masa üstü bilgisayar,
- b. 7 adet dizüstü bilgisayar,
- c. 5 adet yazıcı,
- d. Ofis programları,
- e. İnternet bağlantısı,
- f. 1 adet arazi ölçer kors,
- g. 3 adet seviye nivo ölçüm aleti,
- h. 7 adet telefon,
- i. 9 adet duvar tipi klima,

4- İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürü'ne doğrudan bağlı olarak;

- a. 2 Müdür Kalem,
- b. 1 puantör
- c. Depo sorumlusu

1) İhaleli İşler Amirliği

- a. 1 İhaleli İşler Amiri (İnş. Müh.)
- b. 1 Çevre Mühendisi
- c. 2 İnşaat Mühendisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2) Yol ve Asfalt Amirliği

- a. 1 Harita Teknikeri (Şef)
- b. 1 İnşaat Mühendisi
- c. 2 Saha Amiri

3) Etüt ve Projeler Amirliği

- a. 1 Harita Teknikeri
- b. 2 Topograf

4) Yapım İşleri Amirliği

- a. 1 İnşaat Teknikeri (Şef)
- b. 1 Saha Amiri

5) Elektrik İşleri Amirliği

- a. 3 Elektrik Ustası

6) Altyapı Koordinasyon Amirliği

- a. 1 Altyapı Koordinasyon Amiri
- b. 1 Arkeolog
- c. 1 Memur

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak 13 Memur, 1 Sözleşmeli, 2 kadrolu işçi, 72 KHK'lı kamu personeli ile görevini ifa etmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE BAĞLI AMİRLİKLERİN FAALİYETLERİ;

Fen İşleri Müdürü'ne bağlı olarak çalışan kalem birimi;

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Fen İşleri Müdürlüğü'ne, resmi kurumlardan 418 adet talep ve şikâyet yazıları gelmiştir. İşbu yazılardan 309 adedine cevap verilmiş ve 225 adet yazı bilgilendirme amaçlı olduğundan dolayı cevap verilmemiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan şikâyet ve talep olarak 398 adet dilekçe gelmiş olup, tamamı yerinde incelenerek sorunları giderilmiştir.

Belediyemiz hizmet içi ve birimlerden gelen 197 adet yazıdan, 120 adedine yazılı cevap verilmiştir. 153 adet yazı ise; bilgilendirme amaçlı olmasından dolayı cevap verilmemiştir.

Ayrıca; hizmet içi yazışmalarımızdan Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne 92 adet talep yazısı hazırlanarak gönderilmiştir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne 38 adet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 108 adet, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne 2 adet, Zabıta Müdürlüğü'ne 5 adet ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne 20 adet bilgilendirme yazıları hazırlanarak tebliğ edilmiştir.

Müdürlüğümüze bağlı amirlikler tarafından yapılan faaliyetler aşağıda listelenmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1. İHALELİ İŞLER AMİRLİĞİ

Belediyemiz Müdürlükleri tarafından ihale edilmesi istenilen işlerin İhale kanunu doğrultusunda mevzuata uygun olarak işlemler EKAP ortamında ihaleli işler amirliği yönetiminde gerçekleştirilmektedir. İhale öncesinde, ilgili müdürlüklerin taleplerinin Fen İşleri Müdürlüğüne iletilmesi ve ihale dokümanı hazırlanması safhasında gerekli olan belgelerin ve komisyonların oluşturulması sağlanarak birimimiz tarafından ihale süreci yönetilmektedir. İhale sürecinde gerekli her türlü yazışmaları hazırlamak, ihalenin sonuçlandırılması, ilgililere kararın tebliğ edilmesi, sözleşme hazırlanması, işe başlama, Yer teslimi, Kontrollük ve denetim komisyonlarının oluşturulması için gerekli yazışmaların sevk ve işlemlerini birimimiz tarafından sağlanmaktadır. İhale sonrası ilgili birimlerce hazırlanan hak edişleri kontrol edip, dosyalama işlerinin yapılıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne iletilmesi, tamamlanan işlerin kabullerinin yapılması, Hizmet Alım ve Yapım işleriyle ilgili SGK yazışmalarını yapılması, kesin hesapların yapılması ile ilgili işlerin takibi, yapım işleri ihaleleri ile ilgili iş bitirme belgeleri amirliğimiz tarafından düzenlenmektedir. 2024 yılında ihale edilen işlerin listesi aşağıda bulunmaktadır.

Sıra No	İKN	İhale_Adi	İhalenin_Turu	İhale nin_Uslu	İstekli_Adi_ve_Soyadi_Ticaret_Unvani	Sozlesme_Tarihi	Yaklasik_Maliyet_LTRY	Sozlesme_Bedeli_Toplaml TRY	İsin_Baslangic_Tarihi	İsin_Bitiş_Tarihi	İlgili Birim	İşin Durumu
1	2024/1307129	2024-2025-2026 Yılları Sıcak Karışım Asfalt, Sathi Kaplama, KaldırımYapılması İşi	Yapım	Açık 19. maddede	DEN-KA YAPI ONARIM İNŞ.MADEN.AKARY.NAK.TURZ.SAN.TİC.LTD. ŞTİ	17.12.2024	195.690.145,00	167.333.000,00	17.12.2024	06.12.2026	Fen İşleri Md.	Devam Ediyor
2	2024/1365403	2025 Yılı Belediyemiz Hizmet Araç İle Makine Ekipmanların İhtiyacı Olan Akaryakıt Alımı Ve Teslimi İşi	Mal	Açık 19. maddede	RAN PET PETROL GIDA TAŞIM.MADEN.İNŞ.SAN. TİC.A.Ş.	11.12.2024	35.031.711,00	33.344.250,00	01.01.2025	31.12.2025	Destek Hizmetleri Md.	Devam Ediyor
3	2024/1368993	Belediyesine bağlı Çocuk Gündüz Bakımevlerinde bulunan öğrencilere verilecek Sabah Kahvaltısı, Öğle Yemeği, İkinci Kahvaltısı Hazırlama, Dağıtım ve Servis	Hizmet	Açık 19. maddede	ASK ORGANİZASYON YEMEKÇİLİK TURİZM REKLAMCILIK TAAHHÜT VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	06.12.2024	39.585.875,00	32.683.000,00	01.01.2025	31.12.2025	İşletme İştirakleri Md.	Devam Ediyor
4	2024/1358932	SERADA KULLANILMAK ÜZERE DIŞ MEKAN SÜS BİTKİLERİ (AĞAÇ, AĞAÇCIK, ÇALI, ÇALIMSİ BODUR BİTKİ VE YER ÖRTÜCÜ BİTKİLER) ALIMI İŞİ	Mal	4734 / 3-a	SINIRLI SORUMLU BAYINDIR SÜT ZEYTİNYAĞI VE ÇİÇEKÇİLİK ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ	01.11.2024	9.284.284,00	8.643.625,00	24.10.2024	03.12.2024	Park Bahçeler Md.	Tamamlandı
5	2024/1176181	770 lt lik galvanizli fırın boyalı çöp konteyneri	Mal	Açık 19. maddede	ERL METAL SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	30.10.2024	3.406.000,00	2.729.200,00	30.10.2024	08.12.2024	Temizlik İşleri Md.	Tamamlandı
6	2023/184059	2023-2024 YILLARA SARI MEZİTLİ BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN BELEDİYEMİZ MUHTELİF MAHALLE VE SOKAKLARDA İMARLI YOLLARDA SICAK KARIŞIM ASFALT, SATHİ KAPLAMA VE KALDIRIM YAPILMASI	Yapım	Açık 19. maddede	DEN-KA YAPI ONARIM İNŞ.MADEN.AKARY.NAK.TURZ.SAN.TİC.LTD. ŞTİ	18.01.2024	77.307.229,00	75.333.000,00	18.01.2024	21.02.2025	Fen İşleri Md.	Fesh edildi
7	2023/1225155	2024 YILI MEZİTLİ BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE YENİ AÇILACAK İMARLI YOLLARDA VEYA ONARIM YAPILACAK İMARLI YOLLAR İLE KALDIRIM VE YOL DÜZENLEME İŞLERİNDE KULLANILACAK OLAN TEMEL MALZEMESİ,TAŞ, BETON AGREGA ALIMI VE NAKİLLERİN YAPILMASI İŞİ	Mal	Açık 19. maddede	DENİZLER AKARYAKIT MADENCİLİK İNŞAAT NAKLİYE GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	03.01.2024	14.852.125,00	13.190.000,00	03.01.2024	01.06.2024	Fen İşleri Md.	Tamamlandı
8	2023/1156201	12 Ay süreli (Şoförsüz/personel çalıştırılmaksızın) çöp kamyonu ve araç kiralınması	Hizmet	Açık 19. maddede	BUĞRA ORGANİZASYON OTOMOTİV YEMEKÇİLİK TEMİZLİK BİLGİSAYAR İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	28.12.2023	22.266.000,00	21.330.000,00	01.01.2024	31.12.2024	Temizlik İşleri Md.	Tamamlandı
9	2023/1119546	Bakımevlerinde bulunan öğrencilere verilecek Sabah Kahvaltısı, Öğle Yemeği, İkinci Kahvaltısı Hazırlama, Dağıtım ve Servis Hizmetleri Alımı İşi	Hizmet	Açık 19. maddede	ASK ORGANİZASYON YEMEKÇİLİK TURİZM REKLAMCILIK TAAHHÜT VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	28.12.2023	16.296.000,00	13.574.400,00	01.01.2024	31.12.2024	İşletme İştirakleri Md.	Tamamlandı
10	2023/1098359	2024 YILI BELEDİYEMİZ HİZMET ARAÇ İLE MAKİNA EKİPMANLARIN İHTİYACI OLAN AKARYAKIT ALIMI VE TESLİMİ İŞİ	Mal	Açık 19. maddede	RAN PET PETROL GIDA TAŞIM.MADEN.İNŞ.SAN. TİC.A.Ş.	20.12.2023	30.028.064,00	30.251.925,00	01.01.2024	31.12.2024	Destek Hizmetleri Md.	Tamamlandı

2. YOL VE ASFALT AMİRLİĞİ

- Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde imarlı ve imarsız bölgelerde yeni açılacak yollar için gerekli çalışmaları Etüt ve Proje Amirliği ile koordineli olarak yürütmek,
- Açılan yolların serme, sulama ve sıkıştırma işlemlerini yapmak, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak,
- Alt Birim Şefliğine teslim edilen makinelerin eksiksiz olarak zamanında iş yerinde bulundurulmasını ve bunların amaç dışında kullanılmamasını ve devamlı çalışır durumda tutulmasını sağlayacak tedbirler almak ve kontrol etmek,
- Belediyemiz sınırları içerisinde tüm imarlı ve imarsız bölgelerde mevcut ve yeni açılan asfalt yol veya ham yollara ait Etüt Proje Şefliğince hazırlanan plan, pafta çalışmaları, bölge yol haritaları oluşturmak, zemin etüdü yapmak, yol kesitlerini projelendirmek,
- Etüt haritasını yol eksen hattına işlemek, yol eksen hattının arazide aplikasyonunu yapmak ve gerekli bilgileri toplamak,
- Yeni açılan yolların profiline uygunluğunu kontrol etmek,
- Mezitli sınırları içerisinde imarlı ve imarsız bölgelerde yeni açılan ve mevcut yolların asfalt kaplamalarını yapmak,
- İhale sürecinden önce İdaremizin yıllık ihtiyaç duyacağı asfalt, temel malzeme vb. malzemelerin metrajlarını çıkarıp, ihaleli işlere teslim etmek,
- İş makineleri ile ilgili program için Saha Amirleri ile koordineyi sağlamak,
- Birimi ilgilendiren konularda gelen şikâyetleri değerlendirip çözüm önlemleri almak,
- Belediye sınırları içerisinde, mahalle muhtarları ile aktif ilişki kurarak mahalle sorunlarını tespit etmek,

3. YAPIM İŞLERİ AMİRLİĞİ

- Belediyemize ait toplamda 32 adet dükkan, sosyal tesis, pazar alanları, muhtarlık binaları, 2 adet balık pazarı, 3 adet yüzme havuzu ve 3 adet Gündüz Bakımevlerinde gerekli tadilatlar (bakım, onarım, boya, seramik, fayans, beton, sıhhi tesisat, elektrik tesisatı vs.) yapıldı.
- Muhtelif yerlerdeki cami, okul, hastane vb. çıkışlarda kasis imalatları yapıldı.
- Süre içerisinde 20 adet okula sahne kuruldu.
- Lions Gündüz Bakımevinin çevre düzenlemeleri yapıldı.
- 3 adet yanan evin boya ve sıva tadilatı yapıldı.
- Belediyemizin her Bayramda hizmete açtığı kurban kesim alanlarının gerekli tesisat bağlantıları kullanıma hazır hale getirildi.
- Özgecan Kapalı spor salonun genel tadilatları yapıldı.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Hasar tespitleri sonucu yıkımı gerçekleştirilen okulların yeni yerleri için konteyner genel tadilatı, su basman betonu, tesisat, genel seramik sıva boya tadilatları yapıldı.
- Kent Lokantasının seramik imalatı, sıva boya işleri yapıldı.
- Behiye Şifan Kadın Konu Evi çatı izolasyonu, sıva boya ve tesisat işleri yapıldı.
- Sütunlu yoldaki mermer tadilatı, beton tamiratı ve yağmur suyu ızgara montajı yapıldı.
- 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde yer alan imarlı ve kadastral yollarda Müdürlüğümüz tarafından yapılan kaldırım ve kilit parke imalatları.
920 m² karo imalatı
920 m² kilit taşı çalışması
500 mtül kasis imalatı yapıldı.

4. ETÜT VE PROJELER AMİRLİĞİ

- Kırmızı Kot,
- Geçici 11. Madde Yazıları,
- Aplikasyon,
- Hâlihazır
- Arazi Alımları,
- Nivo ve Mira cihazlarıyla kodlandırma,
- Asfalt yama, Kaldırım, Kilit ve sathi kaplama hak ediş alımları, işleri Etüt ve Projeler Amirliği tarafından gerçekleştirilmektedir.

5. ELEKTRİK İŞLERİ AMİRLİĞİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediyemize ait kamu binalarımız, Taş Mektep, Sahil Aydınlatmalar, Halk Pazarları, Kültür Merkezimiz, Kütüphanemiz, Amfi Tiyatromuz, Aktif Yaş Alma Evimiz, Mutlu Yaşam Merkezimiz, Gündüz Bakım Evlerimiz, Yüzme Havuzlarımız, Sosyal Tesislerimiz, Gönüllü Evlerimiz, seralarımız, spor tesislerimiz vb. tesislerimizdeki aydınlatma arızaları, elektrik arızaları gibi konularda gerekli hizmeti sağlamaktayız.

- Behiye Şifan Kadın Konuk Evi elektrik tesisatı işleri yapıldı.
- İnternet Evi'nin elektrik tesisatı yenileme çalışmaları yapıldı.
- Tandır Evi aydınlatma için elektrik tesisatı yenileme çalışmaları yapıldı.
- Mezitli sınırları içerisinde kurulan iftar masalarına aydınlatma için elektrik tesisatları işleri yapıldı.
- Kurban bayramında kurban kesim yerleri ile ilgili elektrik abonelik işlemleri yapıldı.
- Sahillerimize koyduğumuz, büfe veya wc olarak hizmet verecek olan konteynerlerimizin elektrik tesisatı işleri yapıldı.
- Lions Gündüz Çocuk Bakımevinin aydınlatma için elektrik tesisatı işleri yapıldı.
- Voleybol Turnuva alanına elektrik tesisat işleri yapıldı.
- Soli Güneş Festivali için gerekli elektrik tesisatlı işleri yapıldı.
- Yılbaşı Pazar Kulübelerine elektrik tesisatı işleri yapıldı.
- Sütunlu yol elektrik tesisatı işleri yapıldı.

6. ALTYAPI VE KOORDİNASYON AMİRLİĞİ

24.12.2020 tarih ve 31344 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" in ilgili maddelerinde değişiklik yapılmış olup, İlçe sınırlarımız içerisinde ve sorumluluk alanlarımızda yer alan yol, kaldırım, sokak ve parklardaki tesislere verilecek altyapı ruhsatları ile açılacak ortak ve münferit tranşe, baca, menhol, galeri gibi her türlü altyapı tesislerinin yapımını ve koordinasyonunu sağlamak amacı ile ilçe belediyemiz yetki ve sorumlu kılındığından 05/01/2021 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğümüz Bünyesine Altyapı Koordinasyon Merkez Amirliği kurulmuştur.

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde yer alan sokaklarda kurum, kuruluş, tüzel kişi ve şahıslarca yapılan zemin tahribatlarına toplam; 217 adet kazı ruhsatı tanzim edilmiştir.

Bunlardan;

- 114 adet kazı ruhsatını tüzel kişi ve şahıs
- 48 adet kazı ruhsatını Enerjisa
- 37 adet kazı ruhsatını Aksagaz
- 8 adet kazı ruhsatını Türk Telekom
- 5 adet kazı ruhsatını Superonline
- 5 adet Türksat altyapı kurum ve kuruluşları oluşturmaktadır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim Müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri stratejik plan hedeflerini takip edip zamanında yerine getirmektir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan halkımızın huzurlu ve rahat yaşayabilmesi için gerekli olan imar yollarının açılması ve açılan imar yollarının en uygun şekilde hizmet verebilmesi adına gerekli bakım ve onarımların yapılması, Belediye hizmetlerinin daha verimli yürütülebilmesi ve diğer müdürlüklerle koordineli olarak çalışabilmesi.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER, MALİ BİLGİLER VE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün 2024 yılı toplam bütçesi 300.000.000 (üçyüz milyontürk lirası) TL'dir.

**KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
ÜSTÜNLÜKLER**

- Personelin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması,
- Personelin %80 üniversite mezun olması,
- Vatandaş ile personel diyalogu aktifliği, tarafsız hizmet vermek,
- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranında istenilen seviyeye her geçen gün yaklaşılması,
- Şeffaf bilgilendirme anlayışının tüm personelde mevcut olması,

ZAYIF YÖNLER

- Ar-Ge çalışmalarının yetersizliği,
- Belediyemiz dışındaki resmi kurumlarla veri aktarımı konusunda protokol yapılmaması,
- Mesleki eğitim ve cihazların yetersizliği
- Çalışanların aidiyet duygularının artış göstermesine rağmen istenilen seviyede olmaması,

V- DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz teknolojik gelişmeleri yakından takip edilebilmesi için gerekli kurumlarla sürekli ilişkilerin kurulması gerekmektedir. Zayıf yönlerimizin ise kısa zamanda giderilmesi adına akademik, maddi, manevi, sosyal ve kültürel faaliyetler artırılarak istenilen seviyeye ulaşmak adına üstün bir çaba gösterilecektir.

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek
SERMAYE GİDERLERİ	91.540.000,00	0,00	73.238.302,23	18.301.697,77	18.301.697,77	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	208.460.000,00	85.045.943,99	150.318.242,51	143.187.701,48	143.187.701,48	0,00
Genel Toplam	300.000.000,00	85.045.943,99	223.556.544,74	161.489.399,25	161.489.399,25	0,00

8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Fatma Selinay İLK ÇIRAK
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON ve VİZYON

MİSYON

Belde içinde yaşamakta olan halkımıza İmar kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun şekilde hizmet vermek. Belediyemizin örnek bir ilçe olması için yeni projeler üretmek.

VİZYON

Belediyemiz sınırları içerisinde hizmetlerden faydalanan vatandaşların yaşam kalitesinin artmasına öncülük etmek. Mutlu bir Mezitli oluşmasını sağlamak.

B- GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İmar planı olmayan alanların 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması,

Tamamen veya kısmen hisseli parseller üzerinde yapılaşmış alanlarda imar planlarına uygun olarak imar ıslah ve imar uygulama çalışması yürütülmesi, bu çalışma ile hisseli parsellerin müstakıl ve imarlı parsel dönüştürülmesi, uygulama alanı içindeki yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının bedelsiz olarak belediye mülkiyetine geçirilmesi, imar planı olan alanlarda imar plan revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerinin yürütülmesi, İnşaat yapılacak parsellerin, yapılaşmaya uygunluğunun kontrolü, mevzuata uygun olan projeye inşaat ruhsatı verilmesi, bitirildiği tarafımızca tespit edilen yapıya yapı kullanma izin belgesi verilmesi, açılması düşünülen yollar, yeşil alanlar, çocuk oyun alanları ve parkların uygulama imar planına göre zemin çalışmalarının yapılarak kamuya kazandırılması.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

I- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak beldede yaşayan veya belde ile ilişkili olan vatandaşlarımızın taleplerini en kısa zamanda yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmek. Vatandaşları belde hakkında meydana gelen gelişmeler ve değişiklikler hakkında bilgilendirmek. Kaliteli ve ilkeli diyaloglar kurarak müdürlüğümüze düşen görevleri yerine getirmek. Birimimiz personellerinin çalışma istek ve arzulu bir şekilde çalışmasını sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İmar ve Şehircilik müdürlüğü personelini, kaliteli hizmet verecek şekilde müdürlüğümüzün konularıyla ilgili yasa ve yönetmelikleri öğrenilmesini sağlayarak, vatandaşa doğru bilgi aktarmayı sağlamaktır. Müdürlük personelini ekip çalışması hakkında eğitilmesi ve böylece etkin, kaliteli ve pratik bir hizmetin sağlanmasıdır.

-Yeni Yapı Ruhsatları;

257 Adet

-İsim Değişikliği Ruhsatları;

-121 Adet

-Tadilat Ruhsatları;

-83 Adet

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

-Yeniden Ruhsatları;

15 Adet

-Güçlendirme Ruhsatları;

1 Adet

YAPILAN FAALİYETLER;

1- Hali hazır harita yapımı;

-2024 yılında yaklaşık 10 hektar.(100000 m²)

2- 3194/18. Madde imar uygulaması işleri;

-2024 yılın da yaklaşık 100 hektar.(100000 m²)

3- 3194 sayılı imar kanunun 15. V e 16. Madde imar uygulaması işleri;

-2024 yılın da 127 adet

4- Planlı alanlarda proje ve bilgi amaçlı düzenlenen imar durumları;

-2024 yılın da 305 adet

5-Plansız alanlarda düzenlenen imar durumları

-2024 yılın da 66 adet

6- Yazışmalar;

-2024 yılın da 1650 adet

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçesi

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	4.000.000,00	420.098,15	874.648,72	3.545.449,43	3.545.449,43	0,00
Genel Toplam	4.000.000,00	420.098,15	874.648,72	3.545.449,43	3.545.449,43	0,00

9-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Ayşe AKLAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

- ❖İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❖İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ❖Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ❖Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ❖İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ❖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 yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ❖İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ❖Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ❖Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ❖İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ❖Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürünün Sorumlulukları

Mali hizmetler birimi yöneticisi, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

- ❖Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,
- ❖Diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerin izlenmesinden,
- ❖Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,
- ❖Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,
- ❖Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,
- ❖İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasından,
- ❖Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,
- ❖Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe kesin hesap, mali tablolar faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan toplam 34 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı birimlerince sunulan hizmetler aşağıda belirtildiği gibidir;

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Muhasebe, Kesin Hesap Ve Raporlama Alt Birim Şefliği

- ❖ Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- ❖ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ❖ Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- ❖ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ❖ Mali yönetim denetimine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ❖ İdari faaliyet raporunu hazırlamak,
- ❖ Mali istatistikleri hazırlamak,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- ❖ Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,
- ❖ Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek.

Gelir, Gelir Tahakkuk Ve Takip Alt Birim Şefliği Görevleri

- ❖ Gelirlerin Tahakkuk ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Stratejik Planlama, Bütçe Ve Performans Programı Alt Birim Şefliği Görevleri

- ❖ İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
 - ❖ Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek
 - ❖ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
 - ❖ Bütçeyi hazırlamak,
 - ❖ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
 - ❖ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
 - ❖ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
 - ❖ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
 - ❖ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
 - ❖ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
 - ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerinin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
 - ❖ Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
 - ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- ### *İç Kontrol Alt Birim Şefliğinin Görevleri*
- ❖ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
 - ❖ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
 - ❖ Ön Mali Kontrol görevini yürütmek,
 - ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
 - ❖ Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin 2024 Yılı Gider Kesin Hesabı (Gerçekleşen Bütçe)

2024 yılı harcamalarının ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

2024 Mali Yılı Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması		
1	Personel Giderleri	157.560.801,03
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	17.292.209,53
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	865.932.488,96
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	19.508.585,35
6	Sermaye Giderleri	20.134.593,86
TOPLAM		1.080.428.678,73

Belediyemizin 2024 Yılı Gelir Kesin Hesabı :

2024 yılı gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir :

Kodlar	Açıklama	2024 Yılı Net Tahsilatı
1	Vergi Gelirleri	122.900.662,87
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	127.143.965,41
3	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.811.111,31
4	Diğer Gelirler	628.847.384,50
5	Sermaye Gelirleri	31.870.189,00
	Genel Toplam	913.573.313,09

Belediyemizin 2024 Mali yılı Gelir ve Gider Bütçesi 1.300.000.000,00-TL. olarak hazırlanmıştır. Yıl sonunda gerçekleşen bütçe geliri 913.573.313,09-TL. bütçe gideri ise 1.080.428.678,73-TL'dir. Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % 70,27; Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı ise %83,11'dir.

Amaç Ve Hedefler

2024 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Müdürlüğümüzün Mali Bilgileri :

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.872.000,00	496.767,42	1.288.479,49	1.080.287,93	1.080.287,93
FAİZ GİDERLERİ	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	22.936.000,00	6.181.153,02	9.805.798,17	19.311.354,85	19.311.354,85
YEDEK ÖDENEKLER	124.600.000,00	0,00	124.600.000,00	0,00	0,00
Genel Toplam	169.408.000,00	6.677.920,44	155.694.277,66	20.391.642,78	20.391.642,78

Müdürlüğümüzün 2024 Mali yılı bütçesine 169.408.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan bütçe aktarmaları neticesinde net bütçemiz 20.391.642,78-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

10-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Gülistan ŞİMŞEK
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü belediyenin sorumluluk alanları içinde, tabi olduğu kanunların kendine verdiği yetki ve sınırlar dâhilinde aşağıdaki işleri, kendisine sağlanan bütçe imkânları içinde yaptırılması için gerekli çalışmaları yapar.

- Belediye sınırları dahilinde park ve yeşil alan olarak ayrılan arazilerde refüj ve kavşaklarda peyzaj mimarisine ve kent dokusuna uygun projeler, park ve bahçe yapımı, çocuk bahçesi ve oyun alanları yapımı, spor alanları yapımı, oyun malzeme gruplarının temini, yeşil alan düzenlemesi, ağaçlandırma, çiçeklendirme ile ilgili ihtiyaçları belirler, bu ihtiyaçları karşılayacak işleri yapar veya yaptırır.
- Belediye sınırları dahilindeki mevcut park, bahçe, çocuk bahçesi, oyun alanı, yeşil alan, refüj ve ağaçlandırma sahalarının bakım, onarım ve yeniden düzenlenmesi işlerini yapar veya yaptırır. Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlar.
- Belediye sınırları içinde park, bahçe, yol, refüj ve yeşil alanlarda yer alan bitki, ağaç ve çalıların her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacına yönelik zirai ilaçlama faaliyetlerini yürütür.
- Park ve yeşil alanların oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar ve bu üretimi sağlamak için gerekli olan toprak, gübre vb. bütün malzemeleri temin eder.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz; 2 memur, 7 kadrolu işçi ve 132 KHK'lı personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Park ve Bahçeler Müdürlüğünce, İlçemizdeki park ve yeşil alanların yapım, bakım ve onarımları yapılmıştır. Nüfus yoğunluğu ve buna bağlı olarak da yapı yoğunluğunun doyma noktasında bulunduğu ilçemizde yeşil alan yapmak üzere boş ve alanı geniş parseller bulunamamasından dolayı güçlüklerle karşılaşmaktadır. Buna rağmen yeşil alanlar araştırılıp uygun yerler yeşil alan olarak tanzim edilmek suretiyle buralardaki görsel kirlilik ortadan kaldırılmaya çalışılmış ve ilçe genelinde yeşil alan miktarı da arttırılmıştır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Halkımız için temiz, sağlıklı ve daha yeşil bir çevre, çocuklarımız için daha güvenli bir ortam sağlamak amacı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir.

2024 YILINDA DÜZENLENEN YEŞİL ALAN MİKTARI	9.483 m²
DÜZENLENMİŞ TOPLAM YEŞİL ALAN MİKTARI	968.701 m²
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN DÜZENLENMİŞ YEŞİL ALAN MİKTARI (2024) (Mezitli Nüfus: 225.824- https://www.nufusu.com/ilce/mezitli_mersin-nufusu)	4.29 m²

2024 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

A) PARK, KORULUK VE YEŞİL ALAN YAPIM ÇALIŞMALARI

1) YENİLENEN PARKLAR

- **Viranşehir Mahallesi 34301 sokak Soli Pompeiopolis Parkı (7744 m²)**
- **Viranşehir Mahallesi 34318 sokak – 34311 sokak Şehit Ersin Tanık Parkı (3334 m²)**
- **Atatürk Mahallesi 31067 sokak – 31094 sokak Zekeriya Renkli Parkı (889 m²)**
- **Menderes Mahallesi Barbaros Hayrettin Paşa Caddesi – Fatih Soydan Caddesi Şehit İbrahim Okur Parkı (1520 m)**

2) SOSYAL TESİS BAHÇESİ

- **Yeni Mahalle Lions Sosyal Tesis Bahçesi (1076 m²)**
- **Yeni Mahallede bulunan Su Parkının çevre düzenleme çalışmaları yapıldı (2664m²)**

B) PEYZAJ DÜZENLEMESİ VE ONARIMI YAPILAN ALANLAR

1. Menderes Mah. Demokrasi Parkında yer alan kafeteryanın çevre düzenlemesi yapıldı.
2. Akdeniz Mahallesinde bulunan Amfi Tiyatro bünyesindeki kafeteryanın bahçesine istinat duvarı yapılarak toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, sulama ve aydınlatma altyapı çalışmaları yapıldı.
3. Çamlıca Mahallesi Kuyuluk Tabiat Parkında piknik masaları yenilendi, oyun grubu montajı yapıldı.
4. Viranşehir Mahallesi Barbaros Hayrettin Paşa Caddesi üzerinde yer alan park ve yeşil alanların sulanması için altyapı çalışmaları yapıldı.
5. Sahillerimizde kullanılmak üzere şezlong ve şemsiye temin edilerek plajlara yerleştirildi. Belirli noktalarda yaya yollarının bakımı ve aydınlatma çalışmaları yapıldı.
6. Anayurt Mah. Menderes Cad. (Bayraklı park) Kilit parke taş zemin tadilatı yapıldı ve oyun grubu için alan hazırlandı.
7. Deniz Mah. Gönüllü Evinin bulunduğu parkın yürüme yolları düzenlendi, çim alan yenilendi.
8. Merkez Mah. Şehit Erdal Yaşar Parkının çevre bordürlerinin tadilatı yapıldı.
9. Viranşehir Mah. Kerim Afşar Parkının bozulan zeminleri yenilendi. Bitkisel çalışmalar yapıldı.
10. Çamlıca Mah. Kuyuluk Tabiat Parkında bordür tadilat çalışması yapıldı.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

11. Deniz Mah. Koca Sinan Parkı bordür yenileme çalışması yapıldı.
12. Merkez Mah. Şehit Eyüp Kahraman Parkının bozulan bordürleri yenilendi.
13. Merkez Mah. Begonvil Parkının bordürleri yenilendi.
14. Atatürk Mah. Şehit Fuat Oğuzcan Parkının ahşap park donatı elemanlarının bakımı yapıldı.
15. Yeni Mah. Muhsin Bayrak Parkının bordür tadilatı ve oyun gruplarının bakımı yapıldı.
16. Menderes Mah. Down Kafe bahçesinde bitkilendirme ve bitki bakım çalışmaları yapıldı.
17. Akdeniz Mah. 39732 sokak – 39753 sokak parkın bitkilendirme çalışmaları yapıldı.
18. Akdeniz Mah. 39732 sokak - 39753 sokak Şehit Mehmet Berk Parkının onarımı yapıldı.
19. Merkez Mah. 52129 sokak Gülbahar Özmen Aktif Yaş Alma Merkezinin bahçesi yenilendi.
20. Merkez Mah. Vatan Cad. İhlamur Koruluğunun kuruyan ağaçları değiştirildi. Zeytin ağaçları dikildi.
21. Keçi Boynuzu fidanı (100 adet) dikimi gerçekleştirildi.

C) TAMİR, BAKIM VE MONTAJ ÇALIŞMALARI

1. Parklarda bulunan tüm çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri ile bank ve çöp kovalarının tamir ve bakımları yapılmış, eskiyen parçalar yenileri ile değiştirilmiştir.
2. Parklara ve gerekli görülen yerlere çöp kovaları ile bank montajı yapılmıştır. Çocuk oyun alanları ile açık alan spor aletlerinin bulunduğu zeminler kauçuk malzeme ile kaplanmıştır.
3. Parklarda bulunan tüm çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri ile bank ve çöp kovalarının tamir ve bakımları yapılmış, eskiyen parçalar yenileri ile değiştirilmiştir.
4. Çocuk oyun grubu montajı yapılan parklar:

	Mahallesi	Adı	Adresi
1.	Atatürk	İpek Ogun Parkı	Vali Şenol Engin Cad.- 31041 Sok.
2.	Çamlıca	Kuyuluk Tabiat Parkı	Fındıkpınarı Caddesi
3.	Akdeniz	Urka Plaza güneyi park	39732 Sok.- 39733 Sok.
4.	Akdeniz	Şehit Selahattin Erkan Parkı	39713 Sok.
5.	75.Yıl	75. Yıl Parkı	Gurbetçiler Cad.
6.	Cumhuriyet	Şirinler Sitesi kuzeyi park	Özgürkent Cad.- Şirinler Cad.
7.	Viranşehir	Şehit Sefer Yavuz Yolcu Parkı	34335 Sok.- 34337 Sok.
8.	Tepeköy		Tepeköy girişi
9.	Sarılar		Okul bahçesi
10.	Kocayer		Eski okul bahçesi

D) SOSYAL ETKİNLİK ÇALIŞMALARI

- Soli Güneş Festivali kapsamında, festival alanında müdürlüğümüz faaliyetlerinin temsil edilmesi amacıyla atölyelerimizde üretilen çeşitli dekoratif motiflerin sergilenmesi sağlanmıştır.
- Soli Pompeiopolis Yürüyüş Alanı'nda Yılbaşı Etkinliği için hazırlıklar yapılarak etkinlik gerçekleştirilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ayrıca;

- Bölgemizdeki park ve yeşil alanlar ile ağaçlandırma yapılan alanların sulanması sondaj kuyularından elde edilen suyla, diğer alanlarda ise sulama araçları ile mevsimsel ihtiyaçlara uygun olarak yapılmıştır.
- Yeni yapılan parkların aydınlatılması sağlanmıştır. Ayrıca mevcut aydınlatması yetersiz olan parklara aydınlatma armatürü montajı yapılarak daha aydınlık alanlar oluşturulmuştur. Çeşitli nedenlerle meydana gelen arızalar zaman kaybetmeden giderilmiştir.
- Mezitli Belediyesi hizmet sınırlarının içerisinde bulunan çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının (cami, askeriye, sosyal tesis, kreş, ilköğretim, kütüphane, koruluklar vb.) bahçeleri temizlenmiş, ilaçlanmış, budanmış ve yeni bitki dikimleri, sert zemin onarım, tabela onarımı, çalışmaları yapılmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda uygun görülen yerlere çevre düzenlemesi, ağaç dikimi-kesimi-budama işleri, çim biçimi, sulama ve ilaçlama işleri, bank ve çöp kovası yenileme ve boyama, sert zemin onarımı vs. gibi çalışmalar yapılmıştır.
- Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde bulunan, tüm koruluk ve parkların genel bakımları (tesviye, çim biçme, ilaçlama, gübreleme, ağaç desteği sağlama, ağaçların kireçlenmesi... vb.) yapılmıştır.
- Farklı mahallelerde bulunan Hobi Bahçeleri içerisinde yer alan Hobi Bahçesi kulübelerinin gerekli onarımları yapılmış, çevre düzenlemeleri ve mevsimsel yabancı ot temizliği faaliyetleri yerine getirilmiştir.
- Bünyemizde bulunan marangozhane atölyesinde Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları çeşitli büro araç ve gereçlerinin imalatı gerçekleştirilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne bağlı atölyemizde, birimimizce tasarlanan oturma bankı imal edilmiştir.
- Kaleköy Mahallesi'nde bulunan seramızda, çalı grupları ve mevsimlik çiçek üretimleri sürdürülmektedir.
- Mücavir alan içerisinde bulunan çeşitli boş alanların genel temizliği yapılarak yabancı otlardan temizlenmiş, insan sağlığını tehdit edecek durumlar ortadan kaldırılmıştır.



11-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Mehmet Şükrü GÜNEŞ
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş görev tanımı, usul ve esaslar çerçevesinde ilçemizdeki 40 mahallede üretilen evsel nitelikli, bütün organik ve inorganik atık maddelerin, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince, toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden en etkili şekilde toplamak ve katı atık aktarma istasyonuna nakletmek, sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazar yerleri ve benzeri alanları temizlemek, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular yapmak, çeşitli panel, söyleşi vb. oturumlar düzenlemek ve tüm bunları gerçekleştirirken müspet bilimlerin ana ilkelerinden ayrılmadan çalışmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

PERSONEL SAYISI

MÜDÜR	1
MEMUR	5
İŞÇİ	3
İŞÇİ ŞİRKET	215
TOPLAM	224

SUNULAN HİZMETLER

1- İlçemiz sınırları içinde yer alan 40 mahalle ve bu mahallelerde sorumluluk alanımızdaki bulvarlar, caddeler, sokaklar ve pazar yerlerine personeller aracılığıyla süpürge ile temizlik hizmeti götürülmekte,

2- Müdürlüğümüz tarafından 07:00–16:00, 19:30–03:00 saatleri arasında haftanın 7 günü 19 adet çöp toplama aracı ve 1 adet semi treyler tırla tüm ilçede vardiya usulü evsel atıkların günlük olarak toplanılması ve Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Aktarma İstasyonuna nakli sağlanmakta, 2024 yılı içerisinde toplam **62.500 ton** evsel atığın toplanması sağlanarak Mersin Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Aktarma İstasyonuna nakledilmiştir.

3- 4 adet yol süpürme aracı ile pazar yerleri, bulvar ve caddeler temizlenmekte,

4- 9 adet traktör, 6 adet damperli kamyon ve 4 adet iş makinesi aracılığıyla ilçemizdeki site, apartman vb. gibi alanlardan çıkan bahçe atıklarının, eski eşya atıklarının toplanılması sağlanarak, oluşabilecek herhangi bir çevre kirliliği probleminin önüne geçilmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



5- Sahil kısmında düzenli olarak yapılan temizlik çalışmaları ile hem çevre kirliliğinin önüne geçilmekte hem de deniz kirliliği engellenmeye çalışılmaktadır. 13 kilometrelik sahil şeridimiz boyunca sık aralıklarla toplamda 191 adet çöp kovası yerleştirilmiş, ayrıca cam atıkların da ayrı toplanabilmesi amacıyla 15 ayrı noktaya cam kumbarası yerleştirilmiştir.



6- Günümüz koşulları, tüketimin hızlanmasına ve buna bağlı olarak da oluşan atıkların çeşit ve miktarının her geçen gün artmasına neden olmaktadır. Bu durumun olumsuz etkilerini en aza indirebilmek ve Müdürlüğümüz toplama sistemini güçlendirmek için ayrıca standartlara uygun konteyner alımları yapılarak, ihtiyaç olan yerlere dağıtılmaktadır. 2024 yılı içerisinde toplam 680 adet 770 lt' lik metal çöp konteyneri alımı gerçekleşmiş ve ihtiyaç olan noktalara yerleştirilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

7- Yine çöp konteynerlerinden kaynaklı görüntü kirliliğini önlemek, sağlıklı bir toplama sağlamak ve çevre kirliliğini önlemek amacıyla bakım ve onarım ihtiyacı olan çöp konteynerlerinin iç atölyemizde tamir ve bakımı yapılmaktadır.

8- Müdürlüğümüze gelen şikâyet ve talepler en kısa sürede çözülmeye çalışılarak, belediyemizle alakalı olmayan durumlar ilgili kurumlara iletilerek sorunun giderilmesi sağlanmaktadır.

KONTEYNER TAMİR, BAKIM ve BOYA EKİBİ

İlçemizde kullanılmakta olan metal konteynerlerin tekerlek arızaları ve gövdesindeki yıpranmalar gerek yerinde mobil kaynak-bakım aracımız ile gerekse iç atölyemizde tamir edilerek yeniden kullanıma hazır edilmektedir.

İlçemiz sınırlarında daha önce dağıtılmış ve halen kullanılmakta olan yıpranmış, yanmış ve zamanla boya ları zarar görmüş konteynerler toplanarak yerlerine yenileri bırakılmaktadır. Toplanan konteynerler iç atölyemizde temizlenmekte, tamir-bakımları yapılmakta, daha sonra boyanarak yenilenmektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

ARAÇ YIKAMA SERVİSİ

Müdürlüğümüzde çalıştırılan başta çöp toplama işinde görevli araçlarımız olmak üzere bütün araçlarımız, her gün İç Atölye Birimimizde bulunan yıkama servisinde düzenli yıkanarak, her zaman daha temiz ve bakımlı olması sağlanmakta ayrıca kötü koku oluşumu ortadan kaldırılmaktadır.

OKUL VE İBADET YERLERİNE YAPILAN HİZMETLER

Belediyemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve ortaöğretim kurumları bahçelerine eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce genel temizlik hizmeti götürülmekte, bu çalışma her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisindeki camilerde de Ramazan ayı başlamadan önce yine genel temizlik ve ilaçlama hizmeti yapılmakta, bu çalışmalarımız da her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

ŞİKÂYET ve TALEPLER

Müdürlüğümüzün tüm faaliyetleri ile ilgili yazılı, telefon, halk masası veya e-mail yolu ile gelen şikâyet ve talepler kayıt altına alınarak izlenmekte, talepler değerlendirilerek şikâyet ve sorunlar giderilmektedir.



12-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Hüseyin SOLAK
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı
2. Personel Yapısı
3. Araç Durumu
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
5. Sunulan Hizmetler

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

I-GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

A.1-Misyonumuz

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İlçenin esenlik huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider Müdürlük olmak.

A.2-Vizyonumuz

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayrımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulmuş, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir şekilde vazifesini icra etmek suretiyle yaşanılabilir saygın ve çağdaş bir Mezitli oluşturmak.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Görevleri

MADDE 10 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
- 8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine 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.
- 9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında 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.
- 10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- 11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12) 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.
- 13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara 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.
- 14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- 16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
- 17) 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.
- 18) 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 ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma 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, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 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 ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 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.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.
- 4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
- 5) 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.
- 6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine 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 yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.
- 8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 9) 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, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

c) Trafikle ilgili görevleri;

- 1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- 2) 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, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- 3) 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.
- 4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.
- 5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- 6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri:

- 1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.
- 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

MADDE 11 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

- a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
- b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
- c) 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 materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.
- ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

Sorumluluğu

MADDE 12 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Durumu ve Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüz hizmet binası Yeni Mahalle Babil Caddesi üzeri Mezitli/MERSİN adresinde 2(iki) katlı bağımsız olarak yer almaktadır. Hizmet binası içinde Santral, Danışma ve Koordinasyon Noktası, Çay Ocağı, Zabıta Müdür Odası, Zabıta Amir Odası, Personel Toplantı ve Dinlenme Salonu, Yazı İşleri Birimi, Çocuk Görüşme Noktası ve Pazar Yerleri Denetim Birimi, olmak üzere toplamda 9(dokuz) oda da çalışmalarımızı sürdürmekte olup fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterlidir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2) Personel Yapısı: Müdürlüğümüz hizmetleri **49(kırkdokuz)** personelle yürütülmüştür.

Sıra No	Unvanı	Sayısal Adeti
1	Zabıta Müdürü	1
2	Zabıta Amiri	1
3	Zabıta Komiseri	5
4	Zabıta Memuru	22
5	Mühendis	1
6	Şef	2
7	Tekniker	1
8	Memur/VHKİ	4
9	Kadrolu İşçi	4
10	Daimi İşçi(Şirket)	8

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL YAPISI

Zabıta Müdürü
Hüseyin SOLAK

Zabıta Amir V.
Ayhan ÇALIŞKAN

Zabıta Komiseri
M. Remzi ÜNLÜ

Zabıta Komiseri
Gülhan AYYILDIZ

Zabıta Komiseri Cüneyd TAŞKINEL	Zabıta Komiseri Soner KILINÇ	Zabıta Komiseri Nevzat AKKAYA
Zabıta Memuru Sami ÜKÜNÇ	Zabıta Memuru Remzi GÜÇTEKİN	Zabıta Memuru Muhammet KALLE
Zabıta Memuru Mustafa ÇELEN	Zabıta Memuru Nazım GÖÇMEN	Zabıta Memuru Hüseyin ÇİMENLİK
Zabıta Memuru Fatmanur SEL	Zabıta Memuru Mehmet AYDIN	Zabıta Memuru İbrahim VEYSELDAĞ
Zabıta Memuru Bayram ASLAN	Zabıta Memuru Hülya GÜNEŞ	Zabıta Memuru İbrahim DOĞAN
Zabıta Memuru Gizem KARATAŞ	Zabıta Memuru Mustafa ARSLAN	Zabıta Memuru Memiş YANGIN
Zabıta Memuru Ahmet YARDIMCI	Zabıta Memuru Mehmet KAYMAKÇI	Zabıta Memuru Nuri Cengiz SOLGUN
Zabıta Memuru Esin ÇELİK	Zabıta Memuru Hasan Ersin EROĞLU	Zabıta Memuru Ercan BEYTEKİN
Zabıta Memuru Ali ÇETİN	Mühendis M. Ali ELDELEKLİOĞLU	Şef Savaş BARAN
Şef Leyla ŞAHİN	Tekniker Gülseren YILDIRIM	Memur Nursel GÜNDÜZ
VHKİ Adil Emre TOPUZ	VHKİ Rahim ARSLAN	Memur Mustafa KARADAĞ
Zabıta Görevlisi M. Hakan USLU	Zabıta Görevlisi Cafer ÇİFTÇİOĞLU	Zabıta Görevlisi Erhan YİĞİT
Temizlik Görevlisi Cem ÖZATA	Şoför Usame DİRİ	Büro Personeli Ayça AVULOĞLU
Santral Görevlisi Derya YILDIRIM	Büro Elemanı Ali Volkan IŞKIN	Büro Elemanı Serpil BOZKURT
K.Ü.P. Yeri Sorumlusu Bahar GÖKÇELİ	Destek Personeli Abdullah BATUR	Destek Personeli Arzu BOZKAYA

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

3) Hizmet Araç Durumu: Müdürlüğümüz hizmetlerinde **10(on) hizmet aracı** kullanılmıştır.

Sıra No	Plaka No	Araç Markası
1	33 DSB 74	FORD
2	33 DSB 75	FORD
3	33 FN 462	FIAT FİORİNO
4	33 CYN 71	ISUZU KAMYONET
5	33 CYN 72	ISUZU KAMYONET
6	33 CYN 73	ISUZU KAMYONET
7	33 AVU 39	KANUNİ WİNAY 125 MOTOSİKLET
8	33 AVU 41	KANUNİ WİNAY 125 MOTOSİKLET
9	33 AKK 696	YAMAHA MOTOSİKLET
10	2(İKİ) ADET	27,5 JANT BİSİKLET

4)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sıra No	Malzeme Cinsi	Adeti
1	Masa Üstü PC	5
2	Yazıcı	2
3	Klavye	5
4	Monitör	5
5	Telsiz Telefon	1
6	Sabit Telefon	1
7	Yaka Kamerası	24
8	Mouse	5

KULLANILAN YAZILIM SİSTEMLERİ:

- a) Belsis Yazılım
- b) Elektronik Belge Yazılım Sistemi
- c) Cimer Portalı
- d) Halk Masası Portalı
- e) E-Belge Portalı
- f) E-Posta Portalı
- g) Ulakbel Müracaat Hattı

5)Sunulan Hizmetler:

1.İşletme Ruhsatlarının Denetimi:

İşyeri Türü: Sıhhi- Gayrisıhhi-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri

- İşletme ruhsatının olup/olmadığı
- Ruhsatta belirtilen kullanım alanına uyup/uyulmadığı
- Ruhsatta belirtilen faaliyet konusuna uyup/uymadığı
- Ulusal Tatil ve Bayram Günleri izin belgesi olup/olmadığı
- Canlı Müzik Ruhsatı olup/olmadığı

2. Pazar Yerleri Denetimi:

Pazar Yerleri Türü: Semt Pazarı, Kadın Üretici Pazarı ve Sosyete Pazarı

- Etiketsiz mal/ürün satışı yapılması
- Bağırarak satış yapılması
- Birim fiyatında küsuratlı(yarım-çeyrek) ibaresi kullanılması
- Ayıplı mal satışı yapılması
- Faaliyeti esnasında vatandaşa ahlak dışı(hakaret edici) söylemlerde bulunulması
- Tahsisli alan dışında ürün satış ve teşhiri yapılması
- Pazar alanı içinde pazarın huzur ve sükûnetini bozucu davranışlarda bulunulması
- Adına tahsis işlemi yapılan faaliyet konusunda iştigal edip/ edilmediği
- Ölçü ve ayar aletlerinin uygunluğu
- Belediye karar organlarınca Pazar yerlerine yönelik alınmış olan veya çıkarılmış olan yönelik ve şartnamelere uygun faaliyet gösterip/gösterilmediğine dair denetimler

3.Gürültü Denetimi:

Gürültü Türü

- Ticari işletmelerde canlı müzikten kaynaklı gürültüler
- Sınai ve zirai üretim yapan işyerlerinden kaynaklı gürültüler(Gayrisıhhi Müesese)
- Ticari işletmelerde bulunan jeneratör, havalandırma ve iklimlendirme cihazlarından kaynaklı gürültüler
- Hurdacı ve seyyar satıcılar tarafından sebep verilen gürültüler

4.Büyükbaş, Küçükbaş ve Kanatlı Hayvan Besiciliği Denetimi:

- Meskun mahal kapsamına giren bölgelerde hayvan beslenmesi hakkında (6360 sayılı Kanunla bağlanan yerler hariç)
- Site ve apartman bünyesinde beslenen hayvanlardan kaynaklı ses, gürültü ve çevre kirliliği hakkında

5. Sahipli Hayvan Besiciliği Denetimi:

- Aş ve kimlik kartları kontrol ve tespiti
- Hayvanın beslenip/barındırıldığı alanın koşullarının tespiti
- Beslenmesi yasak olan hayvanların tespiti halinde ilgili kuruma bildirim yükümlülüğü

6. Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Denetimi:

- Mama ve barınma yer talepleri
- Kötü muamelede bulunulması
- Kontrolsüz ses ve saldırı olayları

7. Çevre Kirliliği Denetimi:

- Ticari işletme veya firmadan kaynaklı şikâyetler
- Özel ve tüzel kişilerden kaynaklı şikâyetler
- Geri dönüşüm ve hurdacılardan kaynaklı şikâyetler
- Kamu alanları bünyesinde kullanılan her türlü araç ve gereç üzerine izinsiz afiş ve broşür afişi asım ve dağıtım yapıldığına dair şikâyetler

8. Kamu Alanlarının Denetimi:

- Belediyemiz bünyesinde bulunan park, bahçe, yol, kaldırım, anıt, abide, çeşme, tesis, sit alanı, hizmet binası, araç, gereç vb. yerlere zarar verilmesi ve amacı dışında kullanılması ve gasp edilmesi hakkında

9. Kamu Alanlarının İşgaline İlişkin Denetimler:

- Ticari işletmelerden kaynaklı
- İnşaat firmalarından kaynaklanan
- Seyyar satıcılar tarafından kaynaklanan

10. Seyyar Satıcıların Denetimi:

- Gıda güvenirliliğine uygun olmayacak şekilde ürünlerin açıkta satılması
- Araç üstü ve kaldırım üzerinde satış yapılması
- Satış esnasında gürültü, temizlik, uygunsuz araç parkı vb. konularda yaşanan olumsuzluklar
- Haksız rekabet ve kazanca sebebiyet verilmesi
- Tüketicinin korunması hükümlerine uygun satış yapılmaması

11. Dilencilere Yönelik Denetimler:

- Topluma yönelik duygu sömürsü yaparak, çöp konteynerleri, trafik ışıkları ve insanların yoğun olduğu yerlerde haksız kazanç sağlanması

12. Hava Kirliliği Denetimi:

- Tarım alanlarında ateş yakılması
- Ticari işletmelerin faaliyeti esnasında kaynaklanan is, duman ve koku
- Ayırma ve ayrıştırma faaliyetinden kaynaklı is, duman ve koku
- Gayrisihhi Müessese niteliğinde faaliyet gösteren sınavi ve zirai işletmelerden kaynaklı koku

TALEP ÇEŞİTLERİ

- Gürültü ölçüm talepleri
- Bilgi ve belge talebi
- Hasar tespit ve denetim talepleri
- Pazar yeri tahsis talepleri
- Mühür açma talepleri

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN YAPILAN DEĞERLENDİRMELER:

a) Performans Tablosu

TALEP VE ŞİKAYETLER:

1. Müdürlüğümüz olarak, vatandaştan yazılı ve kayıtlı olarak havale edilen **221 adet** şikâyet dilekçesi değerlendirilmiştir.
2. Müdürlüğümüz olarak vatandaşın talebi doğrultusunda gelen **434 adet** “CİMER” Başvurusu incelenmiş ve değerlendirilmeye alınıp, sonuçlandırılmıştır.
3. Belediyemiz Halk Masası üzerinden iletilen **60 adet** başvuru değerlendirilmeye alınıp, sonuçlandırılmıştır.
4. Belediyemiz bünyesinde kurulan ULAK-BEL Başvuru hattı üzerinden müdürlüğümüzü ilgilendiren konularla ilgili havale edilen **112 Adet** şikâyet başvurusu değerlendirmeye alınıp, sonuçlandırılmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

5. Müdürlüğümüz Alo153 ihbar hattına yıl bazında takriben **3500 ve üzeri çağrı** gelmiş olup, gelen çağrılar incelenerek, müdürlüğümüzü doğrudan ilgilendiren konulara ilişkin **141 adet** tutanak tanzim edilmiştir.
6. Mersin Büyükşehir Belediyesi Teksin Uygulaması üzerinden gelen ve Müdürlüğümüzü doğrudan ilgilendiren konularda **222 adet** başvuru değerlendirilmiştir.
7. Kaçak yapı hakkında görevli ekiplerimizce **47 Adet** tutanak tanzim edilmiş olup; 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddelerince değerlendirme yapılmak üzere Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapılmıştır.
8. Belediyemize dilekçe hakkını kullanarak **sosyal, maddi ve nakdi yardım** ile bedensel engeli olup ta **hasta yatağı, akülü araba ve tekerlekli sandalye yardım** talebinde bulunan **69 Adet vatandaş** hakkında muhtaçlık araştırması yapıp, taleplerinin yerine getirilmesi sağlanmıştır.
9. Mersin Cumhuriyet Başsavcılığından ilave olarak gelen; **1130 Adet iase hükümlü** dosyası kayıt altına alınmıştır. Başsavcılık kanalı ile müdürlüğümüz gönderilen ve 4857 sayılı kanun kapsamında gerekli araştırma, tespit, takip ve bildirim yükümlülükleri yerine getirilmesi istenen hükümlü dosyaları hakkında yapılan çalışmalarımız:

*Takibi yapılan dosya sayısı: **1881 Adet**

*Sonuçlanan dosya sayısı: **308 Adet**

*Zamanaşımına uğrayan dosya sayısı: **261 Adet**

Belediyemiz bünyesinde Elektronik Belge Yazılım Sistemi kullanılmaktadır. Sistem üzerinden entegre olan İlgili Kamu, Kurum, Kuruluş, Adli Merciler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Örgütleri ve Belediyemiz Bağlı birimleri ile yapılan yazışma sayısal verileri;

Gelen ve Dosyalanan Evrak Sayısı: **2900 Adet**

İşlem Tesis Edilen ve Giden Evrak Sayısı: **2110 Adet**



BELEDİYE ZABITASINCA UYGULANAN İDARİ PARA CEZALARI

5326 sayılı KABAHAHLER KANUNU:

*32. Madde: 167 Adet

*33 Madde: 4 Adet

*36/1-2 Madde: 15 Adet

*38/1 Madde: 59 Adet

*40. Madde: 2 Adet

*41/1-4-5 Maddelerle: 9 Adet olmak üzere Kanun, Yasa, Yönetmeliklerde ön görülen hükümler ile Belediyemizin koymuş olduğu Emir ve Yasaklara uymadığı tespit edilen kişi/kişiler hakkında **256 Adet** İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup, toplamda uygulanan **803.008,00 TL.**'nin tahakkuk işlemlerinin yapılması için Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne resmi yazışmamızla bilgi verilmiştir.

BELEDİYE ENCÜMEN KARARIYLA UYGULANAN İDARİ PARA CEZALARI

1. Belediyemiz Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği hükümlerine uymadığı tespit edilen kişi/kişiler hakkında 1608 sayılı Kanununun 1. Maddesinde, **10 Adet** encümen kararı alınmış ve toplamda, **20.520,00 TL.** İdari para cezası uygulanmıştır.
2. 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunun 6. Maddesinin ilgili fıkralarını ihlal eden Umuma Açık ve İstirahat ve Eğlence Yeri kapsamındaki işyerleri hakkında **26 Adet** karar alınmış ve toplamda, **421.776,00 TL.** İdari para cezası uygulanmıştır.
3. 5957 sayılı Kanunun 13. Maddesini ihlal eden **20 pazarcı esnafına** Belediyemiz
4. encümenince alınan **20 adet** karar ile toplamda, **23.844,00 TL.** İdari para cezası uygulanmıştır.



BELEDİYE ENCÜMENİ TARAFINDAN SEMT VE KADIN ÜRETİCİ PAZAR YERLERİNE İLİŞKİN ALINAN KARARLAR

İlçemiz sınırları içinde belediyemizce belirlenen günlerde kurulmakta olan Semt-Kadın üretici ve Balık Pazar Yerlerine ilişkin; **Devir İşlemi, Uzaklaştırma Cezası, Uyarı Cezası, Faaliyet Konusu Değişikliği ve Sezonluk Kapatma** gibi konularla ilgili **14(ondört) adet** encümen kararı alınarak işlem tesis edilmiştir.

BELEDİYE ENCÜMENİ TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLİP, KARARA BAĞLANAN DİĞER İŞLEMLER

- 1- Müdürlüğümüze vatandaş tarafından sunulan **46 Adet** dilekçe encümene sevki sağlanmış ve yapılan değerlendirme sonucunda alınan kararlar kapsamında, vatandaşların talepleri eksiksiz yerine getirilmiştir.
- 2- Müdürlüğümüzü mevzuatınca diğer konularda ise, **2 Adet** encümen alınmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE RESMİ MÜHÜR İŞ VE İŞLEMLERE YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılmasında bulunan **4 Adet** işyeri 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 32.maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.
2. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılması dışında bulunan Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselerde yapılan denetimde, İşletme Ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği tespit edilen **102 Adet** işyeri, 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6.maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmiştir.
3. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde İlçe Emniyet Müdürlüğü ekiplerince yapılan kontrol ve denetimler neticesinde; 2559 sayılı P.V.S.K.'nın 8.maddesinin (f) bendini ihlal ettiği tespit edilen ve mülki idare amirinin onayı ile **3 Adet** işyeri süreli olarak mühürlenmiştir.
4. 4207 Kanun hükümlerine uyulmaksızın kapalı alanda tütün ve tütün mamulleri sunumu yaptığı tespit edilen ve ilgili merci tarafından süreli kapama cezası onaylanan **1 Adet** İçkili Lokanta faaliyet konulu işyeri hakkında mühürleme işlemi yapılmıştır.

2005/9207 sayılı İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK HÜKÜMLERİ KAPSAMINDA YAPILAN İŞLEMLER

1. 2005/9207 sayılı Yönetmelik hükümleri kapsamında, **1070 Adet** işyerinin işletme ruhsatı bakımından denetimi yapılmış olup; **795 Adet** işyerinin ruhsatlı olduğu, **275 Adet** işyerinin ise işletme ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği tespit edilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

BELEDİYE MECLİSİNCE KARARA BAĞLANAN İŞLEMLER

MECLİS KARARLARI VE BAŞKANLIK OLURLARI		
SIRA NO	MECLİS KARARI VE TARİHİ	KONU
1	02/01/2024-11	Mezitli Kadın Üretici Pazar Yerleri Şartnamesi
2	09/02/2024-81031	Resmi Araç Kullanımı Olur Yazısı
3	15/04/2024-85367	Görevlendirme Olur Yazısı (Derya YILDIRIM)
4	12/06/2024-90202	Görevlendirme Olur Yazısı (Usame DİRİ)
5	02/09/2024-172	Havai Fişek Kullanımın Yasaklaması Hakkında
6	11/09/2024-98365	Zabıta Memurlarının Kışlık Giyim Yardımı Olur Yazısı
7	07/10/2024-1195	2025 Mali Yılı Belediye Harç ve Ücret Tarifeleri Meclis Kararı
8	24/10/2024-102034	Hurda Tespit Komisyonu Kurulması Olur Yazısı
9	24/10/2024-102030	Sayım Kurulu Oluşturulması Olur Yazısı
10	02/12/2024-212	Zabıta Memurlarının Fazla Çalışma Ücretlerinin Belirlenmesi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE AYLIK VE ÜÇ AYLIK OLARAK YAPILAN RUTİN UYGULAMALARIMIZ

1. 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun kapsamında yapılan denetimler,
2. 2. Oto Galerilere İlişkin Yapılan Denetimler
3. TDK. Korunmasına ilişkin işyerlerinde tabela denetimi,
4. Bağımlıkla Mücadele kapsamında okul çevrelerindeki işletmeler ile seyyar satıcılara yönelik denetimler,
5. EYP ile Mücadele kapsamında tüp satış yerlerine yönelik denetimler,

13-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Fatma Serpil TOKER
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Halkımızın ve kentimizin sosyal alt yapısını güçlendirecek, kültür, sanat ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek, dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek, gerekli yardımları yapmakla yükümlüdür.

Giriş

Mezitli Belediyesinin Stratejik Planında belirtilen amaçlar doğrultusunda, "Kentsel Gelişme ve Yapılaşma" da belirtilen Kültür Merkezinin, yapımına başlanmış, Taş Mektep (vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Güneş Evi ve Amfi Tiyatro yapılmıştır. Stratejik Plan D maddesinde belirtilen, eğitim, kültürel yaşama katkı devam etmiş, Müdürlüğümüz bünyesinde kurslara ve etkinliklere yer verilmiştir. Aynı amaçla festivallerimiz olmuştur. Üretici Pazarları ve Kadın El Emeği Pazarlarımız çalışmalarına devam etmektedir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne Bağlı Birimler

1. Açık Hava Tiyatrosu – Amfi Tiyatro
2. Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi
3. Mehmet Altunören Gençlik Merkezi
4. Sanat Çarşısı
5. Taş Mektep
6. Örgü Evi
7. Güneş Park Enerji Kompleksi
8. Kent Konseyi ve STK Merkezi
9. Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisler
10. Bale Okulu
11. Mezitli Belediyesi Fitnat Gürsoy Kafe Kütüphanesi
12. Şehit Hava Pilotlar Ali Rıza Soykal ve Muammer Tamay Kır Kütüphanesi
13. Okuma Evi
14. Dayanışma Evi
15. Mezitli Belediyesi Aşevi
16. Kız Öğrenci Evleri
17. Emekli Evi
18. Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı
19. Su Dünyası (Aquapark)
20. Fikriye Atılğan Taziye Evi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

21. Mehmet Kara Taziye Evi
22. Seymenli Mahallesi Taziye Evi
23. Mezitli Belediyesi Otizm Evi
24. Özel Eğitim Kurs Merkezi
25. Lions Sosyal Merkez

KURSLARIMIZ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde; Gençlik Merkezinde, Bale Okulunda, Aratos Tenis Kortlarında, Özgecan Kapalı Spor Salonu'nda, Halı Sahalarımızda, Amfi Tiyatro'da ve bazı gönüllü evlerimizde yetişkinlere ve çocuklara yönelik kültürel, sosyal, spor ve el sanatları branşlarında kurslar verilmektedir.

Tablo 1. 2024 Yılında Kurslarımızdan Yararlanan Öğrenci Sayıları

KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Yüzme Kursu	1389
Bağlama Kursu	95
Gitar Kursu	227
Keman Kursu	140
Çocuk Korosu Kursu	125
Bale Kursu	1083
İngilizce Kursu	530
Matematik Kursu	228
Zumba Kursu	1270
Robotik Kodlama Kursu	252
Pilates Kursu	800
Resim Kursu	298
Yaratıcı Drama Kursu	581
Yoga Kursu	326
Zekâ Oyunları Kursu	60
Piyano Kursu	380
Toplam	7.784



BİRİMLER VE SUNULAN HİZMETLER

1. Açık Hava Tiyatrosu – Amfi Tiyatro

Zeytinli Cadde üzerinde bulunan ve içerisinde Tirat Mutfak Atölyesi ve Kültür ve Sosyal İ ler Müdürlüğü'nün müdüriyet ve idari ofislerinin bulunduğu 1000 kişilik Amfi Tiyatromuzda da kurs kayıtlarının yanı sıra yaz aylarında konserler, okul etkinlikleri ve tiyatrolar yapılmaya devam etmektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2. Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi

Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi içerisinde tiyatro Salonu, etkinlik odaları, toplantı ve aktivite salonları bulunmaktadır. Devlet Tiyatrosu ve Mersin Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokoller kapsamında vatandaşlarımız sık sık tiyatro ile buluşmakta ve keyifli vakit geçirmektedir.



3. Mehmet Altunören Gençlik Merkezi

Mezitli Belediyesi'nin yaptığı anketler sonucu vatandaşların isteğiyle yapımına karar verilen Gençlik Merkezinde çeşitli kurslar verilmekte ve tiyatro çalışmaları yapılmaktadır.

Mezitli Belediyesi Mehmet Altunören Gençlik Merkezi'nde Zumba, İngilizce, Plates ve Satranç kurslarımız devam etmektedir.

Kursların yanı sıra müdürlüğümüze bağlı Eşitlik Birimi de bu tesisten yönetilmektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

4. Sanat Çarşısı

Mersin'e turizm alanında yeni bir çekim merkezi oluşturmak adına Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisleri içerisinde açılan Mezitli Belediyesi Sanat Çarşısı, büyük bölümü sanatsal değeri olan el yapımı ürünlerin satıldığı eşsiz bir mekân. Özgün mimari yapısı ve düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinliklerle Mersinlilerin yoğun ilgi gösterdiği Sanat Çarşısı, buluşmalara ev sahipliği yapıyor.

5. Taş Mektep

Cumhuriyetimizin kuruluşu ile yaşıt olan Esenbağlar'da bulunan tarihi Taş Mektep, Mezitli Belediyesi tarafından Milli Eğitim Bakanlığından devir alınarak restore edildi ve yeniden eğitime kazandırıldı. Kentin tek tarihi yapısı olarak öne çıkan Taş Mektep, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan anlaşma sonucunda Müzik Köyü olarak kullanıma sunulacaktır. Yakın zamanda açılışı yapılacak olan Müzik Köyü'nde Meditasyon, resim, ritim ve çalgı yapım atölyesi gibi birçok atölye bulunmaktadır. Bu atölyelerden Mezitli'de yaşayan tüm öğrencilerimiz faydalanabilirken aynı zamanda da sanat dolu vakitler geçirebilecektir.



6. Örgü Evi

Menderes Mahallesinde kadınların sosyal faaliyetlerde bulunması amacıyla örgü evini hayata geçirdik. Örgü Evi'nde kadınlar tarafından örülen ürünler satışı yapılarak kız çocuklarına eğitim yardımı olarak verilmektedir. Vatandaşlarımız çocuklarımızın eğitimine ördükleri ürünleri bağışlayarak destek verebilirken, örgü bilmeyen vatandaşlarımız da ip bağışında bulunarak minik kalplere dokunmaktadırlar.



7. Güneş Park Enerji Kompleksi

Güneş Park, Mersinlilerin alternatif enerji kaynaklarına dikkat çekilmesi amacıyla, Mezitli Belediyesinin Makine Mühendisleri Odası Mersin Şubesi ile birlikte hayata geçirildi. Güneş enerjisi ile çalışan farklı cihaz ve tesislerin yer aldığı Güneş Park, enerji sektöründe dünyanın geldiği yeri gösteren çok önemli bir müze görevini görüyor. Tesisleri ziyaret eden okullara, enerji kaynaklarının verimli kullanımı konusunda eğitim veriliyor.

8. Kent Konseyi ve STK Merkezi

Viranşehir Mahallesinde daha önce nikâh salonu olarak kullanılan bina Kent Konseyi ve STK Merkezi haline getirildi. Sivil Toplum Kuruluşları, toplantı salonundan ve idari binalardan ücretsiz olarak yararlanırken, 200 kişilik salonda etkinliklerini gerçekleştirebiliyor.

9. Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisler

İçersinde Down Kafe, Sanat Çarşısı ve etkinlik ve aktivite alanlarının bulunduğu Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisleri Mersin'in en önemli çekim merkezilerinden birisi olmayı sürdürüyor. Başta resim ve yoga olmak üzere birçok kursun da verildiği Sosyal Tesisler en önemli dinlenme ve eğlence alanları arasında yer alıyor.

10. Bale Okulu

Çocukların bale sanatı ile tanışması, fiziksel ve sosyal gelişimi adına hizmet veren Bale Okulunda, veliler kafeteryada çaylarını yudumlarken çocuklarını seyretmenin keyfini çıkarıyor. Bale Okulu'nda Bale, Zumba, Pilates, Yoga ve Piyano kursları devam etmektedir.



11. Mezitli Belediyesi Fitnat Gürsoy Kafe Kütüphanesi

Hiç kütüphanesi bulunmayan Mezitli'de hayırsever desteğiyle hayata geçirilen Fitnat Gürsoy Kafe Kütüphane, evinde ders çalışma imkânı bulamayan öğrenciler için çok özel bir yer. Çaylarını, kahvelerini yudumlarken ders çalışma şansı bulan çok sayıda öğrenci çok önemli başarılar kazandı. Kafe Kütüphane, hayırsever vatandaşların öğrencilere öğle yemeği ve ikram katkılarıyla, önemli bir sosyal dayanışma örneğine de ev sahipliği yapıyor.

12.Şehit Hava Pilotlar Ali Rıza Soykal ve Muammer Tamay Kır Kütüphanesi

Mihrican Mahallesinde Şehit Hava Pilotlar Ali Rıza Soykal ve Muammer Tamay'ın anısına oluşturulan Kır Kütüphanesi'nin açılışı yapıldı. Mihrican yaylasında binlerce vatandaşın katıldığı açılış da kitap okumanın önemi vurgulandı. Kır Kütüphanesi vatandaşların temiz hava ve manzara eşliğinde sohbet edip, kitap okuyabileceği bir alan oldu.

13.Okuma Evi

Yeni kuşak Köy Enstitüleri ile birlikte atıl durumdaki harabe bir yapının yeniden ekonomiye kazandırılması için hayata geçirilen Mezitli Belediyesi Okuma Evi, bölgenin en kapsamlı kütüphanelerinden birisi. Mezitli Belediyesi Okuma Evi, kitap okuma ve dinlenme bölümlerinin yanında kültürel ve sosyal etkinliklerin de yapıldığı bir mekân olarak kullanılıyor.

14. Dayanışma Evi

Mezitli Belediyesi Dayanışma Evimizde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza giysi, ayakkabı, tekstil ürünleri yardımı yapılmaktadır. Dayanışma Evi aynı zamanda ihtiyaç sahipleri ile hayır seveler arasında köprü görevi yapmaktadır.



15.Kadın Danışma Merkezi

Kadınlarımızın fiziki ve ekonomik şiddete karşı daha güçlü olabilmesi adına Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği ile birlikte hayata geçirilen Kadın Danışma Merkezi, yüzlerce mağdur kadının başvuru noktası oldu. Kadınlar, hukuki, psikolojik ve sosyal destek ile şiddete karşı danışmanlık hizmeti alırken ekonomik şiddete karşı da çeşitli kurslara yönlendirildi.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

16.Mezitli Belediyesi Aşevi

Mezitli Belediyesi Sosyal Projeleri içerisinde yer alan 'Mezitli Aşevi' ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek sunmak üzere 2014 yılından beri hizmet vermektedir. Mezitli'de yardıma muhtaç vatandaşlara sıcak aş imkânı sunmaya devam eden 'Mezitli Aşevi' her gün öğlenleri ortalama 300 dar gelirli vatandaşa ve öğrencilere ücretsiz yemek vermektedir. Günlük kat edilen yol, gidiş, dönüş 90 km kadardır.



17.Mezitli Belediyesi Emekli Evi

Mezitli Belediyesi Emekli Evi, konumu ve imkânlarıyla sadece kentte yaşayanların yanında komşu ilçelerden gelen vatandaşların en büyük tercih mekânlarından birisi olmaya devam ediyor. Mezitli Belediyesi Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren emekli evinde çay servisi ücretsiz olarak yapılıyor. Emeklilerin dinlenme, kitap okuma, vakit geçirme ve sosyal ilişkiler kurmak amacıyla tercih ettikleri emekli evinde akşam saatlerinde müzik dinletileri veriliyor.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

18. Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı

Mezitli Belediyesinin Rota Yelken Kulübüyle Birlikte düzenlediği yelken kursları ve Plaj Voleybolu Turnuvalarının yapıldığı Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı Mezitlililerin denizle buluşurken sosyal ve spor faaliyetlerine de katıldığı önemli bir yer haline geldi. Düzenlenen turnuvalara Mersin'in farklı ilçelerinden yüzlerce sporcu katılıyor.

19. Mezitli Belediyesi Su Dünyası (Aquapark)

Yılın büyük bölümünde güneş alan ve yaz aylarının çok sıcak olduğu kentimizde vatandaşlarımız için serin bir nefes alma alanı olan Su Dünyası kafeteryası ve sosyal mekânları ile sadece Mersinlilere değil şehir dışından gelen misafirlere de hizmet veriyor. Yaz mevsimi boyunca yaklaşık 4 ay açık kalan Su Dünyası, her yıl on binlerce vatandaşşı ağırlıyor.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

20. Mezitli Belediyesi Sedat Gezer Spor Kompleksi

Akdeniz Mahallesinde yaşayan tüm vatandaşların spor yapabilmeleri için atıl durumdaki arazi içerisinde halı saha, basketbol ve voleybol sahalarının bulunduğu dev spor kompleksine dönüştürülmüştür.

21. Fikriye Atılğan Taziye Evi

Tece Deniz Mahallesi Muhtarlığı yanında açılan taziye evi mahalle sakinlerine cenaze günlerinde hizmet verecek, yemek dağıtımı ve diğer organizasyonların yapılacağı bir mekân olmuştur.

22. Mehmet Kara Taziye Evi

Tece Mahallesinde açılan Mehmet Kara Taziye Evi mahalle sakinlerine cenaze günlerinde hizmet verecek, yemek dağıtımı ve diğer organizasyonların yapılacağı bir mekân olmuştur.

23. Seymenli Mahallesi Taziye Evi

Tece Seymenli Mahallesinde açılan Taziye Evi mahalle sakinlerine cenaze günlerinde hizmet verecek, yemek dağıtımı ve diğer organizasyonların yapılacağı bir mekân olmuştur.

24. Mezitli Belediyesi Otizm Evi

10-16 Mayıs Engelliler Haftasında açılışı gerçekleşen Mezitli Belediyesi Otizm Evi otizmlili bireylere ve ailelere yönelik çeşitli etkinlikler düzenlenecek.

25. Özel Eğitim Kurs Merkezi (Otizm Köyü)

Mülkiyeti Belediyemize ait olan Özel Eğitim Kurs Merkezi'nin amacı; Mezitli Belediyesi ile Mezitli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün iş birliğinde merkez ilçelerde yaşayan özel eğitim gereksinimi olan bireylere yönelik sosyal, kültürel, sportif etkinlikler ile mesleki ve teknik kurs programları düzenleyerek bireyleri topluma kazandırmaktadır.

26. Lions Sosyal Merkezi

Mezitli Belediyesinin Uluslararası Lions Kulüpleri Birliğinin ortaklaşa yaptığı tesisimiz öncelikli olarak deprem bölgesinden gelen kadın vatandaşlar için üretim ve satış imkanları sağlamanın yanı sıra çocuk gündüz bakımevi hizmeti de sunacak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE YAPILAN FAALİYETLER

1. YARDIM HİZMETLERİ

1.1. İhtiyaç Sahiplerine Yemek Yardımı

Hayırseverlerden gelen ve belediyemiz tarafından temin edilen gıda yardımlarının vatandaşlarımızın evlerine ulaştırılmasına aracılık edilmiştir. Belediyemiz Aşevinden 2024 yılı 113.310 kişi faydalanmıştır.

1.2. Öğrencilere Kırtasiye Desteği

Mezitli Belediyesi, sosyal belediyecilik ilkesi çerçevesinde öğrencilere yönelik önemli bir destek projesine imza atıyor. 2024-2025 eğitim öğretim yılının yaklaşmasıyla birlikte, ihtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye yardımı sağlıyor. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, yaz tatili boyunca pek çok okulun bakım ve onarımını, boya badana işlerini ve bahçe düzenlemesini tamamladıklarını ifade etti. Başkan Tuncer, “Okullarımızın taleplerine yanıt veriyor, eksiklerini gidermeye çalışıyoruz. Ayrıca, ihtiyaç sahibi öğrencilere çanta ve kırtasiye malzemesi hediye ediyoruz. Mezitli Belediyesi olarak her zaman eğitimi desteklemeye devam edeceğiz” dedi.



1.3. Ücretsiz Çorba İkramı

Mezitli Belediyesi, havaların soğumasıyla birlikte sabah erken saatlerde okula ve işe giden vatandaşlar ile mesaiye başlayan şoför ve esnaf için sıcak çorba ikramlarına başladı. İnsan yoğunluğunun fazla olduğu merkezlerde yapılan çorba dağıtımı vatandaşın içini ısıttı. Sosyal belediyecilik adına her zaman vatandaşın yanında olduklarını kaydeden Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, “Sabahın erken saatlerinde işe giden, okula giden vatandaşlarımıza, hemşerilerimize çorba ikramında bulunuyoruz. İkram ettiğimiz çorbalarla vatandaşımıza bir nebze de olsa destek oluyoruz” dedi.



1.4. Ücretsiz Mobil Kuaför Desteği

Mezitli Belediyesi'nin hayata geçirdiği Mobil Kuaför hizmeti kentin çeşitli bölgelerinde hizmet vermeye başladı. Sosyal belediyecilik alanında birçok yenilikçi projeye imza atan Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, dar gelirli aileler başta olmak üzere; 65 yaş üstü, engelli ve sosyal yardıma ihtiyaç duyan herkesin ihtiyacını karşılayacak çalışmalar yaparak vatandaşların gönlüne dokunuyor. Hayata geçirdiği sosyal hizmet alanında örnek teşkil edecek Mobil Kuaför projesiyle berber hizmetini şehrin her noktasına ulaştırıyor. Mobil Kuaför projesiyle, şehir merkezi dâhil olmak üzere merkeze bağlı köy ve beldelerde vatandaşlara yönelik ücretsiz kuaför hizmeti sunuyor. Hizmetlerin tamamı hijyen koşullarına uygun olarak titizlikle yürütülüyor



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1. ÖZEL GÜNLERE İLİŞKİN ETKİNLİKLER

1.1. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı bu sene de çocuklarımız ile birlikte coşkuyla kutlandı. Mutlu Yaşam Köyü'nde düzenlenen etkinlikte, Çocuklar Uçurtma uçurup şarkılarının söylendiği konserler düzenlendi. Çocukların doyasıya eğlendiği etkinliğe başkanımız Ahmet Serkan Tuncer'de da katılarak çocukların sevincine ortak oldu. Mezitli Belediyesi'nin 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla organize ettiği Emir Can İğrek konseri öncesi coşkulu kalabalığa seslenen Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, "Mazitli Belediyesi; gencine, kadınına, çiftçisine, emeklisine, esnafına sahip çıkan bir belediye olacak. Sizlerle birlikte çok güzel işler yapacağız. Bizlere güvenin, bizlere inanın, bizleri sevin. Bizler sizi çok seviyoruz" dedi.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.2. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı

Atatürk sevdalıları Mezitli sokaklarını Türk bayraklarıyla süsledi. Yürüyüş Akdeniz Mahallesi'nde bulunan Cuma Pazarından başlayarak, Amfi Tiyatro'da sona erdi. Türk bayrağı ve Atatürk posterinden oluşan dev bayrağın açıldığı yürüyüşe Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, siyasi parti ve STK yöneticileri, dernekler, belediye meclis üyeleri, muhtarlar ile binlerce cumhuriyet sevdalıları katıldı. Yürüyüşe katılanlar slogan ve marşlarla Cumhuriyet coşkusu Mezitli geneline yaydı. Kortej boyunca vatandaşlar da balkon ve pençelerinden bayraklarını sallayarak, sloganlarıyla destek verdi. Yürüyüşün ardından Amfi Tiyatro'daki Çağdaş Anadolu konseri ile devam etti. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer katılımcılarla birlikte Zafer Meşalesini yakarak başlattığı konserde; binlerce Cumhuriyet sevdalıları marş, türkü ve şarkılara hep bir ağızdan eşlik etti.

30 Ağustos Zafer Bayramı

Mezitli Belediyesi 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında ilçe genelinde hafta boyunca başlattığı kutlama etkinliklerini "Zafer Korteji" ile taçlandırdı. Ana Hizmet Binası önünden saat 19.30'da başlayan yürüyüş Demokrasi Meydanında son buldu. Kutlama etkinlikleri Mersin Büyükşehir Belediyesi Kent Orkestrası Zafer Bayramı coşkusu tüm Mezitlilerle paylaştı.





1.5. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları, Cumhuriyet'in 101'inci yılına yakışır bir coşkuyla yoğun katılımıyla gerçekleşti. Yediden yetmişe herkesin bir araya geldiği etkinliklerde, Mezitli sokakları Cumhuriyet ruhuyla dolup taşı. Demokrasi Meydanı'nda başlayan Cumhuriyet Yürüyüşü, binlerce kişinin katılımıyla dev bir şölene dönüştü. Marşlar ve şarkılar eşliğinde gerçekleşen yürüyüş, Amfi Tiyatro'da son buldu. Zeybek gösterisi ve birbirinden renkli konserler, Mezitli'de bayram sevincini taçlandırdı. Başkan Tuncer, "Ağız dolusu haykıracağız; 29 Ekim Cumhuriyet Bayramımız kutlu olsun" dedi. Kutlamalar kapsamında Cumhuriyet Doğa Yürüyüşü, gerçekleştirdi. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, vatandaşlarla birlikte marşlar eşliğinde yürüyerek Cumhuriyet coşkusu paylaştı. Kalfе Mezarlığı'ndan başlayan yürüyüş, Kuyuluk Piknik Alanı'nda sona erdi.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



2. KÜLTÜREL ETKİNLİKLER ve KONSERLER

2.1. Devlet Tiyatroları Mezitli'de

Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi sanat dünyasının en güçlü kuruluşlarından olan Devlet Tiyatrolarına ev sahipliği yapmış ve Devlet Tiyatroları tarafından kapalı gişe oynanan birçok oyun sanatseverlerle buluşmuştur.



2.2. Mezitli Belediyesi Kursiyerlerinden Yıl Sonu Gösterisi

Mezitli Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı Bale kursiyerleri, eğitimlerinin sonunda hünerlerini sergiledi. Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi'ndeki kurslara katılan çocuklardan oluşan kursiyerler, Kültür Merkezi'nde 'Yılsonu Gösterisi' düzenleyerek, sanatseverlerden tam not aldı. Yıl boyunca Bale eğitmeni Ahmet Demirciden aldıkları eğitimleri sergileyen kursiyerler vatandaşların yoğun katılım gösterdiği gösteride, performansları ile büyük beğeni kazanan kursiyerlere katılımcılar ve aileler de eşlik ettiler. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer'in de katılımıyla devam eden gösteri yaklaşık 2 saat sürdü. Gösteri sonrası davetliler kursiyerleri ayakta alkışladı.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2.3. Lions Sosyal Merkez Açılışı

Mezitli Belediyesinin Uluslararası Lions Kulüpleri Birliğinin ortaklaşa yaptığı tesisimiz öncelikli olarak deprem bölgesinden gelen kadın vatandaşlar için üretim ve satış imkanları sağlamanın yanı sıra çocuk gündüz bakımevi hizmeti de sunacak.

1.1. Deniz ve Güneş Festivali

Mezitli Belediyesi ve Mersin Valiliği iş birliğiyle düzenlenecek olan Deniz Güneş Festivali, 29-30 Haziran tarihlerinde Mezitli Pompeiopolis Sahili'nde başlamıştır. Simge, Norm Ender, Faruk Sabancı ve BigSmoke konserlerinin yer alacağı Festival ile Mersinliler yazın tadını doyasıya yaşadı. Festival 29 Haziran Cumartesi günü 1 kilometrelik bayrak açma senfonisiyle gerçekleşmiştir.

Festivalin akşam bölümünde ise, gençlerin yoğun ilgi gösterdiği rap şarkıcısı ve söz yazarı Norm Ender konser vermiştir. Norm Ender sahnede gençleri eğlendirmiştir.

Festivalin bir diğer konuğu da ünlü sanatçı Simge olmuştur. Simge şarkılarıyla vatandaşları oldukça eğlendirmiştir.

Sabah 8.30 itibariyle gün boyunca deniz etkinlikleri, yüzme yarışları, yelkenli yarışları, plaj voleybolu, kano yarışları, jet ski ve flyboard gösterileri gibi çeşitli aktivitelerle devam etmiştir.



1.2.Tiyatro Kursu

2016 yılında açılan ve bugüne kadar onlarca farklı oyunu kapalı gişe oynayan Mezitli Belediyesi Oda Tiyatrosu, kapılarını yetişkin kursiyerlere de açmıştır. Bu sayede oyunculuk eğitimin daha geniş kitlelere ulaşması hedeflenmiştir. Tiyatroya ilgisi olan ve kurslarda eğitim alan vatandaşlar oyunlarını sergileme şansı bulmuştur.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.2. Örtü Altı Üzüm Festivali

Beşin Örtü Altı Üzüm Festivali Eski Mezitli Mahallesi Futbol Sahası'nda büyük bir coşkuyla gerçekleştirilmiştir. Festivalde ünlü sanatçılar Hüseyin Kağıt ve Burhan Ateş şarkılarıyla Mersin halkına güzel bir gece yaşatmıştır. Vatandaşların yanı sıra Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer'i temsilen Belediye Başkan Yardımcısı Ramazan Toker temsil etmiştir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2.4. Türkiye Maçı Dev Ekranlarda...

Mezitli Belediyesi tarafından Türkiye maçları için dev ekran kurulmuştur. Mezitlililer, karşılaşmayı çeşitli mahallelerde kurulan dev ekranda 7'den 70'e izledi ve herkes milli maç coşkusu hep birlikte yaşadı.



1.3. Durmak Yok Harekete Devam

Her hafta Mezitli'nin farklı noktalarında gerçekleştirilen pilates, zumba ve yoga gibi etkinlikler, vatandaşlardan büyük ilgi görüyor. Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer de sık sık bu etkinliklere katılarak vatandaşlarla birlikte spor yapıyor ve sağlıklı bir yaşam için herkesi bu etkinliklere davet ediyor. Özellikle kadınların yoğun ilgi gösterdiği programlar, uzman eğitmenler eşliğinde gerçekleştiriliyor. Kadınlar, sağlıklı yaşam hedefiyle bir araya gelerek profesyonel eğitmenler eşliğinde spor yapmanın keyfini çıkarıyor.



1.4. 22. Mersin Uluslararası Müzik Festivali

Paydaşı olduğumuz Müzik Festivali kapsamında Caz müziğinin en başarılı ve sevilen isimlerinden Jane Monheit Mezitli Amfi Tiyatroda sahne aldı. Sanatseverler caz müziğinin keyfini doyusya yaşadı.

1.5. YKS Tercih Danışmanlığı

Gençlerin geleceğine katkıda bulunmak amacıyla Mezitli Kültür Merkezimizde YKS Tercih Danışmanlığı hizmeti veriyoruz. Alanında uzman öğretmenler, danışmanlık hizmetiyle öğrencilerle birebir görüşmeler yaparak başarı durumlarını göz önünde bulundurarak en uygun üniversite ve bölüm tercihleri yapmasını sağlıyor.

1.6. Daha Önce Tiyatro İzlememiş Çocuklar Tiyatroyla Buluştu

Mezitli Belediyesi çalışmalarının yanı sıra kültürel ve sosyal faaliyetleriyle de çocukları da eğlendirmeyi ihmal etmiyor. Daha önce tiyatro izleme şansı bulamamış çocukları, Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi'nde sahnelenen “Sihirli Lamba” Gölge Oyunu ile buluşturdu. Kuzucu ve Kuzucubelen Köylerinden etkinliğe katılan öğrenciler, hayatlarında ilk kez tiyatro izleyerek unutulmaz bir deneyim yaşadı.

Tiyatro oyununu izleyenler arasında, Mezitli Belediyesi kreşlerinde eğitim gören minik öğrenciler de yer aldı. İlk defa tiyatro ile tanışmanın heyecanını yaşayan çocuklar doyasıya eğlendi. Başkan Tuncer, etkinlik sırasında çocuklarla yakından ilgilendi. Çocukların sanatsal etkinliklere katılmasının önemine vurgu yapan Başkan Tuncer, “Sanatı ve tiyatroyu özellikle kırsal mahallelerimizde yaşayan çocuklarımızla buluşturmaya devam edeceğiz. Onların mutluluğu bizim için her şeyden önemli,” dedi



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.7. Yılbaşı Pazarı

Mezitli Belediyesi, 2025 yılına büyük bir coşkuyla merhaba demek için dolu dolu bir etkinlik programı hazırladı. 2025 yılına Mezitli Belediyesi, muhteşem bir etkinlik takvimi ile imza attı. 4 gün sürecek etkinlikler ile yeni yıl ruhu doyasıya yaşandı. Etkinlikler, 28 Aralık Cumartesi günü başlayıp 31 Aralık Salı günü son buldu ve Viranşehir Mahallesi, Soli Pompeipolis Antik Kenti'nde düzenlendi. Antik kentin eşsiz manzarasında kurulan yılbaşı pazarı, hediyelik eşya ve lezzet dolu stantlarıyla vatandaşların ilgisini çekti. Vatandaşlardan gelen yoğun talep nedeniyle yılbaşı pazarı etkinlikleri 3 Ocak Cuma gününe kadar uzatıldı. Belediye Başkanlık Ahmet Serkan Tuncer'in öncülüğünde organize edilen etkinlikler, dans gösterilerinden müzik performanslarına, eğlenceli aktivitelerden konserlere kadar her yaştan katılımcıya hitap eden zengin bir içerik sunuyor. 28 Aralık Cumartesi günü Stand açılışı ve bando eşliğinde stant gezileriyle başlayacak etkinliklerde, zumba ve tango gösterileri düzenlendi. RitmoPerküsyon'un enerjik performansının ardından Batuhan Şaraplı sahne aldı. 29 Aralık Pazar günü Zumba, bachata ve salsa dans gösterileriyle hareketli bir gün yaşandı. İlk gün sahne alan Batuhan Şaraplı, dinleyicilere coşkulu anlar yaşatırken, 31 Aralık gecesi ise Ayçin Asan konseriyle yılbaşı heyecanı zirveye ulaştı. Geri sayım etkinliğiyle yeni yıla Mezitliler hep birlikte girdi.





Hedef ve Beklentiler

- Yaz aylarında açık hava etkinlikleri ve konserler düzenlenmesi.
- Gençlere yönelik faaliyetlerin desteklenmesi.
- Köy Şenlikleri düzenlenmesi.
- Eğitim ve Sağlık alanında sosyal yardımların artması.
- Milli Bayramlarda kutlamalar yapılması ve etkinlikler düzenlenmesi.
- Müdürlüğümüz bünyesinde verilen kursların devam etmesi.



14-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Atilla KÜSBEÇİ
Plan ve Proje Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesinin 3. Fıkrası uyarınca 01.01.2024-31.12.2024 tarihlerini kapsayan Faaliyet Raporları kapsamında Mezitli Belediyesi Planlama ve Proje Müdürlüğü bünyesinde 2024 yılı ocak ayı itibarı ile (12 aylık süreçte) toplam 7.607 adet yazışma yapılmıştır. Plan ve Proje Müdürlüğü'ne bağlı;

Planlama Şefliği olarak;

- Planlama birimini ilgilendiren konular ile ilgili yazışmalara cevap verilmesi,
- İlçe sınırları içerisindeki sit alanları ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
- Üst ölçekli planlar ile Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanan Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı plan kararlarına uygun olarak 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışmalarının yapılması ve onaylanan uygulama imar planı revizyonlarına ilişkin askı-itiraz işlemlerin ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesi, plana esas kültürel, sosyal ve ekonomik vb. analiz çalışmalarının yapılması-tekrar hazırlanması, uygulama imar planı revizyonu için belediyemize sunulmuş şahıs dilekçelerinin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması, ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması,
- Yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planının güncellenmesi (onaylanmış olan plan değişikliklerinin mevcut plana işlenmesi), sayısallaştırılması, onaylanan plan değişikliği tekliflerini akıya çıkararak, askı sürecindeki itirazların değerlendirilmek üzere Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havale işlemlerini gerçekleştirilmesi, onaylanan plan değişikliklerinin kurum içi ve kurum dışı dağıtımının yapılması (imar-harita şefliği, inşaat ruhsat şefliği, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü vb.)
- Mersin Büyükşehir Meclisi'nce re'sen onaylanarak kesinleşen plan değişikliklerinin yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesi,
- Davaya konu alanlar ile ilgili mahkeme kararı gereğince talep edilen bilgi ve belgelerin hazırlanması, gerekli işlemlerin tesis edilmesi sağlanmaktadır.
Yukarıda açıklanan maddeler kapsamında;
- Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı kararlarına uygun olacak şekilde idaremizce etaplar halinde çalışmaları yürütülen 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları kapsamında;
- Mezitli 5. Etap (Bozön Planlama Bölgesi) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı (UİP-331000640) Mezitli Belediye Meclisinin 02.01.2023 tarih ve 15 sayılı kararı ile kabul edilmiş, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.07.2023 tarih ve 308 sayılı kararı ile onaylanmış olup, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b maddesi gereğince 18.09.2023-18.10.2023 tarihleri arasında ve bu tarihlerde dâhil olmak üzere 1 (bir) ay süre ile Mezitli Belediyesi ilan panosunda ve resmi internet sitesinde (www.mezitli.bel.tr) ekleri ile birlikte eşzamanlı olarak askıya çıkarılarak ilan edilmiştir. Askı ilan süresi içerisinde; yapılan itirazlar Mezitli Belediye Meclisinin 04.12.2023 tarih ve 196 sayılı kararı ile kabul edilmiş, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.05.2024 tarih ve 199 sayılı kararı ile onaylanmış olup, Mezitli 5. Etap (Bozön Planlama Bölgesi) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının değişiklik yapılan kısımları 12.06.2024 – 12.07.2024 tarihleri arasında bu tarihler de dahil olmak üzere 1 (bir) ay süre ile Mezitli Belediyesi ilan panosunda ve internet sitesinde (www.mezitli.bel.tr) ekleri ile birlikte eşzamanlı olarak askıya çıkarılarak ilan edilmiştir.
- Mezitli 6. Etap (Tece Kuzey Kesimi Planlama Bölgesi) 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı (UİP- 331033983)" Mezitli Belediye Meclisi'nin 04.09.2023 tarih ve 126 sayılı kararıyla değerlendirilmiş, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 11.12.2023 tarih ve 653 sayılı kararıyla onaylanmış olup, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b maddesi gereğince 16.01.2024 – 15.02.2024 tarihleri arasında ve bu tarihlerde dâhil olmak üzere 1 (bir) ay süre ile Mezitli Belediyesi ilan panosunda ve resmi internet sitesinde (www.mezitli.bel.tr) ekleri ile birlikte eşzamanlı olarak askıya çıkarılarak ilan edilmiştir. Askı ilan süresi içerisinde, Belediyemize (26) yirmi altı adet itiraz dilekçesi sunulmuştur.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Askı ilan süreci içerisinde İdaremize sunulan (26) yirmi altı adet itiraz başvurusu Mezitli Belediye Meclisi'nin 01.07.2024 tarih ve 142 sayılı kararı ile değerlendirilerek, (14) on dört adet itiraz başvurusu kabul edilmiş olup; Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 11.11.2024 tarih ve 636 sayılı kararı ile tadilen (2) iki adet itiraz başvurusu kabul edilerek onaylanmıştır. "Mersin İli, Mezitli İlçesi, Mezitli 6. Etap (Tece Kuzey Kesimi Planlama Bölgesi) 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı (UİP- 331033983)" itiraz değerlendirme sonucu değişiklik yapılan kısımları 26.12.2024 - 25.01.2025 tarihleri arasında ve bu tarihlerde dahil olmak üzere 1(bir) ay süre ile Mezitli Belediyesi ilan panosunda ve resmi internet sitesinde (www.mezitli.bel.tr) ekleri ile birlikte eş zamanlı olarak askıya çıkarılarak ilan edilecektir.
- Planlama Birimi bünyesinde 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında toplam 2.245 adet yazışma yapılmıştır.
- 01.01.2024-31.12.2024 itibari ile süreçte toplam 23 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi değerlendirilmek üzere Belediye Meclisimize sunulmuştur.

Numarataj Şefliği olarak;

- Birimimiz sınırlarımız içerisindeki mahalle haritaları ve kapı numaraları ile ilgili güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.
- Numarataj Şefliği bünyesinde 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında toplam 5.362 adet yazışma yapılmıştır.



15-TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Mehmet YALÇIN
Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kaymakamlık Makamının 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'un 5. Maddesine göre Ön İncelemeci olarak görevlendirmesi durumunda, yasa kapsamına giren Memur ve Diğer Kamu görevlileri hakkında yapılan ihbar ve şikâyeteye konu olan eylem ve işlemlerinin hukuki durumunun tespiti amacıyla Ön İnceleme (Soruşturma) işlemlerini yapmak.

Başkanlık Makamının emri ve onayı ile Belediye Başkanlığı'na bağlı bütün birimler ile Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma ve teftiş yapmak. Başkanlık Makamının talimatı ile verilen denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapmak.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2024 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00	0	0	100.000,00	0
Genel Toplam	100.000,00	0	0	100.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2024 Mali yılı bütçesine 100.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde bütçeden harcama yapılmamıştır. Ödenek yıl sonunda imha edilmiştir.

16-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Selen Aslan YILDIRIM
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev Kapsamı:

Adli ve idari yargı önünde Belediyeyi temsil etmek, diğer yargı yerlerinde açılan davalar ile icra işlerini izlemek ve sonuçlandırmak, Belediyede gereksinim duyulan konularda hukuki görüşü saptamak ve belediye birimlerinin hukuki görüş istemlerine yanıt vermek, Belediye adına, görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında hukuki işlemleri yapmaktır.

Görev, Yetki ve Sorumluluk Alanları:

- a. Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirir.
- b. Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak olan davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hakimliklerinde görülen işleri takip eder, davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.
- c. Adli ve idari yargı kararları hakkında istinaf veya temyiz yoluna gidilmekten vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, dava konusu işlemi ilgilendiren Müdürlüğün veya Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşüne dayanarak 5393 Sayılı Yasada belirlenen sınırlar doğrultusunda Mezitli Belediye Başkanının yazılı talimatı veya Belediye Meclisinin karar ve onayı ile gerçekleştirilir.
- d. Belediye adına hukuki işlemleri yapmak, dava açmak, icra takibi yapmak; takip edilen bir alacakla ilgili borçluların taksitle ödeme istemini kabul etmek Belediye Başkanının karar ve onayı ile olur.
- e. Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.
- f. Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.
- g. Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurallarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.
- h. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün, bildirim yapılmış olan Mahkeme kararlarının gereğinin ilgili birim Müdürlükleri tarafından yapıp yapılmadığını takip zorunluluğu bulunmamaktadır.
- i. Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Mezitli Belediyesi aleyhine veya Mezitli Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.
- j. İlgili birim tespiti itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini ilgili belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.
- . Mezitli Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alabilir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- l. Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Mezitli Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.
- m. Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevleri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendirileceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

Müdürlüğümüz 2024 yılında üç memur avukat, üç şirket personeli olmak üzere altı personelle faaliyetlerini yürütmüştür.

Belediye tarafından açılan dava sayısı	:	45
Belediye aleyhine açılan dava sayısı	:	143
Toplam	:	188

Açılan davaların mahkemelere dağılımı	
İdare Mahkemeleri	: 85
İş Mahkemeleri	: 16
Asliye Hukuk Mahkemeleri	: 18
Sulh Hukuk Mahkemeleri	: 13
Asliye Ceza Mahkemeleri	: 23
Sulh Ceza Mahkemeleri	: 3
İcra Mahkemeleri	: 6
Vergi Mahkemeleri	: 1
Savcılık Aşamasında Olan	: 18
Asliye Ticaret Mahkemesi	: 1

17-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Mehmet AVCI
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Mezitli Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette kaliteyi sağlamak, hesap verebilirlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, Mezitli halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilmek temel ilkelerini esas alır.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.
- b) Kiralama ile ilgili işlemler.
- c) Satış ile ilgili işlemler.

a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.

- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için yollar, çocuk bahçesi vb. yerlerin kamulaştırma yasası uyarınca kamu yararına kamulaştırma işlemi yapmak yürütmek.
- Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapmak.
- Kamulaştırılması yapılacak yerlerin kamulaştırma dosyasını hazırlayarak encümen tarafından incelenmek üzere sunmak.

b) Kiralama ile ilgili işlemler.

- Belediyenin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul kiralınması, trampa yapılması, intifa e irtifak tesisi yapılması.
- Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciden kira (ecrimisil) tahakkuk ettirmek.
- Belediyemize ait gayrimenkullerinin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgalini önlemek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya vermek.

c) Satış ile ilgili işlemler.

- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit ve tesciline ait işlemleri yürütmek.
- Belediyemize ait taşınmazların Tapu sicil müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak listelerini düzenlemek, işgallerini tespit etmek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda kanunlar çerçevesinde satılması. (2886 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre, 3194 sayılı yasanın 15,16 ve 17. mad. göre satışı)
- Belediyemizin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C- İDARAYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediye Hizmet Binasının 2. katında hizmet vermektedir.

2- Örgüt yapısı

Belediye Başkanı

Belediye Bşk. Yard.

Emlak İst. Müdürü

Emlak İst. Servisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde hizmetlerin yürütülmesinde aşağıdaki kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	5 adet
Telefon makinesi	5 adet
Lazer metre	1 adet
GPS	1 adet

4- İnsan Kaynakları

Müdür	1
Memur	1
İşçi(3 KHK'lı)	3

Eğitim Durumu

Lise	1 kişi
Lisans	4 kişi

5- Sunulan Hizmetler:

- Belediyemize ait park, bahçe, arsa, dükkân ve binalar mahallinde incelenerek mevcut durumları ve kullanım şekilleri taşınmaz üzerinde bulunan işgaller tespit edilmiştir.
- Belediyemize ait işyerleri, 2886 Sayılı Yasa hükümlerine göre ihale yolu ile kiraya verilmiştir. Talepli çıkmadığı için kiraya verilemeyen ve kira süresi dolacak işyeri ve taşınmazların ihale yolu ile kiraya verilmesi için çalışmalar devam etmektedir.
- Belediyemize ait taşınmazların, belediyemiz ve halkın yararına nasıl değerlendirilebileceği, belediyemiz hizmetlerinde nasıl daha verimli olarak kullanılabileceği ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediye imar planında yol olarak kamuya terk edilmiş ve halihazırda açılmamış olan yollarda bulunan örtüleri kaldırılıp yolların açılması için çalışmalar devam etmektedir.

- 2886 Sayılı Yasanın 75. maddesi gereğince belediyemize ait taşınmazların geçmiş kullanımları için işgalcilerden 912.072,85TL ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

- Belediyemize ait dükkân ve arazilerden 7.649.959,92 TL kira geliri tahsil edilmiştir.

-2024 yılında 30 adet tapu tescili gerçekleştirilmiş, 108 sokak yol yapımına hazır hale getirilmiştir (örtü bedeli)

-2024 yılında 31.870.189,00TL Arsa Satış Geliri tahsil edilmiştir.

-2024 yılında müdürlüğümüzce yapılan 390 adet yapı aplikasyon projesi, arazi kontrolü yapılarak, onaylarından Belediyemize 5.456.700,00TL gelir tahsil edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024 yılı içerisinde gelen – giden evraklara ait liste aşağıdaki gibidir.

Gelen yazı	Giden yazı
1828	2141

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz iç kontrolü Emlak ve İstimlak Müdürü tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç: Belediyemize ait taşınmazların tespiti, değerlendirilmesi, kontrolü, belediyemiz ve halkın hizmetlerine ihtiyaçlar doğrultusunda en etkin ve verimli şekilde kullanılmasının temin edilmesi, belediyemizin arsa, arazi ve bina ihtiyaçlarının yasalara uygun olarak kiralama, satın alma, takas veya kamulaştırma yolu ile en uygun şartlarda temin edilmesinin sağlanması.

Gerekçe: Mezitli'nin ilçe statüsüne kavuşması nedeni ile ilçemizde meydana gelen hızlı yapılaşma nüfus artışına paralel olarak belediye hizmetlerinin halkın ihtiyaçlarına göre en hızlı etkin bir şekilde sunulması sağlanmalıdır.

Hedefler: Müdürlük hizmetlerini elektronik ortam üzerinden yürütmek. Personelin belediyenin her alanındaki çalışmalara ilişkin öneriler sunması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

B – TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.

Başkanlık tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi. Hizmetlerin başkanlığın ve ilgili bakanlığın genelge tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – Üstünlükler: Müdürlüğün çalışma yönetmeliği ile görev ve sorumlulukları belirlenmiş olup, İmar ve Şehircilik, Plan Proje, Fen İşleri, Yapı Denetim Müdürlüğü ile birlikte ortaklaşa ve koordineli çalışmalar belli bir seviyeye gelmiştir.

B- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde eleman eksikliğinin bulunması. Bu eksiğin giderilmesi konusunda çalışılmaktadır.

C- Değerlendirme: Kurumumuzda çalışan işçi ve memur çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacı ile gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmış, en az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürülebilmesi amacı ile gerekli özen gösterilmektedir.



18-YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Mehmet KIRATLI
Yapı Kontrol Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

-Yapı Kontrol Müdürlüğüne bağlı Yapı Kontrol Şefliği, Kaçak Yapı Şefliği ve Yapı Kullanma İzin Şefliği birimleri bulunmaktadır.

Yapı Kontrol Şefliği: Yapı Denetim Şefliği 2024 yılı içerisinde 1912 adet hakediş ödemesini gerçekleştirmiştir.

Toplam yapılan ödeme miktarı 182.137.049,96 TL'dir.

Belediyemize aktarılan ise 5.613.526.16 TL'dir.

Belediyemizin protokol imzalamış olduğu A tipi muayene kuruluşu tarafından 5382 adet asansörün periyodik kontrolü yapılmıştır.

254 adet asansörün tescili yapılmıştır.

Kaçak Yapı Şefliği: 2024 yılı içerisinde yazılı, sözlü ve CİMER üzerinden Müdürlüğümüze bildirilen ruhsatsız yapılara gerekli müdahaleler yapılmıştır.

Ruhsatsız başlanılan yapılara 3194 sayılı Kanunun 42. maddesi gereği toplam 9.567.614,33 TL. para cezası işlemleri yapılmıştır.

3194 sayılı kanunun 32. maddesi gereği 61 adet yapı tatil zaptı tutulmuştur. Yapı Kullanma İzin Şefliği: 2024 yılı içerisinde ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan Yapı Denetim Kanunundan muaf 27 adet binaya Genel İskan Raporu düzenlenmiştir.

Yine ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan 291 adet binaya yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş, bu binalarda bulunan 5191 adet Bilgilerinize rica ederim.



19-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Mustafa Kemal DUTLU
Ruhsat ve Denetim Müdürü
Harcama Yetkilisi

A) Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz:

Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırlarında bulunan sıhhi işyerleri, 2. ve 3.sınıf gayrisihhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini, başta 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile bağlı bulunduğumuz diğer mevzuat hükümlerine istinaden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile belgeleyerek bu işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmakla yetkili ve görevlidir.

Vizyonumuz:

Müdürlüğümüz, bu çalışmaların yapılması aşamasında; insan odaklı olarak, eşitlik ve adalet içinde, sorun çözücü, mazeret üretmeyen, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket etmektedir. İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan etkisini göz önünde bulundurarak, ilçemiz sınırlarında ruhsatlandırılmayan işyeri kalmaması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

B) Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- 1) Görevlerini yasalara uygun, zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,
- 2) Belediye sınırları dâhilinde ticari faaliyet gösteren sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat öncesinde tespitini yapmak, ruhsat aşamasında ilgili işyerinin denetiminin yapılarak mevzuat doğrultusunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almasını sağlamak,
- 3) Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerlerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak, zamanında uygun hale getirilmeyen işyerlerine ait ruhsatların Başkanlık Oluru ile iptalini sağlamak,
- 4) 19.02.2013 tarihli ve 28564 sayılı Nargilelik Tütün Mamulü İçilen İşyerine Ait Alan/Alanlara Sunum Uygunluk Belgesi Verilmesi İle Bu Yerlerin İşletilmesinde Uyulması Gerekli Hususlar Hakkında Tebliğ doğrultusunda, nargile sunumu yapmak isteyen işyerlerine, ilgili kurumdan Nargile Sunum Uygunluk Belgesi alabilmeleri için, tebliğin 4. Maddesinde yer alan şartların uygunluğunu tespit ederek belgelendirmek,
- 5) Belediye sınırları içerisinde işyeri açmak isteyen yabancıların, ilgili mevzuat doğrultusunda alınmış Çalışma İzinlerine göre İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını sağlamak,
- 6) Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri, Belediyenin bu işe yetkili organı sıfatıyla yapmak ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek,
- 7) Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç ve ücret gelirlerinin Belediye kapsamında tahakkukunu hazırlamak,
- 8) Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıfa ait özellikleri taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 9) Ruhsat müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar durumu, itfaiye, sağlık ve asayiş (Emniyet ve Jandarma) yönünden incelenmesi amacı ile ilgili Kurum ve Müdürlüklerle gerekli yazışmalarda bulunmak, gelen cevap yazılarının takibini yapmak,
- 10) Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemleri yapmak üzere Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak,
- 11) Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kurumlara bildirmek,
- 12) Sorumluluğu olan dosyanın takibi ve arşivlemesini yapmak,
- 13) Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,
- 14) Müdürlük emrinde görevli personel, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde, üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdür.

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NUMARASI	TARİH	SAYISI
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23/07/2004	25531
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005	25326
Kanun	Belediye Gelirler Kanunu	2464	22/01/2002	24648
Kanun	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	3572	17/06/1989	20198
Kanun	Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun	4817	06/03/2003	25040
Kanun	Çevre Kanunu	2872	11/08/1983	18132
Kanun	Kat Mülkiyeti Kanunu	634	23/06/1965	12038
Kanun	İmar Kanunu	3194	09/05/1985	18749
Yönetmelik	Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği		03/07/2017	30113
Yönetmelik	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	2005/9207	10/08/2005	25902
Yönetmelik	Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		07/01/2011	27808
Tebliğ	Nargilelik Tütün Mamulü İçilen İşyeri Ait Alan/Alanlara Sunum Uygunluk Belgesi Verilmesi İle Bu Yerlerin İşletilmesinde Uyulması Gerekli Hususlar Hakkında Tebliğ		19/02/2013	28564
Tebliğ	Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar		06.06.2018	30443
Tebliğ	Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Usul ve Esaslar		20.09.2018	30541

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzün Bağlı Olduğu Mevzuatlar

C) Amaç

1. Ruhsat başvurusunda bulunan bütün tüzel ve gerçek kişilerin başvurularını kabul ederek, yasal süreci başlatmak.
2. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren bütün işyerlerini yetkimiz dâhilinde denetimlerini yaparak ruhsatlandırmak.
3. Umumi Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin düzenli çalışması için, Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli denetimler yapmak.
4. Gıda üretim, tüketim ve depolama yapan işyerlerini İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordine kurarak, denetlemek suretiyle kontrol altında tutmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı

- a) Sıhhi Müessese
- b) Gayrisıhhi Müessese (Yetki 2. ve 3. sınıf işyerlerini kapsamaktadır.)
- c) Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri

2. Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı

3. Mesul Müdürlük Belgesi

4. Nargile Sunum Uygunluk Yazısı

İŞYERİ RUHSATI İLE İLGİLİ TANIMLAR

a) Gayrisıhhi Müessese: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseler;

-Birinci sınıf gayrisıhhi müessese: Meskenlerden ve insanların ikametina mahsus diğer yerlerden mutlaka uzakta bulundurulması gereken işyerleri, (İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından verilmektedir.)

-İkinci sınıf gayrisıhhi müessese: Müessesenin faaliyeti gerektirdiği takdirde meskenlerden ve insanların ikametina mahsus diğer yerlerden, inceleme kurulunca teklif edilip yetkili idare tarafından uygun görülecek bir mesafede faaliyette bulunması gereken işyerleri,

-Üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese: Meskenlerin ve insanların ikametina mahsus diğer yerlerin yakınında kurulabilmekle birlikte sıhhi yönden denetim altında bulundurulması gereken işyerleri,

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

b) Sıhî Müessese: Gayrisıhî müesseseler dışında kalan her türlü işyeri,

c) Umuma Açık istirahat ve Eğlence Yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; (kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla) adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsamaktadır.

RUHSAT MÜRACAATINDA İSTENİLEN BELGELER

A) Gayrisıhî İşyerleri

- 1- İşyerine Ait Tapu (Fotokopi)
- 2- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Mezitli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
- 3- Numarataj Kesin Adres Bilgisi (Mezitli Belediyesi Numarataj Amirliğinden Alınacak.)
- 4- Geçiş Yolu Belgesi (Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinden Alınacak.)
- (Cadde ve Bulvar Üzerinde Açılacak İşyerleri İçin Geçerlidir.)
- 5- İtfaiye Raporu (Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Bşk. ıgından Alınacak.)
- 6- Meslek Dalına Göre Ustalık Belgesi (Yetkili Kurum Tarafından Onaylı Olacaktır.)
- 7- Bağkurlu, Sigortalı veya Emekli Olduğuna Dair Belge (Mersin SGK' dan Temin Edilecektir.)
- 8- Esnaf Sicil Belgesi (İlgili Esnaf Odasından Alınacak.) (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
- 9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
- 10- Kira Sözleşmesi Aslı veya Fotokopisi (İşyerini Tapu Sahibi Açacaksa Gerekli Değildir.)
- 11- Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı (İşyerinin Niteliğine Göre İstenecektir.) (MESKİ Müdürlüğünden Alınacaktır.)
- 12- Vergi Levhası Fotokopisi (Vergi Dairesinden Alınacak, İşyeri Adresi İle Uyumlu Olacak. Şube Açılacaksa İşyerinin Yeni Adresi İçin Yoklama Yaptırılacak. İşlenen Kodun Ayrıntısı Yazılacaktır.)
- 13- Motor ve Teçhizat Beyannamesi (Yetkili Kişi Tarafından Onaylanacak, Kaşe ve İmzalı Olacaktır.)
- 14- Kapasite Raporu (Ticaret Odasından veya İl-İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünden Alınacaktır.)
- 15- Tüm İşyerlerinde Engelli Rampası Olacaktır. (İşyeri Önüne ve İşyerine Giriş Kısımına)
- 16- Tüm İşyerlerinde İlk Yardım Dolabı (Ecza Dolabı) Bulundurulacaktır. (Faturası Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.)
- 17- İş Güvenliği Risk Raporu (İşyerinde çalışan var ise)
- 18- Hijyen Eğitim Belgesi (Gıda Üretim ve Perakende İş Yerlerinde, İnsan Bedenine Temasın Söz Konusu Olduğu Temizlik Hizmetlerinin Verildiği İş Yerleri, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden temin edilecektir.)

İşyerinin Şirket Olarak Açılması Durumunda Aşağıda Belirtilen Evraklar Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.

- 1- Ticaret Sicil Gazetesi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
- 2- Şirket İmza Sirküleri (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
- 3- Ticaret Oda Kaydı Fotokopisi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B) Sıhhi İşyerleri

- 1- İşyerine Ait Tapu (Fotokopi)
- 2- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Mezitli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
- 3- Numarataj Kesin Adres Bilgisi (Mezitli Belediyesi Numarataj Amirliğinden Alınacak.)
- 4- Geçiş Yolu Belgesi (Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinden Alınacak.)
- (Cadde ve Bulvar Üzerinde Açılacak İşyerleri İçin Geçerlidir.)
- 5- İtfaiye Raporu (Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Bşk. ıgından Alınacak.)
- 6- Meslek Dalına Göre Ustalık Belgesi (Yetkili Kurum Tarafından Onaylı Olacaktır.)
- 7- Bağkurlu, Sigortalı veya Emekli Olduğuna Dair Belge (Mersin SGK' dan Temin Edilecektir.)
- 8- Esnaf Sicil Belgesi (İlgili Esnaf Odasından Alınacak.) (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
- 9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
- 10- Kira Sözleşmesi Aslı veya Fotokopisi (İşyerini Tapu Sahibi Açacaksa Gerekli Değildir.)
- 11- Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı (İşyerinin Niteliğine Göre İstenecektir.) (MESKİ Müdürlüğünden Alınacaktır.)
- 12- Vergi Levhası Fotokopisi (Vergi Dairesinden Alınacak, İşyeri Adresi İle Uyumlu Olacak. Şube Açılacaksa İşyerinin Yeni Adresi İçin Yoklama Yapıtılacak. İşlenen Kodun Ayrıntısı Yazılacaktır.)
- 13- Emniyet Görüşü (Müdürlüğümüz Tarafından Hazırlanacak Üst Yazı İle Mezitli İlçe Emniyet Müdürlüğünden Alınacaktır.)
- 14- Tüm İşyerlerinde Engelli Rampası Olacaktır. (İşyeri Önüne ve İşyerine Giriş Kısımına)
- 15- Tüm İşyerlerinde İlk Yardım Dolabı (Ecza Dolabı) Bulundurulacaktır.
- (Faturası Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.)
- 16- İş Güvenliği Risk Raporu (İşyerinde çalışan var ise)
- 17- Hijyen Eğitim Belgesi (Gıda Üretim ve Perakende İş Yerlerinde, İnsan Bedenine Temasın Söz Konusu Olduğu Temizlik Hizmetlerinin Verildiği İş Yerleri, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden temin edilecektir.)

İşyerinin Şirket Olarak Açılması Durumunda Aşağıda Belirtilen Evraklar Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.

- 1- Ticaret Sicil Gazetesi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
- 2- Şirket İmza Sirküleri (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
- 3- Ticaret Oda Kaydı Fotokopisi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)

C) Umuma Açık İşyerleri

- 1- İşyerine Ait Tapu (Fotokopi)
- 2- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Mezitli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
- 3- Numarataj Kesin Adres Bilgisi (Mezitli Belediyesi Numarataj Amirliğinden Alınacak.)
- 4- Geçiş Yolu Belgesi (Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinden Alınacak.)
- (Cadde ve Bulvar Üzerinde Açılacak İşyerleri İçin Geçerlidir.)
- 5- İtfaiye Raporu (Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Bşk. ıgından Alınacak.)
- 6- Meslek Dalına Göre Ustalık Belgesi (Yetkili Kurum Tarafından Onaylı Olacaktır.)
- 7- Bağkurlu, Sigortalı veya Emekli Olduğuna Dair Belge (Mersin SGK' dan Temin Edilecektir.)

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 8- Esnaf Sicil Belgesi (İlgili Esnaf Odasından Alınacak.) (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
- 9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
- 10- Kira Sözleşmesi Aslı veya Fotokopisi (İşyerini Tapu Sahibi Açacaksa Gerekli Değildir.)
- 11- Kat Maliklerinden Alınmış Muvafakatname (Kat Malikleri Tarafından Oy Çokluğu İle Alınmış Karar.) (Tapu Kat İrtifak Listesine Göre Hazırlanacak, İlgili Karar Defteri Noterden Onaylatılacaktır.)
- 12- Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı (İşyerinin Niteliğine Göre İstenecektir.) (MESKİ Müdürlüğünden Alınacaktır.)
- 13- Vergi Levhası Fotokopisi (Vergi Dairesinden Alınacak, İşyeri Adresi İle Uyumlu Olacak. Şube Açılacaksa İşyerinin Yeni Adresi İçin Yoklama Yaptırılacak. İşlenen Kodun Ayrıntısı Yazılacaktır.)
- 14- Adli Sicil Kaydı (Cumhuriyet Savcılığından Alınacak. Mahkemesi Varsa Özeti İbraz Edilecektir.)
- 15- İşyeri Bildirim Formu (Muhtar ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Tarafından Onaylı Olacak) (Kırtasiyelerden Temin Edilebilir.)
- 16- Mes'ul Müdürlük Belgesi (Noter Onaylı Olacak.)
- 17- Emniyet Görüşü (Müdürlüğümüz Tarafından Hazırlanacak Üst Yazı İle Mezitli İlçe Emniyet Müdürlüğünden Alınacaktır.)
- 18- Mesafe Yazısı ve Krokisi (Mezetli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
- 19- Tüm İşyerlerinde Engelli Rampası Olacaktır. (İşyeri Önüne ve İşyerine Giriş Kısımına)
- 20- Tüm İşyerlerinde İlk Yardım Dolabı (Ecza Dolabı) Bulundurulacaktır. (Faturası Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.)
- 21- İş Güvenliği Risk Raporu (İşyerinde çalışan var ise)
- 22- Hijyen Eğitim Belgesi (Gıda Üretim ve Perakende İş Yerlerinde, İnsan Bedenine Temasın Söz Konusu Olduğu Temizlik Hizmetlerinin Verildiği İş Yerleri, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden temin edilecektir.)

İşyerinin Şirket Olarak Açılması Durumunda Aşağıda Belirtilen Evraklar Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.

- 1- Ticaret Sicil Gazetesi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
- 2- Şirket İmza Sirküleri (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
- 3- Ticaret Oda Kaydı Fotokopisi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)

D) Mesul Müdürlük Belgesi İçin İstenilen Belgeler

1. Dilekçe
2. İşyeri Ruhsat Fotokopisi
3. Nüfus Cüzdanı (Kimlik Kartı) Fotokopisi
4. İkametgâh Belgesi
5. Adli Sicil Kaydı
6. İşyeri Bildirim Formu
7. Fotoğraf (2 Adet)
8. Noter Onaylı İş Sözleşmesi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

01/01/2024 - 31/12/2024 TARİHLERİ ARASI AYLARA VE NİTELİKLERİNE GÖRE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYILARI

AYLAR	SIHHİ İŞYERLERİ	2. VE 3. SINIF GAYRİSIHHİ İŞYERLERİ	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	TOPLAM
OCAK	26	1	2	29
ŞUBAT	26	5	4	35
MART	27	4	2	33
NİSAN	15	--	1	16
MAYIS	8	2	--	10
HAZİRAN	11	1	2	14
TEMMUZ	20	1	5	26
AĞUSTOS	20	1	2	23
EYLÜL	18	2	6	26
EKİM	38	3	5	46
KASIM	62	3	1	66
ARALIK	57	6	1	64
TOPLAM	328	29	31	388



20-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Mustafa BARIŞ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

➤ Stratejik Plan Hazırlıkları Kapsamında Yapılan Çalışmalar

- Mezitli ilçesinin güncel demografik yapısını incelemek için kadın-erkek cinsiyet ve çocuk yaş gruplarının dağılımları incelenmiş ve bir rapor haline getirilmiştir.
- Mezitli ilçesinin son on yılda aldığı iç ve dış göç verileri incelenmiştir.
- Mezitli ilçesinde son yıllarda açılan yeni okul, kurs merkezi ve kültür merkezlerinin sayıları araştırılmış ve bir rapor hazırlanmıştır.
- 2025-2029 yıllarını kapsayacak Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında ilgili mevzuat ve yönetmelikler incelenmiştir. Yapılacak iç-dış yazışmaların taslakları hazırlanmış ve iş tavrımı genel hatlarıyla hazırlanmıştır.
- Stratejik Plan hazırlığı kapsamında dış paydaşların belirlenmesi için Mezitli ilçesindeki tüm Sivil Toplum Kuruluşları ve Kamu Kurumları incelenmiş ve dış paydaş önceliklendirilmesi yapılmıştır.
- Stratejik Plan hazırlığı kapsamında Muhtarlar Buluşması ve Mahalle Buluşmaları gerçekleştirilmiştir.
- Stratejik Plan hazırlığı kapsamında iç ve dış paydaşlar için çalıştay düzenlenecektir. Çalıştay ile ilgili çalışmalar Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordineliğinde gerçekleştirilmiştir.



➤ **Eğitimler-Çalıştaylar**

- 15 Şubat 2024 tarihinde Şehirlerde Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik (SKUP) Çevrimiçi Eğitimine katılım sağlanmıştır.
- 04 Haziran 2024 tarihinde Bursa’da düzenlenen Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği toplantısına müdürlüğümüz tarafından görevlendirilen meclis üyeleri katılım sağlamıştır.
- 26 Haziran 2024 tarihinde Mersin Büyükşehir Belediyesi’nin düzenlediği Stratejik Plan Çalıştayına katılım sağlanmıştır.
- 31 Eylül 2024 tarihinde Meclis Salonu’nda gerçekleştirilen Ulakbel eğitime katılım sağlanmıştır.
- 10 Aralık 2024 tarihinde MBB İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen Yangın, Acil Durum ve Tahliye ile ilgili eğitime katılım sağlanmıştır.

➤ **Strateji Geliştirme Müdürlüğü’ne Bağlı Dış Merkezler İle İlgili Çalışmalar**

- Strateji Geliştirme Müdürlüğü’ne bağlı Davultepe Aktif Yaş Alma Merkezi ve Mutlu Yaşam merkezlerinde verilen kurslar ve bu merkezlerin ihtiyaçları takip edilmektedir. Yeni dönemde bu merkezlerde düzenlenecek olan kurslar ve etkinlikler planlanmıştır.

➤ **Dış İlişkiler ve Kardeş Şehir İlişkileri**

- Uluslararası üyeliklerden gelen aylık ve haftalık bültenlerin çevirileri yapıp Başkanlık Makamına sunulmuştur.
- Berlin Tempelhof-Schöneberg Kardeş Belediyemiz ile ilgili yazışmalar yapılmakta ve ortak yürütülen projeler ile ilgili çalışmalar yürütülmüştür.
- Teknik ziyaret amacıyla kardeş belediyemizden kentimize gelen görevli ile saha ziyaretleri yapılmış ve ortak yürütülen proje ile ilgili rapor hazırlanmıştır.
- Mutlu Yaşam Merkezi projesinin nihai raporu hazırlanmıştır. Rapor, Alman Kalkınma Bakanlığına sunulmak üzere kardeş belediyemiz Berlin Tempelhof-Schöneberg temsilcimize gönderilmiştir.

➤ Ulusal ve Uluslararası Üyelikler-Alınan Sertifikalar

- Toplumda sağlık bilincini geliştirmek ve birçok hastalığın tetikleyicisi olan fiziksel inaktivite ile mücadele etmek adına Sağlık Bakanlığı'nın uygulamaya başlattığı **SAGEB**, (Sağlığı Geliştiren Belediye) ülke genelinde, yerel yönetimlerle işbirliği yapılarak toplumun hareketli hayat konusunda teşvik edilmesi, sağlıklı çevrenin oluşturulması ve bu konuda yapılan ve yapılacak olan iyi uygulamaların desteklenmesi hedeflenmektedir. Mezitli Belediyesi Strateji Geliştirme birimi olarak 2023 yılında başvuru dosyası hazırlanarak sağlığı geliştiren belediye olmak adına Mersin İl Sağlık Müdürlüğü ile ilgili toplantılar, yerinde çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiştir. Hazırlanan başvuru dosyası, Sağlık Müdürlüğü'nden gelen ekibe gerçekleştirilen sunum ve belediye tesislerinin ziyareti sonucunda Mezitli Belediyesi 2023 yılı Temmuz ayında "Sağlığı Geliştiren Belediye" unvanını almaya hak kazanmıştır. Mezitli Belediyesi SAGEB ünvanını alan Mersin'in ilk, Türkiye'nin sekizinci belediyesi olmuştur. Alınan sertifika 3 yıl geçerli olup, her yıl Temmuz ayında denetim ziyaretleri gerçekleştirilmektedir. İl Sağlık Müdürlüğü'nden gelen denetim ekibine başarılı bir sunum gerçekleştirilmiştir ve sertifika geçerliliğine devam etme kararı alınmıştır.
- 31 Ekim 2022 tarihinde Sağlık Müdürlüğü'nden alınan ve 3 yıl geçerliliği olan "Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İş Yeri Sertifikası"nın ikinci denetim ziyareti Kasım ayında gerçekleşmiştir. Yapılan denetim ziyaretinde bir yıl boyunca belediye personellerinin daha doğru beslenmeleri, daha aktif yaşamaları ve günlük çalışma hayatında fiziksel olarak daha hareketli olmaları için yapılan çalışmalar Sağlık Müdürlüğü'nden gelen ekibe sunulmuştur. Ana hizmet binasında gerçekleşen denetim ziyaretinde kafeteryada sunulan yemek hizmeti ve mutfak hijyeni kontrol edilmiş; çalışanları daha çok hareket etmeye ve merdiven kullanmaya teşvik edici faaliyetler yerinde incelenmiş ve personeller için düzenlenen sağlık taramaları, eğitimler, toplantılar aktarılmıştır.

➤ Workshoplar

Mezitli Belediyesi İçel Anadolu Liseliler Derneği işbirliği ile Mutlu Yaşam Merkezi'nde "Tokyo'da Hep Birlikte Akşam Yemeğine Davetliyiz" mutfak atölyesi düzenlenmiştir. Mersin Üniversitesi'nde görevli bir akademisyenin talebi üzerine Japonya'dan Mersin'e turistik gezi için gelen Ayako Watanabe ve kızları Kaoruko ve Sakurako ile Japonya kültürünü anlatan bir mutfak atölyesi düzenlenmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Atölyeye İAL Derneği üyeleri ve öğrencileri ile Mezitli'den vatandaşlar katılmıştır. Etkinlik, katılımcılar arasında hem kültürel bir bağ kurmuş hem de Japonya'yı daha yakından tanıma fırsatı sunmuştur. Atölye programı, çeşitli eğlenceli ve öğretici aktivitelerle zenginleştirilmiştir:

1. **Tanışma ve Japonca Öğrenme:** Katılımcılar, Japonca'nın temel ifadelerini öğrenmiş ve kültür hakkında sohbet etme fırsatı bulmuşlardır.
2. **Akşam Yemeği Hazırlığı:** Japon mutfağının lezzetlerini keşfederek birlikte yemek hazırlığı yapılmıştır.
3. **Kimono/Yukata Giyme:** Katılımcılar geleneksel Japon giysilerini deneyimlemiş, Japon kültürüne ait bir geleneksel aktiviteyi yaşamışlardır.
4. **Yemek Yeme:** Hazırlanan yemekler eşliğinde katılımcılar birlikte sofrada buluşmuş, Japon yemek kültürünü tatma fırsatı bulmuşlardır.
5. **Sayonara:** Etkinlik, geleneksel Japon vedalaşma sözü "Sayonara" ile sonlandırılmıştır.

Ayrıca, bu atölye için hazırlanan afiş, Mezitli Belediyesi'nin sosyal medya hesaplarında ve kentteki billboardlarda duyurulmuştur. Etkinlik, hem kültürel bir deneyim sunmuş hem de katılımcılar arasında sosyal bağları güçlendirmiştir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Mutlu Yaşam Merkezi'nde, "Kardeş Belediyecilik ve Gönüllülük Koordinasyonu" konulu bir workshop düzenlenmiştir. Berlin Tempelhof-Schöneberg Belediyesi Gönüllük Ofis Yöneticisi Sn. Christine Fidancan ve Berlin-Mersin Dostluk Derneği'nin başkanı Sn. Tillie KLUTHE, Workshopta sunum yapmışlar ve bu konu ile ilgili deneyimlerini paylaşmışlardır.

Workshopun amacı; iki belediye arasındaki işbirliğini güçlendirmek ve gönüllü çalışmalarını daha verimli hale getirmektir. Workshopta Mezitli Belediye Başkanı Sn. Ahmet Serken TUNCER, belediye çalışanları, Kent Konseyi üyeleri ve İçel Anadolu Liseliler Derneği temsilcileri katılım göstermiştir. Etkinlik, farklı kurumların katılımıyla zenginleşmiş, katılımcılar arasında bilgi ve deneyim alışverişine olanak tanımıştır. Bu tür bir workshop, yerel yönetimlerin ve gönüllülerin işbirliği yaparak toplumların ihtiyaçlarına daha hızlı ve etkili bir şekilde yanıt verebileceği bir platform sağlamaktadır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Berlin Tempelhof-Schöneberg Belediyesi Gönüllük Ofis Yöneticisi Sn. Christine Fidancan ve Berlin-Mersin Dostluk Derneği'nin başkanı Sn. Tillie KLUTHE, düzenledikleri ikinci workshopta Mezitli Belediyesi'nin Berlin'deki kardeş kenti olan Berlin Tempelhof-Schöneberg Belediyesi'nde mülteci, sığınmacı ve göçmen alanındaki çalışmalar hakkında bilgi ve tecrübelerini paylaşmışlardır.

Workshopa Mezitli Belediye Başkan Yardımcısı Sn. Samir MANNAH, belediye çalışanları, Kent Konseyi üyeleri ve İçel Anadolu Liseliler Derneği temsilcileri katılım göstermiştir.

Bu etkinlik, Berlin Tempelhof-Schöneberg Belediyesi'nin mülteciler, sığınmacılar ve göçmenler ile ilgili yürüttüğü projeleri tanıtmak ve bu alandaki iyi uygulamaları paylaşmak amacıyla gerçekleştirilmiştir.

Workshop, katılımcılara Berlin'deki yerel yönetimlerin göçmenlerle nasıl etkileşimde bulunduğu, onların sosyal entegrasyonunu nasıl desteklediği, çeşitli hizmetlerin nasıl organize edildiği gibi önemli konularda bilgiler sunmuştur. Ayrıca, Berlin Belediyesi'nin mülteci ve göçmenlerin yaşam koşullarını iyileştirmeye yönelik geliştirdiği projeler ve bu projelerin etkili bir şekilde nasıl hayata geçirildiği üzerine de deneyim ve uygulamalar paylaşmıştır.

Etkinlik, göçmenlerin toplumsal hayata entegrasyonu ve onların ihtiyaçlarına yönelik çözüm odaklı çalışmalar hakkında fikir alışverişine olanak sağlamış ve katılımcıların farklı deneyimlerinden faydalanmalarını mümkün kılmıştır. Mezitli Belediyesi, bu tür workshoplarla, göçmenlerin ve sığınmacıların daha iyi yaşam koşullarına kavuşmalarını sağlamak için uluslararası işbirliklerini güçlendirmeyi hedeflemektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



➤ Sağlıklı Kentler Birliği İçin Hazırlanan Sunumlar

Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği'nin 27 Ekim 2024 tarihinde gerçekleştirilmesi planlanan 42. olağan Meclis toplantısında sunulmak üzere hazırladığımız; belediyemizin hayata geçirdiği sağlıklı kent projelerinden iyi uygulama örnekleri sunum afişi şeklinde hazırlanmıştır.

Mersin Olba Rotary Kulübü iş birliğiyle Meme Kanseri Farkındalık Ayı kapsamında 'Kanser Taramaları Eğitimi' düzenlenmiştir. Seminerde erken teşhisin ve taramanın önemine dikkat çekilerek, KETEM Birim Sorumlusu tarafından katılımcılara kapsamlı bir sunum yapılmıştır. Eğitimin ardından katılımcılara kanser tarama işlemleri yapılmıştır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ
KETEM

#genelargilik

#saglikpolitikalari

#saundersbirligi



KETEM

(KANSER ERKEN TEŞHİS, TARAMA VE EĞİTİM MERKEZİ)
KANSER TARAMALARI EĞİTİMİ

1 - 31 EKİM MEME KANSERİ FARKINDALIK AYI

KETEM BİRİM SORUMLUSU
UZM. DR. DİLEK ARZU BAKIR



16 EKİM
ÇARŞAMBA

14:00

MEZİTLİ BELEDİYESİ
MECLİS SALONU



3

SAĞLIK VE KALİTE

5

TOPLUMSAL ÇEVRE

11

SOSYAL VE EKONOMİK

Ketem (KETEM - Kanser Erken Teşhis, Tarama ve Eğitim Merkezi), Türkiye'de kanser hastalığının erken teşhisi ve taraması için kurulmuş olan sağlık kuruluşlarıdır. Ketem'lerin temel amacı, kanserin erken evrelerde tespit edilmesini sağlamak ve bu sayede hastalığın tedavisi edilebilirliğini artırmaktır.

Mezitli Belediyesi ile KETEM arasındaki işbirliğiyle kanser konusunda erken teşhisin önemini vurgulayarak, düzenli aralıklarla vatandaşlara, belediye çalışanlarına, muhtarlara, meclis üyelerine ve dezavantajlı gruplara yönelik eğitimler ve taramalar düzenlenmektedir.

Meme kanseri, rahim ağzı kanseri ve kolon kanseri konusunda taramalar Mezitli ilçesindeki Hasan Arslan Toplum Sağlığı Merkezinde gerçekleştirilmektedir.

Özellikle Ekim ayı meme kanseri farkındalık ayı kapsamında erken teşhisin önemini altını çizmek amacıyla uygulamalar gerçekleştirilmektedir.

Mezitli İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Olba Rotary Kulübü işbirliğiyle eğitimler verilirken bilgilendirici broşürler de hazırlanıp dağıtılmaktadır.

Ketem'lerde sunulan hizmetler genellikle şunları içerir:

- Tarama Programları: Meme kanseri, rahim ağzı kanseri, kolon kanseri gibi sık görülen kanser türleri için düzenli tarama testleri yapılır.
- Eğitim ve Bilinçlendirme: Kanser hakkında farkındalık artırmak için toplumda eğitim programları düzenlenir.
- Danışmanlık Hizmetleri: Kanser riski taşıyan bireylere, sağlıklı yaşam alışkanlıkları ve risk faktörleri hakkında bilgi verilir.
- Klinik Muayene: Bireylerin sağlık durumu hakkında bilgi almak ve muayene etmek için profesyonel sağlık hizmetleri sunulur.

Ketem'ler, sağlık bakanlığı tarafından desteklenen önemli bir sağlık hizmeti sunarak, kanserle mücadelede toplumsal bir sorumluluk üstlenmektedir.

KETEM'ler ile belediyeler arasında çeşitli işbirlikleri düzenlenmektedir:

- Eğitim Programları
- Tarama Etkinlikleri
- Sağlık Fuarları ve Etkinlikleri
- Yerel Destek ve Bilgilendirme
- Proje Geliştirme





Proje Ortakları: Mezitli İlçe Sağlık Müdürlüğü, Olba Rotary Kulübü

- 200 -

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı; sağlıklı bir işyeri için temel unsurları yansıtan; işyeri politikası, kurumsal yapı, fiziksel çevre, yaşam tarzı ve kişisel sağlık becerileri, sağlık hizmetleri sunumu ve çevre üzerine etki düşünülerek tasarlanmıştır.

Mezitli Belediyesi, T.C. Sağlık Bakanlığı tarafından yürütülen “Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı” kapsamında T.C. Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü / Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan değerlendirmeyi 31.10.2022 tarihinde geçmiştir ve “Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İş Yeri” olmaya hak kazanmıştır. Mezitli Belediyesi olarak 2014 yılında Sağlıklı Kentler Birliği’ne ve 2022 yılında da DSÖ Sağlıklı Şehirler Ağına üye olmuştur.

İşveren/idare, işçi/çalışan ve toplum katılımı ile sağlıkla ilgili beslenme ve fiziksel aktivite gibi müdahale alanlarında çalışanlarda davranış değişikliği sağlayarak sağlığı desteklemek ve geliştirmek; sağlıklı, güvenli ve üretken bir işyeri ortamı oluşturmaktır.



BESLENME DOSTU VE FİZİKSEL AKTİVİTEYİ DESTEKLEYEN İŞ YERİ PROGRAMI



2

SAĞLIKLI

3

SAĞLIKLI

1

SAĞLIKLI

17

SAĞLIKLI

MEKAN

KATILIM

İNSANLAR

SAĞLIKLI

Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı

Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı; sağlıklı bir işyeri için temel unsurları yansıtan; işyeri politikası, kurumsal yapı, fiziksel çevre, yaşam tarzı ve kişisel sağlık becerileri, sağlık hizmetleri sunumu ve çevre üzerine etki düşünülerek tasarlanmıştır.

Mezitli Belediyesi, T.C. Sağlık Bakanlığı tarafından yürütülen “Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı” kapsamında T.C. Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü / Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan değerlendirmeyi 31.10.2022 tarihinde geçmiştir ve “Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İş Yeri” olmaya hak kazanmıştır. Mezitli Belediyesi olarak 2014 yılında Sağlıklı Kentler Birliği’ne ve 2022 yılında da DSÖ Sağlıklı Şehirler Ağına üye olmuştur.

İşveren/idare, işçi/çalışan ve toplum katılımı ile sağlıkla ilgili beslenme ve fiziksel aktivite gibi müdahale alanlarında çalışanlarda davranış değişikliği sağlayarak sağlığı desteklemek ve geliştirmek; sağlıklı, güvenli ve üretken bir işyeri ortamı oluşturmaktır.

Merkez/taşra kamu kurum ve kuruluşları, özel kurum ve kuruluşlar, koşulları sağlayabilecek işyerleri, fabrika, ofis vb. çalışma ortamları.

Mezitli Kent Sağlık Gelişim Plan vizyonu, “Sağlıklı kent Mezitli”dir. Bu vizyonun ana stratejik amaçları, sağlık altyapısına erişim ve koruyucu-geliştirici sağlık hizmetleri olarak belirlenmiştir.

Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri sertifikasına sahip bir Belediye olarak; her yıl Avrupa Birliği ve Skup Türkiye tarafından düzenlenen Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında bir çok fiziksel aktiviteyi destekleyen etkinlikler yapıyor.

AHH her yıl 16-22 Eylül tarihlerinde gerçekleşmektedir. 2024 yılının teması “Paylaşım! Kamusal Alanlarda Şehri Birlikte Yaşayalım”dır. AHH kapsamında bir hafta boyunca her gün gerek personelimizin gerek vatandaşlarımızın katılımıyla çeşitli fiziksel aktiviteler gerçekleştirdik.



Proje Ortakları: T.C. Sağlık Bakanlığı, Mersin İl Sağlık Müdürlüğü

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Sağlık Bakanlığı'nın "Sağlığı Geliştiren Belediye (SAGEB) Programı" ile yerel yönetimlerin toplum sağlığını geliştirmesi amaçlanmaktadır. Mezitli Belediyesi, 2023 yılında başvurduğu bu programa katılarak SAGEB unvanını kazanan 8. belediye olmuştur. Belediyemiz, fiziksel aktiviteyi teşvik etmek, sağlıklı çevreler oluşturmak ve halkı bilinçlendirmek amacıyla çeşitli projeler ve sosyal tesisler düzenlemekte, aynı zamanda Dünya Sağlık Örgütü (WHO) 7. Faz üyesidir. Aktif yaşam, kapsayıcı toplum ve katılımcı yönetim gibi önceliklerle, vatandaşların düzenli fiziksel aktivite alışkanlıkları kazanmalarını sağlayacak mekanlar ve projeler geliştirmektedir.

**MEZİTLİ BELEDİYESİ**
Sağlığı Geliştiren Belediye - SAGEB



#SağlıklıYaşam

#Katılımcılık

#SağlıklıKentler



MERSİN İLİNDE "SAĞLIĞI GELİŞTİREN BELEDİYE" SERTİFİKASI ALAN İLK BELEDİYE, TÜRKİYE GENELİNDE İSE 8. BELEDİYE OLDUK.

SAĞLIĞI GELİŞTİREN BELEDİYE SERTİFİKASI

2023-2024 YILI SAĞLIĞI GELİŞTİREN BELEDİYE SERTİFİKASI

SAĞLIK BAKANLIĞI'NIN "SAĞLIĞI YAŞAMI TEŞVİK ETMEK VE YAYGINLAŞTIRMAK" AMAÇLI BAĞLANTI SAGEB PROJESİ KAPSAMINDA MEZİTLİ BELEDİYESİ OLARAK KÜLTÜRDEN SANATA, SAĞLIĞIN SORU, GÖRÜŞÜ VE İNAN ODAKLI ENERJİLENDİRME "SAĞLIĞI GELİŞTİREN BELEDİYE" UNVANINA LAYIK GÖRÜLMÜŞTÜR.

Mezitli Belediyesi olarak "Sağlığı Geliştiren Belediye" olmak adına ilk olarak 2023 yılında Mersin İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı'na başvuruda bulunulmuştur. Hazırlanan başvuru dosyasının incelenmesinin ardından belediyemiz bünyesinde sağlığa yönelik verdiğimiz hizmetleri anlattığımız bir sunum gerçekleştirilmiş olup bunun yanı sıra belediyemizin sosyal tesislerine yapılan ziyaretlerde Mezitli Belediyesi Sağlığı Geliştiren Belediye olmaya layık görülmüştür. Mezitli Belediyesi Türkiye genelinde SAGEB unvanı alan 8. Belediye olmuştur.

Mezitli Belediyesi, Dünya Sağlık Örgütü (WHO) 7. Faz üyesidir. Belediyemiz; aktif birey, kapsayıcı toplum, yaşanabilir çevre ve katılımcı yönetim öncelikleri ile halkımız ve kentimizin sosyal alt yapısını güçlendirmekte, sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler düzenlemekte ve bu doğrultuda projeler üretmektedir. Vatandaşlarımızın günlük yaşantılarının mümkün olan her anında fiziksel olarak aktif olmalarını sağlamak için onları fiziksel aktivite konusunda bilinçlendirmekte, farkındalık artırma çalışmalarını yürütmekte ve onların düzenli fiziksel aktivite alışkanlığı kazanmalarını sağlayacak kent oluşumu için projeler ve mekanlar oluşturmaktayız.

Mezitli halkını, aktif yaşama ve hareket etmeye yönlendirmek için #matnialgel sloganıyla düzenli aralıklarla açık alanda ve uzman antrenörler eşliğinde etkinlikler düzenlenmektedir.



3 SAĞLIKLI YAŞAM KURULUŞU

10 SAĞLIKLI YAŞAM KURULUŞU

11 SAĞLIKLI YAŞAM KURULUŞU

17 SAĞLIKLI YAŞAM KURULUŞU

SAĞLIK BAKANLIĞI'NIN YÜRÜTMÜŞ OLDUĞU "SAĞLIĞI GELİŞTİREN BELEDİYE (SAGEB) PROGRAMI" İLE ÜLKE GENELİNDE, YEREL YÖNETİMLERLE İŞBİRLİĞİ SAĞLANARAK TOPLUMUN HAREKETLİ YAŞAM KONUSUNDA TEŞVİK EDİLMESİ, SAĞLIĞI ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE BU KONUDA YAPILAN VE YAPILACAK OLAN İYİ UYGULAMALARIN DESTEKLENMESİ İLE TOPLUM SAĞLIĞININ GELİŞTİRİLMESİ AMAÇLANMIŞTIR.

SAGEB uygulaması ile yerel yönetimlere, sağlıklı çevreler oluşturmak konusunda yol göstermek ve onların fiziksel aktivite, aktif yaşam ve spor için yapacakları çalışmalara yardımcı olmak, ayrıca sürdürmekte oldukları çalışmaların ölçülebilir olmasını sağlamak konularında destek olunmaktadır. SAGEB değerlendirme adımlarında belediye hizmetlerinden 4 ana unsur değerlendirilmektedir. Bunlar; idari kararlılık, mekânsal düzenlemeler, farkındalık ve eğitim, sosyal tesislerdir.

MEKAN

İNSANLAR

KATILIM





Gülbahar Özmen Aktif Yaş Alma Evinde vatandaşlarımıza düzenlenen etkinlik ve eğitimler.



Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında 7'den 77'ye tüm vatandaşlarımızı Sahil Temizliği etkinliği.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Mezitli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak AHH kapsamında; hafta boyunca her güne en az bir etkinlik olacak şekilde program hazırlanmıştır. Mezitli'deki tüm vatandaşlarımızı, belediyemizin gündüz bakımevlerindeki öğrencileri ve personellerimiz dahil olmak üzere tüm Mezitli'leri daha aktif ve hareketli bir yaşam tarzına teşvik etmek amaçlanmıştır. Aşağıda etkinlik programı yer almaktadır.

Programda; zumba, yoga, nefes egzersizleri, bisiklet turları ve bisiklet binmeyi öğretme, asansörsüz gün etkinliği, sokak antremanları, tenis turnuvası, otomobilsiz gün, sahil temizliği gibi etkinlikler yer almaktadır.

AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI

16-22 EYLÜL 2024

#AvrupaHareketlilikHaftası #ŞehriBirlikteYaşayalım #MobilityWeek #PaylaşımlıKamusalAlanlar



ETKİNLİK PROGRAMI

16 Eylül Pazartesi

09:00 Avrupa Hareketlilik Haftası Açılış Etkinliği-Zumba
Yer: Belediye Ana Hizmet Binası Girişi
Vatandaşlar ve belediye çalışanları için güne spor ile başlama
Basketbol Serbest Atış Etkinlikleri (Hafta Boyunca)
Yer: Belediye Ana Hizmet Binası Girişi
Masa Tenisi Etkinlikleri (Hafta Boyunca)
Yer: Belediye Ana Hizmet Binası restoran terasında
Ayak Bilardosu (Hafta Boyunca)
Yer: Belediye Ana Hizmet Binası restoran terasında

17 Eylül Salı

09:30 Güne Spor ile Başlama Etkinlikleri
Yer: Enis Necip Tüyenî Gündüz Bakımevi
10:00 Sağlıklı Beslenme Alışkanlıkları Kazandırma Eğitimi
(Beslenme Uzmanı ve Diyetisyen Emek NUHUT)
Yer: Enis Necip Tüyenî Gündüz Bakımevi
Asansörsüz Gün Etkinliği
Belediye Ana Hizmet Binasında merdiven kullanımı teşvik edilecektir.

18 Eylül Çarşamba

"Hayalimdeki Bisiklet" Temalı Resim Atölyesi
Yer: Mezitli Belediyesi Mustafa Baysan ve Lions Çocuk Gündüz Bakımevlerinde.
Sergi : Belediye Ana Hizmet Binası
17:00 'Sokak Antrenmanları (Street Work-Out) (Güçlü Yaşam Sporcuları)
Yer: 8 Mart Parkı

19 Eylül Perşembe

09:00 'Güne Nefes ve Yoga Egzersizleri ile Başlama' Etkinliği
Yer: Davultepe Aktif Yaş Alma Merkezi
10:30 '11. Uluslararası Mersin Bisiklet Festivali' (Mersin Bisiklet Derneği ile)
15:00 Belediye Yönetimi ve Meclis üyeleri ile Masa Tenisi ve Basketbol Etkinlikleri
Yer: Belediye Ana Hizmet Binası restoran terasında

20 Eylül Cuma

10:00 'Bisiklet Sürmeyi Bilmeyen Çocuk Kalmasın' temalı Bisiklet Sürüş Eğitimi
Survivor Parkur ve Geleneksel Çocuk Oyunları
Yer: Mutlu Yaşam Köyü
Çocuklara yönelik çuval yarışı, saklambac, istop vb. Bircan Tüfekçi Gündüz Bakım Evi öğrencileriyle

21 Eylül Cumartesi

10:00 'Dünya Temizlik Günü Sahil Temizliği Etkinliği'
Yer: Tece Sahil Temizliği
'Tenis Turnuvası' Mersin Olba Rotary Kulübü işbirliğiyle düzenlenecektir
Yer: Aratos Spor Tesisleri

22 Eylül Pazar

18:00 – 21:00 Otomobilsiz Kent Günü kapsamında 'Sahil Yürüyüşü'
Yer : Viranşehir sahili (trafiğe kapatılacaktır). Yayabüs, müzik ve dans etkinlikleri

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



21- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Nasibe KESKİN
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

*Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren dört(4) adet, 490 kapasiteli çocuk gündüz bakımevimiz (Lions Çocuk Gündüz Bakımevi 120 kapasite ile 09/09/2024 tarihinde hizmete açılmıştır) ve 63 oda ve 288 yatak kapasiteli Behiye Şifan Misafirhanesi bulunmaktadır.

*Çocuk Gündüz Bakıevlerimizde; Mezitli Belediyesi çalışanlarının ve Mezitli İlçesi'nde yaşayan vatandaşlarımızın bize emanet ettikleri çocuklarımızın bedensel, ruhsal ve sosyal gelişmelerine katkı sunarak onları geleceğe hazırlamaya, Atatürkçü, çağdaş ve laik eğitim anlayışına uygun hizmet vermeye devam etmekteyiz.

Bircan Tüfekçioğlu Çocuk Gündüz Bakımevi:	175 kapasite
Enis-Necip Tüyen Çocuk Gündüz Bakımevi :	120 kapasite
Mustafa Baysan Çocuk Gündüz Bakımevi :	75 kapasite
Lions Çocuk Gündüz Bakımevi :	120 kapasite

--Bircan Tüfekçioğlu Çocuk Gündüz Bakımevimizde: 9 öğretmen, 1 ingilizce öğretmeni, 6 yardımcı öğretmen, 1 psikolog, 1 öğrenci işleri, 1 sağlık personeli, 1 güvenlik personeli, 3 temizlik personeli, 5 yemekhane personeli görev yapmaktadır.

Bircan Tüfekçioğlu Çocuk Gündüz Bakımevimizde 01 Ocak-31 Aralık 2024 tarihleri arasında aylık ortalama 166 çocuğumuza (11 ayın ortalaması) hizmet verilmiştir.

--Enis-Necip Tüyen Çocuk Gündüz Bakımevimizde: 6 öğretmen, 1 ingilizce öğretmeni, 4 yardımcı öğretmen, 1 psikolog, 1 öğrenci işleri, 1 sağlık personeli, 3 temizlik personeli, 4 yemekhane personeli görev yapmaktadır.

Enis-Necip Tüyen Çocuk Gündüz Bakımevimizde 01 Ocak-31 Aralık 2024 tarihleri arasında aylık ortalama 108 çocuğumuza (11 ayın ortalaması) hizmet verilmiştir.

--Mustafa Baysan Çocuk Gündüz Bakımevimizde: 4 öğretmen, 1 ingilizce öğretmeni, 3 yardımcı öğretmen, 1 öğrenci işleri, 1 sağlık personeli, 2 temizlik personeli, 3 yemekhane personeli görev yapmaktadır.

Mustafa Baysan Çocuk Gündüz Bakımevimizde 01 Ocak-31 Aralık 2024 tarihleri arasında aylık ortalama 69 çocuğumuza (11 ayın ortalaması) hizmet verilmiştir.

--Lions Çocuk Gündüz Bakımevimizde: 6 öğretmen, 1 ingilizce öğretmeni, 3 yardımcı öğretmen, 1 psikolog, 1 öğrenci işleri, 1 sağlık personeli, 3 temizlik personeli, 4 yemekhane personeli görev yapmaktadır.

Lions Çocuk Gündüz Bakımevimizde 09 Eylül-31 Aralık 2024 tarihleri arasında aylık ortalama 90 çocuğumuza (4 ayın ortalaması) hizmet verilmiştir.

*Çocuk Gündüz Bakımevlerimizde kullanılan sularla ilgili İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne analiz yapılması için başvuruda bulunulmuş olup, alınan su numunelerinin Mersin Halk Sağlığı Laboratuvarı'nda yapılan analizleri neticesinde: "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda kimyasal ve mikrobiyolojik parametrelere göre analizleri yapılmış, içme ve kullanıma uygun olduğu yönünde raporlar verilmiştir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



***Çocuk Gündüz Bakımevlerimizde 2024 Yılında Yapılan Sosyal Etkinlikler:**

- 20 Ocak Cuma günü 2023-2024 dönemi yarıyıl (sömestr) karne töreni yapılmıştır.
- 18 Mart Pazartesi günü okullarımızın bahçesinde idarecilerimiz, öğretmen ve öğrencilerimizin de katılımıyla “18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü” programı düzenlendi.
- 22 Nisan Pazartesi günü belediyemize ait amfi tiyatrodaki idarecilerimiz, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizin de katılımıyla 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı coşkulu bir şekilde kutlandı.
- 14 Haziran 2024 Cuma günü dönem sonu karne töreni düzenlendi.
- 14 Haziran 2024 Cuma günü belediyemize ait Kültür Merkezi’nde üç okulumuzun mezuniyet töreni yapıldı.
- 2 Eylül 2024 Pazartesi günü 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı başladı.
- 28 Ekim Pazartesi günü belediyemize ait Amfi Tiyatro’da okullarımızın öğrencileri ve velilerimizin de katılımıyla Cumhuriyet Bayramı coşkulu bir şekilde kutlandı.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 8 Kasım Pazartesi günü okullarımızın bahçesinde öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz tarafından Atatürk'ü Anma Programı düzenlendi.
- Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası kapsamında okullarımızda etkinlik düzenlendi.
- Demokrasi ve İnsan Hakları Haftası kapsamında okullarımızda seçim düzenlenerek yapılacak parti eğlencesi için konsept belirlendi.
- 31 Aralık salı günü okullarımızda çocuklarımızın seçimle belirledikleri çılgın saç konseptli parti düzenlendi.
- Çocuk Gündüz Bakımevlerimiz Ağustos ayında bakım, tadilat, temizlik ve personellerin yıllık izinlerini kullanmaları için tatil edildi.
- Belediye Meclisinin 02/09/2024 tarih ve 148 sayılı kararı ile çocuk gündüz bakımevlerimiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü uhdesine geçmiştir.
- Çocuk gündüz bakımevlerimiz 2024 yılında, çocuklarımızın ve ailelerin beklentilerini karşılamış velilerin çocuklarını güvenerek bıraktıkları kurumlar olmuşlardır. Bu kurumlarımız hijyen, eğitim, güvenilirlik, şeffaflık, personel kalitesi sebebiyle çocuk ve veli memnuniyetini tam olarak sağlamıştır.

*Behiye Şifan Misafirhanesi

- 63 Oda ve 288 yatak kapasiteli misafirhanemizde aylık ortalama 40 öğrenci konaklama hizmetinden faydalanmıştır.
- Binanın asansör, klima, elektrik tesisatlarının periyodik kontrollerinin yapılması sağlanmıştır.
- Misafirhanemizde kullanılan sularla ilgili İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne analiz yapılması için başvuruda bulunulmuş ve alınan su numunelerinin Mersin Halk Sağlığı Laboratuvarı'nda yapılan analizleri neticesinde, "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda kimyasal ve mikrobiyolojik parametrelere göre analizleri yapılmış olup, içme ve kullanıma uygun olduğu yönünde rapor verilmiştir.
- Misafirhanemizde halen 39 üniversite öğrencimiz konaklama hizmetinden faydalanmaya devam etmektedir.



22- KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Nuri YETKİN

*Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi*

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 3.6.2024 tarihli 117 nolu meclis kararıyla kurulmuştur. Müdürlük bünyesinde, Kadın ve Çocuk Danışma Merkezi ve Eşitlik Birimi bulunmaktadır. Yetişkinlere ve çocuklara yönelik psikolojik ve hukuki destek hizmeti, eğitim ve seminer faaliyetleri, sağlık hizmetleri (kanser taramaları, doktor muayeneleri ve genel sağlık kontrolleri), dezavantajlı gruplara yönelik bilgilendirme, yönlendirme ve destek hizmeti verilmektedir.



KADIN VE ÇOCUK DANIŞMA MERKEZİ ÇALIŞMALARI



Psikolojik destek, danışmanlık ve hukuki yönlendirme hizmeti verilmektedir. Kadın ve Çocuk Danışma Merkezi, Mehmet Altunören Gençlik Merkezi'nde yer almaktadır. Belediyemiz bünyesinde bulunan psikolog tarafından psikolojik destek sağlanmaktadır. Başvurular yüz yüze ya da (0324) 358 0133 numaralı direkt hattan telefon ile yapılmaktadır. Öncelikle danışanların ihtiyaçları belirlenmektedir, görüşmeler sonunda bireysel destek planları hazırlanıp uygulanmaktadır. 2024 yılı boyunca toplam 1370 görüşme gerçekleştirilmiştir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2025-2029 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

Kadın ve Aile Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Strateji Geliştirme Birimi işbirliğiyle, stratejik planlama süreci tamamlanmıştır. Belediyemizin beş yıllık hizmet dönemini tüm paydaşlarıyla birlikte şekillendirmeyi ve onların Mezitli hakkındaki görüş ve önerilerini almaya yönelik çalışmalar gerçekleştirmiştir. Mevcut durum ortaya konmuş, PESTLE, SWOT ve ilgili diğer analizler tamamlanmıştır. Stratejik Plan'da yer alan 'Hedef Kartları' bu analizler sonucunda ilgili müdürlüklerle koordineli olarak belirlenmiştir.

- ✓ **Muhtarlar Toplantısı:** Mahalle Çalıştayları öncesinde, Mezitli ilçesinin 40 mahalle muhtarı ile toplantı gerçekleştirilmiştir. Mezitli Belediyesi Ana Hizmet Binası içerisinde bulunan Meclis Salonu'nda gerçekleştirilen toplantıda, muhtarlarımızın talep ve beklentileri Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Müdürler tarafından not edilmiş olup ihtiyaç duyulan çalışmalar ve hizmetler hızlı bir şekilde yerine getirilmiştir.



- ✓ **Mahalle Çalıştayları:** Katılımcılık ilkesiyle hazırlanan Stratejik Plan kapsamında, 40 mahalleyi kapsayacak şekilde 12 noktada mahalle çalıştayları gerçekleştirilmiştir. Tüm mahalle çalıştaylarına Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve ilgili birim müdürleri katılım sağlamıştır. Üç hafta boyunca gerçekleştirilen çalıştaylarda, vatandaşların öncelikli talepleri ivedilikle yerine getirilmiş olup uzun vadede ihtiyaç duyulan hizmetler, Stratejik Plan'da yer verilmek üzere kaydedilmiştir.



- ✓ **Çocuk Atölyesi:** Akdeniz Mahallesi'nde, Mezitli'de yaşayan çocukların hayallerinin ve isteklerinin kaydedildiği çocuk çalıştay gerçekleştirilmiştir. "Benim Mahallem, Benim Mezitlim" temalı katılım panosu ile çocuklar tarafından doldurulmuştur.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



- ✓ **Dış Paydaş Çalıştayı:** Mersin’de bulunan tüm belediyelerin, ilgili kamu kurumlarının, üniversitelerin, meslek odalarının, sivil toplum örgütlerinin temsilcileri ile belediyemiz meclis salonunda ‘Dış Paydaş Çalıştayı’ gerçekleştirilmiştir. Çalıştayda, Mezitli Belediyesinin 2025-2029 yıllarını kapsayacak stratejik planında beş yıllık yol haritasında belirlerken planda yer alacak olan hizmetlere ilişkin dış paydaşlarımızın görüşleri dinlenmiş ve kaydedilmiştir. Dış paydaşlarımız belediyemizin hizmetlerine ve işleyişe ilişkin talepleri ve önerileri analiz edilmek üzere not edilmiştir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



- ✓ **İç Paydaş Çalıştayı:** Mezitli Belediyesi Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi liderliğinde, belediye üst yönetimi, müdürler ve her bir müdürlüğü temsilen en az 2 kişinin katılımıyla 'İç Paydaş Çalıştayı' gerçekleştirilmiştir. Çalıştayda, yuvarlak masa düzeni kurulmuş ve istasyon tekniği kullanılmıştır. İstasyon tekniği ile her bir yuvarlak masadaki katılımcılardan; Politik (Political), Ekonomik (Economic), Sosyal (Social), Teknolojik (Technology), Yasal (Legal) ve Çevresel (Environment) konuları ile ilgili fırsat ve tehdit önerileri not edilmiş sonrasında etki-önem puanlaması yapılmıştır.

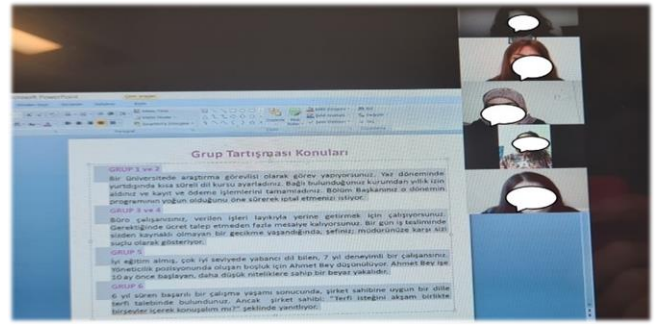


MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ Vatandaşlarımıza ve Çalışanlarımıza Yönelik Görüş ve Öneri Anketleri: Stratejik Plan kapsamında, vatandaşlarımızın ve çalışanlarımızın görüş ve önerilerini almak amacıyla toplamda 3258 anket değerlendirilmeye alınmıştır. 2047 anket çevrimiçi ortamda doldurulmuş olup geri kalanı basılı olarak vatandaşlarımızın değerlendirmesine sunulmuştur.

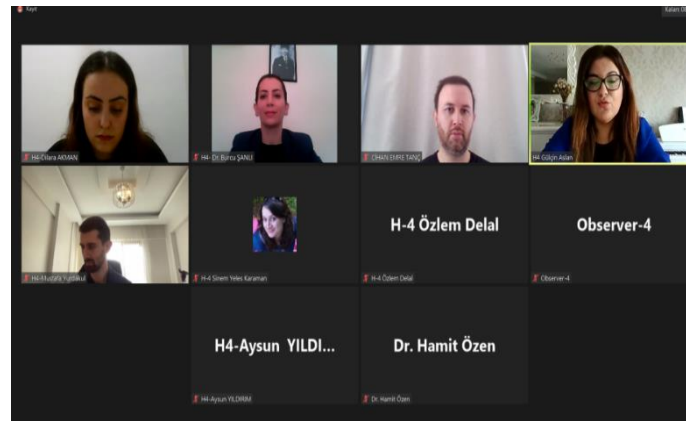


TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ DERSLERİ



Mersin Üniversitesi'nde 15 hafta boyunca, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz ve Mersin Üniversitesi'nde Kadın Sorunlarını Araştırma ve Uygulama Merkezi koordinatörlüğünde, 'Toplumsal Cinsiyet Eşitliği' dersi verilmiştir. 2023-2024 Bahar döneminde, toplumsal cinsiyet eşitliği üzerine çeşitli konularda farkındalık sağlayıcı dersler toplumsal cinsiyet çalışmaları uzmanı Dr. Burcu ŞANLI tarafından yürütülmüştür.

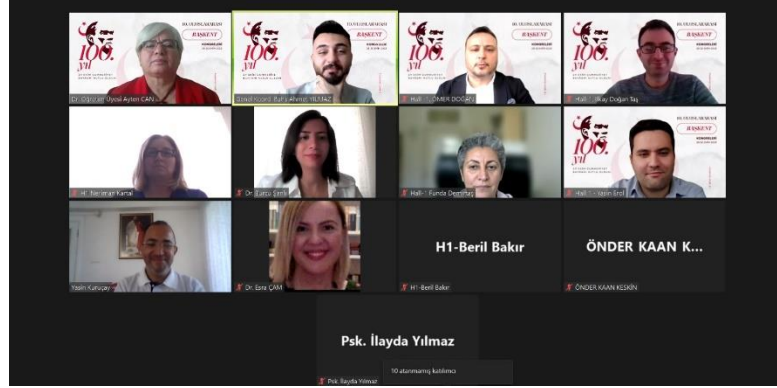
'ULUSLARARASI 5 OCAK SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER KONGRESİ' SUNUMU



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin Eşitlik Birimi'nde gerçekleştirilen çalışmalarımız, 'Uluslararası 5 Ocak Sosyal ve Beşeri Bilimler Kongresi'nde çevrimiçi olarak sunulmuştur. "Belediyelerin Eşitlik Birimi Çalışmalarının Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Bağlamında Değerlendirilmesi: Mezitli Belediyesi Örneği" başlıklı araştırmada, ülkemizdeki tüm eşitlik birimlerinin mevcut durumları ve çalışmaları analiz edilmiştir.

ULUSLARASI 'BAŞKENT KONGRESİ'NE KATILIM



Mezitli Belediyesi'nin Eşitlik Birimi ile Kadın ve Çocuk Danışma Merkezi'nin çalışmaları, 10. Uluslararası "Başkent" Sosyal ve Beşeri Bilimler Kongresi'nde paylaşılmıştır. Kongreye 15 ülkeden toplam 98 araştırmacı katılım sağlamıştır.

MERSİN KENT KONSEYİ TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ KOMİSYONU TOPLANTILARI



Mersin Kent Konseyi Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Komisyonu'nda, iki haftada bir düzenlenen toplantılarda, Mezitli Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz, Eşitlik Birimimiz ile Kadın ve Çocuk Danışma Merkezi'nde gerçekleştirilen çalışmaların sunumu yapılmıştır. Deneyim paylaşımı yöntemiyle gerçekleştirilen toplantılarda diğer belediyelerin de çalışmaları dinlenerek işbirliği ve ortak projelere yönelik fikir alışverişinde bulunulmuştur.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU
KARDEŞ ŞEHİRİMİZ OLAN BERLİN TEMPELHOF-SCHÖNEBERG RESMİ ZİYARETİ



11-16 Kasım 2024 tarihlerinde, belediyemizin Dış İlişkiler, Proje ve Koordinasyon Heyeti ve meclis üyelerimiz ile birlikte, Almanya'da bulunan ve kardeş şehrimiz olan Berlin Tempelhof-Schöneberg'e resmi ziyaret gerçekleştirilmiştir. Alman heyet tarafından oluşturulan resmi ziyaret programında, dezavantajlı gruplara yönelik verilen hizmetler yerinde incelenmiştir. Berlin Tempelhof-Schöneberg Belediyesi ve Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü işbirliğiyle, gençler ve kadınlara yönelik gerçekleştirilecek olan projeler üzerine ön çalışmalar yapılmıştır.

25 KASIM KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE ULUSLARARASI MÜCADELE GÜNÜ SEMİNERİ



22 Kasım 2024 tarihinde, Mezitli Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ve Mezitli Sosyal Hizmetler Müdürlüğü işbirliğiyle, belediye meclis salonumuzda Belediye Başkan yardımcıları, meclis üyeleri, birim müdürleri, belediye çalışanlarımızın ve kadınlar konusunda çalışan sivil toplum örgütlerinin katıldığı seminer düzenlenmiştir. "Cinsiyete Yönelik Şiddet Türleri ve Şiddetle Mücadele Yöntemleri", "Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele" ve "Erken Yaşta Zorla Evlilik" konulu seminer verilmiştir. Katılımcılara, cinsiyete yönelik şiddetle mücadele ve Kadına Destek Uygulaması (KADES) konusunda hazırlanmış olan bilgilendirme broşürleri dağıtılmıştır. Buna ek olarak, katılımcıların yakasına takılmak üzere, kadına yönelik şiddete karşı uluslararası mücadelenin rengi olan turuncu kurdeleler dağıtılmıştır. Özellikle kadınların şiddete maruz kalması, erken yaşta evliliğe zorlama, takip edilme gibi durumlarda

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Alo 183, 112 Acil, polis ya da jandarma gibi kolluk kuvvetlerine ya da ŞÖNİM'e yani Şiddet Önleme Merkezi'ne başvurunun önemi ele alınmıştır. Acil durumlarda, tüm kadınların kullanabileceği KADES olarak adlandırılan Kadına Destek Uygulamasının yüklenmesi sağlanmıştır. Şiddete maruz kalma ya da tanık olma durumunda, KADES uygulamasıyla kolluk kuvvetlerinin olay anına dakikalar içinde gelmesini ve müdahale etmesi konusunda bilgiler aktarılmıştır.

ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ KADINLAR GELECEĞİMİZİN IŞIĞINDA KONFERANSI



25 Kasım 2024 tarihinde, Çağ Üniversitesi Konferans Salonu'nda "Eşitliğe Yönelik Temel Kavramlar, Eşitlikçi Dil Kullanımı" konulu konferans verilmiştir. Konferansta aynı zamanda Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü bünyesindeki çalışmalarımız ve hizmetlerimize ilişkin sunum gerçekleştirilmiştir.



23-İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2024

Derya BOZKURT

*İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi*

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Çevre Kanunu'na bağlı mer-i mevzuatlar ve yönetmelikler, 6360 sayılı Kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer ilgili Kanun ve yönetmelikler kapsamında; ilçemizde doğal kaynakların ve çevre sağlığının korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapmak veya yaptırmak, projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak, çevre kirliliği yaratan unsurları tespit edip, mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve ilgili mevzuat kapsamında denetim ve gerekli kontrol ve önlemleri almak, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular yapmak, çeşitli panel, söyleşi vb. oturumlar düzenlemek ve tüm bunları gerçekleştirirken müspet bilimlerin ana ilkelerinden ayrılmadan çalışmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

PERSONEL SAYISI

MÜDÜR	1
İŞÇİ	1
İŞÇİ ŞİRKET	1
TOPLAM	3

SUNULAN HİZMETLER

Sürdürülebilir ekolojik duyarlılığı sağlamak üzere; Belediyemizin sıfır atık çalışmalarını yürütmek maksadıyla, Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak, Belediyelere verilen görevleri yerine getirip, ilgili Mevzuat kapsamında denetim ve gerekli kontroller yapılmaktadır.

İlçe sınırlarımızda oluşan ambalaj atıkları, atık piller, bitkisel atık yağlar....vb. atıklar ile kurum içerisinde oluşan geri kazanımı mümkün olmayan atıkları bertarafa göndermek suretiyle, Bakanlıkça yetkilendirilmiş firmalar aracılığıyla kaynağından ayrı toplanması sağlanarak, bu atıkların doğrudan ya da dolaylı olarak çevreyi kirletmesine engel olunup, doğal kaynaklarımızın korunması, depolanan atık hacminin azaltılması sağlanmakta, çalışmaların daha verimli hale getirilmesi için, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapıp, gönüllü gruplar ve öğrenciler ile iş birliği yaparak çevresel farkındalığı oluşturmak maksadıyla sahil temizliği etkinlikleri düzenlenmektedir.



Müdürlüğe çevre konusunda ulaşan, vatandaşların ve gerek özel gerekse kamuya ait kurum ve kuruluşların çevreye ilişkin talep, dilek ve şikâyetleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.

ATIK PİL GERİ DÖNÜŞÜM PROJESİ

“Atık Pil Geri Dönüşüm Projesi” ile İlçemiz sınırlarında oluşan atık pillerin çevreyi kirliletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel atıklardan ayrı toplanarak bertaraf edilmesinin sağlanması amaçlanmıştır. 2023-2024 yılı eğitim öğretim dönemlerinde ilçemizdeki okullar arasında yapılan atık pil toplama yarışması ile toplam **125 kg.** atık pil toplanarak TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları) Derneği’ne gönderilmiş, en çok atık pil biriktiren okullar çeşitli hediyelerle ödüllendirilmişlerdir.

AMBALAJ ATIKLARI GERİ KAZANIM PROJESİ

Belediyemizin 2023 yılında yapmış olduğu Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesi İşi İhalesi kapsamında, lisanslı Çevdosan Atık Yönetimi San. ve Tic. A.Ş. ile 29/12/2023 tarihinde 1 (bir) yıllık Ambalaj Atıkların Kaynağından Ayrı Toplanması ve Geri Kazanım Projesi Uygulama Sözleşmesi imzalanmış, 2024 yılında ilçe sınırlarımızda “Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesi” yürütülmeye devam etmiştir.

İlçe sınırlarımızda uygulanmakta olan proje kapsamında 2024 yılında toplam **1.545.940 kg.** ambalaj atığı evsel atıklardan ayrı toplanmış, böylece hem depolama alanına giden atık hacmi azaltılmış hem de geri dönüşümleri sağlanarak doğal kaynakların korunmasına destek olunmuştur.

Dünya Çevre Günü Etkinlikleri kapsamında ve belirli aralıklarla çevre gönülleri ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz çevre eğitim faaliyetleri ve sahil temizlik etkinlikleriyle farkındalık yaratma çalışmalarına devam edilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA PROJESİ

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda; atık yağların toplanması amacıyla Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş atık yağ toplama firmasıyla birlikte yapılan protokolle ilçemizdeki mevcut okullara, muhtarlıklara ve kamu kurumlarına öncelik verilmek üzere atık yağların toplanması için bitkisel atık yağ toplama bidonları bırakılmış, talepte bulunan site ve apartmanlara da atık yağ toplama bidonları verilmiştir. 2024 yılı içerisinde ilçemizde site ve apartmanlardan, lokanta, restoran... gibi yerlerden toplam **14.000 kg.** bitkisel atık yağ toplanmıştır.

BİYOBOZUNUR ATIK YÖNETİM PROJESİ

2021 yılı Ağustos ayında başlatmış olduğumuz Mezitli Belediyesi Biyobozunur Atık Yönetim Projesi kapsamında; Pazar yerlerimizde oluşan meyve- sebze atıkları (yeşil atıklar) ile sahadan toplanan bahçe budama atıklarının (kahverengi atık) belirli oranlarda harmanlanıp, belli periyotlarla nem ve sıcaklık kontrollerinin sağlanmasıyla toprak iyileştirici komposta dönüştürme çalışmaları başlatılmış olup, toplanan atık miktarı 400 tona ulaşırken üretilen kompost miktarı ise 60 tona ulaşmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Biyobozunur Atık Yönetim Projesi ile pazar yerlerinde oluşan organik atıkların ve diğer bahçe budama atıklarının çöp depolama alanlarına nakledilmesi ortadan kalkarken, depolama alanlarından tasarruf sağlanmış, topraktan elde edilen bu ürünlerin yeniden toprakla buluşması sağlanarak kamuoyu nezdinde farkındalık yaratılmaya çalışılmıştır.



ŞİKAYET ve TALEPLER

Müdürlüğümüzün tüm faaliyetleri ile ilgili yazılı, telefon veya e-mail yolu ile gelen şikayet ve talepler kayıt altına alınarak izlenmekte, talepler değerlendirilerek şikayet ve sorunlar giderilmektedir.



24-GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2025

Mustafa Kemal DUTLU
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Gençliğe yönelik eğitici ve yönlendirici faaliyetler düzenlemek.
- Tüm paydaşlarla beraber gerekli düzenleme ve spor organizasyonlar yapmak, ortak projeler üretmek ve çeşitli alanlarda spor faaliyetleri düzenlemek.
- İlçe genelinde sportif faaliyetler planlamak, projelendirmek ve uygulamak.
- Spor okulları ve kursları açmak.
- Belediye ve amatör spor kulüpleri arasında işbirliği imkanları oluşturmak, koordinasyonu sağlamak.
- İlçemiz sınırlarındaki amatör spor kulüplerine destek vermek, ödüllendirmek, ortak projeler üretmek, sporculara ve antrenörlere ayni ve nakdi yardımda bulunmak.
- Gençliğin sosyal, kültürel sportif becerilerini geliştirmek için çeşitli seminer, konferans, paneller, turnuva ve yarışmalar düzenlemek.
- İlçemizdeki okullarda çocuk ve gençlere sporu sevdirmeye yönelik eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek ve sportif malzeme desteği vermek.
- Bünyesinde bulunan tüm mekânların bakım, onarım, ek bina tefrişatını sağlamak, mekânları nitelik ve amaçları doğrultusunda hizmet ve projeler üretmek, üretilmesini sağlamak. Belediyemize ait spor tesislerinde kullanılmak üzere her türlü malzeme alımı yapmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde birimleriyle ve başka Müdürlükten gelen personelle birlikte memur ve işçi statüsünde çalışan yaklaşık 15 personel ile hizmet vermektedir.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne Bağlı Birimler

26. Aratos Spor Tesisleri
27. Yeni Mahalle Spor Okulu (World) Halı Saha
28. Davultepe Özgecan Aslan Kapalı Spor Salonu
29. Mezitli Belediyesi Okçuluk Tesisleri
30. Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı
31. Mezitli Belediyesi Sedat Gezer Spor Kompleksi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

KURSLARIMIZ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde; Aratos Tenis Kortlarında, Özgecan Kapalı Spor Salonu'nda, Halı Sahalarımızda, Mutlu Yaşam Merkezi ve Mezitli Belediyesi Kültür Merkezinde yetişkinlere ve çocuklara yönelik spor branşlarında kurslar verilmektedir.

Tablo 1. 2024 Yılında Kurslarımızdan Yararlanan Öğrenci Sayıları

KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Satranç Kursu	161
Jimnastik Kursu	421
Okçuluk Kursu	87
Tenis Kursu	1054
Futbol Kursu	1208
Voleybol Kursu	657
Basketbol Kursu	137
Toplam	3725

BİRİMLER VE SUNULAN HİZMETLER

Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi'nde Jimnastik kursu, Mutlu Yaşam Merkezi'nde ise Satranç kurslarımız devam etmektedir.

1. Mezitli Belediyesi Aratos Spor Tesisleri

Rantın elinden kurtarılarak halkımızın kullanımına sunulan Aratos Spor Tesisleri, Mersin'in en önemli spor komplekslerinden birisi olarak hizmet veriyor. Ulusal alanda çok sayıda turnuvanın yapıldığı tesislerde her yaştan yüzlerce kursiyerde tenis öğreniyor.

2. Mezitli Belediyesi Yeni Mahalle Spor Okulu (World Halı) Saha

Mezitlililerin sağlıklı bir yaşam için spor yapabilmesi adına hizmet veren Yeni Mahallede bulunan Halı Saha yoğun ilgi görüyor. Tesiste belediyemize bağlı futbol kursları da verilmeye devam etmektedir. Ayrıca, futbol maçları dışında Uluslararası Satranç Turnuvası başta olmak üzere çeşitli spor ve sanat etkinliklerine de ev sahipliği yapıyor.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

3. Mezitli Belediyesi Davultepe Özgecan Arslan Spor Salonu

Kadına yönelik şiddete karşı erkek şiddeti ile katledilen Özgecan Arslan'ın adı verilen spor salonunda farklı spor organizasyonları yapılmakta ve basketbol, voleybol gibi kurslar verilmektedir.

4. Mezitli Belediyesi Okçuluk Tesis

Türk kültürünün en önemli spor dallarından birisi olan okçuluk sporunun gelişmesi ve kentimizin uluslararası arenada temsil edilebilmesi adına hayata geçirilen Okçuluk Tesisleri bu amaçla projelendirilen önemli bir mekân. Sağlıklı bir nesil adına onlarca çocuğun kurs aldığı tesisler özellikle çevre düzenlemesiyle de büyük beğeni kazanıyor.

5. Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı

Mezitli Belediyesinin Rota Yelken Kulübüyle Birlikte düzenlediği yelken kursları ve Plaj Voleybolu Turnuvalarının yapıldığı Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı Mezitlililerin denizle buluşurken sosyal ve spor faaliyetlerine de katıldığı önemli bir yer haline geldi. Düzenlenen turnuvalara Mersin'in farklı ilçelerinden yüzlerce sporcu katılıyor.

6. Mezitli Belediyesi Sedat Gezer Spor Kompleksi

Akdeniz Mahallesinde yaşayan tüm vatandaşların spor yapabilmeleri için atıl durumdaki arazi içerisinde halı saha, basketbol ve voleybol sahalarının bulunduğu dev spor kompleksine dönüştürülmüştür.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BÜNYESİNDE YAPILAN FAALİYETLER

1. SPORTİF FAALİYETLER

1.1. Tenis Turnuvası

Mezitli Belediyesi Aratos Spor Tesisleri'nde her yıl düzenli olarak tenis turnuvaları düzenlenmekte ve turnuva sonunda ödül töreni yapılmaktadır.

2.ÖZEL GÜNLERE İLİŞKİN ETKİNLİKLER

2.1. **19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Tenis Turnuvası**

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Mezitli Belediyesi olarak düzenlenen 19 Mayıs Tenis Turnuvası ödül töreninde sporculara kupaları takdim edildi. Atatürk'ün gençliğe olan güveni ve spora verdiği önem bizlere ilham kaynağı olmaya devam edecek.

2.2. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı/ Avrupa Hareketlilik Haftası Tenis Turnuvası

Cumhuriyetimizin 101. Yılına yakışır bir şekilde Mezitli Belediyesi ve Mersin Olba Rotary Kulübü işbirliğiyle gerçekleştirilen Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında 29 Ekim Tenis Turnuvası Aratos Spor Tesislerinde başlayarak büyük bir heyecan ve başarı ile tamamlandı. Mezitli Belediye Başkanımız Ahmet Serkan Tuncer'in katılımıyla birlikte 230 tenis oyuncusundan dereceye giren sporculara kupaları takdim edildi. Başkanımız Ahmet Serkan Tuncer, "Cumhuriyetimizin 101. yılını çeşitli etkinliklerle kutluyoruz. En önemlisi de ulu önderimizin bize verdiği gibi spora ve sporcuya saygı duyarak onun izinde yürümeyi hedef edindik ve bu yolda devam edeceğiz." diye konuştu. Törenin ardından sporcular meşaleler yaktı ve ellerinde Türk bayrakları ile Başkan Ahmet Serkan Tuncer ile birlikte yürüyüş yaptı.

2.3. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Voleybol Turnuvası

2.4. 30 Ağustos Zafer Bayramı Beach Voleybol Turnuvası



- MEZİTLİ'DEN KARELER -





MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU





MEZİTLİ BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU





*2025 Yılında
Sağlıklı ve huzurlu bir Mezitli
temennilerimizle....*