Meclis 1.4.2016

T.C.
DÖRTYOL BELEDİYESİ
2015 YILI FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2015 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğünde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 6 personel, yine müdürlüğümüze bağlı birimlerde, büro elemanı olarak işçi statüsünde görev yapan 2 personel ve 8 adet hizmet alımı olmak üzere toplam 16 personel çalışmaktadır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2015 yılında;
- Yazı İşleri Kalemi
- Evrak Kayıt
- Bilgi İşlem, bölümleri yer almaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü ve birimlerinde kullanılan bilgisayarlar teknolojiye uygun bir şekilde yenilenmiş olup, ilçe halkımıza sunulan hizmetlerin daha hızlı bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI:

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 Sayılı 14 ilde Büyükşehir ve 27 Yeni İlçe Kurulması Hakkında Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu hükümlerine uygun olarak iş ve işlem yapmak.

Yazı İşleri :

- Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zabtını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenleyerek, imzalatmak, onaylatmak, deftere işlenmek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmıştır.
- Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmalar yürütülmüş. Belediye Encümen gündemi hazırlayarak 844 adet alınan Encümen kararları yazılmış, deftere işlenmiş ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımı sağlanmıştır.
- Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda alınarak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtımı sağlanmış verilen cevaplar ve gönderilen resmi yazılar kayda alarak, zimmetle veya postayla gideceği yere ulaşması sağlanmıştır.
- Kurum içi yazışmaların kayıtları tutulmuş
-Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarca aylık yazışmalar yapılmıştır.

II- Amaç ve Hedefler :
- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerindeki personelin amacı iş ve işlemlerini yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde programlı ve disiplinli çalışmalarla yürütmek, halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :
- 2015 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 1.514.325,00 TL. ödenek konmuş, 847.909,79 TL sarf edilmiş,666,415,21 TL iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi : Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine 265.000,00 TL. ödenek konmuş, 128.953,40 TL sarf edilmiş,136.046,60 TL. iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine 1.808.738,00 TL. ödenek konmuş, 1.062.208,28 TL sarf edilmiş 746.529,72 TL: iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 3.588.063,00 TL. ödenek konmuş bunun 2.039.071,47 TL sarf edilmiş 1.548.998,53 TL. iptal edilmiştir.

Bilgi İşlem Birimin Bütçesi:

Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüze bağlı Bilgi İşlem Birimine 2015 yılı bütçesine arttırma ve eksiltme ile 204.625,00 TL. ödenek konmuş, 63.359,74 TL sarf edilmiş 141.265,26 TL iptal edilmiştir.

Evrak Kayıt :
- Gelen Evrak Sayısı : 4738 - Giden Evrak Sayısı : 4870 - Dilekçe Sayısı : 5899
2015 yılında toplamda 15507 adet evrakın giriş, çıkış ve kayıt işlemleri yapılmıştır.

- Meclis Kararı Sayısı: 100, - Encümen Kararı Sayısı: 844 (722enc.+122 ihale) karar 2015 yılında yazılmıştır.

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ FALİYETİ

1.Çağrı merkezinin sıfırdan kurulumu yapıldı.

2.Belediyenin santral sistem yeniden yapıldı.

3.Komple 3 kata kablolama tesisatı çekildi ve kablolar kanallara konuldu.

4. Kimlik kartı sistemi yapıldı ve kimlikler basıldı.

5.Belediye binasına kameralar takıldı.

6.Şantiyenin kameraları yapıldı.

7.Kara Hasan Paşa Sosyal Tesislerine internet telefon çekildi ve bilgisayar kurulumu yapıldı

8.Belediye binasında bilgisayarlara onarım ve bakımı yapıldı.

9.Belediyedeki toner ve yazıcı tamir ve bakımı.

10.Sosyal marketin internet ve telefonlar yapıldı.

11.Zabıta karakollarına internet ve telefonlar yapıldı.

12.Belediyenin yazılım güvenliği için yazılım ve donanım alındı.

13.İlkkurşun Müzesi kamera bakımları ve internet çekildi

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :
- Belediyemize otomasyon yazılımı alınmıştır. İnternet bağlantısı sağlanarak Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru olması sağlanmıştır.

V- Öneri ve Tedbirler :
- Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

1. Belediyemizde 2015 yılı içinde çalışan 146 Memur, 92 Daimi işçi,18 Sözleşmeli personel 1 kısmi sözleşmeli personel olmak üzere toplam 257 adet personelimizin özlük dosyaları tutulmuş, ayrıca Belediye Başkanı ve 31 Meclis Üyesine ait özlük, gelen-giden evrak işlemleri yapılmıştır.

2. Personelin idari, yıllık ve hastalık izni, görevlendirme, vekâlet, çalışma belgesi vb yazışmaları yazılarak ilgili dairelere gönderilmiştir, kalan ikinci nüshalar özlük dosyasında arşivlenmiştir.

3. Belediyemiz Norm Kadrolarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için yıl içinde Belediyemiz Meclisince norm kadro iptal-ihdası, derece ve unvan değişikliği yapılmıştır.

4. Hizmet değişikliği ve öğrenim değişikliği olan 657 Sayılı kanuna tabi çalışan Memur Personelin intibakları yapılarak, Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP bilgileri sisteme girilerek güncellenmiştir.

5. Yıl içinde işçi kadrosunda çalışan 6 adet personelin ve memur kadrosunda çalışan 5 adet memur personelin emeklilik işlemleri yapılmış, emekli olan memur ve işçi personelin İş akdi sona erdiğine dair formlar hazırlanarak Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmiştir.

6. Belediyemizce 2015 yılı içinde hizmete açılan 4 adet Anne Çocuk Eğitim Merkezlerinde (AÇEM) görevli personellerimizin daha kaliteli ve etkin bir şekilde eğitim verebilmeleri için AÇEM'lerde bulunan eğitici 19 personele 07,08,09 ve 10 Eylül 2015 tarihlerinde günlük 4 saat olmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim müdürlüğünce hizmet içi eğitim verilmiştir.

7. Belediyemizce personellerimizin daha verimli çalışabilmesi, vatandaşa sunulan hizmet kalitesinin arttırılması, ayrıca bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak için 17/06/2015 - 25/06/2015 tarihleri arasında gruplar halinde olmak üzere toplam 150 çalışanımıza Resmi Yazışmalarda Esas ve Usuller hakkında çalışma ve 19.06.2014 tarihinde yürürlüğe giren İmza Yetkileri Yönergesi hakkında Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce hizmet içi eğitim verilmiştir.

- 2015 Yılında İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 1.199.900,00 TL. ödenek konmuş, 1.131.695,06 TL sarf edilmiş,68.204,94 TL iptal edilmiştir

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi : Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 128.825,00 TL. ödenek konmuş, 109.980,62 TL sarf edilmiş, 18.844,38 TL iptal edilmiştir .

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 60.289,00 TL. ödenek konmuş,30.981,53 TL sarf edilmiş, 29.307,47 TL iptal edilmiştir .

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 1.389.014,00 TL. ödenek konmuş, 1.272.657,21 TL sarf edilmiş, 116.356,79 TL iptal edilmiştir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Özel Kalem Müdürlüğünde 2015 Yılında

1-Özel Kalem Müdürlüğünde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 personel, yine müdürlüğümüze bağlı birimlerde, büro elemanı olarak işçi statüsünde görev yapan 4 personel ve 9 adet hizmet alımı olmak üzere toplam 14 personel çalışmaktadır.

- Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olunmuş ve mevcut yükünü hafifleterek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılması sağlanmıştır.

- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamıştır.

- Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikâyetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözümlenmesi için vatandaşa yardımcı olunmuştur.

- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edilmiş, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap verilmiştir.

- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamıştır.

- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışması sağlanmıştır.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

- 2015 Yılında Özel Kalem Müdürlüğünün bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 554.450,00 Tl ödenek konmuş, 466.214,49 TL sarf edilmiş, 85.961,91 TL. iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi : Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 50.500,00 TL. ödenek konmuş, 41.463,90 TL sarf edilmiş, 9.036,10 TL iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 1.559.376,00 TL. ödenek konmuş, 1.196.969,42 TL sarf edilmiş, 362.406,58 TL. iptal edilmiştir.

D) Cari Transferler: 531.000,00 TL. ödenek konmuş, 506.303,63 Tl.sı sarf edilmiştir.

E) Sermaye Giderleri: 2.100,00 TL. ödenek konmuş sarf edilen olmamıştır.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 2.697.426,00 TL. ödenek konmuş bunun 2.210.951,44 TL sarf edilmiş 486.474,56 TL iptal edilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

1- Genel Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak 2015 yılında;
-Muhasebe servisi -Gelir servisi birimlerinden oluşmaktadır
Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan
1 Mali Hizmetler Müdürü
1 Muhasip Yrd.
1 Uzman
17 Memur olmak üzere toplam 20 kişi çalışmaktadır. Yine birimimizde Büro işçi statüsünde 17 kişi çalışmaktadır.

2- Mali Hizmetler Biriminin Görev Alanları

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilat Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.

Belediye Bütçesinin hazırlanması, Uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.

Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması

Belediye Gelir ve Giderleri ile ilgili Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması.

Belediye Gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.

Belediye Gider Bütçesindeki Ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.

Bütçe Kesin Hesabının çıkartılması.

Yönetim Dönemi Hesabının Sayıştay'a verilmesi.

Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

3- Amaç ve Hedefler:

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile harcamaların 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi;

Personele olan ödemeler

Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon ve paylar

Tarifeye bağlı ödemeler

İlama bağlı borçlar

Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.
Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

Mal ve Hizmet satın aldığımız firmalara ödemeleri zamanında yapmak.

Hedefimiz; yukarıda açıklanan dengeli gidişatın devamının sağlanmasıdır.

4- Bütçe Gelir ve Gider Faaliyetlere İlişkin Bilgiler:

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Giderleri

A) Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı personel giderlerine arttırma ve eksiltme ile toplam 2.605.200,00 TL ye ödenek konmuş olup yılı içerisinde 2.420.357,59 TL sarf edilmiş 184.842,41 TL. iptal edilmiştir.

B) Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Primi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine 446.000,00 TL ye yükseltilmiş olup yılı içerisinde 410.872,27 TL'si si sarf edilmiş 35.127,73 TL: iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alımları: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 136.300,00 TL ödenek konulmuş yılı içerisinde, 61.467,72 TL si sarf edilmiş 74.832,28 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine 1.650.000,00 TL. Ödenek konmuş yıl içerisinde 1.074.578,93 TL sarf edilmiş olup,575.421,07 Tl.sı iptal edilmiştir.

E) Cari Transferler: Müdürlüğümüzün 2015 Yılı Bütçesine 26.1712.675,00 TL. Ödenek konmuş yıl içerisinde 13.720.444,19 TL si sarf edilmiştir.

F) - Sermaye Giderleri: Müdürlüğümüz 2015 yılı bütçesine 1.700,00 TL ödenek konmuş yıl içerisinde sarf edilmemiştir.

G) Yedek Ödenek: Müdürlüğümüz 2015 yılı bütçesine 9.297.500,00 TL ödenek konmuş olup yılı içerisinde aktarma yolu ile 8.807.350,00 TL' si alınarak toplam ödenek 490.150,00 TL' ye düşürülmüştür.

5 -GENEL GİDERLER

A) Personel Giderleri: 2015 yılı gider bütçesine 17.186.600,00 TL. Ödenek konmuş yıl içerisinde 14.660.268,05 TL si sarf edilmiştir.

B) Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Primi: 2015 yılı gider bütçesine 2..798.025,00 TL ödenek konmuş, yıl içerisinde 2.279.672,16 TL si sarf edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 2015 yılı gider bütçesine 34.789.892,00 TL ödenek konmuş yıl içerisinde 26.008.668,64 TL'si sarf edilmiştir.

D) Faiz Giderleri: 2015 yılı bütçesine 1.650.000,00 TL. Ödenek konmuş yıl içerisinde 1.074.578,93 TL sarf edilmiştir.

E) Cari Transferler: 2015 yılı gider bütçesine 28.320.275,00 TL ödenek konmuş yıl içerisinde 15.842.222,99 TL'si sarf edilmiştir.

F) Sermaye Giderleri: 2015 yılı gider bütçesine 7.749.250,00 TL ödenek konmuş yıl içerisinde 6.404.246,15 TL sarf edilmiştir.

G) Yedek Ödenekler: 2015 yılı bütçesine 9.297,500,00 TL ödenek konmuş olup yılı içerisinde aktarma yolu ile 8.807.350,00 TL'si alınarak toplam ödenek 490.150,00 TL' ye düşürülmüştür.

6)- GELİRLER

A)- Vergi Gelirleri: 2015 yılı Gelir bütçesine 21.002.000,00 TL gelir tahmini yapılmış geçmiş yıllardan 4.728.708,28 TL gelir devretmiş 2015 yılı tahakkuku 20.415.290,44 TL gerçekleşmiş toplam tahakkuk 25.143.998,72 TL olup yılı içerisinde 16.505.669,11 TL gelir elde edilmiş bu gelirden 26.886,57 TL'si tahsilattan ret edilmiş 2015 yılı net geliri 16.479.010,54 TL gerçekleşmiş olup 8.638.329,61 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

B) Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: 2015 yılı gelir bütçesine 7.373.500,00 TL gelir tahmini yapılmış geçmiş yıllardan 2.276.834,98 TL gelir devretmiş 1.195.551,93 TL'si geçmiş yıllardan tahakkuku iptal edilmiş 2015 yılı tahakkuku 2.204.440,70 TL olmuş toplam tahakkuk 3.285.723,75 TL gerçekleşmiş olup yılı içerisinde 1.693.637,74 TL gelir elde edilmiş bu gelirlerden 6.564,00 TL'si tahsilattan ret edilmiş olup 2015 yılı net Geliri 1.688.073,74 TL gerçekleşmiş 1.592.086,01 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

C) Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler: 2015 yılı gelir bütçesine 1.430.000,00 TL gelir tahmini yapılmış yılı içerisinde 673.066,39 TL tahakkuk ve tahsilâtı yapılmıştır. Bu gelirden 449.190,00 TL'si tahsilâttan ret edilmiş olup 2015 yılı net geliri 672.617,20 TL gerçekleşmiştir.

D)- Diğer Gelirler: 2015 yılı Gelir Bütçesine 62.084.692,00 TL. Gelir tahmini yapılmış yılı içerisinde 34.432.198,88 TL tahakkuk ve tahsilâtı yapılmıştır. Bu tahsilâttan 55,47 TL tahsilâttan ret edilmiş olup 2015 yılı net geliri 34.432.143,41 TL gelir elde edilmiştir.

E) Sermaye Gelirleri:2015 Yılı gelir bütçesine 1.085.000,00 TL gelir tahmini yapılmış yılı içerisinde 2.498.319,21 TL tahakkuk ve tahsilâtı yapılmıştır

7) TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

A) Belediyemizin 2015 yılı gider bütçesine 92.975.192,00 TL ödenek konmuş yılı içinde 66.269.656,92 TL'si sarf edilmiştir.

B) Belediyemizin 2015 yılı gelir bütçesine 92.975.192,00 TL gelir tahmini yapılmış 55.770.164,10 TL tahsilâtı yapılmıştır.

C) Banka İşlemleri: Belediyemiz 2015 yılı içerisinde 54.177.592,23 TL Banka hesabına girmiş olup 53.998.381,00 TL çıkmış 179.211,23 TL harcanmayarak 2016 yılına devir etmiştir.

D) **Muhasebe İşlemleri:** Müdürlüğümüz 8043 adet yevmiye kaydı yapmıştır

8) Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz iç kontrol ve ön kontrole ilişkin gelir ve giderlerini varlık ve yükümlülüklerini ilişkin mali karar ve işlemlerin idarenin bütçesi bütçe tertibi kullanılabilir ödenek tutarı harcama programı finansman programı ve diğer mali mevzuat hükümlerini uygunluğu ve kaynaklara etkili verimli şekilde kullanılıp kullanılmadığı kontrol eder. Müdürlüğümüz ayrıca her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük olup olmadığını kontrol eder. Kamu gelir ve giderlerini etkili ekonomi ve verimli bir şekilde kullanımını sunar.

Müdürlüğümüz ön mali kontrol görevi idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimleri ve mali hizmetler tarafından yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder ve uygun , görüş verir. Müdürlüğümüz her ay K.B.S sistemine girilerek bilgisayar ortamında gelir ve gider bilgileri girilerek aylık güncelleme yapılır. Her yıl Temmuz ayında yılın ilk altı aylık dönemine ilişkin Bütçe uygulamaları ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri konusunda Belediye meclisine ve kamuoyuna bilgi verir. Yılda bir kesin hesap Bütçe iş ve işlemleri Belediye meclisince oluşturulan komisyon tarafından gelir ve giderler incelenip, rapor halinde Belediye Başkanına ve Belediye Meclisine bilgi verilmektedir.

Her yılın sonunda yönetim dönemi hesabı ve Kesin Hesap cetvelleri çıkartılarak Sayıştay'a gönderilir.

Her ay aylık cetveller çıkartılmaktadır.2015 yılı yönetim dönemi hesabı ve taşınır mal hesabı çıkartılarak Sayıştay a gönderilmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Belediyemizin İmar Ve Şehircilik Müdürlüğünde 2015 Yılında, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 6 personel, yine müdürlüğümüze bağlı birimlerde, Sözleşmeli Memur statüsünde görev yapan 8 personel ve 4 adet hizmet alımı olmak üzere toplam 18 personel çalışmaktadır.

A- MİSYON VE VİZYON:

"İnsan, toplum, çevre ilişkilerinde; kişi ve aile mutluluğu ile toplum yaşamını yakından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak" misyonu ilke edinmiş olan Belediyemiz; bu misyonu şehir planlama vizyonu bazında; 3194 sayılı İmar Kanunu amacı doğrultusunda; "yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun olarak; üst plan kararlarına paralel olarak uygulama kararlarını sağlamak" üzerine belirlemiştir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Başta 3194 sayılı İmar Kanunu ve Mevzuatı ile 5393 sayılı Belediye ve Şehir Planlama ve İmar uygulamaları ile ilgili diğer 3621 sayılı Kıyı Kanununun, 4856 sayılı Çevre Kanununun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5711 sayılı Yasa ile Değiştirilen 634 sayılı Kat Mülkiyetinde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği ile imar planlama karar ve plan notlarını belirlenmiş yetki, görev ve sorumluluk çerçevesinde işlevini yerine getirmektedir.

Görev ve Sorumluluklarımız:

1-İmar planlama çalışmalarını düzenleme çalışmalarında

a)Üst plan kararlarını temin etmek,

b)İlgili yatırımcı kuruluşların görüşlerine müracaat etmek,

c)Güncelleştirilmiş haritaların teminini sağlamak,

d)Bölgenin yerleşim amaçlı mühendislik jeoloji ve jeoteknik araştırmasının yapılmasını sağlamak,

e)İlgili kanun ve yönetmeliklerin amir hükümlerine uyulmak sureti ile hazırlanan planların ilçe Belediye Meclisinin kabulüne sunmak,

2-Gerekli görülen hallerde ise, yine imar planları değişikliklerinde uyulması gereken hususlarda ilgili yönetmelik gereğince;

a)Parsel, ada veya bölge bazında revizyon planları geliştirmek,

b)Uygulamadaki sorunların plan notu tadili ile çözümünü sağlamak,

c)Tadilat tekliflerinin incelenip, değerlendirilmesini yapmak.

3-İmar planları ile ilgili açılan davalarda görüş bildirmek, ilgili bilgi ve belgeleri temin etmek.

4-Belediye sınırları içerisinde yürütülen imar faaliyetleri ile ilgili olarak;

a)Yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına göre gelen taleplere, bölgedeki ada parsel ve paftasına göre ima durumu verilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek,

b)İnşaatı yapılacak binaların, projelerini, ilgili yönetmelik ve kanunlara uygunluğunu kontrol ederek ruhsat almalarını sağlamak.

5-İlgili bölgelerde,

a)Parsel ifrazı,

b)İlgili parsellerden yola terki ve yoldan satın alma talebi,

c)İlgili yerlerin tevhid, ifraz ve irtifak tesisi işlemleri hakkında Belediye Encümenine teklif vermek.

6-Yapı ruhsatı, temel üstü ruhsat, hak edişler, iş bitirme raporları ve yapı denetim kullanma izni tanzim edilerek işlemlerin sonuçlandırılması.

7-İmar faaliyeti ile ilgili olarak,

a)Başkanlıktan,

b)Vatandaşlardan,

c)Kamu kurum ve kuruluşlardan, gelen teklifleri değerlendirmek.

8-Periyodik olarak;

a)Genel bölge denetimi yapmak,

b)Kayıtlarını tutmak,

c)Dosyaları müdürlüğün arşivinde tutmak.

Faaliyet Şeması:

- İmar işleri
- Harita işleri
- Yazı işleri
- Planlama
- İmar durumu
- İnşaat ruhsatı
- İnşaat kontrol ekibi
- İskan
- Kaçak inşaat kontrol ekibi

YAPILAN İŞLEMLER

1) Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi gerektirildiğinde servislere yönlendirilmesi,

2) Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması ve sürecinin takip edilmesi,

3) Servislerden gelen kurum, kuruluş ve vatandaşlara gönderilecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi,

4) Encümene sunulacak evrakların hazırlanması, yazılması ve sunulması,

5) Meclise yazılacak yazıların hazırlanması ve yazılması,

6) Tadilat taleplerinin sonucunda vatandaşa ve valiliğe yazı yazılarak bilgi verilmesi,

7) Harcamaların hak ediş raporlarının düzenlenerek, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,

8) Memur ve işçi personellerinin mesai devam çizelgesi hazırlanması ve takip edilmesi,

9) Kaçak inşaatların yazışmaları,

10)3194 sayılı İmar Yasasının 18. maddesi uygulamaları, yazışmaları,

11) Devlet İstatistik Enstitüsü, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu'na ruhsat ve iskanların gönderilmesi,

12) İmar planı yazışmaları.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI ÇALIŞAN BİRİMLER VE İŞLEVLERİ:

HARİTA ŞEFLİĞİ:

1) Belediyeye ait inşaat, park bahçe ve diğer faaliyetlere ait harita çalışmalarının tamamını oluşturmak ve fiili durum tespiti yapmak.

2) İstimlâk ve kamulaştırma dolayısıyla tespit çalışmaları yapmak.

3) Kamulaştırmaya konu olan parsellerin yerinde mevcut durumunu tespit etmek, parselin üzerinde bina olup olmadığını, bina varsa kat adedini ve cinsini belirlemek.

4) Yapılan haritaları talep eden kişilere (vatandaş ve tüzel kişiler) vermek.

5) Parsellerin ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.

6) İnşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol kotu vermek, gerektiğinde kontur-gabari işlerini yapmak, getirmek.

7) Belediyemizin imar planlarını çoğaltmak ve planların arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak.

8) Bir parselin ne kadarının kamulaştırılacağını gösteren hesabat haritalarını yapmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü başta olmak üzere tüm müdürlüklerin çalışmalarına bilgisayar ortamında bulunan halihazır harita plan ve tapu bilgileri ile destek verilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün plan altlığı olarak kullanmak üzere her türlü harita ve sayısal veri ihtiyacı karşılanmıştır.

YAPI DENETİM VE RUHSAT İŞLERİ:

İmar planı şartlarında imar uygulama bölümünce onama işlemleri tamamlanmış projeler esas alınarak; ilgili yasalar, yönetmelikler ve genelgeler çerçevesinde inşaat ruhsatı işlemlerini yürütmek.

Yapıların standartlara, teknik şartnameleri uygun inşasını sağlama, çevre insan ilişkilerinin uyumunu düzenleme, güvenli ve yaşam kalitesi yüksek sağlıklı mekânlara sahip olunabilmesi için çalışılmaktadır. İlçemiz genelinde İnşaat Kontrol ve Denetimlerinin daha sıhhatli yürütülebilmesi için görev yapan teknik elemanlar tarafından ruhsatlı ruhsat ve eklerine aykırı ve ruhsatsız inşa edilen her yapının denetimi, kontrolü yapılarak yasaların getirdiği yetkilerle bölge denetimlerini sürdürülmektedir.

Yapı ruhsatlarının tanzimi 3194-4708 sayılı yasa ve yönetmelikler kapsamında değerlendirilmektedir. Meslek gruplarına göre hazırlanan Makine – Elektrik ve Tesisat projeleri, mimari ve statik projeler 4708 sayılı yasa ve bu yasa kapsamında hazırlanan "Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği" gereği kurulan yapı denetim firmaları tarafından onaylanarak Müdürlüğümüze sunulmaktadır.

İNŞAAT RUHSATI

2015 yılında 292 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

YAPI KULLANMA İZNİ (İSKÂN)

2015 yılında 140 adet iskân ruhsatı düzenlenmiştir.

İMAR ÇAPI

2015 yılında 143 adet imar çapı düzenlenmiştir.

İMAR YASASININ 32. VE 42. MADDELERİNE GÖRE YAPILAN İŞLEMLER:

İlçemiz sınırları dâhilinde ruhsatlı olup, ruhsat ve eklerine aykırı veya ruhsatsız inşa edilen yapılar ile ilgili olarak denetim bürosu teknik elemanları tarafından imar yasasının 32. maddesi gereği yapı tatil tutanağı tanzim edilir. Yasanın verdiği 30 (otuz) gün süre sonunda Belediye Encümenine sunulur. 3194 sayılı yasanın 32. ve 42. maddelerine göre yıkım ve para cezası kararları alınır. Bu kararlar ilgili yasalara göre ilgilisine tebliğ edilir

PLANLAMA:

1) 2015 Yılı Ocak Ayından Aralık Ayı sonuna kadar imar planı tadilat müracaatları olmuş, bunlardan bir kısmı Dörtyol Belediye Meclisimizce karara bağlanmıştır.
2) Servisimiz mülk sahipleri tarafından yapılan yazılı ve sözlü müracaatlarla ilgili olarak imar durumu verilip verilmeyeceği, verilemeyecekse gerekçeleri sorulmakta; imar planı tadilat talebi isteminin gerekli olup olmadığı istenilen düzenlemenin yapılıp yapılamayacağı, ilgili yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde ne şekilde yapılabileceği konularında bilgiler verilmeye devam etmektedir.
3) Parsel sahiplerinin yer satın almadan önce İmar Müdürlüğüne gelerek parsellerinin plan üzerindeki konumu hakkında bilgi verilmektedir.
4) İlçemiz Dörtyol, Yeşilköy Mahallesi 6.2 Hektar, Yeşil Mahalle 2.8 Hektar, Kışlalar Mahallesi 1.8 Hektar, Özerli Mahallesi 0.8 Hektar, Çaylı Mahallesi 1.8 Hektar olmak üzere toplamda 13.4 Hektarlık alanda imar uygulaması tamamlanmıştır.
5) İlçemiz Dörtyol, Ocaklı Mahallesi 31.3 Hektar, Ocaklı Mahallesi 0.7 Hektar, Sanayi Mahallesi 2 Hektar, Yeşil Mahalle 1.3 Hektar, Özerli Mahallesi 13 Hektar, Çaylı Mahallesi 6 Hektar, Yeşilköy Mahallesi 3 Hektar, Çaylı Mahallesi 12.7 Hektar, Çaylı Mahallesi, 11.5 Hektar, Çaylı Mahallesi 3 Hektar, Sanayi Mahallesi 0.3 Hektar, Özerli Mahallesi 11.8 Hektar, Özerli Mahallesi 9.6 Hektar, Yeşilköy Mahallesi 10.4 Hektarlık alanda İmar uygulamaları devam etmektedir.
6) İlçemiz Dörtyol, Yeşil Mahalle 2.840m^2, Kışlalar Mahallesi 4.000m^2, Numune Evler Mahallesi 29.500m^2, Özerli Mahallesi 14.000m^2'lik alanda uygulanan plan tadilatları kesinleşmiştir.

7) Hatay Büyükşehir Belediyesine Teklif gönderilen plan tadilatları ise; Kışlalar Mahallesi 5.000m^2, Yeşil Mahalle 4.500m^2'dir. Toplamda 50.340(5.3 Hektar) alanda plan tadilatı gerçekleştirilerek 9.500m^2(1 Hektar) alanda teklif gönderildi.
8) 2015 yılında tamamlanan projeler; Bisiklet Yolu ve Yürüyüş Yolu Peyzaj Tasarımı Projesi, Atatürk Parkı Bayanlar Lokali Projesi, Dörttaş Sahil Peyzaj Tasarım Projesi, Ocaklı Mevkii Elçibey Parkı Peyzaj Tasarım Projesi, MMK Karşısı E-91 Karayolu Kenarı Peyzaj Tasarım ve Bitkilendirme Projesi, Nursan Hastanesi Çevresi Refüj ve Sinyalizasyon Çalışması ve Projelendirilmesi, Fırat Yılmaz Çakıroğlu Peyzaj Tasarım Projesi, Gazi Park Peyzaj Tasarım Projesi, Yeniyurt Kabaktepe Mevkii Piknik Alanı ve Rekreasyonel Alan Peyzaj Tasarım Projesi, Altınçağ Mevkii Park ve Kır Düğünü Alanı Peyzaj Tasarım Projesi.

KALEM İŞLERİ:

Büromuzda kurum içi ve dışı tüm yazışmalar, müdürlüğümüz adına gelen evrakların kayıt giriş ve çıkışları, yapı ruhsatları, yapı kullanma izin belgeleri, yıkım ruhsatları, yapı denetim kayıtları, gelen ve giden evrakların pafta-parsel ve konu bazında arşivlenmesi, giren ve çıkan evrakların tarama işlemlerinin yapılıp bilgisayar ortamına aktarılması, kamu kurum ve kuruluşların talep ettikleri evrak ve dosyaların fotokopi çekimlerinin yapılmaktadır.

GELEN EVRAK:

(Resmi kuruluşlara ait yazışma, şahıslarla ilgili müracaatlar, imar durumu, ruhsat, iskan, tevhid-ifraz, vatandaş şikayetleri vb. gibi) toplam 4866 adet.

GİDEN EVRAK:

(Resmi kuruluşlara ait yazışma, şahıslarla ilgili müracaatlar, imar durumu, ruhsat, iskan, tevhid-ifraz, vatandaş şikayetleri vb. gibi) toplam 4013 adet.

ARŞİVE ALINAN EVRAK:

(Resmi kuruluşlardan ve kurum içinde bilgilendirme amaçlı gelen evraklar gibi.) Toplam 4013 adet.

2015 Yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 701.375,00 TL. ödenek konmuş, 481.454,89 TL sarf edilmiş, 219.920,11 TL iptal edilmiştir

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi : Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 102.050,00 TL. ödenek konmuş, 52.400,86 TL sarf edilmiş, 49.649,14 TL iptal edilmiştir .

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 337.840,00 TL. ödenek konmuş, 57.206,30 TL sarf edilmiş, 280.633,70 TL iptal edilmiştir .
D) **Sermaye Giderleri Bütçesi** :32.500,00 Tl.sı konmuş sarf edilmemiştir.
Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 1.173.765,00 TL. ödenek konmuş, 591.062,05 TL sarf edilmiş, 582.702,95 TL iptal edilmiştir

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER:

Misyonumuz: İlçe halkının yaşam kalitesini, şehirsel gelişiminin seviyesini sürekli arttırmak; istikrarlı, karalı ve etkili şekilde katkıda bulunmak ve çalışmaların sürekliliğini sağlamaktır.

Vizyonumuz: Fen İşleri Müdürlüğü olarak belediye hizmetlerinin kaliteli ve kısa zamanda yerine getirerek, insanlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak, İlçemizin tarihsel, kültürel, doğal mirasını ve fiziksel varlıklarını korumak ve geliştirmek, sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak, sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir ilçe olmak için çalışmaktayız.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri:

1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,

2) Her zaman ve her şartta yolların ulaşıma açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,

3) Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,

4) İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,

5) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

6) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,

7) Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,

8) Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,

9) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

10) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

11) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,

12) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

13) İlçe sınırları içerisinde, atık su ve yağmur sularının ilçe halkına zarar vermeyecek şekilde ıslahı için biriminin görev alanına giren çalışmaların yapılmasını sağlamak, Bu amaçla (mazgalların), ızgara ve ızgara ilavelerinin yapılmasını, ızgara ve bacaların temizlenmesini, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesini sağlamak,

14) İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,

15) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,

16) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak,periyodik tamir bakımlarını yapmak yedek parça teminlerini yapmak

17) Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,

18) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,

19) Belediyenin doğrudan yada dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak,

20) Çalışma programlarının icra edilmesinde, istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,

21) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,

22) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarım, yağmursuyu kanalı yapımı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,

23) Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

24) İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

25) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

26) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,

27) Mer'i mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, yollar, alt geçitler, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak,

28) Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,

29) Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak,

30) Kreş, Sağlık Ocağı, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

31) Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

32) Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,

33) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek hizmet müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak,

34) Trafik mevzuatına uygun işaretlerin konulmasını, çizimlerin yapılmasını, tek yön ve ana arter ile ilgili merciler nezdinde karar alınmasını sağlamak,

35) İlgili mer'i mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,

36) Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,

37) Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak.

39) Ana arter üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekelerinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak,

40) Sınırlarımız içerisinde ki sinyalizasyon, aydınlatma ve yayın cihazları ile alakalı mevcut bulunanlarının bakımı onarımı ile kavşak, refüj vb. gibi yeni çalışmaların yapılması.

Amaç ve Hedefler:

İdari Amaç ve Hedefler:

Vatandaş ayrımı yapılmaksızın eşitlik gözeterek, ektin ve hızlı kamu hizmeti sunumu geliştirmek. Sunulan kamu hizmetlerinin kalitesini arttırmak, vatandaş ve çalışan memnuniyetini ölçüp, gerekli tedbirleri almak amacı güdülmektedir.

Birimler bünyesinde gerçekleştirilen kamu hizmetlerini verimli, etkili ve en kısa zamanda sunmak, Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verimliliği arttırıcı ve kontrolü sağlayıcı programları düzenlemek veya personelin kamu hizmeti sunumu esnasında karşılaştığı sorunlara yönelik düzenlenmiş çeşitli eğitim programlarına katılımını sağlamaktır.

Mevzuat ve yönetmelikleri düzenli bir şekilde takip etmek, gerçekleşen değişiklikleri var olan sisteme uyarlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

Personellerimizin her türlü sosyal haklarını (maaş, ikramiye, izin, sigorta, sağlık vb) zamanında takip ederek yapılmasını sağlamak.

Belediyemiz bütçesi imkanları dahilinde araç, gereç ve ekipman alımları ile yatırımlarını öncelik, amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmesini sağlamak.

İmkânlarımız dâhilinde her türlü yol alt ve üst yapı ile şehrimizin modernleşmesi anlamında gerekli bina ve inşaat işleri yapmak, yaptırmak ve bunların kontrollük hizmetlerini sunmak

Müdürlüğümüz; Merkez Garaj Amirliği, Altınçağ Garaj amirliği, Yeniköy Hizmet Binası Fen İşleri Şantiyesi bünyesinde bulundurmaktadır.

İnsan Kaynakları:

Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı 13 memur, 40 kadrolu işçi, 92 taşeron işçi bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü'ne Bağlı Araçlar:

12 adet kamyon

12 adet traktör

2 adet looder

1 adet kazıcı kepçe(ekskavatör)

5 adet kazıcı yükleyici kepçe

1 adet greyder

2 adet silindir

1 adet el silindiri

1 adet kompresör

6 adet temizlik aracı(çöp kamyonu vs)

8 adet hizmet aracı (pikap,binek oto vs)

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Performans Bilgileri:

1- Şehrimizde 10 km yeni açılan ve genişletilen yollarda vatandaşların arazisine isabet eden ve bedelsiz olarak mal sahipleri ile görüşülerek açılan imar yollarının tekabül ettiği parsellerin yıkılan duvarlarına karşılık yaklaşık 9.250 metre uzunluğunda ihata duvarı yapılmıştır.

2- Dörttaş Sahiline plaj yapılmıştır. Kumsaldaki taşlar temizlenmiştir. Şezlonglar, şemsiyeler alınmış wc ve duşa kabinler yapılmıştır.

3- İlçemiz ve Mahallerinde 17.000 ton sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.

4- İlçemiz ve Mahallelerinde yama ve by pas çalışmaları yapılmıştır.

5- İlçemizin muhtelif mahallerinde yaklaşık 150.000 m² parke taşı döşenerek kaldırım çalışmaları yapılmıştır.

6- Özerli Mahallesine spor tesisine 2 adet bina, sporcu odası, cafe, basketbol ve voleybol sahası yapılmıştır.

7- Alparslan Türkeş Parkı yenilendi ve peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.

8- İlçemizde mevcutta bulunan park alanlarının yetersizliği nedeniyle muhtelif mahallelerimizde dinlenme ihtiyacını karşılamak ve çocuklar için oyun alanı düzenlemek amaçlı, Numuneevler Mahallesinde Muhsin Yazıcıoğlu parkı, Özerli Mahallesine Fırat Çakıroğlu çocuk parkı, Özerli Mahallesinde Toki yanına çocuk parkı yapılmıştır.

9- Belediye Kanununa göre, İlçe Milli eğitim Müdürlüğü'ne bağlı muhtelif okullardan gelen talepler üzerine, okul bahçelerinin peyzaj düzenlemesi, parke taşı döşenmesi talepleri karşılanmıştır. Bakım onarım işleri, banklar yapılmıştır.

10- Cenazeler için vatandaşlara çadır, megafon ve su soğutucusu tahsisi yapılmıştır.

11- Belediye Garaj Amirliği'ndeki iş makinelerinin bakımı ve arızalı araçların tamiri yapılarak faal ve hazır olarak, çalışır halde olmaları sağlanmıştır.

12- Sınırlarımız dâhilinde günlük ortalama 60 ton harfiyat ve katı atıkların temizlenmesi

13- İlçemiz ve Mahallelerinde şehir içi cadde ve sokaklarda yol aydınlatmaları çalışmaları yapılmıştır.

14- Kamu Kurum ve kuruluşlarına lojistik ve teknik destek sağlanmıştır.

15- Hastane yanına ücretsiz otopark yapılmıştır.

16- Rabat Mahallesi Karabıyık Dede türbesinin bakım onarım ve peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

- 2015 Yılında Fen İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 4.076.475,00 TL. ödenek konmuş, 3.946.980,89 TL sarf edilmiş 129.524,11 TL. iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 748.775,00 TL. ödenek konmuş, 694.748,46 TL sarf edilmiş 54.026.54 Tl. iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 17.832.674,00 TL. ödenek konmuş, 12.114.504,23 TL sarf edilmiş, 5.718.169,77 TL. iptal edilmiştir.

D) Sermaye Giderleri: 7.578.200 Tl.ödenek konmuş, 6.356.139,50 TL. sarf edilmiş, 1.222,060,50 TL iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 30.236.124,00 TL. ödenek konmuş bunun 23.111.343,08 TL sarf edilmiş 7.123.780,92. iptal edilmiştir.

Evrak Kayıt :

- Gelen Evrak Sayısı: 1000 - Giden Evrak Sayısı: 823 - Dilekçe Sayısı: 766

2015 yılında toplamda 2589 adet evrakın giriş, çıkış ve kayıt işlemleri yapılmıştır.

MALZEME VE YEDEK PARÇA TEMİNİ

Makine İkmal şubesinin ihtiyacı olan malzeme ve yedek parçaların ihale veya Doğrudan temin yoluyla Satın Alma Müdürlüğü tarafından alınarak bize verilmesi. Örnek olarak alınabilecek yedek parça ve diğer malzemeler.

1. Oto Elektrik malzemeleri
2. Oto Lastik ve Zincir malzemeleri
3. Oto Makas çeşitleri
4. Muhtelif cıvata, somun, pul ve rondelâ çeşitleri
5. Muhtelif rulman ve V kayışları
6. İş Makineleri yedek parçaları
7. Fren Balata çeşitleri
8. Alt takım yedek parçaları
9. Kaporta ve Boya malzemeleri

2015 Yılı Yapılan İhaleler

1. Bordür ve Parke Taşı Döşemesi
2. Sıcak Karışımı Asfalt İhalesi
3. İş Gücü Temini ihalesi

4. Sahil Şeridinde Personel Çalıştırılması İhalesi

5. Kırmataş ve Bypas Malzemesi İhalesi

6. Muhtelif Personel Çalıştırılması

Fen İşleri Müdürlüğünün 2015 Yılı Doğrudan Temin Bilgileri

4734 Sayılı Kanunun 22 Maddesine Göre Yapılan Alımlar 22 d,

Mal alımı

Hizmet Alımı

Yapım İşi

III- ÖNERİ VE TEDBİRLER

• 6360 sayılı Büyükşehir kanununun yürürlüğe girmesi ile hizmet sunduğumuz bölgenin genişlemesi ve hizmetin merkezden başlayıp, mahalle aralarına kadar sunulması ve devamlılığın sağlanması için Garaj Amirliği'ndeki iş makinelerinin, bilhassa ekskavatör, ve greyder sayılarının arttırılması; ayrıca, usta sayısının arttırılması ile hizmetin daha verimli ve kalıcı olacağı,

• Asfalt şantiyesinin yenilenmesi, ve parke taşı şantiyesinin kurulması hizmetin sürekliliği ve aciliyeti yönünden daha verimli olacaktır.

• Belediyemiz sınırları dahilinde imar planına göre altyapı, yol ve kaldırım çalışmalarının yapılabilmesi için, ivedilikle imar uygulamasının ve lüzumunda kamulaştırma işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

• Gelen dilekçelere daha çabuk cevap vermek ve yapılacak işlemleri takip edebilmek için araç temini gerekmektedir.

2015 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER :

Misyonumuz: Belediye Zabıtası, beldede esneklik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtaları olarak yerine getirilmesi gereken emir ve yasaları uygulamak ve uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza diğer yaptırımları uygulayan özel kolluk kuvvetidir.

Vizyonumuz: Belediye zabıta memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle ve hizmetleri bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlüdürler

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2015 Yılında;

1 Zabıta Müdürü olmak üzere 657 sayılı Devlet Memuru Kanununa tabi 66 zabıta memuru ve 5 tane zabıta görevlisi işçi 1 tane boyacı 1 kişi kalemde olmak üzere 73 personel bulunmaktadır.

Belediye Zabıta Yönetmeliği'ne göre

Zabıta'nın Görevleri

MADDE 10 –(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle 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 ve sonuçlarını izlemek,

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) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3.5.1985 tarihli ve **3194 sayılı İmar Kanunu** ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 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.

4) 21.7.1983 tarihli ve **2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa** göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24.4.1930 tarihli ve **1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu** ve **27.5.2004 tarihli** ve **5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun**, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

3) 3285 Sayılı hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerinin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimlerini önlemek, bunların hakkında kanunu işlemler yapmak.

4) 24.6.2004 tarihli ve **5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu** ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

5) sahipsiz olup, ilçede başıboş dolaşan hayvanları muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 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.

2) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

3) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişilere gidecekleri yerlere bırakmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI

1) 24/4/1930 tarih ve 1593 sayılı umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 Sayılı gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararın yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde 5393 Sayılı Kanunun 15 inci maddesini birinci fıkrasının (ı) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerini sokağa atılmasına mani olmak.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenilen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretim Tüketim ve Denetlenmesine dair Kanun Hükümlerinde Kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak.

7) 9/8/1983 tarihli ve 2872 Sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyerleri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8) 8/5/1986 tarih ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmaya hayvan ölülerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunu insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yapmak.

9) Fırınların ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ekmek ve pide gramajlarını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

11) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

12) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

13) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

14) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

15) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

II AMAÇ VE HEDEFLER :

Belediye zabıtası görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde Belediye Kanununda ve diğer kanun ve yönetmelikler ile özel kanunlar ile verilen görevleri yerine getirme ve hedefleri doğrultusunda çalışmaktadır.

111 FAALİYETLERE İLŞKİN BİLGİLER :

A-Mali Bilgiler:

2015 Yılında Zabıta Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 3,725.150,00 TL. ödenek konmuş, 3.571.049,98 TL sarf edilmiş 154.100,02 TL. iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 537.500,00 TL. ödenek konmuş, 514.777,11 TL sarf edilmiş 22.722.89 Tl. iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 740.670,00 TL. ödenek konmuş, 621.890,12 TL sarf edilmiş, 118.779,88 TL. iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 5.003.320,00TL. ödenek konmuş bunun 4.707.717,21 TL sarf edilmiş 295.602.79 TL. iptal edilmiştir.

B-Performans Bilgiler :

YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Günlük İşler: Zabıta birimimiz tarafından günlük işler olarak, yaya kaldırım, yol işgalleri, görünüm bozucu şeylerin takibi ve ani gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi vb. görevler yapılmıştır.

Denetimler: Dilencilerle mücadele devam etmektedir. İlçemizde özellikle gıda üretimi satış yapan işyerlerinin denetlenmesine ağırlık verilmektedir. Bu denetimlerde halkın sağlığını tehlikeye sokacak hiçbir işyerine müsaade edilmemektedir. İlçemizde kurulan açık pazarda etiketsiz ürün satışına engel olunarak, tüketiciyi yanıltan satışlara müsaade edilmemektedir.

Ruhsat İşleri: 5393 Sayılı Belediye kanunu gereğince Belediye sınırları alanı içerisinde tüm işyerlerinin ruhsatları belediyelerce verileceğinden, 10 Ağustos 2005 tarihli işyeri açma ve çalışma ruhsatları yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılmaktadır.

Şikâyet Değerlendirme: Belediyemiz ve birimimize gelen sözlü, yazılı ve her türlü şikâyetler yerinde incelenerek yapılası hususunda gerekli yazılı ihtarlar verilmiş ihtar süresi dolanların takipleri yapılmış uymayanlar ve şikâyeti gidermeyenler hakkında yasal işlemler yapılmıştır. Şikâyet sahiplerine geri bildirim olarak gerekli bilgilerin verilmesi sağlanmıştır. Sözlü şikâyetlerde

Anında değerlendirilmiştir.

394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu: Kanun gereğince hafta tatili olan Pazar günleri tatilinden, Pazar günleri kanunca belirlenen yerlerin çalışması hususunda kanundan faydalanmak isteyen esnaflara hafta tatili ruhsatları verilmiştir.

Protokol Görevleri: Milli ve Dini Bayramlar ile özel gün ve kutlama programları çerçevesinde Belediyemizce yapılası gereken tüm protokol görevlerinin yapılması sağlanmıştır.

1) Sağlık Grup Başkanlığı Personeli, Emniyet Müdürlüğü Personeli ve Zabıta Memurları ile birlikte 4027 Sayılı yasa gereği kapalı alanda sigara içme denetimleri yapılmaktadır.

2) Zabıta Müdürlüğünce 01.01.2015 tarih ile 31.12.2015 tarihler arası 900 zabıta varakası tanzim edilmiş ve encümene sevk edilmiştir. 50 adet zabıta varakası plaka adres tespiti ile ilgili olarak Trafik Tescil Bürolarına yazıları yazılarak bilgi alınmıştır. 350 adet Müdürlüğümüze yapılan şikayet dilekçeleri değerlendirilerek cevap verilmiş, 150 adet Kaymakamlık Makamından Gelen şikayetler değerlendirilmiş, 10 adet İlçe Tarım Müdürlüğünden gelen şikayetler değerlendirilmiştir.

3) 600 Adet işyerlerine işyeri çalıştırma ve açma ruhsatı almaları için tutanak tutulmuştur.

4) 500 adet işyerlerine açılış ruhsatı verilmiştir. İşyeri açılış ruhsatı almayan 30 adet işyerine kapatma işlemi yapılmıştır.

5) İlçe Emniyet Müdürlüğünün şehir içinde büfe ve kahvehanelere yapılan denetimler sırasında; işyerini ruhsatsız olarak çalıştırdıkları ve işyerlerinde içki içtiklerinden dolayı 6 adet işyerine tutanak düzenlenmiş olup, Belediye encümenince 50 adet işyerine encümence kapatma, 80 adet işyerine encümence uyarı, Kaymakamlık makamı oluru ile 30 adet işyeri kapatılması yapılmıştır.

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-ÜSTÜNLÜKLER:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler şunlardır:

- Müdürlüğümüzde çalışan personelin bilgi becerisinin yüksek oluşu

- Fiziksel çalışma şartlarının uyumluluğu

- Zabıta personelinin 24 saat bir fiil durmaksızın çalışması

B-ZAYIFLIKLAR:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütmesini zorlaştıran veya engelleyen zayıflıklar şunlardır:

- Esnaflarımızın duyarsız davranmaları

C-DEĞERLENDİRME:

Müdürlüğümüzün gerek üstünlüklerinde gerekse zayıflıklarında hâkim olan unsurlara rağmen çalışmalarımızı başarı ile devam ettirmekteyiz. Personelimiz 24 saat özveri ile çalışarak huzurlu bir ortam yaratmaktadırlar.

2015 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER :

Misyonumuz: Dörtyol ilçemiz içinde halkımızın yaralanması için yeni parklar, çocuk oyun alanları yapmak, bunların bakımlarını gerçekleştirmek, yeşil alanları arttırmak için fidan dikimleri yapmak, orta refüjleri düzenlemek çim ve çiçek ekip, İlçemizi daha güzel yaşanabilir şehir haline getirmek.

Vizyonumuz: İlçemiz sınırları içindeki parkları ve yeşil alanları korumak, geliştirmek ve topluma çok yönlü sürekli fayda ve hizmet sunmaktır.

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 2016 yılında ; Park ve Bahçeler Müdürü olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde bakım için kadrolu 5 işçi personel görev yapmaktadır.

BELEDİYEMİZE AİT OLAN :

Parklar: 30 Adet

Serada yetiştirilen ağaç sayısı: 10.000 adet

Serada Yazlık ve Kışlık olmak üzere mevsimlik çiçek sayısı : 80.000 adet

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI :

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde yapılan işler iki bölümde toplanıyor.

1-Yapım İşleri

2- Bakım İşleri

1-Yapım İşleri:

İnşaat kısmı bitirilen parkların ya da bordürle çevrelenip oluşturulan refüjlerin, yeşil alanların peyzaj olarak düzenleme işleridir.

Yeşil alanların bitkilerinin dikilmesi

Çim ekiminin yapılması

Yaz sezonunda bahçe sulama işleri

Kent mobilyalarının, çocuk oyun gruplarının, alana yerleştirilmesi Tretuvarlarda ayrılan yerlere fidan dikilmesi

2-Bakım İşleri:

--Sulama

--Çim Biçimi

--Yabancı otlarla mücadele edilmesi

-- Budama

--İlaçlama

--Gübreleme

--Serada bitki yetiştirme

İlçemizde kutlanan Milli Bayramlarda Bayrak ve Flamalarla İlçemizin süslenmesi ve protokolün hazırlanması

II-AMAÇ VE HEDEFLER :

Günümüzde giderek önemi artan yeşil doku ve yaşanılır çevre oluşturmak, sağlıklı yaşam ve spor alanları tesis etmek, çocukların her türlü tehlikeden uzak olarak oynayıp spor yapabilmeleri için yeni parklar ve çocuk oyun alanları yapmak, mevcut parkların ve yeşil alanların bakımını sağlamak, İlçemizi güzelleştirmek başlıca amaçlarımızdır.

Farklı çevrecilik ve şehircilik anlayışı ile insanla yeşili buluşturmak ve sağlıklı nesiller yetişmesine yardım etmek, İlçemizi Avrupalı bir şehir yapmak, şehircilikteki gelişmeleri yakından takip edip ilçemize

yeni bir çehre, yeni bir vizyon kazandırıp kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırıp yaşanabilir mekanlar oluşturmak başlıca hedeflerimizdir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER :

A - Mali Bilgiler:

2015 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 753.600,00 TL. ödenek konmuş, 459.525,05 TL sarf edilmiş 294.074,95 TL. iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 151.000,00 TL. ödenek konmuş, 98.867,68 TL sarf edilmiş 52.132.32 Tl. iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 1.736.500,00 TL. ödenek konmuş, 1.451.532,32 TL sarf edilmiş, 284.967,68 TL. iptal edilmiştir.

D) Sermaye Giderleri : 119.000,00 Tl. konmuş,45.406,63 Tl. Sarf edilmiş,73.593,37 Tl. iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 2.760.100,00 TL. ödenek konmuş bunun 2.055.331,68 TL sarf edilmiş 704.768,32 TL. iptal edilmiştir

B - Performans Bilgileri :

YAPIMI DEVAM EDEN PARKLARIMIZ :

Özerli mahallesinde spor kompleksi peyzaj çalışması yapımı devam etmekte.

HİZMETE AÇILAN PARKLARIMIZ :

1 – Fırat Yılmaz Çakıroğlu Parkı

2 – Muhsin Yazıcıoğlu Çocuk Parkı

Yapılan İşler

1-Yazlık ve kışlık 80.000 mevsimlik çiçek ekimi yapıldı.

2-Sahile büyük palmiye ekimi yapıldı.

3-Tüm parkların oyun aletleri ve spor aletlerinin bakımı yapıldı.

4-Tüm mezarlıkların ağaçları budandı ve temizliği yapıldı.

5-İlçemizde bulunan tüm palmiyelerin ve ağaçların budaması yapıldı

6-Niğdeliler mah. ve numune evler mah. iki adet çocuk parkı yapıldı.

7-Alparslan Türkeş parkı yenilendi.

8-Vatandaşlardan gelen istek ve talepler yerine getirildi.

Yapılması Planlanan İşler :

1- Özerli kavşağından hastaneye kadar sağlı sollu yürüyüş yolu yapılması
2- Mahallelere yeni park ve çocuk oyun alanlarının yapılması
3- Yeni bir çiçek ve ağaç serası yapılması

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A - ÜSTÜNLÜKLER:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler şunlardır:

--Müdürlüğümüzde çalışan personelin teknik bilgi ve becerisinin yüksek olması,

--Müdürlüğümüzün reform ve yeniliklere uyma kabiliyeti,

--Fiziksel çalışma şartlarının uygunluğu,

--Teknolojik kaynaklara erişme imkanı,

--Makine ve araçların yeterliliği.

B-ZAYIFLIKLAR:

-- Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütmesini zorlaştıran veya engelleyen zayıflıklar şunlardır:

--En önemlisi personel yetersizliği nedeniyle özellikle yaz aylarında bakım işlerinde meydana gelen aksamalar

--Ektiğimiz ağaç ve çiçeklerin korunamaması

--Halkımızın parklardan yararlanırken gerekli hassasiyeti göstermemeleri

C - DEĞERLENDİRME:

Müdürlüğümüzün gerek üstünlüklerinde gerekse zayıflıklarında hakim olan unsurlara rağmen çalışmalarımızı başarı ile devam ettirmekteyiz. İşçilerimiz özveri ile çalışmakta, görevlerinin bilinciyle işlerini yapmaktadırlar. Daha yeşil bir Dörtyol için çalışmalarımızı devam ettireceğiz.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

-- İlçemizde 30 adet park bulunmasına rağmen, yine de park eksiği olan bölgelerimiz vardır. Planlamalar bu doğrultuda yapıldığında halkımızın memnuniyeti sağlanacaktır.

-- Parkların ve yeşil alanların bakımının en iyi şekilde yapılabilmesi için ya personel sayısı arttırılmalı yada özelleştirmeye gidilmelidir.

-- Halkımızın, parklardan yararlanırken zarar vermemeleri konusunda bilinçlendirilmelidir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015 YILI FAALİYET RAPORU

Dörtyol Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve Kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle İlçe insanımızın Huzur ve güven içerisinde temiz bir çevrede yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

Bu bağlamda yapılan faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

Katı Atıkların toplanması, taşınması, depolanması ve geri dönüşümün sağlanması, mezarlıklar, bulvar, cadde ve sokakların süpürülmesi, park-bahçe ve orta refüjlerin temizliği işi, 28.01.2009 tarihinden bu yana, Belediyemizin de üyesi bulunduğu İskenderun Körfez Katı Atık Birliği tarafından yapılan ihale kapsamında yüklenici firma olan Envitec Çevre Teknolojileri AŞ. Tarafından yapılmaktadır.

Katı Atık Toplama Çalışmaları

- 15 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük olarak çöp alımı yapılmıştır.
- İlçe genelinde günlük 85 ton olmak üzere bir yıllık süre içerisinde toplam 30.974 ton katı atık toplanarak yüklenici firma Envitec Çevre Teknolojileri AŞ. Tarafından İskenderun İlçesindeki Katı Atık Merkezi'ne nakledilmiştir. Toplanan katı atık için 3.641.102,03 TL sı gider tahakkuk ettirilmiştir.
- Belediyeler Birliğinden bir adet mini yol süpürme aracı hibe olarak alınmış olup, halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- 50 adet 800 cm^3 ve 80 adet 400 cm^3 kapasiteli olmak üzere toplamda 130 adet yeni çöp konteynırı alınarak vatandaşın hizmetine sunulmuştur.
- 300 adet çöp varili temin edilerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.
- 200 adet Dış Metal Çöp Kovası (İzmaritlik) alınarak merkezdeki bulvar ve caddeler ile sahil kesimine montajı yapılmıştır.

Süpürme Çalışmaları

- 15 Mahalle genelinde cadde ve sokaklar program dahilinde elle süpürme personelleri tarafından süpürülmüştür.
- Bulvar ve ana caddeler her gün süpürge araçları ile süpürülerek temizlenmiştir.

Katı Atıkların – Moloz Atıkların Toplanması Ve Nakli

- İnşaat ve tadilat atığı, moloz, atık eşya vs. türden atıklar Fen İşleri Müdürlüğü araçları ve elemanları tarafından kaldırılarak nakledilmektedir.

Cami, Okul Ve Belediyeye Ait Ek Binaların Temizlenmesi

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 84 adet caminin yanı sıra Belediyemize ait Aile ve Çocuk Eğitim Merkezlerinin (AÇEM), İlk Kurşun Müzesinin ve bazı okulların periyodik olarak temizliği, hizmet alımı ile oluşturulan 4 kişilik temizlik ekibi ile yapılmıştır.

Yıkama Çalışmaları

- İlçemizde inşaat sektörünün canlılığı, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yaptığı çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tesbitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda yıkama çalışmaları yapılmaktadır.

Pazar Yerlerinin Temizliği

- İlçemizde haftada 6 adet Pazar yeri kurulmaktadır. Kurulan bu Pazar yerlerinin süpürme ve temizliği; Envitec Çevre Teknolojileri AŞ. Tarafından yeteri kadar elle süpürme elemanı, 1 çöp kamyonu ve 1 makineli süpürme aracı ile gerçekleştirilmektedir. Haftada 6, yıl içerisinde toplam 312 Pazar yerinin temizliği gerçekleştirilmiştir.

Toplu Temizlik Çalışmaları

- İlçemiz genelinde 15 Mahallede ihtiyaç oldukça toplu temizlik çalışması yapılmaktadır. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliği de yapılmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır. Ayrıca resmi bayramlar, açılış törenleri gibi acil müdahale gereken özel durumlarda bölgeye Temizlik Ekibi yönlendirerek temizlik yapılmaktadır.
- 5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri Çerçevesinde H. Bayram TÜRKOĞLU Bulvarında Belediye Personellerinin ve Halkımızın katkılarıyla genel bir temizlik çalışması yapılmıştır.

Konteynır Tamir Ve Bakımı-Yıkama Ve Dezenfekte İşlemleri

- Çöp Konteynırlarının olumsuz görüntülerinin ve kötü kokularının giderilmesi için Jeneratör, kompresör ve sıvı dezenfektan temin edilerek periyodik olarak yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2015 yılı içerisinde **1093** adet konteynırın tamir ve bakımı yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur.

Talep Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

- İlçemiz halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmakta, aynı zamanda da şevk vermektedir. Müdürlüğümüze ve Çağrı Merkezimize yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleri, moloz atıklarının kaldırılması, çöp konteynırı tamiri ve yer değiştirme talep ve şikayetleri en kısa zaman zarfında çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.
- 2015 Yılında;

-Çöp Konteynırı : 143 adet

-Çöplerin alınması : 195 adet

-Yol temizliği : 11 adet

-Hafriyat kaldırılması : 9 adet

-Konteynır yer değişikliği : 7 adet

-Hayvan ölüsü kaldırılması : 14 adet

-Ağaç dallarının kaldırılması : 1 adet

-Dış Mekan Çöp Kovası : 1 adet

-Yol Asfaltlama : 1 adet

Olmak üzere toplam **382** adet talep ve şikayet alınmış olup, alınan bu talep ve şikayetler en kısa sürede yerine getirilmiştir.

Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Diğer İş Konuları:

- Kış aylarında meydana gelen aşırı dalgaların sahil kemsinde oluşturduğu taş, molozlar ve diğer deniz kirliliğine müdahale edilerek temizlik çalışmaları en kısa zamanda sonuçlandırılmaktadır.
- Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı sebebiyle ilçemizde kurulan Pazar yerlerinin tamamına yakını arife günü kurulmakta olup, bu Pazar yerlerinin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Ayrıca bayram namazından sonra temizlik yönünden çıkabilecek olumsuzluklara anında müdahale edilebilmesi için temizlik elemanları teyakkuz halinde bulundurulmaktadır.
- Kurban Bayramı sebebiyle kurulan kurban satış yerleri ve kurban kesim yerlerinin temizliklerinin yanı sıra, kesim yerlerinden kurban atıklarının toplanması ve bertarafı yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Denetim Hizmetleri:

Saha Kontrol Hizmetleri ve Büro Hizmetleri:

- Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimiz 15 mahalle genelinde günlük olarak yapılmaktadır.
- Ekip şeflerimiz Müdürlüğümüz bürosundan iletilen talep ve şikâyetleri değerlendirerek en kısa sürede çözüme kavuşturmaktadırlar.
- Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması, takibi ve dosyalanması yapılmaktadır.

PERSONEL DURUMU:

A- Temizlik İşleri Müdürlüğü:

- Müdür :1
- Şef :1
- Büro İşçisi :1
- Kat Görevlisi :6

TOPLAM :9

B-Envitec Çevre Teknolojileri AŞ.:

- Formen : 5
- Şoför :19
- Temizlik Aracı İşçisi :40
- Süpürgeci :29
- Puantaj Görevlisi :1
- Bekçi :1

- Presci :1
- Kaynakçı :1

TOPLAM :97

BÜTÇE GİDERİ

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 390.800,00 TL. ödenek konmuş, 363.569,17 TL sarf edilmiş 27.230,83 TL. iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 62.950,00 TL. ödenek konmuş, 60.521,42 TL sarf edilmiş 2.428,58 Tl. iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 5.724.600,00 TL. ödenek konmuş, 5.394.676,92 TL sarf edilmiş, 329.923,08 TL. iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 6.178.350,00TL. ödenek konmuş bunun 5.818.767,51 TL sarf edilmiş 359.582,49 TL. iptal edilmiştir

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN

01.01.2015-31.12.2015 Tarihleri Arasındaki 1 Yıllık Faaliyet Raporu

Dörtyol Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz, Müdür, 1 teknik eleman, 1 adet büro personeli ve 9 adet ilaçlama personelleri ile faaliyetlerini sürdürmekte olup, bu çerçevede doğal kaynakların korunması, sürdürülebilir üretimin sağlanması, toplanacak atık miktarının azaltılması, ekonomik değer yaratılması amacıyla geri dönüşümü olan atıkların geri kazandırılması ve yeniden üretim sürecine sokulması konularında çalışmalarını sürdürmektedir. Halkın Çevreye karşı duyarlılığını artırıcı projeler geliştirmek, halkın çevre bilincini artırmak ve çevrenin kirlenmesini önleyici tedbirleri almak, uygulamak bu doğrultuda bilgilendirici ve eğitici materyaller hazırlanarak halkın bilinçlenmesini sağlamak da Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamındadır.

Müdürlüğümüzce Düzenlenen Evrak İşlemleri ;

*Gelen Evrak Sayısı : 235 Adet

* Giden Evrak Sayısı : 103 Adet

* Gelen Şikayet Dilekçesi Sayısı: 46 Adet

* Gelen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Başvuru Sayısı: 38 Adet

Müdürlüğümüzce Sinek İlaçlama İşlemleri ;

* Gelen Haşere ve Sinek İlaçlama Toplam Talep Sayısı: 759 Adet

* 444 7 712 Çağrı Merkezi Sistemden gelen ilaçlama talebi sayısı : 469 Adet.

* Sistem dışı gelen ilaçlama talep sayısı : 290 Adet

Gelen yazılara ilgili cevaplar yazılmış olup, ilaçlama talepleri günü birlik olarak yerine getirilmiştir.

Kent Zararlılarına Karşı İlaçlama Ve Dezenfeksiyon Çalışmaları

Zararlılarla mücadelede (İlaçlama ve dezenfeksiyon hizmetleri) kapsamında, İlçemiz mücavir alanları ile özellikle Deniz Sahil kesiminde bulunan sazlık, bataklık, açık ve kapalı alanda bulunan su birikintilerinde sivrisinek larva üreme alanlarında larva ilaçlama mücadele çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca sivrisinek ilaçlama ekipleri tarafından her gün açık alanlarda sinek ve sivrisinek uçkun mücadelesi Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül, Ekim ve Kasım aylarında düzenli periyotlar halinde yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından Halk sağlığı alanda kent zararlılarına karşı yapılan ilaçlama ve dezenfeksiyon hizmetleri toplam 10 personel ve motorize 5 Adet Pikap araçlarla ilaçlama hizmeti yerine getirilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından yıl içerisinde yapılan tüm çalışmalarımız vatandaşlarımıza yerel basında ve Belediyemiz ait elektronik ortamda (web.sayfası,facebok.vs.) fotoğraflar ile önemli duyurular yapılmıştır.

Akşam sivrisinek (ulv) uçkun ilaçlaması, Gündüz Lavrasit İlaçlaması, Gündüz Bina ve Saha İlaçlaması aralıksız olarak yapılmıştır.

BÜTÇE GİDERİ

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine toplam 160,100,00 TL. ödenek konmuş, 126,023,05 TL sarf edilmiş 34.076,95 TL. iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 25.900,00 TL. ödenek konmuş, 16.960,96 TL sarf edilmiş 8.939.04 Tl. iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 316.250,00 TL. ödenek konmuş, 275.847,65 TL sarf edilmiş, 40.402,35 TL. iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 502.250,00TL. ödenek konmuş bunun 418.831,66 TL sarf edilmiş 83.418,34 TL. iptal edilmiştir.

** 2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüze bağlı personeller ile İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullar ve resmi kuruluş, işyerlerinden toplatılan Atık Piller toplanmış olup, yetkili kuruluşlara teslimi yapılmıştır.

** Sosyal ve Kültürel Belediyecilik Kapsamında İlçemizde bulunan tüm Camilerimize önemli dini günlerde Gül Suyu sıkılması faaliyetimiz olmuştur ve bu çalışmalarımız devam etmektedir.

** 2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlar tarafından bilinçsizce çevreye atılan veya bırakılan ekonomik ömrünü yitirmiş kullanılmaz durumda olan atık eski araç lastikleri, çevreyi ve çevre halk sağlığını önemli bir şekilde etkilemektedir. Atık lastikler sadece çevre kirliliğine sebep olmamakta bunun yanı sıra fare, sinek, sivrisinek dibi pek çok haşere için üreme alanı oluşturmaktadır. Ekonomik ömrünü tamamlamış ve Belediyemiz tarafından çevreden ve lastikçilerden toplanan atık lastikler geri dönüşümünün sağlanması için Bakanlıkça yetkili firmalara teslim edilmektedir.

**2016 Yılında bu çalışmalarımız mahalle, cadde ve sokaklarda da yapılmaya devam etmektedir.

** 2015 Yılı içerisinde Belediyemize münferit şekilde başvuruda bulunulan yaklaşık 400 Adet resmi kuruluş, meskenler, camiler, işyerleri, sanayi kuruluş, okullar vb. çevresi, bodrum katı ve iç alanların ilaçlanması yapılmıştır.

**İlçemiz deniz sahilinde bulunan sazlık, bataklık ve su göletlerinde sivrisinek üreme alanları ıslah çalışmalarımız dört noktada drenaj boruları döşenerek biriken suların denize tahliyeleri yapılmıştır. Bu kapsamda Fen İşleri Müdürlüğünce toplam 180.metre uzunluğunda beton büz borular döşenmiştir.

**Dörtyol Belediyesi olarak İlçemizin Vektör üreme alanlarını gösterir uydu haritası hazırlanmış olup, haritada belirlenen yaklaşık 116 nokta alanda haşere, sinek ve sivrisinek larva çalışmalarımızın 2016 yılı kış bölümü tamamlanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Müdürlüğümüzün Görevleri:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanununa ve hizmet alanına giren konularla ilgili mevzuat çerçevesinde Belediyemize ait

- Satın Alma İşleri
- Satın Alınan Taşınırları, TİF Kayıt İşleri
- İdari İşler
- Bina Bakım Onarım, Tadilat ve Temizlik İşleri

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemizin yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı sorumludur.

4- **Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :**

- 2015 Yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderlerine ek ödenekle birlikte 194.500,00 TL. ödenek konmuş, 154.352,07 TL sarf edilmiş, 40.147,93 TL iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi : Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine ek ödenekle birlikte 35.000,00 TL. ödenek konmuş, 27.717,30 TL sarf edilmiş,7,282,70 TL. iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine ek ödenekle birlikte 881.600,00 TL. ödenek konmuş, 768.532,93 TL sarf edilmiş, 113.067,07 iptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 1.111.100,00 TL. ödenek konmuş bunun 950.602,30 TL sarf edilmiş, 160,497,70 TL. iptal edilmiştir.

5-Diğer Faaliyetlerimiz

- Başkanlığımız hizmet binasında bulunan bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, klima, asansör ve jeneratör sistemlerinin her türlü bakım onarımları Müdürlüğümüz tarafından yaptırılmakta.
- Belediyemiz hizmetlerinde bulunan her türlü motorlu araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımları Müdürlüğümüz tarafından yaptırıldı.
- Belediyemiz hizmet binasının su ve telefon arızası tamir-bakımı gibi hizmetler ile elektrik aboneliği işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapıldı.

- Tüm birimlerde kullanılan demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçları Müdürlüğümüzce temin edildi.(Birimlerin taleplerine göre)
- Tüm birimlerin kırtasiye malzemeleri Müdürlüğümüz tarafından temin edildi.(Talep formuna göre)
- Belediyeye ait araçların 2015 yılı trafik sigorta, fenni muayene işlemleri yapıldı.

6-6360 sayılı kanun gereğince Büyükşehir Belediyesi oluşması neticesinde Belediyemize bağlanan belde Belediyelerden devir alınan iş ve hizmet araçları ile diğer malzemelerde eksikleri olanlar tamamlandı ve devirleri alındı. Demirbaşlar ve taşınırları girilerek zimmete alındı.

7- Müdürlüğümüzce Düzenlenen Evrak İşlemleri:

- Gelen evrak sayısı:106 Adet
- Giden evrak sayısı:182 Adet

8-Müdürlüğümüz ve belediyemiz birimlerince talep edilen taşınır malların giriş ve çıkış kayıtları Taşınır Mal Yönetmeliği ve ilgili Mevzuat doğrultusunda yapıldı.

9- 2015 yılında hibe edilen 8 adet araçların tescil işlemleri yapılarak ilgili birimlerce Belediyemizde hizmetlerinde kullanılmaktadır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde 2015 Yılında, Sözleşmeli Memur statüsünde görev yapan 2 personel ve 10 adet hizmet alımı olmak üzere toplam 12 personel çalışmaktadır.

VİZYONUMUZ

''Daha Çağdaş Dörtyol , Daha Mutlu Dörtyollu"

Hedefimiz doğrultusunda, mutluluk şehri Dörtyol'u insanımıza sunmak için çalışan, imkânlarını hizmete dönüştürürken, çağın gerektirdiği tüm teknolojik değerleri kullanan, insanın ihtiyacı olan tüm hizmetleri sorumluluk alanında bilen, kaliteli, öncü ve seçkin bir kurum olmak.

MİSYONUMUZ

Müdürlüğümüz Dörtyol Belediyesi Temel Belediyecilik hizmet birimleri ve Sosyal Belediyecilik hizmet birimlerinin yaptığı ve yapmayı planladığı hizmetlerin vatandaşlarımıza duyurulmasını sağlamak ve medeniyet odaklı çalışarak gelen vatandaşlarımızın sıkıntı ve isteklerinin giderilmesine yardımcı olmaktır.

FALİYETLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimine sosyal medya, telefon ve dilekçeyle 4689 adet şikayet ve talepte bulunulmuştur.

Toplamda;

472 cenaze evine ilgili birimlerimiz tarafından gidilip çadır,soba,odun,vs. eksiklikleri Fen İşleri ve zabıta müdürlüğüyle koordineli olarak tedarik edilmiştir.

495 düğün olup düğün evine Fen İşleri birimimiz tarafından çadırları gönderilmiş eksiklikleri giderilmiştir.

Zabıta Müdürlüğüyle ilgili köpek,komşu şikayeti,dilenci şikayeti gibi talepler alınmış olup konu ile ilgili müdürlüğe aktarılmış gerekli incelemeler yapılıp sonuçlar vatandaşa bilgi olarak verilmiştir.

Fen İşleriyle alakalı 454 adet talep ve şikayette bulunulmuştur.

Bunlar;

35 adet ses yayın cihazının kurulum ve tadilat talebi alınmış olup tamamı yerine getirilmiştir. 98 adet kasis ve yol tadilatı talebi alınmış olup fen işleri birimi tarafından gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır.

44 tane sulama suyu ark yapımı,temizliği,büz,boru,ızgara koyulması ile alakalı talep alınmış olup ilgili müdürlük tarafından gerekli incelemeler yapılmış sonuçlar vatandaşa bilgi olarak verilmiştir.

77 tane parke taşı, kum, çimento, briket,ev tadilatı vb talebi alınmış olup gerekli incelemeler yapıldıktan sonra vatandaşa bilgi verilmiştir.

52 adet hafriyat kaldırılmasıyla ilgili talep alınmış olup gerekli incelemeler yapıldıktan sonra vatandaşa bilgi verilmiştir.

90 adet bank talebi alınmış olup temin edilince yerine getirilecektir.

58 adet Kepçe,odun,ekmek kovası,izmaritlik,bodrumu su basması gibi talep alınmış olup Fen İşlerine bildirilmiştir.

- Temizlik İşleri birimiyle alakalı 104 adet talep ve şikayette bulunulmuştur. Bunların 38 adeti çöp konteynırı talebi olup 59 adeti çevre temizliğiyle 2 adet çöp konteynırının yerinin değişmesi ve 5 adet çöp konteynırın onarılması talebi ile alakalıdır.
- Garaj Amirliğiyle alakalı 113 adet vidanjör, hafriyat kaldırılması, kepçe, otobüs çakıl taşı,kum talebi alınmış olup talepler yerine getirilmiştir.
- Çevre Koruma Müdürlüğüyle alakalı 469 adet talep ve şikayette bulunulmuştur.Bunlar sokak hayvanları,ev, iş yerleri, okulların, mahallelerin ve çöp konteynır içlerinin ilaçlanması vb.talep ve şikayet olup ilgili müdürlük tarafından gerekli incelemeler yapılıp vatandaşlarımızın sorunu giderilmiştir ve telefonlada vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.
- Park ve Bahçeler müdürlüğünden 63 adet ağaç budama,ağaçların elektrik tellerine gelen kısımlarının budanması,otların biçilmesi gibi talep ve şikayetler alınmış,ilgili müdürlüğe aktarılmış ve yapılan çalışmaların sonuçları vatandaşlara bildirilmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde ve ilçe sınırlarında bulunan toplu istihdam alanlarında çalışmak amacı ile 1013 adet iş başvurusu talebi birimimiz tarafından alınmış olup,işyerlerinden yapılan talepler değerlendirilerek vatandaşlarımız yönlendirilmiştir.
- Sosyal belediyecilik adına yeni bir adım atarak günlük olarak gerek belediyemize ait web sitesinde gerekse facebook adresimizde vefat eden vatandaşlarımızı halkımızın bilgisine sunuyoruz.
- Günlük olarak ilçemizdeki nöbetçi eczaneleri facebook ve web sitemizde yayınlayıp vatandaşlarımıza kolaylık sağlıyoruz.
- Meclisimizin aldığı ihale ilanlarını vatandaşımıza facebook ve web sitemiz üzerinden bildirdik.

- Çağrı merkezimiz açılarak 444 7 712'li iletişim numarası ile vatandaşlarımıza çok daha iyi bir hizmet vermeye başlandı.
- Çağrı Merkezi 444 7 712'li numaraya toplam 2756 talep ve şikayet yetkili birimlere sistem üzerinden bildirildi.Yetkili birimlerden gelen cevaplar doğrultusunda vatandaşlarımız telefonla aranıp bilgilendirildi.
- Sayın Başkanımız'ın özel gün ve haftalarla ilgili mesajlarını ve yaptığımız çalışmaları afiş,bilbort,web sitesi ve sms kullanarak yayınladık.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu etkinliklerde Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler olarak Kültür İşleriyle kordineli olarak çalışıldı.
- 25 Nisan 2015 tarihinde yapılan Bu Tren Kaçmaz Etkinliğimize 1059 öğrencimiz katılmış olup Okul Öğretmenlerimizle yapmış olduğumuz kura çekilişi sonucunda kura sonucu çıkan öğrencilerimizle bu etkinliği yapmış bulunmaktayız.
- Etkinlik sonucunda okullarımıza gidilerek Bu Tren Kaçmaz Etkinliğine Katılan Öğrencilerimize ve Öğretmenlerimize Katılımlarından dolayı Katılım Belgeleri verilmiştir.
- 14 Mart 2015 Tıp Bayramında sağlık ocağı,diş hastanesi,devlet hastanesine gidilerek tüm doktorlarımıza çiçek dağıtımında bulunuldu.
- Tigem önünde spor etkinliği düzenlenerek etkinlik için broşürler belli noktalarda dağıtıldı.Spor yeri ve zamanı için vatandaşımız bilgilendirildi.
- Dörtyol Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak; Belediyemize talep ve şikayette bulunan vatandaşlarımız güler yüz ve samimiyet ile karşılanarak ilgili birimlere ivedi olarak konu aksedilmiş ve sonuçlar vatandaşa farklı yollarla bildirilerek sonuç olumlu yada olumsuz olması gözetilmeden mutlu bir şekilde uğurlanması sağlanmıştır.
- Sahilde görevlendirilen personele kıyafet,dürbün,gözlük,düdük gibi ihtiyaçları alınarak zimmetle teslim edilmiştir.
- İlk kurşun tablosu,İlk kurşun tescil belgesi,Atatürk portresi,Gençliğe Hitabe,İstiklal Marşı ve Türk Bayrağı tabloları gerekli Kamu kuruluşu,belediye içi ve başkanımızı ziyarete gelen misafirlere takdim edilmiştir.
- Belediyemiz tarafından tasarlanan gazetelerin vatandaşlarımıza dağıtımı sağlanmıştır.

GELEN EVRAK

2015 yılında Belediye içerisinden ve ya çeşitli kurumlardan gelen evrak 111 adettir.

GİDEN EVRAK

2015 yılında Belediye içerisine ve ya çeşitli kurumlara giden evrak 61 adettir.

BÜTÇE GİDERLER LİSTESİ

Personel Giderleri : Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderleri bütçesine toplam 129.000,00 TL.ödenek konmuş, 48.743,90 TL sarf edilmiş 80.256,10 TL. iptal edilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 19.000,00 TL ödenek konmuş 11.091,49 TL sarf edilmiş,7.908,51 TL iptal edilmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 93.000,00 TL ödenek konmuş, 53.814,50 TL sarf edilmiş, 39.185,50 TL iptal edilmiştir

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 241.000,00 TL.ödenek konmuş bunun 113.649,89 TL sarf edilmiş,127.350,11 TL iptal edilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2015 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 2015 Yılında, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 4 personel, yine müdürlüğümüze bağlı birimlerde, Sözleşmeli Memur statüsünde görev yapan 3 personel, işçi kadrosunda 3 ve 9 adet hizmet alımı olmak üzere toplam 19 personel çalışmaktadır.

MİSYONUMUZ

Çağdaş kentlilik bilinciyle Dörtyol da yaşayan her ferdin tarihi, kültürel ve sosyal anlamdaki tüm ihtiyaçlarına cevap vermek, Belediyemizin tanıtımını yapmak, Başkanımızın fikir, düşünce ve eylem planlarını hayata geçirmek.

VİZYON

Dörtyol'umuzun tarihi, kültürü, sanat ve sosyal ruhuyla bütünleşmiş, sahip olduğu kültürel zenginlik ve değerlerini yaşayarak gelecek nesillere miras bırakan ve her ferdin yaşamaktan mutluluk duyacağı gelişen ve yenilenen bir Dörtyol inşa etme çabası.

FAALİYETLER

09 0cak 2015 **Dörtyol'un düşman işgalinden kurtuluşunun 93. Yıl Dönümü**'nü kutladık.

2014-2015 eğitim öğretim yılı **TEOG sınavında 1.olan öğrenciler** ve okullar ödüllendirildi.

8 Mart **Dünya Kadınlar günü** için Fourway otelde kutlamalar ve çeşitli etkinlikler gerçekleştirildi.

12 Mart **İstiklal Marşı'nın kabulü** için ortaokul ve liseler arasında yapılan kompozisyon yarışmasında dereceye giren öğrenciler ödüllendirildi.

18 Mart **Çanakkale Şehitleri**'nin100. yıldönümü anısına ilçemizdeki şehit ve gazi aileleri ziyaret edildi.

04 -10 Nisan **Polis haftası** ile ilgili program ve etkinlik düzenlendi. Nisan ayında İstanbul'da **Hatay Günleri** etkinlikleri yapıldı.

19 Mayıs **Gençlik ve Spor Bayramı** etkinlikleri kapsamında Dörtyol Belediyesi Portakal Çiçeği müzik grubu tarafından konser verildi.

2015 yılı içerisinde **Seyir Defteri, Kinet'ten Ümraniye'ye, Çanakkale Kahraman Destanlaşan Yiğitler** kitaplarına önsöz yazıldı, matbaaya sipariş geçildi. **Başkan Amca ile Çanakkalede'yiz** kitaplarımızın basımı için sipariş geçildi

Dörtyol Gençlik Şöleni adı altında Rap konseri gerçekleştirildi, **'Pembe Aslında Siyahtır'** adlı ücretsiz tiyatro gösterimi yapıldı.

İlçemizdeki ilkokul öğrencilerine **'Garfield Trafikte'** adlı tiyatro gösterimi yapıldı. Halkla İlişkiler birimi ile birlikte **'Bu Tren Kaçmaz '** adlı lise öğrencilerine yönelik gezi gerçekleştirildi.

Halk Eğitim Merkezi'nde Dörtyol Belediyesi Musiki Cemiyeti Bahar konseri düzenlendi.

(27-30).04.2015 tarihleri arasında **Çanakkale Gezici Müze tırı** halkımızın gösterimine açıldı.

Hatay Büyükşehir Belediyesi ve Dörtyol Belediyesi ile Hatay Yörük Avşar Türkmenleri Yardımlaşma Derneği'nin ortaklaşa düzenlediği **1. Uluslararası Yörük Türkmen Şöleni** düzenlendi. Dörtyol Belediyesi ve Türkav birlikteliğinde **17.geleneksel piknik ve müzik şöleni** yapıldı.

Dünya Çevre Günü nedeniyle düzenlenen **Hayatı Sev, Çevreyi Koru** etkinlikleri kapsamında Tigem önünde fidan dikildi ve Dörtyol sahilinde çevre temizliği yapıldı.

Yeşilköy Mahallesinde yapımı tamamlanan Kara Hasan Paşa Sosyal tesislerinde yazlık ve kışlık düğün salonu faaliyete başlamıştır.

Dörtyol Belediyesi Musiki Cemiyeti tarafından yaz konseri verildi.

Altınçağ Mahallesi, Yeşilköy Mahallesi, Kuzuculu Mahallesi, Dörttaş Sahil, Karakese Mahallesinde, Toki'de **Ramazan Etkinlikleri Programı** yapıldı.

9 Eylül Cuma günü yapılacak olan **'Yeniden Milli Mücadele, Şehitlere Saygı ve Terörü Lanetleme yürüyüş ve miting'**i için slogan çalışmaları yapıldı.

04 Kasım Çarşamba; Ankara'daki **Hatay Günleri** etkinliği başladı.

19 Aralık İlk Kurşun atılışının yıldönümü dolayısıyla program hazırlandı. **19 Aralık İlk Kurşun anma programının** davetiyeleri için etiket listeleri oluşturuldu ve etiketlendi.

2015 yılı içerisinde Kandil Etkinlikleri ve Kutlu Doğum Programı kapsamında;

Mevlid Kandili kutlama program ve etkinlikleri yapıldı. 15 camimizde lokum ve bisküvi ikramı yapılıp, halkımıza gül suyu dağıtıldı.

Regaip Kandili nedeniyle ilçemizdeki tüm camilere gül suyu sıkıldı. Nursan Merkez Cami ve Merkez camilerinde Kur'an tilaveti yapıldı, bisküvi ve lokum dağıtıldı.

Kutlu Doğum Haftası nedeniyle Halk Eğitim Merkezinde program kapsamında kum sanatı gösterisi, Kur'an tilaveti ve ilahi dinletisi yapıldı.

Miraç Kandili, Berat Kandili, Kadir Gecesi dolayısıyla Nursan Cami, Süleymaniye Cami, Numune Evler Cami, Çerkez Hoca Cami'lerinde kandil simidi, bisküvi lokum, cezerye dağıtıldı.

GELEN EVRAK

2015 yılında Belediye içerisinden ve ya çeşitli kurumlardan gelen evrak **110** adettir.

GİDEN EVRAK

2015 yılında Belediye içerisine ve ya çeşitli kurumlara giden evrak **142** adettir.

BÜTÇE GİDER LİSTESİ

Personel Giderleri : Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderleri bütçesine toplam 347.000,00 TL.ödenek konmuş, 339.629,62 TL sarf edilmiş 7.370,38 TL. iptal edilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 102.900,00TL ödenek konmuş 67.703,79 TL sarf edilmiş, 36.196,21 TL iptal edilmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 2.294.000,00 TL ödenek konmuş, 2.203.190,73 TL sarf edilmiş, 90.809,27 TL iptal edilmiştir

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 2.743.900,00 TL.ödenek konmuş bunun 2.610.524,14 TL sarf edilmiş, 133.375,86 TL iptal edilmiştir.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER:

Misyonumuz : Belediyemize ait gayrimenkulleri ilçe sakinlerinin yararını gözeterek değerlendirmek, tüm gayrimenkullerin envanterlerini düzenlemek, her türlü gayrimenkulün korunmasını sağlamak ve işgaliyeleri önlemek, imar planlarında kamuya ayrılan alanların elde edilmesini hızlandırmak ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımını sağlamak.

Vizyonumuz: Tüm arsa ve emlak işlemlerinde yol gösterici olan, toplumda vergi bilincinin yerleşmesini ve buna bağlı olarak kamu gelirlerinin artması ile birlikte kamu hizmetlerinin aksamadan, kaliteli ve sürekli olmasını amaçlayan müdürlük olmayı kendine vizyon belirlemiştir.

Müdürlüğümüz; Emlak ve Kiralama Bürosu, Kamulaştırma Bürosu, İdari ve Mali İşler Bürosunu bünyesinde bulundurmaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne bağlı 1 müdür, 1 şef, 5 memur, 2 sözleşmeli personel, 1 işçi bulunmaktadır.

Emlak İstimlak Müdürlüğü'nün Görevleri :

A-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü;

1) Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmelerini sağlamak,

2) Taşınmazları fuzuli işgalden korumak ve varsa ecrimisil bedellerini almak,

3) Belediyeye ait hizmet binaları, lojman, işhanı, dükkan ve işyeri gibi belediye mülkleri yaptırılması veya satın alınması, hisseli belediye parsellerinin izalesi için çalışmalar yapmak, Satış Memurluğu ve İcra Müdürlüğünün satışlarına iştirakı sağlamak,

4) Umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Hazineye veya ilgili kamu kurumlarına ait arazi ve arsaların bedelsiz olarak belediyeye verilmesi için gerekli işlemleri tamamlamak, bu yerlerin terkin ve tescillerini sağlamak, diğer kamu tüzel kişi ve kurumlarına ait taşınmaz mallar için bedel tespit ederek bedel karşılığı devirlerini takip etmek, bunun için gerekli idari ve adli mercilere başvuruda bulunulmasını sağlamak,

5) İlgili yasalar uyarınca Maliye Hazinesi adına kayıtlı arsa ve arazilerin satılması işlemlerinde belediyece yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapmak,

6) İmar uygulaması sonucunda belediye adına tescil edilen alanlardan özel kanunlar gereğince talep halinde Maliye Hazinesi veya il tüzel kişiliği adına bedelsiz devir yapmak,

7) Belediyeye ait taşınmazların vergi ve sigorta işlemlerini yürütmek,

8) Belediyeye ait taşınmazların satış, kat karşılığı veya yap-işlet-devret usulü ile yapım, trampa, kira, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yürütmek,

9) Kamu yararının gerektirdiği hallerde, gerçek veya tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması iş ve işlemleri ile idareler arası taşınmazların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

10) Belediye lojman ve tesislerinin bakım ve onarımlarını yaptırmak, tahsis ve tahliyeleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

11) 2981-3290-3366 sayılı imar affı yasaları gereğince hak sahibi niteliği taşıyan kişilere ıslah imar planı yapılan bölgelerden arsa tahsis etmek, bu kanunların öngördüğü tüm işlemleri yürütmek,

12) Konut, toplu konut yapmak, satmak, kiralamak, bu amaçlarla arazi satın almak, trampa ve kamulaştırma yapmak; bu konuda ilgili diğer kamu kurum kuruluşları ve bankalarla işbirliği yapmak, gerektiğinde ortak projeler geliştirmek,

13) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde 775 ve 2981 sayılı Yasalar ve ilgili diğer mevzuatın Belediyeye yüklediği sorumluluk çerçevesinde arsa, konut tahsis, kentsel gelişim ve dönüşüm işlemlerini yapmak,
14) Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B-Emlak ve Kiralama Bürosu;
1) Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü yapmak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmelerini sağlamak, değerlendirme şekliyle ilgili iş ve işlem dosyalarını hazırlamak,
2) Umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Hazineye veya kamu kurum ve kuruluşlarına ait arazi ve arsaların bedelsiz olarak belediyeye verilmesi için gerekli işlemleri tamamlayarak Maliye Bakanlığı'na bildirmek, bu yerlerin terkin ve tescillerini sağlamak,
3) İlgili yasalar uyarınca Maliye Hazinesi adına kayıtlı arsa ve arazilerin satılması işlemlerinde belediyece yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapmak,
4) İmar uygulaması sonucunda belediyemiz adına tescil edilen alanlardan özel kanunlar gereğince talep halinde Maliye Hazinesi veya il tüzel kişiliği adına bedelsiz devir işlemlerini yapmak,
5) İmar planlarının tatbiki sonucu kamulaştırmadan arta kalan parçalarla, istikameti değiştirilen veya kapanan yol ve meydanlarda oluşan sahalardan müstakil inşaata elverişli olmayan parçaları, bitişiğindeki arsa veya bina sahibine bedel takdiri suretiyle satmak; gayrimenkul sahiplerinin yola giden yerlerden dolayı tahakkuk eden istihkaklarını bedel takdiri suretiyle değiştirmek, komşu gayrimenkul sahibi takdir edilen bedelle satın almaktan kaçınırsa şuyulandırıp satmak suretiyle imar planına uygunluğunu temin etmek,
6) İmar parsellerindeki belediye hisselerini parselin diğer hissedarlarına bedel takdiri suretiyle satmak, ilgililerin satın almaktan kaçınması halinde ortaklığın giderilmesi davası açmak suretiyle sattırmak, ortaklığın giderilmesi davalarında belediyeyi temsilen satışa katılmak,
7) Müstakil taşınmaz mal satışına veya taşınmazların kat karşılığı veya yap-işlet-devret yöntemi ile değerlendirilmesine karar verilmesi halinde, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
8) Alt yapılı arsalar üretmek; konut, toplu konut yapmak, satmak, kiralamak ve bu amaçla kullanılacak yerleri tespit ederek satın almak, trampa etmek; bu konuda ilgili birimler ile diğer kamu kurum kuruluşları ve bankalarla işbirliği yapmak ve gerektiğinde ortak projeler gerçekleştirmek,
9) Lojman yapmaya elverişli arsaları ve belediyemiz mülkiyetindeki konutlardan lojman olarak kullanılabilecekleri tespit ederek ilgili birimlere bildirmek, bakım onarımlarını yapmak, Kamu Konutları Yönetmeliğine göre hak sahiplerine tahsisini yapmak; kiraların zamanında ve yıllık artışlar dikkate alınarak ödenmesini sağlamak; ödeme yapmayanlar hakkında yasal işlemleri süresinde başlatmak, Lojmanların tahsis edildiği haliyle kullanılmasını kontrol etmek, kullanımdan kaynaklı zararların tazminiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, boşalan veya tahsis süresi biten lojmanları teslim almak, tahsis süresi biten lojmanların tahliye işlemlerini süresi içinde yapmak,
10) Kiraya verilecek belediye mülklerini tespit etmek, bunlarla ilgili ihale dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme ve yer teslimi işlemlerini yapmak,
11) Kiraya verilen mülkleri düzenli kontrol ederek sözleşmeye aykırı husus olup olmadığını belirlemek, aykırı husus tespit edilmesi halinde yasal işlemleri süresinde başlatmak ve takip etmek,
12) Kiraların zamanında ödenip ödenmediğinin kontrolünü yapmak, ödemeyenler hakkında süresi içinde yasal işlemleri başlatmak ve takip etmek,
13) Kiraların süresi içinde ve sözleşme hükümlerine göre artırılmasını sağlamak,
14) Kira süresi dolan taşınmazların tahliye işlemlerini gerçekleştirerek teslim almak, tahliye etmeyenler hakkında süresi içinde yasal işlemleri başlatmak ve takip etmek,
15) Belediyeye ait taşınmazları fuzuli işgallerden korumak ve gerektiğinde ecrimisil almak,
16) Belediyeye ait veya özel kanunlarla belediyeye intikal eden arazi ve arsaları yerinde tetkik etmek, harita ve planlar üzerine işleyerek ilgili yerlere iletmek,
17) Belediyeye ait arsa ve arazileri sürekli kontrol altında tutarak işgal edilmemelerini sağlamak, işgal edilenleri tespit ederek tutanak ve haritası ile birlikte ilgili birimlere iletmek,
18) Davalı belediye taşınmazları ile ilgili olarak bilirkişilerce tanzim edilen raporların tetkiki, araziye tatbiki, bunlara gerekli itirazın hazırlanması, gerektiğinde tanık ve bilirkişilerin tespit ve temininin sağlanması,

19) Başka birimlerden gönderilen veya temin edilen parselasyon planları ve dağıtım cetvellerini tetkik ederek belediyemize ait hisseli veya tam parsellerin çaplarını çıkarmak, belediyemiz envanterine kaydetmek,
20) Mevcut parselasyon planları, dağıtım cetvelleri ile kadastro planlarının birer örneğini arşivlemek,
21) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C- Kamulaştırma Bürosu;
1) İmar uygulaması sonucunda kamuya ayrılmış olan yol, meydan, park, yeşil alan, otopark vb. alanların kamu lehine terkinin mümkün olmadığı durumlarda veya bu alanlara isabet eden tesislerin kaldırılması ve kamu mülkiyetine geçişi sağlamak amacıyla, kamulaştırma kararının alınmasından idare adına tesciline kadar tüm işlemleri yapmak,
2) Kamu yararının gerektirdiği durumlarda, gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların belediyemizce kamulaştırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazın idare adına tesciline kadar tüm işlemleri yapmak,
3) Kamu idarelerine ait taşınmazların devir işlemlerinin ilgili yasada öngörüldüğü şekilde yürütülmesini sağlamak,
4) Kamulaştırmayla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak, ilgili dosyaları saklamak, dava konusu olanları Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletmek, bu konuyla ilgili istenilen görüş veya Bilirkişi Raporları ile ilgili cevapları hazırlamak ve süresinde ilgili birimlere iletmek,
5) Kamulaştırmayla ilgili olarak oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonunun sekreterya işlerini yürütmek,
6) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

D- İdari ve Mali İşler Bürosu;
1) Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,
2) Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
3) Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
4) Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,
5) Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
6) İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,
7) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,
8) Görev alanına giren ve Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

I- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

A- Mali Bilgiler:

2015 yılında Emlak İstimlak Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödenek

Personel Giderleri : Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderleri bütçesine toplam 77.500,00 TL.ödenek konmuş, 54.626,04 TL sarf edilmiş, 22.873,96 TL. iptal edilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 16.000,00 TL ödenek konmuş 6.041,75 TL sarf edilmiş, 9.958,25 TL iptal edilmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 135.000,00 TL ödenek konmuş, 43.808,36 TL sarf edilmiş, 91.191,64 TL iptal edilmiştir

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 228.500,00 TL.ödenek konmuş bunun 104.476,15 TL sarf edilmiş,124.023,85 TL iptal edilmiştir.

B- Performans Bilgileri:

1)Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüzce, mülkiyeti belediyemiz adına kayıtlı olan gayrimenkullerin envanterlerinin düzenlenmesi, takip ve tesciline dair işlemler **ilk kez** 2015 yılı içerisinde yapılmıştır. Belediyemize ait tüm gayrimenkullerin envanterleri düzenlenmesi çalışmaları kapsamında, gayrimenkullerin tam veya hisseli durumları, imar planındaki kullanım amacı ve halihazırdaki durumlarının tespiti yapılarak, her türlü gayrimenkulün korunması, işgaliyelerin önlenmesi, ilçe sakinleri yararına değerlendirilmesi sağlanmaktadır.

2)Taşınmaz mal maliki olmalarına rağmen, beyanda bulunmayan mal sahiplerinin Tapu Sicil Müdürlüğünden tespiti yapılarak, beyana çağrıda bulunulmuş, yaklaşık 4500 yeni mükellef kaydı yapılarak, emlak vergisine tabii tutulmuştur. Mükelleflerin sürelere uygun hareket etmeleri, vergi ödemelerinin zamanında yerine getirilmesi ile mükelleflerin mağduriyetlerinin önlenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

3) Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüzce, **ilk kez** 2015 yılı içerisinde, gayrimenkullerimizden fiiliyatta işgal durumu bulunanların tespiti çalışmalarına başlanmıştır. Belediye encümenince kıymet taktir komisyonu kurulmuş ve bu komisyon belediye taşınmazlarındaki işgaliyelerin ecrimisil bedelini belirleme çalışmalarına başlamıştır.

4) 2015 yılında 14.180.720,00 TL emlak vergisi tahsil edilmiştir.

5) Devir Tasfiye Paylaştırma komisyonunda, devir işlemi kesinlik kazanmayan 8 adet taşınmazdan 7 adetinin Dörtyol Belediyesi adına devrinin yapılması sağlanmıştır.Ayrıca; Yeşilköy, Altınçağ, Karakese ve Yeniyurt belde belediyelerine ait olan ve Milli Eğitim Müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı Ve Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğüne tahsis edilen hizmet binaları, Devir, Tasfiye, Paylaştırma Komisyonu Başkanlığınca yapılan yeniden değerlendirme neticesinde; Altınçağ, Karakese ve Yeşilköy belde belediyelerinin hizmet binaları Dörtyol Belediyesine devredilmiştir.

6) İhdasen Dörtyol Belediyesi adına tescil edilen parsellerdeki belediye hisselerinin 3194 sayılı yasanın 17. Maddesine istinaden hisse satışları yapılmıştır.

7) Mülkiyeti belediyemize ait Özerli Mahallesinde bulunan 498 ada 6 ve 7 sayılı taşınmazların 2886 sayılı yasanın 45. Maddesine istinaden açık ihale usulü ile satışının yapılmasından 1,880.250 TL gelir elde edilmiştir.

8) İlçemiz Sanayi Mahallesinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait 58 – 59 ve 60 adalardaki dükkan ve büro vasıflı toplam 51 adet taşınmazın satış işlemlerine esas olmak üzere kıymet taktir işlemleri yapılmıştır.

9) Dörtyol Vergi Dairesinden mülkiyeti belediyemize ait halihazırda üzerinde okul ve cami bulunan toplam 7 adet parselin, belediyemizin vergi borcuna karşılık mahsuplaşılması talebinde bulunulmuştur.

10) Numuneevler Mahallesinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı 683 ada 3 parsel sayılı, imar planında "Belediye Hizmet Alanı" olarak planlı yaklaşık 7000 m2 miktarındaki alanın, belediye hizmet binası yapılmak üzere Dörtyol Malmüdürlüğünden tahsis talebinde bulunulmuştur.

11) Ocaklı Mahallesinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı 987 parsel sayılı, imar planında "Spor Tesisi" olarak planlı alanın, spor tesisi yapılmak üzere Dörtyol Malmüdürlüğünden tahsis talebinde bulunulmuştur.

12) İlçemiz Çaylı Mahallesi Hüyük mevkiinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı 1979 parsel sayılı 34.181,98 m2 miktarındaki, belediyemiz imar planında "Belediye Hizmet Alanı" olarak

planlı taşınmazın belediyemizce "Asfalt Şantiyesi ve Parke Taşı İmalat Tesisi" olarak kullanılmak üzere tahsis talebinde bulunulmuş ve talep Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nce kabul edilmiştir.

13) Beşikgöl C tipi mesire yeri Dörtyol Orman İşletme Müdürlüğü'nden kiralanmış olup; halihazırda yeniden düzenleme yapılarak kamu hizmetine sunulacaktır.

14) Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların değerlendirilmesi amacıyla 2886 sayılı yasanın 45. Maddesine istinaden kiraya verilmesi işlemleri 01.01.2016 tarihi itibariyle Müdürlüğümüze verilmiş olup; kiralama işleri Müdürlüğümüzce hazırlanmakta ve takip edilmektedir.

15) Emlak beyanında bulunmayan maliklerin tespit işlemleri ve akabinde beyana çağrı işlemleri günlük işler kapsamında devam etmektedir.

16) Gerek intikal gerekse de satış işlemleri sonucu, malikleri ya da hisse miktarları değişen gayrimenkullerin beyan güncelleme işleri günlük işler kapsamında devam etmektedir.

II- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler şunlardır:

- Müdürlüğümüzde çalışan personelin bilgi ve becerisinin yüksek olması,
- Müdürlüğümüzün reform ve yeniliklere uyma kabiliyeti,
- Fiziksel çalışma şartlarının uygunluğu,
- Teknolojik kaynaklara erişme imkânı.

B-ZAYIFLIKLAR

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütmesini zorlaştıran veya engelleyen zayıflıklar şunlardır:

- Personel yetersizliği,
- Arşiv yetersizliği,

C- DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz, zayıflıkların da bulunduğu unsurlara rağmen, üstün unsurların mevcudiyeti ve görev bilincinin hâkimiyetiyle çalışmalarını başarı ile sürdürmektedir.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Personel yetersizliğinin ve arşiv yetersizliğinin giderilmesi önerilmektedir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

01 Ocak 2015 - 31 Aralık 2015 tarihleri arasında;

1-) 19 adet 2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, 5 adet 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese,184 adet Sıhhi Müessese Olmak üzere toplam 208 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

2-) Giden evrak olarak resmi kurum ve özel kişilere 204 adet yazı gönderilmiştir.

3-) Gelen evrak olarak 358 adet yazı ve müracaata, gereken işlem veya yazılı olarak cevap verilmiştir.

4-) Farklı tarihlerde ilçemiz sınırları içerisinde kalan işyerlerine ziyaretlerde bulunularak ruhsat denetim faaliyetleri icra edilmiştir.

5-) 2015 Yılı Net Bütçe Ödeneği 233.200,00 TL olup, 126.362,74 TL'si harcanmış olup, geriye kalan 106.837,26 TL ise iptal edilen ödenek olarak kayda geçmiştir. Harcamaların ayrıntısı aşağıdaki gibidir.

a-) **Personel Giderleri için**: artan ve eksilenle toplam 148.200,00 TL ayrılmış olup, bu ödeneğin 103.685,53 TL harcanmış, geriye kalan 44.514,47 TL ise iptal edilen ödenek olarak kayda geçmiştir.

b-) **Sosyal Güvenlik Kurumuna**: artan ve eksilenle toplam 22.000,00 TL bütçe ödeneği ayrılmış olup, bu ödeneğin 19.196,21 TL'si harcanmış, geriye kalan 2.803,79 TL ise iptal edilen ödenek olarak kayda geçmiştir.

c-) **Mal ve Hizmet Alım Gideri için** : artan ve eksilenle toplam 63.000,00 TL Bütçe ödeneği ayrılmış, bu ödeneğin 3.481,00 TL'si harcanmış, geriye kalan 59.519,00 TL ise iptal edilen ödenek olarak kayda geçmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 233.200,00 TL.ödenek konmuş bunun 126.362,74 TL sarf edilmiş,106.837,26 TL iptal edilmiştir.

6-) 2015 yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı ve Tatil Günleri Çalışma Ruhsat harcı olmak üzere 37.066,00 TL gelir elde edilmiştir.

MİSYONUMUZ:

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ilgili Tüm İş ve İşlemleri; İnsan ve Çevrenin Korunmasına Odaklı Yasal Düzenlemelere Bağlı Kalarak Görevimizi Yerine Getirmek.

VİZYONUMUZ:

İşletmelerin Açılıp Faaliyet Göstermesinin Bölgesel Kalkınmamızdaki Önemini Bilen, İnsanı ve Çevreyi Koruyan Politikaları Uygulayan, Çağdaş Hizmet Sunumu ile Tanınan, Rehber Pozisyonunda Bir Birim Olmak.

GÖREVLERİMİZ:

1: Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ; ruhsatlandırmak, kontrol etmek ve denetlemek,

2: Fiziksel olarak deforme olmuş olan Ruhsatları yenilemek,

3: Ruhsat devir işlemlerini yapmak,

4: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde genel asayiş ve güvenlik yönünden kolluk kuvvetlerinin (Emniyet ve Jandarma Teşkilatları) görüşünü almak,

5: Ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan, Sıhhi, 2 inci ve 3 üncü Sınıf Gayrisıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya Ruhsatlarını iptal etmek,

6: Hafta tatilinden istifade etmek isteyen işletmelere izin vermek,

7: Belediye Meclisi ve Encümen kararlarını uygulamak,

8: Yapılan iş ve işlemleri ücretlendirmek,

9: Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine, Canlı Müzik İzin Belgesi vermek,

10:Faaliyetlerimizle ilgili dilekçe ve elektronik ortamla yapılan şikayetleri değerlendirip, yasal süresi içinde cevaplamak,

11: Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2014 Yerel seçimleri sonrasında 13 Nisanda kurulan müdürlüğümüzde ihtiyaç sahibi olduğunu beyan eden 5.250 kişinin dilekçeleri alındı. Yapılan incelemeler sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu belirlenen 1035 Kişiye Toplamda 185.310,00 TL Nakdi yardım yapılmıştır. Bunun yanı sıra 600 kişiye 50.000,00 TL tutarında gıda yardımı, 43 kişiye 375 torba kömür ve 55 torba odun yardımı, 8 tane engelli vatandaşımıza tekerlekli sandalye, 2 tane buhar makinesi, 195 Kişiye 15.532,00 TL tutarında Kırtasiye yardımı, 25 öğrencimizin okul Forma ihtiyaçları, 18 vatandaşımıza 1.500,00 TL tutarında tüp yardımı yapılmıştır. İhtiyaç sahibi olduğunu belirlediğimiz 75 vatandaşımıza 6.200,00 TL değerinde otobüs biletleri alınarak ulaşım ihtiyaçları giderildi. İ.D.Ç' de kurduğumuz yardım toplama stantlarında ve yardımsever vatandaşlarımızdan gelen kıyafet ve ev eşyalarını ihtiyaç sahibi olan kişilere ulaştırdık. Ramazan ayı içerisinde ihtiyaç sahibi olduğunu belirlediğimiz kişilere 2600 adet gıda paketi dağıtılmıştır.

GENEL BİLGİLER:

MİSYONUMUZ: Dörtyol Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizlere; engellilere, öğrencilere, yaşlılara ve kadınlara bütçeden yapılacak yardımları; ayrıca muhtarlıklar, dernekler, vakıflar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişiler ile vatandaşlardan yapılacak bağışların bir merkezde toplanarak muhataplarına ulaştırılmasıdır.

VİZYONUMUZ: Birey, aile ve toplum refahını artırmak amacıyla dezavantajlı kesimler öncelikli olmak üzere tüm toplumu hedefleyen katılımcı anlayışla, şeffaf, adil ve arz odaklı bütüncül sosyal politikalar üretmek uygulamak ve sürdürmektir.

DAYANAK: Dörtyol Belediye Meclisinin 01.06.2015 tarih ve 51 sayılı kararıyla almış olduğu "Sosyal Yardım Yönetmeliği" kapsamında yardımlar yapılmaktadır. Bu kapsam Dörtyol Belediyesi sınırları içerisinde ikamet edenlerden ihtiyaçlarını karşılayamayan ve muhtaç oldukları belirlenen dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, engelli, yaşlı, sokakta yaşayan kimsesiz kişi, öğrenci, asker ailesi, gazi, yetim, kadın ve öksüz kişileri kapsar.

Bu amaç doğrultusunda; Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü'nün

2015 yılı bütçesi

A)Personel Giderleri : Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderleri bütçesine artan ve eksilenle toplam 149.000,00 TL.ödenek konmuş, 99.415,47 TL sarf edilmiş, 49.584,53 TL. iptal edilmiştir.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 22.000,00 TL ödenek konmuş 12.177,64 TL sarf edilmiş, 9.822,36 TL iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 84.700,00 TL ödenek konmuş, 31.613,96 TL sarf edilmiş, 53.086,04 TL iptal edilmiştir.

D) Cari Transferler: 1.617.600,00 TL ödenek konmuş,1.615.475,17 Tl.sı sarf edilmiş, 2.124,83 Tl. İptal edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 1.873.300,00 TL.ödenek konmuş bunun 1.758.682,24 TL sarf edilmiş,114.617,76 TL iptal edilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Olarak 01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında birim olarak yaptığımız faaliyetlerin özeti aşağıda belirtilen şekildedir.

1- NAKDİ YARDIM:

- 2015 de .....2926 kişiye.....788.850.00 TL yardım

2- GIDA YARDIMI:

- 2015 de .....1189 kişiye .....89 bin 175 TL encümen kararlı gıda paketi yardımı
- Ramazanda.....3200 kişiye.....240 bin TL gıda paketi yardımı

3- YAKACAK YARDIMI:

- 2015 de.....183 aileye.....1706 torba.....26 bin 610 TL kömür yardımı
- 2015 de.....60 aileye odun yardımı

4- SOSYAL MARKETTEN KIYAFET:

- 260 aileye ..... YENİ KIYAFET
- 155 aileye ..... 2. EL KIYAFET

TOPLAM'DA..... 415 aileye yardım kıyafet yardımı,

5- CENAZE YARDIMLARI:

- 80 aileye18 bin 850 kişilik 112 bin 440 TL Cenaze yemeği yardımı,

6- GENEL YARDIMLAR:

- Toplamda 1288 aileye yaklaşık 358.400,17 TL lik çeşitli yardımlarda bulunuldu. Örneğin (okul forması, kırtasiye, medikal malzeme, yolcu bileti, ayakkabı, beyaz eşya, bilgisayar, tablet, çamaşır makinesi, buzdolabı, vs...)

7- DİĞER GİDERLER:

- Personel ve SGK Giderleri Toplamı : 143.207,07 TL.
- Yapılan Yardımlar Toplamı : 1.615.475,17 TL.

GENEL TOPLAMDA;
1 milyon 758 bin 682 TL (1 Trilyon 758 milyar 682 milyon TL) sarf edilmiştir.

HEDEFLERİMİZ: Yukarıda belirtmiş olduğumuz 2015 yılı faaliyetlerinden de anlaşılacağı üzere müdürlüğümüz olarak, ihtiyaç sahibi vatandaşımıza ulaşmak, onların ihtiyaçlarını karşılamak, bir nebzede olsa mutluluklarına katkı sağlamak başlıca hedefimizdir

Belediye bünyesinde 1 Avukat ve 1 kısmi zamanlı sözleşmeli avukat olmak üzere 2 Avukatla hukuk işleri faaliyetlerini yerine getirmektedir.

Belediyemiz adına açılmış toplam 541 UYAP sistemine kayıtlı mahkeme dosyası mevcut olup,2015 yılına ait toplam dosya sayısı 104 tür.

2015 yılı içerisinde açılan dosyalar:

Hukuk Dava Dosyası (Asliye):Toplam 7 adet olup 5 adeti açık 2 adeti karara bağlanmıştır.

İdare Dava Dosyası: : Toplam 10 adet olup,9 adeti açık,1 adet dosya Danıştay da,vergi mahkemesinde 1 adet açık dosya bulunmaktadır.

Hukuk Dava Dosyası (İş) : Toplam 22 adet dosyadan 17 dosya açık,3 adet dosya karara çıkmış, 2 adet dosya yargıtay dadır.

İcra Dosyası: Toplam 61 adet dosya açık olarak devam etmektedir.

Ceza Dava Dosyası: Toplam 4 adet olup açık olarak devam etmektedir.

2015 Yılında Hukuk İşleri Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler;

A) Personel Giderleri : Müdürlüğümüzün 2015 yılı içerisinde personel giderleri bütçesine toplam 61.525,00 TL.ödenek konmuş, 61.525,00 TL. iptal edilmiştir.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 1.625,00 TL ödenek konmuş 1.625,00 TL iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesine toplam 520.480,00 TL ödenek konmuş, 501.125,41 TL sarf edilmiş, 19.357,59 TL iptal edilmiştir

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 583.630,00 TL.ödenek konmuş bunun 501.125,41 TL sarf edilmiş, 82.504,59 TL iptal edilmiştir.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 07.05.2014 tarih ve 77 sayılı Meclis kararı ile kurulmuş olup; 1 Müdür ve 1 Hizmet alım olmak üzere 2 personel çalıştırılmaktadır.Plan Proje Müdürü 28.09.2015 tarihinden buyana ücretsiz izin hakkı kullanmaktadır

Müdürlüğümüzün 2015 yılı Toplam bütçesine 295.000,00TL. ödenek konmuş bunun 59.202.75 TL sarf edilmiş 235.797,25 TL. iptal edilmiştir.

T.C. DÖRTYOL BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Yaşar TOKSOY
Dörtyol Belediye Başkanı