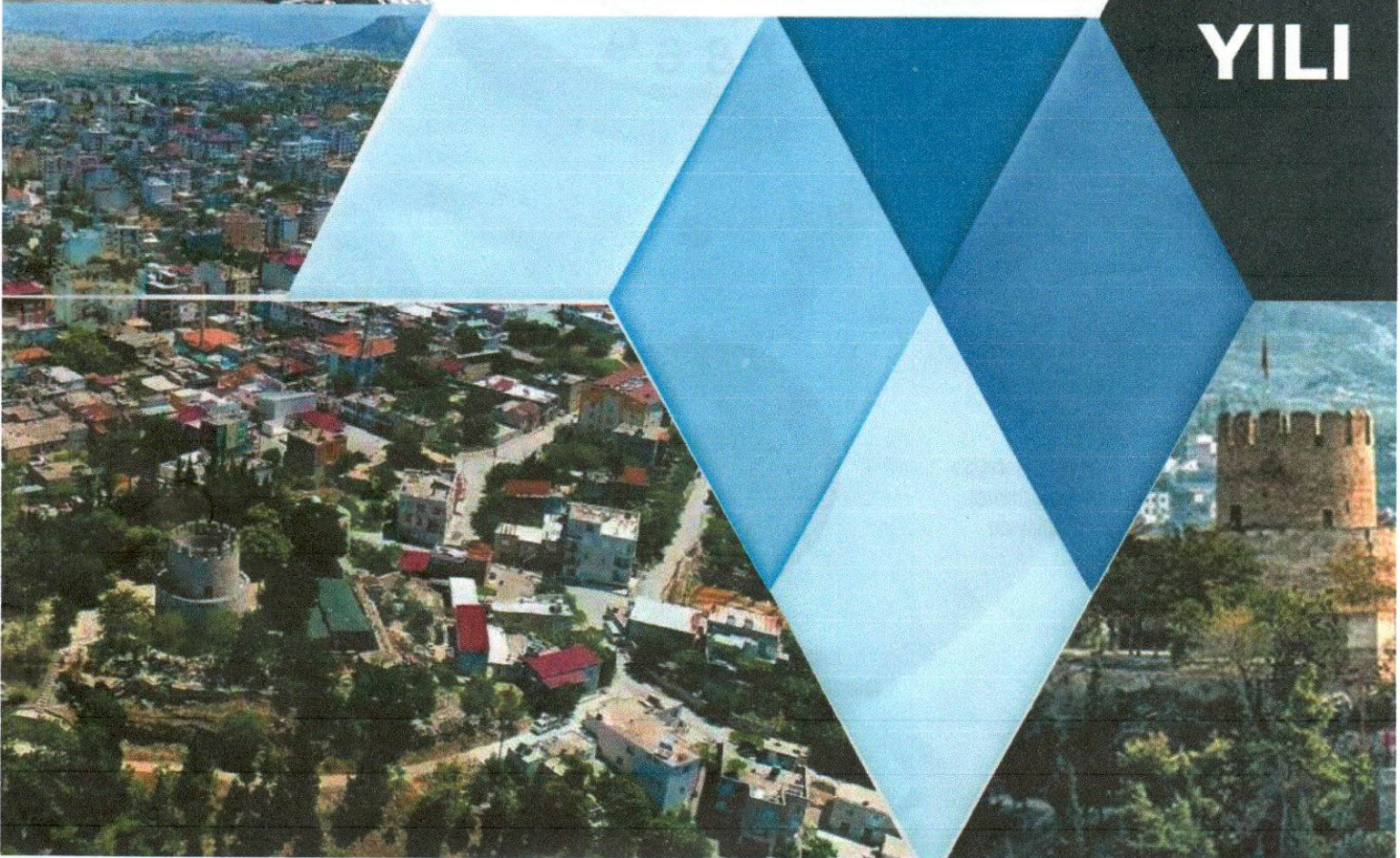




MUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU



2024
YILI



Marmaris'te düzenlenen
Tarihi Kentler Birliği toplantısına katılarak;
ilçemizin tarım ürünlerini ile
tarihi ve doğal güzelliklerinin tanıtımını gerçekleştirdik



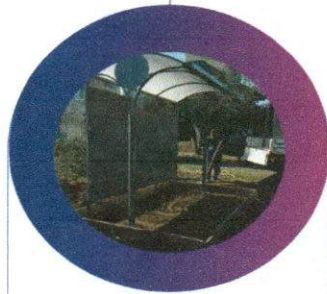
Ekonomisi Tarıma dayalı olan ilçemizde
çiftçilerimize destek olmak için tarımsal alanlara giden yollarda
meydana gelen bozukluklar giderilerek genişletme, tesviye,
onarım ve kumlama çalışmaları gerçekleştiriliyor.



Geleceğimiz olan çocuklarımızın boş zamanlarını
değerlendirmelerine yönelik çocuk parkları
ve oyun alanlarını yapıyoruz.



İnsan sağlığından asla ödün verilmeyeceğinin
bilinciyle Zabıta Ekiplerimizce kentimizde
gıda denetimlerini gerçekleştiriyoruz



Kentleşmenin getirdiği,
toplu taşıma araçlarıyla yolculuk yapan
vatandaşlarımız için de dolmuş bekleme durakları
yapımını sürdürüyoruz.



Belediyemizin asli görevlerinden olan kaldırım ve
uygun olan yollara parke döşenmesi işlemlerini de
yapmaya devam ediyoruz.



*Memleket mutlaka modern, medenî ve yepyeni olacaktır.
Bizim için bu hayat
davasıdır.”*

K. Atatürk



ÜST YÖNETİCİ SUNUMU:

Çok Kıymetli hemşerilerim, değerli meclis üyelerimiz ve sevgili mesai arkadaşlarımız;

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.Maddesi gereği, Belediyemizin 2024 Yılı Faaliyet Raporu tanzim edilmiş olup, siz değerli hemşerilerimiz ve meclis üyelerimizin takdirine sunulmuştur.

Belediyemizin 2019- 2024 dönemine ait Stratejik Planın beşinci yılını kapsayan 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporunda belirtilen yatırımlarımızın ve hizmetlerimizin, vatandaşlarımıza sunulması sürecinde bizlere destek olan hemşerilerimize, Belediye Meclis Üyelerimize, Yöneticilerimiz ve Personellerimize gönülden şükranlarımızı sunarım.

Belediye yönetimi olarak 2024 yılında kısıtlı mali imkânlarımıza rağmen, belediye hizmetlerinin olmazsa olmaz hizmetler olduğunun bilinciyle herhangi bir aksamaya mahal vermeden, belediye olarak yapabileceklerimizin en iyisini yapma gayreti içerisinde elimizden geleni yaptık yapmaya devam ediyoruz. Öncelikle araç ve makine parkımızın hızlı bir şekilde yenilenmesine karar verilmiş ve belediyemize ait başta temizlik araçları ve muhtelif müdürlüklerimizde kullanılan hizmet araçları yenilenmiştir.

Göreve geldiğimiz günden bugüne, ilçemizde bulunan yollar ve parklarımızda incelemelerde bulunularak mevcut durum tespiti yapılmıştır. Yapılan tespite göre, görev alanlarımız içerisinde kalan yollarımızın ve parkların ivedilikle yapılması gereken bakım ve onarımlarına yapılmıştır. Yıl içerisinde acil olan yerlere asfalt serimi yapılmıştır. Mut ilçemizde yıl içerisinde ihtiyaçlar ve başvurular dahilinde yol açma

çalışması, yol bakımı, yapılmıştır. Belediyemize ait olmak üzere 2024 yılında ihtiyaç ve öncelik dahilinde yeni park ve ağaçlandırma alanı yapılarak, parklarımızın bakım ve onarımı yapılmıştır. Birçok parkımızın da kauçuk ve çim zeminleri yenilenmiştir.

Mut İlçemizin kent estetiğini ve sosyal dokusunu bozan ve birçok istenmeyen hadiseye konu teşkil eden ilçemizin muhtelif mahallelerinde bulunan metruk gecekonduların yıkımı ve enkazının ortadan kaldırılması işlemi 2024 yılı içerisinde tamamlanmıştır. Bu konu ile ilgili tespit ve denetimlerimiz titizlikle devam edecektir.

Vatandaşlarımızın temiz bir kentte yaşaması, kentimizde bulunan sosyal ve kültürel alanlardan azami ölçüde yararlanması gerek halkımızın ve gerekse esnaf kardeşlerimizin daha güvenli ortamlarda alışveriş ve ticari faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için 2024 yılında Belediyemizce denetimlerimiz yapılmış ve bu denetimler taviz vermeden devam edecektir. Mut Belediyesi olarak kanunların verdiği yetki ve sorumluluğa istinaden” bir elin verdiğini diğer elin görmeyecek” atasözünü şiar edinerek İlçemizde yaşayan dezavantajlı kesimlerimize gereken sosyal yardımlar 2024 yılında da yapılmış ve sosyal belediyecilik uygulamalarımız kesintisiz devam edecektir. Sosyal Belediyecilik anlamında halkımıza hizmetkâr olma anlayışını bugün olduğu gibi bundan sonrada durmadan ve yorulmadan devam edeceğiz.

Vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verme için 155 yıldır hizmet veren Belediyemiz, hukuk devleti ilkelerine bağlı, insan haklarına saygılı, birey memnuniyeti odaklı ve toplum destekli hizmet sunma anlayışını temel ilke olarak benimsemiştir. Mut Belediyesi bu ilkeler doğrultusunda kendisine kanunlarla verilen görevini, çağımızın tüm bilgi ve teknolojik kaynaklarından yararlanarak, mevcut ekonomik imkânlar çerçevesinde, etkin ve verimli şekilde yerine getirmenin bilinciyle faaliyetlerini devam ettirmektedir

Tüm bu hizmetleri yanında Mut Belediyesi, kamu mali yönetiminde mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre planlanması, mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması ve etkili bir hesap verme sorumluluğu doğrultusunda hareket etmektedir.

Sözlerime son verirken Belediyemizin 2024 yılı faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen Belediyemizin yöneticilerine, personelimize, bizlerden desteklerini esirgemeyen vatandaşlarımıza ve Belediye Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunarım.

Mut Belediye Başkanı
Murat ORHAN

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Misyon- Belediyeler, kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır. Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Mut Belediyesi, Mut'un yaşam kalitesini artırma, özgün kimliğini pekiştirme ve saygın bir kent haline gelmesine katkı sağlama adına; yerel hizmetleri adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunmayı misyon olarak kabul etmektedir.

Vizyon- Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Mut Belediyesi, kentimizin eşsiz mirasına sahip çıkarak, yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir bir kent yapan bölgemizde öncü ve önder belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyemizin Yetki, Görev ve Sorumlulukları 5393, 5018 ve 657 Sayılı Yasalarla belirlenmiştir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

İlçe Halkının hizmetinde kullanılmak üzere

Taşıt/İş Makinası Markası	Taşıt/İş Makinası Modeli	Plakası
FIAT- DOBLO	KAMYONET	33 UH 153
RENAULT- CLİO	OTOMOBİL	33 U 3200
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	6202101
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	622103
SDGL GREYDER	İŞ MAKİNASI	06202001
FORD- TRANSİT	KAMYONET	33 U 4132
VOLVO	İŞ MAKİNASI	06202002
CAREPİLLER	İŞ MAKİNASI	06202102
BMC	KAMYON	33 UY 455
BMC	KAMYON	33 UR 644
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201512
CHAMPION	İŞ MAKİNASI	0336201505
DYNAPAC	İŞ MAKİNASI	06201503
MASTAŞ	İŞ MAKİNASI	061519
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201513
YUKİ	İŞ MAKİNASI	06201517
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	06201502
CAT 428 D	İŞ MAKİNASI	06201509
HİTACHİ	İŞ MAKİNASI	06201507
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	06201510
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201508
HİTACHİ	İŞ MAKİNASI	05201511
UNİVERSAL 530	TRAKTÖR	33 UF 053
BMC- FATİH	KAMYON	33 UF 041
	TRAKTÖR	33 UH 731
BMC	KAMYON	33 UY 455
BMC	KAMYON	33 UR 644
FORD- TRANSİT	KAMYONET	33 U 4132
VOLVO	İŞ MAKİNASI	06202002
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	6202101

CAREPİLLER	İŞ MAKİNASI	06202102
SDGL GREYDER	İŞ MAKİNASI	06202001
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	622103
RENAULT- CLİO	OTOMOBİL	33 U 3200
MASTAŞ	İŞ MAKİNASI	061519
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201513
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201512
CHAMPION	İŞ MAKİNASI	0336201505
DYNAPAC	İŞ MAKİNASI	06201503
UNİVERSAL 530	TRAKTÖR	33 UF 053
	TRAKTÖR	33 UH 731
BMC- FATİH	KAMYON	33 UF 041
HİTACHI	İŞ MAKİNASI	06201507
CAT 428 D	İŞ MAKİNASI	06201509
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	06201502
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	06201517
HİTACHI	İŞ MAKİNASI	05201511
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201508
FORD- CONNECT	KAMYONET	33 UZ 153
BMC	KAMYON	33 UD 767
BMC	KAMYON	33 UF 031
	KAMYON	33 UF 032
IVECO	OTOBÜS	33 UF 183
TATA- XENON	KAMYONET	33 UP 011
FİAT- FIORINO	KAMYONET	33 UE 044
ISUZU- NPR LONG	KAMYON	07 FPN 49
RENAULT- SYMBOL	OTOMOBİL	33 UY 757
ERKUNT- KISMET 55E	TRAKTÖR	33 U 6716
ERKUNT- KISMET 55	TRAKTÖR	33 U 6217
MONDİAL- 125 KT	MOTOSİKLET	33 U 4272
BMC- FATİH	TANKER	33 UT 752
BMC- FATİH	KAMYON	33 UT 751
	KAMYON	33 UA 208
MONDİAL- 125 KT	MOTOSİKLET	33 UV 619
UNİVERSAL	TRAKTÖR	33 UA 761
BMC- FATİH	KAMYON	33 UV 245
MONDİAL- 125 KT	MOTOSİKLET	
BMC- FATİH	KAMYON	33 UN 631
MONDİAL- 125 KT	MOTOSİKLET	33 UY 269
MONDİAL- 110 FT	MOTOSİKLET	33 US 828
FORD- TRANSİT	AMBULANS	33 UV 244
MONDİAL- 110 FT	MOTOSİKLET	33 UC 775
NEW HOLLAND TT 75	TRAKTÖR	33 UC 112
SKODA- OCTAVİA	OTOMOBİL	33 U 1973
HYUNDAI- H100	KAMYONET	33 U 3548
FORD- TRANSİT	KAMYONET	33 U 0033
IVECO- 50 NC	KAMYON	33 U 0514
DAF	ÇEKİCİ	33 U 6740
HYUNDAI HD 75	KAMYON	33 UA 806

BMC- PROBUS	OTOBÜS	33 ALZ 215
FORD 4142XD	KAMYON	33 U 2030
FORD 3542 6X4	KAMYON	33 LR 911
FORD 3542 6X4	KAMYON	33 AGS 201
FORD 1833P	KAMYON	33 U 8887
VOLKSWAGEN- TRANSPORTER	KAMYONET	33 U 8886
FORD- TRANSIT	KAMYONET	33 U 8885
DACIA LOGAN MCV	OTOMOBİL	33 UD 371
ISUZU- NQR	KAMYON	33 UD 472
MONDİAL- 125 MG	MOTOSİKLET	33 U 7686
KANUNİ SEYHAN- 125T	MOTOSİKLET	33 UP 544
MONDİAL- 125 MG	MOTOSİKLET	33 U 4689
BMC- PRO 624	KAMYON	33 U 4691
ISUZU- NPR	KAMYON	33 U 4690
BMC- FATİH	KAMYON	33 U 4681
MITSUBUSHI- L200	KAMYONET	33 UL 772
MITSUBUSHI- FUSO CANTER	KAMYON	33 U 2737
MITSUBUSHI- FUSO CANTER	KAMYON	33 UY 796
IVECO- EUROCARGO	KAMYON	33 U 8890
FORD- CARGO 1826 4X2	KAMYON	33 U 8850
FORD- CARGO 1826 4X2	KAMYON	33 U 8865
VOLSWAGEN -crafter	OTOBÜS	33 DHK 81
FORD- TRANSIT	KAMYONET	33 DHK 70
MASSEY FERGUSON 265	TRAKTÖR	33 VAR 56
MERCEDES -AXOR 3029	KAMYON	33 U 4892
MERCEDES- AXOR 3340	KAMYON	33 UY 121
MERCEDES- AXOR 3340	KAMYON	33 U 7156
MISTUBISHI- CANTER	KAMYON	33 U 7157
OTOKAR- ATLAS	KAMYON	33 U 7158
MERCEDES- 3031 K	KAMYON	33 UV 943
NISSAN	KAMYONET	33 YK

;

2- Örgüt Yapısı

Örgüt yapısı, Norm Kadro ilke ve Standartlarına uygun şekilde yasa ve yönetmelikler çerçevesinde güncellenerek yapılandırılmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve teknoloji kaynaklar açısından gelişmeler yakından takip edilmekte, yeni teknolojilere açık bir anlayış uygulanmaktadır.

4- İnsan Kaynakları Belediyemizde:

PERSONELİN STATÜSÜ	ADEDİ
ÇALIŞAN MEMUR SAYISI	67
ÇALIŞAN KADROLU İŞÇİ SAYISI	15
ÇALIŞAN SÖZLEŞMELİ PERSONEL	8
MUTİŞ/ve YEŞİLENERJİ	233
TOPLAM	316

Personelimiz mevcut olup, Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde çalışanların gerek sosyal gerekse ekonomik durumlarının değerlendirilmesi yapılmaktadır.

2 – SUNULAN HİZMETLER

2.1- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

A- MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

Belediye meclisi ve encümenin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla sekretarya işleri ile belediyemizin her türlü evrak işlerinin ve işleyişinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, Belediyemiz birimleri arasında en etkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamak.

VİZYONUMUZ:

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi hâkim güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.

B-BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Temel görev olarak Başkanlık, Belediye Meclisi ve Encümeni sekreter yasını ve belediyenin genel evrak işlerini yürütmek, Başkanlık emirlerini genelge ve bildirimlerle bütün birimlere dağıtım planı gereği yaymak. İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklerle başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldırtmaktır.

Belediye Yazı işleri müdürlüğü, Kanun, yasa ve yönetmeliklerin Belediye Başkanına verdiği yetkilerin uygulanması Belediye Meclisi ve Encümen' in vermiş olduğu kararların yazım, kayıt, dosyalama ve dağıtım ile ilgili, gelen ve giden evrakların kayıt işlemlerini ve arşivini yürüten ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi gereği oluşmuş bir birimdir.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2 odadan oluşmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Yazı işleri Müdürlüğü 1 Müdür Vekili, 1 Şef, 1 memur ,2 adet evlendirme memuru, 1 adet kadrolu işçi ve 1 adet büro elemanı ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yazı İşleri Müdürlüğü Kanun Yasa ve Yönetmeliklerdeki değişiklikten haberdar olmak, gerekli inceleme ve çalışmalarını yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 7 ad. İnternet'e bağlı olarak bilgisayar, 5 adet tarayıcı ve 3 adet yazıcı mevcuttur.

4- Yazı İşleri:

Müdür V.	1
Şef	1
Memur	3
İşçi	1
Büro Eleman	1
Toplam	7

5- Verilen Hizmetler:

a) Genel Evrak:

Belediye Başkanlığına ve tüm birimlere; Bakanlıklardan, Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan, özel ve tüzel kişilerden gelen resmi ve gayri resmi evrak, mektup, genelge, tüzük, yönetmelik, gelen ve giden evrakların kayıt işlemleri, sevk ve muamelesi ile dilekçelerin kabulü ve ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminden sorumludur.

01.01.2024–31.12.2024 tarihleri arasında 6041 adet elektronik, 3459 adet dilekçe ve 280 adet tebligat olmak üzere toplamda 9780 adet yazı gelmiştir. 6182 adet dış kurum/şahıs/firma ya dijital olarak yazı/cevap verilmiş olup 8054 adet evrak kâğıt ortamında yazı/cevap olarak yazılmıştır.

b) Meclis – Encümen işleri:

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20.ve 21. maddesi, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 7.maddesi gereği Belediye Meclisi önceden kararlaştırılan karar doğrultusunda her ayın ilk iş gününde toplanılmış ve Meclis tatil ayı verilmemiştir.

2024 yılı içinde Belediye Meclisi 14 kez olağan 1 kez olağanüstü olmak üzere 15 kez toplanmış olup gündem gereği 115 adet gündem maddesi görüşülerek karara bağlanmış ve ilgili yerlere dağıtımını sağlanmıştır.

Belediye Encümeni ise 5393 Sayılı Belediye kanununun 35. maddesi gereği her hafta perşembe günü olmak üzere 50 oturum yapmış bu oturumlardan 245 adet Encümen kararı alınmış, alınan kararların ilgili birimlere dağıtımını sağlanmıştır.

c)-Evlendirme Memurluğu:

4721 Sayılı Medeni Kanununun 6,7 ve 8. Maddeleri gereğince Belediye Başkanına vekâleten nikâh akitleri yapılmaktadır. Belediye sınırları dâhilinde ikamet etmekte olan ve evlenmek için müracaatta bulunan çiftlerin nikâh işlemlerini ve nikâhlarını yapılarak, yapılan işlemlerin nüfus idaresine gönderilmesi sağlanmıştır.

Bu dönemde evlenmek üzere Belediyemize 438 çift evlenmek için müracaat yapmış olup, bunlardan 3 adedi yabancı erkek ile evlenen Türk Bayan, 7 adet yabancı uyruklu bayan ile evlenen Türk erkek ,1 adedi yabancı uyruklu vatandaş olup 1 adet nikahtan feragat etmiş 437 adet çiftin nikâh akitleri yapılmış, beyanları dosyaları mersinleri yazılarak ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER:

BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

AMAÇ: Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak çağdaş belediyecilik hizmetleri gerçekleştirilecektir.

HEDEF: Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin iş birliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılabilecektir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- MALİ BİLGİLER:

A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları;

Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
		Ekleneni (+)	Düşülen (-)						
MEMURLAR	1.568.000,00	1.121.377,36	0,00	2.689.377,36	2.688.636,98	2.688.636,98	0,00	740,38	0,00
MEMURLAR	180.000,00	103.000,00	0,00	283.000,00	282.552,26	282.552,26	0,00	447,74	0,00
YOLLUKLAR	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00
	1.764.000,00	1.224.377,36	0,00	2.988.377,36	2.971.189,24	2.971.189,24	0,00	17.188,12	0,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenciyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza 
Ad-Soyad: Ali KÜÇÜKTAŞ
Unvan : Müdür V.

2-2 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz, kendimizi sürekli geliştirerek, hukuka bağlılık anlayışı ile hukuki uyumsuzlukların çözümünde, özel ve tüzel kişilere karşı Mut Belediyesini, adanmışlık ruhu ve takım çalışması ile en iyi şekilde savunmak ve belediye çalışmalarının yasalara uygun olarak yerine getirilmesine zemin hazırlamaktır.

B-Vizyon

Mevcut teknolojik imkanlardan, yüksek deneyim ve bilgi birikiminden yararlanarak planlı/koordineli bir çalışmayla hukuki sorunların giderilmesini sağlayan, ayrıca her konuda güven duyulan bir birim olmak.

C- Müdürlüğümüzün Görevleri:

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde, Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmalarını sürdürmekte, ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda "Görüş" bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

D- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

E – Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

F- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğünün iş ve işlemleri 1 Müdür ve 1 Avukat tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.

2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 1 Müdür ve 1 Avukattan ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşan 1 Müdür ve 1 Avukat personel ile görevini yürütmektedir.

5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye başkanı tarafından yapılmaktadır.

G- Diğer Hususlar:

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olması ve işlerini zamanında, doğru olarak yapması bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

B- Zayıflıklar: Yazıcının eksik olması, dosyalama dolaplarının ihtiyaca cevap vermemesi, müdürlüğümüzde kullanılan odanın tek olması, avukat ve personel yeterli olmaması bu da zayıflıktır.

IV- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Sunulan hizmetler;01/01/2024- 31/12/2024 tarihleri arasında yaklaşık olarak;

- Asliye Hukuk Mahkemesinde 128 tane dosyanın takibi yapılmıştır. Yaklaşık 30 dosya karara bağlanmış ancak henüz kesinleşmemiştir. Bu dosyaların 42 tanesi üst mahkeme olan istinaf ve Yargıtay inceleme aşamasındadır. Yaklaşık 20 tane dosya kapanmış ve kesinleşmiştir.

-İş mahkemesinde 9 derdest dava dosyası takip edilmiş olup, halen devam etmektedir.

-Kadastro mahkemesinde toplam 11 adet dosyada edilmiştir. Bu dosyalardan 10 tane dosya istinaf/temyiz aşamasında olup, 1 tane dosya kesinleşmiştir.

-İcra hukuk mahkemesinde toplam 5 adet dava dosyası takip edilmiş ve 2 dosya karara bağlanmıştır.

- İdare mahkemesinde derdest 11 adet dosya takip edilmiştir. Bu dosyaların 4 tanesi karara çıkmıştır.

-Vergi mahkemesinde 2 adet dosya takip edilmiştir ve henüz karara çıkmamıştır.

- Sulh hukuk Mahkemesinde 9 adet dosya takip edilmiştir. 7 tane dosya karara çıkmıştır.

-Asliye Ceza mahkemesinde 15 adet dosya takip edilmiş olup, bu dosyalardan 3 tane dosya istinaf/temyiz aşamasındadır. 8 tane dosya karara çıkmış ve 5 tane dosya kesinleşmiştir

-İcra Müdürlüğünde yaklaşık 80 tane derdest icra takip dosyası olup, yaklaşık 12 dosya tahsil edilerek kapanmıştır.

-Ayrıca dönem içerisinde kayıtlarımıza 554 adet evrak girişi olmuştur. Bu evraklarla ilgili müdürlüğümüz bünyesinde yapılması gerekli işlemler yapılmıştır.

IV- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
01.01	MEMURLAR	1.519.000,00	1.518.665,75	1.518.665,75	0,00	334,25
02.01	MEMURLAR	122.000,00	121.551,37	121.551,37	0,00	448,63
03.03	YOLLUKLAR	9.000,00	6.274,66	6.274,66	0,00	2.274,34
03.04	GÖREV GIDERLERİ	222.000,00	221.250,71	221.250,71	0,00	749,29
03.05	HİZMET ALIMLARI	85.000,00	84.229,00	84.229,00	0,00	771,00
		1.957.000,00	1.951.971,49	1.951.971,41	0,00	5.028,51

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

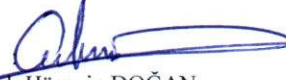
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza 
Ad-Soyad: Hüseyin DOĞAN
Unvan :Müdür

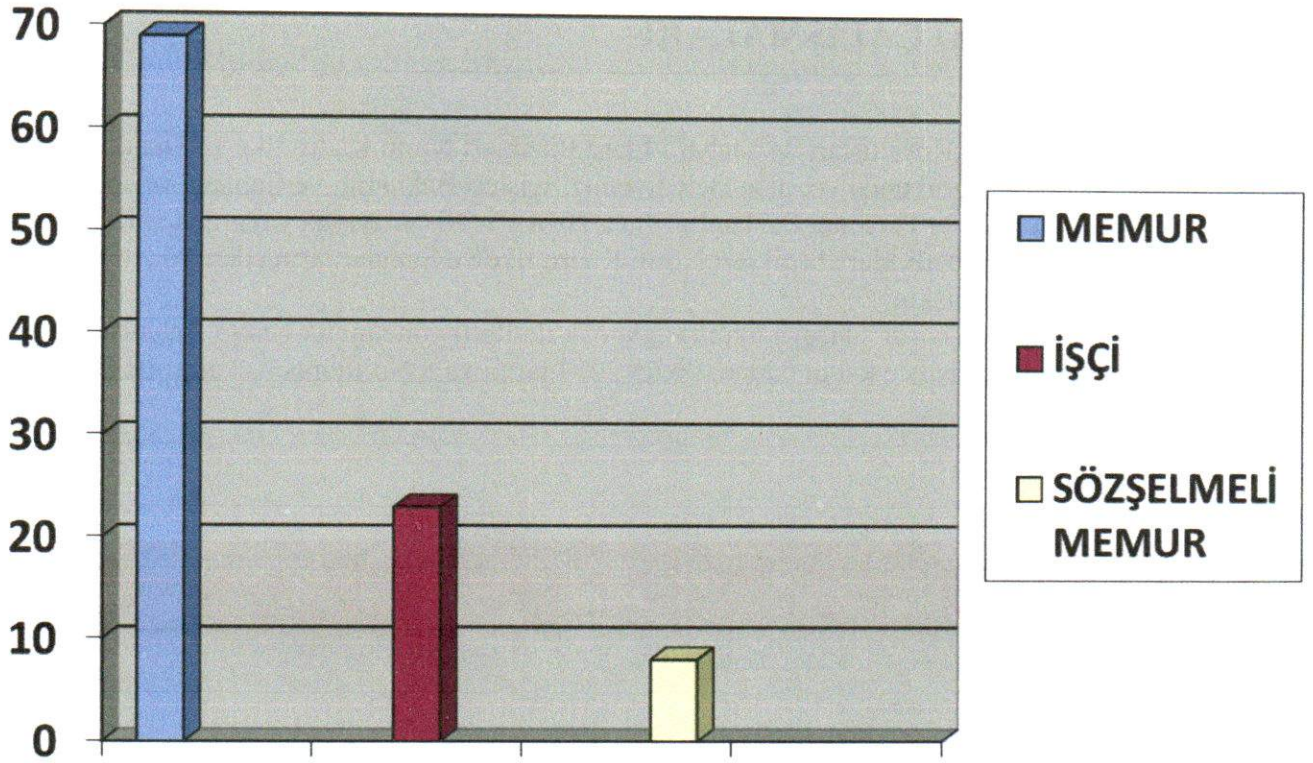
2-3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ **1-GENEL BİLGİLER:**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan memur, sözleşmeli ve işçi personelin ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelikler ve işçi sendikasıyla yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde özlük, disiplin, performans işlemlerini yürütmekle; Belediyemiz birimlerine personel temini işleri ile kadro çalışmaları yaparak kadro, iptal, ihdas, derece ve unvan değişikliklerini hazırlamakla görevli bir birimdir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, belediyedeki tüm birimlerin yüksek performans içinde çalışabilmelerinin temini için işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerleştirilmesi yapmıştır. Tüm personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek hizmet içi eğitim ve motivasyon programlarını hazırlamıştır.

Mevcut Personel;

MEMUR :67
İŞÇİ :15
SÖZLEŞMELİ MEMUR:8



MEMUR : 67
 İŞÇİ : 15
 SÖZLEŞMELİ MEMUR: 8

Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin özlük, (derece, kademe ilerlemeleri emeklilik işlemleri, izin işlemleri, nakil ve atama işlemleri) performans, disiplin ve maaş işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'ncü maddesine ve Mut Belediyesi Performans yönergesi hükümlerine göre aylık performans değerlendirme formlarına göre sosyal denge ödemeleri yapılmış olup düşük performans gösteren personel bilgilendirilmiştir.

Memur personellere ait yıllık derece-kademe ilerlemeleri yapılarak personele tebliğ edilmek üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Memur, Sözleşmeli Memur ve işçi personellerin yıllık izin planlaması yapılmıştır.

Belediyemiz ile Kamu – Sen Sendikası arasında imzalanan Memur Sosyal Denge Sözleşmesi Hükümlerinin uygulanmasına devam edilmektedir.

C-NORM KADRO ÇALIŞMALARI

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmelik gereği C-8 grubunda yer alan Belediyemiz, İçişleri Bakanlığı ve Çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığı (Devlet Personel Başkanlığı)' nca 2014 yılı Nisan ayında yayımlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin;

Yönetmelik gereği norm kadroya uyum sağlamak ile ilgili yönetmelik gereği Belediyemize tahsis edilen ve Belediye Meclisince kabul edilen; 06.05.2014 tarihi ve 5 No'lu meclis kararı ile kabul edilmiştir.

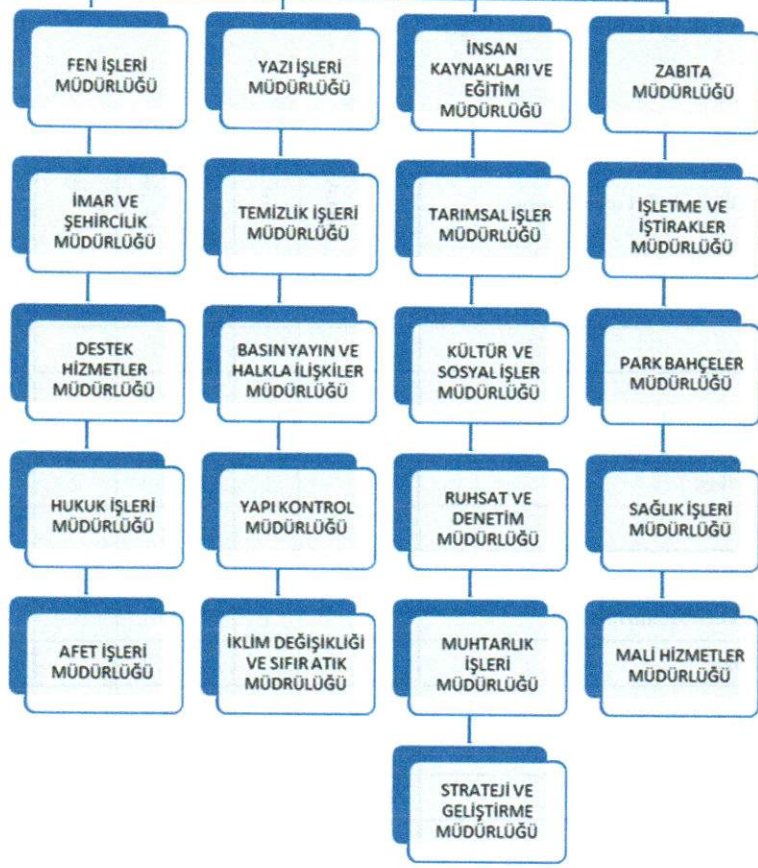
	MEMUR KADRO SAYISI	İŞÇİ	Sözleşmeli Memur	TOPLAM
Norm Kadro İlke ve Standartlarına Göre Kadro Durumu	221	109	-	330
Mut Belediyesi Mevcut Kadro Durumu	67	15	8	90

01.01.2024 - 31.12.2024 Tarihleri Arasında Gelen ve Giden Personel Sayıları

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA GELEN VE GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
EMEKLİ	5	8	-	13
GELEN	3	-	-	3
GİDEN	2	-	-	2
TOPLAM	10	8	-	18

MURAT ORHAN
MUT BELEDİYE BAŞKANI

ALİ TEKİN
BAŞKAN YARDIMCISI



Personel Öğrenim Durumları

- 2024 Yılı Birim Bazında Personel Yapısı

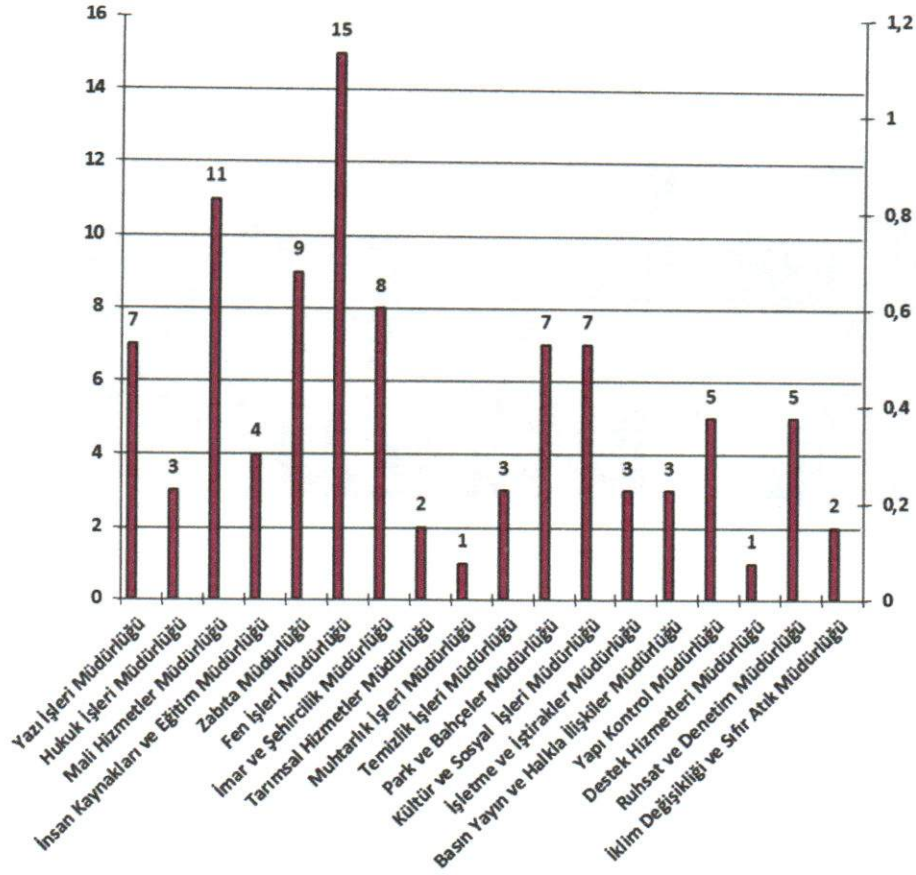
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2024 Yılı Birim Bazında Personel Yapısı	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans	Bay	Bayan	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Toplam
Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	1	3	5	-	-	-	8	1	-	9
Yazı İşleri Müdürlüğü	-	-	-	5	2	-	4	3	6	1	-	7
Fen İşleri Müdürlüğü	7	1	2	1	4	-	15	-	6	1	8	15
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	-	-	-	3	-	2	1	2	1	-	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	-	2	4	2	5	3	6	2	-	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	1	1	1	-	3	-	3	-	-	3
Zabıta Müdürlüğü	-	1	4	1	3	-	8	1	4	-	5	9
Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	1	1	1	-	3	-	2	-	1	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	1
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	-	-	-	5	2	-	6	1	6	-	1	7
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	-	-	-	1	1	-	2	-	1	1	-	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	1	3	1	1	7	-	5	-	2	7
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	-	-	2	1	-	2	1	2	-	1	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-	1	2	-	1	2	2	-	1	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	-	-	-	5	-	5	-	4	1	-	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	-	2	2	1	-	3	2	3	-	2	5
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-	-	1	-	1	-	2	-	2	-	-	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1	-	2	-	3	1	3	-	1	4
TOPLAM	9	2	15	29	42	3	84	16	69	8	23	100

Müdürlüklerde Görev Yapan Personel Durumu

31.12.2024 tarihi itibarıyla memur, işçi, sözleşmeli ve toplam personelimizin fiilen görev yaptıkları müdürlüklerimize göre dağılımları sayı ve grafik olarak ayrı ayrı gösterilmiştir.

Memur- Sözleşmeli Memur- Vasıflı İşçi



Eğitim Semineri:

- 2024 yılı içerisinde Memur, Sözleşmeli Memur ve İşçi personellere yönelik İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Seminerleri verilmiştir.



Eğitim Semineri:

- 25 Ocak 2024 tarihinde Memur, Sözleşmeli Memur ve İşçi personellere yönelik İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından Üreme konulu eğitim verilmiştir.



- Mersin Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından personellerimize 13 Mayıs 2024 tarihinde Kadın Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimi verilmiştir.
- Mersin Valiliği İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü CİMER Yetkilileri tarafından Belediyemizdeki CİMER yetkililerine yönelik 03.09.2024 tarihinde “CİMER İş ve İşlemleri, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Kullanmasına Dair Kanun, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Kullanılması Dair Kanun ve 5690 Sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği” konularında eğitim verilmiştir.
- Mut İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından 16.10.2024 tarihinde “1-31 Ekim Meme Kanseri Farkındalık Ayı” kapsamında kadın personellerimize Meme Kanseri Farkındalık Eğitimi verilmiştir.



ÖRGÜT YAPISI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2024 yılı itibari ile 1 Müdür, 1 Memur, 1 Sözleşmeli ve 1 işçi ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kanun Yasa ve Yönetmeliklerdeki değişiklikten haberdar olmak, gerekli inceleme ve çalışmaları yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 1 ad. İnternet'e bağlı olarak Bilgisayar mevcuttur.

Müdür	1
Memur	1
Sözleşmeli	1
İşçi	1
Toplam	4

AMAÇ VE HEDEFLER:

2024-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kanun Yasa, Tüzük ve Yönetmelik gereği yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde en iyi hizmet vermeye devam etmektedir.

1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimize 2024 yılında **4.176.000,00 TL** tahmini bütçe ayrılmış olup yıl içerisinde Toplam Bütçenin **3.035.510,60 TL**' si harcanmış olup **1.140.489,40 TL**' si iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



İmza
Ad-Soyadı: Hüseyin MOR
Unvan : MÜDÜR

2.4- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

I-A Yetki, Görev ve sorumluluklar

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

I-B-1 Fiziksel Yapı

Birimimizde 1 adet Resmi Plakalı Fiat Doblo Zabıta Hizmet Aracı,1 adet kiralık Fiat Doblo marka araç ve 2 adet Mondial marka motosiklet bulunmaktadır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

Birimimiz 1 Zabıta Müdürü, 3 Zabıta Komiseri, 1 adet Zabıta Memuru, 5 adet Kadrolu İşçi (Zabıta Görevlisi), 3 adet Belediye Şirket Personeli 696 KHK (Zabıta Görevlisi) olmak üzere toplamda 13 personelden oluşmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimize ait 4 adet masa üstü ve 2 adet mobil bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları

Müdür	1
Zabıta Komiseri	3
Zabıta Memuru	1
V.h.k. i	1
Kadrolu İşçi (Zabıta Görevlisi)	5
Belediye Şirket Personeli 696 KHK (Zabıta Görevlisi)	3
TOPLAM	13

I-C-5 Sunulan Hizmetler

İlçemizde bulunan fırın, kasap, içkili ve içkisiz lokanta, gıda imalathaneleri, kahvehane ve benzeri iş yerlerinin denetimleri düzenli olarak yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir. Yapılan denetimlerimizde, ruhsat kontrolü, mutfak ve personel hijyeni, kullanılan gıdaların tazelik ve sağlıklı üretim koşulları, fiyat uygulamaları, çalışma saatleri dikkatle yapılmaktadır.

Ayrıca ilçemiz sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerinde zabıta ekiplerimiz tarafından, hijyen, tezgâh ve pazarcı kayıtları ile vergi kaydı ve Esnaf Odası kayıtları kontrolleri yapılmış, yapılmaya devam edilmektedir.

Yıl içerisinde Müdürlüğümüze 48 kısmi yol kapama (yol kapama) dilekçesi gelmiş ve taleplere cevap verilmiş, 106 şikâyet-istek talep dilekçesi gelmiş ivedilikle işlem yapılarak talepte bulunan şahıslara geri bildirim yapılmış, 69 cimer dilekçe talebi gelmiş, ivedilikle gerekli işlemler yapılarak talepte bulunan vatandaşlarımıza geri bildirim yapılmıştır.

Mersin Ticaret İl Müdürlüğü'nün ilgi yazılarına istinaden, İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerde, 6502 sayılı Tüketicinin Korunmasına Dair Yönetmeliğin 54. Maddesi gereğince fiyat etiketi kontrolleri, yerli üretim logo kontrolleri yapılmakta ve yapılan denetimlerden elde edilen bilgiler Mersin Valiliği Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Cadde ve sokaklarda esnafların kaldırım uygunsuz kullanmalarına çevre ve görüntü kirliliği yapmalarına ivedilikle müdahale edilmektedir.

Yapı Denetim Kontrol Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile kaçak yapılaşmalara, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile çevre temizliği ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

Şehir içerisindeki başboş köpekler ve hayvanlar hakkında gelen şikayetler ve talepler Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından gerekli işlemlerin yapılması için 185 numaralı ihbar hattından ve Resmi yazı yazılmak suretiyle talepte bulunmaktadır. Ayrıca İlgili yönetmelikler çerçevesinde sahipli köpekler hakkında gelen şikâyet ve taleplere ivedilikle işlemler yapılmaktadır.

İlçemize gelen dilencilere süratle müdahale edilmekte, tespit edilmesi durumunda 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33.Maddesi gereğince İdari Yaptırım uygulanmaktadır. Üzerlerinde yapılan yoklamalar sonucunda çıkan paraların Hazineye aktarılması için tutanak altına alınmakta ve Belediye Encümenine sevki ivedilikle yapılmaktadır.

İlçemize dışardan gelen ve izinsiz olarak satış yapan (kaldırım ve yol üzerlerini işgal eden)satıcılara süratle müdahale edilmekte, tespit edilmesi durumunda 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38/1.Maddesi gereğince İdari Yaptırım uygulanmaktadır.

Yeni hayvan pazarı alanında Kurban Bayramı öncesi ve süresince Ekiplerimiz tarafından her türlü çalışmalar yapılmakta, vatandaşlarımızın daha güvenilir ve rahat alışveriş yapabilmeleri için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

II-A İdarenin Amaç ve Hedefleri

Birimimiz önümüzdeki dönemde şehir içinde vatandaşlarımızın daha rahat yaşayabilmeleri için gelen şikâyet dilekçelerini titizlikle inceleyerek çevre ve görüntü kirliliği oluşturan esnaflara süratle müdahale edecektir., kaldırım çalışmaları ve esnaf denetimleri daha sık yapılacaktır. Pazaryerleri daha sıkı denetlenecek ve 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun un pazaryerleri hakkında yönetmeliği ile Pazaryerlerinde yapılacak olan düzenlemelerle vatandaşların rahat alışveriş yapmaları sağlanacaktır. Ruhsatlandırma çalışmaları aralıksız devam edecek ruhsatsız çalışan iş yerlerine gerekli yasal işlemler uygulanacaktır.

III-A-1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimize 2024 yılında **4.776.000,00 TL** tahmini bütçe ayrılmış olup yıl içerisinde Toplam Bütçenin **4.772.533,09 TL** si harcanmış olup **3.466,91 TL** si iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

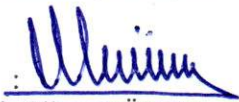
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza : 
Ad-Soyad: Cihan GÜLEN
Unvan : Müdür

TEMİZLİK İŞLERİ FAALİYET RAPORU 2024

Mut Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 ve 5018 sayılı yasalara göre kurulmuş bir birimdir. İlçede yaşayan halkın temiz, sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bir ortamda yaşaması için gerekli çalışmalarını sürdürmektedir.

1.A VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından en verimli ve etkin temizlik hizmetini sunan bir belediye olmak, temizlik ile ilgili her türlü sorunları çözüme kavuşturmak, yerel yönetimlerde lider belediye olabilmek, bu sayede ilçe halkının gurur duyduğu bir belediye olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi temizlik işleri müdürlüğü olarak ilçe sınırlarında ilçe halkına temizlik ile ilgili her türlü hizmeti ayırım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye 'ye çıkarmak, halkımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

1.B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

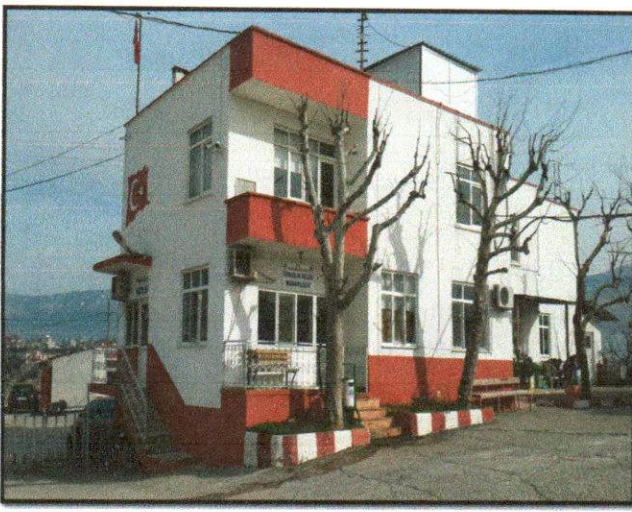
YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun ve Çevre Koruma Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında ilçemizin temizlik işlerinin yapılması görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar, Belediye Başkanının yanı sıra Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ilçemizin temizlik hizmetlerini aktif ve süratli bir şekilde devam ettirerek ve hijyen konusunda gerekli hassasiyeti göstererek temiz bir kent sunulması sorumluluğunu taşımaktadır.

1.C.1 FİZİKSEL YAPI

Temizlik İşleri Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük binası, 10 adet çöp arabası, 5 adet kapalı çöp römorku, 3 adet traktör, 1 adet vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet arasöz, 9 adet el arabası, 1 adet motosiklet, 1 adet binek araç ile hizmetlerine devam etmektedir.



SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MODELİ	PLAKASI	KULLANILDIĞI YER
1	Mercedes-Benz (Vakumlu Yol Süpürme Aracı)	2011	33 UN 008	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	Tümosan Traktör (Göksu Mah.)	1998	33 UF 053	Temizlik İşleri Müdürlüğü
3	Ferguson Traktör (Sertavul)	1996	33 UY 121	Temizlik İşleri Müdürlüğü
4	Mondial 125 cc Motosiklet	2007	33 UV 245	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5	Mitsubishi çöp kamyonu	2023	33 U 8850	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6	Renault Symbol Binek Araç	2010	33 UY 757	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7	Universal Traktör	2000	33 UA 761	Temizlik İşleri Müdürlüğü
8	Hyundai Kamyon (Çöp Kamyonu)	2011	33 U 2030	Temizlik İşleri Müdürlüğü
9	Isuzu (Arazöz)	2000	33 UF 544	Temizlik İşleri Müdürlüğü
12	Isuzu (Çöp Kamyonu)	2013	33 UL 772	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	Isuzu (Çöp Kamyonu)	2013	07 FPN 49	Temizlik İşleri Müdürlüğü
14	Ford Cargo 1826 (Çöp Kamyonu)	2015	33 DHK 70	Temizlik İşleri Müdürlüğü
15	Ford Cargo 1826 (Çöp Kamyonu)	2015	33 DHK 81	Temizlik İşleri Müdürlüğü
16	Fort Cargo 1826 (Çöp Kamyonu)	2020	33 U 8885	Temizlik İşleri Müdürlüğü

17	IVECO	2021	33 U 8865	Temizlik İşleri Müdürlüğü
18	Mitsubishi FUSO	2021	33 U 8890	Temizlik İşleri Müdürlüğü
19	Atlas	2023	33 U 8805	Temizlik İşleri Müdürlüğü

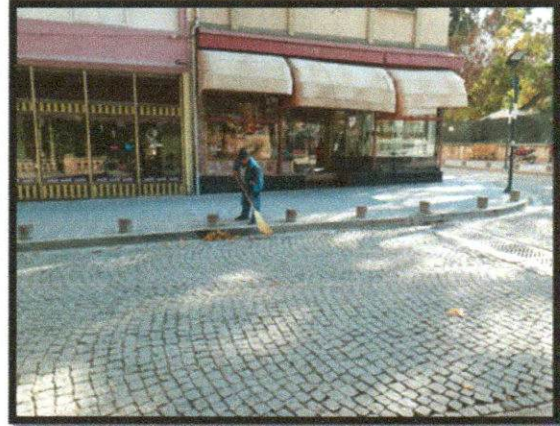
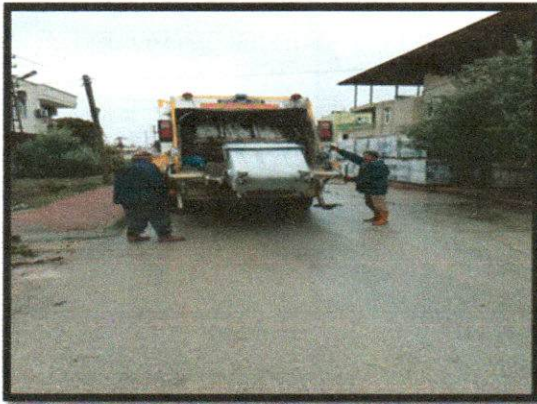
1.C 2 ÖRGÜT YAPISI

Temizlik işleri müdürlüğü, nüfusu 62.874'e ulaşan, 2860 km² yüz ölçümüne sahip kent merkezi ve 6360 sayılı yasa ile belediyenin yetki ve sorumluluk alanına giren 102 mahalle ve mahallenin dışındaki 8 yerleşim alanına 2024 yılı içerisinde 1 müdür, 2 Memur, 73 taşeron işçi ile hizmet vermiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür V.	1
Memur	2
İşçi (Hizmet Alımı)	73
Toplam	76

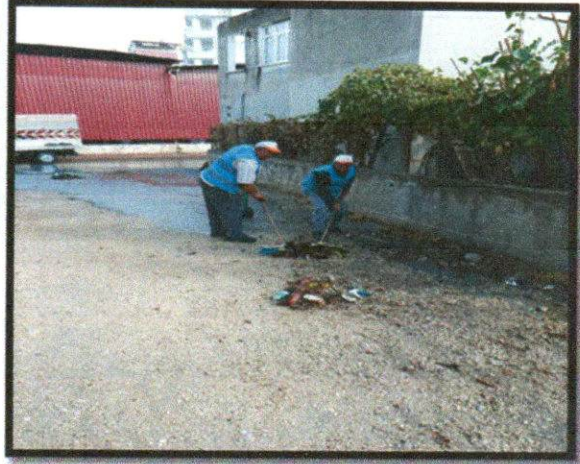
1.C.5 SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı boyunca gündüz ve gece olmak üzere kent merkezi ve mahallelerde temizlik hizmetleri sunulmuştur.



1_Kent merkezi temizliğinin aksatılmadan yerine getirilmesi için, temizlik hizmeti hizmet alım ihalelerinin iptal edilerek 696 sayılı KHK ile belediyemiz Yeşil Enerji ticaret ve sanayi ltd.şti'ne geçişleri yapılan personel eliyle yürütülmüştür.

2_Kent merkezinde cadde ve sokaklarda süpürgeci işçiler sabahın erken saatlerinden mesai bitimine kadar çalışmalarını aktif olarak sürdürmüşlerdir. Bunun yanı sıra ilçemizde bulunan camilerin i ve dış temizlikleri düzenli olarak yapılmıştır.



3_6360 sayılı yasa ile Belediyemiz sınırları içine giren yeni mahallelerin ve yerleşim alanlarının, çöplerinin alınması için çalışmalar süratle devam etmekte olup, evsel atıkların alınması sağlanmıştır.

4_Ilemiz evsel atıkları, Müdürlüğümüz tarafından ilçede toplanan evsel atıklar bertaraf yapılmak üzere Mersin büyükşehir belediyesi tarafından 2 Adet dorseli tır ile günde iki sefer yapılarak taşınmaktadır.

5_Grnt kirliliği yaratan rm mevcut konteynerlerin tamiri ve bakımı yapılarak yerlerine konulmuş olup, metal bidon alınarak merkez mahalle ve Şehir merkezine uzak olan mahallerin tamamı olmamakla birlikte aciliyeti olan mahallelere konulmuştur. Toplam ilçe geneli konteyner sayısı 2500, metal bidon (varil) sayısı 3550'tür.



6_ Merkez mahallelerin çöpleri 24 saat esasına göre düzenli olarak alınmakta olup, kırsaldaki mahalleler için;

a) İlçemiz sınırları içerisinde 10 araç ile merkez mahalleleri her gün kırsal mahalleler haftada bir gün olmak üzere düzenli olarak çöpleri toplanmaktadır.

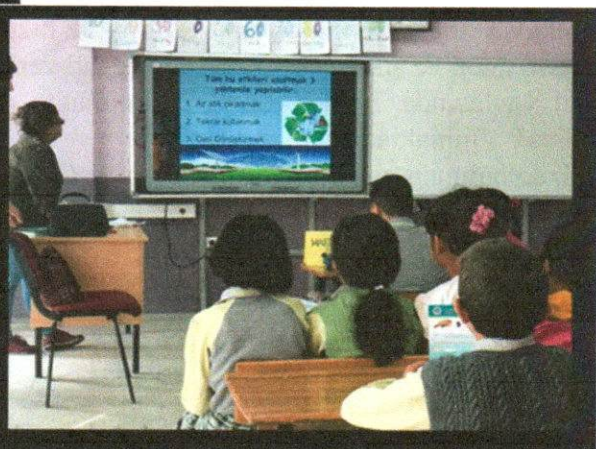
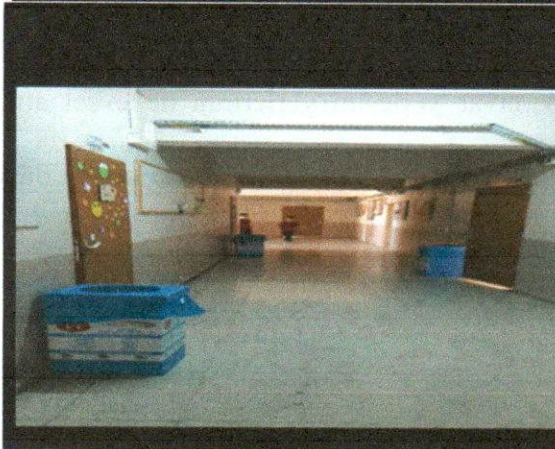
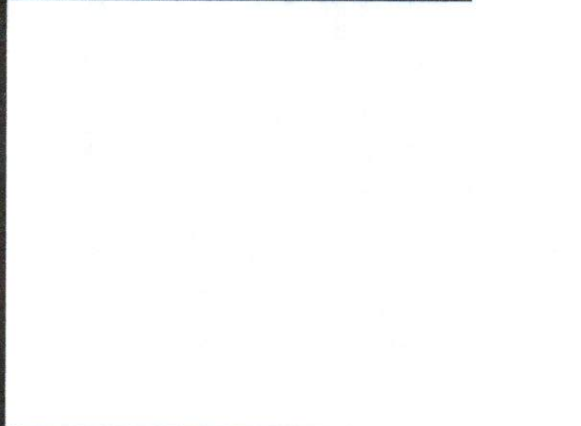
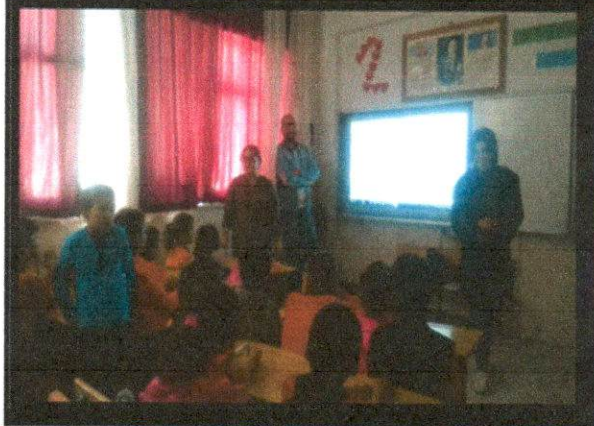
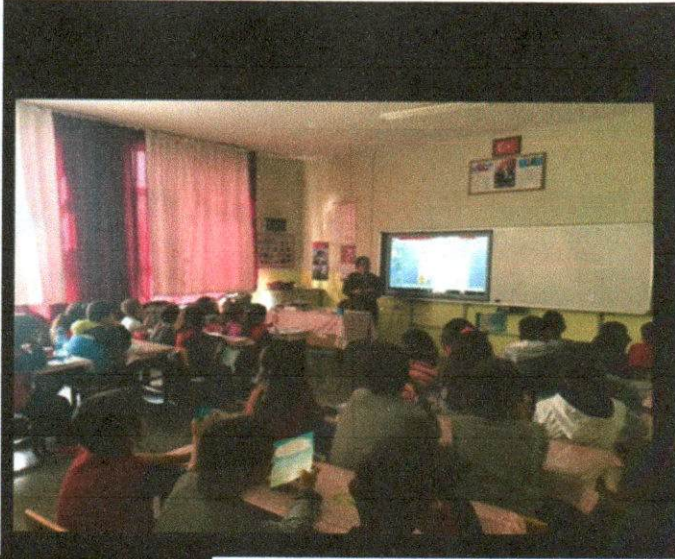
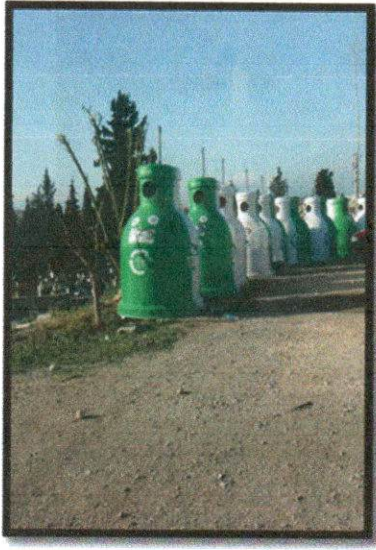
b) 1 adet süpürme aracı ile merkez cadde ve sokakları okul önleri ve ihtiyaç hasıl olan yerler düzenli olarak süpürülmektedir.

c) 1 adet damperli kamyon ve 3 adet traktör ile ilçemizde oluşan dal moloz Ot atıkları düzenli olarak toplanmaktadır.

d) 1 adet arozöz ile cadde, sokak, Pazar yerleri, okul önleri, camii önleri ve ihtiyaç hasıl olan yerler düzenli olarak yıkanmaktadır.

e) 1 adet motosiklet ve 1 adet taksi ile ilçe genelinde temizliğin kontrolü ve şikâyet gelen yerlerin takibi yapılmaktadır.

7_Özel firmayla anlaşılarak okul ve resmi dairelerden ambalaj atıkları şişe cam ve kâğıt atıkları toplama uygulamasına başlanmış olup, şehir merkezinde uygun yerlere Şişe cam ve kâğıt atık konteynerleri konularak düzenli olarak atıklar alınması sağlanmaktadır. Ayrıca geri dönüşümün önemini vurgulamak ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırılması ve toplanmasına yönelik 2024 yılı içerisinde 72 adet okul, bazı muhtarlıklar, eczaneler ve resmî kurumlara eğitim verilmiştir.



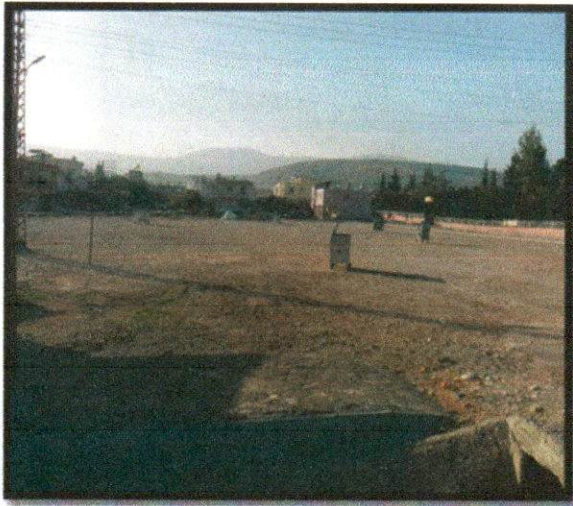


8_2024 yılı içerisinde vatandaşlarımızın 10 adet evsel atık ve diğer, 4 adet CİMER den gelen resmi talep ve şikâyet dilekçelerine cevap verilmiş ve hizmete dönüştürülmüş olup, ayrıca telefonla arayan vatandaşların talep ve şikayetlerine süratle cevap verilmiştir.

9_Sertavul yaylasında 1 adet traktör bulunmakta olup, civar yerleşim yerlerinin de evsel atıkları düzenli olarak alınmaktadır.

10_İlçemizde bulunan pazartesi, Salı, Cuma ve Cumartesi pazarlarının kurulduğu Pazar yerleri düzenli olarak temizlenmiştir.







11.A İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz şehir merkezi ve kırsal mahalleler olmak üzere 102 mahalle ve bunlara bağlı eklenti yerleşim alanlarına 2024 yılında temizlik hizmeti vermiştir. İlçe genelinde 2024 yılında temizlikte %95 civarında performans sağlamış olup, 2024 yılında görülen aksaklıkların giderilmesi için 2024 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca temizlik işleri müdürlüğü etkin ve kaliteli hizmet anlayışıyla zamanında ve hızlı bir şekilde temizlik hizmeti yaparak kentin daha ferah ve rahat bir ortamda yaşanabilir, çağdaş bir kent olmasını sağlamayı amaçlamakta olup, kurumumuz bütçesi göz önüne alındığında kaynakların yetersiz olmasından dolayı konteyner yerine konulan metal varillerin

tamamının konteynere çevrilmesi ve doğayı görüntü kirliliği yapan atıklardan arındırılması, doğal zenginliklerin ortaya çıkarılması ve doğanın kendi materyalleriyle güzelleştirilmesi hedeflenmektedir.

11.A.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüze 2024 yılında ayrılan bütçe 66,925,268,03 TL'dir. Birimimize ait 2024 yılı ödeneğinde 66,869,986,68 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 55,281,35 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda inha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza :
Ad-Soyad: Adem SELBİ
Unvan : Müdür V.



T.C.
MUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılamak. İlçemizin çağdaş ve yaşanabilir bir kent yaratmaya çalışmaktadır.

B – BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV, VE SORUMLULUKLARI:

Müdürlüğümüz, Belediyemiz tarafından yapılacak olan bütün inşaat ve yapım işleri faaliyetlerini yürütür. Bu faaliyetler kapsamında inşaat işlerinin projelerin çizilmesi, metraj ve keşif raporlarının hazırlanarak çıkan maliyetler sonucunda Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale dokümanının hazırlanarak ihalenin yapılması ihalesi yapılan işlerin projelerine göre işin takibi, geçici kabul, kesin kabul yapılarak kullanıma hazır hale getirilmesi işlemlerini yürütür. İhale limiti altında ise doğrudan temin usulü ile işler yapılarak halkımızın hizmetine sunar.

İlçemiz sınırları içerisinde uygulama imar planına göre yapılan terkler sonucu oluşan yolların aplikasyonu, alt yapısı ve tesviyesi yapılarak açılan yolların asfaltlanması, önceden açılmış ve asfaltlanmış yolların bakım ve onarımı yapmak, gerekli yerlerde parke ve bordür döşenerek kaldırımlar yapılması,

Kamulaştırma işlemleri tamamlanmış taşınmazların içindeki gerekli olması halinde yapıların yıkım işleri ile İmar Kanununun 39. maddesi gereğince tehlikeli yapıların yıkım işleri faaliyetleri Fen İşleri Müdürlüğü çalışmaları kapsamındadır.

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz hizmetlerini ve görevlerini Fen İşleri Şantiyesi Binasında 1 Müdür Odası, 1 Teknik Oda, 1 İhale Odası, 1 Şantiye Şefi Odası, 1 Sistem Odası ve Makine İkmal Parkında yerine getirmektedir.

Makine ve araçların eski olması iş verimini düşürmekte işletim maliyetini arttırmaktadır.

Araç parkımızda bulunan araç sayıları aşağıdaki gibidir:

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Kamyon	16	3	19
2	Traktör	3	-	3
3	Pikap(kamyonet)	3	2	5
4	Lastikli Kepçe (Kazıcı&Yükleyici)	6	1	7
5	Lastikli Kepçe (Yükleyici)	1	-	1
5	Greyder	1	1	2
6	Silindir	2	-	2
7	Paletli ekskavatör	2	1	3
8	Forklift	1	-	1
9	Motorsiklet	1	-	1
10	Binek Taksi	1	-	1
11	Kafa Çekici (TIR)	1	-	1
12	Dorse	1	-	1
13	Lowbet	1	-	1
14	JCB Loder	-	1	1
TOPLAM		40	9	49

2 – Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 50 personelle yürütmüştür. Bu personelin 2'si memur, 2'i sözleşmeli memur, 4 işçi ve 42'si hizmet alım personelidir.

STATÜSÜ	GÖREVİ	SAYISI
Memur	Müdür	1
Memur	Kadrolu	1
İşçi (Kadrolu)	İşçi	4
Sözleşmeli Personel	Tekniker	2
TOPLAM		8

Personel Hizmet Alımı

GÖREVİ	SAYISI
Büro Elemanı	2
Operatör	14
Şoför	9
İnşaat Ustası	2
Elektrik Ustası	1
Oto Tamir Ustası	2
Beden İşçisi	12
TOPLAM	42

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2024 yılındaki faaliyet ve hizmetlerimiz 18 bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüş bunlara ait liste aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerini yerine getirmek için internete bağlı 9 adet bilgisayar ile çalışmaktadır.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	9
2	Yazıcı	7
TOPLAM		16

4 – Verilen Hizmetler:

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında ilçe halkının ihtiyaçları için aşağıdaki tablolarda listelenen hizmetler sunulmuştur.

4.a Asfalt Yapımı:

İlçemiz sınırları içerisinde yeni açılan yollara sathi kaplama asfalt, daha önceden asfaltlama yapıp özelliğini kaybeden yollara yama yapılarak 2.kat sathi kaplama asfalt yapılmıştır.

1.Kat , 2. Kat Asfalt Yapımı ve Yama(Rotmiks) Yapımı:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI
ÇÖMELEK (Göğden Yaylası)	Asfalt Dökülmesi	1.Kat Sathi Kaplama Asfalt 10,4 Km
ÇÖMELEK (Göğden Yaylası)	Asfalt Dökülmesi	2.Kat Sathi Kaplama Asfalt 10,4 Km
DEVECİ HanifiYALDIZ Sokak	Asfalt Dökülmesi	1.Kat Sathi Kaplama Asfalt 625 Metre
DEVECİ HanifiYALDIZ Sokak	Asfalt Dökülmesi	2.Kat Sathi Kaplama Asfalt 625 Metre
DEVECİ Mezbaha Sokak	Asfalt Dökülmesi	1.Kat Sathi Kaplama Asfalt 416 Metre
DEVECİ Mezbaha Sokak	Asfalt Dökülmesi	2.Kat Sathi Kaplama Asfalt 416 Metre
YAZALANI ŞEHİT MAHMUT GÜRSEL Sokak	Asfalt Dökülmesi	1.Kat Sathi Kaplama Asfalt 920 Metre
YAZALANI ŞEHİT MAHMUT GÜRSEL Sokak	Asfalt Dökülmesi	2.Kat Sathi Kaplama Asfalt 920 Metre
MEYDAN	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
KARŞIYAKA	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
CUMHURİYET	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
YAZALANI	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
GÜLLÜK	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
DOĞANCI	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
KÜLTÜR	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
YATIRTAŞ	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
DEVECİ	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
PINARBAŞI	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı
KALE	Yama (Rotmiks)	Mahalle Yollarına Yama (Rotmiks) Çalışması yapıldı

4.b – Mahalle Yollarına Stabilize Malzeme Serilmesi:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI
HAMAM	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
SUÇATI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KAVAKLI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ELBEYLİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
FAKIRCA	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KAVAKÖZÜ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KEMENLİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
DAĞPAZARI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ÇİVİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
MİRAHOR	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
SARIVELİLER	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
BAĞCAĞIZ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi

4.c – Asfalt Yamama:

Kanalizasyon ve su tamirâtı ile yağmur sularından dolayı bozulan asfalt yollarda rodmiiks temin edilerek yama yapılmıştır.

4.ç–Yeni Açılan Yollar:

İmara göre terkedilmiş ve kamulaştırılmış yollar Müdürlüğümüzce açılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

4.d– Beton, Parke, Oluk Taşı ve Bordür Döşeme:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
SUÇATI	Parke Döşeme		51,78	Metrekare
SUÇATI	Parke Döşeme		146,46	Metrekare
YAZALANI	Parke Döşeme		132,7	Metrekare
GÜLLÜK	Parke Döşeme		387,88	Metrekare
AŞAĞIKÖSELERLİ	Parke Döşeme		1160	Metrekare
SAKIZ	Parke Döşeme		1688	Metrekare
ILICA	Parke Döşeme		794,02	Metrekare
ALAÇAM	Parke Döşeme		772,71	Metrekare
AYDINOĞLU	Parke Döşeme		243,97	Metrekare
DERİNÇAY	Parke Döşeme		626,2	Metrekare
KURTULUŞ	Parke Döşeme		343	Metrekare
PALANTEPE	Parke Döşeme		305,6	Metrekare
GÖKÇETAŞ	Parke Döşeme		1013,33	Metrekare
GÖKSU	Parke Döşeme		775	Metrekare
GEÇİMLİ	Parke Döşeme		525	Metrekare
KAYAÖNÜ	Parke Döşeme		530	Metrekare

DİŞTAŞ	Parke Döşeme		550	Metrekare
ÇORTAK	Parke Döşeme		125	Metrekare
ÇUKURBAĞ	Parke Döşeme		250	Metrekare
DEREKÖY	Parke Döşeme		250	Metrekare
KIŞLAKÖY	Parke Döşeme		405	Metrekare
HACISAİT	Parke Döşeme		155	Metrekare
MUCUK	Parke Döşeme		425	Metrekare
ÇATALHARMAN	Parke Döşeme		1070,65	Metrekare
ÇAMLICA	Parke Döşeme		2403,55	Metrekare
BAĞCAĞIZ	Parke Döşeme		379,3	Metrekare
YAZALANI	Bordür Döşeme	Gençlik Merkezi Yolu	241,38	Metre
GÜLLÜK	Bordür Döşeme	İmar Sokak	400,45	Metre
AŞAĞIKÖSELERLİ	Bordür Döşeme		260	Metre
SAKIZ	Bordür Döşeme		352,18	Metre
ILICA	Bordür Döşeme		131	Metre
AYDINOĞLU	Bordür Döşeme		17,87	Metre
GEÇİMLİ	Bordür Döşeme		41	Metre
HACISAİT	Bordür Döşeme		140	Metre
MUCUK	Bordür Döşeme		165	Metre
BAĞCAĞIZ	Bordür Döşeme	Karaekşi	110	Metre

4.e- Açık Kanal (Yağmur Suyu Oluğu) ve Kapalı Menfez:

Yağmur ve kar sularının imar yollarını tahrip etmemesi ve yağışlardan dolayı suların kolayca tahliye edilebilmesi için aşağıdaki listedeki hizmetler gerçekleştirilmiştir.

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
KÖSELERLİ	Menfez		43,68	Metreküp
KAVAKLI	Menfez		22,2	Metreküp

4.f-İstinat Duvarı:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
GÖKSU	Taş Duvar		43	Metre
TOPLUCA	Taş Duvar		184,3	Metrekare
KÜLTÜR	Perde Beton		65,979	Metreküp
MİRAHOR	Perde Beton	Çamlıca Sok. Engin Sok.	19,725	Metreküp

4.g -Beton Malzeme Tedarikleri:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
HAMAM	Saha Betonu	Havutgediği Mevkii Yol Betonu	21	Metreküp
PALANTEPE	Saha Betonu	Yol Betonu	22	Metreküp

4.ğ – Beton Parke ve Bordür Tamirati:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
DOĞANCI	Parke Tamirati	İstiklal Sokak	72	Metrekare
YAZALANI	Parke Tamirati	İşil Sokak	56,5	Metrekare
DEVECİ	Parke Tamirati	Toki Mevkii	709,12	Metrekare
FAKIRCA	Parke Tamirati		820,28	Metrekare
BAĞCAĞIZ	Parke Tamirati		306,31	Metrekare
IŞIKLAR	Parke Tamirati		1249,91	Metrekare

4.h – Mahalle Camileri için Yapılan Hizmetler:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
SUÇATI	Camii	Parke	146,46	Metrekare
MEYDAN	Sarıtaş Camii	Temel Betonu	22	Metreküp
BURUNKÖY	Camii	Demir	6	Ton
ÇATALHARMAN	Camii	Fayans	55	Metrekare

4.ı – Mahalle (Köy) Konakları için Yapılan Hizmetler:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
KÖSELERLİ	Köy Konağı	Şap Dökümü	130	Metrekare
AYDINOĞLU	Köy Konağı	Beton Dökümü	12	Metreküp
HACIAHMETLİ	Köy Konağı	Ayaklı Çatı Yapımı	320	Metrekare
ÖZKÖY	Köy Konağı	Mutfak Dolabı	6	Metrekare
DEREKÖY	Köy Konağı	Çinko Çatı Yapımı	270	Metrekare
GÜME	Köy Konağı	Çinko Çatı Yapımı	145	Metrekare
SAKIZ	Köy Konağı	Çinko Çatı Yapımı	200	Metrekare
DEREKÖY	Köy Konağı	Elektrik Tesisatı Yapımı	1	Adet

4.i – Okullar İçin Yapılan Hizmetler:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI OKUL	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
KÖSELERLİ	Okulu	Bina Boyama İşleri	200	METREKARE

2 – AMAC VE HEDEFLER:

A – BİRİMİN AMAC VE HEDEFLERİ:

Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşana bilir bir kent oluşturmak, sosyal ve kültürel faaliyetlere yön vermek.

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2024 YILI BÜTÇEMİZ		
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ	BÜTÇE KULLANMA ORANIMIZ
133.995.413,90	133.785.832,79	%99,84

2024 Mali yılında Fen İşleri Müdürlüğü bütçesine konulan 133.995.413,90TL ödenekten 133.785.832,79 TL harcanmış; geriye kalan 209.581,12 TL bütçe ödeneği de iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza : 
Ad-Soyad: HANUŞ GÖK
Unvan : Müdür V.

2.7– İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON.VE VİZYON:

Misyonumuz İlçenin ve ilçe sakinlerinin mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak. Çağdaş ve yaşanabilir bir kent oluşturmaya çalışmak hedefidir.

B – BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri şunlardır; mevcut imar planını uygulamak, bu imar planına göre yapı ruhsatı vermek, ifraz ve tevhitleri uygulamak, hali hazır harita, ilave imar planlarının yapımını yürütmek ve Belediye Meclisine intikal ettirmektir. İmar planlarındaki aksaklıklar yaşandıkça ortaya çıkan bu durumda imar planı tadilatları yaptırılıp Meclise intikal ettirilir, ihtiyaç halinde park, otopark ve imar yolları açımı için, kamulaştırmanın yapımını sağlayarak Belediye Encümenine intikal ettirilir. İnşaat projelerini incelemek ve uygun olanları inşaat ruhsatlarını düzenlemek. Bitmiş olan inşaatların iskân ruhsatını düzenlemek.

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 1 Müdür odası, 2 Çalışma odası, 2 arşiv odasından oluşmaktadır.

2 – Örgüt Yapısı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, memur statüsünde 1 Müdür (İnşaat Yüksek Mühendisi), 2 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Yüksek Mühendisi, 1 Orman Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, sözleşmeli memur statüsünde 1 İnşaat Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, işçi statüsünde 1 Harita Mühendisi, 1 Mimar, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Muhasebeci olmak üzere toplam 12 personel vardır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetleri yapabilmek için internete bağlı 12 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı ile çalışmaktadır. İmar Planları, ifraz ve tevhitler için Netcad programı, İnşaat Projeleri için Autocad programı kullanmaktadır.

4 – Verilen Hizmetler:

a– İmar Servisi Çalışmaları:

1-İmar Durumu:

01 Ocak 2024 tarihinden, 31 Aralık 2024 tarihine kadar vatandaşların müracaatları ile inşaat yapılması için 173 adet İmar Durumu verilmiştir.

2 -İmar Tadilatı:

Mut Şehir İmar planında 01/01/2024 tarihinden 31/12/2024 tarihine kadar, Şehir Plancısının hazırlanmış olduğu 5 adet imar planı tadilat projesi ve ilave imar planı imar komisyonunda görüşülerek Belediye Meclisince onaylanmış olup Mersin Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

3 -İnşaat Ruhsatları:

İlçemiz sınırları dahilinde 01/01/2024 tarihinden 31/12/2024 tarihine kadar, projeleri Belediyemize intikal ettirilmiş olan 143 adet Yapı Ruhsatı, 139 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde kat irtifakı kurulmak üzere 59 adet dosya gerekli işlemler tamamlanarak Tapu Müdürlüğüne gönderilmiştir.

4- Numarataj (Yapılanlar):

Mut İlçesi bünyesindeki adres kayıt işlemi yapılması ihtiyacı ve gereklilik durumu olan bu yerlerimizin cadde, sokak, bulvar ve meydan bilgilerinin düzenlenmesi, numaralandırma yapılması, bu bilgilerin güncel tutulması ve Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) 'a işlenmesi konusunda hizmet veren numarataj işlerinin günümüze kadar;

Vatandaşlarımızın başvurusu üzerine; 2024 yılı için 4975 adet dilekçeye adres bilgisi verilmiş,

Yapı Ruhsatı almak için yapılan başvurulara istinaden birimimizden bina ruhsatını MAKS sisteminde hazırlamak için Adres Kayıt Sisteminde gerekli düzenlemelerin yapılması,

İlçemizde yeni açılan cadde, sokak, bulvar ve meydan bilgilerini, isim değişikliği olan cadde sokak bulvar ve meydan bilgilerini Meclis Kararına istinaden Büyükşehir Belediyesi Meclis Gündeminden geçmesi için gerekli evrakları düzenleyerek yazışmalar yapılmıştır.

İlçemiz bünyesinde numaralama işlerini yerinde ve arazide kontrol ve denetimleri yapılmaktadır.

5- Numarataj (Yapılacaklar):

Hacıahmetli Mahallesi Zeyker Sokak olarak yeni sokak ismi oluşturulması, Narlıdere Mahallesi Sertavul Mevkii olarak yeni sokak ismi oluşturulması, Barabanlı ve Deveci Mahallesi Çevre Yolu geçmesinden dolayı ve mahallenin geniş kapsamlı olmasından, Deveci Mahallesi bölünmesi kararının alınması çalışmaları devam etmektedir,

İlçe Merkezinde küme olarak belirtilen yerlerimizin, cadde, sokak, bulvar ve meydan uygulamasının yapılması sağlanmış ve küme uygulamasının bozulup cadde, sokak, bulvar ve meydan düzenine hazırlanıp geçilmesi sağlanmıştır,

Özel idareden devredilen mahallelerimizin MAKS a göre uygulamalarının küme tipi olmasından dolayı gerekli olan mahallelerimizin numarataj düzenlemeleri devam etmektedir,

İlçemizde cadde, sokak, bulvar ve meydan ayrıca numaralama işlemleri için gerekli olan tabela işlerinin takibi ve tabela basımı işleri takip edilmektedir.

7-Tapu Alınması ve Kamulaştırma:

3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince kadastro yolu olan, müstakil parsel sayılmayan artık parçaların imar düzeni sağlamak amacıyla bu yerlere Belediyemiz adına tapu alınarak (ihdas) satış işlemleri yapılmıştır. Bununla beraber kamulaştırma, tahsis ve irtifak işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Toplam 19525,49 m² alanda, 13 adet projeli ihdas, kamulaştırma ve irtifak işlemi yapılmıştır.

TARİH	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	İFRAZ - TEVHİD
23.02.2024	BARABANLI	117-118	6-2	107.01	İRTİFAK
28.02.2024	ÇİVİ	101	1800, 1801, ... 1812, 1813	1162.27	KAMULAŞTIRMA
5.03.2024	PALANTEPE	241	30-38	374.42	İRTİFAK
14.03.2024	CİVCİV	860	17	9.56	KAMULAŞTIRMA
28.03.2024	YILDIZ	133	50,53	408.27	İRTİFAK
29.03.2024	KURTULUŞ	107	116	5000.21	İRTİFAK
12.07.2024	HACIAHMETLİ	103	14	65.03	İRTİFAK
6.08.2024	NARLIDERE	101	753	55.67	İRTİFAK
7.08.2024	YATIRTAŞ	418	A, B, C, D, E, F ve G	343.3	İHDAS
13.09.2024	GÜLLÜK	714	A	118.89	İHDAS
16.09.2024	CİVCİV	641	53	25.56	KAMULAŞTIRMA
8.10.2024	NARLIDERE	101	718	11777.52	KAMULAŞTIRMA
30.10.2024	ÇATALHARMAN	116	9	77.78	İRTİFAK

6- İfraz, Tevhid ve Terkin:

2024 yılı hizmet dönemi içerisinde vatandaşların harita mühendislerine yaptırmış oldukları ifraz, tevhid ve terkin projeleri Belediyemize intikal ettirilmiş, kamuya terkinler sağlanmıştır. Toplam 871993,44 m² alanda, 118 adet projeli ifraz, tevhid ve terkin işlemi yapılmıştır.

TARİH	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	İFRAZ - TEVHİD
3.01.2024	DERE	121	19	7619.7	İFRAZ
3.01.2024	NARLIDERE	113	3, 4	542.57	TEVHİD
10.01.2024	DEVECİ	163	214	4130.14	FR+Y
10.01.2024	DOĞANCI	49	3,12,15	1519.89	T+FR
18.01.2024	KURTULUŞ	113	7	6022.82	İFRAZ
29.01.2024	YAZALANI	614	118.119	983.72	TEVHİD
29.01.2024	HACİİLYASLI	267	114.115	20255.8	TEVHİD
29.01.2024	HACINUHLU	111	267.608	4014.83	T+FR
8.02.2024	KELCEKÖY	190	13	4617.15	İFRAZ
8.02.2024	KELCEKÖY	190	12	3153.91	İFRAZ
16.02.2024	MEYDAN	667	66, 67, 68, 69	2030.04	TEVHİD
22.02.2024	PINARBAŞI	365	4, 5	1019	T+FR+Y
23.02.2024	MİRAHOR	101	47	3949.26	İFRAZ
23.02.2024	KIZILALAN	102	8	1472.77	İFRAZ
23.02.2024	ÇAMPINAR	113	122	1745.76	İFRAZ
23.02.2024	SAKIZ	212	6	38338.73	İFRAZ
29.02.2024	MEYDAN	303	4	868.41	Yola Terk
14.03.2024	EVREN	134	527.528	21969.3	T+FR
14.03.2024	GÜLLÜK	550	124	497.85	FR+Y
15.03.2024	KARŞIYAKA	256	37	10280	FR+Y
15.03.2024	PALANTEPE	241	4	46331.68	İFRAZ
15.03.2024	DAĞPAZARI	121	70	31139.44	İFRAZ
15.03.2024	ÇİVİ	101	1.833	16311.36	İFRAZ
15.03.2024	KIRKAVAK	203	4	8845.46	İFRAZ
22.03.2024	ALAÇAM	209	2	17027.22	İFRAZ
26.03.2024	TOPLUCA	121	3	22789.59	İFRAZ
29.03.2024	MEYDAN	703	3, 4	708.35	TEVHİD
15.04.2024	ÇUKURBAĞ	120	16	5826.44	İFRAZ
26.04.2024	ESENÇAY	112	45	6078.84	İFRAZ
26.04.2024	NARLIDERE	101	2948, 2968	2098.05	TEVHİD
26.04.2024	YATIRTAŞ	428	35,48	587.02	T+FR
2.05.2024	HACINUHLU	162	7	19289.38	İFRAZ
8.05.2024	BAGCAĞIZ	173	9	41760.79	İFRAZ
8.05.2024	PALANTEPE	136	1	1848.13	İFRAZ
10.05.2024	ESENÇAY	113	1	5674.55	İFRAZ
13.05.2024	KÜLTÜR	607	13	287.58	Yola Terk
27.05.2024	KIRKAVAK	185	30	7679.44	İFRAZ
27.05.2024	YATIRTAŞ	518	9,10	811.06	TEVHİD
3.06.2024	DEMİRKAPI	101	276	9784.57	İFRAZ
3.06.2024	DEVECİ	105	1	3160.92	Yola Terk

3.06.2024	MUCUK	136	7,8	23110.3	T+FR
3.06.2024	SAKIZ	178	1	34671.33	İFRAZ
3.06.2024	KELCEKÖY	184	9,10	6666.83	T+FR
3.06.2024	TUĞRUL	104	425	25212.67	İFRAZ
10.06.2024	KARŞIYAKA	437	2,3	510.94	TEVHİD
2.07.2024	BAĞCAĞIZ	138	24	1556.42	İFRAZ
8.07.2024	PALANTEPE	133	8	3144.42	İFRAZ
8.07.2024	CİVCİV	473	8	1288.08	T+FR
8.07.2024	NARLIDERE	101	230	6506.37	İFRAZ
12.07.2024	GÜLLÜK	393	19	584	Yola Terk
12.07.2024	HACINUHLU	111	249	1596.86	İFRAZ
29.07.2024	HACIAHMETLİ	162	1	7646.08	İFRAZ
29.07.2024	KARACAOĞLAN	114	25	11668.15	İFRAZ
29.07.2024	YAZALANI	410	55	7861.01	FR+Y
6.08.2024	NARLI	103	55	24949.52	İFRAZ
7.08.2024	NARLIDERE	101	2240, 2600	175.04	TEVHİD
15.08.2024	HACINUHLU	102	2	9019.38	İFRAZ
26.08.2024	PINARBAŞI	369	23	671.1	FR+Y
23.08.2024	DOĞANCI	349	16,27	1072	TEVHİD
2.09.2024	CİVCİV	581	80	495.75	Yola Terk
2.09.2024	DOĞANCI	349	16,27	1087.98	T+Y
2.09.2024	YAZALANI	719	74	7108.74	FR+Y
2.09.2024	BURUNKÖY	101	31.220	3776.34	T+FR
2.09.2024	BAĞCAĞIZ	127	4, 5	1384.39	TEVHİD
2.09.2024	PINARBAŞI	693	37	934	YOLA TERK
11.09.2024	YALNIZCABAĞ	101	366	1930.82	İFRAZ
12.09.2024	HACINUHLU	111	503	2470.2	İFRAZ
12.09.2024	KELCEKÖY	184	41	4169.45	İFRAZ
12.09.2024	HACINUHLU	104	1	3582.5	İFRAZ
12.09.2024	PALANTEPE	135	6	5463.99	İFRAZ
12.09.2024	YAPINTI	155	9	11118.71	İFRAZ
13.09.2024	GÖKÇETAŞ	136	3	2333.58	İFRAZ
13.09.2024	BAĞCAĞIZ	128	7	969.48	İFRAZ
13.09.2024	HACINUHLU	111	248	1489.37	İFRAZ
24.09.2024	GÖKÇETAŞ	101	1899	12132.15	İFRAZ
24.09.2024	GÖKÇETAŞ	102	1900	5604.71	İFRAZ
24.09.2024	ÇATALHARMAN	117	4	5563.27	İFRAZ
24.09.2024	BARABANLI	111	9	2594.7	İFRAZ
24.09.2024	PINARBAŞI	562	73,76,77	915.28	T+FR
24.09.2024	HAYDAR	118	11	7636.29	İFRAZ
30.09.2024	CİVCİV	657	10,11,12	1613.7	TEVHİD
4.10.2024	GÖKÇETAŞ	101	1.898	16425.89	İFRAZ
4.10.2024	YAZALANI	410	57	10729.53	FR+Y
14.10.2024	GEÇİMLİ	101	246	1590.41	İFRAZ
14.10.2024	MEYDAN	722	75	631.24	İFRAZ
18.10.2024	GÖKÇETAŞ	136	7	1951.75	İFRAZ
18.10.2024	PINARBAŞI	369	7,8,99	829.65	Yola Terk

18.10.2024	ÇAMLICA	101	1395	3292.32	İFRAZ
30.10.2024	DEVECİ	129	1	929.78	FR+Y
8.11.2024	DERİNÇAY	0	603.604	55680	T+FR
8.11.2024	GÜLLÜK	392	43.718	5615.22	FR+Y
19.11.2024	DEVECİ	953	1,2	1001.81	TEVHİD
19.11.2024	BAĞCAĞIZ	138	36	16471.44	İFRAZ
19.11.2024	SARIVELİLER	224	69	8473.4	İFRAZ
19.11.2024	BARABANLI	105	1	33530.92	İFRAZ
22.11.2024	CİVCİV	497	5,7	3425.81	Yola Terk
2.12.2024	KÜRKCÜ	110	1	1110.11	İFRAZ
4.12.2024	BARABANLI	134	9,10	395.87	TEVHİD
9.12.2024	YATIRTAŞ	133	8	913	FR+Y
9.12.2024	HACINUHLU	107	2	3424.63	İFRAZ
12.12.2024	NARLIDERE	101	2998	9302.64	İFRAZ
13.12.2024	NARLIDERE	101	715	3293.92	İFRAZ
13.12.2024	CİVCİV	345	19.103	739.76	TEVHİD
23.12.2024	KELCEKÖY	153	6	3203.69	İFRAZ
23.12.2024	DOĞANCI	41	7,8	149	FR+Y
23.12.2024	ALAÇAM	284	27	2845.52	İFRAZ
23.12.2024	NARLIDERE	101	29.492.990	2611.81	TEVHİD
23.12.2024	AYDINOĞLU	111	281	17108.87	İFRAZ
23.12.2024	KIŞLA	113	4	4033.11	İFRAZ
23.12.2024	PINARBAŞI	700	1,2,3,4,6,7,8,9	2270.83	TEVHİD
23.12.2024	GÜLLÜK	393	4,5	1449.00	FR+Y
23.12.2024	YAZALANI	410	80	5573.37	FR+Y
23.12.2024	ÇİVİ	126	1	1026.46	İFRAZ
27.12.2024	KELCEKÖY	153	34	761.77	İFRAZ
27.12.2024	ALAÇAM	287	2	6996.95	İFRAZ
27.12.2024	ALAÇAM	287	1	10295.54	İFRAZ
27.12.2024	HAYDAR	112	31	3375.70	İFRAZ
27.12.2024	MEYDAN	480	6	965.80	İFRAZ

7- Meclis Gündemleri:

2024 yılı hizmet dönemi içerisinde belediye meclisinde 37 adet konu meclis gündemine taşınmış ve gerekli görüşmelerin yapılması sağlanmıştır.

8- Evrak ve Yazışmalar:

2024 yılı içerisinde 3066 adet gelen evrak, 8442 adet giden evrak olmak üzere toplamda 11508 adet evrak giriş çıkışı olmuştur. Toplam 251 çalışma gününde, gününbirlik 46 adet evrak incelemesi gerçekleştirilmiştir.

2 – AMAC VE HEDEFLER:

A – BİRİMİN AMAC VE HEDEFLERİ:

İlçe halkının sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayabilmek, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmak, yaşam kalitesini arttırmayı hedeflemek, yürürlükte olan 3194 Sayılı İmar Kanunu'nu

uygulamaktır. İnsan ve Kentsel yaşantı boyutu ile ilişkili olarak kentsel tasarımın en çok odaklandığı kentsel açık alanları ve yapılar şeklinde özetlenmiştir. Kentsel tasarım projeleri yapılaşma, açık alan düzenlemeleri, peyzaj ve altyapıların bütün bir biçimde ele alındığı konulardır. Bu üç temel bileşenin çalışma ölçekleri proje alanının özelliği, insan faktörü, çevre ve yaklaşım biçimine göre farklılıklar gösterir. Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşanabilir, bir kent oluşturmak, proje ile ilişkili yeterli teknik kapasitenin farklı meslek disiplinlerinin üretim süresince bir arada olmasını gerektirir

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2024 Mali yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesine konulan 8.018.641,66- TL ödenekten 7.818.053,11- TL 'si gider harcanmış, geriye kalan 200.588,55- TL bütçe ödeneği imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza : 
Ad-Soyad: Erkan KAYA
Unvan : Müdür V.

2.8- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

1.GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Kurumun birimlerden gelen bütçelerini birleştirerek kurum bütçelerini hazırlamak ve ilgili makamlardan görüşülmesini sağlamak.

Gelir, gider, taşınır ve taşınmaz malların muhasebe kayıtlarını tutmak ve ilgili mali raporları çıkarıp kurumun borç ve alacaklarını takip etmek.

VİZYON: Kurumun bütçesini ve muhasebe kayıtlarını elektronik ortamda ileri teknolojilerden yararlanarak tutmak. Gelir artırıcı önlemler almak, mali raporların hazırlanmasında danışmanlık yapmak, 5018 sayılı kanun ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Birimlerden hazırlanıp gelen ödeme emri ve muhasebe fişlerinin mevzuata uygun olup olmadığını kontrol etmek, harcama evraklarında mali hatalara ve harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek, kurumdan alacaklıların alacaklarını ilgisine ödemek, ödemelerle ilgili muhasebe kayıtlarındaki evrakları iç ve dış denetime sunmak, mali raporları düzenlemek, ilgili makamlara sunmak, kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterlerini tutmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- FİZİKİ YAPI

- Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası
- Emlak Tahakkuk – Gelir Takip
- Muhasebe Servisi

2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediye gelir ve giderlerinin muhasebe kayıtları bilgisayar ortamında tutulmakta olup, 14 adet bilgisayar mevcuttur. Ayrıca Belediyemiz Bilgi İşlem İşleri de Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından yapılmaktadır-Belediye üzerinde vatandaşlarımız birçok işlemlerini yürütmektedir.

3- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür	1
Şef	1
Bilgisayar işletmeni	1
Tahsildar	2
Memur	4
İşçi	4
Sözleşmeli Memur	1
TOPLAM	13

4- SUNULAN HİZMETLER

- Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerindeki tutarlarını ilgililerine ödemek
- Birimlerin bütçelerini birleştirerek kurum bütçesini oluşturmak ve ilgili makamlara sunmak
- Kesin hesabı ve bilançoyu çıkarmak ve ilgili makamlara sunmak
- Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterlerini tutmak
- Birimlere gerektiğinde mali konularda danışmanlık yapmak
- Kurum gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini yapmak
- Mali raporları düzenlemek
- Yasal ödemelerin ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak
- 5018 Sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek
- İç ve dış denetçilere denetim vermek
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak

5- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Birimlerin kendi bütçesinden yapılan harcamalarla ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve eklerin kontrolünü yapmak.

Harcama yetkililerinden gelen ödeme emirlerinin tutarlarını ve hesaplarını kontrol ederek, merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.

6-DİĞER HUSUSLAR

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Kurumun hedeflerine uygun kurum bütçelerini gerçekleştirilebilir seviyede hazırlamak
2. Muhasebe kayıtlarını ve mali raporları bilgisayar ortamında hazırlamak,
3. Gelirlerin tahsilini hızlandırmak,
4. Gelirlerin artması için gerekli çalışmaları yapmak,
5. Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLERİ

Kurum gelirlerinden, çalışanların hak ve alacaklarına, yasal ödemelerin vadesinde ilgili kurumlara ödenmesine öncelik vermek.

C- DİĞER HUSUSLAR

1. 2024 yılı Mut Belediyesi Kırtasiye ve Büro Malzeme İhtiyaçları alımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
2. 2024 yılında gelirlerimiz önceki yıllara göre artmıştır.
3. 2024 yılı elektrik telefon faturaları tamamen ödenmiştir.
4. KVKK Kapsamında Belediyemizin verileri VERBİS Sistemine işlenmiştir.
5. 2024 yılında Emekli Sandığı SGK ve Vergi Borçlarımız tamamen ödenmiştir.
6. 2024 yılı Bütçe Uygulama sonuçları ekte sunulmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza
Ad-Syad
Unvan

Kasım KAR
Mali Hizmetler Müdürü
Müdür

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

Kalite ilkelerine bağlı, kentsel gelişim seviyesini geliştirmeyi ve ilçe halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmayı esas alan; halkımızın ve çalışanlarımızın memnuniyeti için katılımcı, şeffaf, planlı ve ilkeli hizmetler sunan bir belediye olmak. Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması; kentsel gelişmişlik seviyesinde yeşil alan oluşturmak ve bu alanların çocuk parkı, spor alanı ve dinlenme alanları olarak temiz, güvenli park ve yeşil alan dokusunu koruyarak halkın kullanımına sunmaktır.

B – BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar ya da ihale yolu ile yaptırılır.
- 2- Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırılır.
- 3- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak).
- 4- İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- 5- Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.
- 6- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 7- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- 8- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 9- Vatandaşlara çevre bilincinin aşılması.

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz hizmetlerini, Meydan Mah. Çömlekçi Cad. No:11'deki Musa Eroğlu Sevgi Parkı içindeki Belediye Hizmet Binasında görevlerini yerine getirmektedir. Bu çalışmalar sırasında birtakım zorluklarla karşılaşmaktadır. Mevcutların sıkça zarar görmesi, yapılan hizmetler içerisinde bakım, onarım ve işçilik giderlerinin önemli ölçüde artmasına neden olmaktadır.

1.1-Kara Araçlarımız: Müdürlük şantiyemizde 6 adet motosiklet, 2 adet traktör, 1 adet arasöz, 4 adet kamyonet ve 1 adet kiralık sivil araç olmak üzere 14 adet aracımız bulunmaktadır.

NO	PLAKA	CİNSİ-TİPİ	MODEL
1	33 UV 244	Mondial Motosiklet Kırmızı	2007
2	33 U 5165	Mondial Motosiklet Kırmızı	2013
3	33 U 4689	Mondial Motosiklet Kırmızı	2013
4	33 U 1973	Mondial Motosiklet Kırmızı	2011
5	33 UD 472	Çift Sıralı Kamyonet Transit	1997
6	33 UH 731	Steyr Traktör (Tarım)	1997
7	33 U 4690	Mondial Motosiklet Kırmızı	2013
8	33 UV 619	Mondial Motosiklet Kırmızı	2008
9	33 UV 943	Mitsubishi Özel Amaçlı İtfaiye (Arasöz)	1991
10	33 U 0514	Hundai	
11	33 UP 796	Mitsubishi Kamyonet Çift Kabinli	1999
12	33 EJF 59	Ford Tourneo Courier(Kiralık)	2017
TOPLAM			12 Adet Kara Aracı

2 – Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzde personel olarak;

STATÜSÜ	GÖREVİ	SAYISI
Memur	Müdür	1
Memur	Mimar (Peyzaj Mimarı)	1
Memur	Ziraat Yüksek Mühendisi	1
Memur	Ziraat Teknikeri	1
İşçi (Kadrolu)	Beden İşçisi (Şantiyede)	1
İşçi (Kadrolu)	Beden İşçisi (Büro)	1
İşçi (Şirket)	Beden İşçisi (Şantiyede)	31
İşçi (Şirket)	Beden İşçisi (Görevlendirme)	14
TOPLAM		51

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Park Bahçeler Müdürlüğü hizmetleri yapabilmek için internete bağlı adet 4 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ve çeşitli çizim araç gereçleri ile çalışmaktadır.

4- Verilen Hizmetler:

4.1- Mevcut kaldırımların uygun yerlerine, her türlü kamusal alanlara, kamu binalarının halka açık yerlerine, eğitim ve öğretim kurumlarına, dini kurum ve binalarına bank ve çöp kutularının yerleştirilmesi ve bu çalışmaların sayı bakımından fazlaştırılmasının programa alınması yapılmıştır.

4.2- İlçemizdeki ve diğer mahallelerimizdeki öğretim yapan okullara yeterli sayıda bank- çöp kutularının ve çeşitli fidanlarının verilmesi, bahçe içinde gerekli düzenlemeler konusunda küçük ölçekli peyzaj projelerinin yapılabilirliği hakkında görüş verilmesi, fikir alışverişinde bulunulması gibi konularda da gerekli yardımlar yapılmıştır.

4.3- İlçemizdeki mevcut parklarımızın her türlü yapısal kullanımlarının tamiratları ve bitkisel dokunun bakım ve onarım gibi işleri ile yol kenarlarındaki şahıs parsellerinden yola sarkarak kazalara vb. olumsuz olaylara sebebiyet verecek derecede olan ağaçların budanmasını; mahalle muhtarı, parsel sahibi ve zabıta görevlisi nezaretinde yıl içerisinde periyodik olarak yapılmıştır.

4.4- İlçemizde Kültür Mahallesi'ndeki İlçe Stadyumu 29/05/2024 tarihinde yapılan Devir Teslim Tutanağı ile Mersin Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne devri gerçekleştirilmiştir.

4.5- Yeni Yapılan Uzak Mahalle Parkları Etap çalışmalarımız olarak muhtarlarımızdan gelen dilekçelere istinaden mahallede; “Köyden Mahalleye Dönüşen Yeni Mahalleler İçin Peyzaj Düzenleme Tip Proje” ye göre yeni park alanları yapılmıştır. Bu Tip Projede, proje alanının mevcut arazi yapısı ve nüfus durumlarına göre; Çocuk Oyun Alanı (10m.x10m.) genelde merkezde ya da alana hâkim noktasında olacak şekilde planlanmış olup yapısal alanlarda/kullanımlarda eksiltme ya da arttırma yapılmıştır.

4.5- YENİ YAPILAN UZAK MAHALLE PARKLARI:

No	Mahalle Adı(Köyden Mahalleye Dönüşen)	Park Adı/Açıklama
1	ILICA	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
2	ZEYTİNÇUKURU	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
3	SAKIZ	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
4	CERİTLER	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
5	KADIKÖY	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
6	ÇAĞLAYANGEDİK	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
7	ÇAMLICA	Çocuk parkı (Oyun Grubu)

Park alanlarımızda; 1 adet oyun seti, 1 adet tahterevallı, 1 takım spor aletleri, yeterli sayıda sallanır çöp kovaları, ahşap ya da profil sırtlıklı bank ve bordür/çevreleme çalışmaları ile yeşil alan düzenlemeleri bulunmaktadır.



4.5.1-ILICA MAH. PARKI



4.5.2-ZEYTİNÇUKURU MAH. PARKI



4.5.3-SAKIZ MAH. PARKI



4.5.4-CERİTLER MAH. PARKI



4.5.5-KADIKÖY MAH. PARKI



4.5.6-ÇAĞLAYANGEDİK MAH. PARKI



4.5.7-ÇAMLICA MAH. PARKI

4.6- REVİZE(ONARIM/DEĞİŞİKLİK) YAPILAN UZAK MAHALLE PARKLARI:

No	Mahalle Adı (Köyden Mahalleye Dönüşen)	Park Adı/Açıklama
1	Göksu- Şehit Âdem Şahin Ortaokulu	Oyun grubunun yer değişikliğinin yapılması ile çevre bordür ile kum serilmesi yapılmıştır
2	Topluca Mahallesi	Oyun grubu ekipmanlarının onarım ve tadilatı yapılmıştır



4.6.1- GÖKSU MAH. ŞEHİT ADEM ŞAHİN ORTAOKULU BAHÇESİ



4.6.2- TOPLUCA MAH. PARKI REVİZE

4.7- REVİZE (ONARIM/DEĞİŞİKLİK) YAPILAN MERKEZ MAHALLE PARKLARI:

No	Mahalle Adı	Park Adı/Açıklama
	Kültür Mahallesi	Öykü Sokak Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Kültür Mahallesi	Tokalı Sokak Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Meydan Mahallesi	Musa Eroğlu Sevgi Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile park içindeki mevcut kamelyaların ahşap çatılarının sanayi tipi renkli oluklu çinko ile değişimlerinin yapılması
	Meydan Mahallesi	Fikret Ünlü Yüzme Havuzu Parkı'ndaki ağaçların budanması ve otların biçilmesi ve diğer çevre temizlik işleri
	Meydan Mahallesi	Mehmet Cansu parkı ağaçların budanması ve parkın temizlik işleri
	Karşıyaka Mahallesi	Uçurum Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile oyun grubu ve büfenin boyanması
	Cumhuriyet Mahallesi	Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Güllük Mahallesi	Öykü Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Manav Hasan Cami arkasındaki Zıpzip Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Yazalanı Mahallesi	75. Yıl Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Karacakız Sokak Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Mehmet Küçükceren Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile tüm parkın su ile yıkanması
	Yatırtaş Mahallesi	Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Doğancı Mahallesi	Selimiye Cami üzerindeki park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Deveci Mahallesi	Beşevler mevki Zeytinli Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile tüm parkın su ile yıkanması
		Fırat Çakıroğlu Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile tüm parkın su ile yıkanması
		Hacı Murat Yılmaz Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Şehit Ahmet Kaya Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Kale Mahallesi	Şehit Ömer Halis Demir Park'ta budama, ot biçme diğer temizlik işleri
		Mezarlık Sokak Mut Kalesi girişi karşısındaki parkın oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri

YAPILAN İŞLER	
1	<p>Ot Biçimi-Budama ve Çevre Düzenlemesi</p> <p>Ot Biçimi-Budama ve Çevre Düzenlemesi</p> <p>Hükümet Konağı önü Atatürk Heykeli yeşil alanına kum serilmesi, tesviyesi, ağaçların budanması ve diğer dikim işleri</p> <p>Yatırtaş Mahallesi sokakları</p> <p>Deveci Mahallesi sokakları</p> <p>Sarıkavak Mahallesi Jandarma Karakolu</p> <p>Meydan Mahallesi sokakları</p> <p>Alahan Mesire Yeri</p> <p>Laal Paşa Cami avlusu</p> <p>Mut Devlet Hastanesi</p> <p>Otogar Polis Merkezi</p> <p>Hükümet Konağı</p> <p>Meydan Sağlık Ocağı</p> <p>İlçe Sağlık Müdürlüğü</p> <p>Cumhuriyet Mah. 112 Merkezi</p>
2	<p>Budama İşleri</p> <p>Budama İşleri</p> <p>Laal Paşa Camii zeytin budama</p> <p>Mut Kalesi ve çevresindeki yamaç</p> <p>Kale içi okul çevresi</p> <p>Kesikköprü Camii çevresi</p> <p>Çatakbağ Mah. Cami, okul ve köy meydanı</p> <p>Mareşal Fevzi Çakmak Okulu bahçesi</p> <p>Meydan Aile Sağlığı Merkezi bahçesindeki palmyelerin budama ve gövde kabuk temizliği</p> <p>Karacaoğlan, Endüstri Meslek Lisesi, Osman Nuri Yalman Anadolu Lisesi, Sedat Tamburacı Okulu, Cumhuriyet İlköğretim Okulu, Şehit Ali Gümüş Anadolu Lisesi, Şehit İbrahim Soysal İlköğretim Okulu, 75. Yıl Anaokulu, Şehit Emin Çelik Anadolu Lisesi,</p>
3	<p>Budama ve Çevre Düzenlemesi</p> <p>Budama ve Çevre Düzenlemesi</p> <p>Kızılay Anaokulu</p> <p>Milli Eğitim Müdürlüğü</p> <p>Askerlik Şubesi</p>
4	<p>Ot Biçimi ve Budama İşleri</p> <p>Ot Biçimi ve Budama İşleri</p> <p>Otogar içi, otogara bağlı dere kenarı yollar</p> <p>Göksu Mahallesi'ndeki sağlık ocağı ile okul bahçesindeki ağaçların budanması ile çevre temizlik işleri</p> <p>Kaymakamlık Lojmanı</p>

4.8- Ot Biçimi-Budama ve Mini Çevre Düzenlemesi Yapılan Resmî Kurumlar:

4.9- Yıl içinde standart çalışma planlarımız içinde her zaman yer alan; kamu alanlarına (okul, cami ve diğer kamu binalarına), yol kenarı bekleme alanlarına bank/çöp kovası konulması, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün yol kenarı yabancı ot temizliğine, Fen İşleri Müdürlüğüne yol yama, yol açılması için yolda kalan ağaçların kesilmesi (Fen İşleri Müdürlüğü'nün yaptığı işaretleme sonrasında gelen resmi yazıya istinaden) işlerine destek çalışmalarımız devam etmiştir.

KAMUSAL ALANLARDA KULLANILAN/VERİLEN KENT MOBİLYALARI:

NO	MAHALLE	PİKNİK MASASI	SIRTLIKLI BANK	ÇÖP KOVASI	PROJEKT ÖR	ZİS. BANK	AÇIKLAMA
1	CUMHURİYET	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKLAR
2	DEVECİ	-	5	-	-	-	YENİ TOKİ- PARK VE SOKAKLAR
3	DOĞANCI	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKLAR
4	GÜLLÜK	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKLAR
5	KALE	-	5	6	-	10	ÇINARALTI-CUM.MEY.-PARK VE SOKAKLAR
6	KARŞIYAKA	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKLAR
7	KÜLTÜR	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKLAR
8	MEYDAN	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKLAR
9	PINARBAŞI	-	5	6	-	-	OKUL VE SOKALAR
10	YATIRTAŞ	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKLAR
11	YAZALANI	-	5	5	-	-	PARK VE SOKAKAR
12	ALAÇAM	-	-	-	-	-	-
13	AŞAĞIKÖSELERLİ	-	2	2	-	-	CAMI-OKUL VE KÖY MEYDANI
14	AYDINOĞLU	-	2	2	-	-	KÖY KONAĞI
15	BAĞCAĞIZ	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
16	BALLI	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
17	BARABANLI	-	3	3	-	-	OKUL VE PARK
18	BOZDOĞAN	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
19	BURUNKÖY	-	-	-	-	-	-
20	ÇAĞLAYANGEDİK	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
21	ÇALTILI KÖŞK	-	2	-	-	-	PARK-CAMI ÖNÜ VE KÖY MEYDANI
22	ÇAMLICA	-	2	-	-	-	PİKNİK MASALARININ TAMİRATI YAPIDI
23	ÇAMPINAR	-	-	-	-	-	-
24	ÇATAKBAĞ	-	-	-	-	-	-
25	ÇATALHARMAN	-	2	-	-	-	CAMI ÖNÜ
26	ÇINARLI	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
27	ÇİVİ	-	-	-	-	-	-
28	ÇORTAK	-	2	-	-	-	OKUL ÖNÜ VE PARK
29	ÇÖMELEK	-	2	-	-	-	KÖY KONAĞI ÖNÜ
30	ÇUKURBAĞ	-	3	-	-	-	KÖY MEYDANI
31	DAĞPAZARI	-	2	2	-	-	OKUL VE CAMİ
32	DEMİRKAPI	-	-	-	-	-	-
33	DEREKÖY	-	2	-	-	-	KAHVE ÖNÜ - ÇAYBAHÇESİ
34	DERİNÇAY	-	-	-	-	-	-
35	DİŞTAŞ	-	-	-	-	-	-
36	ELBEYLİ	-	-	-	-	-	-
37	ELMAPINAR	-	2	-	-	-	CAMI ÖNÜ
38	ESENÇAY	-	2	-	-	-	OKUL ÖNÜ
39	EVREN	-	2	-	-	-	1ADET BANKLI OTOBÜS DURAĞI VE OKUL
40	FAKIRCA	-	2	-	-	-	CAMI
41	GEÇİMLİ	-	2	-	-	-	CAMI
41.1	ALAHAN(Mesire)	-	-	-	-	-	-
41.2	Malıya	-	-	-	-	-	-
42	GENÇALİ	-	-	-	-	-	-
43	GÖCEKLER	-	-	-	-	-	-
44	GÖKÇETAŞ	-	-	-	-	-	-
45	CERİTLER	-	-	-	-	-	-
46	GÜME	-	-	-	-	-	-
47	GÜZELKÖY	-	-	-	-	-	-
48	GÜZELYURT	-	-	-	-	-	-
49	HACİAHMETLİ	-	-	-	-	-	-
50	HACİİLYASLI	-	2	2	-	-	KÖY MEYDANI
51	HACİNUHLU	-	2	-	-	-	-

51.1	KOZLAR						KÖY MEYDANI
52	HACISAİT	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
53	HAMAMKÖY	-	2	-	-	-	YENİ CAMİ ÖNÜ-KAHVE ÖNÜ
53.1	Karatahta						
54	HAYDARKÖY	-	2	2	-	-	KÖY MEYDANI
55	HİSARKÖY	-	-	-	-	-	-
56	HOCALI	-	-	-	-	-	-
57	ILICA	-	-	-	-	-	-
58	IRMAKLI	-	2	-	-	-	PARK
59	IŞIKLAR	-	-	-	-	-	-
60	İBRAHİMLİ	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
61	KADIKÖY	-	2	-	-	-	OKUL ÖNÜ
62	KARACAOĞLAN	-	-	-	-	-	-
63	KARADİKEN	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
64	KAVAKLI	-	2	-	1	-	CAMİ ÖNÜ
65	KAVAKÖZÜ	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
66	KAYABAŞI	-	-	-	-	-	-
67	KAYAÖNÜ	-	-	-	-	-	-
68	KELCEKÖY	-	-	-	-	-	-
69	KEMENLİ	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
70	KIRKKAÇAK	-	2	2	-	-	KÖY KONAĞI
71	KIŞLAKÖY	-	2	2	-	-	PARK VE OKUL ÖNÜ
72	KIZILAN	-	-	-	-	-	-
73	KÖSELERLİ	-	2	2	-	-	OKUL ÖNÜ
74	KUMAÇUKURU	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
75	KURTSUYU	-	-	-	-	-	-
76	KURTULUŞ	-	-	-	-	-	-
77	KÜRKCÜ SARIKAVAK	-	2	2	2	-	MEZARLIK-KAHVE ÖNÜ-OKUL ÖNÜ
78	MİRAHOR	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
79	MUCUK	-	-	-	-	-	-
80	NARLI	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
81	NARLIDERE	-	3	-	-	-	-
81.1	SERTAVUL						KÖY MEYDANI
82	ORTAKÖY	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
83	ÖZKÖY	-	3	-	-	-	KÖY MEYDANI
84	ÖZLÜ	-	2	-	-	-	PARK
85	PALANTEPE	-	-	-	-	-	-
86	PAMUKLU	-	-	-	-	-	-
87	SAKIZ	-	2	-	-	-	CAMİ VE OKUL ÖNÜ
88	SARIVELİLER	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
89	SELAMLİ	-	2	-	-	-	OKUL-KÖY KONAĞI-CAMİ
90	SUÇATI	-	2	-	-	-	OKUL VE KÖY KONAĞI
91	TEKELİ	-	-	-	-	-	-
92	TOPKAYA	-	3	-	-	-	CAMİ ÖNÜ
93	TOPLUCA	-	2	2	-	-	KÖY MEYDANI
94	TUĞRUL	-	-	-	-	-	-
95	YALNIZCABAĞ	-	2	2	-	-	KÖY MEYDANI
96	YAPINTI	-	3	-	-	-	OKUL VE KAHVE ÖNÜ
97	YEŞİLKÖY	-	2	-	-	-	MEZARLIK KARŞISI ÇEŞME YANI
98	YEŞİLYURT	-	-	-	-	-	-
99	YILDIZKÖY	-	3	-	-	-	CAMİ-KÖY KONAĞI
100	YUKARIKÖSELERLİ	-	2	2	-	-	KÖY MEYDANI
101	ZEYTİNÇUKURU	-	-	-	-	-	-
102	GÖKSU	-	4	5			MERKEZ PARK VE SOKAKLAR
102.1	KIRAVGA						
102.2	BAYIR						
102.3	KÖPRÜBAŞI						
T O P L A M		0 adet	168 adet	84 adet	3 adet	10 adet	
		PİKNIK MASASI	BANK	ÇÖP KOVASI	PROJEKT ÖR	İKİLİ BANK	

4.10- Açılacak Olan İmar Yollarındaki Ağaçların Budanması: Müdürlüğümüz ağaç budama ekibi olarak; Mut Belediyesi İmar Müdürlüğü'nün yeni açılacak yolların güzergahlarını belirlemesinden sonra Fen İşleri Müdürlüğü eki bu güzergahta kesilecek/budanacak ağaçları üzerlerinde

işaretlemektedirler. Yapılan resmi yazışmalar sonucunda ekiplerimiz, Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte mahalle muhtarı nezaretinde gerekli olan ağaç kesme ve budama işlerini yaparak diğer birimlerimize çalima desteğinde de bulunmaktadırlar.

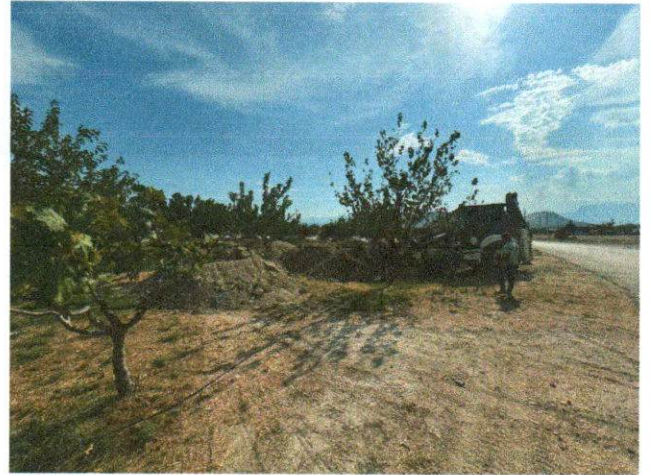
4.11- Diğer Birimlere Çalışma Desteği: Müdürlüğümüz çalışma planları dışında kalan zamanlarında, ihtiyaç olunması durumlarında özellikle Fen İşleri Müdürlüğü'nün şehir içi yollarındaki kırmızı toprak serme ve diğer yama işlerinde personel/makine ve iş desteğinde bulunmaktadırlar.

4.12- Geri Dönüşüm Kazanımları: Müdürlüğümüzde kurmuş olduğumuz atölyemizde (Eski Mezbahane/Depo) 2 adet kaynakçı ve 2 adet mobilya ustası ile hizmet verebilmekteyiz. Bu atölyemizde **“Geri Dönüşümlerin Hayata Kazandırılması Projesi”** kapsamında; kırılmış ve bozulmuş olan metal/plastik oyun grupları elemanları ile oturma gruplarının parçalarını değerlendirmekteyiz. Kullanılmaz duruma gelen parçaları atölyemizde gerekli kaynak, törpüleme/silme ve boyama işlemlerinin ardından elimizdeki sağlam parçalarla koordine ederek sırtlıklı bank, çöp kutuları, piknik masası ve bekleme duraklarını az sayılarda yapabilmekteyiz.

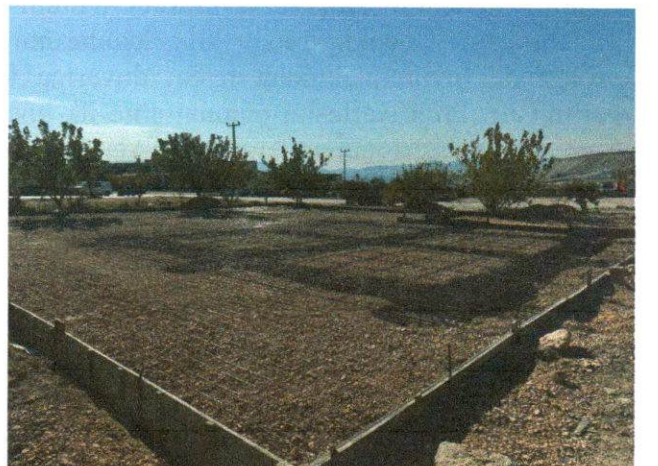
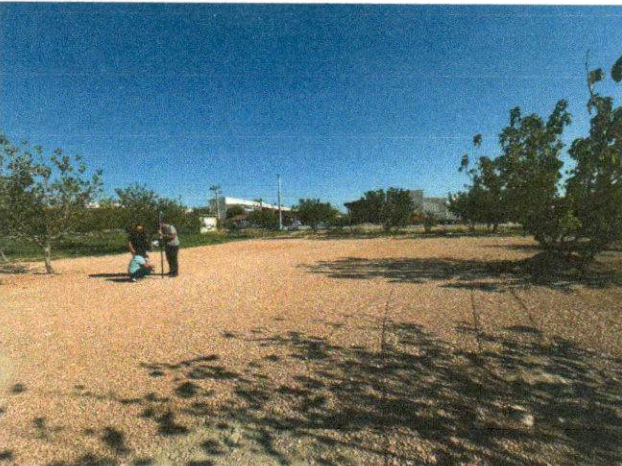
4.13- Mut Sanayi Sitesi Parkı: İlçemiz Palantepe Mahallesi Profil Caddesi ile Palet Caddesi arasında kalan alanda park yapılmasına başlanılmıştır. Yaklaşık 4000 m² olan park alanı; 50 m² kafeterya, 50 m² tuvaletler(bay/bayan/engelli), 200 m² sundurma altı alan (yazın açık, kışın şeffaf giydirme kapalı olacak şekilde), 607 m² si çok amaçlı alan (lunapark ya da açık sergi alanı gibi sosyal faaliyetler alanı), yaklaşık 156 m² si kamelyalı çocuk oyun alanı, yaklaşık 800 m² parke alanı ve yaklaşık 1100 m² yeşil alanı ile hizmet vermek amaçlanmıştır. 2024 yılı içinde Avan Projenin zeminde işaretlemesi yapılmış ve zeminde gerekli dolgu/tesviye çalışmaları ile zemin beton işleri tamamlanmıştır. Kalan diğer yapı/inşaat ve yeşil alan işlerinin 2025 yılı içinde yapılmasına karar verilmiştir.

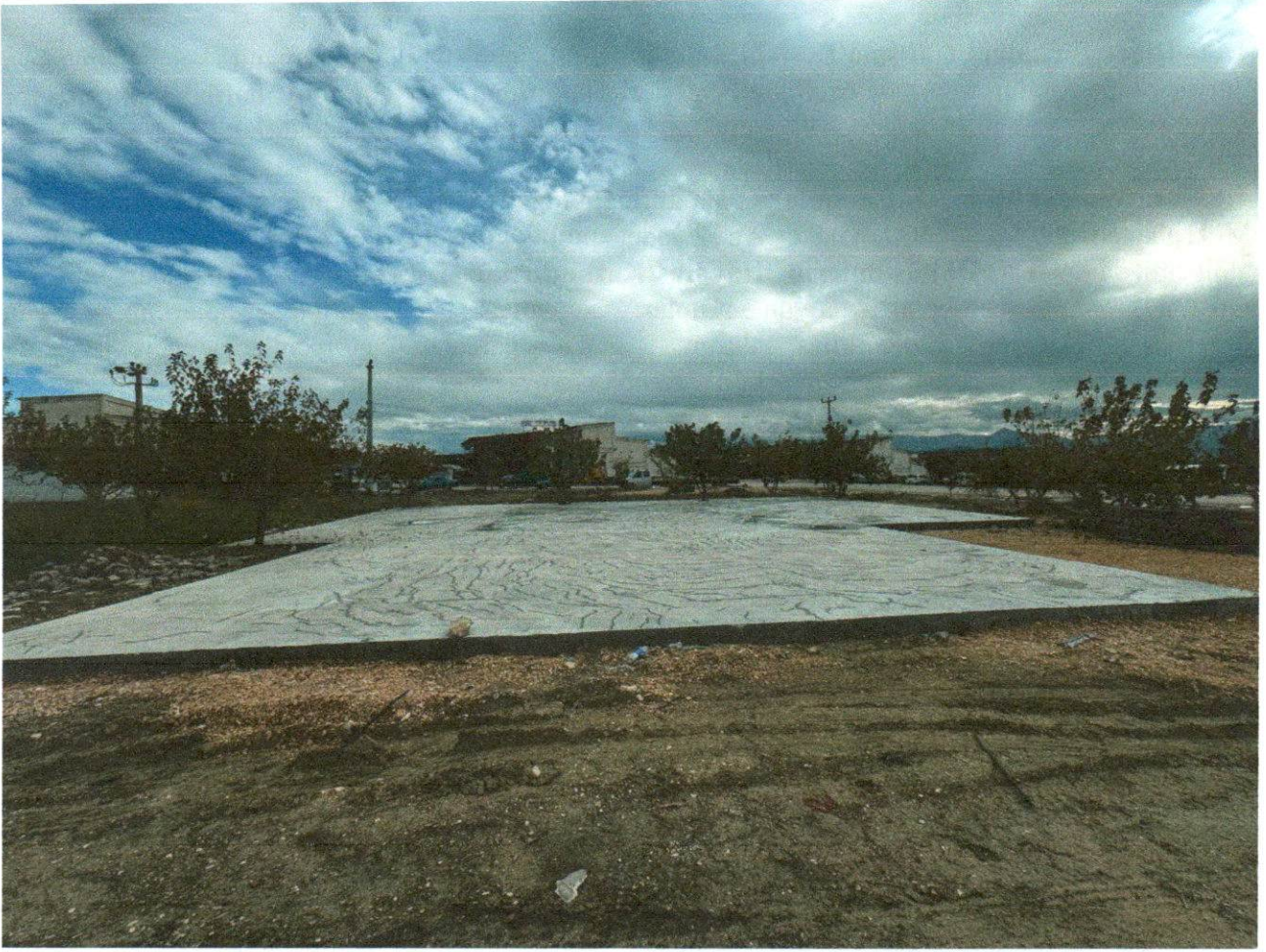


4.13.1



4.13.2





4.14.5

4.14- Mut Özel Eğitim Anaokulu Parkı: İlçemiz Kültür Mahallesi'nde bulunan Mut Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü'nün talebi üzerine çevre düzenleme projesi hazırlanmıştır. Bu projenin hayata geçirilmesi konusunda, ilk çalışma olarak Fen İşler Müdürlüğü tarafından dolgu ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalarının ardından müdürlüğümüz olarak oyun alanı ekipmanlarının kurulumunu gerçekleştirilmiştir.

Farklı Olmak Onların Tercihi Değil, Ama FARK ETMEK Sizin Elinizde!"... Özel eğitim gerektiren çocuklarımızın eğitimlerini aldığı okullarımızdan olan, Kültür Mahallesi'ndeki Mut Özel Eğitim Anaokulu bahçesinin mevcut halinin revize edilmesi çalışmalarında gerekli proje desteği sağlanmıştır. Çocuklarımızın ilgi alanlarının geliştirilmesi konusunda bahçe düzenleme peyzaj projesinde; oyun alanından resim duvarına kadar her detayına, okul yönetimi ile birlikte karar verilmiştir. Proje yerleşim planına göre ilk önce oyun alanı yerleştirilmiş olup çevre bordür ve alana kum serme işleri tamamlanmıştır. Alan düzenleme inşaat çalışmalarının ardından gerekli bitkisel desteğin, koordineli bir biçimde sağlanması planlanmaktadır. Çocuklarımıza küçük şeylerden zevk almasını öğreterek bu çocuklarımıza servet değerinde nitelikler kazandırmaya devam edeceğiz.



4.14.1- Avan Proje

4.14.2- Park Alanı

Hayatın her dalından insanların, çocuklarla ilgili söyleyecek birkaç sözü vardır. Çocuklarla ilgili bu ünlü sözler, mesele çocuklarla ilgili yorumda bulunmaya gelince, insanların fikir yelpazesinin ne kadar da geniş olduğunu gösteriyor. Kelimelerin gücü öyledir ki tek bir sözcükle, moral veren bir kelimeyle ya da iyi niyetli bir davranışla bir hayat başlayabilir. Elimizdeki bu gücü ve çocuklarımızı daha bilinçli şekilde teşvik edersek ne kadar büyük bir etkimiz olabileceğini düşünün. Kullandığımız kelimeler aslında çocuklarımızın geleceğe dair hayallerinin şekillenmesine yardımcı olur ve bazen hayalleri tıpkı bizim gibi olmaktadır.

“Çocuklar en kıymetli kaynağımızdır.”

“Biz çocuklarımıza hayata dair her şeyi öğretmeye çalışırken, çocuklarımız bize hayatın ne olduğunu öğretiyor.”

“Oynayan çocuk, canlılığın ve sevincin sembolüdür.”

Bu sözü temel olarak kabul etmiş Mut Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak, her yıl düzenli olarak park ve oyun alanları yapma gayreti içinde olduk. Bu amaç uğruna elimizdeki imkanları zorladık. Sert hava koşullarında bile yürekten emek verdik, vermeye de devam edeceğiz.

Yürekten verilen emeğin meyvesini, çocuklarımızın yüzlerindeki gülümse ile görmüş olacağız.

5- Dijital Ortam Bilgi Edinme Başvuruları:

VERİLER	SAYISI	BAŞVURU CİNSİ	BAŞVURU TARİHİ	BAŞVURU SAYISI
Başvuruların Toplamı	4	4.1.Cimer/Şikayet 4.2.Cimer/Şikayet 4.3.Cimer/Şikayet 4.4.Cimer/Şikayet	18/07/2024 03.08.2024 30.07.2024 18.11.2024	2402474843 2402690429 2402645177 2404048717
Başvurularının Toplamı	4	Cevaplanmış		

6- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2024 Mali yılında Park Bahçeler Müdürlüğü bütçesine konulan Net 30.308.217,4 TL. ödenekten, 29.125.091,92 TL.' si gider harcanmış, 1.183.125,52 TL.' si iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza : 
Ad-Soyad: Emrah MUT
Unvan : Müdür V.

2.10- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ:

1 – GENELBİLGİLER:

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemizin hizmetlerini basın aracılığı başta olmak üzere diğer tanıtım materyalleri ile kamuoyuna aktarmak.
- Belediye ile vatandaş arasında diyalogu güçlendirmek ve sağlıklı bir hizmet iletişimine katkıda bulunmak.
- Personel ve vatandaşla iyi ilişkiler kurarak belediye çalışmalarını en iyi şekilde kamuoyuna sunmak

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz faaliyetleri için,

- 1- Canon eos R6 dijital fotoğraf makinesi +24-105 f4 lens
- 2- DJI osmo pocket 3 dijital kamera
- 3- Lenovo log15IRX9 laptop
- 4- Asus X5414 Laptop
- 5- Canon 60d dijital fotoğraf makinesi +18-200 lens
- 6- Fujifilm X-S10 fotoğraf makinesi +18-135 lens
- 7- Asus monitör
- 8- Pdx tripod

- 9- Samsung marka tablet
10- Dell marka masaüstü bilgisayar

2- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 3 personel ile faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Personel Tablosu

KADRO	GÖREV	ÜNVAN
1 Şef	Harcama Yetkilisi	Müdür Vekili
1 Memur	Bilgisayar Programcısı	Memur
13 Taşeron	Sosyal Medya	İşçi

3-Sunulan Hizmetler

Yıl boyu takvim dikkate alınarak, dini ve milli günlerde, bayramlarda ve diğer programlarda belediye olarak çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmiş, gün ve bayramların anlamına uygun bir şekilde kutlanması için (pandemi koşulları dikkate alınarak) çaba harcanmıştır.

Özel gün ve haftalar hedef kitlelerine göre kutlanmış, halkın moral ve motivasyonun yükseltilmesi amacının yanında, gelenek ve göreneklerin yaşatılması, kültürel ve tarihsel bilinçlenmeye katkıda bulunulmuştur.

Birçok önemli ve özel günü halkımızın dikkatine sunmak amacı ile vatandaşlarımıza belediyemizin toplu mesaj ve belediyemiz anons sistemimizle, yine sosyal medya ve web sitemiz aracılığıyla aktif bir şekilde duyurularını gerçekleştirdik.

Önemli gün ve haftalarla birlikte tanıtım amaçlı olarak afiş, pankart, billboard gibi görsel öğelerin tasarımını yaparak uygulamasını takip ettik.

Belediyemizin faaliyetlerinin kamuoyuna aktarılmasında verimli ve daha düzenli çalışma yapabilmek amacıyla fotoğraf ve kamera çekimleri dijital sistemle gerçekleştirilmiş hem ekonomik hem de çağın gereklerine ve elektronik dünyasının gelişimine uygun bir sistem kurulmuştur.

Basın- Yayın Birimimizde, basın bültenleri hazırlanarak, belediyemizin faaliyetleri yazılı, sözlü ve görsel basın aracılığıyla kamuoyuna aktarılmış ve halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Hem belediye hizmetlerimizin hem de ilçemizin tanıtımı için il dışında düzenlenen tanıtım günlerinde ilçemizin tanıtımına katkıda bulunmaktadır.

Belediye hizmetlerimizi vatandaşlarımızla paylaşmak, vatandaşların isteği ile belediyemizin çalışmalarının örtüşüp örtüşmediğini öğrenmek, vatandaşlarımızın bundan sonraki süreçte yapılmasını istedikleri hizmetler hakkında görüş alış-verişinde bulunmak amacıyla ve onların memnuniyet-beklentilerini ölçmek amacıyla bilimsel kamuoyu araştırmaları için hazırlıklar yapılmaktadır.

Yerel, Bölgesel ve Ulusal Televizyon kanallarının ilçemize gelecek programlar yapmasını sağlayarak, ilçemizin tarihi yerleri, çiftçilerimizin ürettiği sebze ve meyveler ve belediyemizin hizmetlerinin tanıtımında etkili olduk.

Eğitim ve öğretime destek noktasında okullarında dev olarak; Mut'un tarihi, turistik yerleri, tarımsal zenginlikleri ve belediye hizmetleri konusunda öğrencilerimize destek olduk.

Belediyemiz resmi internet sitesini yeniden yapılandırarak, hizmet, etkinlik ve projelerimizin duyurulmasını sağladık. Belediyemiz haberlerinin internet sitemizden yayımına devam ettik. Bu anlamda belediyemiz sosyal medya hesapları ile paralel bir şekilde aktif olarak hizmet vermektedir.

Basın Mensupları ile Whatsap hattı kurularak koordineli bir şekilde ilçe gündemi ve belediye hizmetleri taraflarca paylaşılmış, Mut ekseninde sinerji yakalanarak, halktan gelen talep ve şikâyetlerin medya gözüyle de geri dönüşüne imkn sağlanmıştır.

Belediyemiz internet sitesinde günlük hava ulaşım/durumu, günlük nöbetçi eczanelerimizin listesi, ölüm haber duyuruları, afet ve meteorolojik uyarılar, salgın bilgilendirmeleri, bakanlıklardan gelen duyurular yayınlarak halkımızın dikkatine sunuyoruz.

Belediyemiz Müdürlüklerinin arazi çalışmaları takip edilmekte, çalışmaların video çekimleri ve fotoğraflaması da yapılarak kayıt altına alınmaktadır. Meclis toplantıları için kamera ve ses düzeni hazırlıkları, projeksiyon kurulumu ve sunum düzeni faaliyetleri düzenli olarak yürütülmüştür.

MALİ BİLGİLER

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde 2.330.158,40 TL denek ayrılmış olup, 2.269.093,38 TL denek kullanmış, kullanılmayan 61.065,02 TL denek iptal edilmiştir.

Bütçe İle Verilen denek	Bütçe Gider Toplamı	İptal Edilen denek
2.330.158,40 TL	2.269.093,38	61.065,02

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza
Ad-Soyad: Halim SEYREK
Unvan : Müdür V.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Mut Belediyesi Muhtarlık işleri müdürlüğü 5393 ve 5018 sayılı yasalara göre kurulmuş bir birimdir. İlçede yaşayan halkın temiz, sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bir ortamda yaşaması için gerekli çalışmalarını sürdürmektedir.

1.A VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından en verimli ve etkin Muhtarlık hizmetini sunan bir belediye olmak, Muhtarlık ile ilgili her türlü sorunları çözüme kavuşturmak, yerel yönetimlerde lider belediye olabilmek, bu sayede ilçe halkının gurur duyduğu bir belediye olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi Muhtarlık işleri müdürlüğü olarak ilçe sınırlarında ilçe halkına Muhtarlık ile ilgili her türlü hizmeti ayırım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye 'ye çıkarmak, halkımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

1.B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun ve Çevre Koruma Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında 1 adet laptop ,1 adet masa üstü pc,1 adet yazıcı ile, ilçemizin Muhtarlık işlerinin yapılması görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının yanı sıra Muhtarlık işleri müdürlüğü olarak ilçemizin mahallerindeki hizmetlerini aktif ve süratli bir şekilde devam ettirerek ve hizmet konusunda gerekli hassasiyeti göstererek şeffaf bir hizmet sunulması sorumluluğunu taşımaktadır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU

Müdür V.	1
Memur	2
Toplam	3

MALİ BİLGİLER

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde 587.000,00TL ödenek ayrılmış olup, 586.261,56 TL ödenek kullanmış, kullanılmayan 738,44 TL ödenek iptal edilmiştir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	Bütçe Gider Toplamı	İptal Edilen Ödenek
587.000,00	586.261,56	738,44

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza : 
Ad-Soyad: Selçuk MELLEÇ
Unvan :Müdür V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Mut Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 ve 5018 sayılı yasalara göre kurulmuş bir birimdir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz:

1) Kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesi ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak. Bu bağlamda; Festivaller, Şenlikler, Konferanslar, Paneller, Açık oturumlar, Seminerler, Sergiler, Defileler, Multi Vizyon ve Dia gösterileri, Çeşitli konser ve gösteriler, Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları, Tiyatro, sinema, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri, Halk oyunları kursları, Türk sanat müziği ve Türk halk müziği kursları, Çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek. Söz konusu organizasyonlara katılacak kişiler için gerektiğinde ulaşım, konaklama ve yemek giderlerini karşılamak.

- 2) İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; kültür merkezleri, gençlik merkezleri, tiyatrolar, konservatuarlar, gösteri merkezleri, müzeler, kreşler, anaokulları, aile eğitim merkezleri gibi sosyal tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri vermek.
- 3) Belediyemizin; kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, kamu yararı gözetilen derneklerle, vakıflar, federasyonlar, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, spor kulüpleriyle, meslek kuruluşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkilerini geliştirmek, gerektiğinde ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak. Proje sürecinde ya da sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler ve düzenlemek.
- 4) Toplumda; sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliğin geliştirilmesini hedefleyen, sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliklerin bozulmasını önlemeye yönelik eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.
- 5) Resmi ve dini bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek, gibi görevlerin etkin bir şekilde sunulması için gerekli çalışmalarını sürdürmektedir.
- 6) Belediye sınırları içinde ikamet eden temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler gibi faaliyetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.
- 7) İlçe halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımız Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

1) VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi kullanıp yardıma muhtaç ailelerin ihtiyaç ve bakımlarını takip edip yerinde ve zamanında müdahalelerde bulunmak, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.

Yenilik, kalite ve hizmet açısından Belediyenin sosyal ve kültürel faaliyetlerinin tasarlanması, gerekli alt yapının hazırlanması ve faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için makamın onayına sunarak onaylanan sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi, Belediyenin faaliyetlerini anlatan kitap, broşür, dergi, vb. yayınların basımı ve dağıtım işlerinin yürütülmesi, Vatandaşlardan gelen Bilgi Edinme ile ilgili yazışmaların 4982 Sayılı Yasa gereği zamanında cevaplandırılması.

İlanların Belediye hoparlöründen ve anlaşmalı radyodan ilanların yapılması, Konser, kermes, tiyatro gösterisi, konferans, sergi ve seminerler düzenlenmesi, bu sayede ilçemizin tanıtımında aktif rol alan bir kurum olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak sorumluluk sahalarımızda her türlü hizmeti ayırım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden daha fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye 'ye çıkarmak, vatandaşlarımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün, görev, yetki ve sorumlulukları içinde bulunan Festivaller yapabilmek, Belediye sınırları içinde ikamet eden temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler gibi faaliyetlerin

yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir. İlçe halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımız Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

2) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun ve ilgili diğer kanunlar çerçevesinde ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza Belediyemiz ile ilgili faaliyetleri duyurmak, şehrimizin kültür sosyal yaşamına katkıda bulunmak. Belediye sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara yardımcı olmak, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli yardımları yapmak. Sivil toplum örgütlerinin Belediyemizin yaptığı faaliyetlerde etkin olmalarını sağlamak görevlerini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar ve Belediye Başkanının yanı sıra hizmetlerin aktif ve süratli bir şekilde devam ettirilmesini, kamusal değer ve normlara uyulmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesi sorumluluğunu taşımaktadır.

3) SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içinde yapılan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Sosyal Hizmetler:

1. İlçe halkının ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenlemek,
2. İlköğretim öğrencileri ve kamu yararına çalışma yapan dernekler için çevre gezileri düzenlemek ve etkinlikler yapmak,
3. Belediye çalışmaları ile ilgili olarak halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmalarında bulunmak, ,
4. Yaşlıların sorunlarıyla ilgilenmek,
5. Yoksul ve muhtaç ailelere gıda yardımı yapmak,
6. İlçedeki eğitim kurumlarına, olanaklar ölçüsünde kırtasiye, eğitim araç-gereç, yapım-boya malzemeleri gibi yardım ve katkıda bulunmak,
7. İhtiyacı olan ilköğretim çağındaki çocuklara süt dağıtmak,
8. İhtiyacı olan öğrencilere okul kurslarına yönelik eğitim ve öğretim kursu vermek,
9. Sosyal birlik ve bütünlüğü sağlayıcı çağımıza uygun gelenek ve göreneklerimizi yaşatmak,
10. İlçe halkının çağdaş uygar bir yapıya kavuşması için, olanaklar zorlanarak, birçok sosyal işlevleri hayata geçirmek,
11. Çocukları korumak, gözetmek; fakirlere, öksüzlere yardım etmek
12. Covid19 salgın hastalık döneminde her türlü maddi manevi destek vermek

- a) Belediye; hemşeriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. İlçede yaşayan yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütür, geliştirir ve bu amaçla sosyal tesisler kurabilir.
- b) Bu yönetmelik kapsamına giren sosyal hizmet ve yardımlara ilişkin faaliyetler, Belediyenin denetim ve gözetiminde, sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkıları ve katılımı da gözetilerek bir bütünlük içinde yürütülür.
- c) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü alanında faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve iş birliği tesis edilerek güç birliği sağlanır ve mevcut kaynaklara en verimli şekilde işlerlik kazandırılır.

- d) Kültür ve Sosyal İşler yürütülmesi ve sunulmasında sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farklılığı gözetilemez. Hizmet talebinin hizmet arzından fazla olması halinde öncelikler, Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınarak belirlenir.
- e) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün, muhtaç, yoksul ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmet sunumu insan haysiyet ve vakarına yaraşır şekilde yerine getirilir.
- f) Kültür ve Sosyal İşlerin ücretsiz yürütülmesi esastır. Ancak hizmetin niteliği gereği ücret alınması zorunlu olan durumlarda Belediye Meclisi'nce belirlenen ücret tarifesine göre bedel alınabilir.
- g) Belediye görevlileri; Sosyal hizmet sunumu içerisinde İlçemizdeki hastanelerde tedavi gören hasta yakınlarının barınma sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapabilir. Ayrıca hasta ve yeni doğan ziyaretleri gerçekleştirebilir. Hastalara hasta paketi, yeni doğan bebeklere mutlu bebek projesi kapsamında yeni doğan çantası yardımlarında bulunabilir.
- h) Belediye görevlileri; Sosyal hizmet sunumu içerisinde ilimizde ikamet eden kimselerden cenazesi bulunanlara taziye amaçlı içecek (su, meşrubat vb.), ambalaj malzemeleri (köpük tabak, Tabldot, karton bardak vb.), yemek yapımında kullanılacak bakliyat (gıda ürünleri), yemek ve benzeri hizmetlerde (etli ekmek ayran baklava) bulunabilir.
- i) Kozlar ve Sertavul, Dağpazarı yaylasında düzenlenen etkinliklere katkı sağlanması, Kravga mahallesinde Erik festivali yapılmasına, Topluca ve Dereköy mahallesinde İncir festivali yapılmasına katkı sağlamak. Mut merkezde motofest festivaline katkı sağlamak.
- j) Yoksul vatandaşlara maddi yardım gıda yardımı çatı, çadır, branda ve naylon yardımı, ev eşyası (soba-kanepe-fırın buzdolabı vs.) yardımı yapılması.
- k) Kış aylarında yoksul yardıma muhtaç vatandaşlara kömür yardımı Çimento, kireç, briket, cam ve inşaat malzemesi yardımı yapılması.
- l) Hasta yaşlı vatandaşların mut dışında doktora gidebilmeleri için otobüs bileti yardımı yapılması, Otobüs ile gidemeyecek durumda olanlara ise Hasta Nakil Aracı ve Özel araçla götürülüp getirilmesi.
- m) Üniversiteli öğrencilere yılda iki defa maddi destek yardımı yapılması.
- n) İlçemizde yaşayan yatalak hastalara hasta yatağı ve engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye tutanak karşılığında emaneten verilmesi
- o) Fakir öğrencilere ve vatandaşlara her türlü okul kıyafeti ve giyim yardımı yapılması.
- p) Şehit ve Gazi yakınlarına özel günlerde hediye paketi yaptırılması.
- q) Yeni okula başlayan 1. Sınıf öğrencilerine her yıl düzenli olarak çanta, kırtasiye yardımı yapılması.
- r) Yaz tatili döneminde ilköğretim öğrencilerine boyama kitabı boya ve hikâye kitabı dağıtımı.
- s) İlçemizde yaşayan hasta yatalak vatandaşlara evde tıraş hizmeti, ayakta engelli vatandaşlara berber hizmet birimimizde tıraş hizmeti yapılması.
- t) Bölgeler arası yapılan spor müsabakalarında öğrencilerimize eşofman takımı ve spor ayakkabısı alınması.

Özel günlerde (anneler günü, kadınlar günü, öğretmenler günü vs.) ve şehitler günü, Gaziler gününde çiçek (karanfil, gül) dağıtılır.

Kültür Hizmetleri:

1. İlçe halkına, özgür okuma zevk ve alışkanlığını kazandırmak için, belde kitaplıkları, okuma salonları ve mahalle evlerinde kitaplıklar ile gezici kitaplıklar oluşturmak,
2. Kitap fuarı düzenlemek,
3. Kitap toplamak ve ilçe halkına, öğrencilere dağıtmak,
4. Folklor ekibi oluşturmak/gösteri yapmak,

5. Folklor festivalleri düzenlemek,
6. Konser vermek,
8. Müzik, karikatür gibi güzel sanatları desteklemek,
9. Kurslar düzenlemek, bunların sergilenmesini sağlamak,
10. Festivaller ve şenlikler düzenlemek,
11. Tarihi eserleri, doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek, tanıtmak, gibi kültürel ve turizm içerikli çalışma programları çerçevesindeki işlevleri yapmak

Diğer Hizmetler

- 1) Taziye ve Düğün Çadırı Hizmetleri
- 2) Yoksul ve muhtaç ailelere nakdi Yardımı
- 3) Yoksul ve muhtaç ailelere kömür yardımı
- 4) Yoksul ve muhtaç ailelere gıda yardımı
- 5) Yoksul ailelere ve öğrencilere otobüs bileti yardımı
- 6) İşsizlere iş bulma konusunda yardımcı olmak
- 7) İhtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye, eğitim araç ve gereç yardımı yapmak
- 8) Yeni doğan bebekler için hoş geldin bebek çantası dağıtımını yapmak
- 9) İhtiyaç sahibi hastalara ilaç desteği vermek
- 10) Cenazesi olan vatandaşlarımızın mezar yapımında kullanmak için biriket yardımı yapılması.

Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüz bürosu resmi yazışmaların yanı sıra Cimer başvurusu ve resmi dilekçe ile talep edilen konular hakkında gerekli işlemleri yürütmüştür. Ayrıca telefon ile sorumluluk sahalarımızla ilgili bilgi verilmiştir.

4-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

a) FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük binası,2 adet otobüs,1 adet minibüs,2 adet pikap, 1 adet binek aracı ile faaliyet göstererek, ilçemizde etkin bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

b) ÖRGÜT YAPISI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2024 yılı içerisinde 1 müdür, 1 memur,1 daimî işçi ve 31 taşeron işçi ile hizmet vermiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Memur	1
Daimi İşçi	1
İşçi (696 Sayılı KHK Şirket Personeli)	31
Toplam	34

c)BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kanun Yasa ve Yönetmeliklerdeki değişiklikten haberdar olmak, gerekli inceleme ve çalışmaları yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 2 ad. İnternet'e bağlı olarak bilgisayar ve 2 ad. Yazıcı mevcuttur.

5)AMAC VE HEDEFLER:

AMAÇ: Müdürlüğün kuruluş amacı: Belediyemizde, ilçe halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımızın ekonomik yönden yararlanmasına olanak oluşturma amacını yaşama geçirmek ve ortak varlığımız çevrenin korunması kirliliğin önlenmesi, iyileştirilmesi; doğal, tarihsel kaynak ve zenginliklerin korunarak uygun şekilde kullanılması; Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

HEDEF: Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin iş birliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılabacaktır.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2024 yılı bütçesi 381.021.164,72 TL olup, birimimize ayrılan bütçe 28.066.731,64 TL'dir Birimimize ait 2024 yılı ödeneğinde 27.979.533,36 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 87.198.28 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza
Ad-Soyad :Hasan GİLMEZ
Unvan Müdür V.

2-13- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

1) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında tesislerin ve salonların işletilmesi görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar ve Belediye Başkanının yanı sıra işletme faaliyetlerinin aktif ve süratli bir şekilde devam ettirilmesinden ve sorumluluk sahalarımızda kamusal değer ve normlara uyulmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesi sorumluluğunu taşımaktadır.

3) FİZİKSEL YAPI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük bürosu, 1 adet müdürlük servisi, 1 adet ticari araç 31 Mart 2023 tarihinde kiralık araç geri iade edilmiş olup, 1 adet binek araç ve 3 adet motosiklet ile faaliyet göstererek, işletmelerimizde etkin bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.



ARAÇLAR

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MODELİ	PLAKASI	KULLANILDIĞI YER
1	Dacia/Logan (Binek Araç)	2016	33 U 7686	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
2	Mondial Motosiklet (125 CC)	2011	33 U 1973	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
3	Mondial Motosiklet (125 CC)	2012	33 U 4272	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
4	Mondial Motosiklet (125 CC)	2013	33 U 5165	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

4) ÖRGÜT YAPISI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 2024 yılı içerisinde Karacaoğlan Çınar Altı Parkı ve 15 Temmuz Demokrasi Şehitleri Tepesi Parkında 1 müdür, 1 V.H.K.İ, 1 daimi işçi ve 9 taşeron işçi ile hizmet vermiştir.

İŞLETMEVE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Memur(V.H.K.İ.)	1
Daimi İşçi	0
İşçi (696 Sayılı KHK Şirket Personeli)	18
Toplam	20

5) SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içinde sunulan hizmetler aşağıdadır.

Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüz bürosu resmi yazışmaların yanı sıra 1 adet Cimer başvurusu ve 1 adet resmi dilekçe ile talep edilen konular hakkında gerekli işlemleri yürütmüştür. Ayrıca 93 adet telefon ile sorumluluk sahalarımızla ilgili bilgi verilmiştir.

Kültür Evi Çok Amaçlı Etkinlik ve Toplantı Salonu

2024 yılı içerisinde Halk Oyunları, Tekvando Spor, Koro ve Müzik Grubu olmak üzere ilçemizde kültürel etkinliklerde salonumuz ücretsiz olarak kullanılmış ve vatandaşlarımıza katkı sağlanmıştır.

Kale İçi Festival Alanı

Festival, konser ve açık hava düğünleri için kullanılan Kale İçi Festival Alanı 2024 yılı içerisinde Adana Anıtlar Bölge Kurulu kararı gereğince kullanılmamıştır.

Belediye Kapalı Düğün Salonu

Salonumuz 2024 yılı içerisinde 32 adet organizasyona ev sahipliği yapmıştır.

Hamam/Karatahta Düğün Salonu

İlçemizin Hamam Mahallesinde bulunan düğün salonu 2024 yılı içerisinde düğün, nişan ve asker eğlencesi gibi 10 adet organizasyona ev sahipliği yapmıştır.

BÜTÇE İÇİ İŞLETME

Belediye meclisinin 03.07.2020 tarih ve 52 sayılı kararı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 24.07.2020 tarih ve 154585 sayılı Bakan oluru ile "Mut Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi" adı altında kurulan Bütçe İçi İşletmeye bağlı olarak 2024 yılında Karacaoğlan Çınaraltı Parkı, 15 Temmuz Şehitler Tepesi Parkı, Mut Belediyesi Konukévi, 112 Çocuk Parkı işletmesi faaliyet göstermektedir.

Karacaoğlan Çınaraltı Parkı

Karacaoğlan Çınaraltı Parkı 03.03.2021 tarihinden itibaren Bütçe İçi İşletmeye bağlı olarak 2024 yılı içerisinde kış aylarında sabah 06:00 ile akşam 18:00 saatleri arasında yaz aylarında sabah 06:00 ile akşam 20:00 saatleri arasında soğuk ve sıcak içecek servisi ile hizmet vermiştir.

15 Temmuz Demokrasi Şehitleri Tepesi Parkı

Bütçe İçi İşletmeye bağlı olarak 2024 yılı Haziran ayı içerisinde faaliyete başlayan parkta Öğlen 13:00 ile akşam 23:00 saatleri arasında kantin hizmeti, saha temizliği ve güvenliği hizmetleri verilmiştir.

Ayrıca Müdürlüğümüzün sorumluluk sahalarında yapılması gereken bakım ve onarım çalışmaları ekiplerimiz tarafından titizlikle gerçekleştirilmiş olup, bütçenin ekonomisine katkı sağlanmıştır.

Mut Belediyesi Konukevi

İlçemiz Meydan mahallesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü binası üzerinde bulunan 21 yatak kapasiteli günlük çift vardiya çalışır şekilde sabah kahvaltı dahil, rutin temizlik yapılarak günlük gelir getiren bir işletmedir.

112 Çocuk Parkı

İlçemiz Yazalanı mahallesi 100 metrekare inşa edilmiş binası ile 150 metrekare çevre alanı bulunan günlük çift vardiya şeklinde çalışan çay, kola, tost vs. kafe şeklinde kullanmış olduğumuz günlük gelir getiren bir işletmedir.

6) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz Bütçe İçi İşletmenin personel yetersizliği nedeniyle 2024 yılında verilen hizmetlerde %77 civarında performans sağlamış olup, görülen aksaklıkların giderilmesi için 2025 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından etkin ve kaliteli hizmet anlayışıyla, sorumluluk sahalarında daha ferah ve keşfedilebilir, doğal zenginliklerin ortaya çıkarılması, korunması ve doğanın kendi materyalleriyle korunması ve güzelleştirilmesi hedeflenmektedir.

7) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2024 yılı bütçesinden birimimize ayrılan bütçe 3.960.398,63 TL'dir Birimimize ait 2023 yılı ödeneğinde Belediyemizde 696 sayılı KHK ile çalışan şirket personelleri maaşı da dahil olmak üzere 7607.213,90 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 4286.10 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir.

Bütçe içi İşletmede ise 1.333.826,99 TL gelir elde edilmiş olup, 1182928,36 TL mal ve malzeme alımları ve bakım onarım giderlerinde kullanılmıştır. Geriye kalan 150898,63 TL yılsonunda Belediyemizin hesabına aktarılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

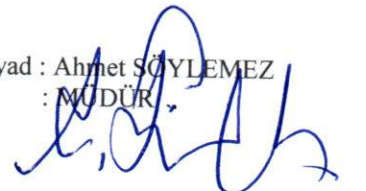
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza
Ad-Soyad : Ahmet SÖYLEMEZ
Unvan : MÜDÜR



2-14 TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 -YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında ilçemizde bilinçli tarımın yapılması görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının yanı sıra Tarımsal hizmetler müdürlüğü olarak ilçemizde tarımsal ve kırsal kalkınmaya yönelik çalışmalarını aktif olarak sürdürmek ve doğabilecek her türlü zarar ve tehlikelerin önceden tedbirini almaktır.

2 - FİZİKSEL YAPI

Tarımsal hizmetler müdürlüğü ilçede Belediye hizmet binası içerisinde 1 adet müdürlük bürosu içerisinde faaliyet göstermektedir.

3 - ÖRGÜT YAPISI

Tarımsal hizmetler müdürlüğü, nüfusu 62.400'e ulaşan, 2860 km²yüz ölçümüne sahip kent merkezi ve 6360 sayılı yasa ile belediyenin yetki ve sorumluluk alanına giren 102 mahalle ve yerleşim alanına 1 müdür, 1 şef ile hizmet vermektedir.

4 - SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından yıl boyunca tarım ve hayvancılığa elverişli mahallelerde hizmet sunulmuştur.

1_6360 sayılı yasa ile köy tüzel kişiliğinden belediyemize devrolan otlak, mera, ve tarlaların yer tespiti ve gerekli tetkikleri yapılarak, hangi bitkilerin nerede daha verimli yetişeceği konusunda gözlemler yapılmıştır.

2_ ilçemizde tarıma destek olmak amacıyla müdürlüğümüzce yapılan çalışma neticesinde tarımda susuz arazi kalmaması için çiftçilerimize sulama borusu dağıtılmıştır. Tarıma elverişli mahallelerde kıt olan su kaynaklarını çoğaltmak için sondaj yapılmıştır.

5 - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı içinde tarıma elverişli mahallelerde kıt olan su kaynaklarının çoğaltılması çalışmalarının yapılması, yurt içi ve yurt dışına gönderilen sofralık turfanda sebze ve meyvenin çoğunluğunun ilçemizden karşılanmasının sağlanması, ilçemizde yaşayan çiftçilerimizi bilinçlendirerek örtü altı denilen sera tarım kültürünün oluşmasının sağlanması, bilgi ve teknoloji çağında ilçemizde tarımda endüstrileşmeye gidilmesi amaçlanmaktadır.

7- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne 2024 yılı için **3.862.500,00 TL.** ödenek ayrılmış olup **3.850.491,28 TL.** harcama yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza
Ad-Soyad : Çağrı YALÇIN
Unvan : Müdür V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

<u>Konu</u>	<u>Sayfa No</u>
Misyon ve Vizyon :.....	3
Yetki, Görev ve Sorumluluk :.....	3
Fiziksel Yapı :.....	3
Örgüt Yapısı :.....	4
Sunulan Hizmetler :.....	4
İdarenin Amaç ve Hedefleri:.....	4
Bütçe Uygulama Sonuçları :.....	4
İç Kontrol Güvence Beyanı :.....	4

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Mut Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 ve 5018 sayılı Kanunlara göre kurulmuş bir birimdir. Müdürlüğümüz Belediyemiz birimleri ve müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale sözleşmeleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre mal, malzeme, hizmet ve yapım işlerinin temin edilmesi için gerekli çalışmalarını sürdürmektedir.

1.A MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Mut Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevleriyle ilgili ve mevzuatın öngördüğü her türlü hizmeti ayırım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden fazlasını vererek çağdaş normlara uygun bir şekilde memnuniyeti en üst seviyeye çıkarmaktır.

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından Teknolojinin bütün olanaklarından yararlanabilen ve teknolojik gelişmelerin yanı sıra yeni fikirlere de açık, Şeffaf ve hesap verebilirliği esas edinmiş bir çalışma prensibine sahip olmaktır.

1.B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale sözleşmeleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği kapsamında görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar ve Belediye Başkanının direktifleri doğrultusunda görevini tam ve zamanında yapmanın sorumluluğunu taşımaktadır.

1.C FİZİKSEL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük bürosunda etkin bir şekilde hizmet vermektedir.

1.D ÖRGÜT YAPISI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2024 yılı içerisinde 1 Memur ile hizmet vermiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	-
Şef	--
Memur	1
Daimi İşçi	--
Çavuş (Hizmet Alımı)	--
Büro elmanı (Hizmet Alımı)	--
Şoför (Hizmet Alımı)	--
İşçi (Hizmet Alımı)	--
Toplam	1

2.A SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında Belediyemiz adına (tüm birimler için) Akaryakıt, Madeni Yağ Alımları, Araç Kiralama ihaleleri olmak üzere 3 adet açık ihale yapılmış ve müdürlüklerin kendi bütçesinden karşılanmıştır.

1- 2024 YILI İHALE BİLGİLERİ

Sıra No	İhale Adı	İhale Bedeli
1	Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımları	20.322.635,00TL
2	Araç Kiralama (6 ay)	17.822.000,00 TL
3	Araç Kiralama (4 ay)	9.583.500,00 TL

3.A İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz 2024 yılında görevleriyle ilgili %90 performans sağlamış olup, 2024 yılında görülen aksaklıkların giderilmesi için 2025 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz işlerinin daha etkin, verimli ve süratli hale getirilerek %100 performans sağlanması hedeflenmektedir.

4.A BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2024 yılı bütçesinde birimimize ayrılan bütçe 1.921.000,00TL'dir Birimimize ait 2024 yılı ödeneğinde 1.915.962,45TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 5,037,55TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir. 11.03.2025

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza 
Ad-Soyad : Bülent UYSAL
Unvan : Müdür V.

T.C.
MUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşme alanlarındaki yapılaşmaların; imar planları, imar kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına uygun sağlıklı ve güvenli bir şekilde teşekkülünü sağlamaktır.

B – MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV, VE SORUMLULUKLARI:

- Belediyemiz sınırları içinde kaçak yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlara karşı mücadele etmek.
- Bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen yapılar Hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. Maddesine göre işlem tesis etmek.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 40. Maddesi gereği kamunun selameti için alınması gereken tedbirler kapsamında gerekli işlemleri yapmak.
- İskân aşamasına gelmiş yapıları kontrol ederek Mut Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğüne rapor sunmak.
- İnşai faaliyeti bitmiş yapılar için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi aşamasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nün talebi doğrultusunda gerekli kontrolleri yaparak düzenlenen raporu üst yazı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek.
- Yapı Denetim Kuruluşlarının başvurularını inceleyerek bütün iş ve işlemlerini takip etmek.
- İlçemiz sınırları içerisinde tesis edilen asansörlere tescil belgesi düzenlemek ve takibini yapmak.

C – MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

Yapı Kontrol Müdürlüğü 1 ofis odasından oluşmaktadır.

2 – Örgüt Yapısı:

Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 1 Makine Mühendisi, 2 İnşaat Mühendisi ve 1 iştirak şirketi personeli çalışmaktadır. Yapı Kontrol Müdürlüğü çalışma esaslarında binaların kontrolü yapılırken, Makine Mühendisi, İnşaat Mühendisi yanında Elektrik Mühendisi, Harita Mühendisi ve Mimar görevlendirilmesi gerekmektedir. Bu Mühendislerin kontrollerde zafiyete sebep olmaktadır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yapı Kontrol Müdürlüğü hizmetlerini sürdürebilmek için internete bağlı 5 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet tablet bilgisayar, 2 adet tarayıcı ve 1 adet ağa bağlı depolama cihazını kullanmaktadır. *Yapıların arazide kontrolünde Müdürlüğümüze gerekli ve şart olan Harita Mühendisi/Harita Teknikeri ile söz konusu meslek gruplarının kullandığı herhangi bir cihaz (GNSS / CORS, Total Station vb.) mevcut değildir.* Dolayısıyla yapıların kontrolü istenilen düzeyde yapılamamaktadır.

4 – Verilen Hizmetler:

1-Sosyal Güvenlik Kurumu için yapılan incelemeler:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bütün inşaatlar Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan ödemelerinin tamamlanıp "Borcu Yoktur" yazısı alması aşamasında Yapı Kontrol Müdürlüğü personeli tarafından yerinde denetlenmektedir. 01.01.2024 tarihinden itibaren 31.12.2024 tarihine kadar aşağıda liste halinde sunulan inşaatlar denetlenmiştir:

MAHALLE	ADA	PARSEL
Kemenli	238	40
Geçimli	101	1767
Palantepe	108	2
Pınarbaşı	392	35
Cumhuriyet	804	2
Güllük	670	6
Yapıntı	156	24
Deveci	177	158
Narlıdere	101	2669
Meydan	766	2
Fakırca	190	15
Yazalanı	673	203
Güllük	678	56
Meydan	778	2
Meydan	778	1
Meydan	769	1
Doğancı	30	3
Cumhuriyet	824	172
Narlıdere	101	2661
Yazalanı	926	250
Meydan	777	8
Cumhuriyet	804	12
Meydan	774	10
Çaltılı	145	14
Narlıdere	101	76
Meydan	786	7
Kelceköy	151	1
Sarveliler	139	2
Deveci	168	11
Ortaköy	116	21
Barabanlı	111	14
Yazalanı	978	9
Cumhuriyet	474	15
Cumhuriyet	345	87
Pınarbaşı	367	8
Elbeyli	133	106
Meydan	773	10

Narlıdere	101	857
Karşıyaka	514	6
Göksu	340	29
Meydan	771	8
Hocalı	120	3
Meydan	774	10
Yazalanı	751	197
Kale	579	28
Cumhuriyet	489	111
Meydan	263	1
Meydan	776	5
Ortaköy	102	154
Deveci	151	21
Doğancı	94	62
Güllük	836	44
Narlıdere	134	15
İbrahimli	101	3
İbrahimli	101	20
İbrahimli	101	26
Çivi	101	1419
Meydan	781	9
Yazalanı	673	202
Meydan	780	3
Mirahor	123	1
Çukurbağ	104	17
Barabanlı	129	2
Çukurbağ	101	255
Meydan	766	2
Meydan	773	13
Narlıdere	101	1298
Ilıca	101	1218
Meydan	768	1
Doğancı	35	34
Meydan	322	17
Deveci	162	80
Yatırtaş	374	18
Cumhuriyet	641	81
Karşıyaka	730	4
Yalnızcabağ	114	21
Meydan	772	10
Meydan	320	11
Deveci	592	4
Yazalanı	906	1
Deveci	118	13
Yazalanı	673	151
Barabanlı	142	67
Deveci	112	4
Yatırtaş	711	6
Meydan	388	7
Meydan	667	30
Hacımuhlu	111	491
Narlıdere	101	1377
Karşıyaka	223	4
Güme	110	37
Deveci	168	4
Kayaönü	101	755

Meydan	694	4
Deveci	566	7
Meydan	779	4
Doğancı	50	7
Yatırtaş	711	1
Glme	111	98
Yatırtaş	567	5
Yalnızcabag	103	21
Deveci	408	9
Hacımuflu	119	25
Meydan	786	18
Doğancı	729	4
Meydan	767	1
Meydan	776	3
Meydan	780	9
Narlıdere	101	752
Karadiken	114	54
Meydan	772	1
Meydan	767	11
Güllük	401	4
Narlıdere	101	1325
Güllük	834	7
Cumhuriyet	580	181
Fakırca	191	36
Yazalanı	410	337
Deveci	106	112
Meydan	772	9
Karşıyaka	283	15
Deveci	163	225
Palantepe	127	21
Doğancı	33	21
Deveci	175	13
Evren	154	32
Narlıdere	101	2044
Cumhuriyet	804	2
Doğancı	525	58
Aşağıköşerli	243	1
Karşıyaka	227	2
Yalnızcabag	102	7
Kelceköy	178	6
Cumhuriyet	359	7
Karşıyaka	697	2
Narlıdere	101	1298
Hamam	168	4
Deveci	118	170
Deveci	104	18
Narlıdere	120	4
Cumhuriyet	362	39
Karşıyaka	257	13
Topluca	160	25
Hacımuflu	111	248
Karşıyaka	256	31
Meydan	787	15
Narlıdere	101	1761
Meydan	779	6
Deveci	590	11

Yapıntı	156	24
Narlıdere	101	1509
Narlıdere	101	1493
Meydan	772	12
Cumhuriyet	375	290
Deveci	870	2
Civciv	803	4
Deveci	117	75
Barabanlı	127	59
Barabanlı	101	13
Karşıyaka	222	56
Meydan	333	7
Barabanlı	117	7
Deveci	507	7
Cumhuriyet	640	124
Çaltılı		24
Meydan	769	7
Yazalanı	751	193
Çukurbağ	138	13
Narlıdere	101	305
Geçimli	101	387
Meydan	322	65
Cumhuriyet	478	8
Kale	83	33
Yazalanı	674	204
Yatırtaş	557	63
Yazalanı	459	74
Doğancı	30	90
Narlıdere	101	2671
Geçimli	101	244
Cumhuriyet	638	4
Diştaş	101	2189
Topluca	128	28
Narlıdere	101	2659
Cumhuriyet	465	15
Yazalanı	410	337
Yazalanı	906	6
Cumhuriyet	467	25
Karşıyaka	233	48
Palantepe	136	15
Meydan	785	3
Deveci	706	9
Cumhuriyet	375	290
Karşıyaka	256	87
Yatırtaş	149	143
Suçatı	124	19
Meydan	790	7
Meydan	765	4
Meydan	773	11
Yazalanı	675	176
Karşıyaka	256	63
Narlıdere	101	1217
Ortaköy	121	6
Meydan	764	1
Yazalanı	887	8
Cumhuriyet	467	42

Meydan	770	5
Topluca	145	6
Narlıdere	101	1380
Cumhuriyet	375	297
Meydan	770	8
Cumhuriyet	656	8
Çaltılı	0	484
Meydan	793	8
Karşıyaka	283	519
Barabanlı	132	13
Karşıyaka	251	5
Yatırtaş	149	122
Meydan	387	8
Narlıdere	148	26
Narlıdere	101	921
Narlıdere	101	872
Karşıyaka	247	4
Deveci	611	32
Barabanlı	112	1
Yazalanı	528	10
Meydan	519	5
Narlıdere	101	2802
Narlıdere	101	1370
Güllük	714	76
Meydan	785	1
Bozdoğan	148	3
Göksu (Bayır)	120	28
Elbeyli	112	17
Sakız	130	18
Deveci	709	24
Karşıyaka	236	3
Narlıdere	101	1951
Deveci	178	35
Sakız	202	6
Civciv	689	75
Meydan	322	48
Narlıdere	101	292
Meydan	780	8
Meydan	780	15
Yazalanı	446	220
Kale	579	28
Yazalanı	673	202
Yalnızcağ	101	376
Meydan	331	65
Deveci	725	7
Alaçam	211	10
Evren	134	615
Karşıyaka	224	6
Yazalanı	956	7
Deveci	177	63
Meydan	776	5
Meydan	331	91
Deveci	163	147
Civciv	360	9
Deveci	705	8
Civciv	498	6

Karşıyaka	256	78
Yazalanı	446	220
Palantepe	113	7
Civciv	828	28
Civciv	373	16
Meydan	322	7
Narlıdere	101	576
Güllük	809	49
Meydan	776	1
Meydan	794	2
Meydan	781	9
Deveci	177	69
Palantepe	230	3
Yazalanı	446	220
Meydan	785	7
Gökçetaş	101	3766
Deveci	709	3
Geçimli	118	1
Deveci	571	8
Kışla	112	10
Meydan	771	9
Meydan	785	1
Doğancı	745	115
Cumhuriyet	687	4
Meydan	779	11
Meydan	765	2
Kültür	11	368
Narlıdere	101	582
Meydan	780	10
Karşıyaka	256	55
Karşıyaka	248	1
Deveci	845	12
Narlıdere	101	341
Çortak	101	424
Meydan	266	1
Narlıdere	101	642
Narlıdere	143	1
Meydan	780	15
Palantepe	101	3
Narlıdere	101	992
Narlıdere	101	2855
Meydan	787	2
Güllük	515	163
Yatırtaş	622	4
Meydan	770	15
Hisar	218	174
Narlıdere	101	2509
İlice	101	1049
Kemenli	148	45
Bağcağız	138	10
Yazalanı	459	78
Narlıdere	147	8
Yatırtaş	517	2
Kelceköy	153	37
Kelceköy	124	38
Palantepe	143	70

Haydarköy	118	11
Kırkkavak	-	-
Cumhuriyet	467	53
Güllük	836	49
Kültür	11	150
Cumhuriyet	803	7
Palantepe	230	4
Pınarbaşı	561	83
Karşıyaka	258	33
Meydan	783	8

2 -Yapı Kullanma İzin Belgesi İçin Yapılan İncelemeler:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden yapı ruhsatı alan bütün inşaatlar tamamlanıp iskân aşamasına geçtiğinde yapının ruhsat ve ruhsat eki projelere uygunluğu İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün talebi doğrultusunda Yapı Kontrol Müdürlüğü personeli tarafından yerinde denetlenmektedir. 01.01.2024 tarihinden itibaren 31.12.2024 tarihine kadar aşağıda liste halinde sunulan inşaatlar bu kapsamda denetlenmiştir:

MAHALLE	ADA	PARSEL
Deveci	163	175
Narlıdere	101	517
Karşıyaka	225	24
Meydan	777	6
Çamlıca	110	11
Yazalanı	673	203
Fakırca	190	15
Deveci	960	6
Meydan	773	13
Cumhuriyet	177	158
Güllük	392	35
Narlıdere	142	2
Yatırtaş	567	4
Doğancı	30	3
Meydan	766	2
Meydan	785	1
Narlıdere	101	1164
Narlıdere	101	2669
Deveci	644	8
Cumhuriyet	375	321

Meydan	785	8
Kemenli	238	40
Meydan	769	1
Narlıdere	101	2806
Güllük	678	56
Meydan	775	7
Cumhuriyet	824	172
Burunköy	101	3
Palantepe	108	2
Meydan	770	9
Meydan	780	14
Geçimli	101	1767
Yazaları	926	250
Meydan	773	10
Deveci	960	4
Narlıdere	101	76
Demirkapı	101	1156
Meydan	786	7
Ortaköy	116	21
Sarıveliler	139	2
Hamam	124	22
Meydan	778	2
Cumhuriyet	804	12
Çaltılı	145	14
Yazaları	978	9
Cumhuriyet	474	15
Pınarbaşı	367	8
Narlıdere	101	857
Elbeyli	137	16
Kültür	601	7
Meydan	784	13
Meydan	771	8
Yazaları	751	197
Ortaköy	102	154
Elbeyli	133	106
Deveci	944	1
Karşıyaka	514	6

Kale	579	28
Hocalı	120	3
İbrahimli	101	26
İbrahimli	101	3
İbrahimli	101	20
Çivi	101	1419
Meydan	263	1
Suçatı	120	125
Narlıdere	134	15
Güllük	836	44
Cumhuriyet	489	111
Göksu	340	29
Narlıdere	106	26
İlice	101	1218
Yazalanı	410	337
Çukurbağ	101	255
Doğancı	94	62
Meydan	766	2
Yazalanı	673	202
Meydan	777	8
Meydan	768	3
Suçatı	101	2661
Narlıdere	101	1497
Meydan	781	9
Meydan	667	30
Güme	103	996
Güme	103	997
Güme	103	998
Güme	103	999
Güme	103	1000
Meydan	780	3
Hacınuhlu	111	912
Çukurbağ	104	17
Palantepe	136	43
Özlu	101	2037
Fakırca	191	36
Kemenli	111	1

Deveci	118	172
Deveci	151	21
Hacınuhlu	111	491
Güllük	834	7
Cumhuriyet	803	4
Deveci	168	11
Doğancı	33	21
Meydan	787	15
Deveci	163	225
Karşıyaka	256	31
Narlıdere	101	2799
Meydan	765	4
Meydan	580	181
Deveci	127	21
Deveci	590	11
Barabanlı	129	2
Palantepe	244	169
Yatırtaş	387	8
Hisar	218	171
Yazalanı	446	220
Sakız	130	18
Karşıyaka	236	3
Cumhuriyet	345	87
Elbeyli	112	17
Meydan	331	91
Güme	110	37
Barabanlı	111	14
Mirahor	123	1
Göksu	120	28
Narlıdere	101	292
Deveci	178	35
Meydan	776	5
Karşıyaka	283	15
Meydan	772	9
Meydan	772	29
Yazalanı	673	202
Meydan	322	48

Meydan	778	1
Narlıdere	101	992
Karşıyaka	256	78
Civciv	478	8
Narlıdere	101	1325
Deveci	709	24
Alaçam	211	10
Cumhuriyet	360	9
Narlıdere	101	872
Deveci	705	8
Sakız	202	6
Deveci	106	112
Evren	134	615
Narlıdere	101	1951
Narlıdere	150	11
Güllük	101	2044
Kale	579	29
Deveci	177	63
Meydan	322	7
Güllük	515	163
Deveci	163	147
Meydan	331	65
Deveci	622	4
Bozdoğan	148	3
Cumhuriyet	498	6
Meydan	787	2
Kemenli	148	45
Cumhuriyet	373	16
Narlıdere	101	2855

3 -Yapı Denetim Kuruluşlarının İş ve İşlemleri:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun'a tabi olarak inşa edilen yapıların devam etmesi aşamasında Yapı Denetim Kuruluşlarının iş ve işlemleri Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında talep edilen inşaatların işyeri teslimi yapılmıştır. Yapı denetim firmaları tarafından iletilen hakkeş dosyaları Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca değerlendirilerek uygun görülenler ödemesi yapılmak üzere Mut Mal Müdürlüğüne gönderilmiştir.

4 – Asansör Tescil Belgesi:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yapılara ait asansörler asansör monte eden firmaların taleplerine istinaden Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından 2024 yılı içerisinde rutin olarak tescil edilmiştir.

5- Ruhsatsız /Ruhsat ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılarla Mücadele :

Belediyemiz sınırları içerisinde ruhsatsız ruhsat ve ruhsat eki projelere aykırı yapılarla mücadele sürdürülmüştür.

6- Metruk Yapıların Tespiti :

3194 Sayılı İmar Kanununun 39.maddesi gereğince yıkılacak derecedeki tehlikeli yapılar tespit edildikten sonra gerekli işlemler yapıp Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

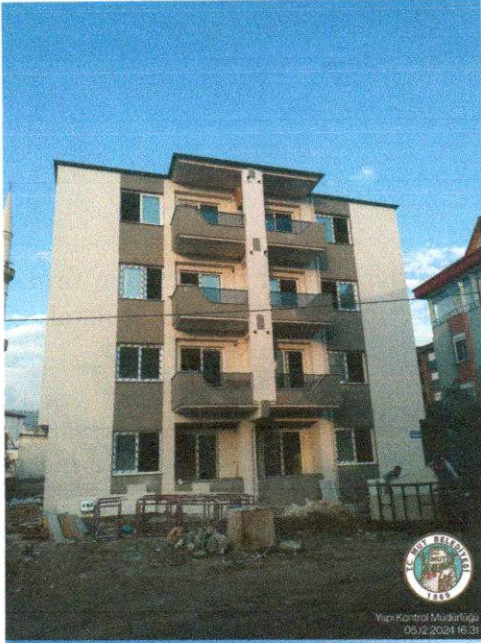
7- Hasar Tespit Çalışmaları:

İlçemizde meydana gelen doğal afetler sonucu zarar gören yapıların tespit çalışmaları Yapı Kontrol Müdürlüğü personelleri tarafından yapılmıştır ve yapılmaya devam etmektedir.

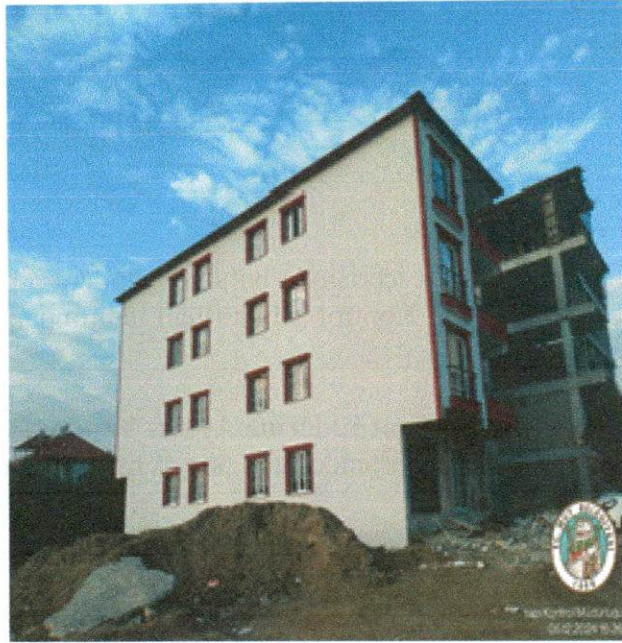
8- Evrak ve Yazışmalar:

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 1000 adet gelen evrak, 963 adet giden evrak olmak üzere toplamda 1963 adet evrak giriş çıkışı olmuştur. Toplam 249 çalışma gününde günlük ortalama 8 adet evrak üzerinde işlem yapılmıştır.

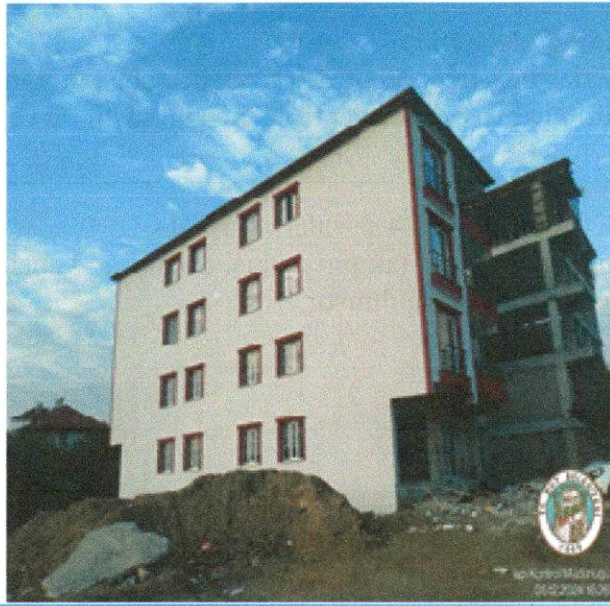
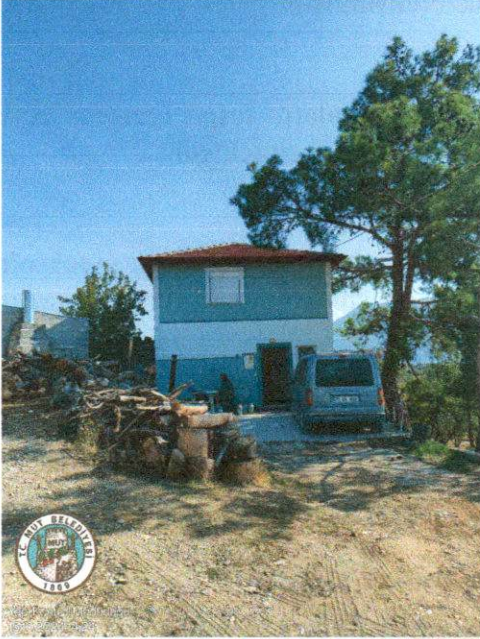
Aşağıda arazide yaptığımız denetimlere ait bazı fotoğraflar yer almaktadır.



Yapı Kontrol Müdürlüğü
09/12/2024 16:31



Yapı Kontrol Müdürlüğü
09/12/2024 16:31



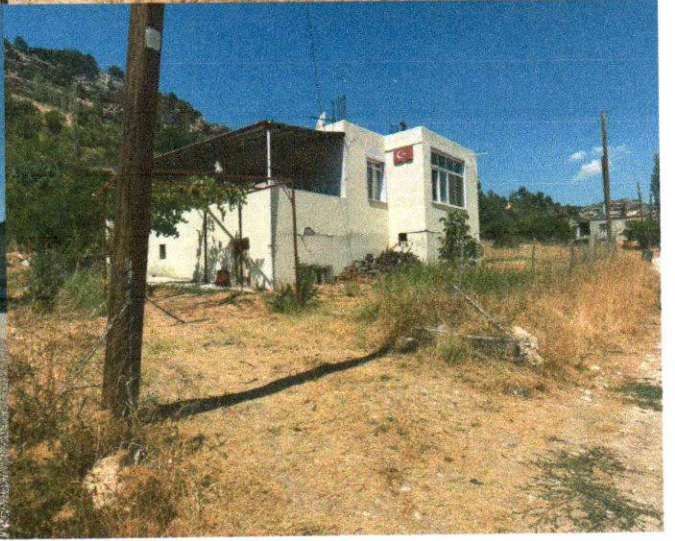
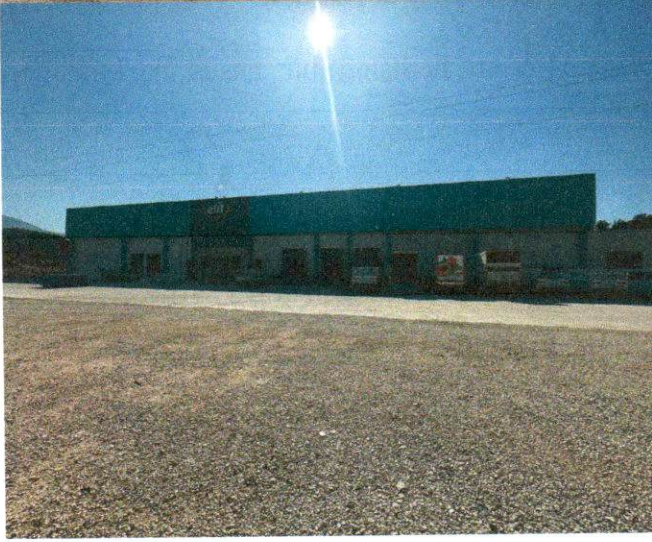
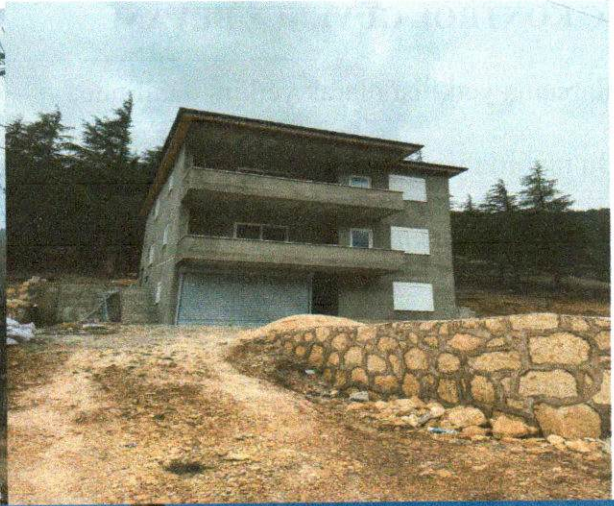
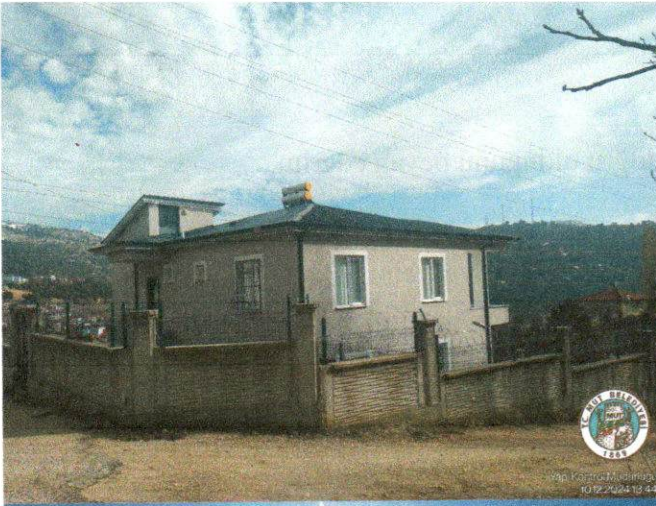
Yapı Kontrol Müdürlüğü
09/12/2024 16:31



Yapı Kontrol Müdürlüğü
09/12/2024 16:24



Yapı Kontrol Müdürlüğü
09/12/2024 16:54



2 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

Yapı Kontrol Müdürlüğü için Kurumumuz bütçesine 2024 yılı için 3,589,000 TL ödenek konmuş; 61,992,03 TL' lik kısmı imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut Belediyesi- 27/01/2025

Bülent UYSAL
Yapı Kontrol Müdürü

2-17 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

I-A Misyon ve Vizyon

Birimimiz 5393, 5018, 657 ve 4857 sayılı kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre teşekkül etmiş bir birim olup, amacımız Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemek, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

I-B Yetki, Görev ve sorumluluklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 5393 sayılı yasa ve bağlı bulunulan yönetmelikte sayılan görevleri ile Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde Mut Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; İşyerlerine ruhsat verilmesinden, ruhsata uygunluğunun denetlenmesinden, ruhsatların gereğinin yerine getirilememesi durumunda iptal edilmesinden, Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri hakkında gerekli iş ve işlemleri yapmaktan, çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmekle ilgili iş ve işlemleri yürütmekten, devir, yenileme ve kapatma işlemlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

I-C-1 Fiziksel Yapı

İlçemizdeki işyerlerinin sayısı her yıl artış gösterdiğinden, kontrol ve denetimlerinin halk sağlığı için daha sıklıkla yapılabilmesi için 1 (bir) adet araç bulunmaktadır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

Birimimiz 1 Ruhsat ve Denetim Müdür V. , 1 adet Veri Hazırlama Kontrol işletmeni 1 adet Vasıflı işçi (Ruhsat ve Denetim Görevlisi) 1 adet Beden işçisi olmak üzere toplamda 4 personelden oluşmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimize ait 3 adet masa üstü ve bir adet mobil bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Müdür V.	1
Veri Hazırlama Kontrol işletmeni	1
Vasıflı İşçi (Ruhsat ve Denetim Görevlisi)	1
Beden İşçisi	1
TOPLAM	4

I-C—5 Sunulan Hizmetler

Sihhi Müesseseler: Gayrisihhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerini kapsar. (bakkal, manav, kasap, büfe, lokanta, kafeterya, su ve meşrubat satış yerleri, büro, kuyumcu, züccaciye, düğmecî, şarküteri, market, süpermarket, balıkçı vb. işyerleri),

Sihhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması: Sihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında başvuru formu, tapu sureti (TAKBİS sisteminden alınır), kira sözleşmesinin aslı (tasdik edilmek üzere), vergi levhasının sureti (elektronik ortamdan alınır), oda kaydı ve sicil tasdiknamesi (ticaret odasına ait kayıtlar elektronik ortamdan alınır), yangın söndürme cihazının faturası istenir. Ayrıca işyerinin konumuna ve özelliklerine göre kolluk görüşü, itfaiye raporu, muvaffaka name, 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığına dair belge, yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması halinde yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması, diğer kurumlara ait izin belgesi, mesafe krokisi veya tespit raporu, ustalık belgesi ve çalışan personel bilgi formu istenir. İstenen evraklar matbu form şeklinde hem Müdürlüğümüzden hem de e-posta adresinden temin edilebilir. Ruhsatlandırma işlemi İstenen evrakların eksiksiz olarak kuruma teslim edilmesi ile başlar: Evrakların eksiksiz olarak teslimine müteakip işyeri ruhsatı aynı gün içinde hazırlanır ve ilgisine verilir.

Gayrisihhi Müesseseler: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri ifade eder. (her türlü imalat ve üretim yerleri, depolamalar, ocaklar ve inşaat malzeme satışı vb. yerlerdir.)

Gayrisihhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması: İkinci ve üçüncü sınıf gayrisihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında başvuru formu, tapu sureti (TAKBİS sisteminden alınır), kira sözleşmesinin aslı (tasdik edilmek üzere), vergi levhasının sureti (elektronik ortamdan alınır), oda kaydı ve sicil tasdiknamesi (ticaret odasına ait kayıtlar elektronik ortamdan alınır), itfaiye raporu istenir. Ayrıca işyerinin konumuna ve özelliklerine göre kolluk görüşü, yapı kullanma izin belgesi, 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığına dair belge, yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması halinde yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması, diğer kurumlara ait izin belgesi (gürültü ölçüm raporu, İSKİ uygunluk raporu, çevre izni, kapasite raporu veya motor beyannamesi, UKOME kararı vb.), mesafe krokisi veya tespit raporu, muvafakat name, ustalık belgesi, mesul müdürlük belgesi ve çalışan personel bilgi formu istenir. İstenen evraklar matbu form şeklinde hem

Müdürlüğümüzden hem de e-posta adresinden temin edilebilir. Ruhsatlandırma işlemi istenen evrakların eksiksiz olarak kuruma teslim edilmesine müteakip; ruhsat beş iş günü içinde hazırlanır ve ilgisine verilir.

Sihhi ve Gayrisihhi Müesseselerin Mevzuata Aykırı Faaliyet Göstermesi: İşyerinin mevzuata aykırı hareket ettiğinin tespit edilmesi halinde 1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kabahatler Kanun gereği idari para cezaları ile yasaklanan faaliyetin men' ine karar verilebilir. Bu cezai işlemler Belediye Encümenince uygulanır.

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

Umuma Açık Müesseselerin Ruhsatlandırılması: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında başvuru formu, tapu sureti (TAKBİS sisteminden alınır), kira sözleşmesinin aslı (tasdik edilmek üzere), vergi levhasının sureti (elektronik ortamdan alınır), oda kaydı ve sicil tasdiknamesi (ticaret odasına ait kayıtlar elektronik ortamdan alınır), itfaiye raporu, mesafe krokisi veya

tespit raporu, kolluk görüşü istenir. Ayrıca işyerinin konumuna ve özelliklerine göre yapı kullanma izin belgesi, 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığına dair belge, yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması halinde yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması, diğer kurumlara ait izin belgesi (gürültü ölçüm raporu, İl Gençlik ve Spor Müdürlüğünün verdiği spor salonu izni vb.), ustalık belgesi, muvaffaka name, mes'ul müdürlük belgesi ve çalışan personel bilgi formu, sağlık raporu (işyerinde bulundurulması), sabıka kaydı (işyerinde bulundurulması) istenir. İstenen evraklar matbu form şeklinde hem Müdürlüğümüzden hem de e-posta adresinden temin edilebilir. Ruhsatlandırma işlemi İstenen evrakların eksiksiz olarak kuruma teslim edilmesine müteakip; ruhsat bir ay içinde hazırlanır ve ilgisine verilir.

Umuma Açık İşyerlerinin Aykırı Faaliyet Göstermesi: Umuma açık işyeri işletmecilerinden 2559 sayılı PVSK' nun 6. maddesinde belirtilen hususlara riayet etmeyenler hakkında Belediye Encümenince idari para cezaları uygulanır.

İşyeri Denetimi: İşyerlerinin mevzuata uygun çalışıp çalışmadığını ifade eder.

İşyeri Denetiminin Yapılması: Müdürlüğümüzce oluşturulan Ruhsat Denetim Komisyonu ve İşyeri Tespit ve Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır. Ruhsatlı işyerlerinin mevzuata uygun çalışıp çalışmadığını, yeni ruhsatlandırılan işyerlerinin süresi içerisinde denetlenmesini, uygun olanların onayını, eksiklikler var ise süre verilmesini, süresi içerisinde eksikliğini tamamlamayan işyerlerinin ruhsatlarının iptal işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırmasını içeren raporu hazırlayan komisyonu ifade eder.

İçkili Yer Bölgesi: İçkili müesseselerin açılacağı yerleri ifade eder.

İçkili Yerlerin Bölge Tespiti: Müdürlüğümüzce komisyon oluşturularak gerekli tespit çalışması yapılır.

Yapılan tespit çalışması mülki amire sunulur. Mülki amirin uygun görüşü alındıktan sonra Belediye Meclisine sunulur. Belediye Meclisi tarafından uygun görülmesi halinde haritaya İşlenerek bölge tespit çalışması tamamlanır.

İçkili Yer Tespit Krokisinin Uygulanması: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin

ruhsatlandırılması için 5747 sayılı Kanun ile devredilen Belde Belediyelerince yapılan içkili yer tespit krokileri kullanılır.

İşyerlerinin Açılış- Kapanış Saatleri: İşyerlerinin açılış-kapanış saatlerini ifade eder.

İşyerlerinin Açılış- Kapanış Saatlerini Belirleme: Müdürlüğümüzce uygulamada birlikteliğin sağlanması açısından Büyükşehir Belediyesi ve diğer ilçe belediyelerinin açılış- kapanış saatleri incelenerek halkın huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu esas alınarak hazırlamak, hazırlanmasına müteakip Belediye Encümenine sunmak, onaylanmasına müteakip uygulamaya koymak, ayrıca kolluğa bildirmek.

İşyerlerinin Sınıflandırılması: İşyerlerinin birinci, ikinci ve üçüncü sınıf olmak üzere sınıflandırılmasını ifade eder.

Sınıf Tespitlerini Yapmak: İşyeri ruhsatları genelde üçüncü sınıf olarak düzenlenir. Ancak işyeri ilgisinin talebi halinde bir üst sınıfa yükseltilebilir. Sınıf yükseltmesini yaparken işyerinin boya-badanası, kullanılan eşya ve malzemeleri ile işyerinin fiziki özellikleri esas alınır. Sınıf tespitleri komisyonca yapılır.

Ruhsatsız İşyeri Açılması: Ruhsat almadan açıldığı tespit edilen işyeri; ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men edilir.

Ruhsat İptali: Ruhsat vasıflarına uygun olmayan veya ruhsat vasıflarını kaybettiği tespit edilen işyerinin ruhsatının iptal dılmasıdır.

Müdürlük İşlemleri: Müdürlük faaliyetlerini yürütmek için programlar hazırlamak, **Ölçü ve Tartı Aletleri:** Ölçü ve tartı aletlerini ifade eder.

Ölçü ve Tartı Aletlerinin Kontrolü: Ölçü ve tartı aletleri periyodik olarak kontrol edilir. Uygun olan ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemleri yapılır. Uygun olmayan ölçü ve tartı aletlerinin kullanımı yasaklanarak ilgililer hakkında işlem yapılır. Bu işlemler ölçü ve ayar memuru tarafından yürütülür.

Tahakkuk İşleminin Yapılması: Ruhsatlandırma işlemlerinde mevzuatın öngördüğü harç ve ücretlerin tahakkuklarını yapmak.

Ruhsatların Teslimini Yapmak: Ruhsat müracaatında bulunan işyeri sahiplerinin; ruhsatlarını teslim etmek.

İtfaiye Muayene Hizmeti: Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için başvuruda bulunan işletmelerin İtfaiye Muayene Hizmetleri, Büyükşehir Belediyesinin yetki alanı içinde olduğundan gerekli iş ve işlemler Büyükşehir İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

II-A İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz önümüzdeki dönemde İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinde, vatandaşlarımızın daha güvenli, huzurlu ve rahat bir ortamda hizmet alabilmeleri için işyeri denetimleri aralıksız devam edecektir. Ruhsat almak için müracaatta bulunan vatandaşlarımızın başvuruları; yürürlükteki kanun ve yönetmelik hükümlerince gerekli incelemeler yapıp, ruhsatlandırılmasında sakınca olmadığı tespit edilen, tüm sıhhi, umuma açık işyerleri ile 2. ve 3. gayrisihhi işyerlerinin ruhsat işlem dosyalarının hazır hale getirilmesini ve ruhsatlandırılmasını sağlamak. Ruhsatlandırma çalışmaları aralıksız devam edecek ruhsatsız çalışan iş yerlerine gerekli yasal işlemler uygulanacaktır.

III-A—I Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz, 2024 yılı bütçesi aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklene (+)	Düşülen (-)						
46.33.11.91	01.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	534.000,00	0,00	708.056,91	0,00	1.242.056,91	1.241.963,57	1.241.963,57	0,00	93,34	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	130.000,00	0,00	45.000,00	0,00	175.000,00	174.496,21	174.496,21	0,00	503,79	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME AL	0,00	26.000,00	0,00	11.000,00	0,00	37.000,00	30.063,84	30.063,84	0,00	6.936,16	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	116.000,00	0,00	0,00	71.000,00	45.000,00	44.256,60	44.256,60	0,00	743,40	0,00
TOPLAM					0,00	806.000,00	0,00	764.056,91	71.000,00	1.499.056,91	1.490.780,22	1.490.780,22	0,00	8.276,69	0,00

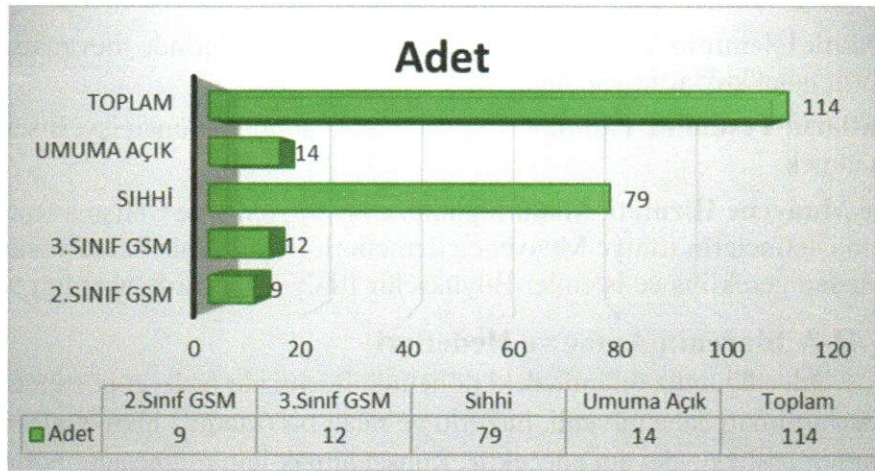
İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine 2024 yılı içerisinde toplamda 112 adet işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup; Müdürlüğümüzce verilen işyeri ruhsatlarının sınıflarına göre dağılımını gösteren çizelge aşağıda belirtilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde işyeri sahibinin dilekçelerine istinaden 2024 yılı içerisinde iptal edilen işyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı 49 olup; sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

2024 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ÇİZELGESİ

İKİNCİ SINIF GSM	9
ÜÇÜNCÜ SINIF GSM	12
SIHHİ	79
UMUMA AÇIK	14
TOPLAM	114

SINIFINA GÖRE DAĞILIM



2024 YILI İÇERİSİNDE İPTAL EDİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ÇİZELGESİ

İptal edilen Ruhsat Adedi:49

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut Belediyesi- 27/01/2025


Ruhşat ve Denetim Müdürü V.

MUT BELEDİYESİ MUTİŞ GIDA TARIM HAYVANCILIK TİCARET VE SANAYİ LTD. ŞTİ. 2024 FAALİYET RAPORU

I-A Misyon ve Vizyon

Şirketimiz Mut Ticaret Sicili 2261 sicil numarasına 02.12.2015 tarihinde tescil olmuştur. 05.01.2016 tarih ve 8 sayılı belediye meclisi kararıyla şartsız hibe olarak devredilmesi karara bağlanarak belediye bünyesine katılmıştır. 6102, 5393, 4734, 6085, 5018, 4857, 5510, 213 sayılı kanun, tüzük, yönetmeliklere göre faaliyet gösteren bir işletmedir. Amacımız Yönetim Kurulu ve Mut Belediyesi tarafından verilen görevleri ivedilikle ifa etmektir.

I-B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mut Belediyesinin, ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda yaşayabileceği aksaklıkları önlemek amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan

kararları ivedilikle uygulamak. Belediyenin personele dayalı hizmet alımlarını 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20. Maddesi ile 4/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 ve 62. maddeleri dikkate alınarak personel temini yapmak.

I-C-1 Fiziksel Yapı

İşletmemizde 1 adet Hidromek (kanal kazıcı ve yükleyici lastik tekerlekli) marka iş makinası ve 1 adet ½ hisse oranlı (Kale Mahallesi Uğur Mumcu Caddesi Kapı No:1/D ada/parsel: 85-11) taşınmaz mal bulunmaktadır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

İşletmemiz 4 adet Yönetim Kurulu Üyesi 1 adet Şirket Müdürü, 40 adet işçi Fen İşleri birimi, 20 adet Park ve Bahçeler Birimi, 20 adet Kültür ve Sosyal İşler Birimi, 56 adet Temizlik İşleri Birimi, Sağlık İşleri Birimi 4 adet, olmak üzere 145 personeli bulunmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemize ait 1 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları

Yönetim Kurulu	4
Şirket Müdürü	1
Fen işleri Birimi	40
Park ve Bahçeler Birimi	20
Kültür ve Sosyal İşler Birimi	20
Temizlik İşleri Birimi	56
Sağlık İşleri Birimi	4

I-C-5 Sunulan Hizmetler

İlçe halkımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılanması amacıyla Mut Belediyesine gerekli personel temini sağlanmıştır.

Alahan C Tipi Mesire Alanı bakım onarım ve işletmesi 21.05.2024 sözleşme bitim tarihine kadar Mut Belediyesi adına üstlenilmiş olup ilçe halkının hizmetine sunulmuştur.

II-A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyenin ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ivedilikle uygulayarak ilçe halkı için sosyal maksimizasyonu sağlamak.

III-A-1 Bütçe uygulama Sonuçları

İşletmemizin 2024 yılı mali tabloları ekte sunulmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İMZA
AD SOYAD: Halim SEYREK
UNVAN : MÜDÜR

(01.01.2024 - 31.12.2024 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU

MUTİS GIDA TARIM HAYVANCILIK TİCARET VE SANAYİ LTD ŞTİ Sayfa No : 1 / 1

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)		
A - BRÜT SATIŞLAR		65.625.907,53	
1 - Satışlar	64.338.907,53		
3 - Diğer Gelirler	1.287.000,00		
			65.625.907,53
C - NİTELİMLER			
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(46.866.670,77)	
3 - Hizmet Maliyeti (-)	(46.866.670,77)		
BRÜT KAR VEYA ZARARI			18.759.236,76
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		(13.845.210,76)	
2 - İdari Giderler (-)	(12.362.309,92)		
3 - İdari Yönetim Giderleri (-)	(1.482.900,84)		
FAALİYET KAR VEYA ZARARI			4.914.026,00
OLAĞI KAR VEYA ZARAR			4.914.026,00
I - OLAĞI GELİR VE KARLAR		1.848.690,96	
2 - Olağışı Gelir ve Karlar	1.848.690,96		
J - OLAĞI GİDER VE ZARARLAR (-)		(0,01)	
3 - Olağışı Gider ve Zararlar (-)	(0,01)		
DÖNEM KAR VEYA ZARARI			6.762.716,95
DÖNEM KAR VEYA ZARARI			6.762.716,95

MUTİS GIDA TARIM HAYVANCILIK
 Tic. Ve San. Ltd. Şti.
 Kale Mh. Cumhuriyet Meydanı
 Mut Belediyesi No. 8 - Mut/MERSİN
 Mut V. D. 625 060 5677
 Mersis No: 0625 0605 6770 0015

Sahibest Mülhazıfı
 KAYITLI MÜHÜR
 DİKKATİNİZİ ÇERENKİ!
 Cda Sıfır No: 1877 / Mersin 1 07720591000
 MERSİN

				CARI DÖNEM: 2024	
DÖNEN VARLIKLAR				UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
A - Hazır Değerler	161.901,88	161.901,88	F - Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükler	24.591.182,90	
3 - Bankalar	161.901,88		1 - Ödenen Vergi ve Fonlar	4.625.261,96	
C - Ticari Alacaklar		37.478.573,26	2 - Ödenen Sosyal Güvenlik Kesintileri	19.965.920,94	
1 - Alıcılar	37.479.573,26		G - Borç ve Güter Karşılıkları	1.690.679,23	
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI		37.641.475,14	1 - Dön Karı Vergi ve Dğ. Yas. Yık. Kar.		26.211.852,13
DURAN VARLIKLAR		772.233,61	UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI		
D - Akut Duran Varlıklar			UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI		
1 - Arazi ve Anlatar	97.236,73		A - Ödenmiş Sermaye	2.767.532,75	
4 - Tesis, Makine ve Cihazlar	235.766,97		1 - Sermaye	500.000,00	
5 - Taahhüt	261.010,05		2 - Ödenmemiş Sermaye (-)	(367.500,00)	
6 - Demerbaşlar	326.482,37		3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	2.635.032,75	
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(148.262,51)		D - Geçmiş Yıllar Karları	4.292.276,15	
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		772.233,61	1 - Geçmiş Yıllar Karları		4.292.276,15
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		38.413.708,75	F - Dönem Net Karı (Zararı)	5.072.037,72	
III - NAZİM HESAPLAR			1 - Dönem Net Karı		12.131.846,62
NAZİM HESAPLAR TOPLAMI			ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI		38.413.708,75
GENEL TOPLAM		38.413.708,75	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		38.413.708,75
			IV - NAZİM HESAPLAR		
			NAZİM HESAPLAR TOPLAMI		38.413.708,75
			GENEL TOPLAM		38.413.708,75

MUTİŞ GIDA TARIM HAYVANCILIK
Tic. Sicil No: 27.511. Etd. Şti
Kale Mah. Cumhuriyet Meydanı
Mut Belediyesi No: 8 - Mut/MERSİN
Mut V. D. 625 060 5677
Mersis No: 0625 0605 6770 0015

Serbest Muhasebeci
Kamusal Denetim ve
Yatırım Danışmanlığı
MUTİŞ GIDA TARIM HAYVANCILIK
Tic. Sicil No: 27.511. Etd. Şti
Kale Mah. Cumhuriyet Meydanı
Mut Belediyesi No: 8 - Mut/MERSİN
Mut V. D. 625 060 5677
Mersis No: 0625 0605 6770 0015

MUT BELEDİYESİ MUT YEŞİL ENERJİ TİCARET VE SANAYİ LTD. ŞTİ. 2024 FAALİYET RAPORU

I-A Misyon ve Vizyon

Şirketimiz Mut Ticaret Sicili 2306 sicil numarasına 26.02.2016 tarihinde tescil olmuştur. 01.03.2016 tarih ve 34 sayılı belediye meclisi kararıyla şartsız hibe olarak devredilmesi karara bağlanarak belediye bünyesine katılmıştır. 6102, 5393, 4734, 6085, 5018, 4857, 5510, 213 sayılı kanun, tüzük, yönetmeliklere göre faaliyet gösteren bir işletmedir. Amacımız Yönetim Kurulu ve Mut Belediyesi tarafından verilen görevleri ivedilikle ifa etmektir.

I-B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mut Belediyesinin, ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda yaşayabileceği aksaklıkları önlemek amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ivedilikle uygulamak. Belediyenin personele dayalı hizmet alımlarını 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20. Maddesi ile 4/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 ve 62. maddeleri dikkate alınarak personel temini yapmak.

I-C-1 Fiziksel Yapı

İşletmemizde 1 adet (Kültür Mah. Alparslan TÜRKES Bulvarı No:58 Kat1 İç kapı No:101) taşınmaz işyeri kiralıktır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

İşletmemiz 3 adet Yönetim Kurulu Üyesi 1 adet Şirket Müdürü, 47 adet işçi Fen İşleri birimi, 44 adet Park ve Bahçeler Birimi, 32 adet Kültür ve Sosyal İşler Birimi, 79 adet Temizlik İşleri Birimi, İşletme ve İştirakler Birimi 18 adet, olmak üzere 220 personeli bulunmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemize ait 1 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları

Yönetim Kurulu	3
Şirket Müdürü	1
Fen işleri Birimi	47
Park ve Bahçeler Birimi	44
Kültür ve Sosyal İşler Birimi	32
Temizlik işleri Birimi	79
İşletme ve İştirakler	18

I-C-5 Sunulan Hizmetler

İlçe halkımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılanması amacıyla Mut Belediyesine gerekli personel temini sağlanmıştır.

II-A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyenin ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ivedilikle uygulayarak ilçe halkı için sosyal maksimizasyonu sağlamak.

III-A-1 Bütçe uygulama Sonuçları

İşletmemizin 2024 yılı mali tabloları ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim. 14/03/2025

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İMZA

AD SOYAD : Kasım MET

UNVAN : MÜDÜR

MUT YEŞİL ENERJİ TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ

31.12.2024 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

Sayfa No : 1 / 1

PASİF (KAYNAKLAR)

I - DÖNEM VARLIKLAR				CARİ DÖNEM (2024)	
A - HAZIR DEĞERLER		1.173.681,53		4.416.448,48	
1 - Kasa					
3 - Bankalar	1.173.681,53				
C - Ticari Alacaklar		21.216.321,72		14.725.265,19	
1 - Alıcılar	21.216.321,72				
H - Diğer Dönen Varlıklar					
1 - Devreden KDV					
DÖNEM VARLIKLAR TOPLAMI		22.390.003,25		19.974.771,76	
II - DURAN VARLIKLAR					
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		22.390.003,25			
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		22.390.003,25			
III - NAZİM HESAPLAR					
NAZİM HESAPLAR TOPLAMI					
GENEL TOPLAM		22.390.003,25		22.390.003,25	
I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				4.416.448,48	
B - Ticari Borçlar					
1 - Satıcılar					
F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler				14.725.265,19	
1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar					
2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri					
3 - Borç ve Diğer Karşılıklar					
G - Borç ve Diğer Karşılıklar					
1 - Dönem Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Kar.					
KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI				4.416.448,48	
II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR					
UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI					
III - ÖZKAYNAKLAR				65.628,20	
A - Ödenmiş Sermaye					
1 - Sermaye					
2 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları					
E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)				(149.411,36)	
1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)					
F - Dönem Net Karı (Zararı)				2.499.114,63	
1 - Dönem Net Karı					
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI				2.415.231,47	
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI				22.390.003,25	
IV - NAZİM HESAPLAR					
NAZİM HESAPLAR TOPLAMI					
GENEL TOPLAM				22.390.003,25	

MUT YEŞİL ENERJİ TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
Kale Mah. Cumhuriyet Meydanı
Mut Belediyesi No:8 / MUT MERSİN
Mut V. D. 0625 6006 70 0012
Mersis No: 0625 6006 70 0012

Sahast M. Mahabud
Mali Müşerif
MUT YEŞİL ENERJİ TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
Cda No: 133 / MUT MERSİN
Tel: 774 1700 MUMERSİN

(01.01.2024 - 31.12.2024 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU

MUT YEŞİL ENERJİ TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ

Sayfa No : 1 / 1

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)	
A - BRÜT SATIŞLAR		45.529.305,31
1 - Yurtiçi Satışlar	45.529.305,31	
C - NET SATIŞLAR		45.529.305,31
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		45.529.305,31
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		(43.205.616,12)
2 - Maliyetler (Giderler)		
2 - Maliyetler (Giderler)	(42.080.420,19)	
3 - Mali Yönetim Giderleri (-)	(1.125.195,93)	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		2.323.689,19
OLAN DIŞI KAR VEYA ZARAR		2.323.689,19
I - OLAN DIŞI GELİR VE KARLAR		1.008.463,65
2 - Olağandışı Gelir ve Karlar	1.008.463,65	
J - OLAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		(0,01)
3 - Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(0,01)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		3.332.152,83
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		3.332.152,83

MUT YEŞİL ENERJİ TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
Kale Mah. Cumhuriyet Meydanı
Mut Belediyesi No:8 / MUT MERSİN
Mut V. D. 0625 6006 70 0012
Mersis No: 0625 6006 70 0012

Sahast M. Mahabud
Mali Müşerif
MUT YEŞİL ENERJİ TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
Cda No: 133 / MUT MERSİN
Tel: 774 1700 MUMERSİN

2-19 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

1.A YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV:5393 sayı kanun 18-I ve 48. Maddeleri gereği Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, çerçevesinde ihdas edilerek ilçe sınırları içerisinde görev yapmaktadır.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüzle ilgili yönetmelik hazırlanarak mevzuatlar çerçevesinde 19.09.2023 tarihinde Müdür ve memur görevlendirilmesi yapılmıştır.

FAALİYETLER:

	MUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
OCAK	30	30	10	20
ŞUBAT	25	25	5	20
MART	30	60	35	40
NİSAN	20	80	40	40
MAYIS	100	90	90	50
HAZİRAN	130	120	130	70
TEMMUZ	170	130	150	70
AĞUSTOS	190	110	170	90
EYLÜL	130	140	160	110
EKİM	180	130	170	80
KASIM	160	140	130	100
ARALIK	150	130	140	110
2024 TOPLAM (kg)	1315	1185	1230	800

2024 Yılı Geri Dönüşüme Gönderilen Karışık Atıklar (plastik, kâğıt, cam, metal)

2024 yılında Mut Belediyesine ait 4 binamızdan toplamda 4530 kg Karışık Atık (plastik, kâğıt cam, metal) ÇEVDOSAN ATIK YÖNETİM SAN. VE TİC. A.Ş tarafından toplatılıp geri dönüşümü sağlanmıştır.

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

B. 1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2024 Mali yılında İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü bütçesine 1.400.000,00- TL ödenekten 1.179.919,90- TL 'si gider harcanmış, geriye kalan 220.080,10 - TL bütçe ödeneği imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad :Ali KAYA

Unvan :MÜDÜR

2-20 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri Sağlık İşleri Müdürlüğü; Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve görevi gereği ilgili diğer mevzuat çerçevesinde görevlerini ifa eder.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı Müdürlüğümüz, Belediyemizin insan, çevre ve hayvan sağlığıyla ilgili bütün iş ve işlemlerin ifasında mer'î mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu Sağlık İşleri Müdürlüğü, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Araçları 2024 yılı hizmetlerimiz için 1 adet hasta nakil aracı , 1 adet hayvan toplama aracı bulunmaktadır.

1.2 Hizmet Birimleri Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin ana hizmet binasından yürütülmüştür.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı 1 adet Müdür, 1 adet Hemşire, 1 adet Veteriner, 1 adet Sağlık Teknikeri, 1 adet işçi

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde kayıtlı 1 adet masa üstü bilgisayar 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ Belediyemizin 2025- 2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planında Müdürlüğümüzün 2025 yılı amaç ve hedefleri belirtilmiş olup aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

III. DİĞER FAALİYETLER

1-HASTA NAKİL HİZMETLERİ

İlçe içerisinde vatandaşlarımızın Sağlık Müdürlüğüne nakli amacı ile kullanılan araç tarafından 257 vatandaşımız Mut içerisinde çeşitli sağlık kuruluşlarına, İl dışı hastalık ve tedavi amacı ile 270 hastamıza hizmet verilmiştir.

Acil tıbbi müdahale gerektirmeyen yaşlı, yatalak, kanser hastası vb. vatandaşlarımızın, evlerinden sağlık kuruluşlarına ve/veya sağlık kuruluşlarından evlerine taşınması 1 adet hasta nakil ambulansı veya binek araçlarla sağlanmıştır.

2- SAHİPSİZ HAYVAN REHABİLİTASYON HİZMETLERİ

Sahipsiz hayvanlar için Belediyemiz tarafından hayvan barınağı yapımı amacı ile yer tahsisi yapılmış olup Mersin İl Tarım Müdürlüğü ile yazışmalar yapılmaktadır.

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

C. MALİ BİLGİLER

D. 1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2024 Mali yılında Sağlık İşleri Müdürlüğü bütçesine 6.515.000,00 - TL ödenekten 6.341.590,48- TL 'si gider harcanmış, geriye kalan 173.409,52 - TL bütçe ödeneği imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza :
Ad-Soyad: Hüseyin SALĞUR
Unvan : MÜDÜR V.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

B- Performans Bilgileri

- 1- Sürekli Yürütülen Faaliyetler
- 2- Eğitim Faaliyetleri

I- GENEL BİLGİLER

(A) MİSYON:

Afet İşleri Müdürlüğümüz yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde, afet, acil durum, seferberlik olayları yaşanmadan önce, halkın bilinçlendirilmesi, kurum hazırlıklarının yapılması, ilçenin dirençli hale getirilmesi hususları ile bu olayların yaşanması halinde Mut Belediyesi tarafından yerine getirilecek müdahale ve iyileştirme çalışmalarının yürütülmesinde ilgili kurumlar ile gerekli koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

VİZYON:

Afet İşleri Müdürlüğü ilçenin afete dirençli olması için; risk yönetimini benimseyen, gelişen teknoloji ve yenilikleri takip ederek sürdürülebilir çalışmalar yürüten, faaliyetlerinde vatandaşlar ve ilgili kurumlar ile bütünlük sağlayan bir birim olmayı öngörmektedir.

(B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YETKİ:

Müdürlük; Afet İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nde tanımlanan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri, kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

GÖREV:

- a) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle birlikte sağlamak.
- b) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- c) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- d) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Mut Belediyesi ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- e) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Mut Belediyesi adına görev almak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- f) İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- r) Müdürlükte görev yapan personel tanımlanmış süreç ve görev tanımlarına uygun hareket eder,
- s) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak

SORUMLULUK:

Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen talimatları, faaliyet raporunda tanımlanan görevleri, Afet İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nde tanımlanan görevleri ve ilgili mevzuatlarda belirtilen görevleri yapmak ve yürütmekle sorumludur.

(C) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Afet İşleri Müdürlüğü Mut Belediye Meclisinin 16.05.2023 tarih ve 55 sayılı kararıyla kurulmuştur.03.04.2024 tarihinde yapılan Müdür ataması ile çalışmalarına başlamıştır.

(1) Fiziksel Yapı:

Afet İşleri Müdürlüğü, Mut Belediyesi Göksu Mahallesi Hacı İsmail sokak No:17 Mut-MERSİN adresinde hizmet vermektedir.

(2) Müdürlüğün Yapısı:

- a) İdari Birim

(3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

- 1 adet bilgisayar (Technopc)
- 1 adet yazıcı

(4) İnsan Kaynakları:

- Afet İşleri Müdürü 1 kişi
- Şef 1 kişi

- Eğitmen 2 kişi
- Bilgisayar işletmeni 1 kişi
- Veteriner 1 kişi

(5) Araç Kapasitesi

- --

(6) Sunulan Hizmetler:

Afet İşleri M¼d¼rl¼đ¼ tarafından 2024 yılında sunulan hizmetler;

- 1) T¼rkiye Kızılay Derneği Afet Y¼netimi ve İklim Değişikliği Genel M¼d¼rl¼đ¼ Adana Afet M¼dahale Merkezi M¼d¼rl¼đ¼ tarafından 16 Ekim 2024 Tarihinde gerçekleştirilen toplantıya katılım sağlanmıştır.
- 2) Mersin İl Afet ve Acil Durum M¼d¼rl¼đ¼nde ‘‘Aydes Eğitimine’’ 26 Kasım 2024 tarihinde katılım sağlanmıştır.
- 3) Mersin Valiliği İl Jandarma Komutanlığı tarafından belirlenen 102 adet ‘‘Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı’’ yerleri Levha yerleştirme çalışması devam etmektedir.

(7) Y¼netim ve İç Kontrol Sistemi:

Afet İşleri M¼d¼rl¼đ¼ organizasyonda, Belediye Başkanına ve yetki verdiği Belediye Başkan Yardımcısına bağlıdır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- M¼d¼rl¼đ¼n Amaç ve Hedefleri:

Afet İşleri M¼d¼rl¼đ¼ emrinde g¼rev alacak personellerin; afet ve acil durumlara y¼nelik ilçe sakinleri ve bu alanda çalışma y¼r¼ten kurum, STK ve işletmeler ile ilkeli diyaloglar kurmasını sağlamak, bilgilerini maksimum d¼zeyde kullanabilecekleri çalışma ortamı yaratmak, ¼retkenliđi destekleyen ve personeli motive eden bir y¼netim anlayışı oluşturmak. T¼m çalışanların ¼retime katılmalarını sağlamak, ¼rg¼tsel hedefler koyarak personeller arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum k¼lt¼r¼n¼ oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla araştırmalar yaparak gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak,

Halkın afet bilincinin artırılması ve ekip ¼yelerinin gelişimi için aşağıdaki amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

AMAÇ-1- Afet bilincinin artırılmasında s¼rd¼r¼lebilirlik sağlanacaktır.

- Afet bilincinin arttırılmasına y¼nelik faaliyet y¼r¼ten kurum ve STK'ları ile iş birliği yapmak.
- İlgili kurumlar tarafından d¼zenlenecek eğitim ve tatbikatlara, katılımı sağlanacaktır

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

Afet İşleri M¼d¼rl¼đ¼'n¼n 2024 yılı b¼tesi aşağıda belirtildiği Şekilde harcama yapılmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ
(2024 MALİ YILI)

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.482.000,00	1.471.877,60	1.471.877,60	0,00	10.122,40
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	198.000,00	191.481,88	191.481,88	0,00	6.518,12
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.500,00	16.000,00	16.000,00	0,00	3.500,00
TOPLAM		1.699.500,00	1.679.359,48	1.679.359,48	0,00	20.140,52

B – Performans Bilgileri:

1- Sürekli Yürütülen Faaliyetler:

- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) çerçevesinde kurum adına koordinasyonun sağlanması,
- İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) kapsamında kurum adına koordinasyon sağlanması,
- Mut Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'nın hazırlanması ve yürütülmesi,
- Diğer birimlerden bildirilen talepler doğrultusunda müdürlüğün çalışma alanına giren hususlarda destek sağlanması,

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

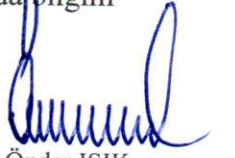
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza : 
Ad-Soyad : Önder IŞIK
Unvan : MÜDÜR

2 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

3. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

3.A.1-Yazı işleri Müdürlüğü:

Yazı işleri Müdürlüğü, Kanun Yasa, Tüzük ve Yönetmelik gereği yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde eşitlik ilkesi ön planda tutularak en iyi hizmet vermeye devam etmektedir.

3.A.2- Hukuk İşleri Müdürlüğü:

Mut Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektedir.

3.A.3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kanun Yasa, Tüzük ve Yönetmelik gereği yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde en iyi hizmet vermeye devam etmektedir.

3.A.4-Zabıta Müdürlüğü:

Birimimiz önümüzdeki dönemde şehir içinde vatandaşlarımızın daha rahat yaşayabilmeleri için gelen şikâyet dilekçelerini titizlikle inceleyerek çevre ve görüntü kirliliği oluşturan esnafalara süratle müdahale edecektir., kaldırım çalışmaları ve esnaf denetimleri daha sık yapılacaktır. Pazaryerleri daha sıkı denetlenecek ve 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun un pazaryerleri hakkında yönetmeliği ile Pazaryerlerinde yapılacak olan düzenlemelerle vatandaşların rahat alışveriş yapmaları sağlanacaktır. Ruhsatlandırma çalışmaları aralıksız devam edecek ruhsatsız çalışan iş yerlerine gerekli yasal işlemler uygulanacaktır.

3.A.5-Temizlik işleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz şehir merkezi ve kırsal mahalleler olmak üzere 102 mahalle ve bunlara bağlı eklenti yerleşim alanlarına 2024 yılında temizlik hizmeti vermiştir. İlçe genelinde 2024 yılında temizlikte %90 civarında performans sağlamış olup, 2024 yılında görülen aksaklıkların giderilmesi için 2025 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca temizlik işleri müdürlüğü etkin ve kaliteli hizmet anlayışıyla zamanında ve hızlı bir şekilde temizlik hizmeti yaparak kentin daha ferah ve rahat bir ortamda yaşanabilir, çağdaş bir kent olmasını sağlamayı amaçlamakta olup, kurumumuz bütçesi göz önüne alındığında kaynakların yetersiz olmasından dolayı konteyner yerine konulan metal varillerin tamamının konteynere çevrilmesi ve doğayı görüntü kirliliği yapan atıklardan arındırılması, doğal zenginliklerin ortaya çıkarılması ve doğanın kendi materyalleriyle güzelleştirilmesi hedeflenmektedir.

3.A.6-Fen işleri Müdürlüğü:

Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşana bilir bir kent oluşturmak, sosyal ve kültürel faaliyetlere yön vermek.

3.A.7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

İlçe halkının sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayabilmek, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmak, yaşam kalitesini arttırmayı hedeflemek. Yürürlükte olan 3194 Sayılı İmar Kanunu'nu uygulamaktır. İnsan ve Kentsel yaşantı boyutu ile ilişkili olarak 'ölçek' kentsel tasarımın en çok odaklandığı kentsel açık alanları ve yapılar şeklinde özetlenmiştir. Kentsel tasarım projeleri yapılaşma, açık alan düzenlemeleri, peyzaj ve altyapıların bütün bir biçimde ele alındığı konulardır. Bu üç temel bileşenin çalışma ölçekleri proje alanının özelliği, insan faktörü, çevre ve yaklaşım biçimine göre farklılıklar gösterir. Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşanabilir, bir kent oluşturmak, proje ile

ilişkili yeterli teknik kapasitenin farklı meslek disiplinlerinin üretim süresince bir arada olmasını gerektirir.

3.A.8-Mali Hizmetler Müdürlüğü:

- 1.Kurumun hedeflerine uygun kurum bütçelerini gerçekleştirebilir seviyede hazırlamak
- 2.Muhasebe kayıtlarını ve mali raporları bilgisayar ortamında hazırlamak,
- 3.Gelirlerin tahsilini hızlandırmak,
- 4.Gelirlerin artması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 5.Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

3.A.9- Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

Kentin ve kentsel çevrenin daha iyi bir görünüm almasına yardımcı olurken diğer yandan kent halkının fiziksel gereksinimlerine karşılık vermek üzere, dinlenme, gezinti, park ve çocuk oyun alanları, yeşillendirilmiş alanların çoğaltılması gibi işlevleri gerçekleştirmeyi amaç ve hedef edinmiştir.

3.A.10- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemiz çalışma ve etkinliklerini duyurmada bütün araçları kullanmak, ilçemizin tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak ve gerek yerelde gerekse ulusal ve uluslararası alanda yapılmakta olan çalışmalara destek vermeyi sürdürmeyi amaçlamaktadır. Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi amacıyla çalışmalarını sürdürmeyi hedeflemektedir.

3.A.11- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:

Amacımız İlçemize en iyi şekilde hizmet vermek.

3.A.12- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

Yardıma ve Bakıma Muhtaç Vatandaş ve Hemşerilerimize en iyi hizmeti yerinde ve zamanında götürebilmek. Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin iş birliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılacaktır.

3.A.13- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi kullanıp, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak

3.A.14- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz tarafından tarıma elverişli mahallelerde kıt olan su kaynaklarının çoğaltılması çalışmalarının yapılması, yurt içi ve yurt dışına gönderilen sofralık turfanda sebze ve meyvenin çoğunluğunun ilçemizden karşılanmasının sağlanması, ilçemizde yaşayan çiftçilerimizi bilinçlendirerek örtü altı denilen sera tarım kültürünün oluşmasının sağlanması, bilgi ve teknoloji çağında ilçemizde tarımda endüstrileşmeye gidilmesi amaçlanmaktadır.

3.A.15- Destek Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapmak. Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.

3.A.16- Yapı Kontrol Müdürlüğü

Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşme alanlarındaki yapılaşmaların; imar planları, imar kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına uygun sağlıklı ve güvenli bir şekilde teşekkülünü sağlamaktır.

3.A.17- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Birimimiz 5393, 5018, 657 ve 4857 sayılı kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre teşekkül etmiş bir birim olup, amacımız Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemek, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

3.A.18- Mut İş Gıda Tarım Hayvancılık Ticaret ve Sanayi Ltd. Şti.

Şirketimiz Mut Ticaret Sicili 2261 sicil numarasına 02.12.2015 tarihinde tescil olmuştur. 05.01.2016 tarih ve 8 sayılı belediye meclisi kararıyla şartsız hibe olarak devredilmesi karara

B) Bütçe Gelirleri:

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	106.818.190,92	215.429.372,37	350.679.805,03
800	01				Vergi Gelirleri	13.578.729,67	22.237.397,25	43.856.985,84
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.313.031,43	2.933.416,88	8.212.284,95
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	994.368,00	1.862.153,85	8.562.672,15
800	05				Diğer Gelirler	86.299.477,71	157.724.331,53	284.272.520,39
800	06				Sermaye Gelirleri	1.632.584,11	30.672.072,86	5.775.341,70
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						106.818.190,92	215.429.372,37	350.679.805,03
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	11.190,02	10.398,13	88.572,29
810	01				Vergi Gelirleri	5.835,03	6.108,81	87.683,03
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.915,00	2.769,28	0,00
810	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.000,00	0,00	0,00
810	05				Diğer Gelirler	2.439,99	1.520,04	889,26
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)						11.190,02	10.398,13	10.398,13
NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)						106.818.190,92	215.418.974,24	215.418.974,24
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A)						-11.166.965,04	-20.969.900,73	-30.341.359,69

II-BELEDİYENİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.2-- Mali Denetim Sonuçları

2024 Yılı Gelir ve Giderlerimizle ilgili Raporlarımız Sayıştay başkanlığına sunulmak üzere gerekli çalışmalarımız sonuçlanmıştır..

A3- Diğer Hususlar

2024 Yılı içerisinde 3' er aylık dönemler itibarı ile Belediyemiz Gelir Gider hesapları ve mizan kayıtları İnternet üzerinden Maliye Bakanlığına Sosyal Güvenlik kurumu bilgi ve bildirimler yine İnternet üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumuna sunulmuş, gerekli incelemeden geçmiştir.

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Kısıtlı ekonomik koşullar, personelin ve araç-gereçlerin kısıtlı olmasına karşın verilen hizmet performansının üst seviyede olması üstünlüklerimizin başında gelmektedir.

B- Zayıflıklar

Yine aynı koşullara bağlı olarak bazı hizmet alanlarda küçük de olsa bazı sıkıntıları yaşamaktayız. Sıkıntıların bir bölümünü aşmamıza rağmen bunların başında;

- Maddi Kaynak
- Kalifiye personel
- Teknik personel
- Araç-Gereç
- İş makineleri ve diğer donanımlar gelmektedir.
- Coğrafi Koşullar

C- Değerlendirme

Gerek ekonomik gerek personel açasından gerekse coğrafi konum ve nüfus bakımından ilçemizle eşdeğer diğer belediyeler temel alındığında belediyemizin verimliliği oldukça yüksek bir noktada yer almaktadır.

4- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ekonomik sıkıntılar nedeniyle zorunlu alımlar dışında 2024 yılında olduğu gibi belediyemizde tasarruf tedbirlerini uygulanmaya devam etmekte, kıt kaynakların en iyi biçimde değerlendirilmesi için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu çerçevede gelirlerimizi artırmak, giderlerimizi ise en alt seviyeye indirmek tedbirlerimizin başında gelmektedir.

Saygıyla duyurulur. 19.03.2025

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.



İmza

Ad Soyadı: Kasım KAR

Unvan : Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İmza

Ad Soyadı: Murat ORHAN

Unvan : Belediye Başkanı

