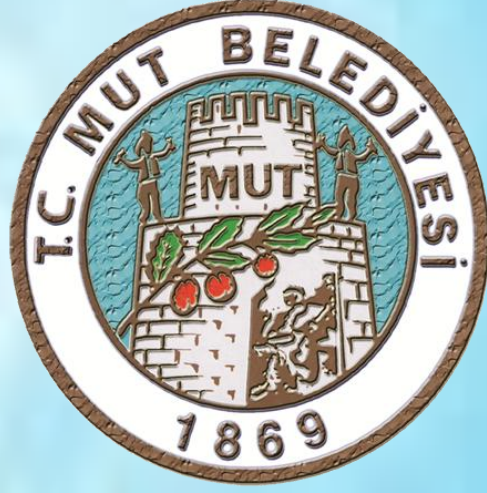




**T.C.
MUT
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU
2020**

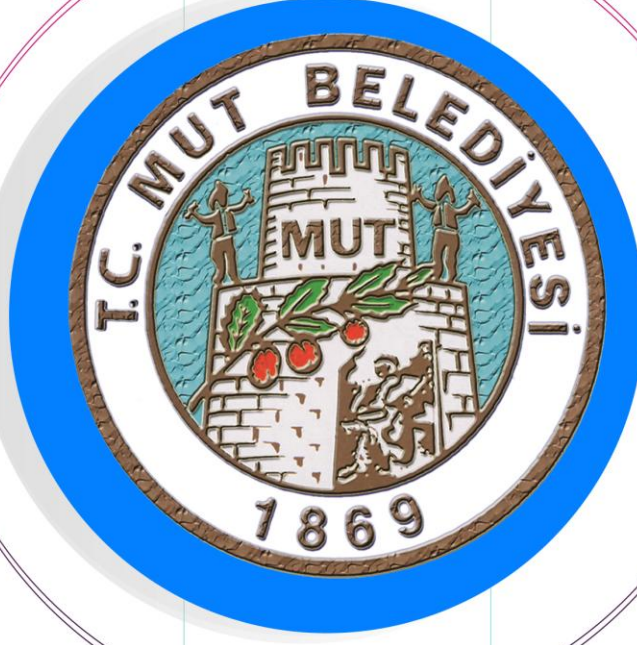


"EMITT Fuarına" ilçemizi temsil etmek üzere katıldık.
Fuarda ilçemizin Tarım ürünleri ile Tarihi ve
Doğal güzelliklerinin tanıtımını gerçekleştirdik

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 **çocuk**larımızın 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 arkadaşlarım;

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.Maddesi gereği, Belediyemizin 2020 Yılı Faaliyet Raporu tanzim edilmiş olup, siz değerli hemşerilerimiz ve meclis üyelerimizin takdirine sunulmuştur.

Belediyemizin 2019- 2024 dönemine ait Stratejik Planın ikinci yılını kapsayan 2020 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 2020 yılında kısıtlı mali imkânlarımıza rağmen, belediye hizmetlerinin olmazsa olmaz hizmetler olduğunun bilinciyle herhangi bir aksamaya mahal vermeden, 2020 yılının pandemi ile mücadelede 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 i yol açma çalışması, yol bakımı, yapılmıştır. Belediyemize ait olmak üzere 2020 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 gecekondü binanın yıkımı ve enkazının ortadan kaldırılması işlemi 2020 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 2020 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 2020 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 151 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 2020 yılı faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen Belediyemizin yöneticilerine, personelimize, bizlerden desteklerini esirgemeyen vatandaşlarımıza ve Belediye Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunarım.

Mut Belediye Başkanı
Volkan ŞEKER

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;

22 adet Kamyon, 8 adet Traktör, 11 adet Pikap(kamyonet), 5 adet beko (loder), 1 adet Ambulans, ,4 adet otomobil, 2 adet Greyder, 1 adet Silindir, 1 adet Forklift, 2 adet Paletli ekskavator,2 adet minibüs , 1 adet otobüs ve 12 adet motosiklet olmak üzere toplam 75 adet resmi araç ve 5 adet kiralık otomobil ,1 adet greyder 1 adet yükleyici 1 adet minibüs 1 adet greyder 2 adet kamyonet olmak üzere 13 adet kiralık araç ile hizmet vermekteyiz. Çalışmalarımızın verimli yürütülebilmesi amacıyla fiziksel yapıda gerekli düzenlemeler yapılmakta, geçmişte olduğu gibi bu yılda Belediyemiz gerekli teknoloji desteği ile hizmet vermeye devam etmektedir.

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	52
ÇALIŞAN KADROLU İŞÇİ SAYISI	38
ÇALIŞAN SÖZLEŞMELİ PERSONEL	15
MUTİŞ	133
TOPLAM	239

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 sekreteryaya 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 hakim 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 Kanununun 48. maddesi gereği oluşmuş bir birimdir.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü, 1 odadan oluşmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Yazı işleri Müdürlüğü 1 Müdür Vekili , 1 Şef , 4 memur ,1 adet Sözleşmeli Memur, 4 adet İşçi 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 çalışmaları yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 9 ad. Internet'e bağlı olarak bilgisayar, 3 adet tarayıcı ve 4 adet yazıcı mevcuttur.

4- Yazı İşleri:

Müdür V.	1
Şef	1
Memur	4
Söz.Memur	1
İşçi	4
Toplam	11

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.

01.01.2020–31.12.2020 tarihleri arasında 6501 adet dış kurumdan, 2913 adet dilekçe olmak üzere toplamda 9414 adet yazı gelmiş bunların 5135 adeti Elektronik olarak cevap yazılıp gönderilmiş olup, 3236 adet de kağıt ortamında cevaplanarak gönderilmiş, 1043 adet evrak kayıt altına alınarak işlem yapılmıştır.

b) Meclis – Encümen işleri:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20.ve 21. maddesi, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin

7.maddesi gereği Belediye Meclisi önceden kararlaştırılan karar doğrultusunda her ayın ilk İş gününde toplanılmış ve Meclis tatil ayı verilmemiştir.

2020 yılı içinde Belediye Meclisi 15 kez olağan toplantı ile toplanmış olup gündem gereği 113 adet gündem maddesi görüşülerek karara bağlanmış ve ilgili yerlere dağıtımı sağlanmıştır.

Belediye Encümeni ise 5393 Sayılı Belediye kanununun 35. Maddesi gereği her hafta Salı günü olmak üzere (Pandemi sebebi ile) 39 oturum yapmış bu oturumlardan 150 adet Encümen kararı alınmış, alınan kararların ilgili birimlere dağıtımı 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 439 çift evlenmek için müracaat yapmış olup, bunlardan 7 adedi yabancı uyruklu bayan vatandaş olup bu çiftlerin nikâh akitleri yapılmış, beyanları dosyalanıp mernisleri yazılarak ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir. Ayrıca diğer ilçe ve illerde nikâh akitlerini yaptırmak üzere 7 çifte evlenme izin belgesi verilmiştir.

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 işbirliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılabilecektir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- MALİ BİLGİLER:

A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları ;

Belediyemizin 2020 yılı bütçesi 43.498.000,00 TL olup, birimimize ayrılan bütçe 764.535,082 TL'dir Birimimize ait 2020 yılı ödenğinde 747.384,04 TL harcama gerçekleşerek, yapılan hizmet alımı ihalesi ve diğer harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 17.151,78 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir.

2-2 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz, kendimizi sürekli geliştirerek, hukuka bağlılık anlayışı ile hukuki uyuşmazlıkların 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 Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri 1 Müdür, 1 Avukat ve 1 kadrolu işçi 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, 1 Avukat ve 1 kadrolu işçi ibarettir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 1 adet bilgisayar, 1 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, 1 Avukat ve 1 kadrolu işçi 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:

A- Hukuk İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: 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 ihtilafindan doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler: Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, üçüncü kişilerle olan itilafları öncelikle çözümlemek ve yerine getirmek.

C- Diğer Hususlar:

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: Bilgisayar ve yazıcının eksik olması, çalışma masası ve sandalyenin eksik olması, dosyalama dolaplarının ihtiyaca cevap vermemesi, müdürlüğümüzde kullanılan odanın tek olması, avukat ve personele yeterli olmaması bu da zayıflıktır.

IV- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Sunulan Hizmetler: 01/01/2020-31/12/2020 tarihleri arasında;

-Asliye Hukuk Mahkemesinde 227 tane açık (derdest) dosya takibi yapılmıştır. Bu derdest dosyanın dışında 60 tane dosya karara bağlanmış ancak henüz kesinleşmemiştir. 45 tane dosya ise istinaf/temyiz aşamasındadır.

-İcra hukuk mahkemesinde toplam 5 adet dava dosyası takip edilmiş bunlardan 2 tanesi karara bağlanmış ve kesinleşmiştir.

- İdare mahkemesinde 48 adet derdest dava dosyası olup bunların dışında 13 tane dosya istinaf/temyiz aşamasında, 8 tane dosyada kesinleşmiştir.

-Asliye Ceza mahkemesinde 12 adet derdest dava dosyası olup, bunların dışında 4 tane dosyamız istinaf/temyiz aşamasında olup bir tane dosyamızda kesinleşmiştir.

-İcra Müdürlüğünde yaklaşık 90 tane derdest icra takip dosyası olup, yaklaşık 10 dosyada infaz edilmiştir

- Ayrıca dönem içinde kayıtlarımıza 490 adet evrak girişi olmuştur.

IV - BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

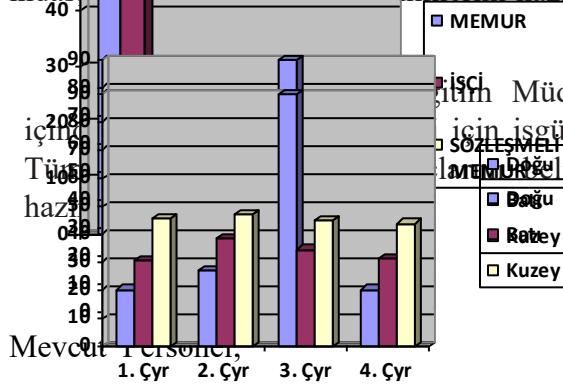
Hukuk İşleri Müdürlüğüne 2020 yılı için 158.418,41 TL. ödenek ayrılmış olup 153.200,73 TL. harcama yapılmıştır.

2.3- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

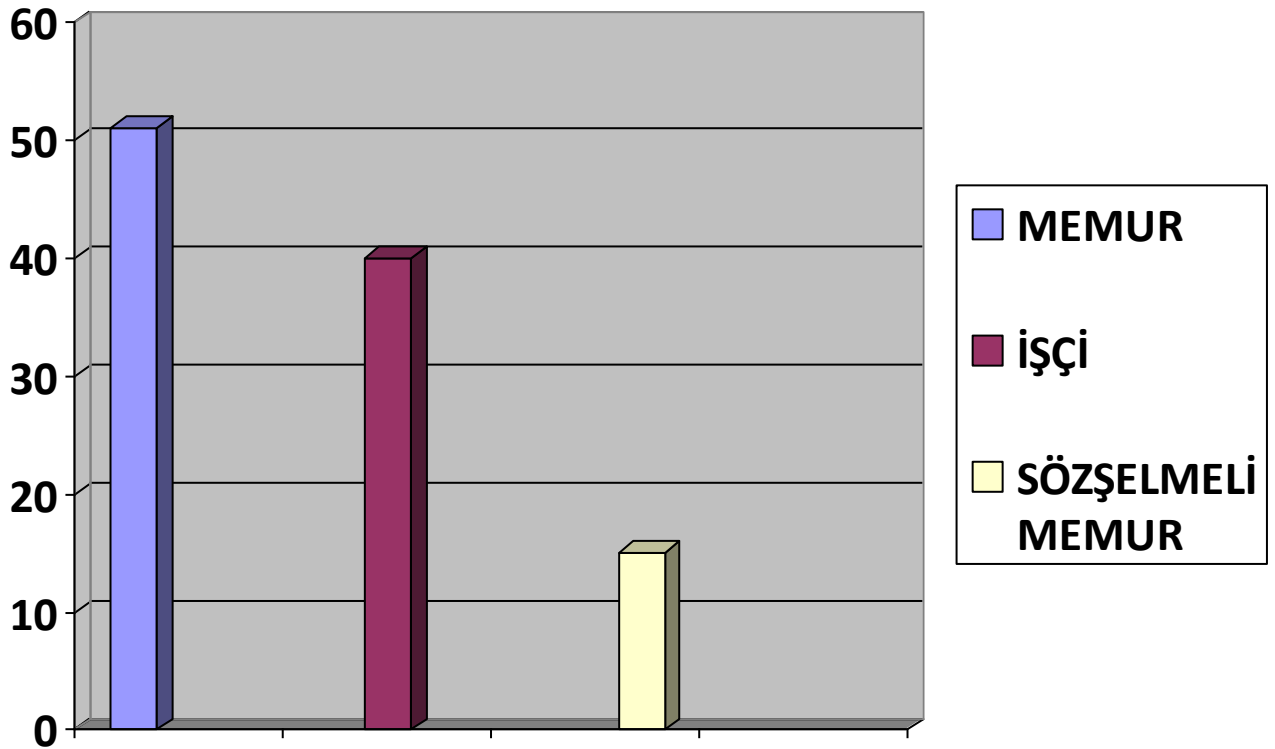
1-GENEL BİLGİLER:

A - MİSYON VE VİZYON:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan memur, söz- leşmeli ve işçi personelin ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelikler ve işçi sendikasıyla yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde özlük, disiplin, performans işlemlerini yürütmektedir. Belediyemiz birimlerinde personel temini işleri ile kadro çalışmaları yaparak kadro, iptal, ihdas, emeklilikliklerini hazırlamakla görevli bir birimdir.



MEMUR : 52
İŞÇİ : 38
SÖZLEŞMELİ MEMUR : 15



B - ÖZLÜK FAALİYETLERİ

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 Kanununun 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 Bele Belediyemize tahsis edilen ve Belediye Meclisince kabul edilen; 06.05.2014 tarihi ve 5 nolu meclis kararı ile kabul edilmiştir.

	MEMUR	İŞÇİ	Sözleşmeli Memur	TOPLAM
Norm Kadro İlke ve Standartlarına Göre Kadro Durumu	219	109	-	328
Mut Belediyesi Mevcut Kadro Durumu	52	38	15	105

01.01.2020 - 31.12.2020 Tarihleri Arasında Gelen ve Giden Personel Sayıları

01.01.2020 - 31.12.2020 TARİHLERİ ARASINDA GELEN VE GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
EMEKLİ	-	3	-	3
GELEN	1	-	-	1
GİDEN	-	-	-	-
TOPLAM	1	3	-	4

Personel Öğrenim Durumları

- 2020 Yılı Birim Bazında Personel Yapısı:

	Okur-Yazar	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans	Bay	Bayan	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Mali Hizmetler Müdürlüğü				4	3	4		11	-	8	2	1	11
Yazı işleri Müdürlüğü		3		2	5	1		9	2	6	1	4	11
Fen İşleri Müdürlüğü			14	1		5		21	-	2	4	14	20
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				2		2		2	2	3	-	1	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					3	4	1	6	3	5	3	-	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü			1	1		1		3	-	1	-	2	3

Eğitim Semineri:

2020 yılı içerisinde Memur, Sözleşmeli Memur ve İşçi personellere yönelik eğitim Seminerleri verilmiştir.













ÖRGÜT YAPISI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2020 yılı itibari ile 1 Müdür , 2 Memur 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	2
İşçi	1
Toplam	4

AMAÇ VE HEDEFLER:

2020-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.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimize 2020 yılında 911.268,29TL tahmini bütçe ayrılmış, yıl içerisinde Toplam Bütçenin 896.868,47TL si harcanmış olup 14.399,82TL' si iptal edilmiştir

2.4- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

I-A Misyon ve Vizyon

Birimimiz 5393, 5018, 657 ve 4857 sayılı kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre teşekkül etmiş bir birim olup, amacımız yönetim tarafından verilen görevleri en güzel ve ivedi bir şekilde yerine getirmektir.

I-B 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-C-1 Fiziksel Yapı

Birimimizde bir adet Ford connect marka hizmet aracı , 1 adet kiralık Ford Cruier marka araç ve bir adet mondial marka motosiklet bulunmaktadır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

Birimimiz 1 Zabıta Müdürü, 3 adet Zabıta Komiseri, 1 adet Şef,1 adet Zabıta Memuru, 2 adet Bilgisayar İşletmeni, 2 adet Vhki, 1 adet Veteriner Hekim ve 7 adet Kadrolu İşçi(Zabıta Görevlisi) olmak üzere 18 personelden oluşmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimize ait 5 adet masa üstü ve bir adet mobil bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları

Müdür	1
Zabıta Komiseri	3
Zabıta Memuru	1
Şef	1
Vhki	2
Bilgisayar İşletmeni	2
Veteriner Hekim	1
Kadrolu İşçi	7
TOPLAM	18

I-C-5 Sunulan Hizmetler

Birimimiz tarafından yıl içerisinde 162 adet işyeri açılış ruhsatı verilmiştir.

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 Ülkemizde oluşan Covid-19 pandemisinden dolayı, İlgili Bakanlıkların Genelgelerine istinaden, İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işletmelerde gerekli kontroller yapılmış, yapılmaya devam edilmekte, yapılan kontroller neticesinde elde edilen veriler İSDEM sistemine girişleri yapılmıştır.

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 sosyal mesafe, hijyen, maske ve ateş ölçümü kontrolleri yapılmış, yapılmaya devam edilecektir.

Yıl içerisinde Müdürlüğümüze 273 kısmi yol kapama izni dilekçesi gelmiş ve taleplere cevap verilmiş, 414 işyeri açma ve çalışma ruhsatı alma, devir yapma ve isim değişikliği gibi başvuruları alınmış ve taleplere cevap verilmiş, 73 şikayet dilekçesi talebi gelmiş gerekli işlemler yapılmış ve ilgililere cevap verilmiş, 135 adet cimer dilekçe talebi gelmiş gerekli işlemler yapılmış ve ilgililere cevap verilmiştir.

Mersin Ticaret İl Müdürlüğü'nün ilgi yazılarına istinaden, İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerde fiyat etiketi kontrolleri, yerli üretim logo kontrolleri yapılmakta ve yapılan denetimlerden elde edilen bilgiler Mersin Valiliği Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Üretici ve Cuma pazarında yaptığımız düzenlemelerle vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda alışveriş yapmaları sağlanmıştır.

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

İmar ve şehircilik müdürlüğü ile kaçak yapılaşmalara, temizlik işleri müdürlüğü ile çevre temizliği ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

Şehir içindeki başıboş köpekler ve hayvanlar hakkında gelen şikayet ve talepler Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Dairesi Başkanlığı tarafından gerekli işlemlerin yapılması için yönlendirilmiş, sahipli olan hayvanlar hakkında ise Müdürlüğümüz tarafından İlgi yönetmelikler çerçevesinde gerekli işlemler ve kontroller yapılarak talepte bulunan şahıslara bilgi verilmiştir.

İlçemize gelen dilencilere süratle müdahale edilmekte, tespit edilmesi durumunda İdari Yaptırım uygulanarak üzerinde çıkan paralar Hazineye aktarılması için tutanak tutulmakta ve Belediye Encümenine sevk edilmektedir.

Yeni hayvan pazarının faaliyete geçmesiyle birlikte vatandaşlarımızın daha güvenli alışveriş yapmaları sağlanmıştır.

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 2020 yılında 973.198,00 TL tahmini bütçe ayrılmış, bütçemize 201.921,99 TL eklenmiş, toplam bütçemiz 1.101.359,99 TL olmuş, yıl içerisinde toplam bütçenin 1.080.431,31 TL'si harcanmış olup 20.928,68 TL'si imha edilmiştir.

2.5- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Mut Belediyesi temizlik 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 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, 6 adet çöp arabası, 4 adet kapalı çöp römorku, 3 adet traktör, 1 adet vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet arazöz, 9 adet el arabası, 1 adet motorsiklet, 1 adet beko loder, 1 adet binek araç ve büyükşehir belediyesi ile belediyemiz arasında 2 adet çöp aracı için protokol yapılmış olup, toplamda 8 adet çöp aracı ile faaliyet göstererek, çalışan personelin toplanma, dağılım ve istirahat edeceği, bunun yanı sıra araçların park edilebileceği ek binamızda etkin bir şekilde hizmet vermektedir.fgh





SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MODELİ	PLAKASI	KULLANILDIĞI YER
1	Mercedes-Benz (Vakumlu Yol Süpürme Aracı)	2011	33 UN 008	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	Fatih Kamyon (Çöp Kamyonu)	1988	33 UF 031	Temizlik İşleri Müdürlüğü
3	Fatih Kamyon (Çöp Kamyonu)	1988	33 UF 032	Temizlik İşleri Müdürlüğü
4	Tümosan Traktör (Göksu Mah.)	1998	33 UF 053	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5	Ferguson Traktör (Sertavul)	1996	33 UY 121	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6	Mondial 125 cc Motorsiklet	2007	33 UV 245	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7	Isuzu (Çöp Kamyonu)	1997	33 UP 626	Temizlik İşleri Müdürlüğü
8	Renault Symbol Binek Araç	2010	33 UY 757	Temizlik İşleri Müdürlüğü
9	Universal Traktör	2000	33 UA 761	Temizlik İşleri Müdürlüğü
10	Hyundai Kamyon (Çöp Kamyonu)	2011	33 U 2030	Temizlik İşleri Müdürlüğü
11	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	B.Şehir Belediyesi ile Protokollü
15	Ford Cargo 1826 (Çöp Kamyonu)	2015	33 DHK 81	B.Şehir Belediyesi ile Protokollü
16	Car 428 D Beko loder	2015	MUT-BEL33.06/2015.09	Temizlik İşleri Müdürlüğü

1.C 2 ÖRGÜT YAPISI

Temizlik işleri müdürlüğü, nüfusu 62.639'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 2020 yılı içerisinde 1 müdür, 1 şef, 1 V.H.K.İ. 3 daimi işçi ve 56 taşeron işçi ile hizmet vermiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Şef	1
Memur	1
Daimi İşçi	3
Çavuş (Hizmet Alımı)	1
Büro elmanı (Hizmet Alımı)	1
Şoför (Hizmet Alımı)	13
İşçi (Hizmet Alımı)	41
Toplam	62

1.C.5 SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2020 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 Mutiş Ltd. şti.'ne geğişleri yapılan personel eliyle yşrştşlmşştşr.

2_Kent merkezinde cadde ve sokaklarda süpürgeci işçiler sabahın erken saatlerinden mesai bitimine kadar çalışmalarını aktif olarak sürdürmüşlerdir. Bunun yanı sıra ilçemizde bulunan camilerin iç 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. Ayrıca özel firma ekiplerince Sertavul, Kozlar ve Zeyker yaylalarında çevre kirliliğinin önlenmesi ve insan sağlığı açısından vatandaşların daha ferah ortamda yaşamaları için ilkbahar ve son bahar mevsimleri arası temizlik işi özel sektöre ihale edilerek hizmet yaptırılmıştır.

4 İlçemiz evsel atıkları, merkeze 10 km uzaklıktaki Elbeyli köyü Akdağ mevkiine dökülmektedir. 6360 sayılı yasa ile Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından geri dönüşüm ve katı atık depolama ve ilçelerde katı atık aktarma istasyonu tesisi yapılacağı ve ilçedeki atıkların günlük olarak alınarak bu tesise aktarılacağı düşünülmektedir. Fakat büyükşehir belediyesince aktarma istasyonu yapılmadığından toplanan katı atıklar Akdağ mevkiindeki vahşi depolama alanına dökülmektedir.

5_ Görüntü kirliliği yaratan çürümüş mevcut konteynerlerin tamiri ve bakımı yapılarak yerlerine konulmuş olup, 650 adet metal bidon alınarak merkez mahalle ve şehir merkezine uzak olan mahallerin tamamı olmamakla birlikte aciliyeti olan mahallelere konulmuştur. Toplam ilçe geneli konteyner sayısı 1350, metal bidon (varil) sayısı 3550'tür.



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

a) Pazartesi günleri :33 DHK 81 plakalı araç ilçemize bağlı Kurtuluş, Çatalharman, Hacıahmetli, Narlı, Pamuklu, Çömelek, İbrahimli, Çukurbağ, Zeyker Bağcağız ve Çaltılı mahallelerine, 33 UL 772 plakalı araç ise Hacısait, Aşağı köselerli, Sarıveliler, Ceritler, Yeşilköy, Güzelköy ve Yukarı köselerli mahallelerine,

b) Salı günleri :33 DHK 81 plakalı araç ilçemize bağlı Karacaoğlan, Dereköy, Sarıkavak, Çınarlı, Kayabaşı, Çortak ve Hocalı, mahallelerine, 33 UL 772 plakalı araç ise Kavaklı, Çolaklı, Yalnızcabağ, Çatakbağ, Çamlıca, Kırkkavak ve Çiftçiler mahallelerine,

c) Çarşamba günleri :33 DHK 81 plakalı araç ilçemize bağlı Gedik, Hacınuhlu, Topluca, Yıldız, Esençay, Gençali, Kavaklı ve Burunköy, mahallelerine, 33 UL 772 plakalı araç ise Özlü, Alaçam, Hacıilyaslı, Derinçay, Irmaklı ve Mucuk mahallelerine,

d) Perşembe günleri :33 DHK 81 plakalı araç ilçemize bağlı Dağpazarı, Çivi, Ballı, Güme, Demirkapı, Elmapınarı ve Kavaközü mahallelerine, 33 UL 772 plakalı araç ise Bozdoğan, İllice, Evren, Azmak ve Zeytinçukuru mahallerine,

e) Cuma günleri :33 DHK 81 plakalı araç ilçemize bağlı Karadiken, Kemenli, Kurtsuyu, Tuğrul, Hisar, Göcekler, Kışla, Çağlayandedik ve Haydar, mahallelerine, 33 UL 772 plakalı araç ise Sakız, Aydınoglu, Suçatı, Hamam ve Selamlı mahallelerine,

f) Cumartesi günleri:33 DHK 81 plakalı araç ilçemize bağlı Keleceköy ve Yeşilyurt(Sinobuç), 33 UL 772 plakalı araç ise Kadıköy ve Hamam Karatahta mahallelerine

evsel atık alımına düzenli olarak gitmiştir.. Merkez mahalleler ve merkeze yakın olan mahalleler Balabanlı, Fakırca Yapıntı, Ortaköy, Mirahor, Palantepe ve Elbeyli, mahallelerinde atıkları günlük olarak alınmıştır.

Ayrıca 33 U 2030 plakalı araç Göksu mahallesinde bulundurularak Göksu merkez, Gökçetaş, Narlidere, Yerebakan, Topkaya, Işıklar, Kızılalan, Çampınar, Bayır, Kayaönü, Geçimli, Alahan ve Akgedik Mahallelerine düzenli olarak evsel atık alımına gidilmiştir.

2020 yılında kırsal mahalleler ve sokaklarda eksik olan metal varil tamamlanarak bütün mahallelerin evsel atıklarının alınması sağlanmıştır.

7_Özel firmayla anlaşarak okul ve resmi dairelerden ambalaj atıkları şişe cam ve kağıt atıkları toplama uygulamasına başlanmış olup, şehir merkezinde uygun yerlere Şişe cam ve kağıt atık konteynerleri konularak düzenli olarak atıklar alınması sağlanmaktadır. Ayrıca geri dönüşümün önemini vurgulamak ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırılması ve toplanmasına yönelik 2020 yılı içerisinde 40 adet okul, bazı muhtarlıklar, eczaneler ve resmi kurumlara eğitim verilmiştir.





8_2020 yılı içerisinde vatandaşlarımızın 10 adet evsel atık ve diğer, 5 adet bimer den gelen resmi talep ve şikayet 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 2020 yılında temizlik hizmeti vermiştir. İlçe genelinde 2020 yılında temizlikte %95 civarında performans sağlamış olup, 2020 yılında görülen aksaklıkların giderilmesi için 2020 yılı itibarıyla 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

Belediyemizin 2020 yılı bütçesi 43.498.600,00 TL olup, birimimize ayrılan bütçe 4.470.670,78 TL'dir Birimimize ait 2020 yılı ödeneğinde 4.228.909,24 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 241.761,54 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir.

2.6- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

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

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 Kanunun 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:

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Kamyon	16	-	16
2	Traktör	3	-	3
3	Pikap(kamyonet)	7	3	10
4	Lastikli Kepçe (Kazıcı&Yükleyici)	4	1	5
5	Lastikli Kepçe (Yükleyici)	1	1	2
5	Greyder	1	1	2
6	Silindir	1	-	1
7	Paletli ekskavatör	2	-	2
8	Forklift	1	-	1
9	Motorsiklet	1	-	1
10	Binek Taksi	2	1	3
11	Kafa Çekici (TIR)	1	-	1
12	Dorse	1	-	1
13	Lowbet	1	-	1
TOPLAM		42	7	49

2 – Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüz 2020 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 52 personelle yürütmüştür. Bu personelin 2’i memur, 4’ü sözleşmeli memur, 14’ü işçi ve 32’ü hizmet alım personelidir.

STATÜSÜ	GÖREVİ	SAYISI
Memur	Müdür	1
Memur	Mimar	1
İşçi (Kadrolu)	İşçi	14
Sözleşmeli Personel	Mühendis	4
TOPLAM		20

Personel Hizmet Alımı

GÖREVİ	SAYISI
Büro Elemanı	1
Operatör	11
Şoför	10
İnşaat Ustası	2
Oto Tamir Ustası	3
Beden İşçisi	5
TOPLAM	32

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2020 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	9
TOPLAM		18

4 – Verilen Hizmetler:

Müdürlüğümüz tarafından 2020 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.

2.Kat Sathi Kaplama Asfalt Yapılan Yerler

Karşıyaka	Bülten Sokak	1000	Metre
Karşıyaka	Tepebaşı Sokak	500	Metre
Karşıyaka	Uyar Sokak	250	Metre
Karşıyaka	Fırtına Sokak	200	Metre
Karşıyaka	Ayna Sokak	100	Metre
Karşıyaka	Çağlayan Sokak	250	Metre
Karşıyaka	Yıldız Sokak	200	Metre
Karşıyaka	Dağlarbaşı Sokak	100	Metre
Karşıyaka	Manav Sokak	300	Metre
Karşıyaka	Emre Sokak	350	Metre
Karşıyaka	Poyraz Sokak	150	Metre
Karşıyaka	Kasımpatı Sokak	150	Metre
Karşıyaka	Abdül Sokak	150	Metre
Karşıyaka	Esen Sokak	200	Metre
Karşıyaka	Çelik Sokak	400	Metre
Karşıyaka	Toros Sokak	200	Metre
Karşıyaka	Çömlekçi Sokak	200	Metre
Karşıyaka	Uçar Sokak	200	Metre
Karşıyaka	Toplu Sokak	200	Metre
Karşıyaka	Koza Sokak	250	Metre
Karşıyaka	Yankı Sokak	300	Metre
Meydan	Bahar Sokak	250	Metre
Meydan	Metal Sokak	150	Metre
Meydan	Saray Sokak	100	Metre
Meydan	Meltem Sokak	150	Metre
Meydan	Fidan Sokak	150	Metre
Meydan	Rüzgar Sokak	150	Metre
Meydan	Mardin Sokak	100	Metre
Meydan	Esentepe Sokak	100	Metre
Meydan	Saray Sokak	300	Metre
Meydan	Göksu Sokak	150	Metre
Meydan	Demet Sokak	450	Metre
Meydan	Aydınlık Sokak	100	Metre
Meydan	Bayır Sokak	350	Metre
Meydan	Altuğ Sokak	100	Metre
Meydan	Taç Sokak	250	Metre

Meydan	Uslu Sokak	90	Metre
Meydan	Kırca Sokak	100	Metre
Meydan	Güzin Sokak	100	Metre
Meydan	Müftü Kadir Sokak	150	Metre
Meydan	Kuruçeşme Sokak	100	Metre
Meydan	Alanlı Sokak	150	Metre
Meydan	Yakupbey Sokak	200	Metre
Meydan	Gurlulu Sokak	50	Metre
Cumhuriyet	Tantan Sokak	150	Metre
Cumhuriyet	Günaydın Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Durmuş Yalçın Sokak	600	Metre
Cumhuriyet	Uzay Sokak	250	Metre
Cumhuriyet	Çağrı Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Emek Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Doğuş Sokak	400	Metre
Cumhuriyet	Kenar Sokak	150	Metre
Cumhuriyet	Toprak Sokak	200	Metre
Cumhuriyet	Ünay Sokak	150	Metre
Cumhuriyet	Köz Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Birlik Sokak	200	Metre
Cumhuriyet	Sema Sokak	200	Metre
Cumhuriyet	Tunç Sokak	350	Metre
Cumhuriyet	Ömür Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Şemremin Sokak	150	Metre
Cumhuriyet	Kestel Sokak	150	Metre
Cumhuriyet	Çelebi Sokak	300	Metre
Cumhuriyet	Lav Sokak	150	Metre
Cumhuriyet	Baltacı Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Aydoğdu Sokak	150	Metre
Cumhuriyet	Bahçeli Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Ünel Sokak	400	Metre
Cumhuriyet	Ocak Sokak	100	Metre
Cumhuriyet	Aksoy Sokak	100	Metre
Pınarbaşı	Yüksel Sokak	150	Metre
Pınarbaşı	Çorçıl Sokak	150	Metre
Pınarbaşı	Atsan Sokak	100	Metre
Güllük	Asmalı	200	Metre
Güllük	Şehit Sedat Damburacı Sokak	300	Metre
Güllük	Emin Sokak	300	Metre
Güllük	Zambak Sokak	50	Metre
Güllük	Vatanoğlu Sokak	50	Metre
Güllük	Oğuz Sokak	130	Metre
Güllük	Gül Sokak	150	Metre
Güllük	Çağdaş Sokak	100	Metre
Güllük	Menteşe Sokak	100	Metre
Güllük	Özel Sokak	100	Metre
Güllük	Yağmur Sokak	100	Metre
Güllük	Çetin Sokak	350	Metre
Güllük	Şehit İsmail Hilal Sokak	100	Metre
Güllük	Ertan Sokak	500	Metre
Yazalanı	Yasal Sokak	20	Metre

Yazalanı	Özay Sokak	100	Metre
Yazalanı	İzorya Sokak	50	Metre
Yazalanı	Karacakız Sokak	150	Metre
Yazalanı	Güngör Sokak	200	Metre
Yazalanı	Dostluk Sokak	200	Metre
Yazalanı	Beter Sokak	200	Metre
Yazalanı	Oba Sokak	100	Metre
Yazalanı	Yılmaz Sokak	350	Metre
Yazalanı	İbradili Sokak	750	Metre
Yazalanı	Kıvanç Sokak	200	Metre
Yazalanı	Aslan Sokak	200	Metre
Yazalanı	Çatal Savak Sokak	400	Metre
Yazalanı	İnce Sokak	550	Metre
Yazalanı	Yorgun Sokak	400	Metre
Yazalanı	Tatlı Sokak	600	Metre
Doğancı	Serkan Sokak	100	Metre
Doğancı	Şenlik Sokak	150	Metre
Doğancı	Sıtkı Soylu Sokak	200	Metre
Doğancı	Avcılar Sokak	250	Metre
Doğancı	Kehribar Sokak	150	Metre
Doğancı	İnan Sokak	100	Metre
Doğancı	Keşli Sokak	200	Metre
Doğancı	Kuş Sokak	150	Metre
Doğancı	Haşim Sokak	150	Metre
Doğancı	Nuri Sokak	150	Metre
Doğancı	Kocabaş Sokak	150	Metre
Doğancı	Gülbüz Sokak	150	Metre
Doğancı	Demirciler Sokak	150	Metre
Kültür	Aykut Sokak	200	Metre
Kültür	Uzun Sokak	250	Metre
Kültür	Serbest Sokak	300	Metre
Kültür	Kırlangıç Sokak	500	Metre
Kültür	Aşiyen Sokak	150	Metre
Kültür	Kocatepe Sokak	250	Metre
Kültür	Ayyıldız Sokak	200	Metre
Kültür	Köselerli Sokak	50	Metre
Kültür	Ündar Sokak	100	Metre
Kültür	Açelya Sokak	100	Metre
Kültür	Havuzlu Sokak	100	Metre
Kültür	Seçkin Sokak	150	Metre
Kültür	Köroğlu Sokak	300	Metre
Kültür	Aydan Sokak	100	Metre
Kültür	Tepe Sokak	100	Metre
Kültür	Elmalı Sokak	100	Metre
Kültür	Ulaş Sokak	200	Metre
Yatırtaş	Rehber Sokak	200	Metre
Yatırtaş	Sefa Sürgün Sokak	300	Metre
Yatırtaş	Uzun Sokak	300	Metre
Yatırtaş	Altın Sokak	150	Metre
Yatırtaş	Ganimet Sokak	200	Metre
Yatırtaş	Hür Sokak	100	Metre

Yatırtaş	Dokur Sokak	100	Metre
Yatırtaş	Florya Sokak	150	Metre
Yatırtaş	Navalı Sokak	150	Metre
Yatırtaş	Mehtap Sokak	200	Metre
Deveci	Şehit Emin Çelik Sokak	600	Metre
Deveci	Özge Sokak	150	Metre

4.b – Mahalle Yollarına Stabilize Malzeme Serilmesi :

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Evren	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,6	Kilometre
Zeytinçukuru	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,3	Kilometre
Cumhuriyet	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	1	Kilometre
Fakırca	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,6	Kilometre
Yeşilyurt	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	1	Kilometre
Hamamköy	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,1	Kilometre
Aydınoğlu	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,2	Kilometre
Yapıntı	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,5	Kilometre
Mirahor	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3	Kilometre
Selamlı	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,6	Kilometre
Suçatı	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,5	Kilometre
Mucuk	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,4	Kilometre
Kırkkavak	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,5	Kilometre
Palantepe	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	6,2	Kilometre
Elbeyli	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,2	Kilometre
Karacaoğlu	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,4	Kilometre
Dağpazarı	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,6	Kilometre
Bağcağız	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3	Kilometre
Hacıahmetli	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,6	Kilometre
Çatalharman	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,5	Kilometre

Kurtuluş	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	1,5	Kilometre
Göğden Yaylası	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	4	Kilometre
Kızılova Yaylası	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	4,8	Kilometre
Özköy	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,5	Kilometre
Barabanlı	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	2,7	Kilometre
Kavaklı	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,7	Kilometre
Kışla	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	1,9	Kilometre
Göksu	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	8,4	Kilometre
Derinçay	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi	3,2	Kilometre

4.c – Asfalt Yamama:

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

4.ç–Yeni Açılan Yollar:

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

4.d– Beton Parke ve Bordür Döşeme:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Bozdoğan	Bordür Döşeme		47,17	Metre
Kelceköy	Bordür Döşeme		20,39	Metre
Kemenli	Bordür Döşeme		8	Metre
Narlidere Sertavul Mevkii	Bordür Döşeme		283,89	Metre
Hacınuhlu Kozlar Mevkii	Bordür Döşeme		166,26	Metre
Hacınuhlu Kozlar Mevkii	Bordür Döşeme		217,72	Metre
Bozdoğan	Parke Döşeme		564,7	Metrekare
Kelceköy	Parke Döşeme		699,72	Metrekare
Narlidere	Parke		2747,537	Metrekare

Sertavul Mevkii	Döşeme			
Hacınuhlu Kozlar Mevkii	Parke Döşeme		1940,13	Metrekare
Hacınuhlu Kozlar Mevkii	Parke Döşeme		1852	Metrekare
Hacınuhlu Kozlar Mevkii	Parke Döşeme		1758	Metrekare
Hacınuhlu Kozlar Mevkii	Parke Döşeme		302,62	Metrekare

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
Yazalanı	Açık Kanal	Yağmur Suyu Kanalı	27,735	Metreküp
Narlidere Sertavul Mevkii	Açık Kanal	Yağmur Suyu Kanalı	57	Metreküp

4.f –İstinat Duvarı:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Narlidere	İstinat Duvarı	Sertavul Mevkii	20,625	Metreküp
Meydan	İstinat Duvarı	Çobanlı Sokak	1	Adet
Meydan	İstinat Duvarı	Selçuk Gürdal Sokak	56,16	Metreküp
Gökçetaş	Taş Duvar		70	Metrekare

4.g –Beton Malzeme Tedarikleri:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Yazalanı	Perde Beton	Özay Sokak Açık Kanal Yapım İşi	27,735	Metreküp
Meydan	Perde Beton	Sarıtaş Mevkii Betonarme Beton Yapımı	10,629	Metreküp
Narlidere	Saha Betonu	Sertavul Mevkii	6,3	Metreküp

4.ğ – Beton Parke ve Bordür Tamirâtı:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Kavaklı	Bordür Tamirâtı	Köy İçi Mevkii	10	Metre
Hacınuhlu Kozlar Mevkii	Bordür Tamirâtı		23,44	Metre
Işıklar	Parke Tamirâtı	Köy İçi Mevkii	50	Metrekare
Kavaklı	Parke Tamirâtı	Köy İçi Mevki	30	Metrekare
Narlidere Sertavul Mevkii	Parke Tamirâtı		85,65	Metrekare

4.h – Mahalle Camileri için Yapılan Hizmetler:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Aşağıköşelerli	Camii Hizmetleri	Stabilize Malzeme Serilmesi		
Kırkkavak	Camii Hizmetleri	Tepearası Camiine Camekan ve Profil Pencere Yapım İşİ	2	Adet
Kurtsuyu	Camii Hizmetleri	Çinko Çatı Yapımı	1	Adet
Kışla	Camii Hizmetleri	Wc-Misafirhane Şap Dökümü	135	Metrekare
Kışla	Camii Hizmetleri	Wc-Misafirhane Kaba Sıva	300	Metrekare

4.ı – Durak Yapımı Hizmetleri :

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan yerleşim alanlarında vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda müdürlüğümüzün uygun gördüğü noktalara duraklarımız personellerimizce imal edilip yerleştirilmektedir.

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Işıklar	Durak	Mahalle arasına durak yapımı	1	Adet
Deveci	Durak	Üniversite Yanına	1	Adet

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

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Hamamköy	Şap Dökümü	Pazaryeri	873,78	Metrekare

4.j – Okullar İçin Yapılan Hizmetler :

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
Irmaklı	Okul	Fayans Döşeme	70	Metrekare
Irmaklı	Okul	Fayans Yapıştırıcı	20	Adet
Irmaklı	Okul	Derz	4	Adet
Bozdoğan	Okul	Fayans Döşeme	70	Metrekare
Bozdoğan	Okul	Fayans Yapıştırıcı	20	Adet
Bozdoğan	Okul	Derz	4	Adet
Irmaklı	Okul	Tamirat	1	Adet
Geçimli	Okul	Çinko Çatı Yapımı	1	Adet
Hamamköy	Okul	Karatahta Okuluna Laminat Parke	40	Metrekare

4.k – Diğer Kurumlar İçin Yapılan Hizmetler :

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTAR	BİRİM
Yazalanı	Acil 112 Parkı	Camekan Kapı	1	Adet
Yazalanı	Acil 112 Parkı	Pvc Kapı	1	Adet
Yazalanı	Acil 112 Parkı	Demir Kapı	1	Adet
Yazalanı	Acil 112 Parkı	Alüminyum Kapı	1	Adet
Doğancı	Kütüphane	Bakım Onarım	1	Adet
Doğancı	Polis Karakolu	Laminat Parke Döşeme İş	16	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:

2020 YILI BÜTÇEMİZ		
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ	BÜTÇE KULLANMA ORANIMIZ
14.136.016,14	11.507.099,86	%81,40

2020 Mali yılında Fen İşleri Müdürlüğü bütçesine konulan 14.136.016,86 TL ödenekten 11.507.099,86 TL harcanmış; geriye kalan 2.628.916,28 TL bütçe ödeneği de iptal edilmiştir.

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 inceleme ve kontrolü yapılarak iskan ruhsatını düzenlemek. Maili İnhidam durumunda olan yapılar incelenerek gerekli işlemler yapılmaktadır. Kaçak ve ruhsatsız yapılan yapılar için gerekli işlemler tesis edilmektedir.

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

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

2 – Örgüt Yapısı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 1 Müdür (İnşaat Mühendisi), 1 Mimar, 2 İnşaat Mühendisi, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Mühendisi, 1 Orman Mühendisi personel vardır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetleri yapabilmek için internete bağlı 8 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 1 adet plotter ile çalışmaktadır. İfraz ve tevhidler için Netcad programı, Plan ve Projeler için Autocad programı kullanmaktadır.

4 – Verilen Hizmetler:

a– İmar Servisi Çalışmaları:

1-İmar Durumu:

01 Ocak 2020 tarihinden, 31 Aralık 2020 tarihine kadar vatandaşların müracaatları ile inşaat yapılması için 246 adet İmar Durumu verilmiştir.

2 -İmar Tadalatı:

Mut Şehir İmar planında 01/01/2020 tarihinden 31/12/2020 tarihine kadar, Şehir Plancısının hazırlamış olduğu 11 adet imar planı tadilat projesi, 1 adet ilave imar planı imar komisyonunda görüşülerek Belediye Meclisince onaylanmış olup Mersin Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

3 -İnşaat Ruhsatları:

İlçemiz sınırları dahilinde 01/01/2020 tarihinden 31/12/2020 tarihine kadar, projeleri Belediyemize intikal ettirilmiş olan 276 adet Yapı Ruhsatı, 160 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir. Yapı ruhsatı verilmiş olan projelerin yerinde projesine uygun olarak yapılıp yapılmadığı, ruhsatsız ve kaçak yapıların takibi düzenli olarak yapılmaktadır.

3194 Sayılı İmar Kanununun 39.maddesi gereğince yıkılacak derecedeki tehlikeli yapılar tespit edilerek Mail-i İnhidam raporları düzenlenip, yapı sahibine tebliğ edilmiştir.

4– Mevzi İmar Planı Yapımı:

Mücvir alan kapsamında olan Hamam Mahallesi, Dağpazarı Mahallesi ve Yapıntı Mahallesinde toplam 3 adet ilave imar planı Şehir Plancısına yaptırılarak, imar komisyonunda görüşülerek meclisimizce intikal ettirilmiştir.

5- 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 UAVT 'ye işlenmesi konusunda hizmet veren numarataj işlerinin günümüze kadar;

Vatandaşlarımızın başvurusu üzerine ; 2020 yılı için 1425 adet dilekçeye adres bilgisi verilmiş,

Yapı Ruhsatı almak için yapılan başvurulara istinaden birimimizden bina ruhsatını MAKES 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 son 2 (iki) yıl içerisinde 32 adet cadde, sokak, bulvar ve meydan bilgisinin güncellenmesi için gerekli evraklar ve yazışmalar yapılmıştır.

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

6- Numarataj (Yapılacaklar) :

Geçimli Mahallesi Alahan Sokak olarak yeni sokak ismi oluşturulması, Ilıca Mahallesi Mavili Sokak olarak yeni sokak ismi oluşturulması, Barabanlı ve Deveci Mahallesi Çevre Yolu geçmesinden dolayı ve mahallenin geniş kapsamlı olmasından, Deveci Mahallesi bölünmesi kararının alınması,

Küme olarak belirtilen yerlerimizin, cadde, sokak, bulvar ve meydan uygulamasının yapılarak küme uygulamasının bozulup cadde, sokak, bulvar ve meydan düzenine hazırlanıp geçilmesi,

Özel idareden devredilen mahallelerimizin UAVT nına göre uygulamalarının küme tipi olmasından dolayı gerekli olan mahallelerimizin cadde, sokak, bulvar ve meydan düzenine geçmesi tespiti ve uygulaması,

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

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 30.660 m² alanda, 7 adet projeli ihdas, kamulaştırma ve irtifak işlemi yapılmıştır.

NO	TARİH	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	İFRAZ - TEVHİD
11	11.03.2020	PINARBAŞI	369	14	28.87	KAMULAŞTIRMA
20	9.07.2020	YAZALANI	413	132	928.29	KAMULAŞTIRMA
21	9.07.2020	YAZALANI	413	132nin doğusu	32.17	İHDAS
55	21.10.2020	ELBEYLİ	127	29	11029.83	KAMULAŞTIRMA
56	21.10.2020	NARLIDERE	101	771	7936.21	KAMULAŞTIRMA
57	21.10.2020	NARLIDERE	101	824	6687.54	KAMULAŞTIRMA
58	21.10.2020	NARLIDERE	101	825	4016.97	KAMULAŞTIRMA

6- İfraz, Tevhid ve Terkin:

2020 yılı hizmet dönemi içerisinde vatandaşların harita mühendislerinin yaptırmış oldukları ifraz, tevhid ve terkin projeleri Belediyemize intikal ettirilmiştir, kamuya terkinler sağlanmıştır.

Toplam 554.790 m² alanda, 77 adet projeli ifraz, tevhid ve terkin işlemi yapılmıştır.

NO	TARİH	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	İFRAZ - TEVHİD
1	10.01.2020	YAZALANI	445	11	1.95	ÜST HAKKI
2	10.01.2020	HACINUHLU	134	177	20141.91	İFRAZ
3	3.02.2020	KELCEKÖY	168	6	2267.68	İFRAZ
4	7.02.2020	KRAVGA	341	93	11905.01	İFRAZ
5	7.02.2020	KADIKÖY	155	4	22310.7	İFRAZ
6	7.02.2020	GEÇİMLİ	101	368-381	5698.19	İFRAZ
7	7.02.2020	ELBEYLİ	112	1	3039.04	İFRAZ
8	26.02.2020	ÖZLÜ	104	4	1055.3	İFRAZ
9	26.02.2020	ÖZLÜ	103	1	649.89	İFRAZ
10	28.02.2020	KÖSELERLİ	141	1 VE 2	7427.57	T + FR
12	12.03.2020	ÇİVİ	101	1,570	4526.53	İFRAZ
13	12.03.2020	KADIKÖY	172	77	6988.47	İFRAZ
14	13.03.2020	YAZALANI	979	1 ila15 parseller	7771.51	TEVHİD
15	30.03.2020	YATIRTAŞ	137	2	629.45	İFRAZ
16	28.05.2020	DOĞANCI	710	74,75	776.52	TEVHİD
17	23.06.2020	NARLIDERE	157	42	1268.45	İFRAZ
18	23.06.2020	ÇALTILI	145	12	5117.66	İFRAZ
19	9.07.2020	ÇALTILI	143	1	1417.43	İFRAZ
22	9.07.2020	KÜLTÜR	854	1,6,7	3386.12	TEVHİD
23	10.07.2020	PINARBAŞI	701	28	971	FR+Y
24	13.07.2020	YAPINTI	203	1 ve 2	1996.46	T+FR
25	20.07.2020	PALANTEPE	101	1777, 1778, 1779 ve 1780	1302.67	TEVHİD
26	20.07.2020	GÜLLÜK	919	7	526.32	FR+Y
27	20.07.2020	GÜLLÜK	714	45	7121.68	FR+Y
28	20.07.2020	YAZALANI	931	3, 4	920.5	TEVHİD
29	21.07.2020	MEYDAN	309	23	323.35	FR+Y
30	21.07.2020	KARŞIYAKA	225	17 ve 18	553.69	T+FR+Y
31	21.07.2020	BAĞCAĞIZ	133	2	16825.88	İFRAZ
32	21.07.2020	CİVCİV	345	17,18	2415.54	T+FR+Y
33	31.08.2020	HAMAM	234	16	8718.11	İFRAZ
34	28.08.2020	YAPINTI	149	31	1896.48	İFRAZ
35	3.09.2020	FAKIRCA	128	5	9082.58	İFRAZ
36	4.09.2020	YALNIZCABAĞ	108	25	1573.53	İFRAZ
37	7.09.2020	DOĞANCI	59	28,29	847.51	TEVHİD
38	11.09.2020	HACINUHLU	103	15	2860.63	İFRAZ
39	15.09.2020	GÜLLÜK	392	32,33,75	759.95	TEVHİD
40	16.09.2020	CİVCİV	361	9	684	FR+Y
41	16.09.2020	NARLIDERE	138	2	629.06	İFRAZ
42	16.09.2020	NARLIDERE	101	2,770	909.98	İFRAZ
43	16.09.2020	NARLIDERE	101	1,592	696.13	İFRAZ
44	16.09.2020	BAĞCAĞIZ	144	1	4918.43	İFRAZ
45	16.09.2020	HACINUHLU	160	9	1942.46	İFRAZ
46	16.09.2020	GÜLLÜK	432	5	922.8	FR+Y
47	16.09.2020	GÜLLÜK	559	94,95	951.29	TEVHİD
48	16.09.2020	ÇİVİ	118	38	12024.63	İFRAZ

49	23.09.2020	NARLIDERE	101	598	2011.59	İFRAZ
50	23.09.2020	NARLIDERE	101	592	2276.8	İFRAZ
51	23.09.2020	MEYDAN	346	4	633.39	FR+Y
52	23.09.2020	ÇUKURBAĞ	118	1	2587.4	İFRAZ
53	23.09.2020	ÇUKURBAĞ	103	43	6012.06	İFRAZ
54	6.10.2020	HAYDAR	109	57,58..72,73	198840.1	TEVHİD
59	30.10.2020	İŞIKLAR	110	14	2344.59	İFRAZ
60	2.11.2020	ELBEYLİ	130	50	681.64	İRTİFAK
61	2.11.2020	CİVCİV	352	6,7,8 VE 9	1456.61	TEVHİD
62	2.11.2020	DİŞTAŞ	101	625	3349.21	İFRAZ
63	2.11.2020	ÇUKURBAĞ	140	14	11194.7	İFRAZ
64	3.11.2020	DOĞANCI	62	14	402	İFRAZ
65	6.11.2020	KELCEKÖY	153	19,20	3286.94	T+ FR
66	18.11.2020	KARADİKEN	114	46	19078.85	İFRAZ
67	6.11.2020	BARABANLI	130	5	475.36	FR+Y
68	25.11.2020	GÜLLÜK	391	6	607.9	FR+Y
69	25.11.2020	MEYDAN	271	4	521.07	FR+Y
70	25.11.2020	KIRAVGA	340	83	16899.95	İFRAZ
71	25.11.2020	YAZALANI	421	27	671.24	İFRAZ
72	7.12.2020	ESENÇAY	124	3,4,5	49065.94	TEVHİD
73	14.12.2020	HACISAİT	102	32,33	17174.08	T+FR
74	14.12.2020	TEKELİ	162	12	2158.62	İFRAZ
75	18.12.2020	DOĞANCI	30	93,95	283.5	TEVHİD
76	18.12.2020	DOĞANCI	30	99,104,107	677.12	TEVHİD
77	18.12.2020	DOĞANCI	30	97,103,108	448.07	TEVHİD
78	18.12.2020	YAZALANI	955	7,8	870.8	TEVHİD
79	24.12.2020	YAPINTI	292	19	5126.58	İFRAZ
80	25.12.2020	KIRAVGA	340	83	16899.95	İFRAZ

7- Meclis Gündemleri:

2020 yılı hizmet dönemi içerisinde belediye meclisinde 27 adet konu meclis gündemine taşınmış ve gerekli görüşmelerin yapılması sağlanmıştır.

8- Evrak ve Yazışmalar:

2020 yılı içerisinde 4135 adet gelen evrak, 3660 adet giden evrak olmak üzere toplamda 7795 adet evrak giriş çıkışı olmuştur. Toplam 252 çalışma gününde, gününbirlik 31 adet evrak elleçleme gerçekleşmiştir.

2 – AMAÇ VE HEDEFLER:

A – BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

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

2020 Mali yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesine konulan 1.606.341,28 - TL ödenekten 1.210.064,51 - TL'si gider harcanmış, geriye kalan 396.276,77 - TL bütçe ödeneği imha edilmiştir.

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 ilgilisine 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

- a) Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası
- b) Emlak Tahakkuk
- c) Muhasebe Servisi Odası ve Gelir Servisi Odası

2-ÖRGÜT YAPISI

Mali Hizmetler Müdürü ve , Muhasebe servisinde 2 personel, Gelir servisinde 2 Emlak Servisinde 1 şef 5 personel olmak üzere toplam 11 personelle hizmet verilmektedir.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediye gelir ve giderlerinin muhasebe kayıtları bilgisayar ortamında tutulmakta olup, 11 adet bilgisayar mevcuttur. Ayrıca Belediyemiz Bilgi İşlem İşleri de Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından yapılmaktadır-Belediye üzerinde vatandaşlarımız birçok işlemlerini yürütmektedir.

4- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür	1
Şef	1
Bilgisayar işletmeni	1
Tahsildar	2
Memur	2
İşçi	2
Sözleşmeli Memur	2
TOPLAM	11

5- 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 bilançoğu 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

6- 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.

7-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. 2020 yılı Mut Belediyesi Kırtasiye ve Büro Malzeme İhtiyaçları alımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
2. 2020 yılında gelirlerimiz önceki yıllara göre artmıştır.
3. 2020 yılı elektrik telefon faturaları tamamen ödenmiştir.
4. KVKK Kapsamında Belediyemizin verileri VERBİS Sistemine işlenmiştir.
5. 2020 yılında Emekli Sandığı Borçlarımız tamamen ödenmiştir.
6. 7256 sayılı kanun kapsamında belediyemizin kamu kurumlarına olan borçları yapılandırılmıştır.
7. 31.08.2020 tarihinden önce tahakkuku yapılan 7256 sayılı kanun kapsamında alacaklarımızdan 5342 kişinin toplamda 5.737.187 TL borçları yapılandırılmıştır.
8. 2020 yılı Bütçe Uygulama sonuçları ekte sunulmuştur.

D. Gelir Servisi:

2020 Yılı Sonu İtibarıyla Mevcut Emlak Mükellef Durumu:

Bina(Mesken)	20423
Arsa	11555
Arazi	17978

2.9- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ:

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 donatımlarının 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 Sok. 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 KT 594	Steyr Traktör(Yol Tipi)	1991
9	33 UV 619	Mondial Motosiklet Kırmızı	2008
10	33 UV 943	Mitsubishi Özel Amaçlı İtfaiye(Arasöz)	1991
11	33 U 0514	Hundai	
12	33 UP 796	Mitsubishi Kamyonet Çift Kabinli	1999
13	33 UA 806	50 Nc Kamyonet	1976
14	33 EJF 59	Ford Tourneo Courier(Kiralık)	2017
T O P L A M			14 Adet Kara Aracı

2 – Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzde personel olarak;

STATÜSÜ	GÖREVİ	SAYISI
Memur	Müdür	1
Memur	Mimar(Peyzaj Mimarı)	1
Memur	Büro(Terkniker)	1
İşçi (Kadrolu)	Beden İşçisi (Şantiyede)	8
İşçi (Şirket)	Beden İşçisi (Şantiyede)	23
Büro (Şirket)	Ziraat Yüksek Mühendisi	1
T O P L A M		35

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Park Bahçeler Müdürlüğü hizmetleri yapabilmek için internete bağlı 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 fazlalaştırılmasının 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 - 4122 sayılı Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanunu ile 25.06.2013 tarih ve 28688 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 06.05.2013 tarih ve 2013/4777 sayılı kararında belirtilen faaliyetlerde kullanılmak üzere bedelsiz olarak çeşitli türlerde ve boylarda bitki (toplam 9.111 adet) tahsisi hususunda; aşağıda bitki türleri, ambalaj şekilleri ve adetleri verilmiştir.

AĞAÇ TÜRÜ	AMBALAJ	MİKTAR (ADET)
Ardıç(Yayılıcı)	Kaplı	338
Ardıç(Mavi Sabin)	Kaplı	344
Ardıç(Parçalı yayılıcı ardıç))	Kaplı	585
Gül	Kaplı	300
Gül(Minyatür)	Kaplı	500
Kadeh Çiçeği(Sarı çiçekli)	Kaplı	165
Kızılcık(Sarı Çiç. Coniolo)	Kaplı	475
Mersin	Kaplı	300
Nar(Süs)	Kaplı	205
Taflan(yayılıcı)-Gracilis-	Kaplı	130
Taflan(yayılıcı)-Gracilis-	Kaplı	370
Taflan-Green Rocket-	Kaplı	592
İnci(kırmızı)	Kaplı	65
İnci(kırmızı)	Kaplı	500
Yasemin(Sarı)	Kaplı	27
Yasemin(Sarı)	Kaplı	450
Sarmaşık(Amerikan)	Saksılı	243
Orman Sarmaşığı(Kaya sarmaşığı)	Kaplı	163
Melez Servi(Gold rider)	Kaplı	500
Melez Servi(Leylandi)	Kaplı	393

Mazı(Batı)-Danica-	Saksılı	325
Sedir(Himalaya)	Saksılı	358
Cezayir Menekşesi	Kaplı	480
Havlu Püskülü	Kaplı	35
Havlu Püskülü	Kaplı	200
Akçaağaç(Dağ)	Rootball	50
Akçaağaç(Dağ)	Rootball	50
Akçaağaç(Dışbudak Yapraklı)	Rootball	51
Akçaağaç(Dışbudak Yapraklı)	Rootball	51
Dışbudak(Amerikan)	Rootball	34
Dışbudak(Amerikan)	Rootball	20
Dışbudak(Yerli)	Rootball	56
Dışbudak(Yerli)	Rootball	20
Kayacık	Rootball	136
Mahlep	Rootball	149
Mazı(Pramit Altuni)	Sepet	151
Sofora	Rootball	55
Tesbihağacı	Rootball	100
Çınar(Londra)	Rootball	50
Çınar(Londra)	Rootball	35
Çınar(Londra)	Rootball	60
T O P L A M		9.111

4.5 - Meydan Mah. Özgecan Aslan Parkı Üst Alanı: Üst alana yeşil alan çevre düzenleme çalışmaları olarak gerekli toprak dolgusu ve tesviyesi ile orta boylu fidan dikim işleri yapılmıştır.

4.6 - Yakın Çevre Yeni Mahalle(Köyden Mahalleye Dönüşen Yerleşimler): 2. Etap çalışmalarımız olarak muhtarlarımızdan gelen dilekçelere istinaden; toplam 18 adet mahallede; “Köyden Mahalleye Dönüşen Yeni Mahalleler İçin Peyzaj Düzenleme Tip Proje” ye göre yeni park alanları yapılmıştır. Bu Tip Projede, proje alanının mevcut arazi ve nüfus durumlarına göre; Çocuk Oyun Alanı (10m.x10m.) genelde merkezde olacak şekilde, yapısal alanlarda/kullanımlarda eksiltme ya da arttırma yapılmıştır.

YENİ YAPILAN UZAK MAHALLE PARKLARI:

4.7 – Revize Edilen Uzak Mahalle Parkları: Müdürlük olarak mevcut parklarımızda onarıma gerek duyulan spor aletleri, oturma grupları, çöp kovalarının tamir ve onarımları için tekil malzemeler alınmış ve gerekli kaynak, tamir ve boya işlemlerinin ardından yeniden kullanımları sağlanmıştır. Diğer ağır ustalık ve teknik malzeme gerektiren işlerde ise Fen İşler Müdürlüğü’nün atölyesinden faydalanılmıştır. Bu anlamda aşağıda tabloda verilen parklarda;

No	Mahalle Adı(Köyden Mahalleye Dönüşen)	Park Adı/Açıklama
1	SAKIZ MEZARDÜZÜ	Çocuk Parkı (Oyun Grubu)
2	AŞAĞI KÖSELERLİ	Çocuk Parkı (Oyun Grubu)
3	KÖSELERLİ(KESİKKÖPRÜ)	Çocuk parkı (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
4	BARABANLI	Merkezde kahvelerin olduğu yerin arkasındaki yerde Çocuk parkı (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
5	KAYABAŞI	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
6	KURTULUŞ	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
7	IRMAKLI	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
8	BAĞCAĞIZ	Çocuk parkı (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
9	GÜZELKÖY	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
10	FAKIRCA	Çocuk parkı (Oyun Grubu + Spor Aletleri)
11	SARİVELİLER	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
12	SARİVELİLER KIZIRLI	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
13	ELBEYLİ	Çocuk Parkı(Oyun Grubu)
14	EVREN	Spor Aletleri
15	KIRKKAVAK	Çocuk parkı (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
16	ÖZKÖY	Çocuk parkı (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
17	ÇORTAK	Çocuk parkı (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
18	HACIİLYASLI	Çocuk parkı (Oyun Grubu)

REVİZE(ONARIM/DEĞİŞİKLİK) EDİLEN UZAK MAHALLE PARKLARI:

No	Mahalle Adı(Köyden Mahalleye Dönüşen)	Park Adı/Açıklama
1	SARIKAVAK	Çocuk Parkı (Oyun Grubu + Spor Aletleri)
2	TOPLUCA	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
3	SELAMLI YAĞLI	Çocuk parkı (Oyun Grubu + Spor Aletleri)
4	YILDIZ	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
5	YAPINTI	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
6	HAMAM KARATAHTA	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
7	EVREN	Çocuk parkı (Oyun Grubu)

Toplam 7 adet uzak mahallede ; mevcut park

alanları ve kullanımları revize (onarım/değişiklik) edilmiştir. Proje alanının mevcut arazi ve nüfus durumlarına göre; Çocuk Oyun Alanı merkezde olacak şekilde, yapısal alanlarda/kullanımlarda eksiltme ya da arttırma yapılmıştır.

4.8- Revize(Onarım/Değişiklik) Yapılan Merkez Mahalle Parkları: Toplam 8 adet mahallede; mevcut park alanları ve kullanımları revize edilmiştir. Revize planlamasına göre; oyun grupları, spor aletleri, kent mobilyaları ve diğer yapısal kullanımların gerekli onarımları, kaynak tamiratları, boyama ve diğer işleri yapılmıştır.

REVİZE(ONARIM/DEĞİŞİKLİK) EDİLEN MERKEZ MAHALLE PARKLARI:

REVİZE(ONARIM/DEĞİŞİKLİK) EDİLEN MERKEZ MAHALLE PARKLARINDA KULLANILAN KENTSEL OYUN GRUPLARI:



Yeni Oyun Grubu (Karacaoğlan Çınaraltı Parkı)

N o	Mahalle Adı	Park Adı/Açıklama
1	YATIRTAŞ	Yatırtaş park alt bölüm (Spor Aletleri)
2	KALE	Karacaoğlan Çınaraltı Parkı (Oyun grubu ve engelli salıncak yerleştirildi) (Revize)
3	DOĞANCI	Öğretmenevi altı park(Selimiye Camii karşısı) (Oyun Grubu)
4	CUMHURİYET	Karacaoğlan Cad. Aslan Market yanı (Spor Aletleri)
5		Ethem Aydın Cad. üzerindeki park (Cumhuriyet Parkı) (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
6	KARŞIYAKA	Meydan arkası, Fatih Camii arkası park(Çağlayan Sok.) (Oyun Grubu+Spor Aletleri)
7	MEYDAN	Meydan Cad. ile Barış Cad. arasındaki spor alanı (Spor Aleti)
8		Özgecan Aslan Parkı (Oyun Grubu+Spor Aletleri)



Klasik Oyun Grubu (Mahalle Parklarında)



Engelli Salıncağı (Karacaoğlan Çınaraltı Parkı)

4.8- Karacaoğlan Çınaraltı Parkı Çalışmaları:

4.8.1- Çınar Ağaçlarının Budanması: Karacaoğlan Çınaraltı Parkı'ndaki çınar ağaçlarında haşere, böcek, hastalık vb. zararlılardan dolayı dal kırılmaları/derin gövde yarıkları meydana gelmiştir. Bu durum aynı zamanda parkı kullanan insanların üzerine düşme tehlikesi yaratacağından, can ve mal kaybına sebebiyet vereceğinden çınar ağaçlarının budanması gerekmiştir. Budama çalışmalarına çınar ağaçlarının en üst kısmından başlanarak orta ve aşağılara doğru yapılarak tamamlanmıştır. Bu çalışmalarımız çınar ağaçlarındaki beklenmedik dal kırılmalarının hayati tehlikelere mahal bırakmaması için Silifke Müzeler Müdürlüğü'nden bir görevli gözetiminde her yıl düzenli olarak yapılmış ve yapılmaya devam edilecektir.

4.8.2- Park Revize Çalışması: Park alanı içinde bulunan eski tip klasik oyun grubu sökülerek yerine yeni tip TSE Standartların uygun ve Yerli Malı Belgeli, 1 adet yeni tip/modern kale görünümlü oyun grubu, 1 adet ikili tahterevalli, 1 adet engelli salıncağı ve 1 adet tekli salıncak montajları yapılmıştır. Böylece park alanının daha çok sayıda çocuklarımızın güvenilir şekilde kullanılmasına olanak sağlanmış olup engelli çocuklarımızın da toplum içinde diğer çocuklarla kaynaşması amaçlanmıştır

4.9- Musa Eroğlu Sevgi Parkı: Parkta bulunan Kuvay-i Milliye Anıtı ile mini futbol sahası arasında, yürüyüş yolu kenarında kalan ve aşağıda görseli verilen alanda; eminde çok amaçlı Satranç Alanı yapılmıştır. Bu alanda uygun hava koşullarında ve pandemi kurallarına uygun olarak satranç oyunları dışında; geçlerimizin dans vb. gösterileri ve çalışmalarını da yapabilmişlerdir. Parkın yapısal kullanımları, kent mobilya kullanımları ile yeşil alanlarının bakım ve onarımları çalışma planlarımız içinde düzenli olarak devam etmektedir.

4.10- Covid Tedbirleri/Çalışmaları:

4.10.1- Covid-19 İlaçlamaları: Covid tedbirleri kapsamında; İlçe genelinde kamu kurum ve kuruluşları ile, özel sektörden istekler halinde tüm işyeri/büro, testleri pozitif çıkan vatandaşlarımızın evleri/apartmanlar, merkez ve diğer uzak mahalleler, hasta nakil eden araçlar vb. yerlerde dezenfektan iş ve işlemleri yapılmıştır.

4.10.2- Covid-19 Uyarı/Yönlendirme Tabelaları: Covid-19 Tedbirlerine uygun olarak Maske, Mesafe ve Hijyen konularını gösteren bilgilendirme/yönlendirme tabelalarımızı park alanlarının özellikle giriş/çıkış kısımlarına, oturma alanlarına, oyun ve spor alanlarına asılmıştır. Aşağıdaki örnek fotoğraflardaki gibi çalışmalar tamamlanmıştır.



4.11- Uyuşturucu/Bağımlılıkla Mücadele: Mersin Valiliği'nin 09/01/2020 tarih ve 26002637/249 Sayılı yazısı ile Uyuşturucu/Bağımlılıkla Mücadele kapsamında; mevcut parklarımızın genel aydınlatma sistemlerindeki arızaların giderilmesi ve eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca İlçe Emniyet Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma ile genel asayişin ve kamu düzeninin sağlanması, suç oluşumunun engellenmesi, suç teşkil eden konu olduğunda faillerin tespiti amacıyla; halkımızın yoğun olarak kullandığı parklar tespit edilmiş ve aydınlatma eksikliklerinin tamamlanmasına ilk olarak bu noktalardan başlanılmıştır. Bundan sonra dönem içerisinde mevcut park/spor alanı ve dinlenme alanlarında yapılan aydınlatma çalışmalarımız planlı bir şekilde devam edecektir. Çok Yüksek aydınlatmalarda 30-50-100 ve 400 watt led projektörlerini, yüksek aydınlatmalarda yüksekliği 2,5 m. olan direk aydınlatmalarını tasarruflu ampulleriyle birlikte kullanmaktayız.

4.12- Eski Hastane Bahçesindeki Ağaçların Budama/Kesme Çalışmaları: İlçe Sağlık Grup Başkanlığı'nın başvurusu ile eski hastane bahçesindeki elektrik tellerine arasına girmiş şekilde olan, gövdeleri şiddetli rüzgârlar nedeniyle çatlamış olan ve ciddi tehlike arz eden ardıç ve diğer ağaçlarının kesilmesi ve budanması çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışma Mut Orman İşletme Müdürlüğü'nün tehlike arz eden ağaçları işaretlemeleri ile Mut Tedaş'ın alandaki elektriği kesmesi ve Mut Emniyet Trafik Şubesi'nden bir trafik polisi nezaretinde Pak Bahçeler Müdürlüğü'nün yol kapama ve gerekli tedbirleri almasıyla 3 gün süren dikkatli çalışmaların ardından tamamlanmıştır.

4.13- İhale Çalışması: İKN 2020/333235 Numaralı Muhtelif Çocuk Oyun Grubu, Spor Aletleri, Engelli Salıncağı, Kare Kauçuk Yer Döşemesi, Basketbol Direk ve Pota Mal Alım İhalesi 20/07/2020 tarihinde yapılmıştır. İhaleyi Ars Park Peyzaj Fidancılık Makine İnşaat San. Tic. A. Ş. kazanmıştır. İhale bedeli 222.000,00 TL. + KDV dir. İhale ile 1 Takım Kale Oyun Grubu, 7 Takım Klasik Oyun Grubu, 49 Adet Açık Alan Spor Aleti, 5 Adet Basketbol Direk ve Potası(Temperli Cam Panyalı) alınmıştır. Aşağı tabloda alınan malzemelerin detayları verilmiş olup bu malzemeler gerekli yerlerde kullanılmıştır.

CİNSİ/TEKNİK ÖZELLİKLERİ		MİKTARI
1	Tip 1 Oyun Grubu	1 Takım
1.1	H:150 Cm Kule	2 adet
1.2	H:150 Cm İkili Dalgali Kaydırak	2 adet
1.3	H:150 Cm Eğik Tüp Kaydırak	2 adet
1.4	İkili Düz Kaydırak Korkuluğu	2 adet
1.5	Tüp Pano Korkuluğu	2 adet
1.6	Büyük Pencere Pano Korkuluğu	4 adet
1.7	Küçük Pencere Pano Korkuluğu	6 adet
1.8	Sur	2 adet
1.9	Kral Çatı	2 adet
1.10	H:150 Cm Merdiven (Zeminden Kuleye)	1 adet
1.11	Polietilen Düz Köprü	2 adet
2	Tip 2 Oyun Grubu	7 Takım
2.1	H:150 Cm Kule	1 adet
2.2	H:150 Cm Düz Kaydırak	1 adet
2.3	H:150 Cm Spiral Kaydırak	1 adet
2.4	Düz Kaydırak Korkuluğu	1 adet
2.5	Spiral Kaydırak Korkuluğu	1 adet
2.6	Pano Korkuluk	1 adet
2.7	Selçuklu Çatı	1 adet
2.8	H:150 Cm Merdiven (Zeminden Kuleye)	1 adet
2.9	Zincirli Salıncak (Sete Bağlı)	1 adet
3	Kare Kauçuk Yer Döşeme	100 m²
4	Engelli Salıncak(2li)	1 adet
5	Açık Alan Spor Aletleri	
5.1	Çiftli Salınım Aleti	7 adet
5.2	Çiftli Kol Çalıştırma Aleti	7 adet
5.3	Çiftli Bacak Açma Aleti	7 adet
5.4	Çiftli Uzay Yürüme Aleti	7 adet
5.5	İkili Bisiklet Aleti	7 adet
5.6	Step Aleti(İki Kişilik)	7 adet
5.7	Tekli Havada Yürüyüş Aleti	7 adet
6	Basketbol Direk ve Potası (Temperli Cam Panyalı)	5 adet

4.14- Dijital Ortam Bilgi Edinme Başvuruları:

VERİLER	SAYISI	BAŞVURU CİNSİ	BAŞVURU TARİHİ	BAŞVURU SAYISI
Bilgi Edinme Başvurusunun Toplamı	3	3.1.Web-mail 3.2.Web-mail 3.3.Web-mail	05/02/2020 25/03/2020 08/06/2020	2005022415
	1	1.1 Cimer	14/11/2020	
Başvurularının Toplamı	4			

2 – BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

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 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2020 Mali yılında Park Bahçeler Müdürlüğü bütçesine konulan Net 3.734.687,44 TL. Ödenekten, 2.211.862,68 TL.'si gider harcanmış, 1.522.824,76 TL.'si iptal edilmiştir.

2.10- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ:

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon: Belediyemizin faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek, belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, belediyemize gelen vatandaşlarımızın işlerinin en hızlı ve kolay şekilde yürütülmesini sağlamak.

Vizyon: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, kamuoyunu bilgilendirmede bize yardımcı olan görsel, yazılı ve işitsel basın- yayın kuruluşlarının yanı sıra vatandaşlarımızla en iyi şekilde ilişkiler kurmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

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 Adet Dijital Kamera Ve Hafıza Kartı
- 1 Adet Tripod Ayak,
- 4 Adet Bilgisayar,
- 1 Adet Yazıcı,
- 1 Adet Çok Fonksiyonlu Yazıcı
- 1 Adet Tarayıcı kullanılmaktadır.

2- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 4 personel ile faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Personel Tablosu

KADRO	GÖREV	ÜNVAN
Şef	Harcama Yetkilisi	Müdür Vekili
Şef	Danışman	Şef
Mühendis	Gerçekleştirme Görevlisi	Gıda Mühendisi
Sözleşmeli Memur	Bilgisayar Programcısı	Sözleşmeli Memur

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 dünyanın 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 gelerek programlar yapmasını sağlayarak, ilçemizin tarihi yerleri, çiftçilerimizin ürettiği sebze ve meyveler ve belediyemizin hizmetlerinin tanıtımında etkili olduk.

Eğitim ve öğretime destek noktasında okullarında ödev 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 imkan sağlanmıştır.

Belediyemiz internet sitesinde günlük hava ulaşım/durumu, günlük nöbetçi eczanelerimizin listesi, ölüm haber duyuruları, afet ve meteorolojik uyarılar, salgın bilgilendirmeleri, bakanlıklardan gelen duyurular yayınlayarak 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 2020 yılı içerisinde 413.845,00 TL ödenekten, 235.865,01 TL ödenek kullanmış, kullanılmayan 170.869,99 TL ödenek iptal edilmiştir. 2020 yılı personel gideri 104.577,10 TL'dir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	Bütçe Gider Toplamı	İptal Edilen Ödenek
413.845,00	235.865,01	170.869,99

2.11- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

A - 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 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	1

1.A. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2020 yılı bütçesi 45.000.000,00 TL olup, birimimize ayrılan bütçe 161.593,00 TL'dir Birimimize ait 2020 yılı ödeneğinde 106.407,47TL harcama gerçekleşerek, harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 55.185,53TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir.

2.12-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

A- MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

Mut Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün, görev, yetki ve sorumlulukları içinde bulunan Festivaller yapabilme, 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 sağlamak.

VİZYONUMUZ:

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.

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

Yetki, "Bir görevin (Nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılması için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan hak olarak yorumlanmaktadır." Bu anlamda her personel görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir.

Sorumluluk, "Bir görevin (Nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü olarak

anlaşılmaktadır.” Bu bağlamda her personel görevini zamanında yerine getirmemekten, eksik ya da yanlış yapmaktan yetkisi oranında sorumludur.

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.Covıt19 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 işbirliği 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 olanların 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 yemek ve benzeri hizmetlerde (etli ekmek ayran baklava) bulunabilir.
- i) Kravga mahallesinde Erik festivali yapılmasına, Topluca 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.
- m) Üniversiteli öğrencilere yılda iki defa maddi destek yardımı yapılması.
- n) İlçemizde yaşayan yatalak hastalara hasta yatağı ve engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye tutanak karşılığınca 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

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2 odadan oluşmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 2 memur,2 kadrolu işçi,21 taşeron ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik 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. Internet'e bağlı olarak bilgisayar, ve 2 ad.yazıcı mevcuttur.

4- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü:

Müdür	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	2
Taşeron	21
Toplam	26

5- Verilen Hizmetler:

a)-Genel Evrak:

Belediye Başkanlığına ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Bakanlıklardan, Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan, özel ve tüzel kişilerden gelen resmi müracaatlar, mektup, genelge yönetmelik, sevk ve muamelesi ile dilekçelerin kabulü ve incelenmesi sorumludur.

2- AMAÇ VE HEDEFLER:

2018-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

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 işbirliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılabacaktır.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- MALİ BİLGİLER:

A.1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

2020

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
01	PERSONEL GİDERLERİ	315.569,00	260.248,76	260.248,76	55.320,24
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	47.015,00	33.159,60	33.159,00	13.855,40
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	852.313,00	475.938,04	475.938,04	376.374,96
05	CARİ TRANSFERLER	167.748,00	46.275,14	46.275,14	121.472,86
06	SERMAYE GİDERLERİ	137,00	0,00	0,00	137,00
		1.382.782,00	815.621,54	815.621,54	567.160,46

2-13- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

Mut Belediyesi İşletme İştirakler Müdürlüğü'nün, görev, yetki ve sorumlulukları içinde bulunan Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukta yapmak ve yürütmekte sorumludur.

VİZYONUMUZ:

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.

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

- a) Müdürlük, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.
- b) Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- c) Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- d) Müdürlüğe bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlar.
- e) İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- f) Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlar ve denetler.
- g) Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- h) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlar.
- i) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerektiği durumlarda Mal ve Hizmet alımı yapar.
- j) 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- k) Müdürlüğün 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- l) Müdürlük, bunlar dışında Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukta yapar ve yürütmekle sorumludur.
- m) Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.
- n) Müdürlüğe bağlı birimlerin tüm belediye ile koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

İşletme İştirakler Müdürlüğü, 1 adet odadan oluşmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

İşletme İştirakler Müdürlüğü 1 Müdür ve 1 işçi ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

İşletme İştirakler Müdürlüğü Kanun Yasa ve Yönetmeliklerdeki değişiklikten haberdar olmak, gerekli inceleme ve çalışmaları yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 2 adet İnternet'e bağlı olarak bilgisayar, 2 adet yazıcı mevcuttur.

4- İşletme İştirakler Müdürlüğü:

Müdür	1
İşçi	1
Toplam	2

5- Verilen Hizmetler:

a)-Genel Evrak:

Belediye Başkanlığına ve İşletme İştirakler Müdürlüğüne; Bakanlıklardan, Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan, özel ve tüzel kişilerden gelen resmi müracaatlar, mektup, genelge yönetmelik, sevk ve muamelesi ile dilekçelerin kabulü ve incelenmesi sorumludur.

2- AMAÇ VE HEDEFLER:

BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

AMAÇ: Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde tesis kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütmek, Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2020 Mali yılında İşletme İştirakler Müdürlüğü bütçesine konulan 7.067.629,00 TL ödenekten 6.607.279,34 TL'si harcanmış, geriye kalan 145.754,66 TL bütçe ödeneği de imha edilmiştir.

2-14 TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 - VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından tarım ve hayvancılıkta en verimli ve etkin hizmetini sunan bir belediye olmak, ilçemizde tarımın endüstrileşmesine katkı sağlamak, ilçemizde mevcut tarımsal potansiyelimizden daha akılcı yararlanmak ve üretici gelirini artırıcı yönde hareket etmek, yurt içinde ve yurt dışında ihtiyaç olan sofralık turfanda tarımında öncü olmak, tarımda fiyat politikalarını belirlemede aktif rol almak ve rekabet oluşturmak, bu sayede ilçe halkının gurur duyduğu bir belediye olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi tarımsal hizmetler müdürlüğü olarak belediyemiz sınırları içerisinde müdürlüğümüze tevdi edilen görevler çerçevesinde sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak, tarımda altyapı ve üstyapı işlerinin yapılması için, çağdaş, şeffaf, eşit ve katılımcı bir anlayış ile hızlı, kaliteli ve güvenilir hizmet sunmaktır.

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 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.

3 - FİZİKSEL YAPI

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

4 - ÖRGÜT YAPISI

Tarımsal hizmetler müdürlüğü, nüfusu 62.400'e ulaşan, 2860 km² yüz 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.

5 - 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_İlçemizde tarıma destek olmak amacıyla büyükşehir belediyesi ile birlikte yapılan çalışma neticesinde tarımda susuz arazi kalmaması için çiftçilerimize sulama borusu dağıtılmıştır.

6 - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz tarafından 2021 Yılı içinde ayrıca 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 2020 yılı için 351.765,33 TL. ödenek ayrılmış olup 304.769,98 TL. harcama yapılmıştır.

2-15 DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FALİYET RAPORU

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

Belediyemiz Birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapmak. Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek, Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.

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

Destek Hizmetleri Müdürünün yerine getirmekle mükellef olduğu görevler şunlardır;

a) Temsil ettiği Müdürlüğün görev alanına giren tüm iş ve işlemlerin; ilgili mevzuatına ve yönetmelikte belirlenen ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

b) Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları; etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek.

c) Müdürlüğün faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak.

d) İhale yetkilisi olarak; yapılacak ihaleler için gerçekleştirme görevlileri ile komisyon üyelerini belirlemek ve görevlendirmek. İhale sürecini mevzuatına uygun olarak takip edip sonuçlandırmak.

e) Diğer Müdürlüklerden ihale yapılmak üzere Müdürlüğe havale edilen Başkanlık Oluru ve eklerinin kaydını yaparak evrakların kontrolünü yapmak,

b) 4734 Sayılı kamu İhale Kanununun ilgili maddesine istinaden Kamu İhale Kurumu resmi internet sitesi Elektronik Kamu Alımları Platformundan (EKAP) İhale Kayıt Numarası olarak ihale dosyasını hazırlamak,

c) Kamu İhale Kurumu resmi internet sitesi Elektronik Kamu Alımları Platformundan (EKAP) İhale hazırlık dosyasında gerekli tüm evrakların eksiksiz olarak yüklenmesini sağlamak. İhale ilanlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanun ile ilgili mevzuat gereğince hazırlamak,

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz hizmetlerini, Belediye hizmet binasında 1 Müdürlük Odası, 1 İhale Salonu,1 Arşiv Odasında sağlamaktadır.

2 – Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüz 2020 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 2 personelle yürütmüştür. Bu personelin 1'i memur, 2'si sözleşmeli memurdur.

STATÜSÜ	GÖREVİ	SAYISI
Memur	Müdür	1
Sözleşmeli Memur	Memur	1
	TOPLAM	2

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2020 yılındaki faaliyet ve hizmetlerimiz 2 bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüş bunlara ait liste aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Destek Hizmetler Müdürlüğü hizmetleri yapabilmek için internete bağlı 1 adet bilgisayar ile çalışmaktadır.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	1
	TOPLAM	2

4 – Verilen Hizmetler:

Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılında belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlama amacıyla 4734 sayılı ihale konunun 19'uncu maddesi hükümleri çerçevesinde 3 adet hizmet alım ihalesi ve 1 adet mal alım ihalesi yapılmıştır.

S.no	İKN No	İhale Adı	İhale Bedeli (KDV Dahil)	Yüklenici
1	2019/700269	Mut Belediyesi Araç ve İş Makinelerine Ait Karayolları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Yapıtılması Hizmet Alımı	64.919,78 ₺	Oscar Sigorta Aracılık Hizm. Ltd. Şti.
2	2019/637964	Binek Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşİ	2.209.921,70 ₺	Mersin Efe Tur. Taş. Gıda Tem. San ve Tic. Ltd. Şti.
3	2019/597254	Akaryakıt Mal Alım İşİ	2.854.184,00 ₺	Beypet Lojistik Uluslararası Nakliyat Petrol Ürünleri Gıda İnşaat Kuyumculuk İç Ve Dış Ticaret Limited Şirketi
4	2019/355614	4 Ay Binek Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşİ	467.162,00 ₺	Mersin Efe Tur. Taş. Gıda Tem. San ve Tic. Ltd. Şti.

2 – AMAÇ VE HEDEFLER:

A – BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Kamu kaynaklarının en etkin şekilde kullanılmasını sağlamak ve belediye bütçesinin verimli bir şekilde kullanılarak gerekli alım işlemlerinin kanuna uygun bir şekilde yapılmasını amaçlamaktadır.

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2020 YILI BÜTÇEMİZ		
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ	BÜTÇE KULLANMA ORANIMIZ
340.454,52TL	310.566,19TL	%91,22

2020 Mali yılında Destek Hizmetler Müdürlüğü bütçesine konulan 340.454,52TL ödenekten 310.566,19TL'si harcanmış, geriye kalan 29.888,33TL bütçe ödeneği de imha edilmiştir.

2-16-YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

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 mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlara ait tespit, inceleme ve tetkiklerini yaparak aykırı olan yapılar/imalatlar için 3194 sayılı yasanın 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapmak.
- Bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen yapılar hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun 39. Maddesine göre işlem tesis etmek.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 40. Maddesi gereği kamunun selameti için alınması gereken tedbirler kapsamında gerekli işlemleri yapmak.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü ile sosyal Güvenlik Kurumu arasında yapılan yazışma aşamalarında inşaatların kontrolünü sağlayarak fiili durumu Yapı Kontrol Müdürlüğüne rapor etmek.
- İnşaa faaliyetleri bitmiş yapılar için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi aşamasında gerekli kontrolleri yaparak düzenlenen raporu üstyazı ile Yapı Kontrol Müdürlüğüne bildirmek.
- Yapı Denetim Kuruluşları ile süren iş ve işlemleri 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. Yapı Kontrol Müdürlüğünün bünyesinde bulunan 2 arşiv odası ortaklaşa kullanılmaktadır.

2 – Örgüt Yapısı:

Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür V. (Makine Mühendisi), 1 Harita Mühendisi, 1 İnşaat Mühendisi ve 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni çalışmaktadır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yapı Kontrol Müdürlüğü hizmetlerini yapabilmek için internete bağlı 4 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı ve 1 adet NAS cihazını kullanmaktadır. Yapıların arazide kontrolünde Netcad programından faydalanılmaktadır. Söz konusu program 3 adet bilgisayarda tanımlıdır.

4 – Verilen Hizmetler:

1-Sosyal Güvenlik Kurumu için yapılan incelemeler :

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan bütün inşaatlar Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan ödemelerinin tamamlanıp “Borcu Yoktur” yazısı alması aşamasında Yapı Kontrol Müdürlüğü personeli tarafından yerinde denetlenmektedir. Müdürlüğün kurulduğu 09.10.2020 tarihinden itibaren 31.12.2020 tarihine kadar aşağıda liste halinde sunulan inşaatlar denetlenmiştir :

	Mahalle	Ada	Parsel
1)	Meydan	266	1
2)	Yazalanı	413	117
3)	Pamuklu	102	3
4)	Palantepe	132	15
5)	Güllük	396	156
6)	Yapıntı	152	4
7)	Pınarbaşı	391	1
8)	Meydan	782	7
9)	Elmapınarı	109	375
10)	Narlıdere	101	1279
11)	Yapıntı	130	4
12)	Göksu	324	12
13)	Palantepe	126	14
14)	Narlıdere	101	2813
15)	Karadiken	114	54
16)	Pınarbaşı	392	111
17)	Deveci	118	186
18)	Çaltılı	110	6
19)	Civciv	362	46
20)	Hacınuhlu	111	248
21)	Yazalanı	413	37
22)	Narlıdere	101	2850
23)	Yatırtaş	556	55
24)	Meydan	610	8
25)	Bağcağız	129	5
26)	Elbeyli	115	24

27)	Narlıdere	101	2772
28)	Cumhuriyet	374	10
29)	Kumaçukuru	104	8
30)	Meydan	299	1
31)	Meydan	333	6
32)	Kültür	2	45
33)	Meydan	309	18
34)	Narlıdere	161	15
35)	Yazalanı	614	123
36)	Meydan	484	6
37)	Meydan	322	54
38)	Yazalanı	413	223
39)	Hacınuhlu	0	0
40)	Yukarıköşelerli	145	23
41)	Narlıdere	138	4
42)	Narlıdere	114	6
43)	Pınarbaşı	392	111
44)	Kürkçü	112	156
45)	Meydan	333	6
46)	Deveci	114	15
47)	Narlıdere	101	316
48)	Deveci	507	4
49)	Meydan	773	13

2 -Yapı Kullanma İzin Belgesi İçin Yapılan incelemeler :

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden yapı ruhsatı alan bütün inşaatlar tamamlanıp iskan aşamasına geçtiğinde yapının ruhsat ve ruhsat eki projelere uygunluğu Yapı Kontrol Müdürlüğü personeli tarafından yerinde denetlenmektedir. Müdürlüğün kurulduğu 09.10.2020 tarihinden itibaren 31.12.2020 tarihine kadar aşağıda liste halinde sunulan inşaatlar bu kapsamda denetlenmiştir :

	Mahalle	Ada	Parsel
1)	Civciv	641	153
2)	Hamam	157	37
3)	Meydan	782	7
4)	Meydan	331	61
5)	Karşıyaka	225	24
6)	Civciv	375	303
7)	Doğancı	57	1
8)	Doğancı	57	1
9)	Karşıyaka	233	27
10)	Pınarbaşı	392	111
11)	Doğancı	457	11
12)	Güllük	396	156

13)	Pamuklu	102	3
14)	Güllük	669	37
15)	Güllük	669	37
16)	Güllük	391	1
17)	Çaltılı	157	1
18)	Meydan	866	1
19)	Civciv	362	46
20)			
21)	Yapıntı	152	4
22)	Doğancı	41	2
23)	Narlıdere	101	1279
24)	Meydan	297	2
25)	Meydan	322	54
26)	Elmapınarı	109	375
27)	Narlıdere	101	2798
28)	Kumaçukuru	103	17
29)	Güllük	526	105
30)	Meydan	388	13
31)	Meydan	299	1
32)	Kumaçukuru	103	7
33)	Civciv	374	10
34)	Pamuklu	110	234
35)	Yazalanı	413	37
36)	Yazalanı	568	81
37)	Meydan	333	6
38)	Hacınuhlu	111	248
39)	Yatırtaş	556	55
40)	Ballı	101	412
41)	Meydan	785	2
42)	Doğancı	35	43
43)	Meydan	325	5
44)	Karadiken	114	54
45)	Deveci	114	15
46)	Meydan	322	54
47)	Meydan	309	18
48)	Kelceköy	166	9
49)	Meydan	484	6
50)	Kültür	2	45
51)	Doğancı	745	116
52)	Bağcağız	129	5
53)	Meydan	766	6
54)	Narlıdere	114	6
55)	Meydan	333	6

3 -Yapı Denetim Kuruluşları Hakediş İşlemleri:

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ve 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun'a tabi olarak inşa edilen yapıların devam etmesi aşamasında Yapı Denetim Firmalarının

Hakediş iş ve işlemleri Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğün kuruluş tarihi olan 09.10.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında aşağıda liste halinde belirtilen inşaatların hakediş işlemleri yapılmış ve Mal Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Yapı Denetim Firması	Mahalle	Ada	Parsel	Hakediş Numarası
C33 Yapı Denetim Limited Şirketi	Cumhuriyet	824	273	2
C33 Yapı Denetim Limited Şirketi	Cumhuriyet	824	273	2
Saygın Yapı Denetim Limited Şirketi	Pınarbaşı	701	28	2
Cihan Yapı Denetim Limited Şirketi	Doğancı	525	60	1
Cihan Yapı Denetim Limited Şirketi	Doğancı	525	60	4
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	297	2	1
Mersin Güven Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	651	8	1
Cihan Yapı Denetim Limited Şirketi	Deveci	177	85	2
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Civciv	362	46	6
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Civciv	362	46	5
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Civciv	362	46	4
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Civciv	362	46	7
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Güllük	835	125	12
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Güllük	396	156	4
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Güllük	396	156	3
Mersin Akdeniz Yapı Denetim Limited Şirketi	Cumhuriyet	470	9	6
Gülerler Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	322	54	6
Onixs Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	651	7	1
Akdeniz Piramit Yapı Denetim Limited Şirketi	Deveci	568	81	7
Mühendisler Yapı Denetim Limited Şirketi	Yazalanı	922	297	2
Mersin Piramit Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	346	4	1
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Civciv	362	46	8
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Güllük	809	149	8
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Güllük	809	149	9
Mersin Piramit Yapı Denetim Limited Şirketi	Deveci	507	4	5
Mersin Piramit Yapı Denetim Limited Şirketi	Güllük	250	16	4
Mersin Piramit Yapı Denetim Limited	Civciv	895	13	2

Şirketi				
Mersin Göksu Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	299	1	3
Mersin Göksu Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	299	1	4
Mersin Göksu Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	299	1	7
Mersin Göksu Yapı Denetim Limited Şirketi	Meydan	299	1	9
Selefkos Kale Yapı Denetim Limited Şirketi	Pınarbaşı	369	93	7
Saygın Yapı Denetim Limited Şirketi	Doğancı	59	44	1
Mersin Toros Yapı Denetim Limited Şirketi	Hacıilyalı	430	1	2

4 – Asansör Tescil Belgesi:

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ve aşağıda liste halinde yeri tarif edilen yapıların asansörleri 09.10.2020-31.12.2020 tarihleri arasında Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tescil edilmiştir.

Mahalle	Ada	Parsel
Doğancı	857	54
Pınarbaşı	365	18
Pınarbaşı	391	1
Cumhuriyet	362	46
Cumhuriyet	362	46
Yazalanı	598	10
Cumhuriyet	374	6
Doğancı	41	2
Pınarbaşı	392	111

5- 6360 Sayılı Kanun'un Geçici 14. Maddesi Kapsamında Yapılan Tetkikler :

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un Geçici 1. Maddesinin 14'üncü fıkrasında geçen “Bu Kanunla mahalleye dönüşen köylerde, bu Kanunun yayımlandığı tarih itibarıyla 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre oluşturulan Ulusal Adres Bilgi Sistemine kayıtlı veya Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından uydu fotoğraflarıyla tespit edilen, entegre tesis niteliğinde olmayan tarım ve hayvancılık amaçlı yapılardaki işletmeler ile bu yerlerde oturanların ihtiyaçlarını karşılayacak bakkal, manav, berber, fırın, kahve, lokanta, pansiyon, tanıtım ve teşhir büfeleri, yerleşim yeri halkı tarafından kurulan ve işletilen kooperatifler işletme ruhsatı almış sayılır. Bu işletmelerin bulunduğu binalar ile konutlardan, bu Kanunun yayımlandığı tarihe kadar bitirilmiş olanlar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı veya belediye ya da üniversiteler tarafından fen ve sanat kuralları ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun yapıldığı tespit edilenler ruhsatlandırılmış sayılır. Ayrıca bu yapılar elektrik, su ve bunun gibi kamu hizmetlerinden yararlandırılır. Ancak; bu fıkranın öngördüğü uygulamaların özel kanun hükümlerine aykırı olması durumunda, özel kanun hükümleri geçerlidir.” hükmüne istinaden aşağıda liste haline belirtilen yerler 09.10.2020-31.12.2020 tarihleri arasında Yapı Kontrol Müdürlüğü teknik personelleri tarafından tetkik edilmiş ve başvurular sonuçlandırılmıştır.

Mahalle	Ada	Parsel
Çağlayangedik	101	55

Göksu	341	155
İbrahimli	101	208
Çivi	101	1733
Hacınuhlu	101	329
Topluca	115	23
Burunköy	104	30
Hacınuhlu	143	1
Palantepe	208	2

6- Kaçak/Ruhsat ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılarla Mücadele :

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde 09.10.2020-31.12.2020 tarihleri arasında 3 adet yapıya Yapı Tatil Zaptı uygulanmıştır.

7- Metruk Yapıların Tespiti :

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

8- Arazi Ölçüm İşleri:

Kurumumuz Fen İşleri Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda yeni açılacak veya düzenlemesi yapılacak yolların ölçümleri ile yeni yapılan parke ve bordür uygulamalarının aplikasyonları Yapı Kontrol Müdürlüğü personelleri tarafından yapılmıştır ve yapılmaya devam etmektedir.

9- Hasar Tespit Çalışmaları:

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

10- Evrak ve Yazışmalar:

09.10.2020-31.12.2020 tarihleri arasında 462 adet gelen evrak, 256 adet giden evrak olmak üzere toplamda 718 adet evrak giriş çıkışı olmuştur. Toplam 59 çalışma gününde gününbirlik 12-13 adet evrak üzerinde işlem yapılmıştır.

2 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

Yapı Kontrol Müdürlüğü 09.10.2020 tarihinde Kurulduğundan 2020 yılı içerisinde bütçesi oluşmamıştır.

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 ihtilaflarından 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 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 alış veriş 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 2020 yılında temizlik hizmeti vermiştir. İlçe genelinde 2020 yılında temizlikte %90 civarında performans sağlamış olup, 2020 yılında görülen aksaklıkların giderilmesi için 2020 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 Kanununu 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 işbirliği 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 2020 Yılı içinde pilot seçilen bölgeler için Domates fidesi ve şalak kaysı fidanı dağıtılması planlanmaktadır. Ayrıca 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.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politika “Çağdaş Bir Kent” oluşturmaktır. Bu temel politikayı hayata geçirebilmek amacıyla kentin ekonomik, sosyal ve kültürel alanlarda gelişimine katkı sağlamak önceliğimizdir.

İdare, Yukarıdaki amaç ve hedeflerin yanı sıra ilçenin tüm yaşayanları kapsayan sevgi, barış ve kardeşlik ortamında yaşanılabilir Çağdaş Bir Kent olmasını amaçlamakta ve bu hedefler doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-BİRİM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

A)Bütçe Giderleri;

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

2020 BÜTÇE YILI

(TL)

KOD				AÇIKLAMA	2020
I	II	III	IV		
01				Personel Giderleri	10.646.050,64
02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.785.583,42

03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.664.335,59
04			Faiz Giderleri	579.928,15
05			Cari Transferler	1.242.777,78
06			Sermaye Giderleri	3.434.424,06
07			Sermaye Transferleri	0,00
TOPLAM				37.353.099,64

B)Bütçe Gelirleri;

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

2020 BÜTÇE YILI

(TL)

Hesap Kodu	Kod				AÇIKLAMA	2020
	I	II	III	IV		
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	40.751.120,77
800	01				Vergi Gelirleri	5.567.277,05
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	706.420,28
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.095.477,33
800	05				Diğer Gelirler	33.274.598,77
800	06				Sermaye Gelirleri	107.347,34
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	382.666,94
NET BÜTÇE GELİRİ						40.368.453,83

II-BELEDİYENİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.2-- Mali Denetim Sonuçları

2019 Yılı Gelir ve Giderlerimizle ilgili Raporlarımız Sayıştay başkanlığına sunulmak üzere gerekli çalışmalarımız sonuçlanmıştır..

A3- Diğer Hususlar

2020 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.

C- Değerlendirme

Gerek ekonomik gerek personel açısından 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 2020 yılında olduğu gibi belediyemizde tasarruf tedbirlerini uygulanmaya devam etmekte, kıt kaynakların an ye biçimde değerlendirilmesi için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu çerçevede gelirlerimizi artırmak, giderlerimizi ise en alt seviyeye indirmek tedbirlerimizin başında gelmektedir.

Saygıyla duyurulur. 29.03.2021

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 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ahmet CAN
Mali Hizmetler Müdürü

Ek 1- İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut;-29.03.2021

Volkan ŞEKER
Mut Belediye Başkanı