



# T.C. İSKENDERUN BELEDİYESİ

## 2018

### FAALİYET RAPORU







**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**



RECEP TAYYİP ERDOĞAN  
CUMHURBAŞKANI



SEYFİ DİNGİL  
BELEDİYE BAŞKANI

Değerli Meclis Üyeleri;

30 Mart 2014 Yerel seçimlerinin ardından göreve geldiğimiz ilk günden bugüne kadar gece gündüz demeden halkımıza hizmet noktasında çalışmalarımızı sürdürdük.

İskenderun Belediyesi Ankara ile barışık, hükümetiyle ve devletiyle işbirliği içerisinde, kamu kurum ve kuruluşlar ile halkımıza en iyi hizmet vermek için çalışmalarını sürdürdü.

2018 yılı hizmet kervanımıza, geçici günlük hizmetlerden ziyade şehri daha güzel daha modern hale getirecek temel sorunların çözümüyle başladık. İskenderun halkının yıllardır büyük bir umutla beklediği TOKİ projesi tamamlandı. Hak sahipleri yakın bir tarihte ev sahibi olacaklar. İlk Etap Düğün yurdu Mahallesinde alt gelir grubu için inşa ettirilmekte olan konutlar Halk Bankası Şubeleri aracılığıyla Kuralı Satış Yöntemi ve konut seçim programı kapsamında satışa sunuldu. Ardından 2.Etap TOKİ uygulaması başvuruları alınmaya başlandı.

İskenderun'da bulunan eski karayolları arazisi üzerinde Akdeniz'in en güzel Millet Parkını inşa ettik. Yaklaşık 50 dönüm üzerine yapılan olan bu projemiz kente ayrı bir değer kattı. İskenderun Millet Parkı ile bölgeye halkımıza en iyi şekilde hizmet verecek bir reaksiyon alanı oluşturduk.

Kent genelinde pazar yerlerinin daha modern hale getirmek için farklı noktalardaki 5 adet çok amaçlı kapalı semt pazarı yapımı ile Pazar yerlerimiz daha modern hale geldi. Böylelikle vatandaşlarımızı kışın yağmurdan ve çamurdan, yazın ise sıcaktan ve tozdan koruyup rahat bir alışveriş yapmalarını sağladık. Çok amaçlı olarak kullanılan bu Pazar yerlerinde vatandaşlarımız burada sosyal ve kültürel aktivitelerini de yapabiliyor. Diğer yandan deprem bölgesinde olan kentimiz için büyük önem arz eden Kentsel Dönüşüm Mimari Projelerimizin çalışmalarını yakından takip ediyoruz.

Türkiye'nin ilk ve tek olma özelliği taşıyan "SAĞLIKLI YAŞAM PARKI"NI 4 nolu sosyal tesis alanı içerisinde halkımızın hizmetine açmanın mutluluğunu yaşıyoruz.

Demokrasimizin temel taşı olan mahalle muhtarlarımıza sözünü verdiğimiz "Muhtar Evi" projemiz kapsamında muhtarlıklarımız son derece modern daha güzel hale gelmiştir. Böylelikle mahalle muhtarlarımızın daha sağlıklı, daha prestijli ve daha kurumsal ortamlarda halkımıza hizmet etmeleri sağlanmıştır.

2018 yılı içerisinde sosyal ve kültürel anlamda çeşitli organizasyonlar, paneller, konferanslar düzenleyerek çeşitli konularda halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmış olup sportif anlamda belediyeçilik hizmetlerimiz aralıksız devam etmiştir.

İskenderun Belediye spor kulübümüzde 5000'e yakın gencimize farklı branşlarda ücretsiz sportif kurslar verilerek geleceğin sporcularının yetişmesine olanak sağlamıştır.

Düzenlediğimiz el sanatları kursları ile de bayanlarımıza yönelik eğitici faaliyetler yapılmakta olup kurslarımız yoğun ilgi görmektedir.

Her mahalleye eşit hizmet götürmenin gayretinde olup yıllardır el atılmayan elektrik tellerinin yer altına alınması ile çalışmalar şehir merkezinde tamamlanmış olup akabinde yollar sıcak asfalt ile kaplanmıştır. Şehir genelinde farklı noktalarda asfalt parke ve kaldırım yenileme çalışmaları tüm hızımızla devam etmektedir. Yapmış olduğumuz taziye evleri ile vatandaşlarımız kışın soğukta yazın sıcakta dışarıya konan sandalyeler yerine mahallelerimize yaptığımız taziye evlerimizde ferah ortamlarda misafirlerini ağırlayıp taziyelerini yapıyorlar.

İskenderun'un simgesi olacak sahil camii projesini( Nihal Atakaş Camii) yapımı büyük bir titizlikle gerçekleştirildi. Bu camii kentimize, ülkemize örnek olacak bir güzellikte inşa edilmesine büyük özen gösterildi. Bu anlamda caminin yapımı için hiçbir şey esirgemeyen hayırsever işadamımız Recep Atakaş beye ve emeği geçen tüm arkadaşlarıma bir kez daha teşekkürlerimi sunuyorum.

Yaşlılarımızın evlerini temizliyor, camilerimizin ve ibadet hanelerimizin temizliğini yapıyor ve birçok sosyal proje ile kısacası yaşamın her alanında İskenderun Belediyesi olarak halkımıza hizmet veriyoruz. İskenderun Belediyesi olarak halkımızın rahatı, huzuru ve mutluluğunu sağlayacak olan hizmetlerle, ilçemizi hak ettiği geleceğe taşıyacak olan hizmetlerin hepsi planlandı. Birçoğunu da 2018 yılı içinde gerçekleştirdik.

Hepimizin ortak paydası insan, hepimizin ortak paydası İskenderun. Öyleyse, tüm hemşerilerimizi ve değerli Belediye Meclis Üyelerimizi Marka Kent İskenderun ortak paydasında birleşmeye, İskenderun'un tüm renklerini bütünleştirmeye ve ilçemizin tarihsel süreçten kaynaklanan kültürüne ve değerlerine sahip çıkmaya davet ediyorum.

Daha yaşanabilir bir İskenderun için gayret ve çaba harcayan tüm çalışma arkadaşlarıma ve karar süreçlerinde hiçbir zaman desteklerini esirgemeyen siz değerli Meclis Üyelerimize teşekkür ediyorum, 2018 yılı Faaliyet Raporunu takdirlerinize sunuyorum. Allah, kentimiz ve halkımız yararına yapılacak her türlü çalışma, yatırım ve hizmetlerde yar ve yardımcımız olsun.

Seyfi DİNGİL  
Belediye Başkanı

## MECLİS ÜYELERİMİZ



ABİT EROL



ADNAN İŞLER



AHMET SARI



BEKİR BOZDOĞAN



BÜLENT ÖZER



EMİN DÖNMEZ



EMİR SELİM YAZAR



ERDAL BÖNCEOĞLU



FATMA KORÇAK



GAZANFER DİK



GAZİ M.TÜMKAYA



GÜLDEN ÖZDEMİR



HALİT AKINCI



H.HAKAN ILGIN



HIDİR GÜNEŞ



İBRAHİM YAVUZ

## MECLİS ÜYELERİMİZ



İ. OSMAN MESCİ



KEMAL TEKBAŞ



LEVENT DUMAN



MEHMET BAŞLAK



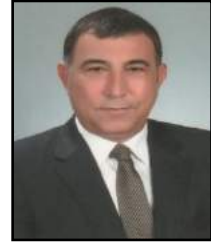
M. REŞAT ÇAĞLAR



MUSA BAYIRLI



MUSA SARRAÇOĞLU



M. ALPER MENTEŞOĞLU



MÜGE UĞUR



NAZMİ CEYLAN



OSMAN ÇOLAK



ÖZER ÇAĞŞAR



REŞAT BAYAZIT



HÜSEYİN TINTAŞ



YILMAZ ÖZTÜRK



## İÇİNDEKİLER TABLOSU

### 1– GENEL BİLGİLER

- A-Misyon ,Vizyon ve İlkelerimiz
- B– Yetki,Görev ve Sorumluluk
- C– İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1-Fiziksel Yapı
  - 2-Örgüt Yapısı
  - 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4-İnsan Kaynakları
  - 5-Sunulan Hizmetler
  - 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D– Diğer Hususlar

### II– AMAÇ VE HEDEFLER

- A– İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B– Temel Politikalar ve Öncelikler
- C– Diğer Hususlar

### III– FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A– Mali Bilgiler
  - 1– Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2– Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3– Mali Denetim Sonuçları
  - 4– Diğer Hususlar
- B– Performans Bilgileri
  - 1– Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2– Performans Sonuçları Tablosu
  - 3– Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 4– Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
  - 5– Diğer Hususlar

### IV– KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 1– Güçlü Yönler
- 2– Zayıf Yönler

### EKLER

- 1– İç Kontrol Güvence Beyanı
- 2– Birim Yönetici Beyanı

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon, Vizyon, İlkelerimiz

#### MİSYON

Yönetimde katılımıcılığı, şeffaflığı, eşitliği ve adaleti esas alıp, bilim ve teknolojinin bütün avantajlarından faydalanarak, kentsel dönüşüm projelerini hayata geçirerek, Iskenderun halkının yerel hizmet beklentilerine, zamanında, yeterli miktarda ve kaliteli çözümler üretmektir.

#### VİZYON

Sosyal belediyeçilik anlayışıyla; yaşam kalitesi yüksek, dünya standartlarında hizmet veren ilklerin yapıldığı öncü ve lider belediye olmak.

#### İLKELERİMİZ

- Iskenderun Halkının ihtiyaçlarını, temel ihtiyaç olarak kabul etmek
- Anlayışlı, güler yüzlü, çözüm üreten, şeffaf bir belediye olmak
- Teknolojik gelişmeleri takip ederek daha modern bir belediye olmak
- Oluşmuş bilinçli toplum ile belediyenin verdiği kaliteli hizmetin birleştirilmesi sonucu çağdaş bir şehir oluşturmak
- Planlanan eğitimlerle, personelimizin eğitim seviyesini yükselterek hizmet anlayışımızı geliştirmek
- Sürdürülebilir bir bütçe planlaması yaparak, belediye hizmetlerinin eşit paylaşımını sağlamak.
- Alt ve üst yapısı tamamlanmış kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkaran bir Iskenderun oluşturmak

## B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İskenderun Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanununa göre görev ve sorumluluklarını yerine getirmekte ve yetkilerini kullanmaktadır. İlgili Kanun maddeleri aşağıdadır:

**Madde 14–** Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şe-hir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut kültür ve sanat, tu-rizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)** **(Ek cümleler : 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (1 ) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapa-bilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı , bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve ta-biat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları

aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. <sup>(2)</sup>

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)** Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile. )

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. <sup>(3)</sup>

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

(1) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

(2) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir.

(3) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkroda yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır

## Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

f) Borç almak, bağış kabul etmek.

g) Perakende hâlleri, fuar alanı, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdukmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile takisi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet ihale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

## İskenderun'un Kısa Tarihçesi

M.Ö. 333 yılında, Büyük İskender'in İsos yakınlarında kazandığı zaferden sonra Alexandria adıyla kurulmuştur. Bu kent kurulmadan önceleri ise burada Myriandrus adında bir Fenike şehri bulunmaktaydı. Makedonya Kralı Büyük İskender'in, Pers Kralı III. Darius'a karşı İsos Vadisi'nde üstünlük sağlamasıyla temeli atılan bu şehir, sahip olduğu coğrafi önemin etkisiyle tarihinde birçok defa işgale uğramıştır.

Selevkoslar'dan Romalılara, ardından 395 yılında Doğu Roma'ya katılmış ve VII. yüzyıl ortalarında İslam Devleti'nden 1516 yılında Türk-Memlûk İmparatorluğu'na geçmiştir.

1517'de Yavuz Sultan Selim'in Mısır Seferi sırasında yapılan Mercidabık Savaşı'yla da Osmanlı İmparatorluğu'na katılan İskenderun'a, I. Dünya Savaşında İngilizler ve ardından Fransızlar egemen olmuştur. 1938 yılına kadar Fransız himayesinde Suriye'nin bir sancağı olarak kalmıştır. 5 Temmuz 1939'da Türk Ordusu'nun İskenderun'a girmesiyle, resmen Türkiye'ye katılmıştır



### İskenderun Belediyesi Kısa Tarihçesi

Fransız mandası döneminde Fransızca'yı iyi konuştuğu için Suryani Katolik Cemaati Ruhani Reisi Josep Makzume bir süre İskenderun Belediye Başkanı olarak görev yapmış; daha sonra Fransız yönetimi İskenderun kaymakamı olarak görevlendirmiştir.

Hatay Devleti'nin anayurda ilhaki sırasında Albay Şükrü Kanatlı, Fransız Koleji mezunu Arapça, Fransızca ile İngilizce'yi ana dili gibi konuşan, Remzi Cerrahoğlu 'nu daha henüz 18 yaşında İskenderun Belediye Başkanlığı görevine atadı. Ve 18 ay süreyle belediye başkanlık görevini yürüttü. 1939 yılında yapılan seçimle Abdurrahman MURSALOĞLU İskenderun Belediye Başkanı seçilmiştir.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-Fiziksel Yapı :

Belediyemizin ana hizmet binası şehrimizin **Savaş** Mahallesi sınırları içerisinde Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi üzerinde açık alanlarıyla birlikte toplam 11183 m<sup>2</sup>'lik bir alanda 1 bodrum, 1 zemin, 4 normal kat olmak üzere toplam 6 katlı bir binada hizmet vermektedir.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlükleri dışındaki tüm müdürlük ve birimler bu binada hizmet vermektedir.

2018 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ GAYRİMENKULLERİ DAĞILIMI							
GAYRİMENKUL ADI	MINTIKASI	CİNSİ	SAYI	DOLU	BOŞ	ADA-PARSEL NO	TAŞINMAZ ALANI ( m <sup>2</sup> )
Belediye Sarayı	2.mıntika	Bina				/1476	3183
İtfaiye Hiz. Binası(Eski)	Aşkarbeyli					/6322	692
Ulaşım Müd.	Şevre	Arsa				628 Ada 29 Parsel	
						627 Ada 2 Parsel	
						2628 Ada 1 Parsel	
						2630 Ada 1 Parsel	
						630/1 Ada 16 Parsel	
Eski Mezbahane(Lokanta)	1.mıntika	Bina				/1977	3157,83
Kamyon Garajı	Aşkarbeyli					/6266	19356,4
Buz Pisti ve Tenis Kortu	Frenkçiftliği					/3584	
Belediye Hizmet Alanı (Lunapark) (14,103.00m2)	"					/3484	1812
						/3779	6674
						/3795	683
	"					/4295	4934
Belediye Sosyal tesis( Doğan Gazinosu)	Sahil Dolgu alanı						1250
2'nolu Çay Bahçesi(DOWN KAFE)	Sahil Dolgu alanı						2000
3'nolu Çay Bahçesi	Sahil Dolgu alanı						107
4'nolu Çay Bahçesi(Sağlıklı Yaşam Par-	Eski Bit Pazarı						
5'nolu Çay Bahçesi	Sahil Dolgu alanı						
Kafeterya( Atatürk Bulvarı)	Petek cafe					4'nolu kafeterya	255
"	Mapido					3'nolu kafeterya	255
"	Emirgan					2'nolu kafeterya	255
"	İskele					1'nolu kafeterya	255
Bld.Sos.H.A.(Yurt Binası Yeri)	Aşkarbeyli					/5913	6128
Spor Tesis Alanı	Aşkarbeyli					/6371	21275
Sağlık Ocağı	Aşkarbeyli					/5913	2496
Bld.Sos.H.A (Kent Müzesi)	3.mıntika					/1301	584
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezi	2.mıntika					/857	429
Karakol Yeri	Aşkarbeyli					595/O ada 5p	431,93
Köpek Reh. Merkezi(Arıtma Tesisi içerisinde)	Frenkçiftliği					/3586	
BLD. Lojman (Başkanlık)	3.mıntika	Daire	18	11	7	/297	967
BLD. Lojman ( Kaymakamlık)	Konarlı	Daire	2	0	2	283 ada 36p	336
BLD. Fuar Alanı	Konarlı					2016 ada 8p	495,88

## 2018 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ GAYRİMENKULLERİ DAĞILIMI

	MINTIKASI	CİNSİ	SAYI	DOLU	BOŞ	ADA-PARSEL NO	
BLD. Lojman (Başkanlık)	3.mıntika	Daire	18	11	7	/297	967
BLD. Lojman ( Kaymakamlık)	Konarlı	Daire	2	0	2	283 ada 36p	336
BLD. Fuar Alanı	Konarlı					2016 ada 8p	495,88
(29.967,28m2)	"					2016ada(1,..10)	5.802,22
	"					2017ada(1,..12)	10.706,35
	"					2019 ada(1,2,3	1.211,98
	"					2020ada(1,..6)	2.279,72
	"					2021ada(3,..6)	1.596,02
	Konarlı					2023ada	3.588,14
(29.967,28m2)	BLD. Fuar					2024ada	2967,8
	"					2025ada(1,..5)	2.601,87
	"					2026ada(7,8)	1.114,23
	"					2027ada 8,9p	997,02
Yeni Bahık Hali	1.MINTIKA	Dükkan	22	22	0		
Peynirciler Pasajı		Dükkan	27	27	0		
Ulucami Caddesi		Dükkan	4	4	0		
Kapalı Spor Salonu	Sakarya Mahal-	Spor	1	0	1		
Sahil Spor Kompleksi	Sahil Dolgu alanı	Spor Komp-	1	0	1		
Taziye Evi	Buluttepe Mahallesi	Çok Amaçlı	1	0	1		
Taziye Evi	Sakarya Mahallesi	Çok Amaçlı	1	0	1		
Taziye Evi	Yunus Emre Mahallesi	Çok Amaçlı	1	0	1		
Sanayi Sitesi		Dükkan	11	11	0		
Tayfur Sökmen Bulvarı		Büro	19	19	0		
4 Nolu Belediye İşhanı		Büro	1	1	0		
Su (Damacana) Depoları		Dükkan	12	12	0		
WC		WC	5	4	1		
Yunus Emre Mahallesi Maydonoz	Yunus Emre	Kafeter-	1	1	0		
Depo		Depo	1	1	0		
Halı saha		Spor	2	2	0		
Çok Katlı Otopark		Dükkan	6	6	0		
Karayılan Kültür Merkezi		Çok Amaçlı	1	0	1		
Sarıseki Çay Bahçesi		Çay Bah-	1	1	0		
Sarıseki Spor Kompleksi		Spor	1	0	1		
Sarıseki Asım Kibar Düğün Salonu		Düğün	1	0	1		
Sarıseki Depolama alanı	45 Parsel	Arsa	1	0	1		

## İSKENDERUN BELEDİYESİ KAMU HİZMET BİNALARI

Belediye Hizmet Binası	11.000 m2	Savaş Mahallesi
Temizlik İşleri Hizmet Binası	150 m2	İnönü Meydanı
Ulaşım müdürlüğü Hizmet Binası	2000 m2	Numune Mahallesi Dr Sadık Ahmet Cad.
Sağlık Ocağı Hizmet Binası	2500 m2	Sakarya Mahallesi
Kent Müzesi Hizmet Binası ( Valilik Makamına Tahsis )	450 m2	Valiliğe tahsis edildi
Kadın Kültür ve Sanat Eğitim Merkezi Hizmet Binası	1100 m2	Çay Mahallesi
Kültür Sarayı	1225 m <sup>2</sup>	Numune Mahallesi
Karayılan Kültür Sarayı		Karayılan Mahallesi
Sarıseki Düğün Salonu		Sarıseki Mahallesi
Sarıseki Kanyon Park Düğün Salonu		Sarıseki Mahallesi
Karayılan Hürmet restoran		Karayılan Mahallesi
Karayılan Çamlık Düğün Salonu		Karayılan Mahallesi
Eski Sarıseki Belediye Binası		Gümrük ve Tic. Bakanlığına Devir
Karayılan Çamlık Restoran		Karayılan Mahallesi
Köpek Reh. Merkezi	1735 m <sup>2</sup>	Meydan Mahallesi
Nikah Salonu	1760 m <sup>2</sup>	Çay Mahallesi
Taziye Evi	200 m2	Karayılan Mahallesi
Eski Bekbele Hizmet Binası		Bekbele Mahallesi
Eski Denizciler Hizmet Binası		Göç İdaresine Devredildi.
Taziye Evi	334 m <sup>2</sup>	Sakarya Mahallesi
Taziye Evi	334 m <sup>2</sup>	Yunus Emre Mahallesi
Belediye İrtibat Binası		Sarıseki Mahallesi

**Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü;** Numune Mahallesi sınırları içerisinde Dr. Sadık Ahmet Caddesi üzerinde mülkiyeti Belediyemiz ait beton santrali, akaryakıt istasyonu, tamir atölyesi, torna atölyesi, egzoz ve radyatör atölyesi, yıkama yağlama atölyesi, marangoz atölyesi, lastik atölyesi, lastik atölyesi, kaporta atölyesi, elektrik atölyesi olan bir alanda hizmet vermektedir

**Deniz Feneri;** Eski deniz feneri İnönü Caddesi sonunda deniz kenarında askeri kışla yanında 120 m2 lik alanda bulunmaktadır.

**Lojmanlarımız;** Yenişehir Mahallesi Yavuz Sultan Selim Caddesi Belediye Lojmanında 18 adet daire bulunmaktadır. Piri reis Mahallesinde 2 adet daire olmak üzere toplam 20 adet lojmanımız bulunmaktadır.

**İşyerlerimiz ;** Çay Mahallesi 5 Temmuz Caddesi Yeni Balık halinde 22 adet dükkan, Peynirciler Pasajında muhtelif sayıda dükkan, sahilde 4 adet kafeterya, 4 nolu Belediye İşhanında 1 adet büro, Ulucami Caddesi üzerinde 4 adet dükkan, Çay Mahallesinde Tayfur Sökmen Bulvarında 19 adet büro, Yarıkkaya mevkiinde muhdesatı Belediyemize ait 12 adet LPG tüp gaz depoları olarak kullanılan işyerlerimiz mevcuttur.



**İSKENDERUN BELEDİYESİ MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ**

TAŞITIN CİNSİ	SAYI
Binek Otomobil	8
Minibüs (sürücüsü dahil en fazla 10 kişilik)	10
Kiralık Araç	27
Ohal kapsamında Emniyet Müd.	3
Ohal Kapsamında Jandarma Komutanlığına	2
Pickup (Kamyonet şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	24
Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	1
Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 3500 kg.)	24
Motosiklet ( en az 45-250 cclik)	7
İş Makinası	21
Su Tankı	3
Vidanjör	1
Traktör	6
Sepetli Bom Aracı	1
Yol Süpürme Aracı	1

**Araçlarımız :** İskenderun Belediyesi araç ihtiyacını iki şekilde karşılamaktadır.

1- Belediyemiz demirbaşına kayıtlı bulunan araçlar,

2-İhale yolu ile kiralanmış olan araçlar Zabıta, Fen İşleri Müdürlüğü ile Belediye Başkan Yardımcılarının emrinde bulunan araçlarımız, belediyemiz hizmetlerinde, belediyemiz işlerinin takip ve kontrollerinde kullanılmaktadır. Mevcut durumda kullanılan binek otomobillerin % 50'si belediyemize ait resmi binek araçlarıdır. Hizmetlerimizde kullanılan iş makinelerinin tamamı belediyemize ait olup bakım onarımları Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü** bünyesinde hizmet veren mülkiyeti belediyemize ait iki adet, kiralama usulü ile Sosyal tesis kadınlarımıza hizmet vermektedir. Numune mahallesinde Kültür Sarayımız hizmet vermektedir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI SOSYAL TESİSLER	
3M GARDEN SOSYAL TESİS	Çay Mahallesi 112 Sokak No.15
Sakarya Sosyal Tesisi	Sakarya Mah. 270 sokak No.13
Orhan Gazi Sosyal Tesisi	Orhan Gazi Mah Orhan Gazi Sok. No.12
Bekbele Sosyal Tesisi	Bekbele Mah. Eski Belediye Binası
Azganlık Sosyal Tesisi	Azganlık Mah. Şht.Ömer Yılmaz cad.
Numune Sosyal Tesisi	Numune Mah. 702/6 sok. no:2
Denizciler Sosyal Tesisi	13.Sokak Mustafa Kemal İlk.Ok.
Suçıkağı Sosyal Tesisi	Suçıkağı Köyü
Karayılan Sosyal Tesisi	Karayılan Mah. Camlık cad. Düğün Salonu

## 2- TEŞKİLAT YAPISI :

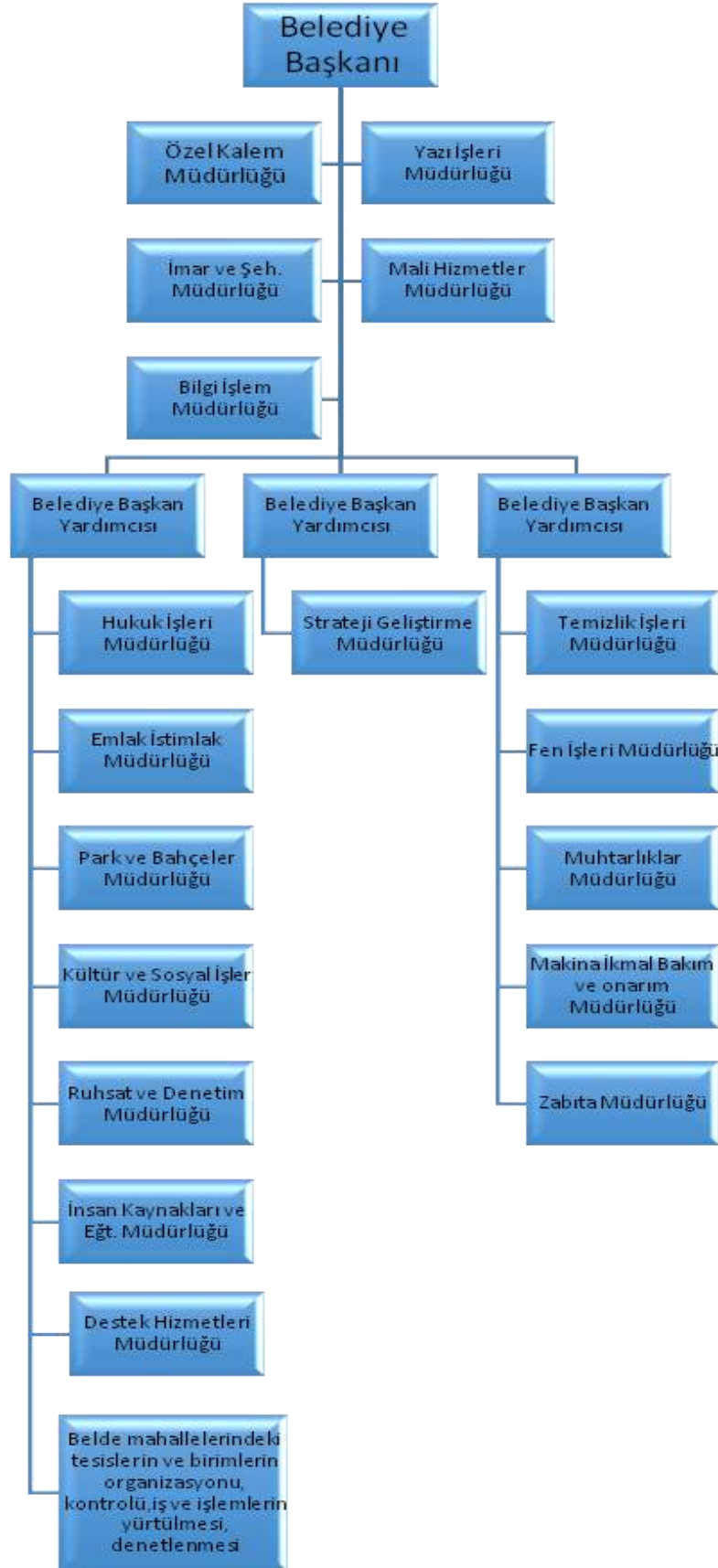
Belediye Başkanı	: Seyfi DİNGİL
Belediye Meclisi	: 31 Üye
Belediye Encümeni	: 7 Üye
Belediye Başkan Yardımcısı	: 3 Adet
Müdürlükler	: 18 Adet
Belediye Şirketi (İmar Ltd.)	: 1 Adet

### Personel Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine dayanılarak çıkarılan ve 10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' gereğince belediyemizin norm kadrosu düzenlenmiş, Belediye Meclisi'nin 06.05.2014 tarih ve 89 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Belediyemiz, yönetmelik ekinde yer alan cetvellerde, C-13 grubunda yer alması nedeniyle alınan kararda, belediyemize 240 memur, 29 sözleşmeli 113 daimi işçi ve 9 geçici işçi olmak üzere toplam 391 personel kadrosu öngörülmüştür. Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı ve Daire Müdürlerinden oluşan bir teşkilat yapısına sahiptir.

**İnsan Kaynakları :** İskenderun Belediyesi 3 adet Başkan Yardımcılığı ve 18 adet Müdürlükten oluşmaktadır.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 801 adet araç-gereç aşağıda belirtilmiştir

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	240
2	Fiziksel sunucu	14
3	Sanal sunucu	12
4	Yazıcı	134
5	Fotokopi Makinesi	10
6	Nokta Vuruşlu Yazıcı	20
7	Barkod Yazıcı	7
8	Mobil Yazıcı	5
9	Tarayıcı (MFP)	25
10	Yedekleme Ünitesi	3
11	Switch	34
12	ADSL Modem	11
13	Access Point	24
14	Kesintisiz Güç Kaynağı	8
15	Kamera, Video, Fotoğraf Makinesi	7
16	Güvenlik Kamerası	190
17	Tablet	15
18	Elektronik Oylama Cihazı	35
19	Firewall ve Analyzer	2
20	Projeksiyon	8
	TOPLAM	801

#### 4- İNSAN KAYNAKLARI

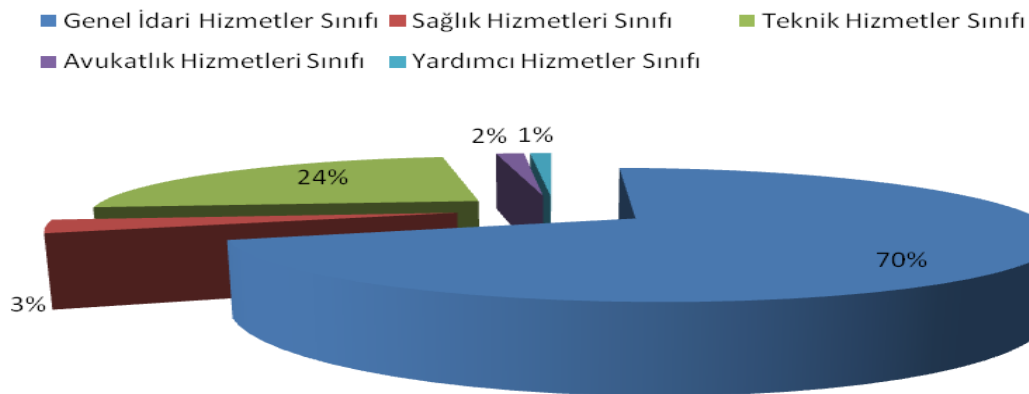
Belediye Başkanı	: Seyfi DİNGİL
Belediye Meclisi	: 31 Üye
Belediye Encümeni	: 7 Üye
Belediye Başkan Yardımcısı	: 3 Adet
Müdürlükler	: 18 Adet
Belediye Şirketi (İmar Ltd.)	: 1 Adet

#### PERSONEL YAPISI

İskenderun belediyesi bünyesinde 240 memur, 29 sözleşmeli memur, 113 daimi işçi, 9 geçici işçi toplam 391 personeli bulunmaktadır. **18** müdürlüğümüzde istihdam edilen personel sayısı, yaşı, eğitim durumu ve sınıf bazında dağılımlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablo ve grafiklerde verilmiştir.

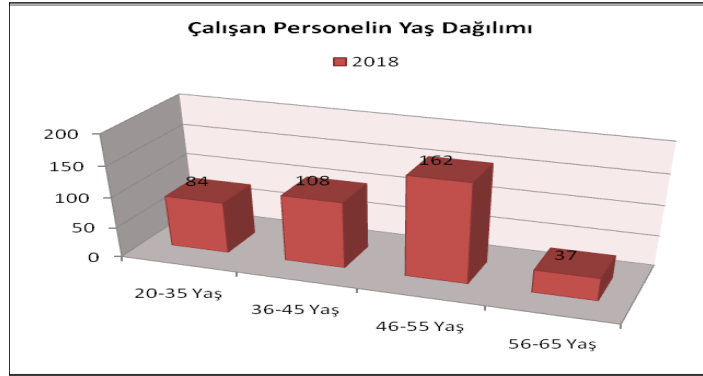
2018 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ MEMUR PERSONELİ NORM KADROYA DAĞILIMI	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	188
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	9
Teknik Hizmetler Sınıfı	65
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3
<b>TOPLAM</b>	<b>269</b>

Personelin Norm Kadroya Göre Dağılımı 2018



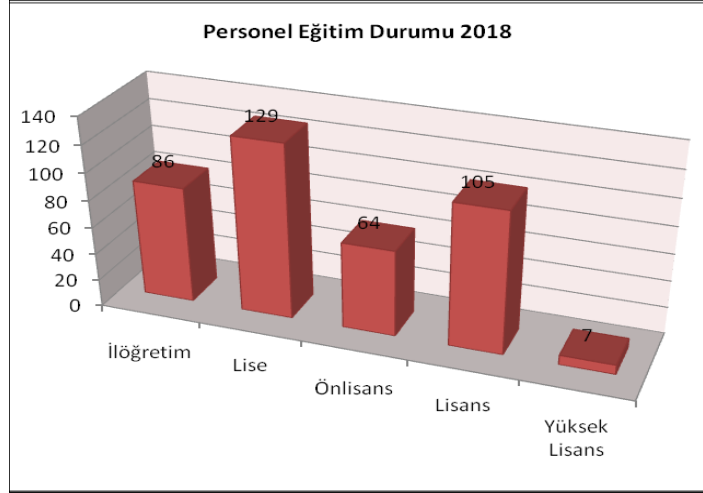
### 2018 YILI ÇALIŞAN PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI

	Kişi Sayısı
20-35 YAŞ ARASI	84
36-45 YAŞ ARASI	108
46-55 YAŞ ARASI	162
56 YAŞ ve Üzeri	37
<b>TOPLAM</b>	<b>391</b>



### 2018 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ PERSONELİ EĞİTİM DURUMU DAĞILIMI

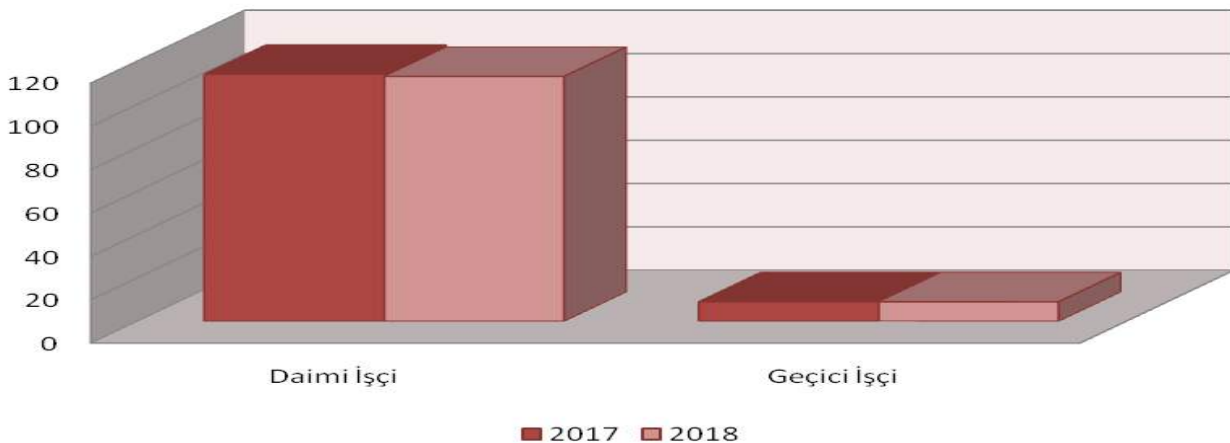
	Kişi Sayısı
İlkokul	86
Lise	129
Önlisans	64
Lisans	105
Yüksek Lisans	7
<b>TOPLAM</b>	<b>391</b>



### 2018 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ İŞÇİ PERSONEL DAĞILIMI

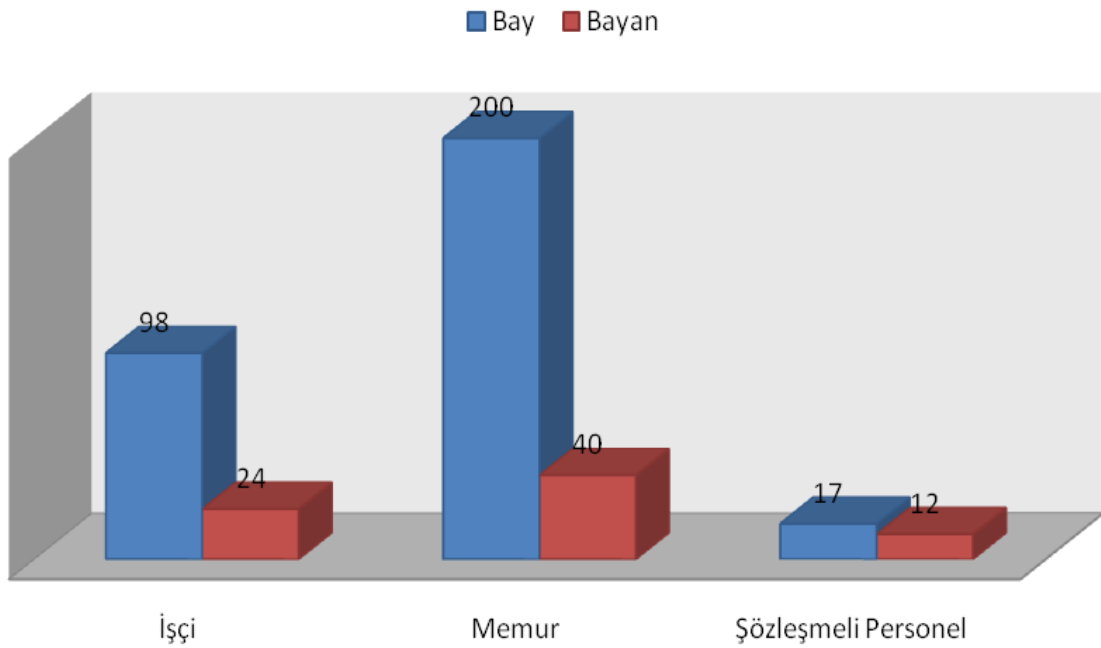
<b>KADROLU İŞÇİ</b>	113
<b>GEÇİCİ İŞÇİLER</b>	9
<b>TOPLAM</b>	<b>122</b>

### İşçilerin Dağılımı



**CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI**

	BAY	BAYAN	TOPLAM
İŞÇİ	98	24	122
MEMUR	200	40	240
SÖZLEŞMELİ MEMUR	17	12	29

**Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı 2018**

## 5- SUNULAN HİZMETLER

Iskenderun Belediyesi İskenderun halkının ihtiyaçlarını karşılayabilmek, sağlıklı yaşanabilir bir kent oluşturmak amacı ile aşağıdaki faaliyetleri yürütmektedir.

**Makine İkmal Bakım ve Onarım Faaliyetleri:** Belediyemiz demirbaşına kayıtlı araç ve iş makinelerinin, belediyemize bağlı tüm birimlerde kullanılan jeneratör ve diğer makine ekipmanın tamir, bakım, onarım ve yakıt ikmallerinin yapılması, minibüs duraklarının imalatı, bakım ve onarımlarının yapılması, Belediyemize bağlı tüm birimlerin doğrama işleri, taziye çadırlarının kurulması hizmetleri Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğümüz bünyesindeki atölyelerimizde yapılmaktadır.

**Fen İşleri Faaliyetleri:** İmar planlarına göre meydan, bulvar, cadde ve sokakların düzenlenmesi, yol, kaldırım, hizmet binaları, yaya, araç köprüsü, kavşak düzenlemesi, yeni sosyal tesisler, semt pazarlarının yapılması ve bunların bakımı ve onarımı, belediyemiz hizmetlerine ilişkin mühendislik yapılarının yaptırılması ve bunların denetimlerinin yapılması hizmetlerinin yürütülmesi.

**Park ve Bahçe Faaliyetleri:** Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların projelerinin hazırlanarak uygulanması, yeşil alan ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak.

**İmar Faaliyetleri:** Her ölçekteki imar planlarını yaptırır. İmar planlarının uygulanmasını yapmak ve ruhsatlandırmak, yapıları denetlemek. Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere kamulaştırma yapmak. Belediye uygulamalarına yönelik proje hazırlamak.

**Zabıta Faaliyetleri:** İskenderun Belediyesinin yetkili olduğu yerlerde zabıta hizmetlerini yerine getirir.

**Mali Hizmetler Faaliyetleri:** Belediye gelirlerini takip edip tahsil etmek kamuya, piyasa ve personele olan borçları ödemek.

**Temizlik Faaliyetleri:** İskenderun Belediyesi yetki alanları içinde her türlü temizlik ve çöp toplama faaliyetlerini yapmak ve yaptırmak.

**Özel Kalem Faaliyetleri:** Sosyal hizmet ve yardımların yapılması, nikah, meslek ve beceri kazandırma kurslarının açılmasını sağlamak, kültür ve sanat, tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi



## 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

İskenderun Belediye Başkanlığı; 31 üyeden oluşan Belediye Meclisi, 7 üyeden oluşan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve 17 Müdürlükten oluşan teşkilat yapısına sahiptir.

### **Madde : 17 Belediye Meclisi**

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

### **Madde :18 Meclisin görev ve yetkileri**

#### **Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birliğiyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahri hemşerilik payesi ve berati vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### **Madde : 33 Belediye Encümeni**

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

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

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

### **Madde : 34 Encümenin görev ve yetkileri**

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda Belediye Encümenine verilen görevleri yerine getirmek

### **Madde :38 Belediye başkanının görev ve yetkileri**

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek



- Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.
- Mahalli idarelerin hizmet standartlarını uygulaması konusunda merkezi yönetimin etkili desteği sağlanacaktır.
- Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

## TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

### Halk Odaklılık

Halkımızın beklentilerini yerinde ve zamanında tespit ederek, beklentilerinin de üzerinde halkımızın memnuniyetini sağlamayı taahhüt ederiz.

### Eğitim

Sosyal belediyeçilik anlayışımızla vatandaşlarımıza kişisel beceri ve mesleki eğitimler sağlamak; personelimize de kaliteli hizmet sunabilmeleri için görevlerine uygun eğitimleri sağlamak temel ilkelerimizdendir.

### İyileştirme

Ülkemizdeki ve dünyadaki yerel yönetim alanındaki gelişmeleri takip ederek, sürekli yatırımlar yaparak, önleyici yaklaşımlar geliştirerek sürekli iyileşmeyi hedefler.

### Hedef ve Verilerle Yönetim

Kurumumuzun vizyon ve hedefleri doğrultusunda oluşturduğumuz Şehrin Stratejik Amaçlarına uygun çalışmalarımızı dönemler halinde ölçmeyi hedefleriz.

### Performans

Stratejik Plan ve Performans Programına göre kurumun, birimin ve personelin performansları ölçülerek ve gerekli motivasyon çalışmaları yapılarak ekonomik, etkin ve verimli hizmet üretmeyi amaçlarız.

### İstihdam

Eğitim durumlarına ve yaşlarına göre kaliteli hizmet verebilecek düzeydeki kişileri istihdam etmeyi ve istihdam alanları oluşturabilecek girişimcilere destek sağlamayı amaçlarız.

### Yönetim

Sinerjik Yönetim anlayışıyla; şehrin kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak çağın ötesinde örnek bir İskenderun'u amaçlıyoruz.

### Saydamlık

Hizmet süreçlerimizi ve sonuçlarını, performans değerlendirmelerimizi vatandaşlarımızla paylaşmayı amaçlarız.

### Katılımcılık

Vatandaşın yapılan hizmetlere kendileri yapmışçasına sahip çıkması, çalışanların da bu hizmetleri yaparken gönülünü katarak yapmasını hedefleriz.

### Çevre

Doğal güzelliklerin canlı ve cansız varlıkların korunmasını ve bu değerlerin gelecek nesillere aktarılmasını ve sürekli geliştirilmesini amaç edinir.

## İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İskenderun Belediyesinin durum analiz raporları ve kanunda tanımlanan görevleri kapsamında 4 alanda belediye çalışmalarının yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

4 stratejik alanda orta ve uzun vadede ulaşılması hedeflenen amaçları ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikaları belirlemiş olup, bu politikalara yönelik hedefler belirlenerek, hedeflere ulaşabilmemiz için gerçekleştirmemiz gereken faaliyetler ortaya konulmuştur.

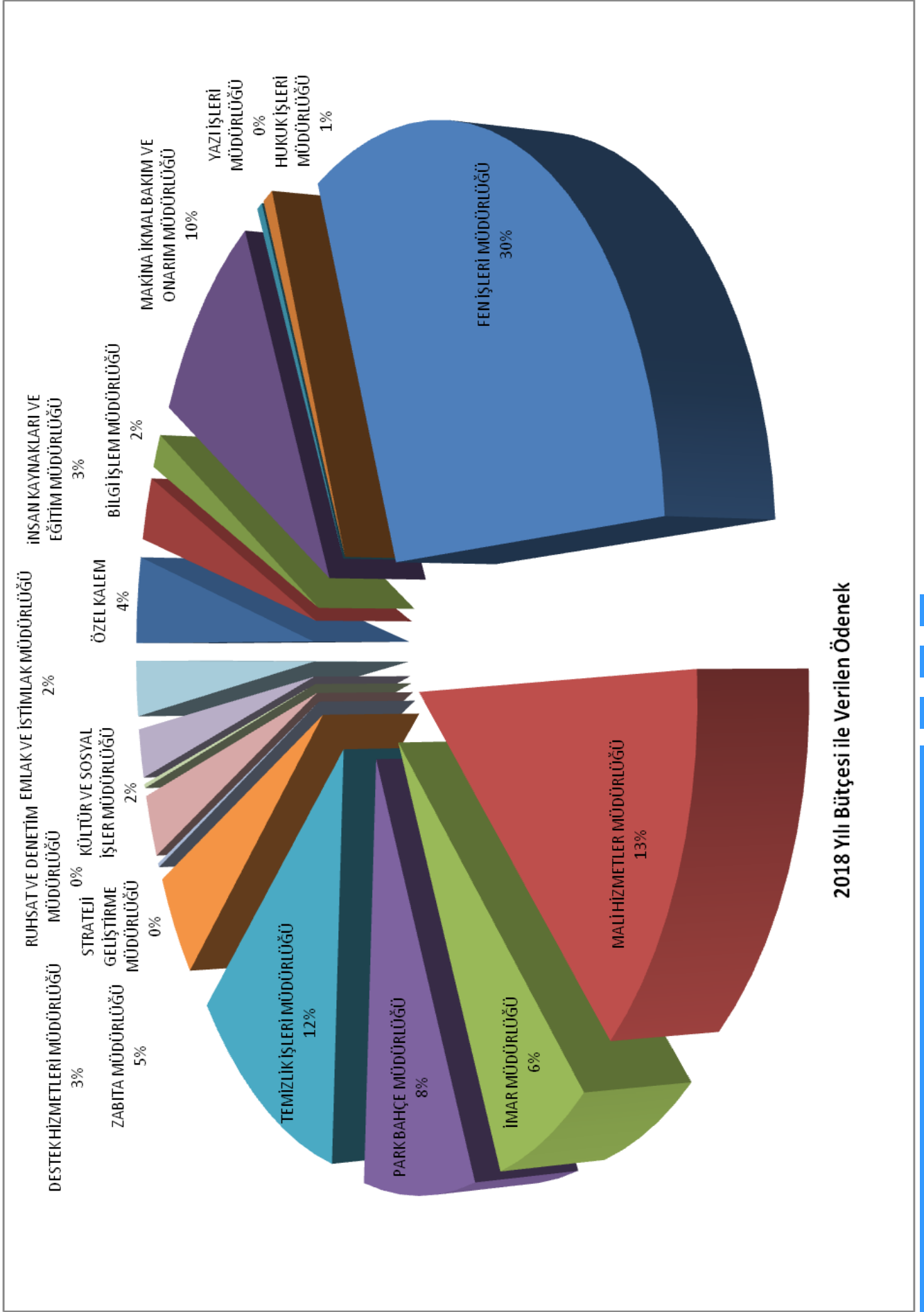
STRATEJİK ALAN A	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK
<b>Sorumlu Birimler</b>	Mali hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
<b>Toplam Amaç</b>	6
<b>Toplam Hedef Sayısı</b>	11
<b>Toplam Faaliyet Sayısı</b>	62

STRATEJİK ALAN B	KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
<b>Sorumlu Birimler</b>	Mali hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ruhsat Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü,
<b>Toplam Amaç</b>	2
<b>Toplam Hedef Sayısı</b>	12
<b>Toplam Faaliyet Sayısı</b>	78

STRATEJİK ALAN C	TOPLUMSAL GELİŞİM
<b>Sorumlu Birimler</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Toplam Amaç</b>	2
<b>Toplam Hedef Sayısı</b>	12
<b>Toplam Faaliyet Sayısı</b>	42

STRATEJİK ALAN D	EKONOMİK GELİŞİM
<b>Sorumlu Birimler</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü,
<b>Toplam Amaç</b>	1
<b>Toplam Hedef Sayısı</b>	3
<b>Toplam Faaliyet Sayısı</b>	7

S.NO	MÜDÜRLÜKLER	BAŞLANGIÇ SIRA NO	BİTİŞ SIRA NO
1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	39	52
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	53	62
3	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	63	74
4	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75	92
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93	102
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	103	115
7	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	116	125
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	126	140
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	141	150
10	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	151	155
11	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	156	169
12	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	170	194
13	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	195	201
14	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	202	209
15	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	210	220
16	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	221	231
17	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	232	236
18	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	237	249

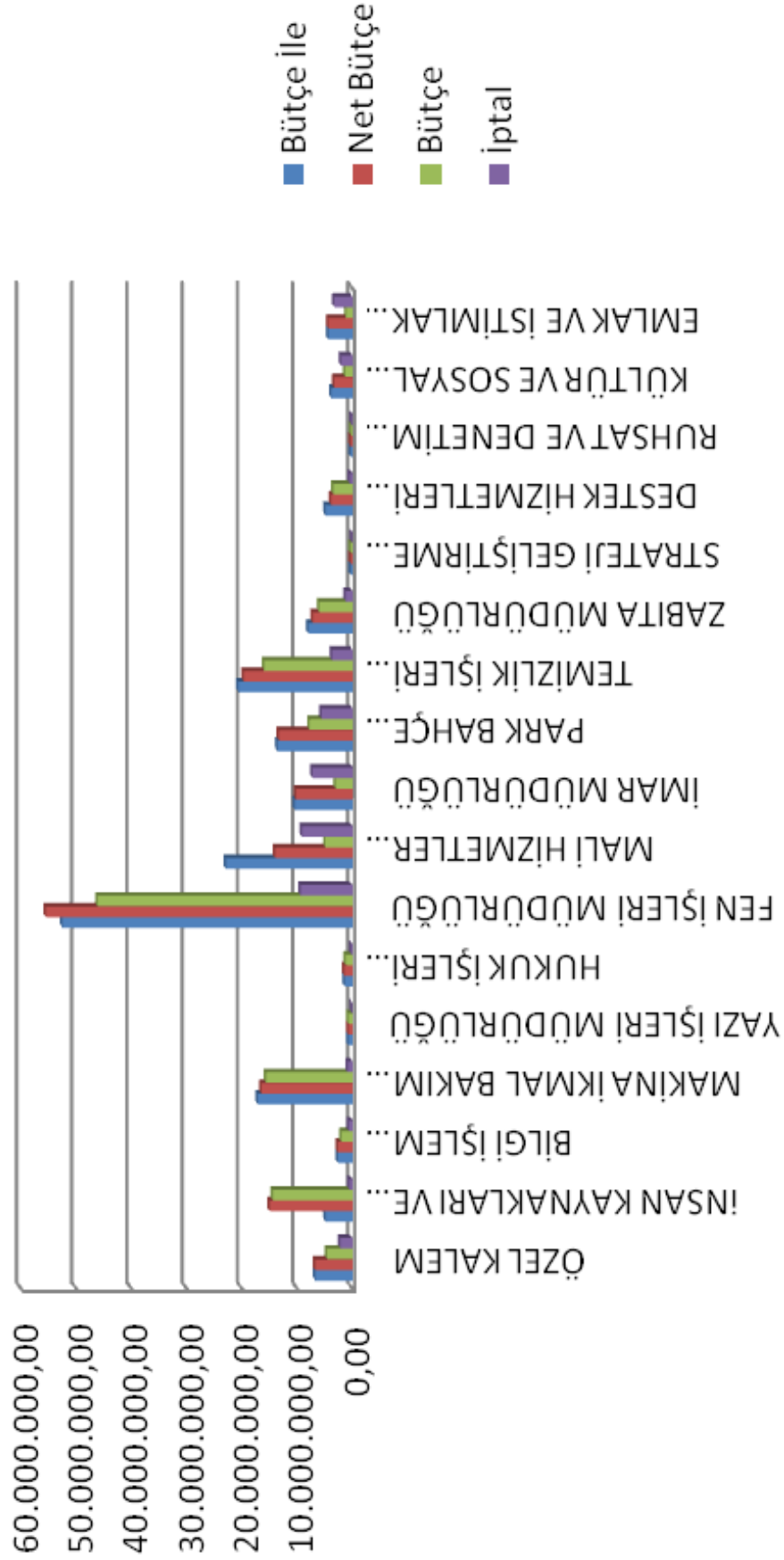


2018 Yılı Bütçesi ile Verilen Ödenek

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ																				
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI																				
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ																				
Kurumsal	Fonksiyonel	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
															Eklenen (+)	Aktarma (-)				
46												BELEDİYELER	0	175.000.000,00	37.327.250,00	37.327.250,00	175.000.000,00	128.489.996,06	46.510.003,94	0
46	31											HATAY	0	175.000.000,00	37.327.250,00	37.327.250,00	175.000.000,00	128.489.996,06	46.510.003,94	0
46	31	10										İSKENDERUN BELEDİYESİ	0	175.000.000,00	37.327.250,00	37.327.250,00	175.000.000,00	128.489.996,06	46.510.003,94	0
46	31	10	2									ÖZEL KALEM	0	6.704.047,00	763.500,00	721.500,00	6.746.047,00	4.572.905,13	2.173.141,87	0
46	31	10	5									İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.845.013,00	10.235.000,00	135.000,00	14.945.013,00	14.416.195,93	528.817,07	0
46	31	10	10									BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.629.438,00	374.500,00	374.500,00	2.629.438,00	1.991.012,95	638.425,05	0
46	31	10	11									MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0	17.118.140,00	2.869.500,00	3.504.500,00	16.483.140,00	15.657.194,28	825.945,72	0
46	31	10	18									YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	749.520,00	0	749.520,00	696.902,44	52.617,56	0	
46	31	10	24									HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.349.663,00	106.500,00	1.500,00	1.454.663,00	1.196.797,05	257.865,95	0
46	31	10	30									FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	52.499.719,00	17.813.700,00	14.828.700,00	55.484.719,00	46.111.704,40	9.373.014,60	0
46	31	10	33									MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	22.870.047,00	496.200,00	9.364.200,00	14.002.047,00	4.878.928,41	9.123.118,59	0
46	31	10	35									İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	10.470.025,00	38.000,00	288.000,00	10.220.025,00	3.029.052,06	7.190.972,94	0
46	31	10	38									PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	0	13.559.022,00	2.274.000,00	2.529.000,00	13.304.022,00	7.758.551,65	5.545.470,35	0
46	31	10	42									TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	20.636.503,00	333.000,00	1.333.000,00	19.636.503,00	15.919.991,02	3.716.511,98	0
46	31	10	43									ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	7.978.725,00	497.050,00	1.302.050,00	7.173.725,00	5.966.304,81	1.207.420,19	0
46	31	10	47									STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	317.009,00	16.000,00	0	333.009,00	294.570,84	38.438,16	0
46	31	10	48									DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.819.029,00	646.050,00	1.588.050,00	3.877.029,00	3.411.277,81	465.751,19	0
46	31	10	49									RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	318.033,00	0	0	318.033,00	202.429,22	115.603,78	0
46	31	10	51									KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.805.064,00	121.250,00	621.250,00	3.305.064,00	1.296.989,50	2.008.074,50	0
46	31	10	52									EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.331.003,00	743.000,00	736.000,00	4.338.003,00	1.089.188,56	3.248.814,44	0



## 2018 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ



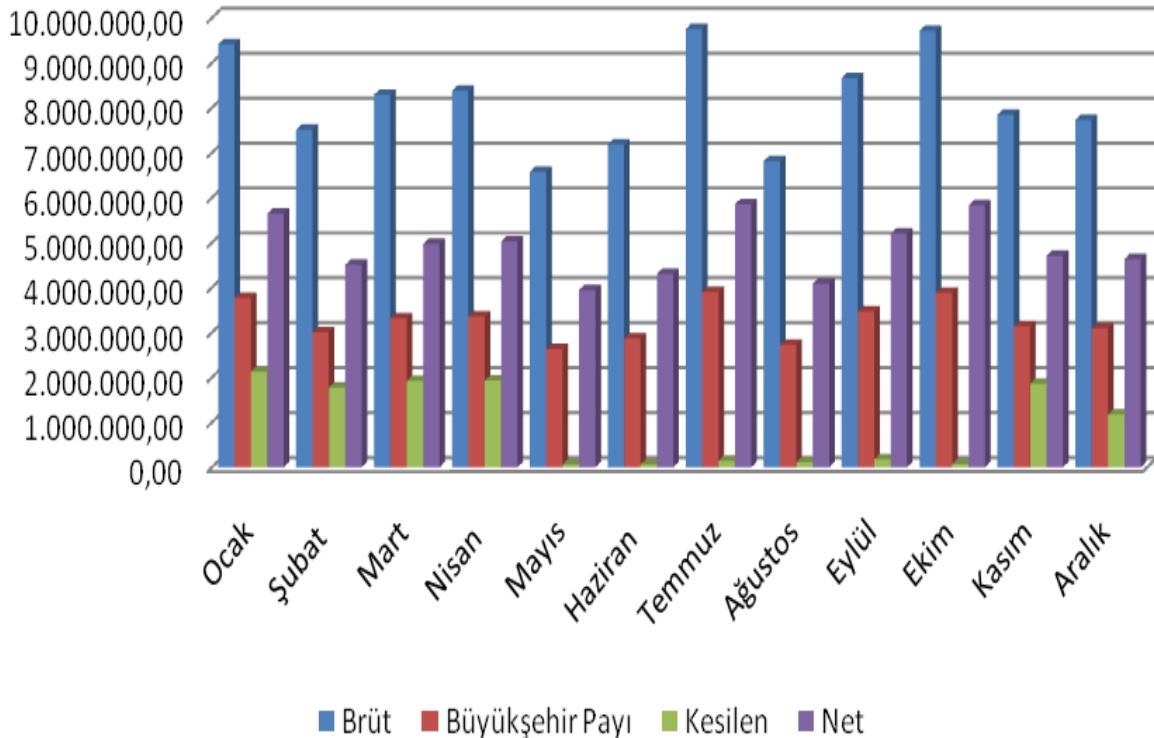
2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ  
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI  
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Tarih/Saat: 06-02-2019 11:05

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel	Fin.	Ekonomik	Geçen Yıllardan	Bütçe İle Verilen	Ek Ödenek	Net Bütçe	Bütçe	Ödenen	İptal Edilen	Sonraki Yıla Devreden	Açık İlama	Açıklama	
													Ödenek	Ödenek
I	II	III	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	(+)	(-)
46				0	175.000.000,00	0	175.000.000,00	37.327.250,00	0	46.510.003,94	0	73,42		
46	31			0	175.000.000,00	0	175.000.000,00	37.327.250,00	0	46.510.003,94	0	73,42		
46	31	10		0	175.000.000,00	0	175.000.000,00	37.327.250,00	0	46.510.003,94	0	73,42		
46	31	10	5	0	175.000.000,00	0	175.000.000,00	37.327.250,00	0	46.510.003,94	0	73,42		
46	31	10	5	1	34.088.854,00	0	34.088.854,00	180.000,00	0	5.289.464,47	0	85,41		
46	31	10	5	2	5.211.031,00	0	5.211.031,00	433.000,00	0	236.308,21	0	95,68		
46	31	10	5	3	70.268.948,00	0	70.268.948,00	14.154.600,00	0	18.401.046,16	0	74,06		
46	31	10	5	4	4.000.002,00	0	4.000.002,00	0	0	143,67	0	100		
46	31	10	5	5	4.010.006,00	0	4.010.006,00	150.000,00	0	1.495.901,07	0	66,5		
46	31	10	5	6	41.221.159,00	0	41.221.159,00	13.195.450,00	0	14.171.278,90	0	66,9		
46	31	10	5	7	700.000,00	0	700.000,00	0	0	283.861,46	0	19,77		
46	31	10	5	9	15.500.000,00	0	15.500.000,00	8.868.000,00	0	6.632.000,00	0	0		

GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLATI ÜZERİNDEN ALINAN PAY ( İLLER BANKASI PAYI)								
2017					2018			
AY-LAR	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	KESİLEN	NET	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	KESİLEN	NET
OCAK	8.824.645,70	3.529.858,28	2.303.232,52	5.294.787,42	9.412.212,22	3.764.884,89	2.125.631,72	5.647.327,33
ŞUBAT	6.434.757,96	2.573.903,19	135.129,92	3.860.854,77	7.509.029,35	3.003.611,75	1.775.540,89	4.505.417,61
MART	7.807.591,98	3.123.036,79	163.959,43	4.684.555,19	8.287.680,51	3.315.072,20	1.918.438,29	4.972.608,31
NİSAN	6.448.904,57	2.579.561,83	135.427,00	3.869.342,74	8.377.358,24	3.350.943,29	1.927.315,24	5.026.414,94
MAYIS	5.353.546,16	2.141.418,47	63.616,88	3.212.127,69	6.574.870,44	2.629.948,17	60.880,28	3.944.922,26
HAZİRAN	5.979.279,41	2.391.711,76	1.672.427,51	3.587.567,65	7.180.214,04	2.872.085,61	59.803,58	4.308.128,42
TEMMUZ	8.200.425,86	3.280.170,35	2.061.347,74	4.920.255,51	9.754.955,79	3.901.982,32	145.232,35	5.852.973,47
AĞUSTOS	5.871.793,73	2.348.717,49	1.379.236,35	3.523.076,24	6.812.959,74	2.725.183,89	111.291,31	4.087.775,84
EYLÜL	7.427.339,86	2.970.935,95	1.779.646,47	4.456.403,91	8.663.528,34	3.465.411,33	180.342,84	5.198.117,00
EKİM	8.284.210,17	3.313.684,07	1.874.228,80	4.970.526,10	9.712.332,75	3.884.933,11	76.715,15	5.827.399,65
KASIM	6.746.177,79	2.698.471,12	1.554.311,12	4.047.706,67	7.847.863,75	3.139.145,51	1.860.664,95	4.708.718,25
ARALIK	7.346.070,52	2.938.428,21	1.730.997,24	4.407.642,31	7.730.789,47	3.092.315,79	1.176.797,71	4.638.473,68
TOP-LAM	84.724.743,71	33.889.897,51	14.853.560,98	50.834.846,20	97.863.794,64	39.145.517,86	11.418.654,31	58.718.276,76

### GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLATI ÜZERİNDEN ALINAN PAY ( İLLER BANKASI PAYI)

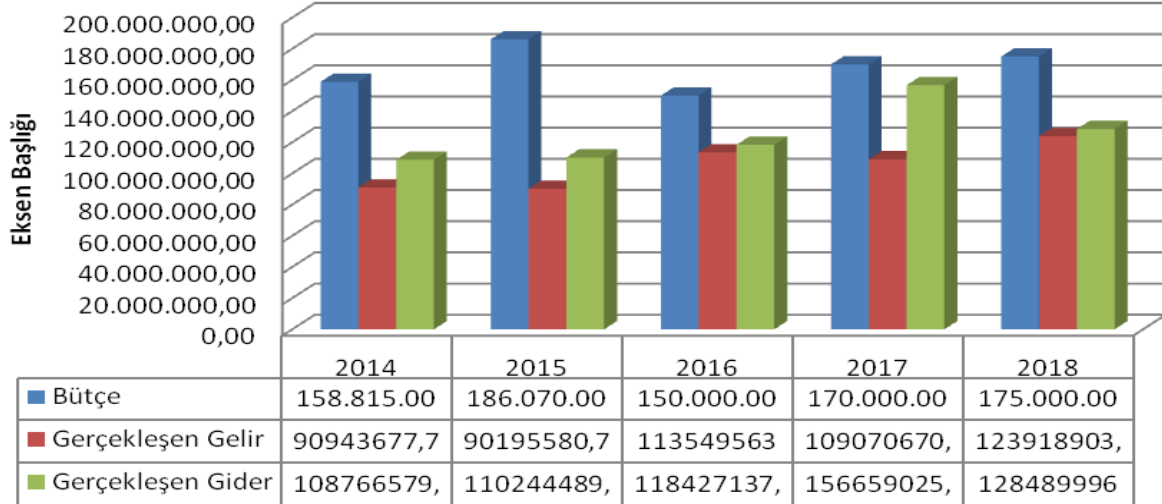
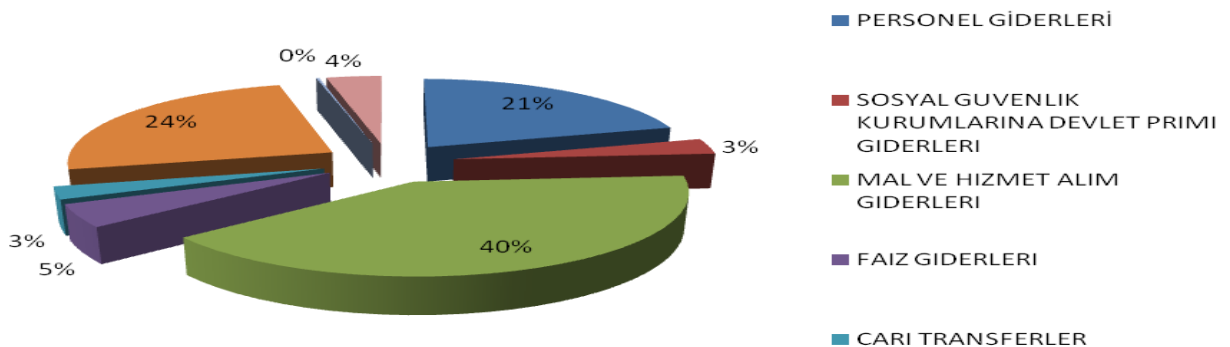


**İSKENDERUN BELEDİYESİ BORÇ RAPORU 2018**

S.NO	BORCUN MAHİYETİ	ALACAKLI KİŞİ YA- DA KURUM	BORÇ MİKTARI
<b>A</b>	<b>KISA VADELİ BORÇLAR</b>		<b>94.233.148,58</b>
1	SGK PRİM BORÇLARI	EMEKLİ SANDIĞI	12.464.400,48
		SOSYAL SİGORTALAR KURU- MUNA	13.762.275,75
2	VERGİ BORCU	AKDENİZ VERGİ DAİRESİ	23.143.418,14
3	BÜTÇE EMANETİ	PİYASA EMANETİ	14.818.110,27
		PERSONEL EMANETİ	953.230,93
		DİĞER KİŞİLERE AİT EMANET- LER	480.530,68
4	HATAY BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ	HATSU	286.104,88
		HATAY BÜYÜK ŞEHİR BELE- DİYESİ	76.354,13
5	BANKA KREDİLERİ	İLLER BANKASI	12.951.722,20
6	DİĞERLERİ	DEPOZİTO-TEMİNAT- VS	5.522.790,02
7	EMLAK VERGİSİNDEN AYRILAN PAY	YİKOB	8.231.399,41
8	KÖRFEZ KATI ATIK BİRLİĞİ	KÖRFEZ KATI TIK BİRLİĞİ	1.479.126,03
9	KALKINMA AJANSI KATILIM PAYI	DOĞAKA	63.685,66
<b>B</b>	<b>UZUN VADELİ BORÇLAR</b>		<b>135.980.525,72</b>
1	EMLAK VERGİSİNDEN AYRILAN PAY	YİKOB	855.108,10
2	SGK PRİM BORÇLARI	EMEKLİ SANDIĞI	8.074.819,10
		SOSYAL SİGORTALAR KURU- MUNA	1.481.429,04
3	VERGİ BORCU	ASIM GÜNDÜZ V.D.	582.367,08
		AKDENİZ VERGİ DAİRESİ	22.265.213,14
4	ELEKTRİK	TEDAŞ	665.726,76
5	KALKINMA AJANSI KATILIM PAYI	DOĞAKA	538.253,36
6	BANKA KREDİLERİ	İLLER BANKASI	100.049.539,39
7	HATAY BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ	HATAY BÜYÜK ŞEHİR BELE- DİYESİ	1.468.069,75
		<b>TOPLAM (A+B)</b>	<b>230.213.674,30</b>

**SON BEŞ YIL BÜTÇESİ İLE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI**

YILI	BÜTÇESİ		GERÇEKLE-ŞEN GELİR	ORANI	GERÇEKLE-ŞEN GİDER	ORANI
2014	158.815.000,00	Gelir	90.943.677,76	57%	108.766.579,70	65%
	166.815.000,00	Gider				
2015	186.070.000,00	Gelir	90.195.580,71	48%	110.244.489,30	55%
	201.070.000,00	Gider				
2016	150.000.000,00	Gelir	113.549.563,01	76%	118.427.137,80	72%
	165.000.000,00	Gider				
2017	170.000.000,00	Gelir	109.070.670,37	64%	156.659.025,40	92%
	170.000.000,00	Gider				
2018	175.000.000,00	Gelir	123.918.903,23	71%	128.489.996,00	73%
	175.000.000,00	Gider				

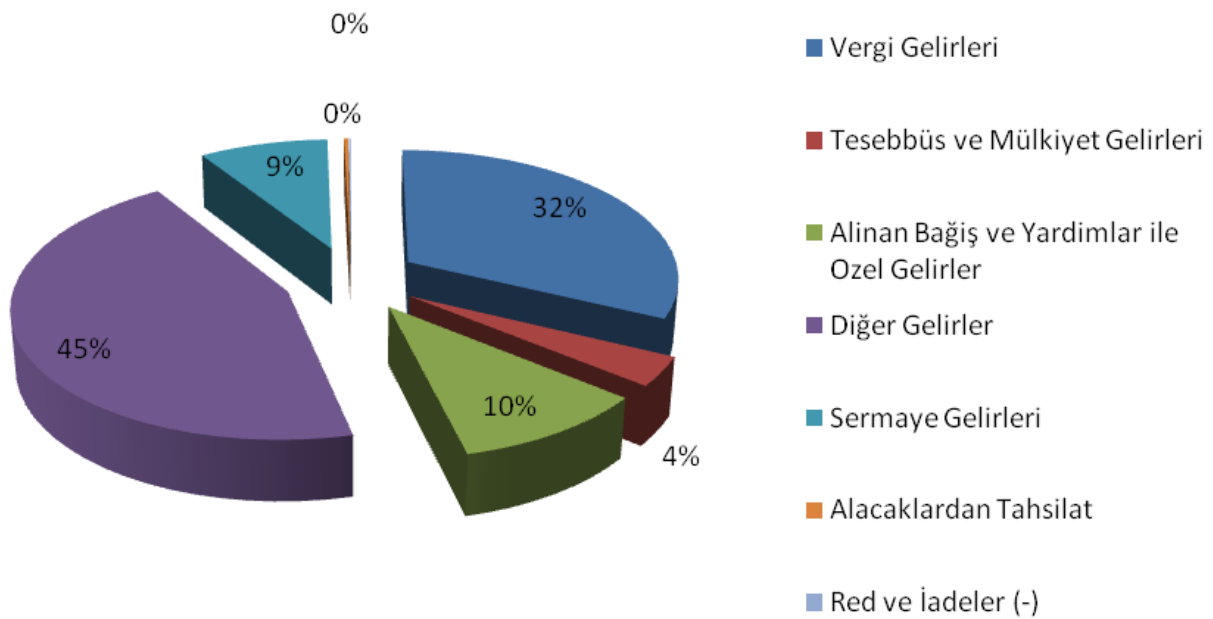
**SON BEŞ YIL BÜTÇESİ İLE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI**

**Ekonomik Sınıflandırmanın 1. Düzeyi**
**2018 Ekonomik Sınıflandırma 1. Düzeyi Grafiği**


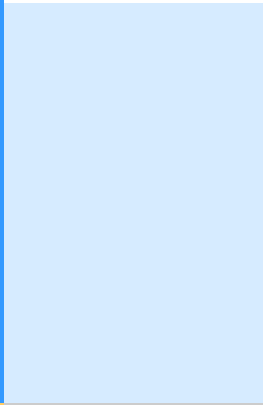
**BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ**

01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI

Kurumun Adı : 2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ

Gelirin Kodu	Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yıl Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilat	Tahsilattan Red ve İadeler	Yıl Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	56.430.000,00	30.945.654,14	44.462.836,74	75.408.490,88	43.259.521,88	198.894,12	43.060.627,76	32.148.969,00	57,1
3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.439.000,00	3.157.052,31	6.309.114,66	9.466.166,97	5.919.147,42	315	5.918.832,42	3.547.019,55	62,53
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.200.000,00	0	6.038.903,21	6.038.903,21	6.038.903,21	0	6.038.903,21	0	100
5	Diğer Gelirler	78.411.000,00	3.984.635,96	67.942.574,89	71.927.210,85	63.774.933,21	2.781,79	63.772.151,42	8.152.277,64	88,66
6	Sermaye Gelirleri	15.250.000,00	432.267,74	5.588.860,04	6.021.127,78	4.926.397,51	24.504,00	4.901.893,51	1.094.730,27	81,41
8	Alacaklardan Tahsilat	500.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Red ve İadeler (-)	230.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Toplam</b>	<b>175.000.000,00</b>	<b>38.519.610,15</b>	<b>130.342.289,54</b>	<b>168.861.899,69</b>	<b>123.918.903,23</b>	<b>226.494,91</b>	<b>123.692.408,32</b>	<b>44.942.996,46</b>	<b>73,25</b>

**2018 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ**




**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

## I - GENEL BİLGİLER

### A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

#### 1 - Müdürlüğümüz' ün Görevleri:

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, İtranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri, Çözüm Merkezi Hizmetleri Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekle yetkilidir.

#### 2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mer' i ve mevzuat dâhilinde yetkilidir.

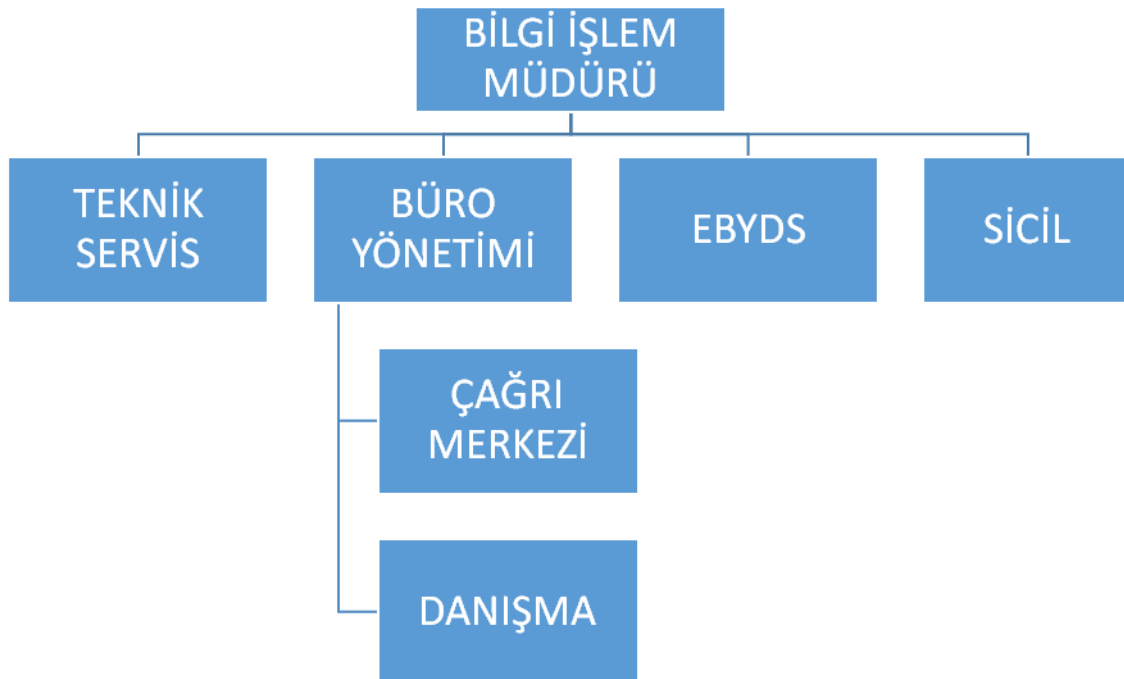
#### 3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu :

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

### B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

#### 1- TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.





## 2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 801 adet araç-gereç aşağıda belirtilmiştir

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	240
2	Fiziksel sunucu	14
3	Sanal sunucu	12
4	Yazıcı	134
5	Fotokopi Makinesi	10
6	Nokta Vuruşlu Yazıcı	20
7	Barkod Yazıcı	7
8	Mobil Yazıcı	5
9	Tarayıcı (MFP)	25
10	Yedekleme Ünitesi	3
11	Switch	34
12	ADSL Modem	11
13	Access Point	24
14	Kesintisiz Güç Kaynağı	8
15	Kamera, Video, Fotoğraf Makinesi	7
16	Güvenlik Kamerası	190
17	Tablet	15
18	Elektronik Oylama Cihazı	35
19	Firewall ve Analyzer	2
20	Projeksiyon	8
	TOPLAM	801

## II - AMAÇ VE HEDEFLER

### **C— MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Bilgi İşlem Müdürlüğü' nün 2018 yılındaki amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

Amaç		Hedef	Faaliyet / Proje
Hali hazırda sahip olduğumuz modern bilişim altyapısını sürekli geliştirerek, etkin ve verimli kullanarak, kaliteli ve hızlı hizmet sunmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından KBS (Kent Bilgi Sistemi), SBS (Sayısal Bilgi Sistemi), E-Belediyecilik hizmetlerinin sürekli güncellemelerinin yapılması.	Yazılım Güncellemeleri ve Lisans Alımları Yapmak	Belediyenin Bilişim Teknolojilerinin Güncel Tutulmasına Yönelik Yatırımların Yapılması
	Garantisi biten ve ekonomik ömrünü tamamlayan sunucuların yenilenmesi ve sanallaştırma ile birlikte Failover Cluster yapısının kurulması.	Bilgi İşlem Hizmetlerinin Etkinliğinin Arttırılması	Bilişim Teknolojisinde Gelişen Teknolojiye Uyum Sağlama
	Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından KBS (Kent Bilgi Sistemi) sisteminin entegrasyonu ve değişikliklerin güncellenmesinin yapılması.	Kent Bilgi Sisteminin Güncel ve İşler Tutulması	Çalışma Planlarının Yapılması ve Yıllık Uygulamanın Yapılması
	Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından her yıl hizmet gereçlerinin % 20'sinin yenilenmesi veya kapasitelerinin artırılması sağlanacaktır. (Bilgisayar, Faks, Fotokopi ve Yedek Parça Alımı).	Belediyenin Teknolojik Alt Yapısının Güncel Tutulması	İhtiyaç Duyulan Bilgisayar ve Sarf Malzemelerinin Alımını Yapmak Bilgisayar, Yazıcı vb. Aletlerin Bakım ve Onarımının Yapılmasını Sağlamak

## D- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

2017 yılının son çeyreğinde kurulumuna başladığımız PARK-WIFI projesini birçok noktada tamamlayarak sahil boyunca vatandaşlarımıza ücretsiz internet hizmeti vermeye başladık.



PARK-WIFI projesinin kapsama alanını ve hızını ölçmek amacıyla yaklaşık 40 noktada yapılan testlerde internet bağlantısının oldukça iyi olduğu, sinyalin zayıfladığı birkaç noktada ise sisteme ilave cihaz eklenmesi planlanmıştır.

Aynı projeye ek olarak VLAN altyapısıyla birlikte dış birimlerimizi de kablosuz antenler ile ana binaya bağladık. Bu sayede dış birimlerimizin her biri için ayrı ayrı yapılmış olan internet abonelikleri iptal edilerek ekonomik açıdan da katkı sağlanması hedeflendi.

Tüm dış birimlerimize ait güvenlik kamerası, bilgisayar, yazıcı vs. gibi tüm teknolojik altyapının merkezden kontrol edilebildiği, yapılan internet erişiminin ve kontrolünün 5651 sayılı yasaya göre log kayıtlarının tutulduğu bir sistem kuruldu.

PARK-WIFI projesi ile ana binaya bağlanan noktalar vepowerbeam cihaz listesi aşağıda gösterilmiştir.

2) 2018 yılının son çeyreğinde PARK-WIFI projesine Millet Parkı da dahil edilerek kapsamının genişletilmesine karar verilmiş ve yapılan testler başarılı bir şekilde tamamlanmıştır. Millet Parkında her noktadan tüm istemci cihazların bağlanabileceği şekilde alt yapı ve network çalışmalarına başlanmıştır. Bu çalışmanın 2019 ilk çeyreğinde tamamen bitirilmesi planlanmaktadır.

DEVICE TYPE	NAME
ES	SW_Hilton
PSB	MERKEZ_Hilton
PSB	Hilton
PSB	MERKEZ_Ramada
PSB	Ramada
PSB	RAMADA_Temizlik
PSB	Temizlik
PSB	HILTON_Denizciler
PSB	Denizciler
N5C	HILTON_3NoluST
N5C	5NoluST
N5C	HILTON_3NoluST
N5C	3NoluST
PSB	HILTON_BakimOnarim
PSB	BakimOnarim
PSB	HILTON_Evlendirme
PSB	Evlendirme
PSB	Anit_Aleni
PSB	HILTON_DownKafe
PSB	DownKafe
PSB	1NoluST
PSB	Millet_Parki
PSB	3M_Garden

3) 1 nolu Kadın Kültür merkez noktasına bilgisayar eğitimlerini daha kolay ve etkili biçimde sürdürmeleri için PARK-WIFI projesi kapsamında Powerbeam antenler ile belediye merkezden yönetilebilir şekilde ve internet kayıtlarının tutulduğu metro internet bağlantısı sağlandı.

4) Azgınlık Sosyal tesislerine PARK-WIFI projesi kapsamında Powerbeam antenler ile belediye merkezden yönetilecek şekilde internet hizmeti verilmesi için test çalışmalarına başlandı. Bu çalışmanın 2019 ilk çeyreğinde tamamen bitilmesi planlanmaktadır.

5) Belediye merkez lokasyonunda DNS (Domain Name Server) server sanal (Vmware altyapısı ile) ortama taşındı. Bu sayede günlük - haftalık yedek alınması ve gerektiğinde yedekten maliyetsiz ve veri kayıpsız bir şekilde geri dönülmesi hedeflendi.



### Web Sayfası Çalışmaları:

Belediyemizin resmi web sitesini 1 Ocak-31 Aralık 2018 tarihleri arasında 212.473 kişi ziyaret etmiştir. Belediyemizle ilgili Haberler, Duyurular, İlanlar bilgi işlem personeli tarafından web sitemizde yayınlanmaktadır.

Önemli gün, etkinliklerin duyurulduğu ve çeşitli bilgilendirilmenin yapıldığı haberlerin yanı sıra tüm ihalelerimiz web sitemize eklenmiştir.

### Büro Yönetimi:

2018 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz gelen evrak sayısı 2581 olup, Müdürlüğümüzce işlem yapılan evrak sayısı 2376 adettir.



### Çağrı Merkezi:

Belediyemiz Çağrı Merkezine 2018 yılı içerisinde 1120 adet başvuru yapılmıştır. Çağrı Merkezini arayan vatandaşlarımızın yaşamış oldukları sorunları, olumsuzlukları, belediyemiz çalışmalarını hakkındaki talep ve önerilerini, istek ve şikâyetlerini karşılayıp; çözümlenmesi adına ilgili müdürlüklere iletip çalışma yapmaktadır. Müdürlüklerden gelen cevaplara istinaden de vatandaşlarımızı arayıp bilgilendirmektedir.

Ayrıca yılda 2 dönemde ödenmesi gereken vergi borçlarıyla ilgili yine arayan mükelleflerimize borç bildirimleri aktarılmakta, ödeme noktaları hatırlatılmakta ve böylece belediye gelirlerinin artmasına destek vermektedir.

Bununla beraber Belediyemizin yapmış olduğu etkinlikler ve organizasyonlar hakkında arayan vatandaşlara bilgi vermekte, bu organizasyonlara katılmaları için halkın taleplerini almaktadır. Arayan her vatandaşımızın bilgileri de güncellenmektedir. Belediyemizin Çağrı Merkezi 444 1 939 Telefon numarasından hizmet vermektedir.

## TEKNİK SERVİS FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servis Bakım Onarım Çalışmaları:

Belediyemiz birimlerinde oluşan, tüm alt yapı (Kablo Çekimi, Bakım, Onarım ve Arıza Giderme) ile ilgili PC, Yazıcı ve Tarayıcılardan kaynaklanan sorunlar teknik personelimiz tarafından giderilmiştir. Bu çerçevede Ulaşım Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mustafa Kemal Kadın Kültür Merkezi gibi hizmet verdiğimiz dış birimlerimizden gelen toplam 126 arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır. Birimlerimizden gelen toplam 857 adet istek, talep ve teknik arıza sorunları giderilmiştir.

SORUN TİPİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Sistem Kurulumu	15	17	7	25	13	20	45	48	28	45	36	19	318
Network Sorunları	5	7	4	8	5	16	10	9	9	6	8	5	92
Yazıcı Sorunları	17	10	15	16	9	11	24	14	18	22	12	7	175
Ofis Uygulamaları	5	9	7	8	8	9	3	4	7	7	5	5	77
İnternet Sorunları	15	5	7	11	14	11	35	21	23	12	29	5	188
Otomasyon Sorunları	2	6	8	10	3	7	8	2	5	16	5	3	75
Güvenlik Kamerası Sorunları	3	16	1	11	4	2	2	4	1	2	5	7	58
<b>TOPLAM</b>	<b>62</b>	<b>70</b>	<b>49</b>	<b>89</b>	<b>56</b>	<b>76</b>	<b>127</b>	<b>102</b>	<b>91</b>	<b>110</b>	<b>100</b>	<b>51</b>	<b>983</b>

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ KAMERA BAKIM-ONARIM VE YENİLEME ÇALIŞMALARI

- Anıt Alanına yapılan Ay Yıldız büstünde meydana gelen sıkıntılardan dolayı 2 adet kamera kurulumu yapıldı.



- Belediye Otoparkındaki bariyer sisteminin sürekli bozulması ve arabaların çarpmasıyla direklerin yerleri yeniden düzenlenerek bariyer sisteminin tekrardan kurulumu yapıp HGS geçişli hale getirilmiştir.



- Denizciler Ulaşım Garaj şubesine 12 adet kamera kurulumu yapılarak güvenlik üst düzeye çıkarılmıştır.



- Yeni Kurulan İmar Ltd. Şti. için Hazırlanan Odaya network ağ yapısı kurulumu yapılmıştır.
- Evlendirme dairesindeki kablolar sürekli arıza vermesi sebebiyle yenileme çalışması yapılmıştır.



- Kapalı Spor Salonunda meydana Gelen Hırsızlık, Kavga Vs. den ötürü 16 adet kamera sistemi kurulumu yapılarak güvenli hale getirildi.
- Otogarın İskenderun Belediyesine geçmesi ile Eski sistemin network yapısı değiştirildi.



- Meydan mahallesine yapılan Spor kompleksi için kamera kurulumu yapılmıştır



### Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS) ve Elektronik İmza Uygulaması :

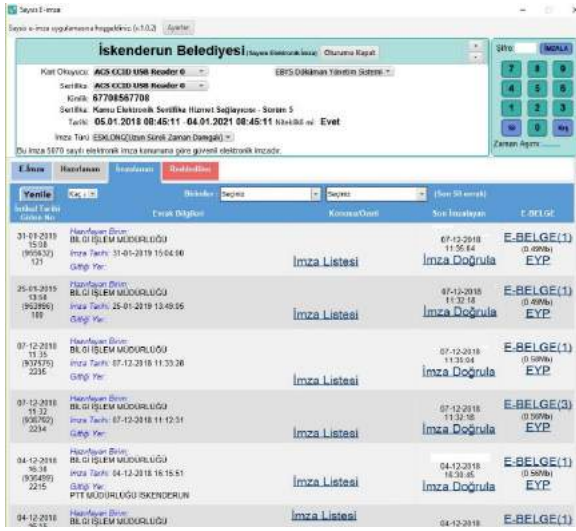
Belediyemiz, 2004 yılında yürürlüğe giren 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa dayanarak, resmi yazışma ve iletişim süreçlerini elektronik ortama taşımış ve Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) 10 Mart 2015 tarihinde hayata geçirmiş ve 01.01.2018 tarihinden itibaren tüm kurumlar ve otomasyon programına entegre bir şekilde e-imza kullanılmaya başlanılmıştır.

Kurumumuz resmi yazışma ve iletişim süreçlerini elektronik ortama taşıyarak; belge yönetiminde güvenilirliği elektronik imza ile garanti altına almak, etkinlik ve verimliliği artırmak, takip edilebilirliği kolaylaştırmak, maliyet tasarrufu sağlamak, kurumsal arşivin ulaşılabilirliğini hızlandırmak, kurum içi ve dışı birimlerle bilişim teknolojileri üzerinden iletişim kurarak zaman yönetiminde maksimum fayda sağlamak, bilginin en etkin şekilde kullanımına imkân vermek ve Kurumumuzun elektronik devlet oluşumuna entegrasyonunu hızlandırmak amacıyla (EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi faal olarak kullanılmaktadır.

EBYS ve E-imza kullanımı sadece kurumsal olarak fayda sağlamakla kalmayıp, Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlara da kolaylık sağlamaktadır. Sistemde, Belediyemize başvuran kamu, özel sektör ve vatandaşların yazı, istek, şikayet, dilekçe ve mektup gibi evrakları EBYS' ye kayıt edilmekte ve kendilerine belge ve barkod numaraları verilmektedir.

Evrak sahipleri, istedikleri yerde Kurumun internet sitesi olan [www.iskenderun.bel.tr](http://www.iskenderun.bel.tr) adresinde "Evrak Takibi" bölümünden kendilerine verilen belge, barkod numaraları ve doğrulama kodu ile evraklarının takiplerini yapabilmekte ve evrakın ne aşamada olduğunu da öğrenebilmektedirler.

Ayrıca, Sistem sayesinde kurum, kuruluşlar ile vatandaşlar arasında iletilen yazıların kimler tarafından imzalandığını ve iş akışının da gözlemlenebilmesi mümkün hale gelmiştir.



Yeni	Durum	Gönderen	Alınan Tarih	Gönderen	Alınan Tarih	Durum
31-01-2018 15:58 (90583) 121		İmza Listesi	07-12-2018 11:56:04	E-BELGE(1) (0.00Mb) EYP		
25-01-2018 13:04 (90296) 189		İmza Listesi	07-12-2018 11:52:18	E-BELGE(1) (0.00Mb) EYP		
07-12-2018 11:55 (90292) 2236		İmza Listesi	07-12-2018 11:53:20	E-BELGE(1) (0.50Mb) EYP		
07-12-2018 11:52 (90292) 2234		İmza Listesi	07-12-2018 11:52:51	E-BELGE(3) (0.00Mb) EYP		
04-12-2018 16:18 (90499) 2215		İmza Listesi	04-12-2018 16:15:51	E-BELGE(1) (0.50Mb) EYP		
04-12-2018 16:18 (90499) 2215		İmza Listesi	04-12-2018	E-BELGE(1)		



### Kep Entegrasyonu:

Kurumumuz 2018 yılında Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) uygulamasına geçmiştir. Artık evraklar ve tebligatlar ilgili kurum, kuruluş ve kişilere “iskenderunbelediyesi@hs01.kep.tr” adresinden KEP adreslerine gönderilmektedir.

Elektronik posta ile haberleşmenin taraflar arasında teknik olarak güvenli ve hukuken geçerli bir şekilde yapılabilmesi için ilave güvenlik hizmetlerine gereksinim duyulduğundan bu ihtiyaçları karşılamak üzere geliştirilen Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın niteliklişektir.

KEP sistemine ilişkin hizmetler Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılar tarafından verilmekte olup, bununla beraber Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ile 1 Temmuz 2012 tarihinden itibaren yasal geçerli ve güvenli e-posta olarak tanımlanmıştır.

Tebliğat Kanununa eklenen 7/A Maddesi kapsamında düzenlenen Elektronik Tebliğat Yönetmeliği ile 6 Aralık 2018 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiş, 5018 sayılı Kanunda tanımlanan mahallî idarelere de alma zorunluluğu getirilmiştir.

KEP Sistemi; Kullanıcılara genel e-posta hizmetlerine ilave olarak;

- E-postaların ilgili kişiye gönderilip gönderilmediği.
  - Gönderilmişse ulaşip ulaşmadığı.
  - Gönderilen e-postaya erişilip erişilmediği.
  - E-postanın iletilme zamanının tespit edilmesi.
  - İçeriğin değişmediğinin garanti edilmesi.
  - Hukuken geçerli delil seti oluşturacak şekilde muhafaza edilmesi.
- gibi ek özellikler sağlamaktadır.



ID	Adı	Adres	Tarih
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...

ID	Adı	Adres	Tarih
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...

GİDEN EVRAKLAR KİP BİPOSTA YOLLAMA

Adres: ...

Tarih: ...

Yollama Durumu: ...

Yollama Tarihi: ...

Yollama Saati: ...

Yollama Yeri: ...

Yollama Durumu: ...

Yollama Tarihi: ...

Yollama Saati: ...

Yollama Yeri: ...

BİPOSTA YOLLAMA DURUMU

Yollama Durumu: ...

Yollama Tarihi: ...

Yollama Saati: ...

Yollama Yeri: ...

Yollama Durumu: ...

Yollama Tarihi: ...

Yollama Saati: ...

Yollama Yeri: ...

## SMS Entegrasyonu :

Belediye SAYSİS Otomasyon Programına toplu Sms Entegrasyonu yapılarak Borçlu Sicillere veya Tek tek Sms gönderilmesine başlanmıştır.

ID	Adı	Adres	Tarih
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...

BORÇLULARA YENİ YERİ APTİ DAVETİ BİLGİLENDİRME SMSİ ATMA

Yollama Durumu: ...

Yollama Tarihi: ...

Yollama Saati: ...

Yollama Yeri: ...

Yollama Durumu: ...

Yollama Tarihi: ...

Yollama Saati: ...

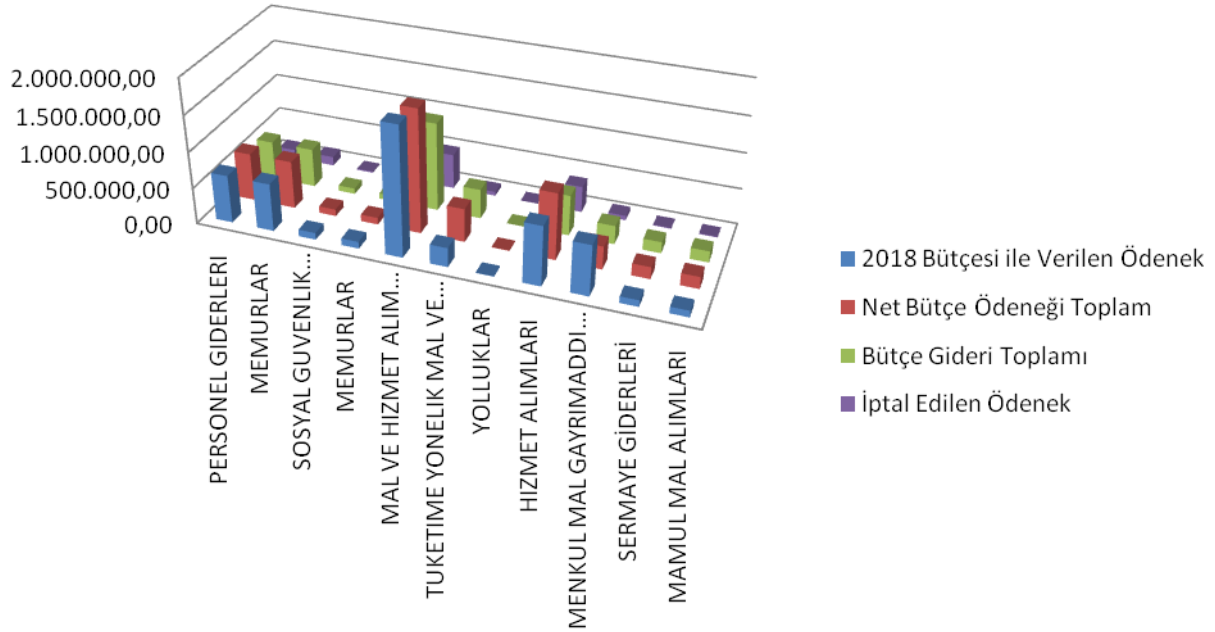
Yollama Yeri: ...

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen	
A. KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.1	Hizmet Sunum Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.1.1.6 Kurum içi koordinasyonu ve kurumun paydaşlarıyla iletişimini güçlendirmek	1.1.9	Beyaz Masa ve Çağrı Merkezi hizmetleri aracılığıyla Belediye hizmet binalarına gelen veya telefon eden vatandaşların ilgili birimlere yönlendirilmesine yönelik sistemin oluşturulması ve işlerliğinin sürekli tutmak	Sürekli	
				1.1.11	Belediye'ye gelen talep ve şikâyetlerin 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında ilgili birime iletilmesi, takibi ve ilgili birimden gelen cevabın talep sahibine iletilmesi ve sisteme kaydedilmek	Sürekli	% 100
	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1 Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Sürekli	% 100
				2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100
	A.5	Bilişim Kapasitesini Güçlendirmek	A.5.1 Kurum içinde ve vatandaşlara yönelik hizmetlerin sunumunda kullanılan bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak	5.1.1	Kent Bilgi Sistemi'nin veri tabanı ve coğrafi bilgi sistemi ile bütümlü şekilde oluşturulması, lisanslarının tamamlanması, dönemsel bakımlarının yapılması ve veri girişinin güncel tutulması	Sürekli	
				5.1.2	Belediye etkinlik ve duyurularının yapılacağı Belediye'ye ait web sitesi, Sosyal medya ve mobil uygulama kanallarının oluşturulması ve işlerliğinin sürekli tutmak	Sürekli	%100
	A.6	Belediye Mali Yapısını Güçlendirmek	A.6.1 Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarını Arttırmak	5.1.3	Vatandaşların İnternet üzerinden hizmet alabileceği ve çevrimiçi tahsilat yapılabilecek olan e-Belediye sisteminin KPS, Tapu ve e-Devlet sistemleri ile bütümlü şekilde kurulması ve işlerliğinin sürekli tutmak	Sürekli	
				5.1.4	Elektronik kurum arşivinin (EBYS) oluşturulması ve Standart dosya planına uygun olarak dosyalama yapmak	Sürekli	
	C. TOP- LUMSAL GELİŞİM	C.28	Paydaşlarla Karar Süreçlerinde Katılımcılığı ve Katma Değeri İlişkileri Geliştirmek	C.29.2 Kente özgü değerlerin, kurumsal kimliğin ve belediye faaliyetlerinin tanıtılarak, İskenderun markasının yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası çapta yaygınlaşmasını sağlamak	6.1.5	Ortak Sicil Uygulanmasına %100 oranında geçiş sağlamak	% 50
					6.1.6	Belediye Web sayfası üzerinden Borç Sorgulama ve Kredi Kartı ile Tahsilat Yapmak	Sürekli
				6.1.7	6360 Sayılı Kanunla kapatılıp ilçemize katılan beledelerde ve İskenderun'un Büyük mahallelerinde 5 adet Bankamatik usulü Online vezne Tahsilat Sisteminin kurmak	% 20	
				29.2.1	İskenderun'un sahip olduğu kültürel ve tarihi değerler ile Belediye faaliyetlerinin, duyurulmasını, kent rehberi, harita ve inar durumunu bilgisinin Belediye'ye ait yayınlar, Sosyal medya, açık hava tanıtımı ve mobil araçlar ile tanıtımı yapmak	% 50	

**2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ**  
**01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI**  
**BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumsal	Fonksiyonel		Fi-nans	Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek		Bütçe ile Verilen Ödenek		Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
	I	II				III	IV	I	II	I	II				
46	31	10	10		<b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	0	2.629.438,00	0	2.629.438,00	374.500,00	374.500,00	2.629.438,00	1.991.012,95	638.425,05	0
46	31	10	10	1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	2.629.438,00	0	2.629.438,00	374.500,00	374.500,00	2.629.438,00	1.991.012,95	638.425,05	0
46	31	10	10	3	Genel Hizmetler	0	2.629.438,00	0	2.629.438,00	374.500,00	374.500,00	2.629.438,00	1.991.012,95	638.425,05	0
46	31	10	10	3	MAHALLİ İDARELER	0	2.629.438,00	0	2.629.438,00	374.500,00	374.500,00	2.629.438,00	1.991.012,95	638.425,05	0
46	31	10	10	3	PERSONEL GİDERLERİ	0	659.873,00	0	659.873,00	0	0	659.873,00	534.306,74	125.566,26	0
46	31	10	10	3	MEMURLAR	0	659.873,00	0	659.873,00	0	0	659.873,00	534.306,74	125.566,26	0
46	31	10	10	3	SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GİDERLERİ	0	94.559,00	0	94.559,00	0	0	94.559,00	77.407,08	17.151,92	0
46	31	10	10	3	MEMURLAR	0	94.559,00	0	94.559,00	0	0	94.559,00	77.407,08	17.151,92	0
46	31	10	10	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	1.785.006,00	298.500,00	298.500,00	374.500,00	374.500,00	1.709.006,00	1.224.255,39	484.750,61	0
46	31	10	10	3	TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	265.002,00	198.500,00	198.500,00	0	0	463.502,00	407.753,04	55.748,96	0
46	31	10	10	3	YOLLUKLAR	0	5.002,00	0	5.002,00	0	0	5.002,00	1.447,01	3.554,99	0
46	31	10	10	3	HİZMET ALIMLARI	0	820.002,00	100.000,00	100.000,00	0	0	920.002,00	558.326,09	361.675,91	0
46	31	10	10	3	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM Gİ	0	695.000,00	0	695.000,00	0	374.500,00	320.500,00	256.729,25	63.770,75	0
46	31	10	10	3	SERMAYE GİDERLERİ	0	90.000,00	76.000,00	76.000,00	0	0	166.000,00	155.043,74	10.956,26	0
46	31	10	10	3	MAMUL MAL ALIMLARI	0	90000	76000	76000	0	0	166000	155043,74	10956,26	0

### Bilgi İşlem Müdürlüğü 2018 Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Uğur GÜNEŞ  
Bilgi İşlem Müd.



**DESTEK HİZMETLERİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### KURULUŞU VE GÖREVLERİ

**MADDE 6:** Destek Hizmet Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

**1-KURULUŞU:** Destek Hizmetleri Müdürlüğü, belediye başkanının mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber merkez ve diğer hizmet binalarının; güvenliğinin sağlanması, bakım onarım işlerinin yapılması, su, elektrik-ısıtma ve iletişim hizmetlerinde devamlılığın sağlanması diğer müdürlüklerin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılması, hizmetlerini yürütmek amacıyla oluşturulmuş bir müdürlüktür.

#### **2-GÖREVLERİ:**

- 1.Kamu İhale Kanunu, Devlet ihale Kanunu Muhasebeyi Umumiye Kanunu, Sayıştay Kanunu, Başkanlık ve Bakanlıkların Genelge, bildiri ve prensip kararları Talimatlarla ilgili mevzuat çerçevesinde yapılacak olan iş ve işlemler.
2. Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatı uygulamak.
3. Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili Başkanlık Makamının istemiş olduğu faaliyet raporlarını araştırma ve inceleme yaparak hazırlamak.
4. Müdürlüğün çalışma ve usulleri gözden geçirilerek çalışmaları planlamak ve programlamak, bu programların yürütülmesini sağlamak.
5. Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip açıklamalarda bulunmak.
6. Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlamak.
7. Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi sağlamak.
8. Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birim müdürlüklerinden gelen istekler doğrultusunda;
  - a) Piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı K.İ.Kanununun uygun maddeleri çerçevesinde doğrudan temin veya ihale yoluyla teminin,
  - b) Alımı yapılan mal/hizmet alımı dosyalarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havalesini,
  - c) Alınan demirbaş malzemelerin kayıtlarının tutulmasının,
  - d) Temin edilen tüketim malzemelerinin ambarda muhafazasını ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıktısının yapılması,
  - e) Hazırlanan her dosyanın örneğinin Satın Alma Şefliğinde muhafazasını
  - f) Belediyemizde ekonomik ömrünü tamamlayarak hurdaya çıkan araçların ve iş makinelerinin 4734 sayılı K.İ.K' nun uygun maddeleri çerçevesinde satın alınmalarının yapılmasını,sağlar.
  - g) Merkez ve ek hizmet binalarının temizlik ve güvenlik hizmetlerinin yapılmasını

## DESTEK HİZMETLERİ 2018 FAALİYETLERİ

- Müdürlüğümüz tarafından işletilmekte olan 1,3,4 ve 5 Nolu Sosyal Tesisler ile Rauf Denktaş Spor Kompleksi, Sahil Spor Kompleksi, Kapalı Spor Salonu, Sarı seki Mesire Alanı, Fuat Tosyalı Spor Kompleksi, Karayılan Kültür Merkezi, Katlı Otopark ve Belediye Yemekhanesi 2018 yılında da işletilmeye devam edilmiştir.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyaçları doğrultusunda Müdürlüğümüze bağlı İhale Servisinde 2018 yılı içerisinde 59 adet ihale yapılmış, Satın Alma Birimi tarafından ise 603 adet Doğrudan Temin yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Tesis ve Otopark İşletmeciliği adı altında, 8 adet Tesisin gelir ve giderleri tek düzen Muhasebe hesabına göre düzenli olarak tutulmaktadır. Ayrıca her ay KDV ve Form BA,BS beyannameleri,3 ayda bir Kurumlar Geçici Vergisi Beyannamesi,Her yıl nisan ayında bir önceki yılın kesin mizanı ile Kurumlar Vergisi Beyannamesi internet ortamında verilmektedir.
- Sosyal Tesislerde satılan soğuk içecek, sıcak içecek ve yiyecekler için, günlük olarak Excel ortamında ürün stok hesabı ve ürün satış hesabı tutulmakta iken 01.05.2016 tarihinde yeni programa geçilmiştir. Bu program sayesinde ürün satışları online olarak takip edilmeye başlanmıştır.
- Spor Komplekslerinde oynatılan müsabakalar ve satılan içecekler için günlük olarak Excel ortamında ürün stok hesabı ve ürün satış hesabı tutulmaya devam edilmiştir.
- 2018 yılın da tesislerin gelirleri her gün toplanarak, Müdürlüğümüz kaleminde kontrol edilmekte, daha sonra Belediyenin Banka hesabına yatırılıp ve 39 nolu vezneye kayıtları girilip Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
- Müdürlüğümüz tarafından çalışan personellerin aylık puantajları tutularak İmar Ltd. Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
- Müdürlüğümüz tarafından 2018 yılı için yapılan Kuru Gıda, Sıcak İçecek ve Soğuk İçecek Alımı ihalesi, Ekmek, simit, Poğaç a alımı ihalesi için hazırlanan sözleşme kapsamında, teslim alınan ürünlerin son kullanma tarihleri, İhale sırasında verilen numunelere uygunluklarının belirlenmesi, ürünlerin kaliteleri, v.s kontrol edildikten sonra teslim teslim tutanağı düzenlenerek muayene ve kabul komisyonuna sunulup, aylık olarak hak edişleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
- Müdürlüğümüz tarafından 2018 yılı için Tüp Gaz Alımı, Temizlik Malzemeleri Alımı, Züccaciye Malzeme Alımı için imzalanan sözleşme kapsamında teslim alınan ürünlerin son kullanma tarihleri, ürünlerin kaliteleri, v.s kontrol edildikten sonra teslim teslim tutanağı düzenlenerek muayene ve kabul komisyonuna sunulup, aylık olarak hak edişleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2018 yılında da tesislerimize gelen vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla ürün kalitesi yüksek ürünler için ve Belediye yemekhanesinde personel yemeklerinin hazırlanması için mal alımı ihaleleri yapılarak sözleşmeleri imzalanmıştır.



- Belediye yemekhanesinde Belediye personeli için resmi tatiller haricinde yaklaşık 400 kişilik yemek yapılarak personellerimizin öğlen yemek ihtiyacı karşılanmıştır.
- Sosyal Tesislerimizin tümünde sıcak içecek, soğuk içecek ve yiyecek çeşitliliği ile vatandaşlarımızın daha çok ürünlerden, piyasa koşullarından daha düşük fiyatlarla faydalanılması sağlanmıştır.
- 1 Nolu Sosyal Tesislerde Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kutlaması yapılarak şehrimizde yaşayan tüm kadınlara çay ikramları yapılmış, konserler verilmiştir. Ayrıca kadınlarımızın el emeği ve göz nuru ile yaptıkları işlemler 1 Nolu Sosyal Tesiste hergün sergilenmektedir.
- Günün stresini atmak, yürüyüş yapmak, koşu yapmak için sahile gelen vatandaşlarımızın tesislerimizde mola verdiklerinde hoşça vakit geçirmeleri için uygun ortam, hizmet ve ürün kalitesi sağlanmıştır.
- Tesislerimiz, Şehrimizin sahil bandında bulunan ve 7'den 70'e vatandaşlarımız tarafından, yeri geldiğinde rahatlama amaçlı oturdukları, yeri geldiğinde şehir dışından akrabalarının veya arkadaşlarının ağırladıkları, çocuklarının doğum günlerini kutladıkları, üniversite öğrencilerinin ders çalıştıkları, eski arkadaşların buluştukları, ev hanımlarının gün yaptıkları, emekliliklerin vakit geçirmeleri oturdukları, bunun gibi nice faaliyetler için kullanılmaktadır. Vatandaşlarımızın bu faaliyetlerinde hoşça vakit geçirebilmeleri için Sosyal Tesislerin kar amacı olmayan, fiyatları piyasa koşullarının altında önceliğin vatandaşa hizmeti mantığı ile olduğunu unutturmadan, özel bir işletme mantığı ile hizmet, yüksek ürün kalitesi, hijyenik bir ortam sağlanmıştır.
- Şehrimize 2018 yılında da gezmek için gelen yerli ve yabancı turistlerin ilk uğrak yerleri sahil bandıdır. Sahile uğrayan turistlere şehrimizden iyi bir intiba ile ayrılmaları için, Akdeniz insanının sıcaklığını onlara aktararak, rahat bir şekilde oturmaları için onlarla özel olarak ilgilenilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından işletilen Sahil Spor Kompleksinde, Rauf Denktaş Spor Kompleksinde, Kapalı Spor Salonunda futbol, basketbol, voleybol ve tenis müsabakalarının yapılabilmesi için, tesislerimizin temizliğine, ışıklandırılmasına, hoş bir ortam sağlanmasına dikkat edilerek vatandaşlarımızın takdiri alınmıştır.



- Sahil Spor Kompleksi



Rauf Denktaş Spor Kompleksi



- Sahil Spor Kompleksi ile Rauf Denктаş Spor Kompleksinde, şehrimizin sanayi kuruluşları, personellerin motivasyonlarını arttırması amacıyla halı saha futbol turnuvaları düzenlenmiştir. Ayrıca sahil Spor Kompleksinde Belediyemizin Müdürlükler arası personelin kaynaşması ve motivasyonunun sağlanması amacıyla futbol turnuvaları Belediye Başkanımızın katılımıyla düzenlenmiştir. Ayrıca şehrimizde görev yapan beden eğitimi hocalarımızın nezaretinde halkımızın katılımıyla 2 kez Basketbol şöleni ve yarışmalı turnuvalar düzenlenmiş olup müzik eşliğinde çocuklarımızın ve ailelerinin huzurlu bir ortamda eğlenmeleri ve yarışma bilinci aşılanmıştır.
- Sakarya mahallesinde bulunan Kapalı Spor Salonunda yaz ve kış dönemleri boyunca okullar arası spor müsabakaları ve U(16) kadınlar basketbol maçları ve görme engelliler futsal turnuvalarına ev sahipliği yapmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Fuat Tosyalı Spor Kompleksinde 2018 yılı içerisinde yüzme kursları düzenlenmiştir. Bayanlar ve erkekler günün belirli zamanlarından havuzda güzel vakit geçirmeleri sağlanmıştır.
- Sosyal sorumluluk projesi kapsamında Belediyemiz İskenderun Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı Halk Eğitim merkezi arasında,kimsesiz,yoksul ve fakir çocuklara yönelik olarak yaz okulları düzenlenmesi için protokol yapılmıştır.Yapılan protokol gereği Spor Komplekslerimizde,futbol,basketbol,tenis, voleybol,boks ve tekvando branşlarında ücretsiz olarak yaklaşık 01.06.2018 tarihinden 31.08.2018 tarihine kadar 2500 öğrenciye eğitim verilmiştir.Yaz okullarının sonunda tüm branşlarda turnuvalar düzenlenerek,çocuklarımızın aldığı eğitimler neticesinde kendilerini ailelerine göstermelerine,sporda asıl olanın kazanmak değil,çalışmak olduğu anlatılmaya çalışılmıştır.
- Sosyal Tesislerimizin, şehirde bulunan işletmelerin, personellerden daha iyi verim alabilmesi amacıyla kahvaltı organizasyonlarına, çay partilerine,toplantılara v.s. gibi organizasyonlarına ev sahipliği yapmıştır.
- Şehrimizde yaşayan vatandaşlarımız, arkadaşlarının doğum günlerini Sosyal Tesislerimizde kutlamak amacıyla talepte bulunarak, hoş bir ortam sağlanmıştır.
- Karayılan Kültür Merkezin, Asım Kibar Kültür Merkezinde 2018 yılı boyunca düğün randevuları alınmış vatandaşlarımız tarafından ilgi ile karşılanarak 260 adet düğün yapılmıştır.
- Sariseki mesire alanı içerisinde bulunan tesise piknik yapmaya gelen vatandaşlarımıza ücretsiz olarak masa ve sandalye tahsis edilmiş ve daha rahat piknik yapmaları sağlanmıştır. Yaz mevsimi boyunca oldukça ilgiyle karşılanmış ve vatandaşlarımızın bir nebze de olsa şehir kalabalığından uzaklaşması amaçlanmıştır.



• Kapalı Spor Salonumuz



• Fuat Tosyalı Spor Tesisleri Yüzme Havuzu

- 1 Nolu Sosyal Tesisimizde Ramazan Bayramının 1.günü ve Kurban Bayramının 2.günü Belediye-miz tarafından resmi bayramlaşma düzenlenerek, Belediye Başkanımız, Milletvekillerimiz, Kayma-kamımız, Garnizon Komutanımız, Siyasi parti temsilcileri, Belediye Başkan Yardımcıları, vatan-daşlar ile bir araya gelerek bayramlaşma merasimi yapıldıktan sonra sorunları dinlenmiştir.
- Fuat Tosyalı Spor Kompleksinde bulunan Suni Çim Saha, Futbol Federasyonunun 2018-2019 yılı fikstürüne dahil edilerek bölgesel amatör lig maçlara ev sahipliği yapmıştır.



- Plaj Futbolu Turnuvası Sahil Spor Kompleksi



- 1. No'lu Sosyal Tesisimiz



- 3 No'lu Sosyal Tesisimiz



- Karayılan Sosyal Tesisleri



- Sariseki Asım Kibar Sosyal Tesisleri

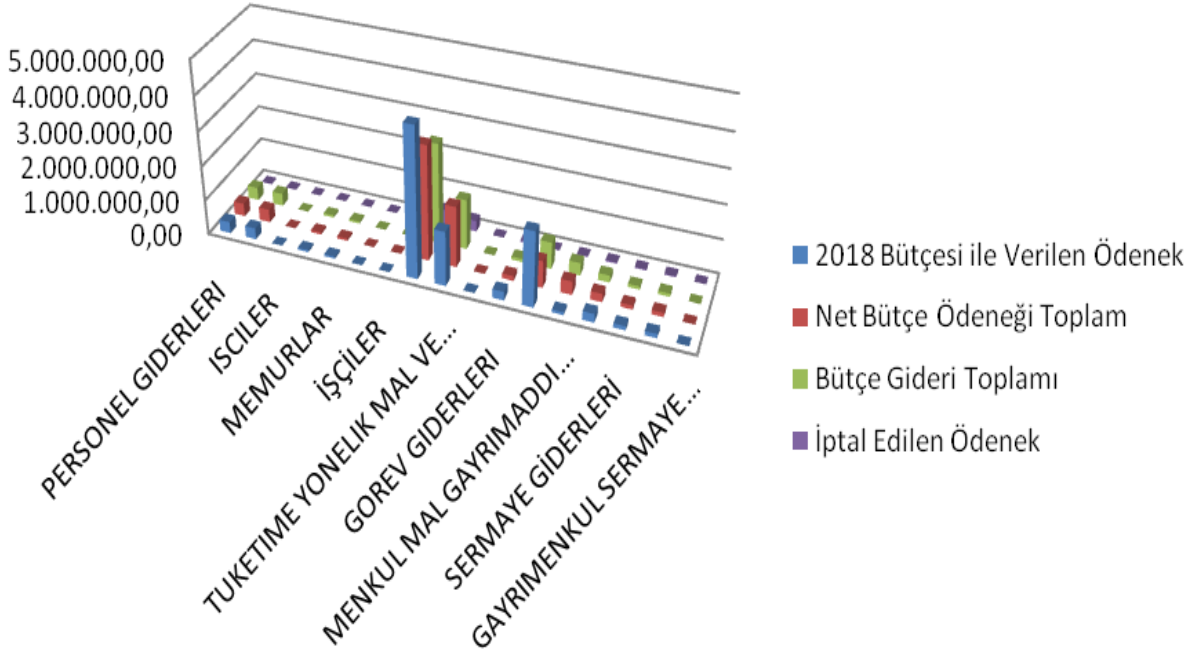


- 4. No'lu Sosyal Tesisimiz

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2017-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen		
A. KURUMSAL YAPYI GÜÇLENDİRMEK	A.1	Hizmet Sunum Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.1.1	Hizmet sunum etkinliğini ve verimliliğini arttırmak	1.1.5	Belediye hizmet binası arkasında bulunan otoparkın bir kısmı personel otoparkı olarak kullanılmak	% 100	
			A.2.1	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	% 100	
	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.2	Tüm satın alma, tedarik ve işletme süreçlerinde kaynakların etkin kullanımını ve tasarrufu sağlamak	2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	% 100	
			A.2.2	Tüm satın alma, tedarik ve işletme süreçlerinde kaynakların etkin kullanımını ve tasarrufu sağlamak	2.2.2	Birimlerin KİK düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlanması	% 100	
	A.3	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.3.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan iş makinesi ve araç gereçlerinin yerine yeni ve en son teknolojik araçları satın almak	3.1.3	Ekonomik ömrünü tamamlayan iş makinesi ve araç gereçlerinin yerine yeni ve en son teknolojik araçları satın almak	% 20	
			3.1.5	Mevcut Belediye hizmet binası klimalar vastasıyla ısıtılmaktadır. Merkezi ısıtma sistemi yapılarak ucuz ve temiz enerji olan doğalgaz kullanılması sağlanacaktır.	3.1.5	Mevcut Belediye hizmet binası klimalar vastasıyla ısıtılmaktadır. Merkezi ısıtma sistemi yapılarak ucuz ve temiz enerji olan doğalgaz kullanılması sağlanacaktır.	% 0	
	A.3	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gereçlerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanımını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	3.1.8	Enerjiden Tasarruf etmek için; hizmet binasında ; belediye parkları ve sokak aydınlatmasında LED aydınlatma sistemine geçirmek.	3.1.8	Enerjiden Tasarruf etmek için; hizmet binasında ; belediye parkları ve sokak aydınlatmasında LED aydınlatma sistemine geçirmek.	% 0
				3.1.9	Otoparklar/Belediye hizmet binalarının ve Belediye etkinliklerinin düzenlendiği tesislerin güvenliğini sağlamak üzere duvarlı kapı, x-ray cihazı, güvenlik kamerası ve benzeri sistemlerin kurulması ve işlevinin sürekli tutulması	3.1.9	Otoparklar/Belediye hizmet binalarının ve Belediye etkinliklerinin düzenlendiği tesislerin güvenliğini sağlamak üzere duvarlı kapı, x-ray cihazı, güvenlik kamerası ve benzeri sistemlerin kurulması ve işlevinin sürekli tutulması	Sürekli
	A.3	Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirmek	Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirmek	3.1.10	Belediye birimlerinde kullanılmak üzere tüketim malzemelerinin, ofis araç-gereçlerinin ve dayanıklı taşıma mallarının temin edilmesi ile bakım ve onarımlarının yerine getirilmesi	3.1.10	Belediye birimlerinde kullanılmak üzere tüketim malzemelerinin, ofis araç-gereçlerinin ve dayanıklı taşıma mallarının temin edilmesi ile bakım ve onarımlarının yerine getirilmesi	% 100
				3.1.12	Belediye Yemekhanesi'nin Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde işletilmesi, gerekli ekipmanın temin edilmesi, bakım-onarımının yapılması ile daha kaliteli sağlıklı koşullarda yemek hazırlanması	3.1.12	Belediye Yemekhanesi'nin Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde işletilmesi, gerekli ekipmanın temin edilmesi, bakım-onarımının yapılması ile daha kaliteli sağlıklı koşullarda yemek hazırlanması	% 100
	B. KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	B.8	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve üstyapıyı tamamlamak	3.1.13	Hizmet binasında kullanılmakta olan enerjiden tasarruf etmek amacıyla Güneş enerjisinden Elektrik üreten sistemi kurarak tasarruf yapmak	3.1.13	Hizmet binasında kullanılmakta olan enerjiden tasarruf etmek amacıyla Güneş enerjisinden Elektrik üreten sistemi kurarak tasarruf yapmak	% 0
				B.15.9	Spor tesisleri inşa ederek ve spor tesisleri düzenleyerek, spor ve sağlık yaşam kültürünün vatandaşlar arasında yaygınlaşmasını sağlamak	15.9.3	Mevcut spor merkezlerini korumak bakımını yapmak ve yeni Spor merkezleri kurmak	Sürekli

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ													
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI													
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ													
Kurumsal	Fonksiyonel			Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenęi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
	I	II	III					IV	I				
46	31	10	48		<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>0</b>	<b>4.819.029,00</b>	<b>646.050,00</b>	<b>1.588.050,00</b>	<b>3.877.029,00</b>	<b>3.411.277,81</b>	<b>465.751,19</b>	<b>0</b>
46	31	10	48	4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	4.819.029,00	646.050,00	1.588.050,00	3.877.029,00	3.411.277,81	465.751,19	0
46	31	10	48	4	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	0	4.819.029,00	646.050,00	1.588.050,00	3.877.029,00	3.411.277,81	465.751,19	0
46	31	10	48	4	MAHALLİ İDARELER	0	4.819.029,00	646.050,00	1.588.050,00	3.877.029,00	3.411.277,81	465.751,19	0
46	31	10	48	4	PERSONEL GİDERLERİ	0	327.005,00	50.000,00	0	377.005,00	367.039,19	9.965,81	0
46	31	10	48	4	1 MEMURLAR	0	327.001,00	50.000,00	0	377.001,00	367.039,19	9.961,81	0
46	31	10	48	4	1 İŞÇİLER	0	4	0	0	4	0	4	0
46	31	10	48	4	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	59.004,00	8.000,00	0	67.004,00	64.167,67	2.836,33	0
46	31	10	48	4	1 MEMURLAR	0	59.000,00	8.000,00	0	67.000,00	64.167,67	2.832,33	0
46	31	10	48	4	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	1	0	0	1	0	1	0
46	31	10	48	4	3 İŞÇİLER	0	3	0	0	3	0	3	0
46	31	10	48	4	3 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	4.313.016,00	513.050,00	1.513.050,00	3.313.016,00	2.886.789,95	426.226,05	0
46	31	10	48	4	2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	1.566.002,00	190.500,00	0	1.756.502,00	1.443.563,88	312.938,12	0
46	31	10	48	4	3 YOLLUKLAR	0	2.001,00	0	0	2.001,00	1.279,98	721,02	0
46	31	10	48	4	4 GÖREV GİDERLERİ	0	250.002,00	0	106.500,00	143.502,00	94.879,00	48.623,00	0
46	31	10	48	4	5 HİZMET ALIMLARI	0	2.160.006,00	16.550,00	1.400.550,00	776.006,00	770.610,98	5.395,02	0
46	31	10	48	4	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GI	0	85.004,00	306.000,00	0	391.004,00	368.429,71	22.574,29	0
46	31	10	48	4	8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0	250.001,00	0	6.000,00	244.001,00	208.026,40	35.974,60	0
46	31	10	48	4	6 SERMAYE GİDERLERİ	0	120.004,00	75.000,00	75.000,00	120.004,00	93.281,00	26.723,00	0
46	31	10	48	4	1 İMAMUL MAL ALIMLARI	0	120.002,00	75.000,00	75.000,00	120.002,00	93.281,00	26.721,00	0
46	31	10	48	4	5 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	2	0	0	2	0	2	0

### Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2018 Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

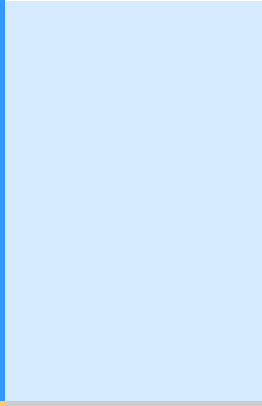
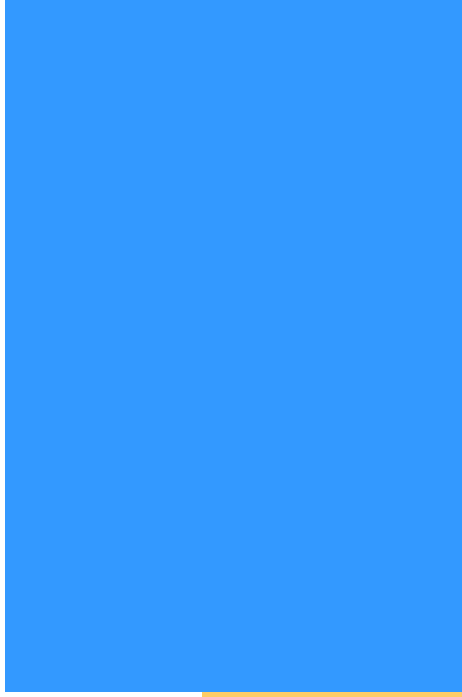
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Mustafa VURAL  
Destek Hiz.Müd.



**EMLAK VE İSTİMLAK  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

### KURULUŞU :

Emlak İstimlak Birimi, İmar Müdürlüğü bünyesine bağlı olarak görev yapmakta iken Belediyemiz Meclisinin 06.05.2014 tarih ve 89 Sayılı Meclis Kararıyla Emlak İstimlak Müdürlüğü kurulmuştur. 1 Müdür, 3 Memur, 1 Teknik Memur, 1 Daimi İşçi ve 3 Şirket Elemanı görev yapmaktadır.

### 1. MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

1.1 Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.

1.2 Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

1.3 Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

1.4 İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

1.5 Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak.

1.6 Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.

1.7 Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.

1.8 Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.

1.9 Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.

1.10 Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak.

1.11 Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.

1.12 Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak. Emlak İstimlak Müdürlüğünce yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.

1.13 Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, Kamulaştırma Yasasına göre kamulaştırma işlemlerinin yapmak. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasını sağlamak.

1.14 Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekreteryaya görevini yürütmek.

1.15 Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.

1.16 Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecri misil bedellerini tahsil etmek ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.



**2018 YILINDA YAPILAN İHALELER:**

1)- 15.02.2018 TARİHİNDE

SARISEKİ MINTIKASI 2057 PARSEL (TAM)

SARISEKİ MINTIKASI 44 NOLU PARSEL ( 50/99 HİSSELİ) SATIŞ İHALESİ

2)- 20.02.2018 TARİHİNDE

SARISEKİ MINTIKASI 45 NOLU PARSEL SATIŞ İHALESİ

3)- 22.02.2018 TARİHİNDE

2. MINTIKA 1708 PARSEL 14 N.B.B BÜRO

1.MINTIKA 1952 PARSEL A BLOK 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17

1.MINTIKA 1952 PARSEL B BLOK 25, 28, 29, 30, 32, 33 NOLU BÜROLARIN SATIŞ İHALESİ

4)- 20.03.2018 TARİHİNDE

DENİZCİLER MAH. DENİZCİLER ESKİ BELEDİYE BİNASI ALTI DÜKKAN VE

DENİZCİLER MAH. ŞEHİT ER VEYSEL YILMAZ PARKI İÇİ DÜĞÜN SALONU KİRA İHALESİ

5)- 22.03.2018 TARİHİNDE

SARISEKİ İMAR MINTIKASI 2105 ADA 1 PARSEL (554/2400 HİSSELİ)

KARAYILAN İMAR MINTIKASI 347 ADA 1 PARSEL (TAM) SATIŞ İHALESİ

6)- 03.04.2018 TARİHİNDE

ŞEVRE –AŞKARBEYLİ MINTIKALARI 48-96-168 PARSEL;1-2-3-8-9-10-13-14-19-20-22-23-24-25-26-28-

29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-44-46-51-52-53 NOLU DÜKKÂNLARIN KİRA İHALESİ

7)- 19.04.2018 TARİHİNDE

ŞEVRE –AŞKARBEYLİ MINTIKALARI 48-96-168 PARSEL; 57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-66-67-68-

69-70-71-72-73-75-75/A-76-77-79-80-81-82-83-84-85-86-88-89-91-93-94-95 NOLU DÜKKÂNLARIN KİRA İHALESİ

8)- 24.04.2018 TARİHİNDE

SARISEKİ İMAR MINTIKASI 2105 ADA 1 PARSEL (554/2400 HİSSELİ)

KARAYILAN İMAR MINTIKASI 347 ADA 1 PARSEL (TAM)

SARISEKİ MINTIKASI 45 NOLU PARSEL (TAM) SATIŞ İHALESİ

107-108-109-110-111-112-113-114-115-116-118-119-123-124-125-131-132-133 NOLU DÜKKÂNLARIN KİRA İHALESİ

9)- 24.04.2018 TARİHİNDE

AKÇAY MAHALLESİ 454-757 PARSEL 2 ADET DEPOLAMA ALANI

DENİZCİLER MAHALLESİ ŞEHİT ER VEYSEL YILMAZ PARKI İÇİ DÜĞÜN SALONU

2.MINTIKA 1643 PARSEL 1 ADET DEPO

SANAYİ SİTESİ 595/E ADA 17-18 PARSEL 1-2-3-4-5 NOLU DÜKKANLAR

SANAYİ SİTESİ 595/F ADA 12 PARSEL 1-2-3-4-5-6 NOLU DÜKKANLARIN KİRA İHALESİ

10)- 26.04.2018 TARİHİNDE

ŞEVRE –AŞKARBEYLİ MINTIKALARI 48-96-168 PARSEL; 96-97-98-99-100-101-102-103-104-105-106-

107-108-109-110-111-112-113-114-115-116-118-119-123-124-125-131-132-133 NOLU DÜKKANLARIN KİRA İHALESİ

11)- 22.05.2018 TARİHİNDE

DOLDURMA VE KURUTMA YOLUYLA ELDE EDİLEN YERLERDE 4 ADET KAFE KİRA İHALESİ

12)- 12.06.2018 TARİHİNDE

2.MINTIKA 1643 PARSEL 1 ADET KURU GIDA DEPOSU

DENİZCİLER MAHALLESİ ŞEHİT ER VEYSEL YILMAZ PARKI İÇİ DÜĞÜN SALONU

1.MINTIKA 1952 PARSEL A BLOK 3 NBB BÜRO

ŞEVRE MINTIKASI İDARENİN HÜKÜM VE TASARRUFU ALTINDA OLAN OTOPARK KİRA İHALESİ

13)- 09.08.2018 TARİHİNDE

SARISEKİ MINTIKASI 2057 PARSEL (TAM)

SARISEKİ MINTIKASI 45 NOLU PARSEL (TAM) SATIŞ İHALESİ



- İmar Barışı Danışma Ofisi

## 14)- 25.09.2018 TARİHİNDE

2.MINTIKA 1708 PARSEL 16 NBB BÜRO

ŞEVRE MINTIKASI 5097 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) B BLOK 1 NBB DÜKKAN

ŞEVRE MINTIKASI 5098 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) A BLOK 1-2 NBB DÜKKAN

ŞEVRE MINTIKASI 5098 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) A BLOK 15 NBB MESKEN

ŞEVRE MINTIKASI 5098 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) D BLOK 1 NBB DÜKKAN SATIŞ İHALESİ

## 15)- 27.09.2018 TARİHİNDE

ŞEVRE –AŞKARBEYLİ MINTIKALARI 48-96-168 PARSEL; 2-5-6-7-10-15-27-28-29-30-33-34-35-36-37-38-39-40-43-48-51-53-54-55-56-57 NOLU DÜKKANLARIN KİRA İHALESİ

## 16)- 02.10.2018 TARİHİNDE

ŞEVRE –AŞKARBEYLİ MINTIKALARI 48-96-168 PARSEL ; 69-70-71-72-74-75-77-78-83-84-89-90-96-97-117-120-121-122-126-127-128-129-130-134 NOLU DÜKKANLAR

SANAYİ SİTESİ 595/F ADA 12 PARSEL 1NOLU DÜKKAN

SANAYİ SİTESİ 595/E ADA 17-18 PARSEL 3 NOLU DÜKKANIN KİRA İHALESİ

## 17)- 29.11.2018 TARİHİNDE

ŞEVRE –AŞKARBEYLİ MINTIKALARI 48-96-168 PARSEL ; 5-6-7-27-28-29-30-33-34-35-36-37-38-48-51-53-54-55-56-57-69-70-74-78-90-96-97-120-121-122-126-127-128-129-130 NOLU DÜKKANLAR

ŞEVRE –AŞKARBEYLİ MINTIKALARI 48-96-168 PARSEL ; 2-39-40-134 NOLU DÜKKANLAR

SANAYİ SİTESİ 595/E ADA 17-18 PARSEL 3 NOLU DÜKKAN

ÇAY MAHALLESİ EVLENDİRME DAİRESİ BELEDİYE NİKAH SALONU İÇİ VIDEO VE FOTO ÇEKİM İŞİ KİRA İHALESİ

## 18)- 11.12.2018 TARİHİNDE

ŞEVRE MINTIKASI 5097 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) B BLOK 1 NBB DÜKKAN

ŞEVRE MINTIKASI 5098 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) A BLOK 1-2 NBB DÜKKAN

ŞEVRE MINTIKASI 5098 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) A BLOK 15 NBB MESKEN

ŞEVRE MINTIKASI 5098 PARSEL (GELİŞİM SİTESİ) D BLOK 1 NBB DÜKKAN SATIŞ İHALESİ

2.MINTIKA 1708 PARSEL 14 N.B.B BÜRO

1.MINTIKA 1952 PARSEL A BLOK 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17

1.MINTIKA 1952 PARSEL B BLOK 25, 28, 29, 30, 32, 33 NOLU BÜROLARIN

**ENCÜMEN TEKLİF VE KARARLARI**

SI-RA NO	GÖN. TARİH VE MÜDÜRLÜK	ENCÜMEN KARAR TARİH VE SAYISI	KONU
1	02.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	02.01.2018 1	AŞKARBEYLİ MIN. 6341 PARSEL KAMULAŞTIRMADAN VAZGEÇME
2	05.12.2017 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	04.01.2018 3	SARISEKİ MIN. 44-45-2057 MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
3	09.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	09.01.2018 40	2.MINTIKA 1708 PARSEL VE 1.MINTIKA 1952 PARSEL 20 ADET İŞYERİ-BÜRO SATIŞ MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALA
4	09.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	09.01.2018 41	KARAYILAN MINTIKASI 347 ADA 1 VE 346 ADA 1 PARSEL SATIŞ MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALA
5	11.01.2018 EM-LAK İST. MÜDÜRLÜĞÜ	11.01.2018 52	2.MINTIKA 847 PARSEL 30 NBB ÖZCAN BAKILI SATIŞ TESCİL
6	11.01.2018 EM-LAK İST. MÜDÜRLÜĞÜ	11.01.2018 53	2.MINTIKA 847 PARSEL 34 NBB SONER ASLAN SATIŞ TESCİL
7	11.01.2018 EM-LAK İST. MÜDÜRLÜĞÜ	11.01.2018 54	2.MINTIKA 1566 ADA 1 PARSEL KAMULAŞTIRMA İPTAL PARA İADE
8	16.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	16.01.2018 55	1. MINTIKA 1869 NOLU PARSEL 10 NBB SONER BAYDAŞ SATIŞ TESCİL
9	16.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	16.01.2018 56	2.MINTIKA 847 PARSEL 21 NBB ARZU TAŞ SATIŞ TESCİL
10	09.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	18.01.2018 65	2.MINTIKA 1708 PARSEL VE 1.MINTIKA 1952 PARSEL 20 ADET İŞYERİ-BÜRO SATIŞ MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
11	18.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	18.01.2018 66	DENİZCİLER DÜĞÜN SALONU - 1.MINTIKA 1952 PARSEL 26 NBB ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALA
12	18.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	18.01.2018 67	ŞEVRE MINTIKASI 5097-5098 PARSEL 2.MINTIKA 1708 PARSEL SATIŞ MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALA
13	23.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	23.01.2018 93	2.MINTIKA 847 PARSEL 26 NBB HİKMET ÖZPARLAK SATIŞ TESCİL
14	25.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	25.01.2018 95	2.MINTIKA 847 PARSEL 20 NBB MEHMET ANTAKYALI SATIŞ TESCİL
15	30.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	30.01.2018 98	1. MINTIKA 1869 PARSEL 2. MINTIKA 1708 PARSEL ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALA
16	30.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	30.01.2018 99	DENİZCİLER MAHALLESİ PASTANE-DÜĞÜN SALONU KİRA MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALA
17	30.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	30.01.2018 100	PINARBAŞI MAHALLESİ PERAKENDE SEMT PAZARI KİRA MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALA
18	30.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	30.01.2018 101	1.MINTIKA 1952 PARSEL A-BLOK 1.KAT- 4 NBB MEHMET SERT SATIŞ TESCİLİ
19	01.02.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	01.02.2018 104	DENİZCİLER DÜĞÜN SALONU - 1.MINTIKA 1952 PARSEL 26 NBB ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
20	06.02.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	06.02.2018 111	2.MINTIKA 1708 PARSEL 10 NBB SALİM KÖYBAŞI SATIŞ TESCİLİ
21	30.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13.02.2018 117	1. MINTIKA 1869 PARSEL 10 NBB-2. MINTIKA 1708 PARSEL 10 NBB ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
22	30.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13.02.2018 118	DENİZCİLER MAHALLESİ PASTANE-DÜĞÜN SALONU KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ

**ENCÜMEN TEKLİF VE KARARLARI**

SI-RANO	GÖN. TARİH VE MÜDÜRLÜK	ENCÜMEN KARAR TARİH VE SAYISI	KONU
23	30.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13.02.2018 119	PINARBAŞI MAHALLESİ PERAKENDE SEMT PAZARI KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
24	09.01.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13.02.2018 120	KARAYILAN MINTIKASI 347 ADA 1 PARSEL SATIŞ MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
25	26.12.2017 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15.02.2018 131	SARISEKİ 2015 ADA 1 PARSEL SATIŞ MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
26	27.02.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	27.02.2018 157	AŞKARBEYLİ 595/E ADA 17,18 PARSELLER İLE 595/F ADA 12 NOLU PARSEL - 2. MINTIKA 1643 NOLU PARSEL ÜZERİNDEKİ DÜKKANLARIN KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
27	15.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15.03.2018 196	AKÇAY MINTIKASI 757 PARSEL VE 454 PARSELLERİN KİRA MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALİ
28	15.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15.03.2018 197	SARISEKİ MAHALLESİ 45 PARSELİN SATIŞ MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALİ
29	15.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15.03.2018 198	SARISEKİ MAHALLESİ 44, 45,2057 PARSELLER ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL KOMİSYONA HAVALİ
30	15.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15.03.2018 199	3.MINTIKA 461 PARSELİN KAMULAŞTIRMADAN VAZGEÇME KOMİSYONA HAVALİ
31	27.02.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	20.03.2018 201	AŞKARBEYLİ MINTIKASI 595/E 595/F ADA 17-18-12 PARSEL - 2. MINTIKA KİRA MUHAMMEN BEDELİ TESPİTİ
32	20.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	20.03.2018 202	AŞKARBEYLİ MINTIKASI 6683 PARSEL 49 YIL BEDELSİZ İRTİFAK HAKKI TESİSİ
33	20.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	20.03.2018 203	2.MINTIKA 2011 ADA 21 PARSEL KAMULAŞTIRMADAN VAZGEÇME KOMİSYONA HAVALİ
34	15.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	27.03.2018 215	SARISEKİ MINTIKASI 45 PARSEL MUHAMMEN SATIŞ BEDELİ TESPİTİ
35	15.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	27.03.2018 216	AKÇAY MINTIKASI 757 PARSEL VE 454 PARSELLERİN KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
36	15.03.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	27.03.2018 217	SARISEKİ MINTIKASI 44,45,2057 PARSEL ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
37	17.04.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	17.04.2018 271	1. MINTIKA 1952 PARSEL A BLOK 3 NBB KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
38	19.04.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	19.04.2018 273	ŞEVRE İMAR MINTIKASI 1841 ADA 14 PARSELİN GÜNEYİ 2.750,00 M2 YER KİRA BEDEL TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
39	17.04.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	03.05.2018 286	1. MINTIKA 1952 PARSEL 3 NBB KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
40	03.05.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	03.05.2018 287	AŞKARBEYLİ MINTIKASI 155 PARSELİN BİR KISMI VE 6325 PARSEL ECRİMİSİL BEDEL TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
41	08.05.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	08.05.2018 302	SARISEKİ MINTIKASI 44-45-2057 PARSELLERE ECRİMİSİLE İTİRAZ KOMİSYONA HAVALİ
42	08.05.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	08.05.2018 303	21.03.2018 TARİH VE 203 SAYILI ENCÜMEN KARARINDAKİ ÜYELERİN KOMİSYON ÜYE DEĞİŞİKLİĞİ
43	08.05.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	17.05.2018 320	SARISEKİ MINTIKASI 44-45-2057 PARSELLERE ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDELİNE İTİRAZ RED
44	03.05.2018 EM-LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	17.05.2018 321	AŞKARBEYLİ MINTIKASI 155 PARSELİN BİR KISMI VE 6325 PARSEL ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ

**ENCÜMEN TEKLİF VE KARARLARI**

SI- RA NO	GÖN. TARİH VE MÜDÜRLÜK	ENCÜMEN KARAR TA- RİH VE SAYI- SI	KONU
45	19.04.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	17.05.2018 325	ŞEVRE İMAR MINTIKASI 1841 ADA 14 PARSELİN GÜNEYİ 2.750,00 M2 YER KİRA MUHAMMEN BEDELİ TESPİTİ
46	22.05.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.05.2018 333	15.03.2018 TARİH VE 199 SAYILI ENCÜMEN KARARINDAKİ ÜYELERİN KOMİSYON ÜYE DEĞİŞİKLİĞİ
47	08.05.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.05.2018 334	2. MINTIKA 2011 ADA 21 PARSEL KAMULAŞTIRMANIN DEVAMI
48	22.05.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	12. 06.2018 364	3. MINTIKA 461 PARSEL KAMULAŞTIRMANIN DEVAMI
49	03.07.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	03.07.2018 387	18.01.2018 TARİH VE 67 SAYILI ENCÜMEN KARARINDAKİ ÜYELERİN KOMİSYON ÜYE DEĞİŞİKLİĞİ
50	03.07.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	03.07.2018 388	AŞKARBEYLİ MINTIKASI 155 PARSEL ECRİMİSİLE İTİRAZ KOMİSYONA HAVALİ
51	03.07.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	24.07.2018 437	AŞKARBEYLİ MINTIKASI 155 PARSEL ECRİMİSİL BEDELİNE İTİRAZ RED
52	26.07.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	26.07.2018 441	SARISEKİ MAHALLESİ 44 PARSEL M.M. TİFTİK KARDEŞLER LTD.ŞTİ SATIŞ TESCİLİ
53	03.07.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	14.08.2018 496	2.MINTIKA 1708 PARSEL - ŞEVRE MINTIKASI 5097-5098 PARSELLER SATIŞ MUHAMMEN BEDELLERİNİN TESPİTİ
54	04.09.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	04.09.2018 523	ATATÜRK BULVARI EVLENDİRME DAİRESİ İÇİ FOTOĞRAF VE VIDEO ÇEKİM İŞİ KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
55	09.10.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	09.10.2018 658	1. MINTIKA 1952 PARSEL -2. MINTIKA 1708 PARSEL 19 ADET BÜRO KİRA MUHAMMEN BEDELLERİNİN TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
56	25.09.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11.10.2018 659	1. MINTIKA 1952 PARSEL 4 ADET OFİS ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
57	16.10.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	16.10.2018 665	PINARBAŞI MAHALLESİ PERAKENDE SEMT PAZARI KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
58	04.09.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	18.10.2018 667	ATATÜRK BULVARI EVLENDİRME DAİRESİ İÇİ FOTOĞRAF VE VIDEO ÇEKİM İŞİ KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
59	09.10.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	25.10.2018 672	1. MINTIKA 1952 PARSEL -2. MINTIKA 1708 PARSEL 19 ADET BÜRO KİRA MUHAMMEN BEDELLERİNİN TESPİTİ
60	16.10.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	30.10.2018 679	PINARBAŞI MAHALLESİ PERAKENDE SEMT PAZARI KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
61	06.11.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	06.11.2018 688	2.MINTIKA 1708 PARSEL 16 NBB KÖRFEZ KATI ATIK SATIŞ TESCİLİ
62	22.11.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.11.2018 790	1.MINTIKA 1952 PARSEL A BLOK 7 -10 NBB İLE AŞKARBEYLİ MINTIKASI 595/E ADA 16 PARSEL KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
63	27.11.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	27.11.2018 805	KARAYILAN MINTIKASI 1411 - 1412 PARSEL DEPOLAMA ALANI ECRİMİSİL BEDEL TESPİTİ KOMİSYONA HAVALİ
64	27.11.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	06.12.2018 843	KARAYILAN MINTIKASI 1411 - 1412 PARSEL DEPOLAMA ALANI ECRİMİSİL MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ
65	22.11.2018 EM- LAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	25.12.2018 906	1.MINTIKA 1952 PARSEL A BLOK 7 -10 NBB İLE AŞKARBEYLİ MINTIKASI 595/E ADA 16 PARSEL KİRA MUHAMMEN BEDEL TESPİTİ

## MECLİS TEKLİF VE KARARLARI

SIRA NO	MECLİS KARAR TARİH VE SAYISI	KONU
1	03.01.2018 1	KARAYILAN MINTIKASI 347 ADA 1 PARSEL KARAYILAN MINTIKASI 346 ADA 2 PARSEL ENCÜMENE SATIŞ YETKİSİ VERİLMESİ
2	01.02.2018 8	1-KONARLI MINTIKASI 283 ADA 36 PARSEL 2 ADET MESKEN SATIŞI 2-AŞKARBEYLİ MINTIKASI 6683 PARSEL BEDELSİZ İRTİFAK HAKKI 3-MEMUR PERSONELLERİN TERFİ VE İNTİBAKLARININ KADRO TADİLLERİ 4-MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ KURULMASI KONULARI KOMİSYONA HAVALE
3	01.02.2018 10	METE ASLAN BULVARINDA BULUNAN 1 ADET BÜRONUN MUHARİPLER GAZİLER DERNEĞİ HATAY ŞUBE BAŞKANLIĞINA TAHSİS EDİLMESİ PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNA HAVALE
4	06.02.2018 11	KONARLI MINTIKASI 283 ADA 36 PARSEL ÜZERİNDE BULUNAN 2 ADET MESKEN VASIFLI TAŞINMAZLARIN SATIŞI İLE İLGİLİ YETKİ VERİLMESİ RED
5	06.02.2018 12	AŞKARBEYLİ MINTIKASI 5913 PARSELİN TÜRKİYE GENÇLİK VE EĞİTİME HİZMET VAKFINA BEDELSİZ İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLMESİ
6	02.03.2018 16	METE ASLAN BULVARINDA BULUNAN 1 ADET BÜRONUN MUHARİPLER GAZİLER DERNEĞİ HATAY ŞUBE BAŞKANLIĞINA 5 YILLIĞINA KİRAYA VERİLMESİ
7	03.04.2018 25	DEĞİRMENDERE MINTIKASI 1983 ADA 1 PARSEL DOĞU AKDENİZ GÜMRÜK VE TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE 1 YILLIĞINA BEDELSİZ TAHSİSİ
8	02.10.2018 55	DEĞİRMENDERE MINTIKASI 1983 ADA 1 PARSEL ÜZERİNDE BULUNAN SARİSEKİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASININ YAPI KAYIT BELGESİ VE RUHSATLANDIRILMASI MAKSADI İLE BAŞKAN SEYFİ DİNGİL' E YETKİ VERİLMESİ
9	02.10.2018 65	İSKENDERUN BELEDİYESİ TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDAKİ YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

2018 YILI RESMİ GİDEN EVRAK SAYISI : 1307 ADET  
2018 YILI RESMİ GELEN EVRAK SAYISI : 1247 ADET  
2018 YILI MECLİSTEN ÇIKAN KARAR SAYISI : 9 ADET  
2018 YILI ENCÜMENDEN ÇIKAN KARAR SAYISI : 65 ADET

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen
A KURUM-SAL YAPILYI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	7	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	% 100
				2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	% 100
	A.6	Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek	A.6.2	6.2.2	Mülkiyeti Belediyemize ait olan hisseli Parsel ve Yol Fazlası artık parsellerin taksitle satışını yapmak	% 20



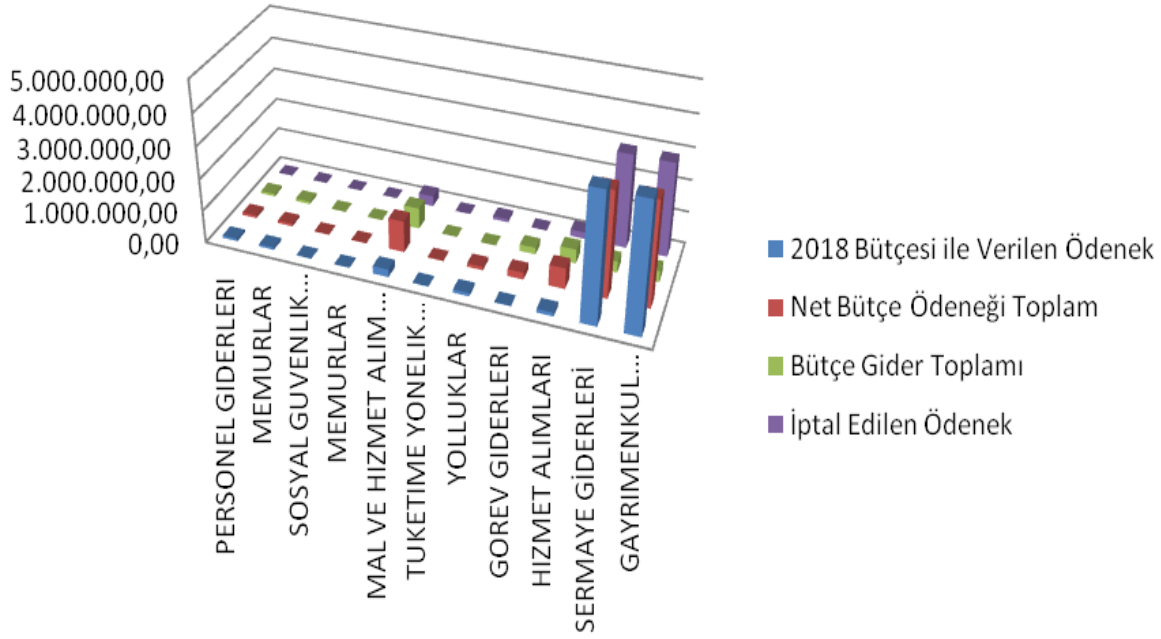
## 2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ

## 01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI

## BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal	Fonksiyone		Fi- na Ekono- mik	Açıklama	Geçen		Bütçe ile		Aktarmayla		Net Bütçe	Bütçe	İptal	Sonraki Yıla	
	I	II			Yıldan	Devreden	Verilen	Ödenek	Eklenen	Aktarma				Ödeneği	Gideri
											III	IV	Ödenek		
46	31	10	52		<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	0	4.331.003,00	743.000,00	736.000,00	4.338.003,00	1.089.188,56	3.248.814,44	0	0	
46	31	10	52	6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0	4.331.003,00	743.000,00	736.000,00	4.338.003,00	1.089.188,56	3.248.814,44	0	0	
46	31	10	52	6	İskan İşleri ve Hizmetleri	0	4.331.003,00	743.000,00	736.000,00	4.338.003,00	1.089.188,56	3.248.814,44	0	0	
46	31	10	52	6	MAHALLİ İDARELER	0	4.331.003,00	743.000,00	736.000,00	4.338.003,00	1.089.188,56	3.248.814,44	0	0	
46	31	10	52	6	PERSONEL GİDERLERİ	0	80.000,00	7.000,00	0	87.000,00	82.815,66	4.184,34	0	0	
46	31	10	52	6	MEMURLAR	0	80.000,00	7.000,00	0	87.000,00	82.815,66	4.184,34	0	0	
46	31	10	52	6	SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GİDERLERİ	0	11.000,00	0	0	11.000,00	10.475,95	524,05	0	0	
46	31	10	52	6	MEMURLAR	0	11.000,00	0	0	11.000,00	10.475,95	524,05	0	0	
46	31	10	52	6	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	240.001,00	736.000,00	0	976.001,00	651.097,60	324.903,40	0	0	
46	31	10	52	6	TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	12.001,00	0	0	12.001,00	0	12.001,00	0	0	
46	31	10	52	6	YOLLUKLAR	0	103.000,00	1.000,00	0	104.000,00	3.515,76	100.484,24	0	0	
46	31	10	52	6	GOREV GİDERLERİ	0	10.000,00	205.000,00	0	215.000,00	209.701,00	5.299,00	0	0	
46	31	10	52	6	HİZMET ALIMLARI	0	115.000,00	530.000,00	0	645.000,00	437.880,84	207.119,16	0	0	
46	31	10	52	6	SERMAYE GİDERLERİ	0	4.000.002,00	0	0	3.264.002,00	344.799,35	2.919.202,65	0	0	
46	31	10	52	6	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI	0	4.000.002,00	0	0	3.264.002,00	344.799,35	2.919.202,65	0	0	

## EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2018 GİDER BÜTÇESİ



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yasin KOMAT  
Emlak İstm. Müd.



**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## KURULUŞU VE GÖREVLERİ

**MADDE 6** : Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) **KURULUŞU**: Fen İşleri Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2) **GÖREVLERİ** :

1. Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarımlarını hazırlamak, Belediye Başkanı'nın onayına sunmak, yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek.

2. İskenderun Belediyesi'nin yetki alanında imar planına uygun yeni yolları açmak, bordür döşemek, kaldırım yapmak, kırma taş ve stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerini ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

3. İmar planına uygun olarak yeni imar yolları açmak, kaldırım, bordür ve altyapının hazırlanmasından sonra asfalt, beton ve parke taşı döşemesi yapmak-yaptırmak, Etüt Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanan etüt ve projelerin keşiflerini hazırlamak.

4. Fen İşleri Müdürlüğü programına alınan her türlü yapım işine ait işlerin ihalesini yapmak.

5. Yapılan yol, kaldırım, asfalt, beton ve tesislerin, belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve korunmalarını sağlamak.

6. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

7. Kat karşılığı ve yap-işlet-devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrollüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek.

8. Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 FAALİYETLERİ



1-İlçemiz Denizciler mahallesi Mehmet Akif caddesi üzerinde Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından asfalt kaplama yapılmıştır.



2- Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından Kavaklıoluk mahallesinde asfalt yama çalışması yapılmıştır.



3- Bekbele mahallesi Mehmet Akif caddesi üzerinde parke döşemesi yapılmıştır.



4- İlçemiz Sarıseki mahallesi Bedrik yaylası yolu parke kaplama çalışması yapılmıştır.



5- Denizciler mahallesi 186. Sokakta parke döşemesi yapılmıştır.



6- Denizciler mahallesinde muhtelif yerlerde doğalgaz döşemesinden ötürü oluşan tahribatların giderilmesi için parke tamirati yapılmıştır.





7- Bitişik mahallesi İspatan yaylası yolu genişletme çalışması yapılmıştır.



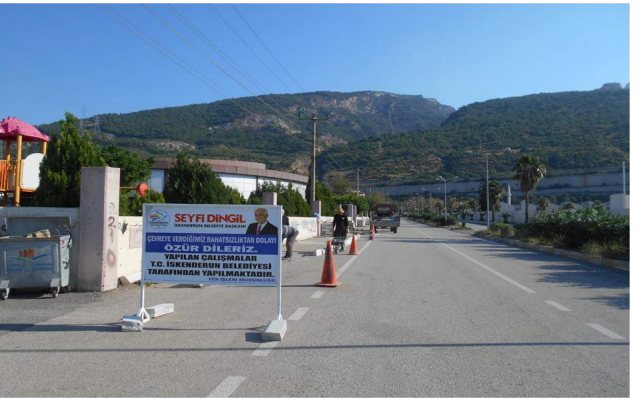
8- Denizciler mahallesi 115. Sokakta bulunan İmam Hatip Orta Okulu karşısında hava şartlarından kaynaklı kaldırım tahribatının giderilmesi için parke tamirata yapılmıştır.



9- Sariseki mahallesine bağlı Kırmızı tarla yaylası yolu parke taşı ile döşenmiştir.



10- Çınarlık mahallesi muhtarlık binası tamirat tadilatı yapılmıştır.



11- Sariseki mahallesi Asım Kibar Kültür Merkezi önünde kaldırım çalışması yapılmıştır.



12- Azganlık mahallesinde bulunan Erikli yaylası, Eğrelilik ve Çamlık yaylaları yolu parke ile döşenmiştir.





13- Denizciler mahallesi 155. Sokakta asfalt tahribatı çalışması yapılmıştır.



14- Denizciler mahallesi Semt Pazarı içerisinde mevcut bulunan artık kullanılmaz halde olan Wc ve Mescidi yıkılarak halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için yenisi yapılmıştır.



15- Sariseki mahallesi çevre yolu otoban menfez çıkışında selden dolayı oluşan hafriyat dolum ve betonlama çalışması yapılmış olup, yol açılarak kullanılabilir hale getirilmiştir.



16- Denizciler mahallesinde Aile Sağlık merkezi önünde vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı ekipler tarafından bozulan, deforme olan parke tamirata yapılmıştır.

17- Şehrimizin Meydan, Gültepe ve Yıldırımtepe mahallelerine vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla Prefabrik Taziye evi yapılmıştır.



- Gültepe Mahallesi Taziye Evi
- Yıldırımtepe Mahallesi Taziye Evi
- Meydan Mahallesi Taziye

18- İlçemiz Meydan , Yıldırımtepe, Denizciler ve Fatih Sultan Mehmet mahallelerine vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için Sentetik yüzeyli mini futbol sahası, Basketbol-Voleybol sahası yapılmıştır.



- Denizciler Mahallesi
- Fatih Sultan Mehmet Mahallesi
- Yıldırımtepe Mahallesi



19-Bekbele mahallesi Devlet Bahçeli caddesi üzerinde kaldırım çalışması yapılmıştır.

20- Bekbele mahallesi Alparslan caddesi üzerinde deforme olan bozulan yolun parke taşı ile bakım onarımı yapılmıştır.



21- Çınarlı mahallesinde bulunan Çınarlı Camisinde engelli vatandaşlarımızın talebi üzerine engelli rampası yapılmıştır.





22-Akarca mahallesinde muhtelif yerlerde parke taşı döşeme çalışmaları yapılmıştır.



23- Denizciler mahallesinde bulunan Şirinyurt İlkokulunun çevresinde düzenleme ve tesviye çalışması yapılmıştır.



24- Sarseki mahallesinde Tayfun Sökmen caddesi üzerinde bulunan Meslek lisesi okulu kaldırımında hava şartların dandolayı bozulan deforme olan kaldırımında engelli rampası yapılmıştır



25-Sariseki mahallesinde Müdürlüğümüz ekipleri tarafından bozulan ve tahrip olan asfaltın tahrip olan kısmın bakım onarımı yapılarak daha düzgün hale getirilmiştir.



26- Akçay mahallesine bağlı Avluk yayasalı camisinin önüne parke taşı döşenmiştir.



27- İlçemiz Karayılan mahallesinde Mimar Sinan Piknik alanı olarak bilinen halkımızın piknik ve mesire ihtiyacının karşılanması maksadı ile çamlık alan içerisinde bulunan fırın, düğün salonu, market ve mescit yıpranmış ve eskimiş olmaları sebebiyle tahribatlarının giderilerek üzücü hadiseler meydana getirmemek için bakım onarım ve tamiratları Fen İşleri Müdürlüğünce yapılmıştır.



28- Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından Azganlık mahallesinde bulunan Organize Sanayi İlkokulunun çevre düzenlemesi yapılarak parke taşı ile döşenmiştir.

29- Vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda metruk halde bulunan ilçemiz Gürsel mahallesi 239. Sokakta Muradiye mahallesi ve Yenişehir mahallesi Yavuz Sultan Selim Caddesi üzerinde bulunan binalar görüntü kirliliği yapmakta olup, vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğini tehdit etmektedir. Bu nedenle kullanılmaz haldeki terk edilmiş yapılar, gelen talepler doğrultusunda Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından yasal işlemlerinin yapılması sonrasında gerekli güvenlik önlemleri alınarak yıkım çalışmaları yapılmıştır.



- Gürsel Mahallesinde bulunan metruk bina



- Yenişehir Mahallesinde bulunan metruk bina



- Muradiye mahallesinde bulunana metruk bina



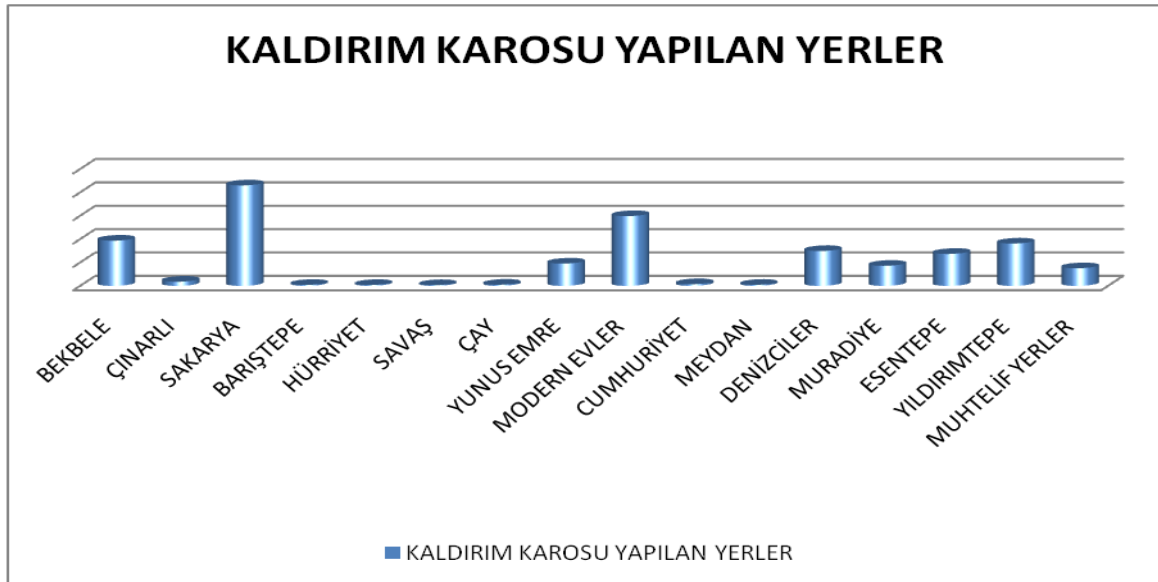
30 – İlçemiz Yunus Emre mahallesi 273/2 sokakta vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için park çalışmaları yapımı devam et-



31- Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı ekipler tarafından İsmet İnönü mahallesi 704 sokak üzerinde kaldırımlar parke taşı ve karo ile döşenerek daha modern hale getirilmiştir.

32- Şehrimizin muhtelif mahallelerinin cadde ve sokaklarındaki bozulan deforme olan kaldırım ve yollar ihale kapsamında 40x40 ebatlarında Karo ( 33805,00m2), Bazalt taşı (6407,00m2 )kaplama yapımı ve bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

MAHALLE ADI	KALDIRIM MİKTARI
BEKBELE	3869,00m2
ÇINARLI	355,00m2
SAKARYA	8597,00m2
BARIŞTEPE	79,00m2
HÜRRİYET	74,00m2
SAVAŞ	63,00m2
ÇAY	97,00m2
YUNUS EMRE	1907,00m2
MODERN EVLER	5971,00m2
CUMHURİYET	143,00m2
MEYDAN	86,00m2
DENİZCİLER	2984,00m2
MURADIYE	1716,00m2
ESENTEPE	2735,00m2
YILDIRIMTEPE	3624,00m2
KALDIRIM YAPILAN MUHTELİF YERLER	1505,00m2
GENEL TOPLAM	33805,00m2



33- İlçemiz Hürriyet mahallesinde bulunan Eski Karayolları Bakım Şefliği olarak bilinen alana halkımıza daha iyi hizmet verebilmek için Kent Parkı yapımı çalışmaları yapılmaktadır.



34- İlçemiz Cumhuriyet mahallesi Yavuz Sultan Selim caddesi ve Fatih Sultan Mehmet caddesi kesişimin de bulunan Barbaros ve Mesleki Anadolu Lisesinin bahçesinde bulunan boş alanda yer alan Şehit J. Asb. K. Çvş. Metin Kıldış Kızılay Anaokulunun giriş - çıkışı için bahçe giriş kapısı ve duvar çit teli yapılmış ve çevre düzenlemesi ile kaldırım karosu döşenmiştir.

35- İlçemiz Sakarya Mahallesinde bulunan kapalı semt pazarı çatısı şiddetli yağmurlardan kaynaklı Pazar yerinin iç kısımlarında taşmalar nedeniyle Pazar alışverişlerine gelen vatandaşlar ve esnaflara daha iyi hizmet sunabilmek için kapalı semt Pazar çatısı yağmur oluklarının genişletilmiş ve çoğaltılması çalışması yapılmıştır.

36- İlçemiz Esentepe mahallesi muhtarlık binası olarak kullanılan yapı, yağmurlu havalarda damında sızma yaptığı için oluşan nem ve rutubrti önlemek için bakım onarımı yapılmıştır.

37-İlçemiz Numune mahallesi sınırları içerisinde bulunan Yeni Devlet Hastanesi ile Çankaya mevki arasındaki yol heyelandan kaynaklı kaymalardan dolayı yoğun yağışlarda şev kayması artacağı ihtimali yüksek olduğundan, vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğini tehlikeye atmamak için istinat duvarı yapılmıştır.

38- İlçemize bağlı Kocatepe mahallesinde bulunan Kocatepe Semt Pazarı İdari Binasının lavabo, tuvalet ve kapılarının tahrip edilen malzemeleri yenilenerek bakım onarımı ve tamiratları yapılmıştır.



39-İlçemiz Dumlupınar mahallesinde bozulan ve tahrip olan asfaltın bakım onarımı Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı ekipler tarafından asfalt yama yapılmıştır.



40-Fen işleri Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz tarafından İlçemiz Çay mahallesinde çeşitli nedenlerle bozulan tahrip olan yollar sıcak asfalt ile kaplama yapılmıştır.



41-Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından trafiği rahatlatmak ve alternatif ulaşım güzergahları oluşturmak için çalışmalarını devam ettirmekte olup, feyezan kanalı üzerinde bulunan 2.köprü ve çevresinde asfalt çalışması yapılmıştır.

42-Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından sahilde bulunan Nihal Atakaş Cami çevresinde kaldırım yenileme çalışmaları yapılmıştır.



43-Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından İlçemiz Moderne Evler mahallesinde muhtelif cadde ve sokaklarında bozulan ve tahrip olan kaldırımların yenilenmesi çalışması yapmıştır.



44-İlçemiz Esentepe mahallesinde bulunan Kılıç Ali Paşa İlköğretim Okulu, Sakarya mahallesi Emel Akçay İlköğretim Okulu ve Modern Evler mahallesi Necip Fazıl Kısakürek İlkokulunun boya, bakım , onarım ve çevre düzenlemeleri ile parke döşenmesi çalışmaları yapılarak öğrencilerimizin daha sağlıklı bir ortamda eğitim almalarına katkıda bulunulmuştur.



45-İlçemizde yoğun trafik akışını düzenlemek ve vatandaşlarımızı kolaylık sağlamak amacıyla İlçe Tarım Müdürlüğü ve Kredi yurtlar kurumunun arka kısmından Sanayi Sitesine doğru Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince yol açma çalışmaları yapılmıştır.



46-Müdürlüğümüz ekipleri Sakarya mahallesinde bulunan Cumartesi pazarı yolunda caddeyi genişletmek ve daha modern bir hale getirmek için orta refüj ve çevre düzenlemesi çalışmaları yapmıştır.

47-İlçemiz Barıştepe mahallesinde kullanışlı ve vatandaşlarımıza sağlıklı bir şekilde hizmet verilebilecek muhtarlık binası yapılmıştır.



48-İlçemizin muhtelif mahallelerinde, cadde, sokak ve kaldırımlarında bozulan tahrip olan yerlerin bakım, onarım ve tamiratları Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından yapılmıştır.



49-İlçemiz Barıştepe mahallesinde müdürlüğümüz ekipleri tarafından kaldırım yenileme çalışmaları yapılmıştır.



50-Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından İlçemiz Fatih Sultan Mehmet mahallesinde muhtelif cadde ve sokaklarında bozulmuş tahrip olmuş kaldırımların bakım onarımı yapılmıştır.

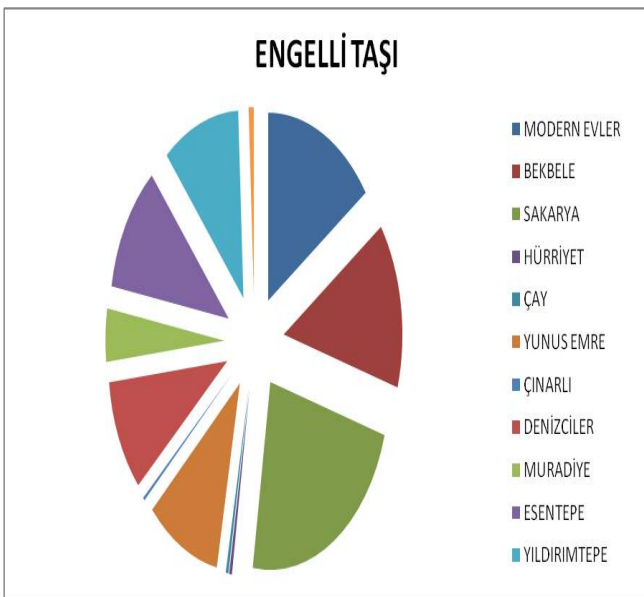


51-Fen İşlerine bağlı ekiplerimiz şiddetli fırtına lodos ve fırtınadan dolayı sahil bandımızda oluşan tahribat ve çeşitli nedenlerle bozulan kırılan andezit taşlarının gerekli tamirat ve bakımları yapılmıştır.



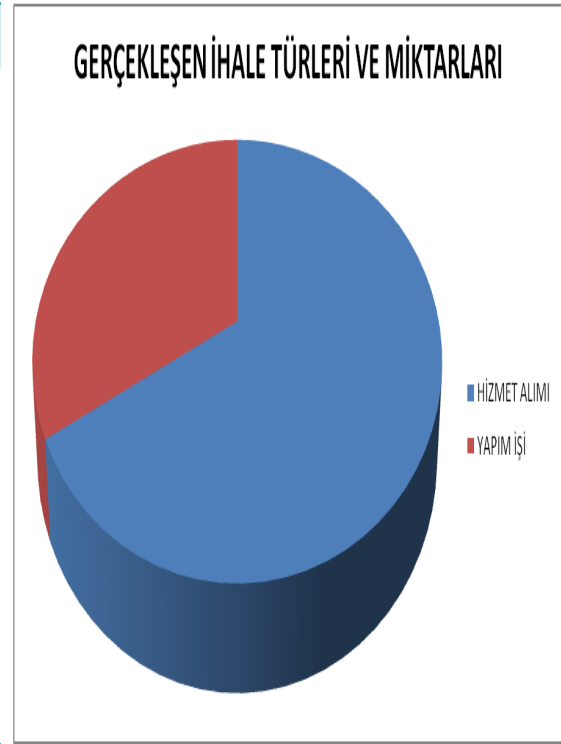
52-Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından Mustafa Kemal Mahallesi'nde bulunan Doktor Gani Bahadiri İlköğretim okulunun bahçe düzenlemesi ve karo çalışması yapılmıştır.

53-Fen işleri müdürlüğü ekipleri tarafından şehrimizin muhtelif mahallelerinin cadde ve sokaklarında Engelli vatandaşlarımız için 18028,00 metre engelli kaldırım taşı yapılmıştır.



MAHALLE ADI	MİKTARI	BİRİMİ
MODERN EVLER	2751	Metre
BEKBELE	2578	Metre
SAKARYA	4113	Metre
HÜRRİYET	68	Metre
ÇAY	65	Metre
YUNUS EMRE	1822	Metre
ÇINARLI	49	Metre
DENİZCİLER	1750	Metre
MURADIYE	823	Metre
ESENTEPE	1990	Metre
YILDIRIMTEPE	1891	Metre
MUHTELİF YERLER	128	Metre

2018 YILI OCAK-ARALIK AYINDAN HAZIRLANAN İHALE LİSTESİ	
S. N O	İHALE ADI
01	3 adet Prefabrik Taziye Evi Yapılması Yapım İşi
02	4'er adet Sentetik Çim Yüzeyle Mini Futbol Sahası, Basketbol – Voleybol Sahası Yapım
03	Torbalı Çimento ve Hazır Beton Alımı
04	Boya ve Tiner Alımı
05	Muhtelif Tür ve Miktarda Parketaşı, Karo, Bordür ve Briket Alımı
06	Elektrik Malzemesi Alımı
07	En az 120 ton/saat Kapasiteli Batch Tipi Asfalt Plenti Alımı
08	Kent Parkı Yapımı İşi
09	Asfalt Finişeri Alımı



1	Gelen Evrak Sayısı	1942
2.	Giden Evrak Sayısı	1464

#### 2018 YILINDA YOL AÇMA, GENİŞLETME VE TESFİYE YAPILAN YERLER VE MİKTARLARI

- 1-Bitişik mahallesinde bulunan İspatan yaylası yol açma ve genişletme çalışmaları fen işleri müdürlüğü ekiplerimiz tarafından yapılmıştır. ( 2250 metre )
- 2-Akçay mahallesinde bulunan Yeşilyurt Avluk yaylası yol açma ve genişletme çalışmaları yapılmıştır. ( 2500metre)
- 3-İlçemiz Sakarya mahallesinde bulunan Ziraat Bahçesi yolu 277. Sokakta yol genişletilmiştir. (3000 metre )



- Akçay Mahallesi Yeşilyurt Avluk Yaylası Yolu

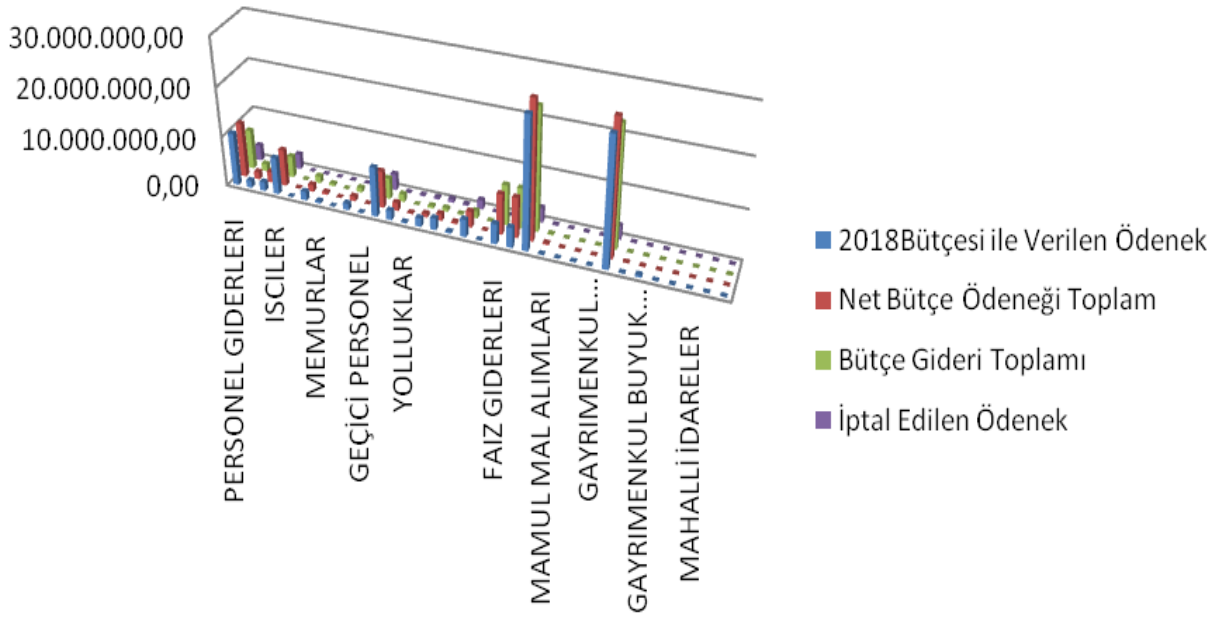


	Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen				
A	KURUMSAL YAPISIYI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılması sağlamak	Sürekli	% 100			
					2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100			
		A.3	Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirmek	Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gereçlerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	3.1.2	Mevcut Belediye Binasının yetersiz ve depreme dayanıklı olmadığından yıkılarak yeniden inşa etmek	0	0			
					3.1.3	Ekonomik ömrünü tamamlayan iş makinası ve araç gereçlerinin yerine yeni ve en son teknolojik araçları satın almak	% 20				
					3.1.4	Sokak Lambalarını güneş enerjisi ile çalışır hale getirmek	% 0				
					3.1.7	6360 sayılı yasa ile Mahalleye dötüşen belde ve köylere hizmet verecek merkezi konumlarda Zabta ve Tahsilat Merkezleri tesis etmek	Sürekli				
					3.1.11	Belediye hizmet binasındaki tuvaletlerin havalandırılması iyi yapmak ve daha modern hale getirmek	% 20				
B	KENTSEL VE MEKANSAAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	B.7	İskenderunda Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi	Kentimiz İskenderunun Çehresini Değiştirecek Projeler	7.1.3	İskenderun Sahil Peyzaj Projesini tamamlamak	0	0			
					7.1.4	Kaymakamlık Binasının "Büyük İskender müzesi" yapılması projesini tamamlamak	% 10	% 5			
					7.1.5	Amanos dağı zirvesinde bulunan Radar mevkiine Teleferik Projesini hayata geçirmek	% 10				
					7.1.6	DSİ tarafından yapılacak olan FeYZan Kanalı (Aşkarbeyli Deresi) Projesi nin kamulaştırması ve çevre düzenini yapmak	% 20				
					7.1.7	Eski karayolları Alanı Karayolları Parkı Peyzaj Projesini hayata geçirmek	% 20				
					7.1.8	Merkez Cami Projesine destek olmak	% 0				
					7.1.9	Atatürk anıtının yenileme çalışması projesini gerçekleştirmek	% 10	0			
					7.1.10	İskenderun Sahilindeki deniz lojmanları önüne halk plajı yapmak	% 5	0			
					7.1.11	İskenderun Sarıseki mahallesindeki Nato iskelesi bölgesinde halk plajı yapmak	% 5	0			
					A.8	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve Üstyapıyı tamamlamak	İskenderun'un erişimi kolay, altyapısı sağlam, güvenli, sosyal ve ekonomik gelişmelere açık yaşamını tesis ettiği planlı gelişen bir kent olmasını sağlamak	8.2.2	İlçemiz sınırlarındaki İmarlı yolların açılması	% 50	
								8.2.3	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması yapılması	% 20	
		8.2.4	Şehir merkezinde prestijli caddeler oluşturmak amacıyla altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların yaya kaldırımlarının genişleterek araç trafiğinin tek şerit uygulamasına geçirmek.	% 20							
		8.2.5	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların parke taşı kaplaması yapılması	% 20							
		8.2.6	Yeni sosyal tesisler planlamak ve mevcutların bakımını yapmak	% 20							
		8.2.8	İlçemiz mahallelerinin ve 6360 sayılı kanunla ilçemize bağlanan beldelerin ihtiyacı duğün ve çok amaçlı salon inşa etmek	% 5							
		8.2.9	Mahalle muhtarlıklarının daha iyi hizmet verebilmeleri amacıyla her mahalleye muhtarlık ofisi binası inşa etmek	% 10							
		8.2.10	İlçemiz mahallelerinin ve 6360 sayılı kanunla ilçemize bağlanan beldelerin ihtiyacı duğün ve çok amaçlı salon inşa etmek								
		8.2.11	Kentimizdeki Taksi duraklarını standart ve modern hale getirmek.	% 10							
		A.8	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve Üstyapıyı tamamlamak	Yeşil alan ve çevre düzenlemeleri ile sosyal donatı alanları oluşturarak, vatandaşların dinlenme, eğlenme, sosyal/kültürel ve dini faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak				14.8.6	Eğitime yönelik merkezlerin inşa edileceği altyapıyı hazırlamak	2016-2019 yılları arasında 10 adet ilçemizdeki okulların bakım ve onarımını yapmak	% 20
					14.8.9	Görme engelli vatandaşlarımız için kaldırımlarda hissedilebilir zemin uygulamasını yaygın hale getirmek.	% 20				
					16.10.5	İmar planları doğrultusunda kent meydanları inşa etmek	% 10				
16.10.6	Temalı parklar yapılması				% 10						
18.12.2	Mahalleye dötüşen köylerin topografik ölçümlerinin tamamlanarak, bu bölgelerde kilitli parke taşı döşenmesi				% 20						
18.12.3	Şehir içinde kaldırımların ve sosyal donatı alanlarının kilitli parke taşı döşenmesi				% 20						
18.12.4	Mahalleye dötüşen köyler arasındaki toprak ve stabilize yolların asfaltlanması				% 20						
18.12.5	Planlaması tamamlanan mevkilerde yeni yollar açılması ve yol düzenlemesi nedeniyle ihtiyaç duyulan istinat duvarlarının, menfezlerin, drenaj kanallarının, refüjilerin ve rögarların yapılması				% 20						
18.12.6	Onarım gereken yollarda belirlenmiş yol kotlarına göre kazı veya dolgu yaparak yol üst kotunun düzenlenmesi				% 20						
18.12.8	Yaya kaldırımlarının üzerine araç parkını engelleyecek biçimde sınır elemanları yerleştirilmesi				% 20						
18.12.9	Okul önleri ve çocukları gibi yaya sirkülasyonunun yoğun olduğu bölgelerde, kaza riski azaltmak amacıyla hız kesiciler yerleştirmek	% 20									
18.12.10	Belediye'nin sorumluluk alanına giren mevkilerde trafik düzenlemesi ile ilgili tabelaların alınması ve montajı	% 20									
18.12.11	Bisiklet yolları yapılması ve kaldırımların bisikletler için uygun hale getirilmesi	% 20									

C	TOPLUMSAL GELİŞİM	C.8	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	Engelli vatandaşlarımızın tüm kentsel hizmetlere erişimlerini kolaylaştırmak ve ortak sosyal yaşama katılmalarını sağlamak	22.4.5	Engellilerin kullanımına yönelik olarak, yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerde asansörlü üst-alt geçitler yapmak	% 20
D	EKONOMİK GELİŞİM	D.3.1	Kent Ekonomisini Güçlendirmek	İlçenin sahip olduğu doğal güzellikleri, SİT alanları ve kültürel/tarihi değerlerini koruma-kullanma dengesi içinde kullanarak turizmi geliştirmek ve kent ekonomisine katkı sağlamak	33.3.2	Tarihi eserlerin çevresinin kamulaştırılarak, çevre düzenlemelerinin yapılması ve bu eserlerin ortaya çıkarmak	% 20

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ													
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI													
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ													
Kurumsal	Fonksiyonel		Ekono- mik	Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	
	I	II					III	IV					I
46	31	10	30		0	52.499.719,00	17.813.700,00	14.828.700,00	55.484.719,00	46.111.704,40	9.373.014,60	0	
			30					14.828.700,00	55.484.719,00	46.111.704,40	9.373.013,60	0	
46	31	10	30	4	0	52.499.718,00	17.813.700,00	14.828.700,00	55.484.718,00	46.111.704,40	9.373.013,60	0	
			30	4				14.828.700,00	55.484.718,00	46.111.704,40	9.373.013,60	0	
46	31	10	30	4	5	52.499.718,00	17.813.700,00	14.828.700,00	55.484.718,00	46.111.704,40	9.373.013,60	0	
			30	4	5			14.828.700,00	55.484.718,00	46.111.704,40	9.373.013,60	0	
46	31	10	30	4	1	10.592.014,00	492.000,00	45.000,00	11.039.014,00	7.926.586,55	3.112.427,45	0	
			30	4	1			45.000,00	11.039.014,00	7.926.586,55	3.112.427,45	0	
46	31	10	30	4	1	1.460.000,00	87.000,00	0	1.547.000,00	1.478.271,40	68.728,60	0	
			30	4	1			0	1.547.000,00	1.478.271,40	68.728,60	0	
46	31	10	30	4	1	1.760.010,00	375.000,00	0	2.135.010,00	2.134.840,25	169,75	0	
			30	4	1			0	2.135.010,00	2.134.840,25	169,75	0	
46	31	10	30	4	1	7.372.003,00	30.000,00	45.000,00	7.357.003,00	4.313.474,90	3.043.528,10	0	
			30	4	1			45.000,00	7.357.003,00	4.313.474,90	3.043.528,10	0	
46	31	10	30	4	1	1.765.003,00	65.500,00	433.000,00	1.397.503,00	1.387.744,49	9.758,51	0	
			30	4	1			433.000,00	1.397.503,00	1.387.744,49	9.758,51	0	
46	31	10	30	4	2	405.000,00	65.500,00	0	470.500,00	465.818,47	4.681,53	0	
			30	4	2			0	470.500,00	465.818,47	4.681,53	0	
46	31	10	30	4	2	1.310.000,00	0	388.000,00	922.000,00	921.926,02	73,98	0	
			30	4	2			388.000,00	922.000,00	921.926,02	73,98	0	
46	31	10	30	4	2	50.000,00	0	45.000,00	5.000,00	0	5.000,00	0	
			30	4	2			45.000,00	5.000,00	0	5.000,00	0	
46	31	10	30	4	3	9.922.601,00	125.500,00	2.600.000,00	7.448.101,00	4.181.095,56	3.267.005,44	0	
			30	4	3			2.600.000,00	7.448.101,00	4.181.095,56	3.267.005,44	0	
46	31	10	30	4	3	1.865.008,00	94.000,00	350.000,00	1.609.008,00	1.556.317,66	52.690,34	0	
			30	4	3			350.000,00	1.609.008,00	1.556.317,66	52.690,34	0	
46	31	10	30	4	3	170.002,00	0	0	170.002,00	1.091,34	168.910,66	0	
			30	4	3			0	170.002,00	1.091,34	168.910,66	0	
46	31	10	30	4	3	1.701.573,00	31.500,00	1.000.000,00	733.073,00	426.891,59	306.181,41	0	
			30	4	3			1.000.000,00	733.073,00	426.891,59	306.181,41	0	
46	31	10	30	4	3	2.366.012,00	0	1.000.000,00	1.366.012,00	657.863,80	708.148,20	0	
			30	4	3			1.000.000,00	1.366.012,00	657.863,80	708.148,20	0	
46	31	10	30	4	3	320.003,00	0	0	320.003,00	96.289,52	223.713,48	0	
			30	4	3			0	320.003,00	96.289,52	223.713,48	0	
46	31	10	30	4	3	3.500.001,00	0	250.000,00	3.250.001,00	1.442.641,65	1.807.359,35	0	
			30	4	3			250.000,00	3.250.001,00	1.442.641,65	1.807.359,35	0	
46	31	10	30	4	3	2	0	0	2	0	2	0	
			30	4	3			0	2	0	2	0	
46	31	10	30	4	4	4.000.001,00	4.070.700,00	0	8.070.701,00	8.070.558,33	142,67	0	
			30	4	4			0	8.070.701,00	8.070.558,33	142,67	0	
46	31	10	30	4	4	4.000.001,00	4.070.700,00	0	8.070.701,00	8.070.558,33	142,67	0	
			30	4	4			0	8.070.701,00	8.070.558,33	142,67	0	
46	31	10	30	4	4	26.220.099,00	13.060.000,00	11.750.700,00	27.529.399,00	24.545.719,47	2.983.679,53	0	
			30	4	4			11.750.700,00	27.529.399,00	24.545.719,47	2.983.679,53	0	
46	31	10	30	4	4	60.027,00	200.000,00	0	260.027,00	167.442,00	92.585,00	0	
			30	4	4			0	260.027,00	167.442,00	92.585,00	0	
46	31	10	30	4	4	50.001,00	0	50.000,00	1	0	1	0	
			30	4	4			50.000,00	1	0	1	0	
46	31	10	30	4	4	10	0	0	10	0	10	0	
			30	4	4			0	10	0	10	0	
46	31	10	30	4	5	25.660.017,00	12.860.000,00	11.350.700,00	27.169.317,00	24.378.277,47	2.791.039,53	0	
			30	4	5			11.350.700,00	27.169.317,00	24.378.277,47	2.791.039,53	0	
46	31	10	30	4	5	50.020,00	0	0	50.020,00	0	50.020,00	0	
			30	4	5			0	50.020,00	0	50,020,00	0	
46	31	10	30	4	5	400.020,00	0	350.000,00	50.020,00	0	50.020,00	0	
			30	4	5			350.000,00	50.020,00	0	50,020,00	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30	10	1	0	0	0	0	0	0	0	
			30	10	1			0	0	0	0	0	
46	31	10	30										

### Fen İşleri Müdürlüğü 2018 YILI GİDER BÜTÇESİ



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ferit HAMUTOGLU  
Fen İşl.Müd.V



**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

### Hukuk İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Hukuk İşleri Müdürlüğü, İskenderun Belediye Başkanlığı Kamu Tüzelkişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir;

Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe karara karşı kanun yollarına başvurmak;

Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak,

Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mü-talaa taleplerini karşılamak,

Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak, Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek,

Müdürlüklerce hazırlanan yönetmelik ve yönergeleri talep halinde inceleyerek görülen eksiklikler hakkında görüş bildirmek,

Belediye menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici tedbirlerin alınmasında, her türlü idari kararın alınmasında, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında hukuka uygunluk açısından yardımcı olmak. Bu metinleri inceleyip hukuki denetimi yapmak

Müdürlüğe ait Stratejik planları hazırlamak ve faaliyetleri stratejik planlara uygun olarak yapmak,

Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir. Müdürlük, yukarıda belirtilen ve diğer mevzuat gereğince yüklenen görevlerini yaparken, Başkanın Müdürlük Avukatlarını vekil tayin ettiği vekaletnamedeki yetkilere sahiptir.

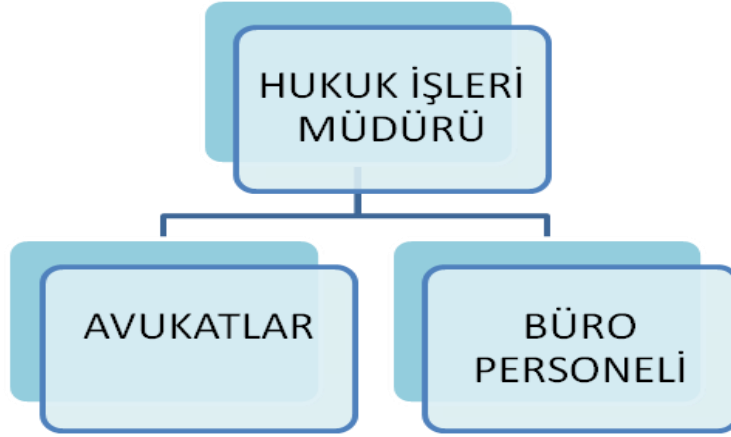
Hukuk İşleri Müdürlüğü, İskenderun Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili iş ve işlemleri gereken özenle zamanında yapmak ve yürütmek, Başkanlığın prensip ve direktifleri doğrultusunda yönetmelikte belirtilen görevleri tam ve yasalara uygun olarak yerine getirmekten Belediye Başkanına karşı sorumludur.

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
SIRA NO	KULLANIM AMACI	SAYI
1	MÜDÜR ODASI	1
2	AVUKAT ODASI	3
3	HUKUK İŞLERİ KALEMİ	1
TOPLAM		5

Belediyemizdeki iş ve işlemler belediye hizmet binasında yürütülmektedir.

### TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.



### İNSAN KAYNAKLARI PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 8 personelle yürütülmektedir.

PERSONEL DURUMU	
TÜRÜ	SAYI
MÜDÜR	1 KİŞİ
AVUKAT	3 KİŞİ
MEMUR	2 KİŞİ
BÜRO PERSONELİ	2 KİŞİ
TOPLAM	8 KİŞİ

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

<b>ARAÇ GEREÇ LİSTESİ</b>	
<b>CİNSİ</b>	<b>MİKTARI</b>
<b>TELEFON</b>	9 ADET
<b>BİLGİSAYAR</b>	9 ADET
<b>YAZICI</b>	5 ADET
<b>FOTOKOPİ MAKİNASI</b>	1 ADET
<b>TOPLAM</b>	24 ADET

**AMAÇ VE HEDEFLER**

<b>HEDEF NO</b>	<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>FAALİYET / PROJE</b>
1	Belediyemiz ile ilgili hukuki konuların dava aşamasına gelmeden çözümü için gereken hususları diğer müdürlüklerle birlikte gidermek	Uyuşmazlık konularını diğer müdürlüklerle ortak çalışma yaparak çözüme kavuşturma
2	Mevcut dava dosyaları ve icra takiplerinin lehimize sonuçlanması	Avukatlarla düzenli toplantı yapmak, adliye çalışanları (hakim, savcı, personel) ile işbirliği içerisinde çalışmak, Mesleki yayınları temin etmek ve takibini yapmak.
3	Personelin Mesleki ve Yönetmelik Yeterliliği Artırılacak	Hukuki Konularda Eğitimlere Katılmak Mevzuat Değişikliklerini Takip Etmek



## PERFORMANS BİLGİLERİ

Dava dosyalarını inceleme, dosyalardan suret alma, elektronik imza ile sistemdeki dava dosyalarına evrak gönderme ve yeni dava dosyası açma işlemleri (Harç ödeme dışında) Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) kapsamında yapılmaktadır.

SAYSİS programında yeni açılan icra ve dava dosyalarının kayıtları, gelen giden evrak kayıtları ve tarama işlemleri yapılmaktadır.

Hukuk mevzuat ve içtihat programı alınmıştır. Amacına uygun olarak kullanılmaktadır.

## MALİ BİLGİLER

### Bütçe Durumu :

2018 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	1.349.663,00 TL
Eklenen Ödenek (+)	106.500,00 TL
Aktarılan Ödenek (-)	1.500,00 TL
<b>Toplam</b>	<b>1.454.663,00 TL</b>
İmha Edilen Ödenek Miktarı (-)	257.865,95 TL
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	1.196.797,05 TL
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	% 88,67

**DİĞER FAALİYETLERİMİZ**

EVRAK VE DOSYA TAKİP SİSTEMİ		MÜTALAALAR	
GELEN EVRAK	2393 ADET	ÖDEMEYE İLİŞKİN MÜTALAA	40 ADET
GİDEN EVRAK	775 ADET	HUKUKİ MÜTALAA	6 ADET
TOPLAM	3168 ADET		

**2018 YILINA AİT DAVA İSTATİSTİKLERİMİZ**

İŞ MAHKEMELERİ		İCRA DOSYALARI	
2018 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYASI SAYISI	23 ADET	AÇILAN İCRA DOSYASI SAYISI	60 ADET
ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	83 ADET	ALACAKLI OLDUĞUMUZ İCRA DOSYASI SAYISI	5 ADET
KARARA ÇIKAN DOSYA SAYISI	18 ADET	BORÇLU OLDUĞUMUZ İCRA DOSYASI SAYISI (ÖDEMESİ YAPILAN)	60 ADET
DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	88 ADET		

İŞ MAHKEMELERİ		SULH HUKUK MAHKEMESİ	
2018 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYASI SAYISI	58 ADET	2018 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYASI SAYISI	8 ADET
ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	92 ADET	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	24 ADET
KARARA ÇIKAN DOSYA SAYISI	26 ADET	KARARA ÇIKAN DOSYA SAYISI	11 ADET
YARGITAYDAN GELEN BOZMADOSYA SAYISI	22 ADET	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	21 ADET
FERAGAT NEDENİ İLE RED OLAN DOSYA SAYISI	4 ADET		
DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	150 ADET		

**HATAY 1 VE 2. İDARE MAHKEMESİ**

<b>2018 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYASI SAYISI</b>	<b>34 ADET</b>
<b>ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI</b>	<b>136 ADET</b>
<b>KARARA ÇIKAN DOSYA SAYISI</b>	<b>91 ADET</b>
<b>DEVAM EDEN DOSYA SAYISI</b>	<b>79 ADET</b>

**HATAY 1.VERGİ MAHKEMESİ**

<b>2018 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYASI SAYISI</b>	<b>9 ADET</b>
<b>ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI</b>	<b>46 ADET</b>
<b>KARARA ÇIKAN DOSYA SAYISI</b>	<b>52 ADET</b>
<b>DEVAM EDEN DOSYA SAYISI</b>	<b>3 ADET</b>

**CEZA MAHKEMESİ**

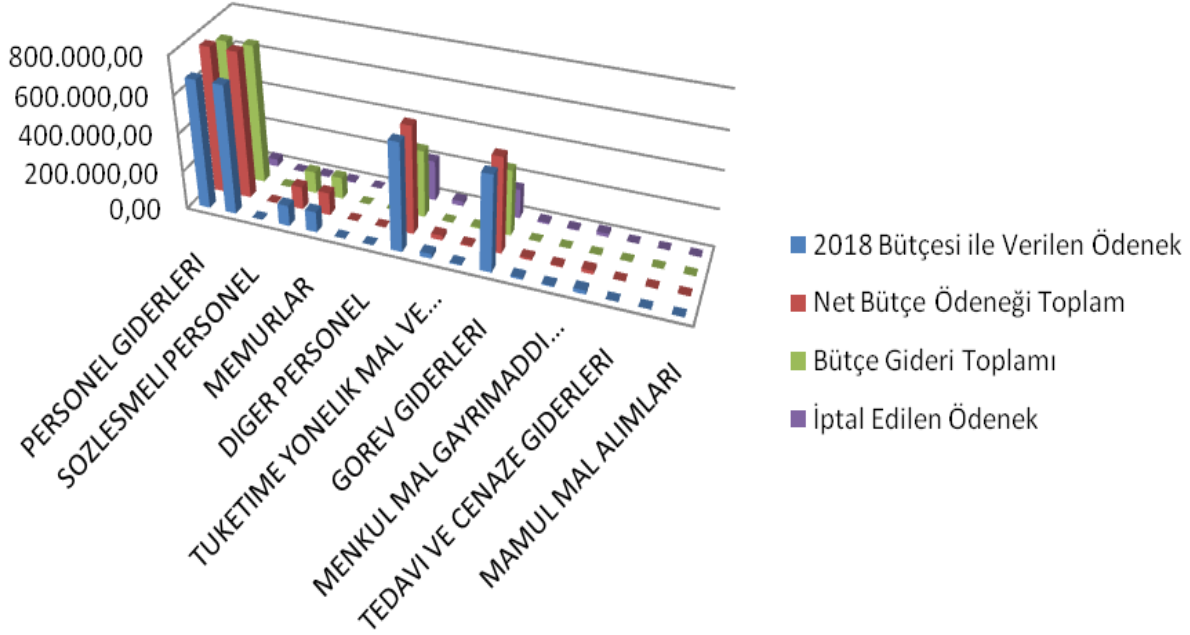
<b>2018 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYASI SAYISI</b>	<b>8 ADET</b>
<b>ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI</b>	<b>16 ADET</b>
<b>KARARA ÇIKAN DOSYA SAYISI</b>	<b>6 ADET</b>
<b>DEVAM EDEN DOSYA SAYISI</b>	<b>18 ADET</b>

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen		
A. KURUMSAL YAPILANIN GÜÇLENDİRİLMESİ	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	Kurum içi işlemin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtulmasını sağlamak	Sürekli	% 100	
				2.1.4	Belediye lehine mahkemelerde dava açmak, aleyhine açılan davaları takip etmek, Başkanlık Makamı'nı temsil etmek, sonuçlanan davalarla ilgili alınması/ödenmesi gereken ücretleri tahsil etmek/ödemek	Sürekli	% 100	
				2.1.5	Birimlerin yürüttüğü işlemler, hazırladıkları protokol ve anlaşmalar ile ilgili görüş bildirmek, Belediye Başkanı ve Encümen arasında yaşanan ihtilaflarla ilgili Belediye Meclis'ine sunulmak üzere hukuki rapor düzenlemek	sürekli	% 100	
				2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	10	
				2.2.1	Belediye biriminin hazırlayacakları şartname ve sözleşmelerin hukuka uygunluğu konusunda ön inceleme yapmak	Sürekli	% 100	
	A.6	Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek	A.6.1	Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarını Arttırmak	6.1.4	Ödeme Yapmayan Mükelleflerin İcra takibi yoluyla tahsilatının sağlamak	Sürekli	% 100

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ  
 01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI  
 BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal	Fonksiyonel	Finansal	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenęi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
						Eklenen (+)	Aktarma (-)				
46 31 10 24 1 3 5 1	24		<b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	0	1.349.663,00	106.500,00	1.500,00	1.454.663,00	1.196.797,05	257.865,95	0
46 31 10 24 1 3 5 1	1		GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	1.349.663,00	106.500,00	1.500,00	1.454.663,00	1.196.797,05	257.865,95	0
46 31 10 24 1 3 5 1	3		Genel Hizmetler	0	1.349.663,00	106.500,00	1.500,00	1.454.663,00	1.196.797,05	257.865,95	0
46 31 10 24 1 3 5 1	5		MAHALLİ İDARELER	0	1.349.663,00	106.500,00	1.500,00	1.454.663,00	1.196.797,05	257.865,95	0
46 31 10 24 1 3 5 1	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	0	676.045,00	94.000,00	0	770.045,00	731.253,01	38.791,99	0
46 31 10 24 1 3 5 1	5	1	1 MEMURLAR	0	676.043,00	94.000,00	0	770.043,00	731.253,01	38.789,99	0
46 31 10 24 1 3 5 1	5	1	2 SOZLESMELİ PERSONEL	0	2	0	0	2	0	2	0
46 31 10 24 1 3 5 2	5	2	SOSYAL GUVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	108.612,00	11.000,00	0	119.612,00	113.687,30	5.924,70	0
46 31 10 24 1 3 5 2	5	2	1 MEMURLAR	0	108.609,00	11.000,00	0	119.609,00	113.687,30	5.921,70	0
46 31 10 24 1 3 5 2	5	2	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	2	0	0	2	0	2	0
46 31 10 24 1 3 5 2	5	2	5 DİĞER PERSONEL	0	1	0	0	1	0	1	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	565.003,00	1.500,00	1.500,00	565.003,00	351.856,74	213.146,26	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	25.001,00	0	0	25.001,00	625	24.376,00	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	3 YOLLUKLAR	0	5.000,00	1.500,00	0	6.500,00	6.252,70	247,3	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	4 GOREV GİDERLERİ	0	500.000,00	0	0	500.000,00	344.572,04	155.427,96	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	5 HİZMET ALIMLARI	0	10.001,00	0	0	10.001,00	407	9.594,00	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	7 MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GI	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	5.000,00	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0	20.000,00	0	1.500,00	18.500,00	0	18.500,00	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	9 TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	6 SERMAYE GİDERLERİ	0	3	0	0	3	0	3	0
46 31 10 24 1 3 5 3	5	3	1 MAMUL MAL ALIMLARI	0	3	0	0	3	0	3	0

### Hukuk İşleri Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Av.Deniz ATASEVER  
Hukuk İşl.Md.V



**İMAR VE ŞEHİRCİLİK**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞU VE GÖREVLERİ**

**MADDE 6 :** İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

**1)KURULUŞU :**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur,

**2)GÖREVLERİ :**

**1.**Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı imar Kanununun,775 sayılı Gecekondu Kanununun,5393 sayılı Belediye Kanununun,2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun ,2981-3290-3366 sayılı kanunların ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda belediye sınırları içerisinde İmar planları uygulama etaplarını belirlemek, imar uygulamalarını yaptırmak.

**2.** Planlanan alanlarda plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak denetlemek , planlı bölgelerde yapılacak binaların mimari, statik, ve tesisat projelerini inceleyerek onaylanmasını ve projelerde değişiklikleri incelemek ve onamak.

**3.**Yapılacak inşaatlarda yapı iznini(ruhsat) vermek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binaların kullanma iznini vermek , temel üstü vizesi vermek, kat mülkiyetine geçişle ilgili projeleri incelemek ve onamak ,İnşaat Kontrol Şefliği vasıtası ile, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetlemek, ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapıların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek.

**4.**2981-3920-3366 Sayılı İmar Affı Yasaları uyarınca gecekondu bölgelerinde ve gecekondu tehdidi altında kalan bölgelerde ıslah İmar Planları yaparak, bunları Belediye Meclisi'nce onanmasını sağlamak.

**5.**Her türlü imar planı (Koruma Geliştirme, Kentsel Dönüşüm, Kentsel Yenileme vb.),plan değişiklikleri avan mimari proje, analiz çalışmaları işlerinin yapılması, kontrolü ve denetimini sağlamak.

**6.**Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**7.**Gecekondu yapımını engellemek üzere gerekli önlemleri almak, kaçak yapılara ait tutanakları Encümene sevk etmek, tehlike arz eden gecekondualara ait gerekli araştırma ve incelemeleri yaparak söz konusu yapılara tamirat tadilat izni vermek ve kontrolünü yapmak gecekondu yıkım çalışmalarını yürütmek.

**8.**2981 sayılı yasa ile değişik 3290/3366 sayılı yasaların uygulaması ve bu yasaya uygun olarak hazırlanması imar ıslah planlarına göre Maliye Hazinesi ve Belediye arsaları üzerindeki gecekondualara tapu verilmesi hizmetini yürütmek.

**9.**Islah ve İmar Planı Çalışmalarının tamamlandığı alanlarda, tespit ve ölçüm yapıp 2981 sayılı yasaya göre hak sahiplerine tapu vermek.

**10.**Yol, sosyal tesisler ve park alanlarındaki taşınmazların kamulaştırılmasını yapmak.

**11.**Hali hazır haritaların yenilenme işlemini yaptırmak.

**12.**İmar ve Şehircilik müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

**13.**İmar kanununun 18.madde uygulamasını yapmak.

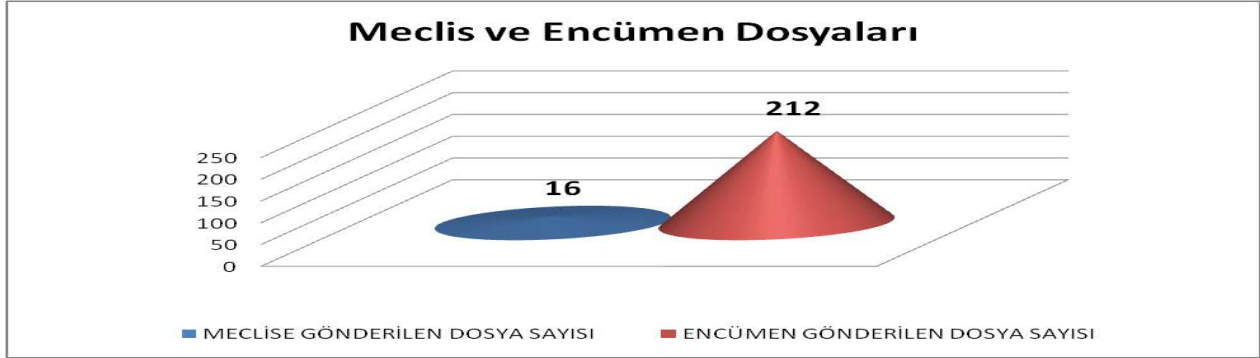
**14.**İmar kanununun 15,16 ve 17.madde hükümleri doğrultusunda parsellerin ayırma ve birleştirme işlemlerini yapmak.



## FAALİYETLER:

### Evrak Kayıt Faaliyetleri

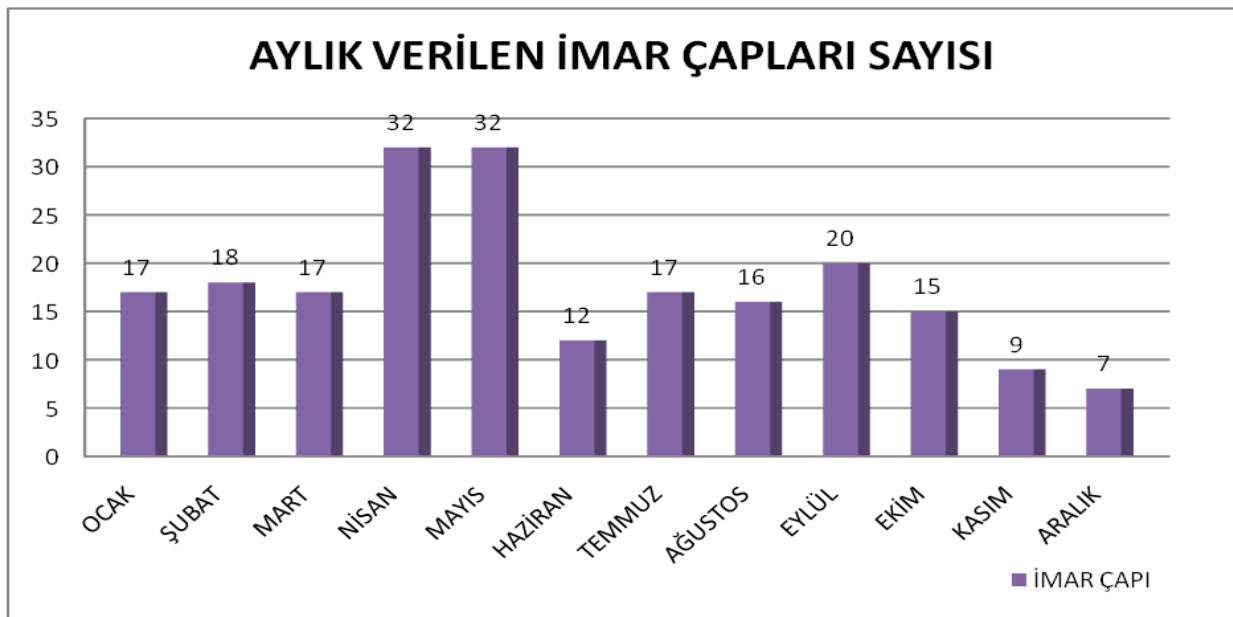
S.NO	FAALİYET ADI	CİNSİ (Adet,m2,m)
1	Resmi Giden Evrak Sayısı	5834 Adet
2	Resmi Gelen Evrak Sayısı	9714 Adet
3	Dilekçeler	5200 Adet
4	Meclise Gönderilen Dosya Sayısı	16 Adet
5	Encümenine Gönderilen Dosya Sayısı	212 Adet



### 18. Madde Uygulaması Yapılan Yerler

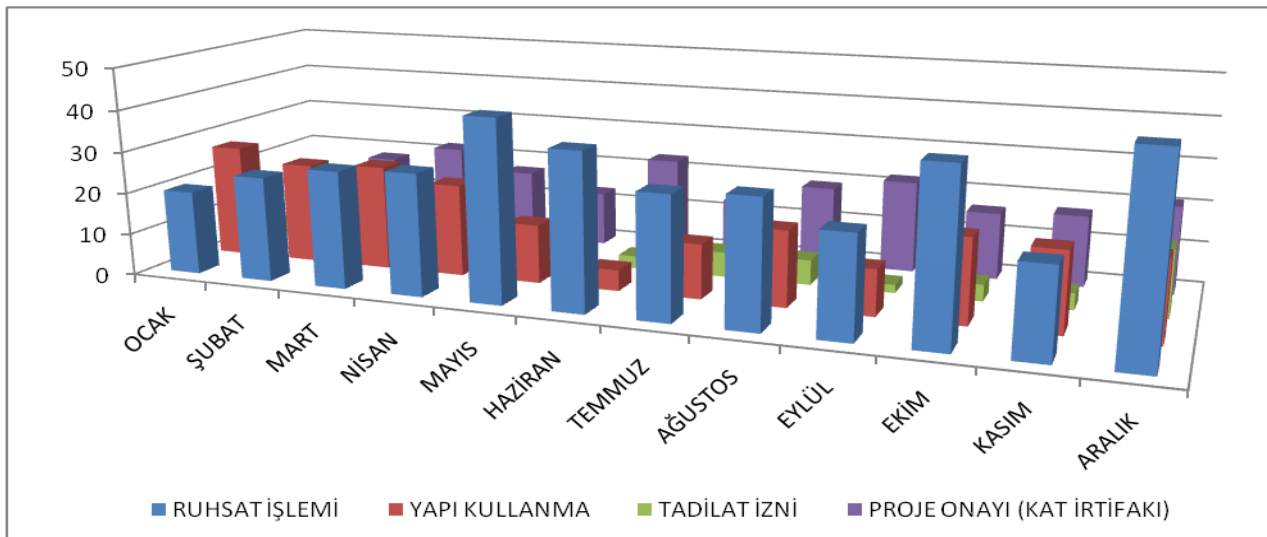
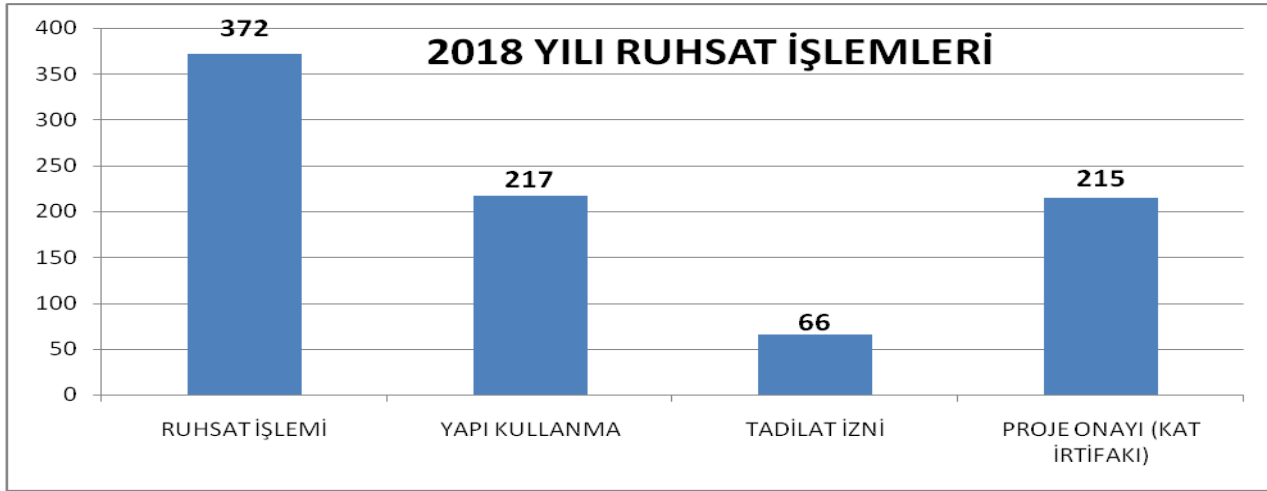
MINTIKA	ADA-PARSEL
ŞEVRE	1220 ADA 21 22 23 NOLU PARSELLER
ŞEVRE	1835 ADA 1, 2, 3, 4, 5 NOLU PARSELLER
AŞKARBEYLİ	5486 5487 2191 ADA 4 5 6 7 8 2238 ADA 1 2 3 2239 ADA 1 NOLUPARSELLER
AKÇAY	301 768 769 NOLU PARSELLER

### İmar Çapları



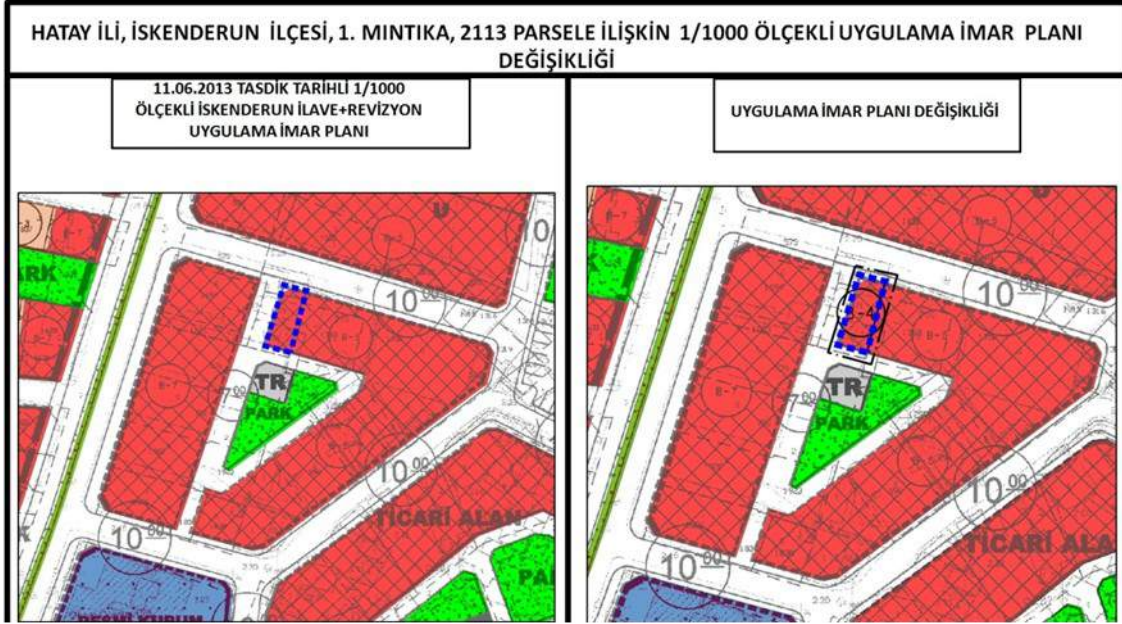
## Ruhsat İşlemleri

İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ AYLIK FAALİYETLERİ										
	İMAR ÇAPI	MİMARİ PROJE	STATİK PROJE	TESİSAT	ELEKTRİK PROJESİ	RUHSAT İŞLEMİ	YAPI KULLANMA	TADİLAT İZİNİ	PROJE ONAYI (KAT İRTİFAKI)	İMAR DURUMU
OCAK	17	20	20	20	20	20	27	3	13	46
ŞUBAT	18	25	25	25	25	25	24	6	18	36
MART	17	28	28	28	28	28	25	6	22	52
NİSAN	32	29	29	29	29	29	22	3	17	49
MAYIS	32	43	43	43	43	43	14	7	13	45
HAZİRAN	12	37	37	37	37	37	5	3	23	16
TEMMUZ	17	29	29	29	29	29	13	6	14	35
AĞUSTOS	16	30	30	30	30	30	18	6	19	20
EYLÜL	20	24	24	24	24	24	11	2	22	43
EKİM	15	40	40	40	40	40	20	4	16	66
KASIM	9	21	21	21	21	21	19	4	17	53
ARALIK	7	46	46	46	46	46	19	16	21	12
TOPLAM	212	372	372	372	372	372	217	66	215	473



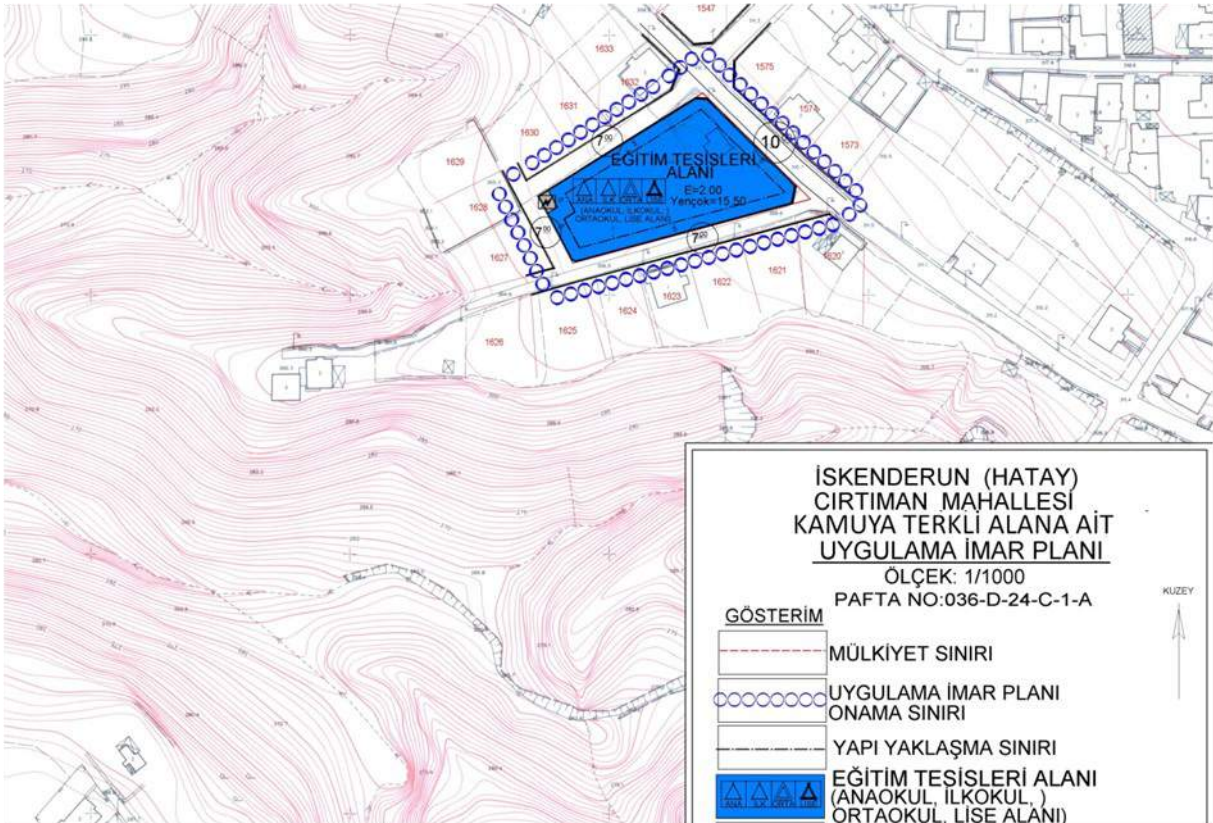
## 2018 YILI İMAR PLANI TADİLATLARI

- HATAY İLİ , İSKENDERUN İLÇESİ, 1. MINTIKA, 2113 NOLU PARSELE AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

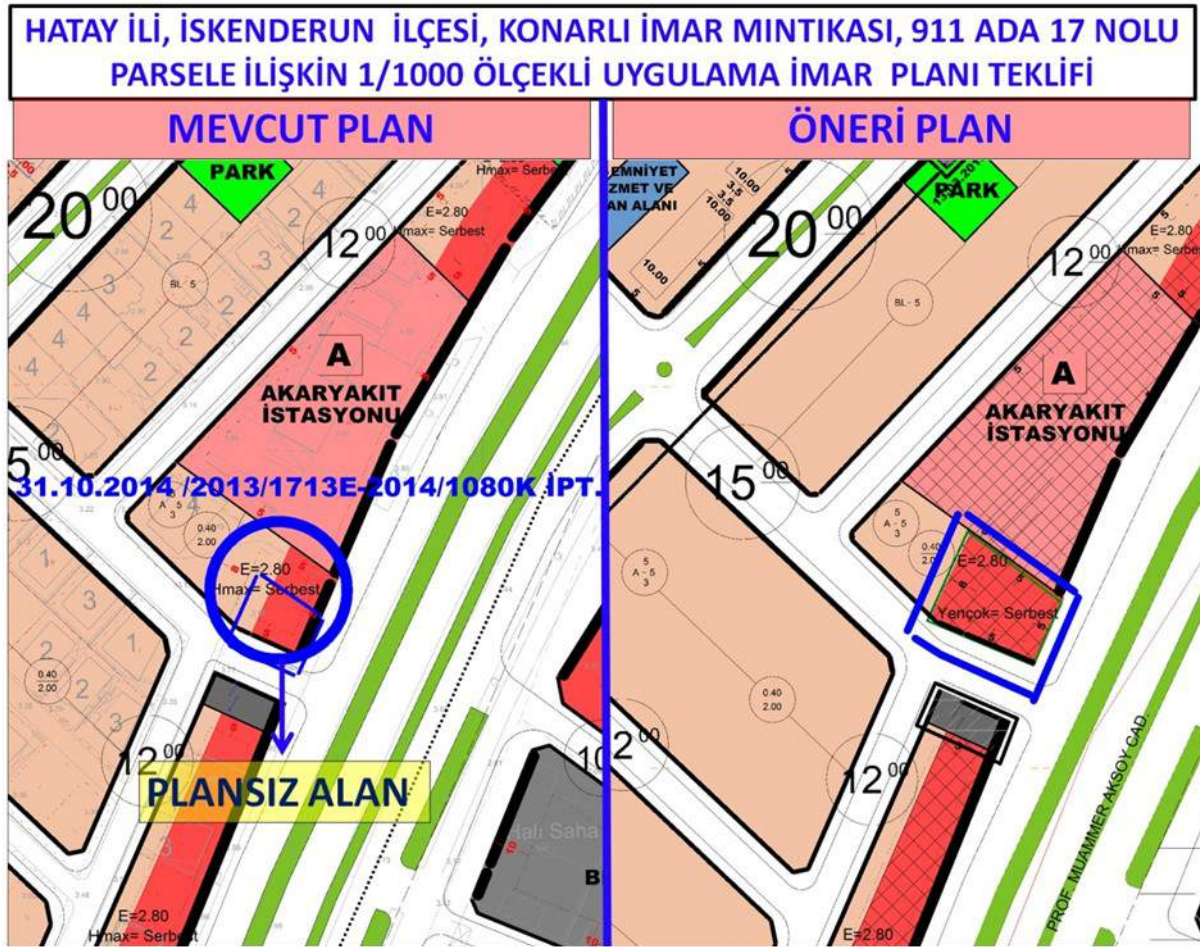


Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.04.2018 tarih ve 134 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

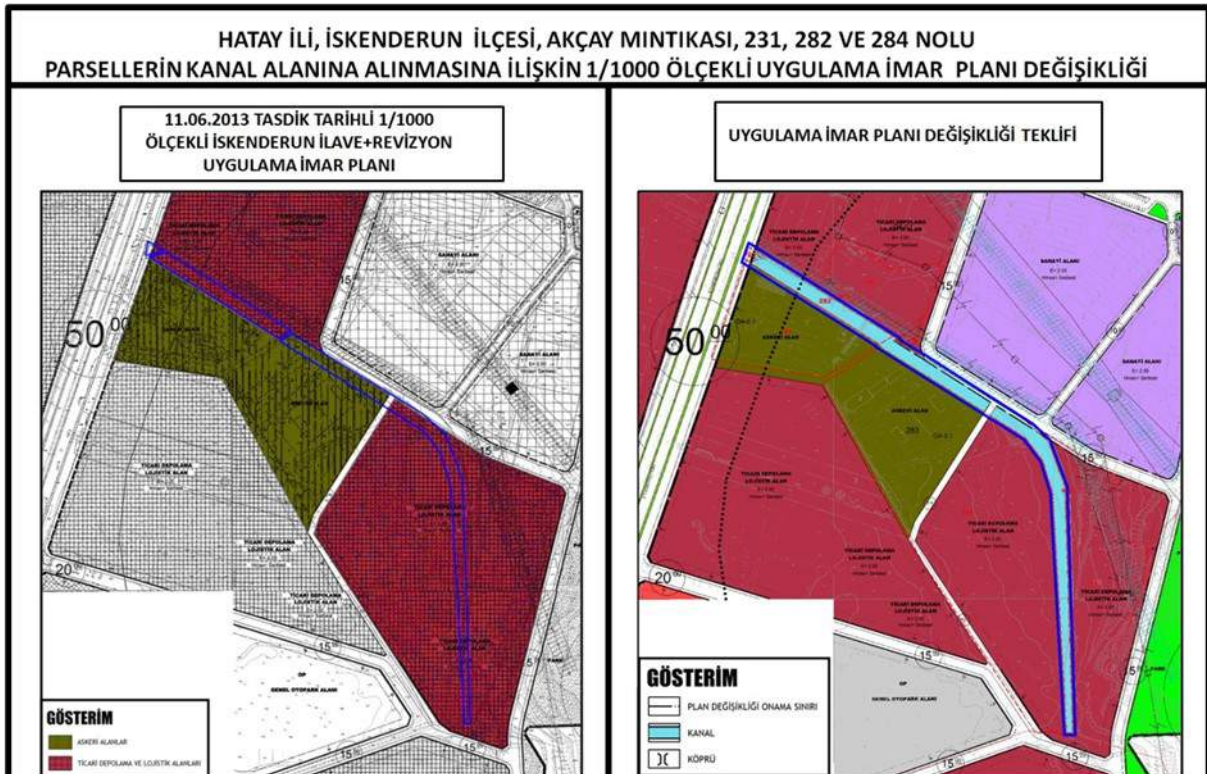
- HATAY İLİ , İSKENDERUN İLÇESİ, CIRTIMAN MAHALLESİ KAMUYA TERKLİ ALANA AİT 1/1.000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI



Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.05.2018 tarih ve 170 sayılı kararı ile onaylanmıştır

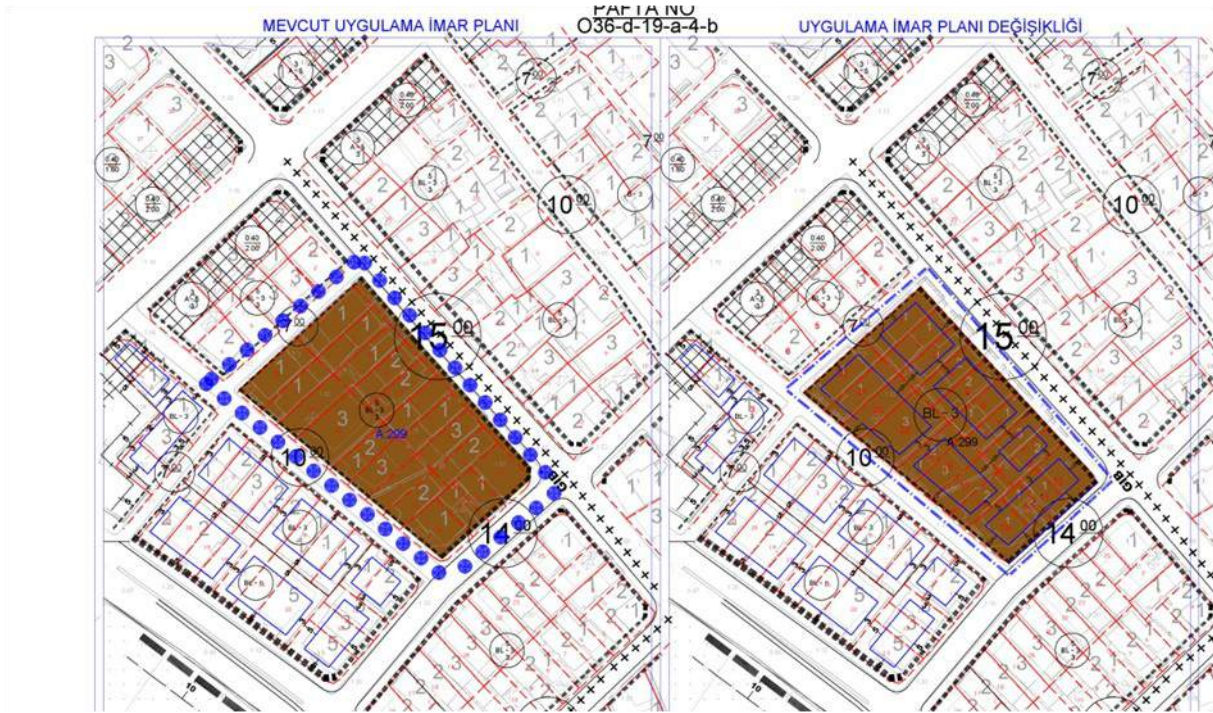


Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.07.2018 tarih ve 212 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

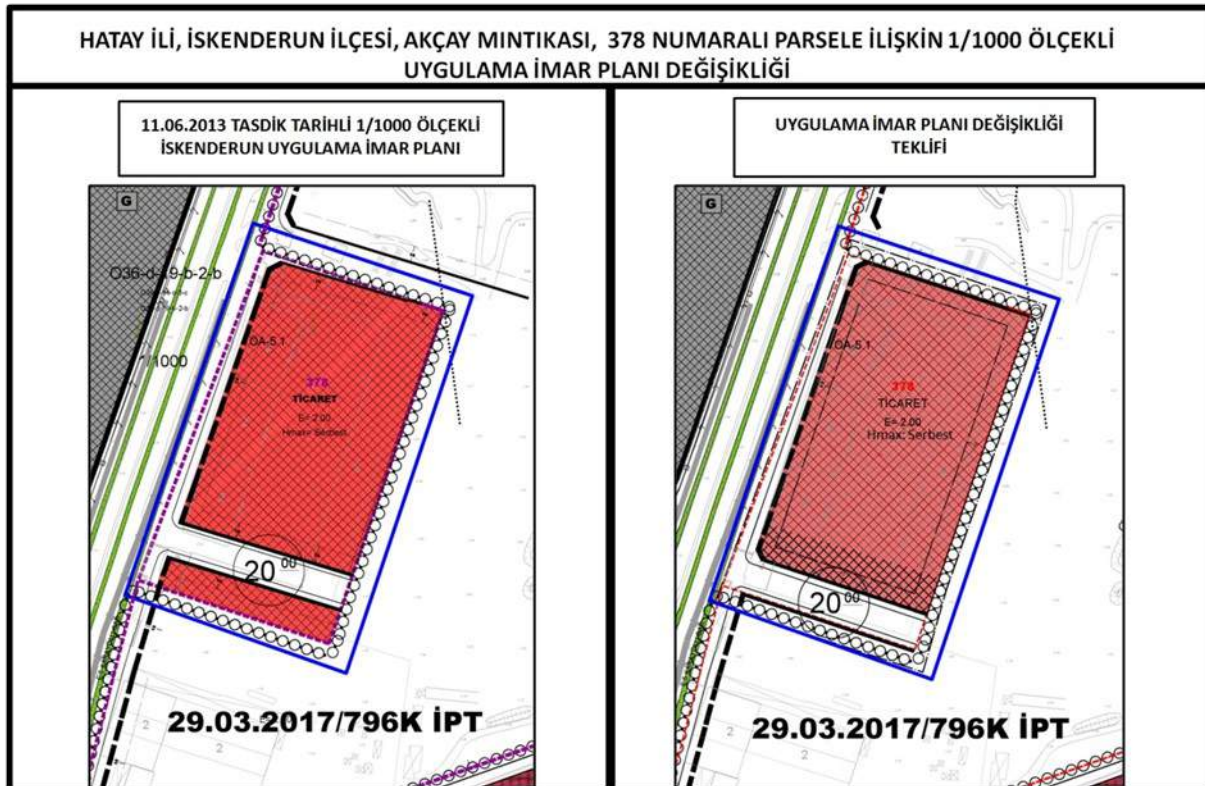


Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.08.2018 tarih ve 245 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

- HATAY İLİ, İSKENDERUN İLÇESİ, KONARLI MINTIKASI, 299 NOLU ADAYA AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

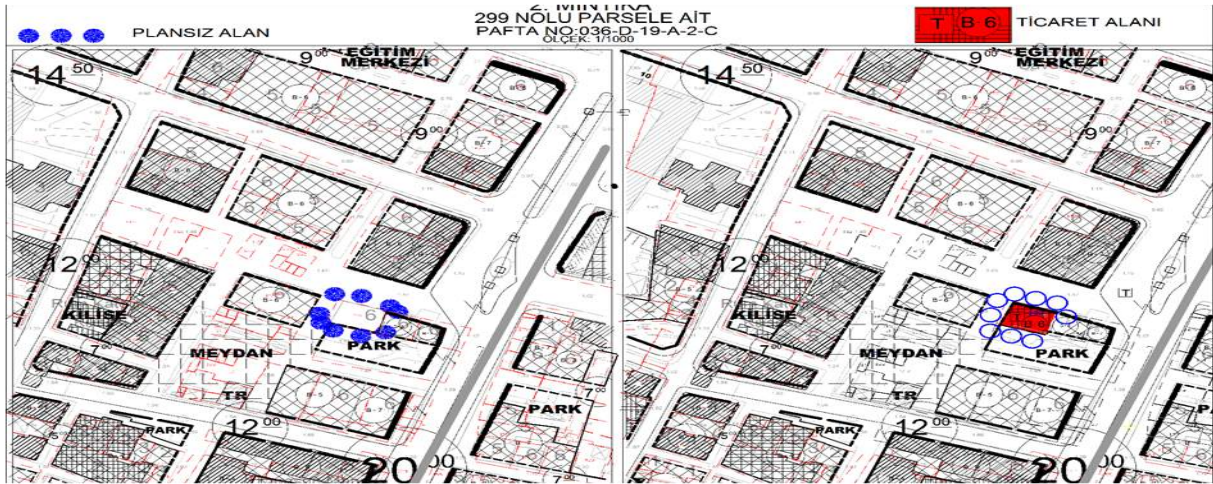


İskenderun Belediye Meclisinin 06.08.2018 tarih ve 51 sayılı kararı ile onaylanmış olup Hatay Büyükşehir Belediyesine onaylanmak üzere gönderilmiştir.



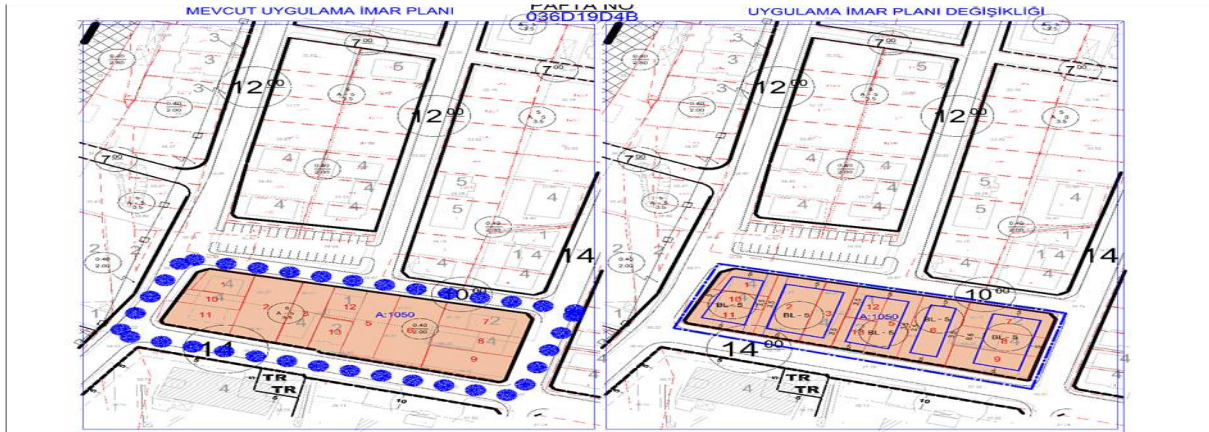
İskenderun Belediye Meclisinin 06.08.2018 tarih ve 52 sayılı kararı ile onaylanmış olup Hatay Büyükşehir Belediyesine onaylanmak üzere gönderilmiştir.

- HATAY İLİ, İSKENDERUN İLÇESİ, 2. MINTIKA 299 NOLU PARSELE İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI



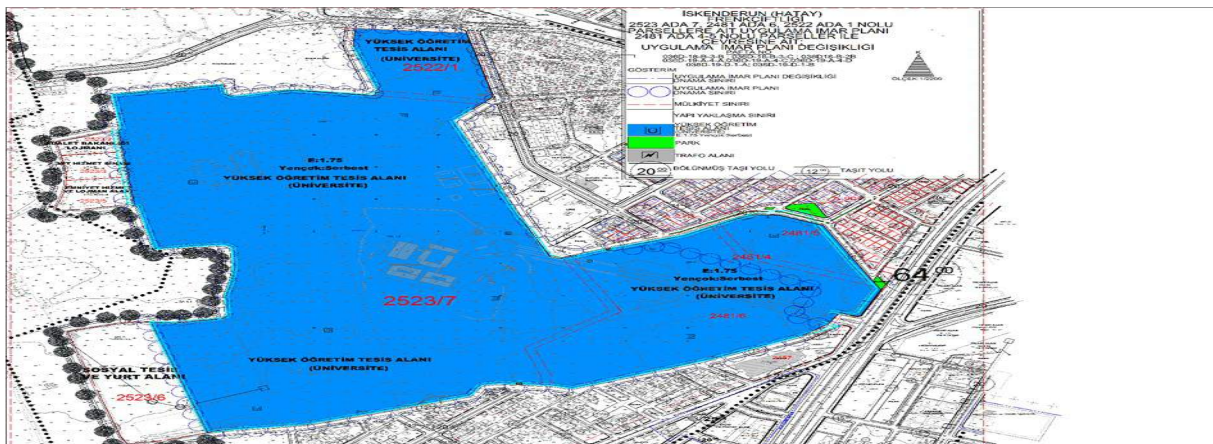
İskenderun Belediye Meclisinin 07.12.2018 tarih ve 67sayılı kararı ile onaylanmış olup Hatay Büyükşehir Belediyesine onaylanmak üzere gönderilmiştir.

- HATAY İLİ, İSKENDERUN İLÇESİ, ŞEVRE MINTIKASI 1050 NOLU ADAYA İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ



İskenderun Belediye Meclisinin 07.12.2018 tarih ve 66 sayılı kararı ile onaylanmış olup Hatay Büyükşehir Belediyesine onaylanmak üzere gönderilmiştir

- HATAY İLİ, İSKENDERUN İLÇESİ, FRENKÇİFTLİĞİ MINTIKASI 2522 ADA 1, 2523 ADA 7, 2481 ADA 4, 5 VE 6 NOLU PARSELLEREİLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI

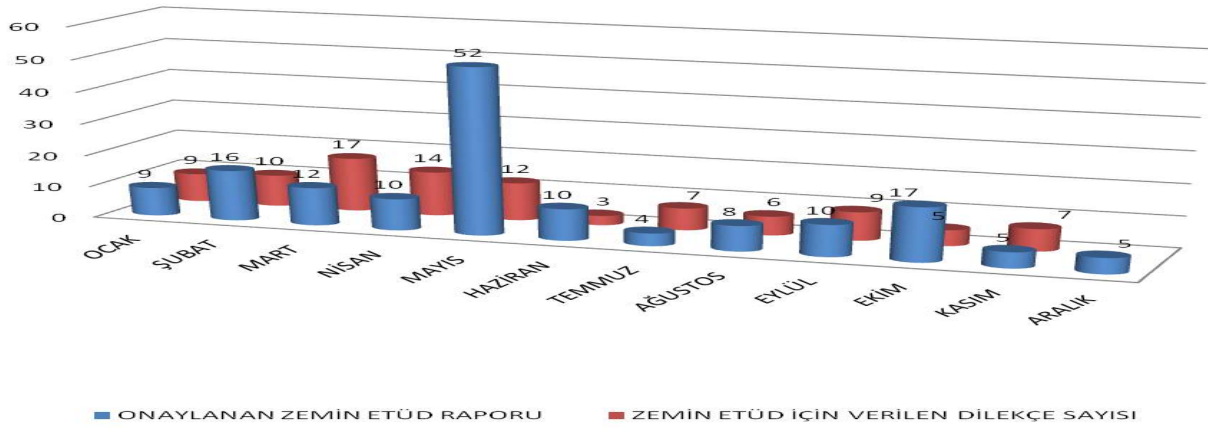


İskenderun Belediye Meclisinin 07.12.2018 tarih ve 68 sayılı kararı ile onaylanmış olup Hatay Büyükşehir Belediyesine onaylanmak üzere gönderilmiştir.

## Jeolojik Etütler

	Onaylanan Zemin Etüt Raporu	Zemin Etüt İçin Verilen Dilekçe Sayısı
OCAK	9	9
ŞUBAT	16	10
MART	12	17
NİSAN	10	14
MAYIS	52	12
HAZİRAN	10	3
TEMMUZ	4	7
AĞUSTOS	8	6
EYLÜL	10	9
EKİM	17	5
KASIM	5	7
ARALIK	5	
TOPLAM	158	99

### JEOLOJİ SERVİSİ



### Yapı Kontrol Birimi

- 3194 sayılı kanun 32. Madde gereği yıkım kararı sayısı 6
- 3194 sayılı kanun 42. Madde gereği idari para cezası kararı sayısı 13
- Uygulanan idari para cezası miktarı 114 792,82 tl.
- 3194 sayılı kanun 39. Madde ve metruk yapı yıkım sayısı 35
- İmar barışına istinaden toplam karar iptali 22
- Riskli yapı yıkım 90

### Gecekondu Birimi

İslah imar planı kapsamındaki gecekondu 775 sayılı gecekondu kanunu ve 2981 sayılı imar affi yasası gereğince tapu temliği ve devir işlemlerinin yapılmasıdır.

Bu kapsamda tapu devri yapılan yerler:

- Abdulkadir YAVUZ Konarlı mıntıkası 1105 ada 4 parsel 98 m<sup>2</sup>
- İsfendiyar ÇARPAR Konarlı mıntıkası 1066 ada 9 parsel 159 m<sup>2</sup>
- Güngör DODAK Aşkarbeyli mıntıkası 5444 parsel 370,54 m<sup>2</sup>
- Muzaffer DODAK Aşkarbeyli mıntıkası 5444 parsel 370,54 m<sup>2</sup>
- Akil YANMIŞ Aşkarbeyli 689 parsel 45 m<sup>2</sup>
- Sabit YANMIŞ Aşkarbeyli 689 parsel 45 m<sup>2</sup>
- Meryem ERDOĞAN Şevre mıntıkası 440 parsel 148,75 m<sup>2</sup>

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen	
A. KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1 Kurum içi işleyiş mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3 Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Sürekli	% 100	
	B.7	İskenderun'da Vizyon Projelerinin Hayata Geçirilmesi	B.7.1 Kentimiz İskenderun'un Çehresini Değiştirecek Projeler	2.1.6 Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100	
B. KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	A.8	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve İstyapıyı tamamlamak	A.8.2 İskenderun'un inin erişimi kolay, altyapısı sağlam, güvenli, sosyal ve ekonomik gelişmelere açık yaşamın tesis edildiği planlı gelişen bir kent olmasını sağlamak	7.1.1 Bakanlar kurulunca Kentsel Dönüşüm yetkisi alınan mahallelerde uygulama Projesini yapmak	Kentsel dönüşüm yetkisi alınan beş mahallede uygulama projesi yapmak % 20	% 80	
			A.8.7 Eğitim yönetlik merkezlerin inşa edildiği altyapıyı hazırlamak	14.8.7 Kent merkezindeki eğitim kurumlarını tek merkezde toplamak amacıyla Yapılacak revizyon inar planında en az 100 dönümlük alanda okul kampüsü alanı ayırmak	% 20		
			A.16.1.0 Yeşil alan ve çevre düzenlemeleri ile sosyal donatı alanları oluşturarak, vatandaşların dinlenme, eğlenme, sosyala/kültürel ve dini faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak	16.10.1 Mevcut inar planlarının kentsel donatı ve altyapı alanları yönünden incelenmesi ve revize edilmesi	% 50		
			A.18.1.2 İskenderun içinde güvenli ve çevre dostu yolculuk imkânı sağlayacak biçimde arak ve yaya yolları açmak, araç parkına yönelik düzenlemeler yapmak ve bakım-onarımlarını yerine getirmek	18.12.1 İskenderun sınırları içinde ulaşım etüt raporlarının hazırlanması ve değerlendirilmesi	% 20		
				A.8.2.2 İçerimiz sınırlarındaki İmaratı yolların açılması	8.2.2 İçerimiz sınırlarındaki İmaratı yolların açılması	% 50	
				A.9.3 Herhangi bir doğal afet riskine karşı hazırlanması sağlayacak önlemlerin alınmasını sağlamak ve riskin gerçekleşmesi durumunda acil müdahaleyi gerçekleştirerek altyapıyı güçlendirmek	9.3.2 Planlı ve plansız bölgelerde jeolojik-jeofizik zemin etüdü projelerinin gerçekleştirilmesi	% 20	
				A.9.3.3 Doğal afetler için acil durum planları hazırlanması, şehir içinde acil durum toplanma noktalarının tespiti ve bu noktaların acil müdahaleyi sağlayacak altyapıyla düzenlenmesi	9.3.3 Doğal afetler için acil durum planları hazırlanması, şehir içinde acil durum toplanma noktalarının tespiti ve bu noktaların acil müdahaleyi sağlayacak altyapıyla düzenlenmesi	% 0	0
				A.9.3.4 Doğal afet esnasında müdahale edecek Kentsel Arama Kurtarma takımı eğitimlerinin tamamlanması, araç, iş makinesi ve ekipmanlarını temin etmek	9.3.4 Doğal afet esnasında müdahale edecek Kentsel Arama Kurtarma takımı eğitimlerinin tamamlanması, araç, iş makinesi ve ekipmanlarını temin etmek	% 20	
				A.16.1.0 Yeşil alan ve çevre düzenlemeleri ile sosyal donatı alanları oluşturarak, vatandaşların dinlenme, eğlenme, sosyala/kültürel ve dini faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak	16.10.5 İmarat planları doğrultusunda kent meydanları inşa etmek	% 10	
				A.18.1.2 İskenderun içinde güvenli ve çevre dostu yolculuk imkânı sağlayacak biçimde arak ve yaya yolları açmak, araç parkına yönelik düzenlemeler yapmak ve bakım-onarımlarını yerine getirmek	16.10.6 Temalı parklar yapılması	% 10	
			A.18.1.2 İskenderun içinde güvenli ve çevre dostu yolculuk imkânı sağlayacak biçimde arak ve yaya yolları açmak, araç parkına yönelik düzenlemeler yapmak ve bakım-onarımlarını yerine getirmek	18.12.1 İskenderun sınırları içinde ulaşım etüt raporlarının hazırlanması ve değerlendirilmesi	% 20		
			A.18.1.2 İskenderun içinde güvenli ve çevre dostu yolculuk imkânı sağlayacak biçimde arak ve yaya yolları açmak, araç parkına yönelik düzenlemeler yapmak ve bakım-onarımlarını yerine getirmek	18.12.11 Bisiklet yolları yapılması ve kaldırımların bisikletler için uygun hale getirilmesi	% 20		

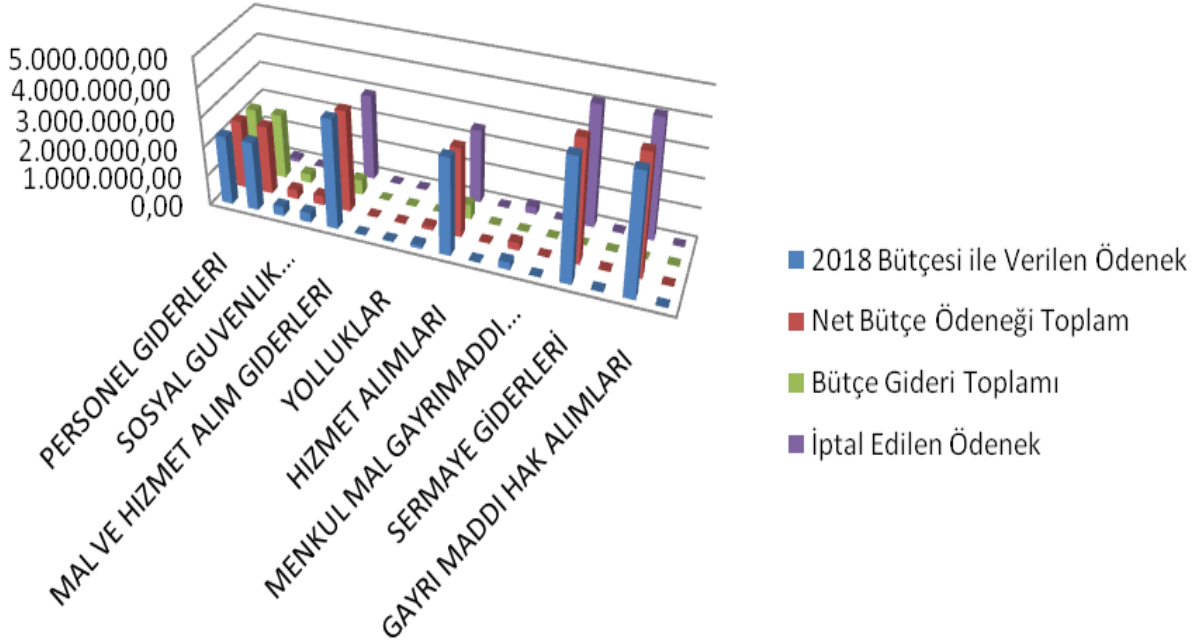


C.	TOPLUMSAL GELİŞİM	C.8	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	C.22.4	Engelli vatandaşlarımızın tüm kentsel hizmetlere erişimlerini kolaylaştırmak ve ortak sosyal yaşama katılmalarını sağlamak	22.4.1	Iskenderun sınırları içinde engellilere yönelik ulaşım etüt raporlarının hazırlanması ve değerlendirilmesi	0	0
D.	EKONOMİK GELİŞİM	D.3 1	Kent Ekonomisini Güçlendirmek	D.32.2	Sanayinin gelişimine yönelik altyapı yatırımları ve projeler gerçekleştirilmek	32.2.1	Organize sanayi imar planı yapılması	% 50	
						32.2.2	Iskenderun limanının özelleştirilmesi iş hacmi artmış ve lojistik depolara ihtiyaç olmuş olup yapılacak revizyon imar planında bölgenin planlanmasının yapmak	% 50	
				D.33.3	İlçenin sahip olduğu doğal güzellikleri, SFT alanları ve kültürel/tarihi değerlerini korumak, kullanma dengesi içinde kullanarak turizmi geliştirmek ve kent ekonomisine katkı sağlamak	33.3.1	Siti alanları ve eski eserlerin tespiti, korunması, Restorasyonu ve gelir elde etmeye yönelik projelerin hazırlanmasını yapmak	0	0
						33.3.2	Tarihi eserlerin çevresinin kamulaştırılarak, çevre düzenlemelerinin yapılması ve bu eserlerin ortaya çıkarmak	% 20	

**2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ**  
**01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI**  
**BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumsal	Fonksiyonel		Fi-nans nominal	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek		Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek		Sonraki Devreden Ödenek
	I	II				Eklene (+)	Aktarma (-)	İptal Edilen Ödenek	İptal Edilen Ödenek					
												III	IV	
46	31	10	35	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	10.470.025,00	38.000,00	288.000,00	10.220.025,00	3.029.052,06	7.190.972,94	0	0	
46	31	10	35	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLE-	0	10.470.025,00	38.000,00	288.000,00	10.220.025,00	3.029.052,06	7.190.972,94	0	0	
46	31	10	35	İskan İşleri ve Hizmetleri	0	10.470.025,00	38.000,00	288.000,00	10.220.025,00	3.029.052,06	7.190.972,94	0	0	
46	31	10	35	MAHALLI İDARELER	0	10.470.025,00	38.000,00	288.000,00	10.220.025,00	3.029.052,06	7.190.972,94	0	0	
46	31	10	35	PERSONEL GİDERLERİ	0	2.333.000,00	0	0	2.333.000,00	2.208.621,76	124.378,24	0	0	
46	31	10	35	MEMURLAR	0	2.333.000,00	0	0	2.333.000,00	2.208.621,76	124.378,24	0	0	
46	31	10	35	SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GİDERLERİ	0	321.000,00	0	0	321.000,00	309.895,43	11.104,57	0	0	
46	31	10	35	MEMURLAR	0	321.000,00	0	0	321.000,00	309.895,43	11.104,57	0	0	
46	31	10	35	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	3.691.017,00	38.000,00	288.000,00	3.441.017,00	510.534,87	2.930.482,13	0	0	
46	31	10	35	TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	15.006,00	0	0	15.006,00	563,14	14.442,86	0	0	
46	31	10	35	YOLLUKLAR	0	25.000,00	0	0	25.000,00	2.213,26	22.786,74	0	0	
46	31	10	35	GOREV GİDERLERİ	0	120.002,00	0	0	120.002,00	661,8	119.340,20	0	0	
46	31	10	35	HİZMET ALIMLARI	0	3.256.007,00	38.000,00	288.000,00	3.006.007,00	503.285,27	2.502.721,73	0	0	
46	31	10	35	Temsil ve Tanıtma Giderleri	0	20.000,00	0	0	20.000,00	0	20.000,00	0	0	
46	31	10	35	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GI	0	255.001,00	0	0	255.001,00	3.811,40	251.189,60	0	0	
46	31	10	35	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	1	0	1	0	1	0	0	
46	31	10	35	SERMAYE GİDERLERİ	0	4.125.008,00	0	0	4.125.008,00	0	4.125.008,00	0	0	
46	31	10	35	MAMUL MAL ALIMLARI	0	25.007,00	0	0	25.007,00	0	25.007,00	0	0	
46	31	10	35	GAYRI MADDİ HAK ALIMLARI	0	4.100.000,00	0	0	4.100.000,00	0	4.100.000,00	0	0	
46	31	10	35	GAYRIMENKUL ALIMLARI VE	0	0	1	0	1	0	1	0	0	

### İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

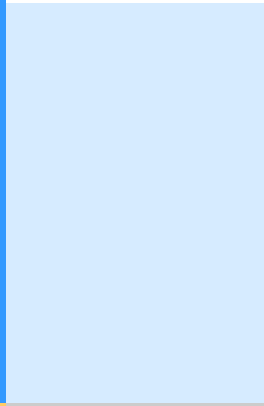
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

H.Ahmet ÇETİNKAYA  
İmar ve Şehircilik Md.V



**İNSAN KAYNAKLARI  
VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

### FİZİKSEL YAPI :

Müdürlüğümüz 1 Adet Müdürlük, 1 Adet Hizmet Kalemi ve 1 Adet Arşivden oluşmaktadır.

### PERSONEL DURUMU :

Müdür Vekili	: Civan SERT	
Personeller	: Serpil ÇİRKİN	Şef
	Günsel DAŞKIRAN	Veri Haz. Kont. İşl.
	M. Akif SAĞIR	Veri Haz. Kont. İşl.
	Selma TAŞ	İşçi
	Mustafa AK	Geçici İşçi

### GÖREVLERİMİZ :

Belediyemizde üst, orta ve alt kademe yöneticiler, memur, işçi, sözleşmeli personeller ve diğer şekillerde istihdam edilen tüm personel insan kaynakları personellerini oluşturur.

İnsan kaynaklarını en etkin ve verimli şekilde kullanmak, Personellerin performanslarına uygun şekilde işte yükselmelerini sağlamak, personelleri takdir ve motive etmek, olumsuz faktörleri ortadan kaldırmaktır. Personeller arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak;

Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili dış kurum ve birimlerle iş birliği kurmak, yazışmalar yapmak, işleri aksatmadan zamanında kanunlara uygun yürütmek.

Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak,

Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek,

Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak, hedefler göstermek,

Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlayıp onaylamak,

Müdür, görev ve çalışmalarını yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak,

Görevler ile ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak,

### HEDEFLERİMİZ :

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından Belediye çalışanlarının mesai saatlerine uyumu, özlük hakları, görevde yükselmeleri, yer değiştirmeleri, disiplin uygulamaları, ücret politikaları doğrultusunda kurumun yararları objektif kriterler ve adil ölçüler içerisinde uygulanması, Personeli doğru işlerde istihdam etmek, yapılacak işler için gerekli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip kişileri seçmek ve bunları kendilerine en uygun birimlere ya da Müdürlüklere yerleştirerek verimliliği arttırmak asıl hedefimizdir.

### **Belediyemize Bağlı Şirket**

#### **İskenderun İmar İnşaat Sanayi ve Ticaret :**

%100 İskenderun Belediyesine ait olan ilk kurulum tarihi 02/06/1986 olan fakat atıl durumda bulunan 01/04/2018 tarihi itibari ile belediyemiz hizmet alım kapsamında çalışan taşeronların 696 KHK sı ile işçi statüsü adına nakli yapılarak çalışmalarına devam edildiği şirkettir.

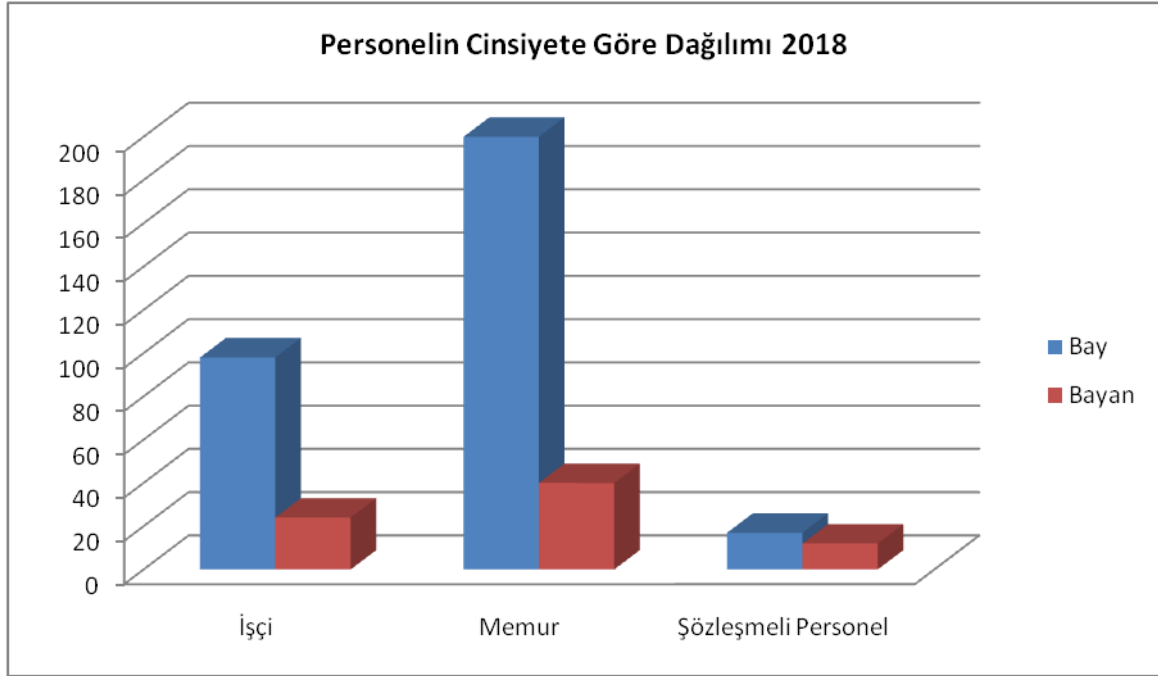
Bünyesinde 1 Mesül müdür, 1 muhasebeci, 1 işçi ve belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde görev yapmak üzere görevlendirilmiş 461 işçi statüsünde olan taşeron işçiler ile çalışmalarını sürdürmektedir.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### İDARİ AMİRLİK İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;

Merkez bina ve eklentilerinin tamamının temizlik hizmetlerini sağlamak, belediyemize bağlı birimlerinin genel haberleşme santral hizmetlerini sağlamak, tüm birimlerin genel ihtiyaçlarını karşılamak, ana binalarımızda her türlü güvenlik tedbirlerini alarak güvenliği sağlamak, kadrosunda bulunan personellerin özlük işlemlerini takip ve kontrol etmek, başkanlıkça verilen görevleri ifa etmek yukarıda sayılan hizmetlerin yerindeliğini denetlemek.

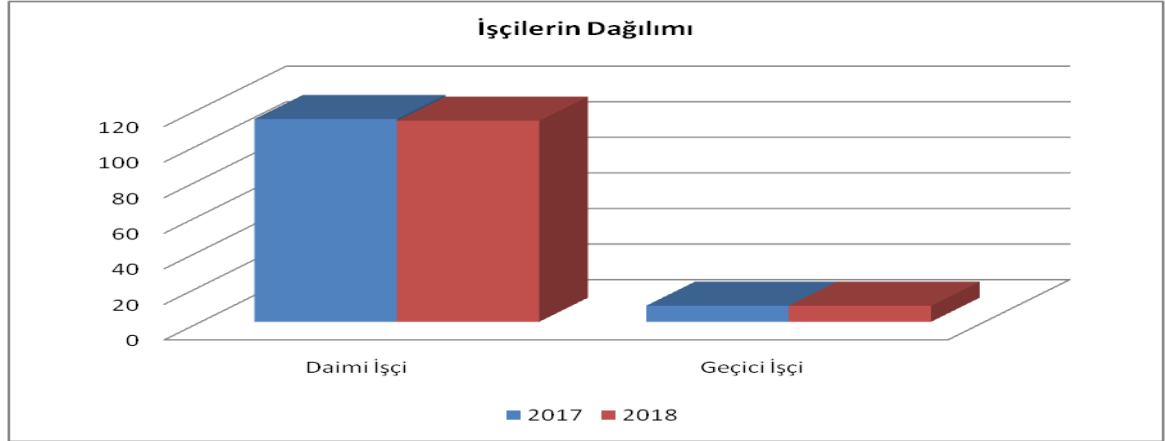
### EĞİTİM FALİYETLERİ :



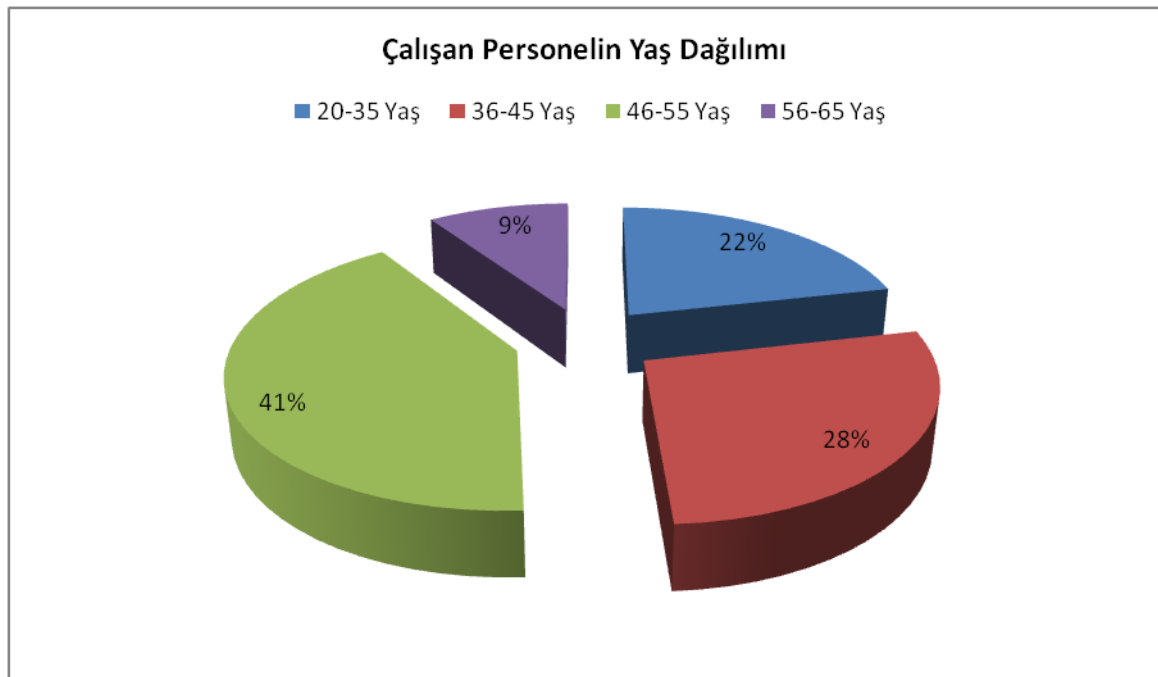
İSKENDERUN BELEDİYESİ CİNSİYETE GÖRE ÇALIŞANLARIN DAĞILIMI				
	İşçi	Memur	Sözleşmeli	TOPLAM
BAY	98	200	17	315
BAYAN	24	40	12	76
TOPLAM	122	240	29	391

**İSKENDERUN BELEDİYESİ DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİ ÇALIŞANLARIN DAĞILIMI**

	TOPLAM
Daimi işçi	113
Geçici İşçi	9
Toplam Çalışan İşçi Sayısı	122

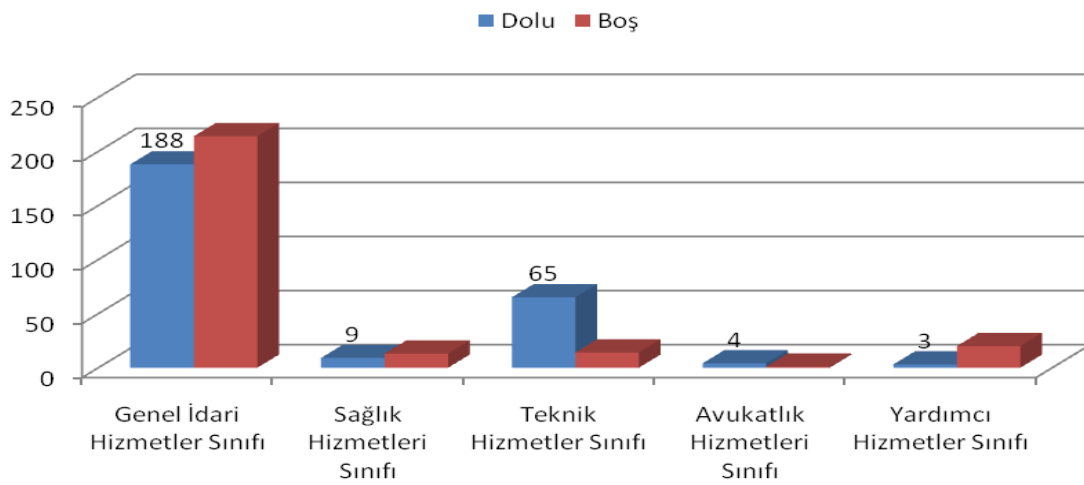

**ÇALIŞAN PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI**

Yaş Aralığı	20-35 Yaş	36-45 Yaş	46-55 Yaş	56-65 Yaş	TOPLAM
Kişi Sayısı	84	108	162	32	391

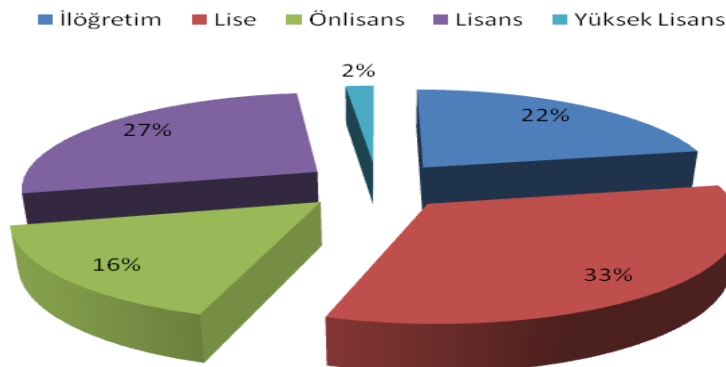


**İSKENDERUN BELEDİYESİ PERSONELİ NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI**

	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	188
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	9
Teknik Hizmetler Sınıfı	65
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3

**Personelin Norm Kadroya Göre Dağılımı 2018**

**İSKENDERUN BELEDİYESİ PERSONELİ EĞİTİM DURUMU DAĞILIMI**

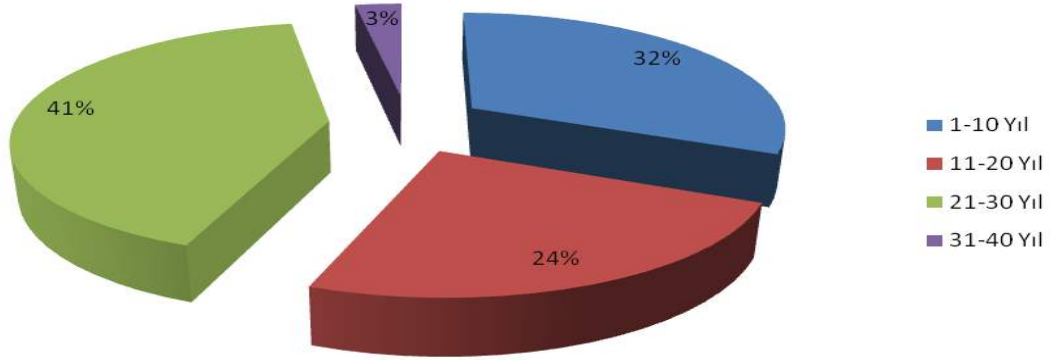
Öğrenimi	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	TOPLAM
Kişi Sayısı	86	129	64	105	7	391

**Personel Eğitim Durumu 2018**




**ÇALIŞAN PERSONELİN HİZMET YILI DAĞILIMI**

Hizmet Aralığı	1-10 Yıl	11-20 Yıl	21-30 Yıl	31-40 Yıl	TOPLAM
Kişi Sayısı	123	95	162	11	391

**Personel Hizmet Yılı**

**İSKENDERUN BELEDİYESİ  
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
2018 YILI FAALİYETLERİ**

S.NO	FAALİYET	SAYI
01	Naklen Atanan Memur Sayısı	YOK
02	Açıktan Atanan Memur Sayısı	1
03	Emekli Olan Memur Sayısı	2
04	Vefat Eden Memur Sayısı	YOK
05	Disiplin Cezası Verilen Memur Sayısı	YOK
06	Ücretsiz İzin Kullanan Memur Sayısı	1
07	Memur Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	YOK
08	Memur Disiplin Kurulunca Verilen Ceza Veya Kaldırılan Ceza Sayısı	YOK
09	Yüksek Disiplin Kurulunca Memuriyetten Çıkarılan Memur Sayısı	YOK
10	İşçi Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	YOK
11	İşçilere Verilen İhtar Cezası Sayısı	YOK
12	İşçilere Verilen 1 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	YOK
13	İşçilere Verilen 2 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	YOK
14	İşçilere Verilen 3 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	YOK
15	İş Akdi Fesh Edilen İşçi Sayısı	YOK
16	İşçi Disiplin Kurulunca Verilen İhraç Cezası Sayısı	YOK
17	Memur Personele Verilen Eğitim Miktarı	1
18	İşçi Personele Verilen Eğitim Miktarı	1
19	Çalışan Memur ve işçi sayısı	391
20	Emekli olan işçi sayısı	1
21	Gelen Evrak Sayısı	1605
22	Giden Evrak Sayısı	1082

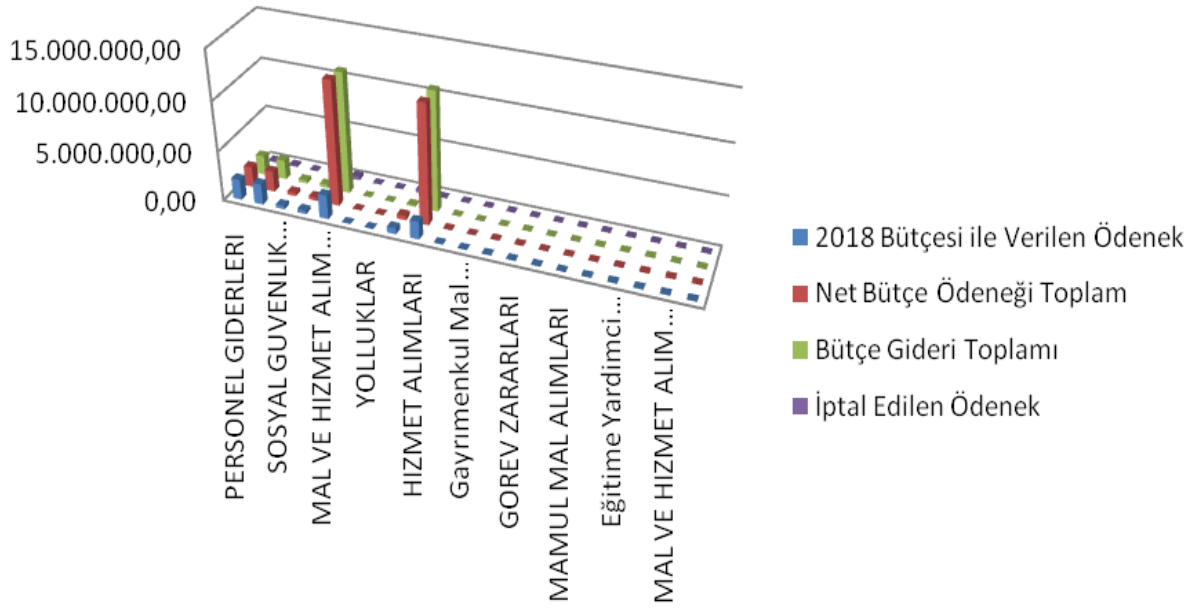
Amac	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen		
A. KURUMSAL YAPISI GÜÇLENDİRMEK	A.1	Hizmet Sunum Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.1.1	Hizmet sunum etkinliğini ve verimliliğini arttırmak	1.1.1	ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması ve sürekliliğini sağlamak	0	0
					1.1.2	Kurumsal ve Bireysel Performans Değerlendirme Sistemini kurmak ve sürekliliğini sağlamak	Sürekli	0
					2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılması sağlanmak	Sürekli	%100
	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100
					3.1.1	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin kurulması ve sürekliliğinin sağlanmak	% 20	0
	A.3	Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirme	A.3.1	Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gereçlerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	3.1.6	Belediye'ye bağlı tüm birimlerin güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik hizmeti alımı ve gerekli ekipmanın temin edilmesi	Sürekli	% 100
					4.1.1	Personel anketleri yapılarak talep ve şikayetlerin tespitinin yapılması	Sürekli	
	A.4	Personel Kapasitesini Güçlendirme	A.4.1	Hizmet kalitesini arttırmaya ve iş yükünü dengeli biçimde dağıtmaya yönelik olarak, pozitif ayrımcılığı gözeterek personel temin etmek	4.1.2	Üniversite mezunu personel sayısını %70 düzeyine çıkarmak	% 20	
					4.1.3	Belediye personeli yaş ortalamasını 35 e düşürmek	% 20	
					4.1.4	İnsan Kaynakları planlamasının hazırlanması ve güncel tutulması	% 20	
					4.1.5	İş Kanunu'nun engelli, eski hükümlü, terör mağduru ve benzeri durumdaki kişileri çalışma zorunluluğu çerçevesinde bu durumda olan kişilerin istihdam edilmesi ve özlük işlemlerinin yerine getirmek	% 20	
					4.1.6	Staj yapma talebinde bulunan öğrencilerin taleplerinin değerlendirilmesi ve başvurusu uygun görülen öğrencilerle ilgili her türlü işlemlerin ilgili mevzuata uygun biçimde yürütülmesi	Sürekli	% 100
					4.1.7	4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu çerçevesinde kamu işvereni ile sendikalar arasında yapılması gereken işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütme	Sürekli	% 100

				4.1.8	İstihdamda kadınlara yönelik pozitif ayrımcılığın gözetilmesi amacıyla, birim bazında kadın istihdam hedefi oluşturulması	% 0	0
	A.4.2		Personelin bilgi birikimini ve iş performanslarını geliştirmeye yönelik eğitim/bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirmek, teknik geziler düzenlemek ve personel motivasyon ve verimliliğini arttıracak uygulamalar geliştirmek	4.2.2	Yeni işe başlayan tüm personele oryantasyon eğitimlerinin vermek	Sürekli	
				4.2.3	Personele ilkyardım eğitimlerinin vermek	Sürekli	
				4.2.4	Personelin iş performansını geliştirmeye yönelik eğitim planı hazırlanması ve muhtelif eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi	Sürekli	
				4.2.5	Personel motivasyonunu arttıracak yemek piknik, gezi benzeri faaliyetler, sosyal etkinlikler düzenlenmesi ve başarılı personelin ödüllendirilmesi	Sürekli	
B.	B.9.3	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve üstyapıyı tamamlamak	Herhangi bir doğal afet riskine karşı hazırlanmasını sağlayacak önlemlerin alınmasını sağlamak ve riskin gerçekleşmesi durumunda acil müdahaleyi gerçekleştirecek altyapıyı güçlendirmek	9.3.1	Kentsel Arama Kurtarma Takımının oluşturulması ve çalışmalarında süreklilik sağlanması	Sürekli	0
	B.13.7		Düzenli Esnaf Kontrolü	13.7.5	Zabıta personeline hizmet içi eğitim düzenlemek	Sürekli	
C.	C.22.4	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	Engelli vatandaşlarımızın tüm kentsel hizmetlere erişimlerini kolaylaştırmak ve ortak sosyal yaşama katılmalarını sağlamak	22.4.6	Engellilerin istihdamını teşvik etmeye yönelik projeler gerçekleştirmek	% 20	
D.	D.32.2	Kent Ekonomisini Güçlendirmek	Sanayinin gelişimine yönelik altyapı yatırımları ve projeler gerçekleştirmek	32.2.3	Belediyemize gelen iş başvurularının değerlendirilmesini ve ilgili kuruluşlara yönlendirmesi sağlayacak İstihdam Ofisi'nin İŞKUR işbirliğiyle kurulması ve çalışmalarında sürekliliğin sağlanması	Sürekli	

**2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ**  
**01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI**  
**BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumsal	Fonksiyonel		Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek		Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
	I	II			Eklene (+)	Aktarma (-)						
							III	IV				
			<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>0</b>	<b>4.845.013,00</b>	<b>10.235.000,00</b>	<b>135.000,00</b>	<b>14.945.013,00</b>	<b>14.416.195,93</b>	<b>528.817,07</b>	<b>0</b>	
46	31	10	GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	4.835.012,00	10.228.000,00	135.000,00	14.928.012,00	14.399.203,93	528.808,07	0	
46	31	10	Genel Hizmetler	0	4.835.012,00	10.228.000,00	135.000,00	14.928.012,00	14.399.203,93	528.808,07	0	
46	31	10	MAHALLİ İDARELER	0	4.835.012,00	10.228.000,00	135.000,00	14.928.012,00	14.399.203,93	528.808,07	0	
46	31	10	PERSONEL GİDERLERİ	0	2.075.001,00	0	0	2.075.001,00	1.945.066,94	129.934,06	0	
46	31	10	1 MEMURLAR	0	2.075.001,00	0	0	2.075.001,00	1.945.066,94	129.934,06	0	
46	31	10	SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	355.000,00	0	0	355.000,00	321.242,69	33.757,31	0	
46	31	10	1 MEMURLAR	0	355.000,00	0	0	355.000,00	321.242,69	33.757,31	0	
46	31	10	1 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	2.395.010,00	10.228.000,00	135.000,00	12.488.010,00	12.132.894,30	355.115,70	0	
46	31	10	2 TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	3	3.000,00	0	3.003,00	2.903,39	99,61	0	
46	31	10	3 YOLLUKLAR	0	10.000,00	0	0	10.000,00	2.550,84	7.449,16	0	
46	31	10	4 GOREV GİDERLERİ	0	600.001,00	0	0	465.001,00	143.241,48	321.759,52	0	
46	31	10	5 HİZMET ALIMLARI	0	1.770.003,00	10.225.000,00	0	11.995.003,00	11.984.198,59	10.804,41	0	
46	31	10	6 MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GI	0	15.002,00	0	0	15.002,00	0	15.002,00	0	
46	31	10	7 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0	1	0	0	1	0	1	0	
46	31	10	8 CARI TRANSFERLER	0	10.000,00	0	0	10.000,00	0	10.000,00	0	
46	31	10	9 GOREV ZARARLARI	0	10.000,00	0	0	10.000,00	0	10.000,00	0	
46	31	10	6 SERMAYE GİDERLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0	
46	31	10	1 İMAMUL MAL ALIMLARI	0	1	0	0	1	0	1	0	
46	31	10	9 EĞİTİM HİZMETLERİ	0	10.001,00	7.000,00	0	17.001,00	16.992,00	9	0	
46	31	10	6 Eğitime Yardımcı Hizmetler	0	10.001,00	7.000,00	0	17.001,00	16.992,00	9	0	
46	31	10	5 MAHALLİ İDARELER	0	10.001,00	7.000,00	0	17.001,00	16.992,00	9	0	
46	31	10	3 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	10.001,00	7.000,00	0	17.001,00	16.992,00	9	0	
46	31	10	5 HİZMET ALIMLARI	0	10.001,00	7.000,00	0	17.001,00	16.992,00	9	0	

### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Civan SERT  
İnsan kyn.ve Eğt.Md.V



**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

## Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Teşkilat Yapısı

##### Amaç

MADDE-1) Bu yönetmeliğin amacı, İskenderun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

##### Kapsam

MADDE-2) Bu yönetmelik İskenderun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları ile görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

##### Dayanak

MADDE-3) Bu yönetmelik 5393 sayılı yasanın 15/b maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

##### Tanımlar

MADDE-4) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Başkan : İskenderun Belediye Başkanı'nı

Belediye :İskenderun Belediyesi'ni

Meclis :İskenderun Belediye Meclisi'ni

Müdür :Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nü

Müdürlük : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü

Personel : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli ifade eder.

##### Teşkilat Yapısı

MADDE-5) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür.Kültür ve Sosyal İşler Müdürü,

Memurlar

Memur personel bulunmadığında, kadrolu işçiler tarafından görevlendirme suretiyle yapılır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, yetki, çalışma ve esasları

MADDE -6) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir.

1. Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
2. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
3. Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numularını arşivlemek.
4. İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum fuar, festival v.b. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi, ve yurtdışı festivallere katılmak.
5. Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye kurslar açmak.
6. Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek, bando ekibi kurmak.
7. Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
8. Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
9. Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
10. Eğitim yardımlarını organize etmek.
11. Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
12. Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
13. İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
14. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
15. Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
16. Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
17. Kültür merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.
18. İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla kütüphane, internet salonu, ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
19. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
20. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
21. Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
22. Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
23. İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit, ilgili birimlere iletmek.
24. Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf dernek v.b. kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
25. Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.



## AMACIMIZ;

İskenderun'u Sanatın Ve Kültürün Merkezi haline getirmektir. İskenderunlu vatandaşlarımızın kent merkezinde ve mahallelerinde toplumun kültürel ve sanatsal etkinliklerle buluşmasını sağlamak, kültür ve sanat mekânlarının yoğunluklu olarak kullanılmasını sağlamaktır.

## HEDEFLERİMİZ ;

İskenderun ilçesinde kadın nüfusa yönelik, kadına yönelik şiddeti önlemeye yönelik hizmetler sunmak

İskenderun Belediyesi olarak Kadın Kültür Eğitim Merkezlerini çoğaltmak ve daha geliştirmek  
Kadınların hayatın her alanına en üst düzeyde katılımını sağlamak

Gençliğe yönelik sosyal faaliyetleri ihtiyaç halinde etkin bir şekilde uygulamak

İskenderun'daki Kültür ve Sanat yapıtlarını arttırmak

İskenderunluların kültürel miraslarımıza yönelik duyarlılığını arttırmak ve doğal miraslarımızı yaşatarak korumak

Her mahallemizde bir taziye evi açmak

İskenderun Halkına yeni projelerimizle hizmet vermek.

## BİRİMLERİMİZ;

- Çay Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Sakarya Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Numune Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Su Çıkağı Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Denizciler Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Sarıseki Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Bekbele Mahallesi Sosyal tesisimiz
- Orhangazi Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Karayılan Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- Kavaklıoluk Mahallesi Sosyal Tesisimiz
- 1 Nolu Taziye Evi Sakarya Mahallesi
- 2 Nolu Taziye Evi Yunus Emre Mahallesi
- 3 Nolu Taziye Evi Buluttepe Mahallesi
- 4 Nolu Taziye Evi Azganlık Mahallesi
- 5 Nolu Bekbele Taziye Evi Bekbele Mahallesi
- Sanat Galerisi
- Kültür Sarayı



## KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK 2018 YILI İÇERİSİNDE YAPTIĞIMIZ FAALİYETLER

8 Mart Dünya Kadınlar gününde 1 nolu sosyal tesiste kurs gören emekçi kadınlarımıza kadınlar günü ve İnsan Hakları temelinde kadınların sosyal başarılarını kutlamak ve kadınlara verilen değeri göstermek amacı ile etkinlik düzenlenmiştir

Kadın Kültür evlerinde, her kurs bitiminde sergiler açılmıştır.

Belediyemiz sponsorluğunda Hatay İnsani Derneği (İ.H.A) Uyuşturucudan Korunma Konulu Konferans düzenlenmiştir.

SODES “Engelliyim Engel Tanımam” projesi tanıtım toplantısı, İskenderun Ramada Otelde 20 Mart 2018 Tarihinde yapılmıştır.

Belediyemiz sponsorluğunda Şehit Ömer HALİSDEMİR İmam Hatip Ortaokulu Matematik, Fen Bilimleri ve Dini İlimler etkinliği 25 Nisan 2018 tarihinde düzenlenmiştir.

19 Mayıs Atatürkçü ve Gençlik Spor Bayramı sebebi ile yapılan Şapka ve Türk Bayrağı Halkımıza dağıtılmıştır

5 Temmuz İskenderun Kurtuluşu 80.yıl dönümü anma etkinlikleri sergi ve konferans yapılmıştır.

15 Temmuz Şehitlerimizi anma Demokrasi Milli birlik günü etkinliklerinde Semazen gösterileri sunulmuştur.

13 Temmuz 2018 Tarihinde, Azerbaycan’lı Yazar ve Şairler Belediyemizde ağırlanarak, İskenderun hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından yapılan Spor Etkinlikleri kapsamında 3-5 Ağustos tarihlerinde yapılmış olan Plaj Futbolu etkinliği düzenlenmiştir.

Belediyemiz sponsorluğunda Yedi Velayet 7 Vilayet 5.Uluslararası kısa film festivali etkinlikleri 2 Eylül 2018 tarihinde düzenlenmiştir.

.SODES, Kalkınma Bakanlığı, Hatay Valiliği ve İskenderun Belediyesi işbirliği ile yürütülen “Engelliyim Engel Tanımam” projesi kapsamında, Dört Yol-Beşikligöl’e Engelli vatandaşlarımız için piknik etkinliği düzenlenmiştir.



15 Temmuz Konferansı



8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkiliği

- Kuaförlük kurslarımız 2 ay ara ile Beyaz Melek Bakım evine giderek, bakıma muhtaç insanların saç bakımlarını yapmıştır.



- 24 Ekim 2018 Tarihinde, Bulgaristan, Litvanya, İtalya, Makedonya ve Romanya'dan Kentimize ERASMUS Programı ile gelen 42 Yabancı uyruklu öğrencinin, "Gençlik Projeleri" konulu el sanatları sergisi açmaları sağlanmıştır.
- 03-10 Kasım 2018 Tarihleri Arasında Atatürkçü Düşünce Derneği ile ortaklaşa "Atatürk Resimleri" Konulu sergi açılmıştır.
- İskenderun Sanat Galerisi ve 1 nolu Sosyal Tesislerde Kadın Kültür Evlerinde kursiyerlerin yapmış olduğu ürünler, kurs bitiminde sergilenmiştir.
- İstanbul ve Ankara da düzenlenen Hatay Günleri Etkinliklerinde, İskenderun Belediyesini, personellerimiz temsil etmiştir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde devam eden SODES (ENGELLİYİM ENGEL TANIMAM) projesi kapsamında üretilen ürünler Sanat galerisinde sergilenmiştir.



**KÜLTÜR EVLERİNDE AÇILABİLECEK VE FAALİYET GÖSTEREN KURLAR**

Bilgisayar Kursları	- Pastacılık
Web tasarımı	- Aşçılık
Autocad	- Sedef Kakma
Grafik Tasarım	- Kalorifer
Solidwork	- İngilizce A-1 – A2
Photoshop	- Almanca A1 – A2
F Klavye	- Osmanlıca A1 – A2
Hasta Kabul	- Arapça
İşaret Dili	- Rusça
Emlak Danışmanlığı	- İspanyolca
Büro Yönetimi ve Sekreterlik	- İtalyanca
Kişisel Gelişim	- Fransızca
Mefruşat	- Ahşap Boyama
Takı Tasarım	- Halk Oyunları
Telkari (Gümüş İşlemciliği)	- Kafkas Oyunları
Cilt Bakımı	- Hızlı Okuma
Kuaförlük	- Diksiyon
Oryantasyon	- Yoga
Çocuk Gelişimi	- Resim
Sigortacılık	- Heykel
Dış Ticaret	- Masörlük
Arıcılık	- Satranç
Okçuluk	- Rölyef

2018 yılı içerisinde 887 kişinin katılımıyla bu kurslar açılmış olup, 2018 Yılı kurs bitiminde hak sahiplerine Sertifikaları verilmiştir.

**ÇAY MAHALLESİ SOSYAL TESİSİMİZ**

Çay Mahallesiindeki Sosyal Tesisimiz, 2010 yılından itibaren halkımızın hizmetine açılmış olup Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik Meslek kursları ile çalışanların ve Kursiyerlerin gelişmelerine yönelik hizmet verilen bina, 3 tek kat olup 2 wc ve 1 mutfak bulunmaktadır. Mülkiyeti belediyemize aittir. Eğitim Merkezimizde 2018 yılı içerisinde, kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yılsonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

- Makrame Nazarlık Yapma Kursu 22 kişi,
- Tığ Örgü Çanta Kursu 17 kişi,
- Bilgisayar İşletmeciliği Kursu iki defa açılmış olup Toplam 34 kişi,
- Dekoratif Ahşap Süsleme Kursu iki defa açılmış olup Toplam 30 kişi,
- Sedef Kakma kursu 13 kişi,
- Firkete Oyası 15 kişi,
- Güneş Danteli Yapma Kursu 24 kişi,
- Takı Kursu iki defa açılmış olup Toplam 28 kişi,
- Kumaş Boyama 20 kişi,
- Yağlı Boya Resim Kursu 13 kişi,
- Gümüş Takı İşlemciliği Kursu 12 kişi,
- Gümüş Kazaz Örücülüğü Kursu iki defa açılmış olup Toplam 28 kişi,
- Ahşap Yakma Kursu 15 kişi, olmak üzere Bu tesisimizde 271 kişi kursu tamamlamıştır.



## SAKARYA MAHALLESİ SOSYAL TESİSİMİZ

Sakarya Mahallesiindeki Sosyal tesisimiz, 2011 yılından itibaren halkımızın hizmetine açılmış olup, Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik Meslek Kursları ile çalışanların ve Kursiyerlerin gelişmelerine yönelik düzenlenen Sakarya Mahallesiindeki Kadın Kültür Ve Eğitim Şubemiz 240m2 beton binanın (3 oda, 1 salon, 1 banyo Wc, Mutfak) Yer olarak kiralanmıştır. Eğitim Merkezimizde 2018 Yılı içerisinde çeşitli alanlarda kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yıl sonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

- Kadın Model Etek Dikimi 26 kişi,
- İğne Oyası Kursu 25 kişi,
- Dekoratif Ahşap Süsleme Kursu 3 defa açılmış olup Toplam 52 kişi,
- Taş Bebek yapma Kursu 19 kişi,
- Keçe Yapımı kursu 13 kişi,
- Kuaför kursu iki defa açılmış olup Toplam 49 kişi,
- Dikiş kursu iki defa açılmış olup Toplam 25 kişi, olmak üzere Bu tesisimizde 209 kişi kursu tamamlamıştır.



## DENİZCİLER MAHALLESİ SOSYAL TESİSİMİZ

Denizciler Mahallesiindeki Sosyal Tesisimiz, 3 yıldan buyana halkımızın hizmetine açılmış olup, Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik meslek Kursları ile çalışanların ve kursiyerlerin gelişmelerine yönelik düzenlenen Denizciler Mahallesiindeki Kadın Kültür ve Eğitim Şubemiz 172 m2 Beton binanın (3 oda 1 salon 1 banyo 1 Wc 1 Mutfak olarak kiralanmıştır. Eğitim Merkezinde 2018 Yılı içerisinde çeşitli alanlarda kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yıl sonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

- Dikiş Kursu 15 kişi,
- Kuaför Kursu 20 kişi, olmak üzere bu tesisimizde 35 kişi kursu tamamlamıştır.

## SARİSEKİ MAHALLESİ SOSYAL TESİSİMİZ

Sarıseki Mahallesiindeki Sosyal tesisimizde, Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik Meslek kursları ile çalışanların ve Kursiyerlerin gelişmelerine yönelik bina 2 katlı olup, 2 odası, 1 salonu, wc, Lavabosu ve mutfaklı bulunmaktadır. Eğitim Merkezinde 2018 Yılı içerisinde çeşitli alanlarda kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yıl sonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

Kuran-ı kerim Kursu 19 kişi,

## BEKBELE MAHALLESİ SOSYAL TESİSİMİZ

Bekbele Mahallesiindeki Sosyal Tesisimizde, Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik Meslek kursları ile çalışanların ve Kursiyerlerin gelişmelerine yönelik hizmet veren bina, 2 katlı olup, 7 odalı, lavabolusu, wc bulunmaktadır. Sosyal Tesisin mülkiyeti Belediyeye aittir.

Eğitim Merkezinde, Halkı bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. 2018 Yılı içerisinde çeşitli alanlarda kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yıl sonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

Kuran-ı Kerim Kursu iki defa açılmış olup Toplam 43 kişi,

- Dekoratif Örtü Dikimi 19 kişi,
- Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama Kursu 23 kişi,
- Dekoratif Ahşap Süsleme Kursu iki defa açılmış olup Toplam 33 kişi,
- Kuaför Kursu 14 kişi,
- Basit Nakış İğne Teknikleri 15 kişi,
- Salon Takımları Dikimi 20 kişi, olmak üzere bu tesisimizde 167 kişi kursu tamamlamıştır.



## ORHAN GAZİ SOSYAL TESİSİMİZ

Orhangazi Mahallesiindeki Sosyal Tesisimizde, Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik Meslek kursları ile çalışanların ve Kursiyerlerin gelişmelerine yönelik hizmet veren bina, 2 Katlı olup, alt katı iki oda, bir salon, bir mutfak, bir lavobo ve wc bulunmaktadır. Sosyal Tesis Mahalle sakinlerinden kiralanmıştır.

Eğitim Merkezinde 2018 Yılı içerisinde çeşitli alanlarda kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yıl sonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

- Dikiş Kursu 14 kişi,
- 12-16 Yaş Çocuk Elbise Dikimi Kursu 14 kişi,
- İğne Oyası Kursu 18 kişi, olmak üzere Bu tesisimizde 46 kişi kursu tamamlamıştır.

## SU ÇIKAĞI KÖYÜ SOSYAL TESİSİMİZ

Suçıkağı Köyü Sosyal Tesisimizde, Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik Meslek kursları ile çalışanların ve Kursiyerlerin gelişmelerine yönelik hizmet veren bina, tek katlı olup bir oda bir salon, bir mutfak ve wc bulunmaktadır. Sosyal Tesisin mülkiyeti Diyanet İşleri Bakanlığına aittir.

Eğitim Merkezinde 2018 Yılı içerisinde çeşitli alanlarda kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yıl sonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

- İğne Oyası Kursu 16 kişi,
- Dikiş Kursu 16 kişi, olmak üzere bu tesisimizde 32 kişi kursu tamamlamıştır.

## NUMUNE MAHALLESİ SOSYAL TESİSİMİZ

Numune Mahallesi Sosyal Tesisimiz, 2017 yılında halkımızın hizmetine açılmış olup, Halk Eğitim Merkezi ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Belediyemizce Mesleki Eğitim İşbirliğinde istihdama yönelik Meslek kursları ile çalışanların ve Kursiyerlerin gelişmelerine yönelik hizmet veren bina, apartman katının en alt katı olup dükkan şeklinde ve bir wc ile mutfağı bulmaktadır. Sosyal tesis kiralık olarak kullanılmaktadır.

Eğitim Merkezinde 2018 Yılı içerisinde çeşitli alanlarda kurslar verilmiştir. Bu kurslardan yıl sonunda tüm kursiyerlere sertifikaları verilmiştir.

- Kadın Üst Giysileri Dikimi Kursu 21 kişi,
- Keçe Aksesuarları Yapma Kursu 17 kişi,
- Kadın Pijama Dikimi Kursu 22 kişi,
- Misinalı Takı Yapma Kursu 16 kişi,
- Şal Etol Dikimi Kursu 17 kişi, olmak üzere bu tesisimizde 93 kişi kursu tamamlamıştır.

## KÜLTÜR SARAYI

Kültürel sanatsal ve sosyal etkinliklerin her türlü yapıldığı, sergilendiği halkımızın hizmetine sunulmuş bir birimdir. Tiyatro, konser, Resmi ve Özel okulların yılsonu müsamerelerinde, Topluma yönelik panel konferans vb. durumlarda, Halı Resim vb. özel sergilerde, Dershane ve kreşlerle, Engellilerin düzenlemiş olduğu etkinliklerde, Yerel kulüpler tarafından amatörcü düzenlenen tiyatro konser vb. faaliyet için hizmet vermektedir.

Kültür Sarayı 367 ada, 368 parsel de bulunan, 2400 m2 üzerine kurulmuş 2 idari oda, 1 jeneratör odası, 1 depo bulunmaktadır. 1 soyunma odası, bayan, erkek ve engelli wc' leri bulunmaktadır. Salonda 359 adet seyirci koltuğu bulunmaktadır. Kültür Sarayının mülkiyeti Belediyeye aittir. 2018 yılı içerisinde 161 Toplantı, Tiyatro, Seminer vb faaliyet yapılmıştır.



## SANAT GALERİSİ

Sanatsal çalışmalar sonucu, çıkan ürünlerin halka tanıtıldığı bir mekândır. Bunun ötesinde Sanat Galerisi büyük olduğu için resim, heykel, seramik, mozaik sergileri, halı ahşap yağlı boya gibi sanatsal ürünler sergilenmektedir. Sanat Galerisinin mülkiyeti belediyemize ait olup, Her konuda sanat sergileri yapılmaktadır.,



## BELEDİYEMİZE AİT TAZİYE EVLERİ :

- Sakarya Mahallesi 1 Nolu Taziye Evimiz, 57 cenaze sahibinin istekleri doğrultusunda taziye, Yasin (Mevlüt) için tahsis edilmiştir. Suriyeli Mültecileri kayıt altına alma ve yardım faaliyetleri için 3 hafta İskenderun Kaymakamlığına tahsis edilmiştir.
- Yunus Emre Mahallesi 2 Nolu Taziye Evimizde, 81 Cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda taziye evi hizmeti verilmiştir.
- Buluttepe Mahallesi 3 Nolu Taziye Evimiz Halkımızın kullanımına 2015 yılında açılmıştır. 2018 yılı içerisinde 7 cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda taziye evi hizmeti verilmiştir.
- Azganlık Mahallesi 4 Nolu Taziye Evimizde Halkımızın kullanımına 2017 yılında açılmıştır. 2017 Yılı içerisinde 5 cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda taziye evi hizmeti verilmiştir.
- Bekbele Mahallesi Taziye Evimizde 2018 yılı içerisinde 20 cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda taziye evi hizmeti verilmiştir.



## HOŞ GELDİN MİNİK CAN PROJEMİZ:

İskenderun Belediyesi ve İlçe Sağlık Müdürlüğüyle beraber, Yeni doğan bebeklerin ailelerine mesai saatlerinde ziyarette bulunularak İlçe Sağlık Müdürlüğünce 1 sağlık Personeli, Belediyemizce 1 Personel, 1 Adet giydirilmiş araç ile bir şoför' ün eşliğinde, Yeni doğum yapan aileleri evlerinde ziyaret ederek bebeklerimize sağlık personeli tarafından loğusa eğitimi, emzirme eğitimi, bebek bakımı eğitimi, aşı takvim eğitimi verilmiş olup, 10 parça eşyadan oluşan bebek takımı hediye edilmiştir..

01 Ocak 2016 tarihinde başlayan Hoş Geldin Minik Can Projemiz 2018 Yılı içerisinde de devam etmiş olup 487 haneye ziyaret gerçekleştirilmiştir.





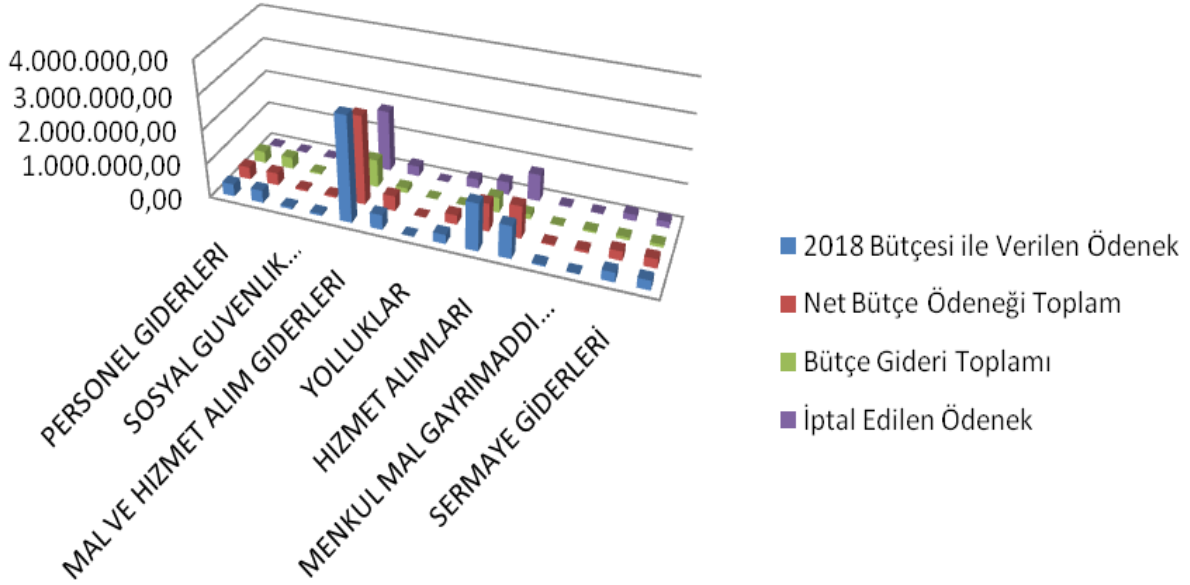
## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ FAALİYETLERİ

- Basın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesini, planlanmasını, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerde, internet sitesinde Belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haberlerin takibi; ulusal yayın yapan gazetelerde ve medyada internet sitelerinde belediyeyi ilgilendiren haberlerin takibini yaptırıp, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcılarına sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Gerekliğinde Belediye Başkanı'nın günlük programlarının yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın – yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak.
- Yazılı ve görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerinin güncelleştirilmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın günlük programlarının, Basın Danışmanlığı fotoğrafçıları ve kameramanları tarafından izlenmesini ve kayda alınmasını sağlamak.
- Basın bültenlerinin hazırlanması, Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Radyo, TV, Dergi v.b ) basın bildirimlerinin gönderilmesi, haberlerin e - posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak.
- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret v.b) fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak.
- Basın Mensuplarıyla haber konulu görüşmelerin sürekliliğini sağlamak.
- Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak.
- Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak.
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek.
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Belediye'nin leh veya aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili yayınlanan haberlerle ilgili olarak Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor vermek. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturmak.
- Belediye Başkanı'nın medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlamak.
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Belediyemizde yapılan tüm ihaleleri, video çekimi yaparak kayıt altına almak.

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen
A. KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Şirketlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	% 100
			2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak		% 100
B. KENTSEL VE MEKANSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	B.7	İskenderun'da Vizyon Projelerinin Hayata Geçirilmesi	Kentimiz İskenderun'un Çehresini Değiştirecek Projeler	7.1.4	Kaymakamlık Binasının "Büyük İskender Müzesi" yapılması projesini tamamlamak	% 10
				21.3.1	Yurtiçi Kültürel geziler düzenlemek	% 20
				21.3.2	Sosyal bilinçlendirme amaçlı panel, seminer ve sempozyumlar düzenlemek	% 20
				21.3.3	Sosyal ve kültürel etkinlik ve festivaller düzenlemek	Sürekli
C. TOP-LUMSAL GELİŞİM	C.8	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	Kültür merkezlerinin ve etkinlik alanlarının kapasitesini artırmak ile kültür/sanat, sosyal ve dini faaliyetler düzenlemek	21.3.4	Kardeş şehirler ile ulusal ve uluslararası çapta sosyal, kültürel, sportif ve ekonomik ilişkilerin sürdürülmesi amacıyla karşılıklı ziyaretlerin ve etkinliklerin düzenlenmesi ile yeni kardeş şehirler edinmek	Sürekli
				21.3.5	Ulusal ve uluslararası fuarların kente kazandırılması	Sürekli
				21.3.6	Restorasyonu tamamlanan İskenderun evinin tefişatının yapılması	% 20
				25.7.1	Gençlere yönelik hobi ve kişisel gelişim seminerleri düzenlemek	Sürekli
				25.7.2	Sanat Sokağı Projesi ve sokakta kültür-sanat çalışmalarının desteklenmek	0
				29.12.3	Çalışmaları ve gösterdikleri başarıları ile İskenderun'un gelişimine ve tanıtımına katkı sağlayan kişi ve kurumların ödüllendirilmesi, anma etkinliklerinin düzenlenmesi ve bu çalışmaların desteklenmek	

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ												
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI												
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ												
Kurumsal	Fonksiyonel	Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	
						Eklene (+)	Aktarma (-)					
46 31 10 51 8 51			KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.805.064,00	121.250,00	621.250,00	3.305.064,00	1.296.989,50	2.008.074,50	0	
46 31 10 51 8 51 8			DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0	3.805.064,00	121.250,00	621.250,00	3.305.064,00	1.296.989,50	2.008.074,50	0	
46 31 10 51 8 51 8 2			Kültür Hizmetleri	0	3.805.064,00	121.250,00	621.250,00	3.305.064,00	1.296.989,50	2.008.074,50	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5			MAHALLİ İDARELER	0	3.805.064,00	121.250,00	621.250,00	3.305.064,00	1.296.989,50	2.008.074,50	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 1			PERSONEL GİDERLERİ	0	365.000,00	0	0	365.000,00	342.529,24	22.470,76	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 1 1			İMAMURLAR	0	365.000,00	0	0	365.000,00	342.529,24	22.470,76	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 2			SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	63.000,00	0	0	63.000,00	53.792,68	9.207,32	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 2 1			İMAMURLAR	0	63.000,00	0	0	63.000,00	53.792,68	9.207,32	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	3.097.057,00	101.250,00	592.000,00	2.606.307,00	813.643,94	1.792.663,06	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3 2			TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	434.006,00	32.000,00	25.000,00	441.006,00	146.952,29	294.053,71	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3 3			YOLLUKLAR	0	6.001,00	2.000,00	2.000,00	6.001,00	5.549,36	451,64	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3 4			GOREV GİDERLERİ	0	272.007,00	250	0	272.257,00	76,88	272.180,12	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3 5			HİZMET ALIMLARI	0	1.383.036,00	2.000,00	565.000,00	820.036,00	442.418,89	377.617,11	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3 6			Temsil ve Tanıtım Giderleri	0	950.000,00	0	0	950.000,00	155.731,48	794.268,52	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3 7			MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM Gİ	0	42.007,00	0	0	42.007,00	8.234,04	33.772,96	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 3 8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0	10.000,00	65.000,00	0	75.000,00	54.681,00	20.319,00	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 6			SERMAYE GİDERLERİ	0	280.007,00	20.000,00	29.250,00	270.757,00	87.023,64	183.733,36	0	
46 31 10 51 8 51 8 2 5 6 1			İMAMUL MAL ALIMLARI	0	280.007,00	20.000,00	29.250,00	270.757,00	87.023,64	183.733,36	0	

### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet SÖYLEMEZ  
Kül.ve Sos.İşl.Md.V



**MALİ HİZMETLER**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Müdürlüğün Görevleri

**Madde 4-** Aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür:

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması aşamasında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gerekli konularda yardımcı olmak.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### Bütçenin hazırlanması

**Madde 5-** Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak mali hizmetler birimine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.

#### **Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi**

**Madde 6-** Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

Bütçe kayıt ve işlemleri, mali hizmetler müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

#### **Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi**

**Madde 7-** İdarenin bu işlemleri ilgili mevzuatları çerçevesinde mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

#### **Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili**

**Madde 8-** İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından mali hizmetler müdürlüğüne bildirilir.

### **Ön mali kontrol işlemleri**

**Madde 9-** Ön mali kontrol görevi, harcama birimleri ve mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alırlar. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır.

Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir.

Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur.

Mali hizmetler müdürlüğünce ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

### **Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması**

**Madde 10-** İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Bu kayıtlar belirlenecek sürede ilgili birim tarafından mali hizmetler birimine bildirilir. Mali hizmetler müdürlüğünce bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri mali hizmetler birimince hazırlanır.

### **Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi**

**Madde 11-** İdarenin muhasebe hizmetleri mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuatı çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

İdareler atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri, ilgililerin göreve başlama tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Sayıştaya bildirir.

### **Bütçe kesin hesabının hazırlanması**

**Madde 12-** Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır.

İdarenin bütçe kesin hesapları, mali hizmetler birimince ilgili kanunlarındaki hükümlere göre düzenlenir.

### **Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili**

**Madde 8-** İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından mali hizmetler müdürlüğüne bildirilir.

### **Ön mali kontrol işlemleri**

**Madde 9-** Ön mali kontrol görevi, harcama birimleri ve mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alırlar. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır.

Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir.

Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur.

Mali hizmetler müdürlüğüne ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

#### **Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması**

**Madde 10-** İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Bu kayıtlar belirlenecek sürede ilgili birim tarafından mali hizmetler birimine bildirilir. Mali hizmetler müdürlüğüne bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri mali hizmetler birimince hazırlanır.

#### **Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi**

**Madde 11-** İdarenin muhasebe hizmetleri mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuatı çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

İdareler atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri, ilgililerin göreve başlama tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Sayıştaya bildirir.

#### **Bütçe kesin hesabının hazırlanması**

**Madde 12-** Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır.

İdarenin bütçe kesin hesapları, mali hizmetler birimince ilgili kanunlarındaki hükümlere göre düzenlenir.

#### **Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması**

**Madde 13-** Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge, mali hizmetler müdürlüğüne hazırlanır.

#### **Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü**

**Madde 14-** Mali hizmetler müdürlüğü, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından oluşturulur ve izlenir.

Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda mali hizmetler birimi tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.

Mali konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, mali hizmetler birimince uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı açıklama yapılabilir.

#### **İç kontrol- ön mali kontrol sistemi ve standartları**

**Madde 15-** Mali hizmetler müdürlüğü, iç kontrol-ön mali kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

Kanuna ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak koşuluyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur.

#### **Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevler**

**Madde 16-** Mali hizmetler müdürlüğü, üst yönetici tarafından mali konularda verilecek diğer görevleri de yürütür.



### Kamu Ulaşım Birim Faaliyetleri :

Vatandaşlardan ve Bimer'den gelen şikayetler anında değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır. Dolmuş ve Halk otobüslerinin uyması gereken kurallar hassasiyetler kendilerine bildirilmiş olup; uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemler uygulanmıştır. Belediyemize ait duraklar periyodik olarak kontrol edilmiş; hasarlı duraklar tespit edilerek ilgili birimlere bildirilmiştir. Tarafımızdan durak harici yolcu alan araçlara cezai işlem uygulanmak üzere kolluk kuvvetlerine bildirilmiştir.

2018 Kamu Ulaşım Araç Park Ücreti tahakkuk miktarı : **260.011,88 TL** dir.

### İcra Birimi Faaliyetleri

• Gelen evrak sayısı	: 1030
• Giden evrak sayısı	: 576
• Tapu Haczi	: 75
• Tapu Haczinin bildirilmesi	: 388
• Trafik Araştırma	: 15
• Banka Haczi	: 60
• Borcunu ödeyen haczi kalkan	: 388

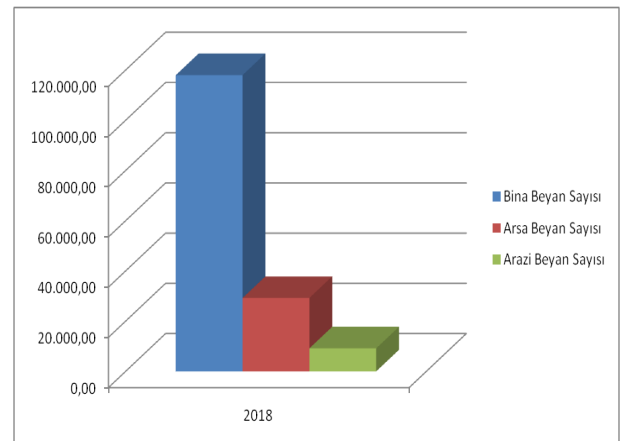
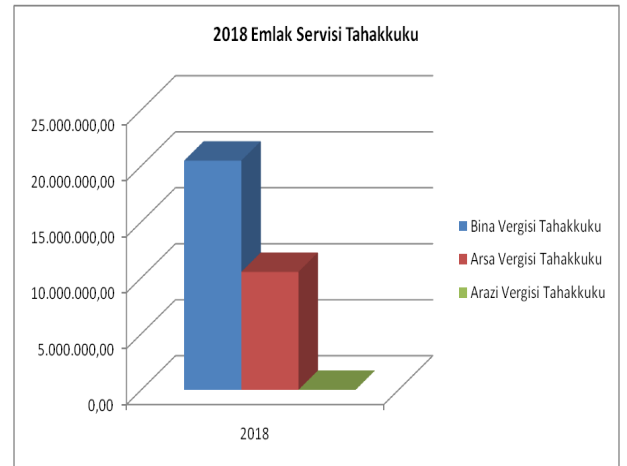
### Çevre Temizlik Servisi :

• Yapılan Yoklama Sayısı	: 1150
• Gelen Dilekçe	: 200
• Kurum İçi Gelen Evrak	: 83
• Kurum Dışı GidenEvrak	: 60
• Para İadesi	: 519,35TL
• Tahakkuk	: 2.634.697,98TL.
• Sicil Sayısı	: 11237
• Beyan Sayısı	: 15396
• Konut (3651), İşyeri (11745)	

### Emlak Servisi :

Bina Vergisi Tahakkuk	: 20.466.658,54TL
Arsa Vergisi Tahakkuk	: 10.533.141,80TL
Arazi Vergisi Tahakkuk	: 0 TL
<b>Toplam</b>	<b>30.999.800,34TL</b>

Bina Beyan Sayısı	: 117.963
Arsa Beyan Sayısı	: 29.217
Arazi Beyan Sayısı	: 9.162
<b>Toplam</b>	<b>156.342</b>



**Tahsilat Servisi :**

34 adet bilgisayar makbuzu kullanılmıştır.  
37.834,50 TL posta çeki işlenmiştir.  
İcra servisine gönderilen ödeme emri sayıları  
614 adet iade sayısı:51  
Gelen Evrak : 3000  
Giden Evrak : 3500  
Toplam : 6500  
2018 yılı Toplam Tahsilatı : **64.608.000,00TL**

**Gelir Servisi :**

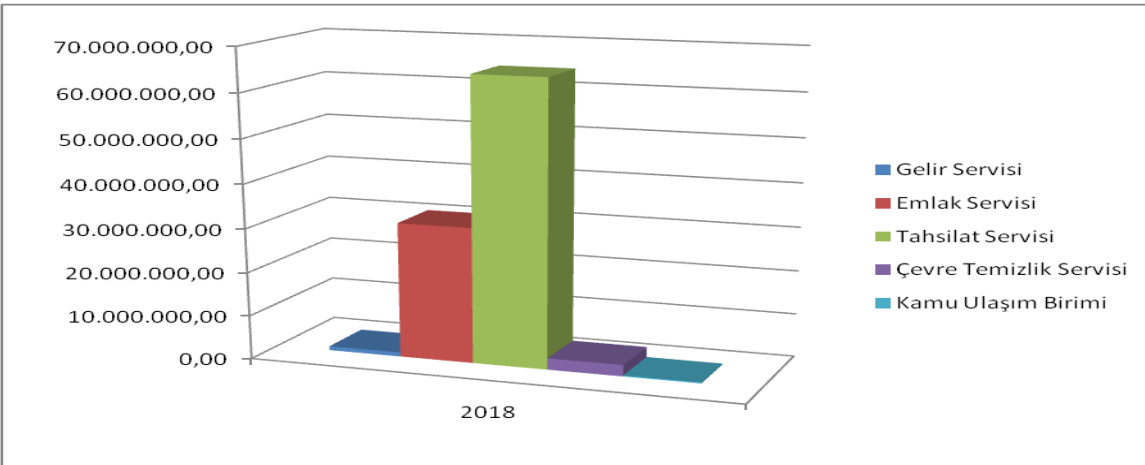
1- Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen nakdi ceza encümen kararları, Zabıta müdürlüğünden gelen İdari Yaptırım Tutanakları ve İmar Müdürlüğünün kontrolleri neticesinde tutulan tutanaklara istinaden Ceza İhbarname tahakkukları düzenlenmiş ve ilgili mükelleflere tebligatlar yapılmıştır.

Nakdi Ceza Tahakkuk : 756.144,88 TL  
Kaçak İnşaat Ceza Tahakkuk : 188.938,96 TL  
Toplam : 945.083,84 TL

2- Şehrimiz sınırları dahilinde işyerlerine veya işyeri dışında Belediyemizce uygun görülen yerlere mükelleflerin asmış oldukları tabelaların ölçümleri yapılarak kayıt altına alınmıştır.

Işıklı Levha + Işıksız Levha Tahakkuk : 1.386.439,02 TL

İlan Reklam Mükellef Sayısı : 2695 kişi

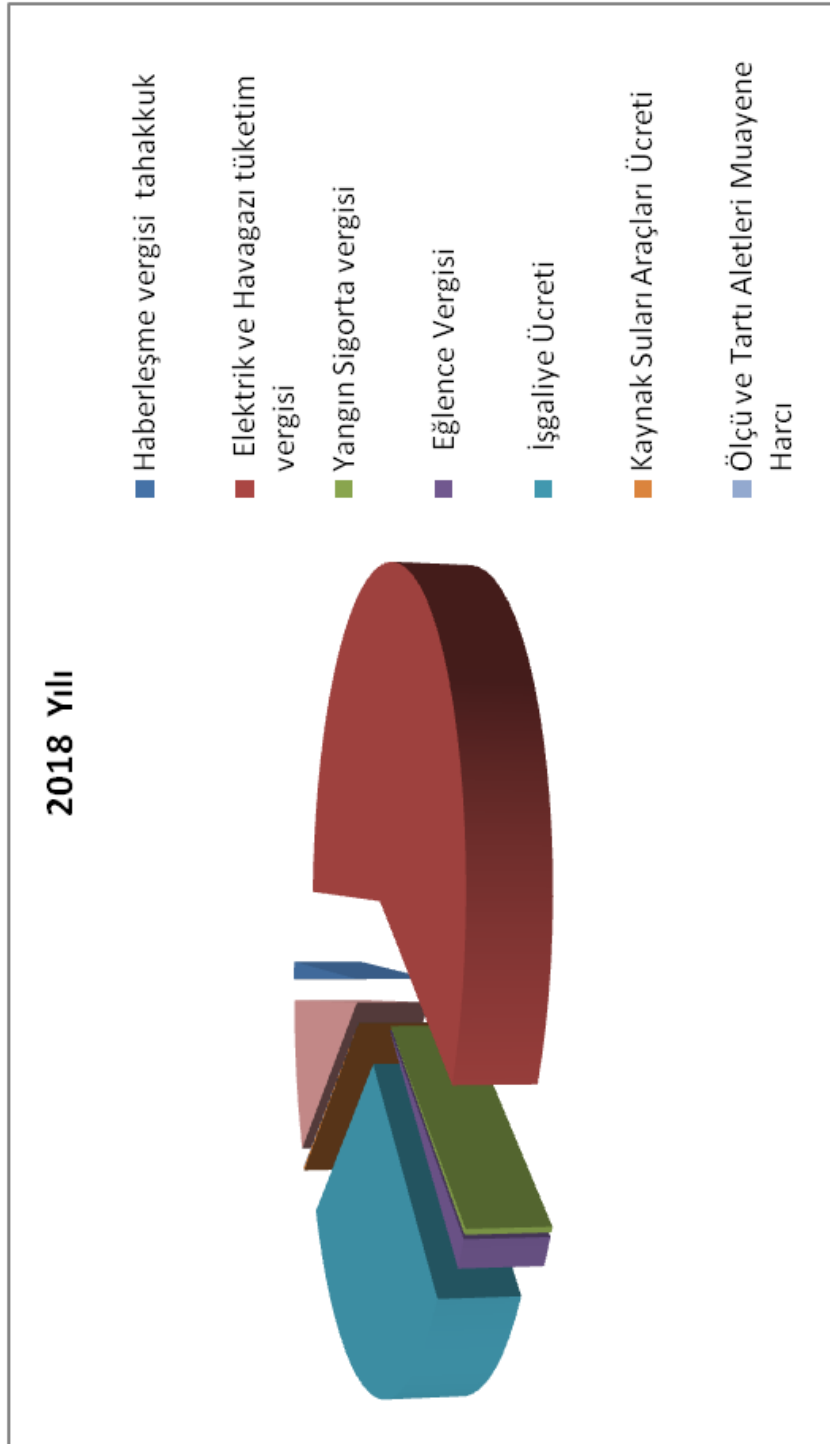
**3-Aylık olarak yapılan işlemler**

- Taksicilik yapan taksi sahiplerine aylık olarak İşgaliye Ücretleri tahakkuku yapılarak vergi ihbarnameleri tebligatı yapılmıştır.
- Bitişik nizam inşaatlar için aylık olarak İnşaat İşgaliye Ücretleri tahakkuku yapılarak vergi ihbarnameleri tebligatı yapılmıştır.
- Belediyemizden izin alarak işyeri önüne masa koymak isteyen işyeri sahiplerine yapılan kontroller neticesinde aylık olarak Muhtelif Yer İşgaliye Ücretleri tahakkuku yapılarak vergi ihbarnameleri tebligatı yapılmıştır.
- Belediyemize ait Lotsa Salonu ve diğer yerlerle ilgili olarak aylık olarak Muhtelif Yer İşgaliye Ücretleri tahakkuku yapılarak vergi ihbarnameleri tebligatı yapılmıştır.

4-İcra Müdürlükleri ve Sulh Hukuk Mahkemesi ve diğer kurumlardan gelen Açık Arttırma satış ilanları Belediyemiz ilan tahtasında ilan edilerek İlan Zabıtları hazırlanarak tekrar ilgili kurumlara gönderilmiştir.

5- Yangın Sigorta vergisi, Elektrik ve Havagazı tüketim vergisi ve Haberleşme vergisi ile ilgili gelen beyannameler aylık olarak tahakkuk ettirilmiştir.

Haberleşme vergisi tahakkuk	:	112.563,96 TL
Elektrik ve Havagazı tüketim vergisi	:	6.683.414,58 TL
Yangın Sigorta vergisi	:	35.186,21 TL
Eğlence Vergisi	:	187.453,51 TL.
İşgaliye Ücreti	:	3.573.232,62 TL.
Kaynak Suları Araçları Ücreti	:	16.870,29 TL.
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	:	5.254,00 TL.
İşyeri Açma İzin Keşif Ücreti	:	977.387,00 TL.



Amaç	No	Ödnek Alan	Hedef	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen		
A. KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	Sürekli	% 100	
				Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100	
			A.2.3	Belediye faaliyetlerinin Stratejik Plan ve dönemsel Performans Programı'na uygunluğunu sağlamak	Sürekli	% 100	
	A.6	Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek	A.6.1	6.1.1	Tahakkukları artırmak	% 20	
				6.1.2	Tahsilat oranının artırmak	% 20	
			6.1.3	İletişim araçlarıyla Ödeme Emri ve Ödemelerin Hatırlatılmasının Yapmak	Sürekli	% 100	
			6.1.4	Ödeme Yapmayan Mükelleflerin İcra takibi yoluyla tahsilatının sağlamak	Sürekli	% 100	
			64.1.5	Ortak Sicil Uygulamasına %100 oranında geçiş sağlamak	% 50		
			6.1.6	Belediye Web sayfası üzerinden Borç Sorgulama ve Kredi Kartı ile Tahsilat Yapmak	Sürekli		
			6.1.7	6360 Sayılı kamunla kapatılıp ilçemize katılan beldelerde ve İskenderunun Büyükşehir mahallelerinde 5 adet Bankamatik usulü On line vezne Tahsilat Sisteminin kurmak	Yılda en az iki projeye destek sağlamak	% 100	
B. KENTSEL VE MEKAN-SAL GELİŞTİRME SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ	B.7	İskenderun'da Vizyon Projelerinin Hayata Geçirilmesi	A.6.2	6.2.1	İç ve Dış kaynaklı hibe ve AB proje desteklerinden yararlanmak	Sürekli	
				6.2.2	Mülkiyeti Belediyemize ait olan hisseli Parsel ve Yol Fazlası artık parsellerin takistile satışını yapmak	% 20	
			6.2.3	Belediye'ye bağlı şirketler kurmak ve ortak olmak.	% 0	0	
			6.2.4	Yeni Gelir Kaynakları Oluşturmak	Sürekli		
	7.1.1		Bakanlar kurulunca Kentisel Dönüşüm yetkisi alınan mahallelerde uygulama Projesini yapmak	% 20	% 80		

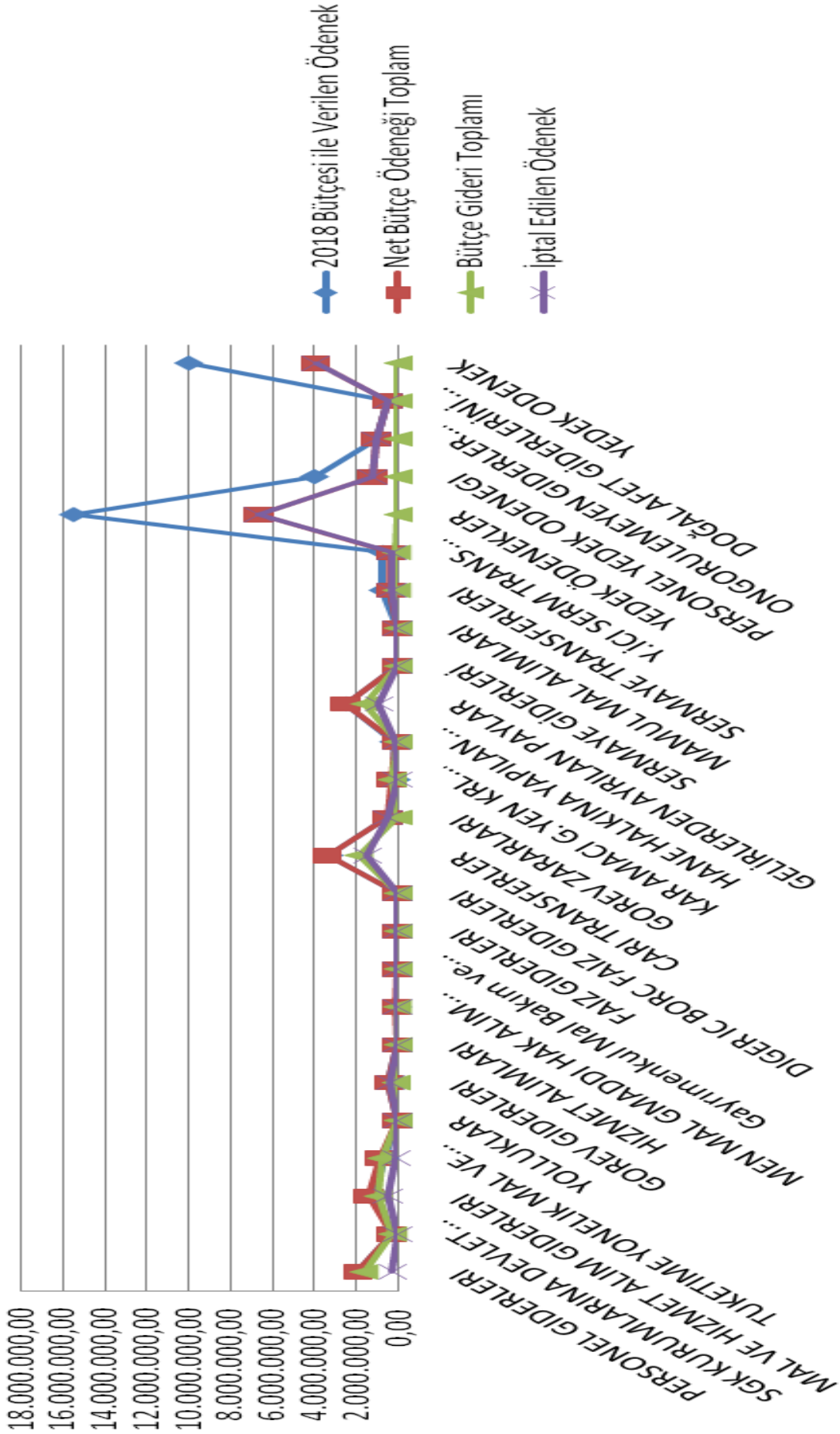
## 2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ

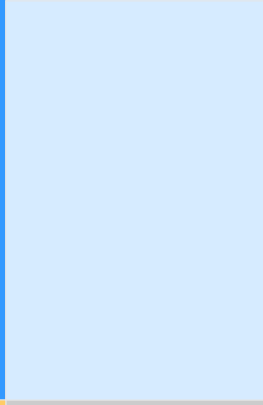
## 01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI

## BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal	Fonksiyonel		Finansal		Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek				
	I	II	III	IV					I	II					I	II	Eklenen (+)	Aktarma (-)
46	31	10	33			<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	0	22.870.047,00	496.200,00	9.364.200,00	14.002.047,00	4.878.928,41	9.123.118,59	0				
46	31	10	33	1		GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	22.870.047,00	496.200,00	9.364.200,00	14.002.047,00	4.878.928,41	9.123.118,59	0				
46	31	10	33	1	1	Yasama ve Yürütme Organları	0	22.870.047,00	496.200,00	9.364.200,00	14.002.047,00	4.878.928,41	9.123.118,59	0				
46	31	10	33	1	5	MAHALLI İDARELER	0	22.870.047,00	496.200,00	9.364.200,00	14.002.047,00	4.878.928,41	9.123.118,59	0				
46	31	10	33	1	5	PERSONEL GİDERLERİ	0	1.905.003,00	0	0	1.905.003,00	1.658.089,89	246.913,11	0				
46	31	10	33	1	5	1)MEMURLAR	0	1.905.001,00	0	0	1.905.001,00	1.658.089,89	246.911,11	0				
46	31	10	33	1	5	2)SOZLESMELİ PERSONEL	0	2	0	0	2	0	2	0				
46	31	10	33	1	5	SGK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİD	0	317.005,00	0	0	317.005,00	272.335,98	44.669,02	0				
46	31	10	33	1	5	1)MEMURLAR	0	317.000,00	0	0	317.000,00	272.335,98	44.664,02	0				
46	31	10	33	1	5	2)SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	3	0	0	3	0	3	0				
46	31	10	33	1	5	5)DİĞER PERSONEL	0	2	0	0	2	0	2	0				
46	31	10	33	1	5	3)MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	1.128.028,00	291.200,00	0	1.419.228,00	960.859,07	458.368,93	0				
46	31	10	33	1	5	2)TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	612.008,00	245.000,00	0	857.008,00	806.011,18	50.996,82	0				
46	31	10	33	1	5	3)YOLLUKLAR	0	15.001,00	0	0	15.001,00	51,66	14.949,34	0				
46	31	10	33	1	5	4)GÖREV GİDERLERİ	0	425.000,00	10.000,00	0	435.000,00	102.802,44	332.197,56	0				
46	31	10	33	1	5	5)HİZMET ALIMLARI	0	26.016,00	0	0	26.016,00	4.130,00	21.886,00	0				
46	31	10	33	1	5	7)MEN MAL GMADDİ HAK ALIM BKM VE ONR Gİ	0	40.002,00	36.200,00	0	76.202,00	47.863,79	28.338,21	0				
46	31	10	33	1	5	8)Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0	10.001,00	0	0	10.001,00	0	10.001,00	0				
46	31	10	33	1	5	4)FAİZ GİDERLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0				
46	31	10	33	1	5	2)DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0				
46	31	10	33	1	5	5)CARI TRANSFERLER	0	3.300.006,00	205.000,00	150.000,00	3.355.006,00	1.917.704,93	1.437.301,07	0				
46	31	10	33	1	5	1)GÖREV ZARARLARI	0	500.002,00	0	0	500.002,00	0	500.002,00	0				
46	31	10	33	1	5	3)KAR AMACI G.YEN KRL YAPILAN TRANS	0	100.003,00	205.000,00	0	305.003,00	301.952,33	3.050,67	0				
46	31	10	33	1	5	4)HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	200.001,00	0	150.000,00	50.001,00	0	50.001,00	0				
46	31	10	33	1	5	8)GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	2.500.000,00	0	0	2.500.000,00	1.615.752,60	884.247,40	0				
46	31	10	33	1	5	6)SERMAYE GİDERLERİ	0	20.004,00	0	0	20.004,00	0	20.004,00	0				
46	31	10	33	1	5	1)MAMUL MAL ALIMLARI	0	20.004,00	0	0	20.004,00	0	20.004,00	0				
46	31	10	33	1	5	7)SERMAYE TRANSFERLERİ	0	700.000,00	0	346.200,00	353.800,00	69.938,54	283.861,46	0				
46	31	10	33	1	5	1)Y.İÇİ SERM TRANS (Tesevullere Yapılan	0	700.000,00	0	346.200,00	353.800,00	69.938,54	283.861,46	0				
46	31	10	33	1	5	9)YEDEK ÖDENEKLER	0	15.500.000,00	0	8.868.000,00	6.632.000,00	0	6.632.000,00	0				
46	31	10	33	1	5	1)PERSONEL YEDEK ODENEĞİ	0	4.000.000,00	0	2.768.000,00	1.232.000,00	0	1.232.000,00	0				
46	31	10	33	1	5	4)ONGORULEMEYEN GİDERLER ODENEĞİ	0	1.000.000,00	0	0	1.000.000,00	0	1.000.000,00	0				
46	31	10	33	1	5	5)DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0	500.000,00	0	0	500.000,00	0	500.000,00	0				
46	31	10	33	1	5	6)YEDEK ODENEK	0	10.000.000,00	0	6.100.000,00	3.900.000,00	0	3.900.000,00	0				

### Mali Hizmetler Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi





**MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ**

## MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

### KURULUŞU:

Belediye Meclisimizin 06.05.2014 tarih ve 89 sayılı meclis kararı ile Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Kurulmuş Olup, Daha sonra Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin 03.04.2016 gün ve 32 sayılı meclis kararı ile tadil edilerek Muhtarlıklar Müdürlüğüne Dönüştürülmüştür.

Müdürlüğümüze Gelen evrak sayısı : 291

Müdürlüğümüzden Giden evrak sayısı : 9

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün görevleri

MADDE 7 –

(1) Muhtarlıklar Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2016/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

(2) İçişleri Bakanlığı tarafından [www.muhtar.gov.tr](http://www.muhtar.gov.tr) üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

(3) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

(4) MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

(5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

(6) Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını, ilgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

(7) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

### Müdürlük yetkisi

MADDE 8 -Muhtarlıklar Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

### Müdürlüğün sorumluluğu

MADDE 9 –Muhtarlıklar Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10 -

(1) Muhtarlıklar Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.

(3) Müdürlüğün Görevleri kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.

(4) Muhtarlıklar Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.

(5) Muhtarlıklar Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

(6) Müdürlüğün yıllık Performans Programını ve buna bağlı olarak yıllık Bütçesini hazırlar.

(7) Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlar ve bu planların uygulanmasını sağlar.

(8) Performans Hedefleri ve Bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren “Yıllık Faaliyet Raporu”nu hazırlar.

(9) Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “hizmet standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet vermek için tedbirler alır, süreç iyileştirmesi yapar.

(10) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümleri yapar.



Muhtarlıklar Müdürlüğü İskenderun Belediye Meclisin kararı ile kurulmuştur. 2018 yılı içerisinde Barış tepe mahallesinde bulunan muhtarlık binası yıkılarak yerine modern muhtarlık binası yapılmıştır.



19 Ekim Muhtarlar günü kapsamında İskenderun'da görev yapan muhtarlar ile Down Cafe'de düzenlenen kahvaltılı programında bir araya geldi. Düzenlenen programa İskenderun Kaymakamı Recep Soytürk, İskenderun İlçe Jandarma Komutanı Yüzbaşı Ferit Gül, muhtarlar ve eşleri katıldı.



Çınarlı Mahallesinde yeni Muhtarlık Binası yapımına başlanmış olup 2018 yılı içinde tamamlanmamıştır.



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

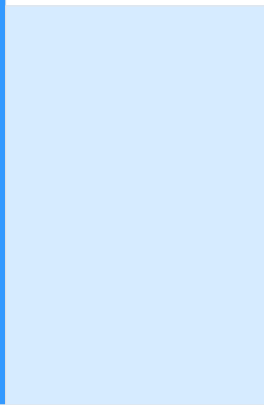
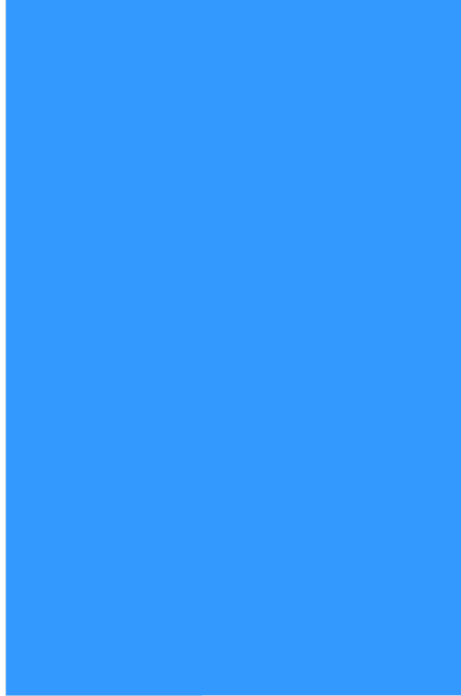
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Cemil ÇENGEN  
Muhtarlıklar Müdür V



**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞU VE GÖREVLERİ :

**MADDE 6:** Özel Kalem Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

**1) KURULUŞU:** Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık Sekreteryası, Evlendirme müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

### ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

**2) GÖREVLERİ :** Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir;

**a)** Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahat giderlerinin gerekli yazışmalarını ve tahakkuk işlemlerini yürütmek. Sosyal projeler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek

**b)** Belediye Başkanının her türlü telefon görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletmek.

**c)** Belediye Başkanının protokolle ve vatandaşla olan tüm görüşmelerini bir program içerisinde sağlamak. Belediye Başkanına gelen randevu taleplerini bir liste halinde iletme. Belediye Başkanlığına gelen vatandaşların sorunlarını çözümlenmesi için ilgili birim ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak. Belediye Başkanının katılması gerekli olan ve katılmayı düşündüğü açılış tören ve toplantıları programa alıp, günü gününe Belediye Başkanına hatırlatmak ve katılımını sağlamak. Belediye Başkanının her türlü tebrik ve kutlama mesajlarının ilgililere ulaşması hizmetini yerine getirmek.

**d)** Belediyenin tüm birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, bunun için basın toplantıları düzenlemek; afiş, haber bülteni, gazete, dergi hazırlayıp yayınlamak, duyurular yapmak, belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takibini ve tespitini yapmak, bu haberlerin kupür, fotoğraf, slayt ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflayarak arşivleşmesini yapmak,

**e)** Konferans, spor müsabakaları, panel gibi kültürel etkinlikler hazırlamak ve hazırlatmak.

**f)** Başkanlık Makamı ile daire müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak

**g)** Medeni Kanunun verdiği yetki ile belediye başkanı adına evlendirme hizmetini yapmak.

**h)** Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar veya yaptırır

**i)** Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYETLERİ

Zeytin Dalı Harekâtına katılan askerlerimize moral vermek amaçlı ilçemize gelen milletvekilleri ve heyete yemek ikramı yapılmıştır.



Taziye evleri ve çadırlarında kullanılmak üzere küp şeker-çay alımı için ihale yapılmış olup Iskenderun Belediyesi olarak vatandaşlarımızın kederli günlerinde yanlarında olunmuştur.



- TÜRK Silah KUVVETLERİNİN düzenlemiş olduğu Zeytin Dalı Harekâtında görevli askerlerimizin soğuk kış koşullarında etkilenmemeleri için Afrin bölgesinde kullanılmak üzere kovalı soba ve meşe odunu alımları gerçekleştirilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden, maddi durumları yetersiz olan vatandaşlarımızın cenazelerine taziye yemekleri gönderilerek Sosyal Belediyecilik anlayışıyla yardımlar yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden yoksul ve doğal afete maruz kalan vatandaşlarımıza müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Sosyal yardım değerlendirme komisyonu kararları ile nakdi yardımlar yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden, maddi durumları yetersiz olan geçim sıkıntısı çeken vatandaşlarımıza Sosyal yardım (gıda) paketleri dağıtılmıştır.
- Belediye Başkanımızın davet edilip katılmadığı organizasyonlarda, cenaze törenlerinde, düğünlerde, hasta ziyaretlerinde, resmi kutlamalarda Iskenderun Belediye Başkanlığı'nın temsil edilmesi ve belediyemizi ziyaret eden başarılı sporculara, öğrencilere ve bakanlıklardan gelen misafirlere sunulmak üzere çelenk, aranjman ve buket çiçek alımı işi yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan ilkokul öğrencilerimize dağıtılmak üzere kırtasiye malzemesi alımı yapılmış olup tüm okullarda dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



- Türk Silahlı Kuvvetlerinin düzenlemiş olduğu Zeytin Dalı Harekâtında yaralanan ve İskenderun Devlet Hastanesinde tedavi gören Gazi Süleyman DİNDAR'IN Manisa'dan gelen ailesi belediyemiz tarafından ağırlanmış, gerekli tüm yardımlar yapılmıştır.



- İlçemizi ziyarete gelen AB Bakanı ve Protokole yemek ikramı yapılmıştır.
- Akdeniz Uluslar arası Bisiklet yarışmasında 1. 2. ve 3. olan yarışmacılara altın hediye edilmiş olup altın alımı yapılmıştır.



- Belediyemizde "28 Şubat'tan 15 Temmuz'a" adlı panel düzenlenmiş olup konuşmacı olarak katılan misafirlerin konaklama ve ağırlama giderleri belediyemizde karşılanmıştır.
- Belediyemiz her evde, her iş yerinde Bayrağımız dalgalanmalı düşüncesi ile halkımıza Türk Bayrağı dağıtmıştır.



- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla ilçemizin kadınlarına kahvaltı ikram edilmiştir



- PLAY OFF müsabakalarında kalan sporcularımıza ve heyete yemek ikram edilmiştir.



- 21 Mart Dünya Down Sendromlular Gününde dağıtılmak üzere materyal alımı yapılmıştır.



- Belediyemiz ana hizmet binasında kullanılmak üzere temizlik malzemesi alımı işi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Biriminde kullanılmak üzere ses sistemi ekipmanı alınmıştır.
- Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN' ın Hatay' a gelmesi nedeniyle karşılamaya gidecek olan halkımıza dağıtılmak üzere kumanya, şapka alımı ve otobüs kiralama hizmet alımı işi yapılmıştır.



- İskenderun Belediyesi olarak dini ve resmi bayramlarda kandil kutlamalarında, sosyal etkinliklerin halkımıza duyurusunun yapılmasında bilbord, raket, vinil pankart ve meshler yaptırılmıştır.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramında dağıtılmak üzere yetim ve öksüz çocuklar için kılık-kıyafet alımı işi yapılmıştır.





- Atatürk Anıt Alanında düzenlenen Uçurtma Şenliğine katılan çocuklar için ikramlık malzeme alımı yapılmıştır.



- İlçemize ziyarete gelen Marmara İşitme Engelliler Derneği üyelerine yemek ikramı yapılmıştır.



- Erhan Aksoy futbol turnuvasına katılan 4 farklı takımın futbolcuları için spor malzemesi alımı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Birimi binasının camlarına, baskılı, kumlu, folyo yaptırılmıştır.
- Atatürk Anıt Alanında “Oyun Karavanı Yollarda” adlı etkinlik gerçekleştirilerek ilçemizdeki çocuklarımıza unutulmaz sokak oyunları oynatılmıştır.



- 2018 yılı ücretsiz yaz spor okullarına kayıt yaptıran öğrenciler için forma alınmıştır.



- Prof. Dr. Ebubekir SOFUOĞLU konuşmacı olarak katıldığı bir panel düzenlenmiş ve “Neden Hala Yakamızdan Düşmüyorlar” adlı kitaplar alınıp, panele katılan halkımıza dağıtılmıştır.

- 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü etkinliklerinde halkımıza dağıtılmak üzere simit, su, dondurma, sopalı bayrak ve lokum alınmıştır.



- 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü şehit ailelerine kahvaltılıkramı yapılmıştır.



- İlçemizden Kutsal topraklara gidecek olan hacı adaylarımıza dağıtılmak üzere şapka ve havlu alınmış dağıtılmıştır.



- İlçemizdeki gelişmelerle ilgili basın açıklaması sonrası basın mensuplarına kahvaltılıkramı yapılmıştır.



- İstanbul’ da Hatay Günleri Etkinliğinde İlçemizi tanıtımını yapmak için Materyal Alımı yapılmıştır.



- Belediyemiz zabıta personellerine dayanışma yemeği ikram edilmiştir.



- 19.10.2018 Muhtarlar Günü etkinliği kapsamında ilçemiz muhtarlarına kahvaltı ikramı yapılmış olup, hediyelik kahve ve lokum alımı işi yapılmıştır



- Ankara’ da Hatay Günleri Etkinliğinde İlçemizi tanıtımını yapmak için Materyal Alımı yapılmıştır.



- “TUTUNMAK” temalı kısa metrajlı film yarışmasının galası ilçemizde gerçekleşmiş olup, gelen misafirlerin konaklama ve ağırlama giderleri karşılanmıştır.



- TÜGVA İşbirliği ile düzenlenecek olan “Annelik Psikolojisi” konulu paneline gelen misafirlere kahvaltı ikramı yapılmıştır.



- Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 1272 adettir.
- Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı 711 adettir.

## EVLENDİRME BİRİMİNİN

- Kıyılan nikâh sayısı 1913 adettir.
- Eşlerden biri yabancı olan kıyılan nikâh sayısı 68 adettir.
- Eşlerin ikisi de yabancı olan kıyılan nikâh sayısı 27 adettir.
- İzin belgesi verilen 22 kişidir.
- Birime gelen evrak sayısı 211 adettir.
- Birimden giden evrak sayısı 263 adettir.



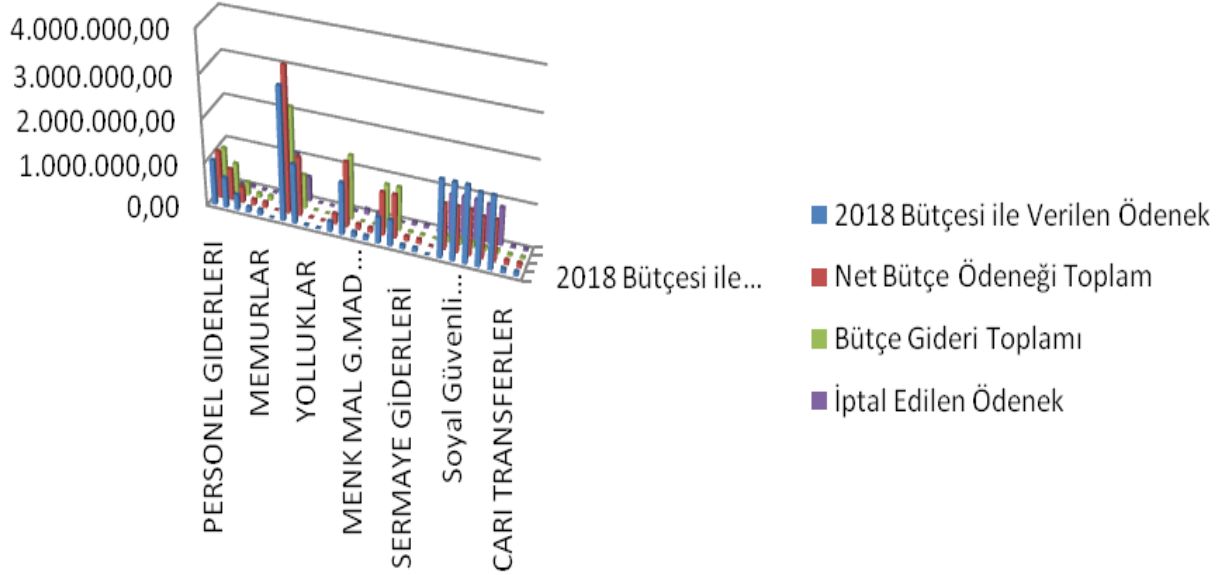
Amacı	No	Ödül Alan	Hedef	1.1.7	1.1.8	1.1.12	2.1.3	2.1.6	14.8.1	14.8.2	14.8.3	14.8.4	14.8.8	15.9.1	15.9.2	15.9.4	15.9.5	15.9.6	16.10.3	19.1.2	19.1.4	21.3.1	21.3.2	21.3.3	21.3.4	21.3.5	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerekleyen												
A. KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.1	Hizmet Sunum Süreçlerinin Performansını iyileştirmek	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												
				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									
				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4							
				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5						
				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6					
				7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7					
				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
				9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9				
				10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			
B. KENTSEL VE KANSA GELİŞİMİ SAGLAMAK	B.8	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve İsvapıyı tamamlamak	Eğitime yönelik merkezlerin inşa edileceği altyapıyı hazırlamak	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
				7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
				9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9		
				10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
C. TOPLUMSAL GELİŞİM	C.8	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	Kültür merkezlerinin ve etkinlik alanlarının kapasitesini artırmak ile kültür/sanat, sosyal ve dini faaliyetler düzenlemek	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
				7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
				9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
				10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10



2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ													
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI													
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ													
Kurumsal	Fonksiyonel		Finaans	Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
	I	II						III	IV				
46	31	10	2		ÖZEL KALEM	0	6.704.047,00	763.500,00	721.500,00	6.746.047,00	4.572.905,13	2.173.141,87	0
46	31	10	2	1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	4.929.043,00	757.500,00	0	5.686.543,00	4.434.449,78	1.252.093,22	0
46	31	10	2	1	Yasama ve Yürütme Organları	0	4.929.043,00	757.500,00	0	5.686.543,00	4.434.449,78	1.252.093,22	0
46	31	10	2	1	MAHALLİ İDARELER	0	4.929.043,00	757.500,00	0	5.686.543,00	4.434.449,78	1.252.093,22	0
46	31	10	2	1	PERSONEL GİDERLERİ	0	1.047.006,00	42.000,00	0	1.089.006,00	1.003.733,48	85.272,52	0
46	31	10	2	1	1)MEMURLAR	0	692.003,00	35.000,00	0	727.003,00	694.164,85	32.838,15	0
46	31	10	2	1	5)DİĞER PERSONEL	0	355.003,00	7.000,00	0	362.003,00	309.568,63	52.434,37	0
46	31	10	2	1	2)SGK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİD	0	127.002,00	0	0	127.002,00	104.329,22	22.672,78	0
46	31	10	2	1	1)MEMURLAR	0	127.000,00	0	0	127.000,00	104.329,22	22.670,78	0
46	31	10	2	1	5)DİĞER PERSONEL	0	2	2	0	2	0	2	0
46	31	10	2	1	3)MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	3.065.025,00	303.500,00	0	3.368.525,00	2.295.919,48	1.072.605,52	0
46	31	10	2	1	2)TUKETİME YONELİK MAL VE MAL ALIM	0	1.370.004,00	0	0	1.370.004,00	792.780,26	577.223,74	0
46	31	10	2	1	3)YOLLUKLAR	0	25.003,00	0	0	25.003,00	11.386,69	13.616,31	0
46	31	10	2	1	4)GOREV GİDERLERİ	0	10.003,00	0	0	10.003,00	0	10.003,00	0
46	31	10	2	1	5)HİZMET ALIMLARI	0	240.012,00	0	0	240.012,00	2.956,61	237.055,39	0
46	31	10	2	1	6)Temsil ve Tanıtma Giderleri	0	1.200.000,00	303.500,00	0	1.503.500,00	1.484.882,36	18.617,64	0
46	31	10	2	1	7)MENK MAL G. MAD HAK ALIM BKM VE ONR GI	0	120.003,00	0	0	120.003,00	3.913,56	116.089,44	0
46	31	10	2	1	9)TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	100.000,00	0	0	100.000,00	0	100.000,00	0
46	31	10	2	1	5)CARI TRANSFERLER	0	600.000,00	400.000,00	0	1.000.000,00	1.000.000,00	0	0
46	31	10	2	1	3)KAR AMACI G KRLARA YAP TRANS	0	600.000,00	400.000,00	0	1.000.000,00	1.000.000,00	0	0
46	31	10	2	1	6)SERMAYE GİDERLERİ	0	90.010,00	12.000,00	0	102.010,00	30.467,60	71.542,40	0
46	31	10	2	1	1)MAMUL MAL ALIMLARI	0	90.009,00	12.000,00	0	102.009,00	30.467,60	71.541,40	0
46	31	10	2	1	3)GAYRI MADDİ HAK ALIMLARI	0	1	0	0	1	0	1	0
46	31	10	2	10	SGK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	1.775.004,00	6.000,00	721.500,00	1.059.504,00	138.455,35	921.048,65	0
46	31	10	2	10	7)Soyal Güvenli Bulunmayanlara Sağ Hizm	0	1.775.004,00	6.000,00	721.500,00	1.059.504,00	138.455,35	921.048,65	0
46	31	10	2	10	5)MAHALLİ İDARELER	0	1.775.004,00	6.000,00	721.500,00	1.059.504,00	138.455,35	921.048,65	0
46	31	10	2	10	3)MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	1.675.004,00	6.000,00	721.500,00	959.504,00	87.055,35	872.448,65	0
46	31	10	2	10	3)2)TUKETİME YON MAL VE MALZEME ALIM	0	1.675.004,00	6.000,00	721.500,00	959.504,00	87.055,35	872.448,65	0
46	31	10	2	10	5)5)CARI TRANSFERLER	0	100.000,00	0	0	100.000,00	51.400,00	48.600,00	0
46	31	10	2	10	5)4)HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	100.000,00	0	0	100.000,00	51.400,00	48.600,00	0



### Özel Kalem Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

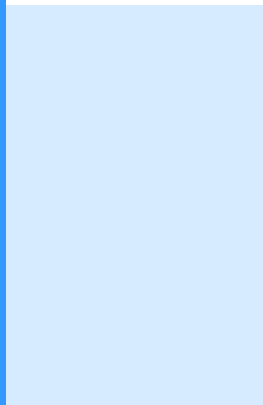
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Ali ÇİFT  
Özel Kalem Md.V



**PARK VE BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### KURULUŞU VE GÖREVLERİ

**MADDE 6 :** Park - Bahçeler Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

**1-KURULUŞU:** Park - Bahçeler Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

#### 2- GÖREVLERİ ;

1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nda belirtildiği gibi, imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların temizlik, bakım onarım ve korunmasını sağlayan birimdir. Kentlerin kötü görünümünü yeşil alanların ve onların baskın elemanları olan ağaçların sürekli gelişen şekil değiştiren estetik öz yapıları ile iklimi iyileştirme, gölgeleme, toz süzme, gürültü etkisini azaltma, dinlenme olanağı sağlama ve kültürel etkileriyle kent halkının fizyolojik ve psikolojik gereksinimlerine önemli ölçüde yanıt verdikleri artık kabul edilmektedir. Bu nedenlerle Park Bahçe Müdürlüğü kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için, dünya standartları seviyesine ulaştırmak amacıyla park ve bahçe, piknik alanları çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan tesis edilecek yerleri tespit etmek, ilişki kurmak, mülkiyeti belediyeye ve hazineye ait alanların Etüt Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak için çalışır.

2. Kuruluş için gerekli olan bitkisel materyali temin için fidanlıklar, seralar kurmak /kurdurmak.. tanzimlerinde kullanılan oyun grupları, oturma grupları, spor aletleri ve diğer kent mobilyalarının atölyede üretimini sağlamak veya ihtiyaç halinde satın alma yolu ile temin eder.

3. Mevcut yeşil alanların bakım - onarımını ve gerekirse modernizasyonunu yapar.

4. Yapı bölgesi tanzim eder ve şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz vb.) uygular/uygulatır.

5. Şehrimizde bulunan tüm kaldırım ve refüjlerde bitkilendirme ve ağaç dikme faaliyetleri yapar/yaptırır.

6. Park-Bahçeler müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

7. Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

#### 2017 YILI İÇERİSİNDE

**Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı : 547**

**Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı : 558 dir.**

## PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PARK ALANLARI BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

### • ADLİYE BİNASI YANI(ESKİ MİGROSUN YERİ)

-Alanda bulunan hafriyat kaldırılarak tesviyesi yapıldı, bitki dikildi.



### • AFAD TABELA YERLEŞTİRME

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarından 8 adet parkımız AFAD tarafından alınmış olan karar doğrultusunda toplanma alanı olarak seçilmiştir. Seçilen bu park alanlarına istenilen verilerin de bulunduğu tabela yapılarak monte edilmiştir



### • DEPO YAPIMI

Müdürlüğümüze bağlı malzemelerin daha iyi muhafaza edilmesi için Belediyemize bağlı bulunan garajımızda depo yapıldı.



## • AŞIKLAR PARKI

- Parkı çevreleyen istinat duvarının hasar gören parçaları yenilendi ve boyandı.
- Yürüyüş yolunun hasar gören kısımlarının tamirata yapıldı.



## • AŞKARBEYLİ PARKI

- Çocuk oyun grubu ve kondisyon aletlerinin bakımı yapıldı, boyandı.
- Bordürler boyandı.
- Çocuk oyun alanı çocukların güvenliği için tel çit ile çevrildi.



## • GAZİ MURAT KURU PARKI

- Park alanının tabelası yenilendi.
- Park temizliği ve hasar gören bordür ve yürüyüş yolunun tadilatı yapıldı.



## • AZGANLIK ORTA CAMİ YANI

- Mevcut kondisyon aletlerinin tadilatı yapıldı, boyandı.
- Eksik olan aletlerin yenisi monte edildi.



## • AZGANLIK YUKARI CAMİ YANI

- Parkı çevreleyen istinat duvarının tadilatı yapıldı, boyandı.
- Çakıl ile kaplanmış olan alana parke taşı döşendi.



### • BEKBELE FATİH YONCA PARKI

- Park isminin yazıldığı tabelanın montajı yapıldı.
- Park alanı temizlendi.



### • CUMHURİYET MEYDANI

- Yeşil alanı çevreleyen ferforje korkulukların hasar gören parçaları onarıldı.



### • ÇANKAYA MAHALLESİ SU DEPOSU YANI

- Hasar gören çocuk oyun gruplarının tadilatı yapıldı, boyandı. Zemini kum ile dolduruldu. Eksik olan bordürler tamamlandı , boyandı. Alan temizliği yapıldı.



## • DEMİRÇELİK

- Hasar gören çocuk oyun gruplarının tadilatı yapıldı, boyandı. zemini kauçuk ile kaplandı.
- Ahşap oturma birimlerinin hasar gören parçaları yenilendi, boyandı. (202 adet kamelya, 21 adet bank, 84 adet oturaklı masa)
- Alan temizliği yapıldı.



## • DENİZCİLER 110 SOKAK

- Yeni oluşturulan park alanı sınırları belirlenerek bordür ile çevrelendi.
- Çocuk oyun grubunun monte edileceği alana beton dökülerek oyun grubunun montajı yapıldı.
- Oluşturulan yürüyüş yollarına taşlar döşendi.
- Yeşil alanlara bitki dikimi yapıldı ve çim tohumu atıldı.





## • DENİZCİLER ATATÜRK PARKI

- Hasar gören çocuk oyun grubu parçaları yenilendi.
- Ahşap oturma birimlerinin tadilatı yapıldı ve boyandı.



## • DENİZCİLER BAYRAKLI PARK

- Park alanı çevresi ferforje demir ile çevrelendi.
- Ahşap oturma birimleri tadilatı yapılarak boyandı.
- Kondisyon aletlerinin hasar gören parçaları onarıldı, boyandı. Yenileri de eklenerek monte edildi.
- Mevcut aydınlatma elemanlarının direkleri boyandı.
- Çocuk oyun grubunun hasar gören parçalarının tadilatı yapıldı, boyandı.
- Alan temizliği yapıldı.
- Yürüyüş yollarında hasar gören kısımlar yeniden döşendi.



## • DENİZCİLER BAYRAKLI PARK

- Aydınlatma elemanlarının direkleri boyandı.
- Ahşap oturma birimlerinin hasar gören parçaları tamir edildi ve boyandı.
- Parkı çevreleyen beton duvarlarda hasar gören kısımlar onarıldı.



## • DENİZCİLER ÇAMLIK PARK

- Çocuk oyun alanı zemininde bulunan kauçuk kaplamanın hasar gören ve sökülen parçalarının tamirati yapıldı.
- Çocuk oyun grubu boyandı.
- Alan temizliği yapıldı.



### • DENİZCİLER ÜÇGEN PARK

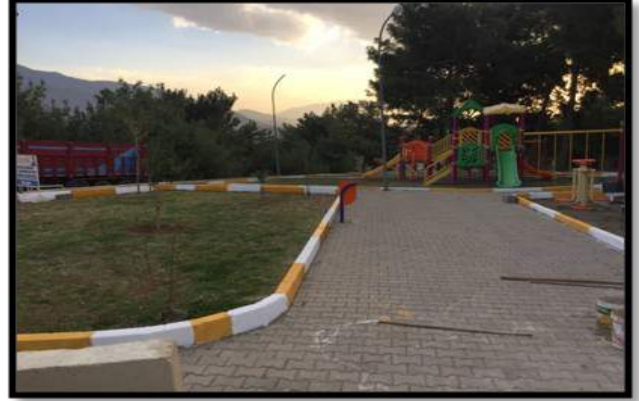
Yeni oluşturulan park alanımızın sınırı beton duvar ile çevrildi.

Bordür döşendi, boyandı.

Yürüyüş yolları oluşturuldu, taşlar döşendi.

Kondisyon aleti ve çocuk oyun grubunun montajı yapıldı.

Yeşil alanlarda toprak tesviyesi yapıldı.



### • DENİZCİLER SÜPER TOTO

-Sert zemini oluşturulan park alanının yeşil alanlarda toprak tesviyesi yapılarak dikime hazır hale getirildi.

-Bitkilendirilmesi yapıldı.



### • DENİZCİLER ŞİRİNYURT İLKÖĞRETİM OKULU YANI

-Çocuk oyun grubunun zemini düzeltildi. Oyun grubunun hasar gören parçaları tadilatı yapıldı, boyandı.

-Bordürlerin tadilatı yapıldı, boyandı.

-Yeni kondisyon aletlerinin montajı yapıldı.



- **DENİZCİLER ŞİRİNYURT MAHALLESİ YOL KENARI**

Bu alanda bulunan kondisyon aletlerimizin hasar gören parçalarının tadilatı yapıldı ve boyandı.



- **DOWN KAFE**

Kafe içerisinde bulunan çocuk oyun grubunu çevreleyen çithasar gördüğü için yenilendi.



- **KORE ŞEHİTLERİ PARKI**

Park içerisinde buluna şehit isimlerinin yazdığı tabela yenilendi.



- **GÜLTEPE MAHALLESİ MUHTARLIK YANI**

Yeni yapılmış olan park alanımızın yürüyüş yolları,kondisyon aletlerinin monte edileceği alan belirlenerek bordürlerin örülmesine başlanmış ve bordürler döşendi.

Yeşil alanlarda toprak tesviyesi yapılarak bitki dikildi ve çim tohumu atıldı.

Kondisyon aletlerin montajı yapıldı



## • HÜRRIYET MAHALLESİ 19 MAYIS PARKI

- Park alanını çevreleyen ahşap çitler oluşturuldu.
- Mevcut oyun grubu ve kondisyon aletlerinin hasar gören kısımları tamir edildi ve boyandı.
- Aydınlatma elemanlarının direkleri boyandı.
- Alan temizliği yapıldı.
- Bordürler, oturma birimleri, çöp kovaları boyandı.



## • KARAYILAN ERDAL KAYIŞ PARKI

- Hasar gören bordürler onarıldı.
- Kondisyon aletlerinin montajı yapıldı.
- Alan temizliği yapıldı.



### • KARAYILAN MİMAR SİNAN PARKI

Ahşap oturma birimlerinin tadilatı yapıldı, boyandı.  
Hasar gören bordürler onarıldı.  
Çocuk oyun grubunun zeminine kauçuk döşendi.



### • MUSTAFA KEMAL MAHALLESİ PAŞA KARACA SİTESİ ARKASI

Yeni yapılan park alanında yürüyüş yolları, çocuk oyun grubu ve kondisyon aletlerinin yerleri belirlenerek bordür döşendi.  
Yürüyüş yollarına taşlar döşendi.  
Yeni çocuk oyun grubu ve kondisyon aletlerinin montajı yapıldı.  
Yeşil alanlara toprak dökülerek tesviyesi yapıldı ve bitki dikildi,çim tohumu serpildi.



## MEYDAN MAHALLESİ

- Yeni yapılan park alanında yürüyüş yolları, çocuk oyun grubu ve kondisyon aletlerinin yerleri belirlenerek bordür döşendi.
- Kondisyon aletleri ve çocuk oyun grubunun montajı yapıldı.
- Aydınlatma elemanlarının montajı yapıldı.
- Yeşil alanlara toprak serildi ve tesviyesi yapılarak bitki dikimi ve çim tohumu atımına hazır hale getirildi.



## MEYDAN MAHALLESİ SPOR TOTO

Yeni yapılan park alanında sert zemin döşendikten sonra yeşil alana toprak serilmesi ve tesviye yapılarak bitki dikimine hazır hale getirildi.

Bank montajı yapıldı.



### MODERNEVLER MAHALLESİ MUHTARLIK YANI

Hasar gören bordürler onarıldı, boyandı.

Çocuk oyun grubu ve kondisyon aletlerinin hasar gören parçaları onarıldı, boyandı.

Alan temizliği yapıldı.



### SARISEKİ ÜÇGEN PARK

Hasar gören bordürler onarıldı, eksik olan yerlere bordür döşendi ve boyandı.

Parkı çevreleyen demir korkuluklar onarıldı, boyandı.

Çocuk oyun grubunun hasar gören parçaları onarıldı, boyandı.



### SARISEKİ ASIM KİBAR PARKI

Basket potaları boyandı.

Oturma birimlerinin hasar gören kısımları onarıldı, boyandı.



### SAHİL SOSYAL TESİS YANI

Yenilenen park alanının çocuk oyun grubu monte edilecek alanına beton döküldü. Yeni oyun grubu montajı yapıldı.





### SARISEKİ ESKİ BELEDİYE BİNASI YANI

Hasar gören bordürlerin tadilatı yapıldı, boyandı.  
Park alanını çevreleyen demir korkuluklar boyandı.  
Çocuk oyun grubu boyandı.



### SARISEKİ YOL KENARI

Hasar gören bordürlerin tadilatı yapıldı, boyandı.  
Çocuk oyun grubunun zemininde bulunan kauçuk döşemenin eksik olan parçaları tamamlandı.  
Çevre temizliği yapıldı.  
Çocuk oyun grubu tadilatı yapıldı.



- **ZÜBEYDE HANIM BÜSTÜ**  
Büstün tadilatı yapılarak boyandı.



### • PETEK KAFE YANI

-Yeni yapılan bu park alanında çocuk oyun grubu alanına beton döküldü, kauçuk döşendi, yeni oyun grubunun montajı yapıldı.

-Bordür döşendi.

-Yürüyüş yoluna taş döşendi



### • SAHİL CAMİ YANI

-Yeni yapılan bu park alanında çocuk oyun grubu alanına beton döküldü, kauçuk döşendi, yeni oyun grubunun montajı yapıldı.

- Bordür döşendi.

-Yürüyüş yoluna taş döşendi.



**GENEL BAKIM**

Sahil şeridinde bulunan ağaçlar budandı.  
Hasar gören bordürler onarıldı, boyandı.  
Yürüyüş yolu tadilatı yapıldı.  
Kondisyon aletleri onarıldı, boyandı.  
Çocuk oyun gruplarının hasar gören parçaları yenilendi, boyandı.  
Alan kaplamalarının sökülen parçaları yeniden döşendi.  
Toprak havalandırıldı, yeni bitkilerin dikimi yapıldı, toprak tesviye edildi.  
Sahil şeridinde bulunan süs havuzlarımızın bakımı yapıldı.  
Spor tesislerinin etrafı düzenlendi, oturma birimleri onarıldı ve boyandı





- Belediyemize ait olan Turist Kampı ve Bitki Yetiştirme birimlerimizde fidan üretimi, bitki bakımı ve toprak istifleme alanı bulunmaktadır.
- Her İş kolumuz için farklı ekipler oluşturulmuş olup, ekiplerimiz bir gün öncesinde oluşturulan görev dağılımı doğrultusunda alanlarına gidip verilen görevleri yerine getirmektedirler. Gün sonunda ise verilen İş'in ne kadarının gerçekleştirildiği ekip sorumluları tarafından kontrol edilerek değerlendirilmektedir.
- Program yapılması İş'lerimizi denetlemek açısından bize kolaylık sağlamıştır. Hangi ekibimizin nerede olduğunu, günlük hangi İş'leri yaptığımızı bilerek bir sonraki güne hazırlanmaktayız. İş disiplini, İş'imize olan saygı, çalışma ekibimiz bizim için çok önemli olup bugüne kadar edindiğimiz başarılarımızın bir basamağını oluşturmaktadır.



NO	PARKIN ADI	ADRES
1	BARIŞTEPE MAH. ÇOCUK PARKI VE ENGELLİ ÇOCUK PARKI (SODES)	BARIŞTEPE MH. 326 SOK
2	PAC PARKI (YENİ)	BARBAROS MH
3	BULUTTEPE MAH. ÇOCUK PARKI	BULUTTEPE MH
4	BİLECİK PARKI	ÇAY MH ATATÜRK BULVARI
5	DÖNMEZ GARAJI ÇOCUK PARKI	ÇAY MH PROF. MUAMMER AKSOY CAD.
6	ESKİ BİT PAZARI YERİ	ÇAY MH ULUCAMI CADDESİ
7	BARIŞMANÇO ÇOCUK PARKI	ÇAY MAH. ATATÜRK BULVARI
8	TÜRKMENİSTAN PARKI (KORE ŞEHİTLERİ PARKI)	SAVAŞ MH. ATATÜRK BULVARI
9	UYGUNLAR ARKASI	SAVAŞ MH. ULUCAMI CADDESİ
10	ÇANKAYA MAH. ÇOCUK PARKI	ESENTEPE MH
11	GÜLTEPE MAH. ÇOCUK PARKI(1)	GÜLTEPE MH
12	GÜLTEPE MAH. ÇOCUK PARKI(2)	GÜLTEPE MH
13	GÜRSEL MAH. ÇOCUK PARKI	GÜRSEL MH 537 SOK
14	MAKZUME KARŞISI	HÜRRİYET MH YAVUZ SULTAN SELİM CAD
15	19 MAYIS ÇOCUK PARKI	HÜRRİYET MH ŞHT. YZB. FERİT GÜNEŞ CAD.
16	PALMIYE HASTANESİ TAŞINAN PARK	İSMET İNÖNÜ MAH ASKERİ LOJMAN YANI
17	ADAKENT SİTESİ ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ
18	BARIŞ SİTESİ YANI	KÖRFEZ
19	KÖRFEZ BLOKLARI ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ
20	ŞAHİNTEPESİ ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ
21	YILDIZ BLOKLARI ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ
22	BÜYÜK ÇARŞI İŞHANI	KURTULUŞ MAH. ŞEHİT POLİS MURAT KAYA CAD.
23	İKEM KOLEJİ YOLU, RAUF DENKTAŞ KARŞISI	MEYDAN MH. YAŞAR DOĞU CAD.
24	MEYDAN MAH.	MEYDAN MAH.
25	SPOR TOTO ALANI	
26	YAVUZ FIRINI YANI	MODERNEVLER MH.
27	MUSTAFA KEMAL MAH. ÇOCUK P.(CAMİ YANI)	M.KEMAL MH 575 SK.
28	MUSTAFA KEMAL MAH. ÇOCUK P.(MEMO ARKASI)	M.KEMAL MH 575 SK.
29	MUSTAFA KEMAL MAH. ÇOCUK PARKI (CEM KÖY)	M.KEMAL MH 553 SK.
30	CEMEVİ ARKASI	M.KEMAL MH
31	MODERNEVLER MAH. ÇOCUK PARKI(DSİ)	MODERNEVLER MH 299/1 SK.
32	MODERNEVLER MAH. ÇOCUK PARKI(HUZUR KENT)	MODERNEVLER MH 297/7 SK
33	MODERNEVLER MAH.1(SÜRÜCÜ KURSU YANI)	MODERNEVLER MH 308 SK
34	MODERNEVLER MAH.2(SÜRÜCÜ KURSU YANI)	MODERNEVLER MH 308 SK
35	NUMUNE MAH. (SÖĞÜT SİTESİ)	NUMUNE MH 573/2 SK
36	NUMUNE MAH. ÇOCUK PARKI	NUMUNE MH
37	NUMUNE MAH. PİR SULTAN ABDAL PARKI	NUMUNE MH DR. SADIK AHMET CAD.
38	NUMUNE MAH.(TOYOTANIN ARKASI İSA TAŞ PLAZA)	NUMUNE MH 572 SK.
39	BEKÇİ DEDE GÖLAK SOKAĞI	ORHANTEPE MH
40	MUHTARLI İÇİ ÇOCUK PARKI	ORHANTEPE MH
41	PİRİREİS MAH. ÇOCUK PARKI (TURİST KAMPI ARKASI)	PİRİREİS MH FATİH SULTAN MEHMET CAD.
42	SAHİLEVLER ÇOCUK PARKI	PİRİREİS MH CENGİZ TOPEL CAD.
43	ÖRDEKLİ PARK	PİRİREİS MAH. CENGİZ TOPEL CAD.
44	AŞIKLAR PARKI (SAHİL)	PİRİREİS MH CENGİZ TOPEL CAD.
45	SAHİL ATATÜRK PARKI	SAHİL

NO	PARKIN ADI	ADRES
46	SOSYAL TESİS YANI	SAHİL 1 NOLU YANI
47	PETEK KAFE YANI	SAHİL
48	GOLF SAHASI YERİNE	SAHİL
49	DOĞAN GAZİNOSU YANI	SAHİL
50	SAHİL ENGELLİ ÇOCUK PARKI (SODES)	YENİŞEHİR MH. ATATÜRK BULVARI
51	TEYSİR YANI	YENİŞEHİR MH. ATATÜRK BULVARI
52	MEYDAN PARK	YENİŞEHİR MH
53	AVUKAT YUSUF ÇETİNER PARKI	SAKARYA MH
54	SAKARYA CAMİ YANI	SAKARYA MH
55	TOSYALI SAĞLIK O.YANI	SAKARYA MH 288/23 SK
56	CUMARTESİ PAZARI ALTI	SAKARYA MH ŞEHİT ALİ ERMERCAN CAD.
57	HAVUZLU ÇARŞI ARKASI VİKTORİA YANI	SAVAŞ MH KANATLI CAD
58	BARIŞ PARKI	SAVAŞ MAH. ŞHT. PAMİR CAD.
59	SÜLEYMANİYE MAH. ÇOCUK PARKI	SÜLEYMANİYE MH 11 SOK
60	YUNUS EMRE MAH. Ç. P.(İMAM HATİP L.ÜSTÜ)	YUNUSEMRE MH
61	YUNUS EMRE MAH. ÇOCUK PARKI(PALMIYE SİTESİ)	YUNUSEMRE MH 273/2 SK.
62	YUNUSEMRE MAH. (OZAN TAKSİ)	YUNUSEMRE MH
63	YUNUSEMRE MAH. MAYDANOZ PARKI	YUNUSEMRE MH 277 SK
64	YUNUSEMRE MUHTARLIK YANI PARK	YUNUSEMRE MH
65	YUNUS EMRE MAH. 306 SOK.	YUNUSEMRE MH.
66	YILDIRIMTEPE MUHTARLIK YANI	YILDIRIMTEPE MAH.
67	ADNAN KAHVECİ ÇOCUK PARKI	GÜZELÇAY MH
68	AKÇAY ÇOCUK PARKI (YENİ)	GÜZELÇAY MH
69	SAĞLIK OCAĞI MUHTARLIK ARASI	GÜZELÇAY MH
70	ÇOCUK OYUN PARKI YUKARIKİ CAMİ YANI	AZGANLIK MH
71	GAZİ MURAT KURU PARKI	AZGANLIK MH
72	İBNİ SİNA YANI (HIZLI MAH)	AZGANLIK MH
73	BEKBELE MH 14 SOK (YENİ)	BEKBELE MH
74	FATİH MAHALLESİ PARKI	BEKBELE MH
75	KABAKTEPE PARKI	BEKBELE MH
76	SODES PARKI	BEKBELE MH
77	FATİH YONCA PARKI	BEKBELE MH
78	MENDERES MAHALLESİ OTOBAN PARKI	BEKBELE MH
79	GEDİKSARAY MAHALLESİ PARKI	BEKBELE MH
80	ŞEHİT ER BURAK GÖRÜRÜM PARKI	BEKBELE MH
81	TURGUT ÖZAL PARKI VE ÇOCUK PARKI	DENİZCİLER MH
82	İSMET GÜRBÜZ CİVELEK PARKI VE MESİRE ALANI	DENİZCİLER MH
83	AKDENİZ MAHALLESİ ATATÜRK PARKI	DENİZCİLER MH
84	FATİH MAHALLESİ ŞEHİT ER VEYSEL YILMAZ PARKI	DENİZCİLER MH
85	75. YIL PARK	DENİZCİLER MH
86	ŞİRİNYURT MAHALLESİ PARKI	DENİZCİLER MH
87	ÇAMLIK TEPE PARKI MEZARLIK ÜSTÜ	DENİZCİLER MH
88	CEVHER DUDAYEV PARKI	DENİZCİLER MH
89	TEKTEN BLOKLARI ARASI PARK	DENİZCİLER MH

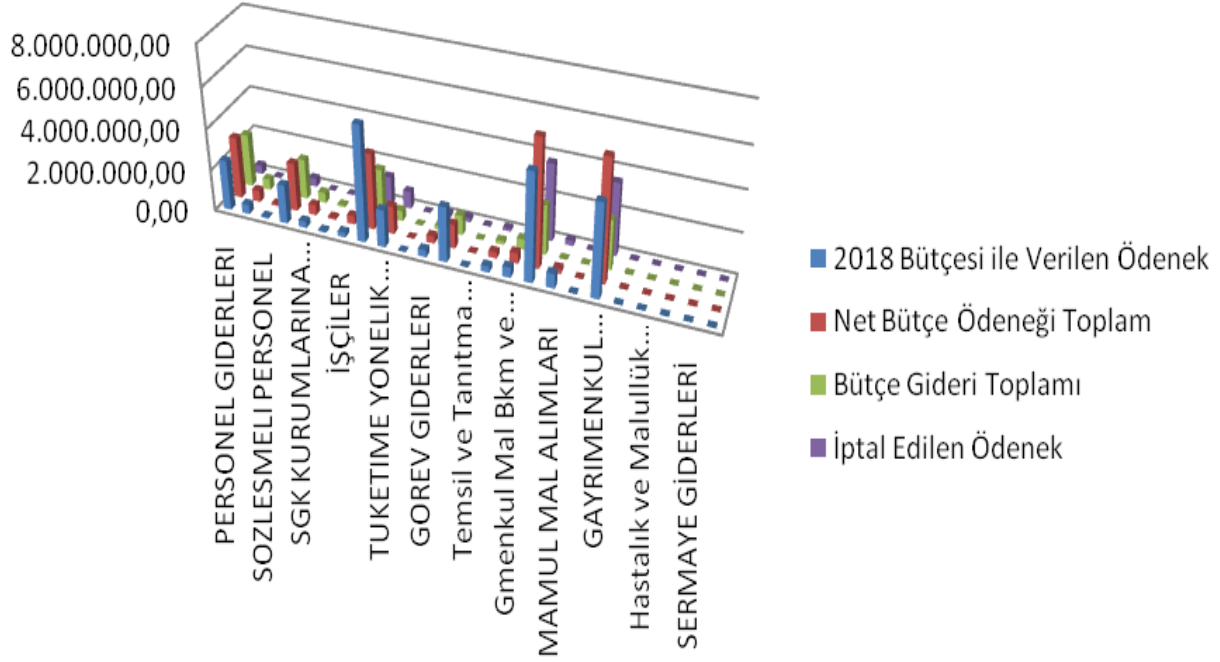
NO	PARKIN ADI	ADRES
90	110 SOK. ASKERİ ALAN YANI	DENİZCİLER MH
91	SPOR TOTO ALANI	DENİZCİLER MH
92	MEHMET GÜLLÜ PARKI	KARAYILAN MH
93	MİMAR SİNAN ÇAMLIK PARKI	KARAYILAN MH
94	ERDEL KAYIŞ PARKI	KARAYILAN MH
95	KOMANDO CAD 124 SOKAK	KARAYILAN MH
96	İDÇ BARIŞ MANÇO PARKI	KARAYILAN MH
97	İDÇ GENÇLİK PARKI	KARAYILAN MH
98	İDÇ YUNUS EMRE PARKI	KARAYILAN MH
99	KARAYILAN MAH ÇOCUK PARKI	KARAYILAN MH
100	KÜLTÜR MERKEZİ DÜĞÜN SALONU VE ARAÇ PARKI YEŞİL ALAN	KARAYILAN MH
101	ŞEHİT ER YUSUF AKIN CAD. PARKI	KARAYILAN MH
102	ÇAMLIK KOOPERATİF EVLER ÇOCUK PARKI	KARAYILAN MH
103	SAHİL PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH
104	BELEDİYE YANI ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH
105	ASIM KİBAR PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH
106	ÜÇGEN PARK VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH
107	ORHAN EKİNCİ KALYON PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH
108	FUAT TOSYALI GENÇLİK ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH
109	SAĞLIK OCAĞI PARKI(ZAFER MH)	SARISEKİ MH
110	E BEŞ KENARI PARKI	SARISEKİ MH
111	ORGANİZE İLKÖĞRETİM PARKI	SARISEKİ MH
112	SARISEKİ İLKÖĞRETİM PARKI	SARISEKİ MH
113	ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ PARKI	SARISEKİ MH
114	DEREBENDİ KENARI PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH
115	KEMAL BAHİRİYELİ PARKI	ÇINARLI MAH

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen		
A.	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	Kurum içi işleyiş mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Süreklili	% 100	
				2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Süreklili	% 100	
	A.3	Fiziksel Kapasiteyi Geliştirmek	Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gereçlerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	3.1.3	Ekonomik ömrünü tamamlayan iş makinası ve araç gereçlerinin yerine yeni ve en son teknolojik araçları satın almak	% 20		
				7.1.3	Iskenderun Sahil Peyzaj Projesini tamamlamak	0	0	
				7.1.6	DSİ tarafından yapılacak olan Feyzan Kanalı (Aşkarbeyli Deresi) Projesi nin kamulaştırması ve çevre düzenini yapmak	% 20		
	B.7	İskenderun Vizyon Projelerinin Hayata Geçirilmesi	Kentimiz İskenderunun Çehresini Değiştirecek Projeler	7.1.7	Eski karayolları Alanı Karayolları Parkı Peyzaj Projesini hayata geçirmek	% 20		
				7.1.9	Atatürk anıtının yenileme çalışması projesini gerçekleştirmek	% 10		
				7.1.10	Iskenderun Sahilindeki deniz boymaları önüne halk plajı yapmak	% 5		
				7.1.11	Iskenderun Sarıseki mahallesindeki Nato iskelesi bölgesinde halk plajı yapmak	% 5		
				8.2.6	Yeni sosyal tesisler planlamak ve mevcutların bakımını yapmak	% 20		
B.	B.8	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve Üst Yapıyı tamamlamak	İskenderun'un erişimi kolay, altyapısı sağlam, güvenli, sosyal ve ekonomik gelişmelere açık yaşamını tesis ettiği planlı gelişen bir kent olmasını sağlamak	8.2.7	Yeşil alanlarda otomatik sulama ve damlama sistemine geçmek	% 20		
				8.2.12	Park ve meydanlara müzikli su dansı gösterisi yapmak	% 10		
				8.2.13	Kentimizdeki yaşayan insanların yeşil alanlardan daha fazla yararlanmaları için Yeni piknik ve mesire alanları yapmak			
				16.10.2	Mevcut İmar planında parkların rekreasyonun yapılarak halkın hizmetine sunulması	% 20		
				16.10.3	Iskenderun Evlilik Ormanı oluşturularak, yeni evlenen çiftler adına fidan dikilmesi	Süreklili	0	
	A.16.10			Yeşil alan ve çevre düzenlemeleri ile sosyal donatı alanları oluşturularak, vatandaşların dinlenme, eğlenme, sosyal/kültürel ve dini faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak	16.10.4	Yeni piknik ve mesire alanları tesis etmek	% 20	
					16.10.5	İmar planları doğrultusunda kent meydanları inşa etmek	% 10	
					16.10.6	Tema parkları yapılması	% 10	
					16.10.7	Dev akvaryum projesini hayata geçirmek	0	0
					18.12.3	Şehir içinde kaldırımların ve sosyal donatı alanlarının kaliteli parke taşı döşenmesi	% 20	
D.	D.31	Kent Ekonomisini Geliştirmek	İçinen sahip olduğu doğal güzellikleri, SİT alanları ve kültürel/tarihi değerlerini koruma-kullanma dengesi içinde kullanarak turizmi geliştirmek ve kent ekonomisine katkı sağlamak	31.1.2	Endemik bitki olan İskenderun kaşığı ve palmiye ağaçlarının yetiştirildiği için çalışmalar yapmak	% 20		
				33.3.2	Tarihi eserlerin çevresinin kamulaştırılarak, çevre düzenlemelerinin yapılması ve bu eserlerin ortaya çıkarmak	% 20		



2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ													
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI													
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ													
Kurumsal	Fonksiyonel		Fiyat		Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
	I	II	I	II				Eklene (+)	Aktarma (-)				
46	31	10	38		<b>PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	0	13.559.022,00	2.274.000,00	2.529.000,00	13.304.022,00	7.758.551,65	5.545.470,35	0
46	31	10	38	4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	13.559.021,00	2.274.000,00	2.529.000,00	13.304.021,00	7.758.551,65	5.545.469,35	0
46	31	10	38	4	Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hiz.	0	13.559.021,00	2.274.000,00	2.529.000,00	13.304.021,00	7.758.551,65	5.545.469,35	0
46	31	10	38	4	MAHALLİ İDARELER	0	13.559.021,00	2.274.000,00	2.529.000,00	13.304.021,00	7.758.551,65	5.545.469,35	0
46	31	10	38	4	PERSONEL GİDERLERİ	0	2.423.004,00	560.000,00	0	2.983.004,00	2.554.775,10	428.228,90	0
46	31	10	38	4	1 MEMURLAR	0	461.003,00	90.000,00	0	551.003,00	526.488,02	24.514,98	0
46	31	10	38	4	2 SOZLESMELİ PERSONEL	0	80.000,00	0	0	80.000,00	74.550,14	5.449,86	0
46	31	10	38	4	3 İŞÇİLER	0	1.882.001,00	470.000,00	0	2.352.001,00	1.953.736,94	398.264,06	0
46	31	10	38	4	SGK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	317.000,00	185.000,00	0	502.000,00	496.187,16	5.812,84	0
46	31	10	38	4	1 MEMURLAR	0	72.000,00	20.000,00	0	92.000,00	87.888,51	4.111,49	0
46	31	10	38	4	3 İŞÇİLER	0	245.000,00	165.000,00	0	410.000,00	408.298,65	1.701,35	0
46	31	10	38	4	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	5.619.014,00	79.000,00	2.028.000,00	3.670.014,00	2.312.414,09	1.357.599,91	0
46	31	10	38	4	2 TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	1.805.007,00	35.000,00	500.000,00	1.340.007,00	502.478,55	837.528,45	0
46	31	10	38	4	3 YOLLUKLAR	0	3.000,00	0	0	3.000,00	525,08	2.474,92	0
46	31	10	38	4	4 GOREV GİDERLERİ	0	350.002,00	0	0	350.002,00	182.036,48	167.965,52	0
46	31	10	38	4	5 HİZMET ALIMLARI	0	2.650.004,00	41.000,00	1.528.000,00	1.163.004,00	953.494,52	209.509,48	0
46	31	10	38	4	6 Temsil ve Tanıtma Giderleri	0	10.000,00	0	0	10.000,00	0	10.000,00	0
46	31	10	38	4	7 MEN MAL GMA HAK ALIM BKM VE ONRM Gİ	0	301.001,00	0	0	301.001,00	171.724,85	129.276,15	0
46	31	10	38	4	8 Gmenkul Mal Bkm ve Onrm Gid	0	500.000,00	3.000,00	0	503.000,00	502.154,61	845,39	0
46	31	10	38	4	6 SERMAYE GİDERLERİ	0	5.200.003,00	1.450.000,00	501.000,00	6.149.003,00	2.395.175,30	3.753.827,70	0
46	31	10	38	4	1 MAMUL MAL ALIMLARI	0	700.002,00	0	454.000,00	246.002,00	4.720,00	241.282,00	0
46	31	10	38	4	3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	1	0	0	1	0	1	0
46	31	10	38	4	5 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	4.500.000,00	1.450.000,00	47.000,00	5.903.000,00	2.390.455,30	3.512.544,70	0
46	31	10	38	10	SGK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0
46	31	10	38	10	Hastalık ve Malulük Yardım Hizmetleri	0	1	0	0	1	0	1	0
46	31	10	38	10	5 MAHALLİ İDARELER	0	1	0	0	1	0	1	0
46	31	10	38	10	6 SERMAYE GİDERLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0
46	31	10	38	10	5 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0

### Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

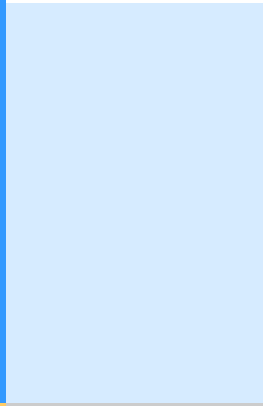
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

G.Aylin SELÇUK  
Park Bahçe Müd.V



**RUHSAT VE DENETİM  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak, sağlıklı, hijyenik yeme-içme, konaklama-istirahat, eğlence, güvenli ticaret, alış-veriş yapılabilecek yaşanabilir ilçe için çalışmaktadır.

Bu doğrultuda Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün fiziksel yapısı, personel durumu, müdürlüğün görevleri, görevleri doğrultusunda belirlenen hedefleri ve müdürlük bütçesinin stratejik plan doğrultusunda hazırlanarak ilgili kanunlar çerçevesinde yürütülmüş 2018 Yıllık Faaliyet çalışmaları sonuçları aşağıda yazıldığı gibidir.

### 1. YASAL DAYANAK :

- 14/7/2005 tarihli 2005/9207 No'lu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin Bakanlar Kurulu Kararı,
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 4/7/1934 tarihli 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu,
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun,
- 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu,
- 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununu,

### 2- MÜDÜRLÜĞÜN YAPISI :

- GSM Birimi,
- Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat Birimi,
- Ölçü ve Ayar Birimi


### 3- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ :

- Ruhsat ve denetim Müdürlüğü İskenderun İlçe sınırları içerisindeki tüm Sıhhi, 2. ve 3. Sınıf Gayrisıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması,
- Gerekli durumlarda ruhsat iptali, Ruhsat devir ve yenileme işlemlerinin yerine getirilmesi,
- Hafta tatilinde faaliyetini sürdürecekt işyerlerine Hafta Tatil Ruhsatı verilmesi,
- Mesul Müdürlük belgesi verilmesi,
- Milli ekonominin ve ticaretin gereklerine ve kamu yararına uygun olarak her türlü ölçü ve ölçü aletlerinin doğru ayarlı ve uluslar arası birimler sistemine uygun olarak kullanılmasını sağlamak.
- Bu görevlerle ilgili şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi, Denetim ve Tespitlerin yapılması,
- Talep edilmesi durumunda diğer resmi kurum ve kuruluşların denetim komisyonlarında bulunması ve koordineli çalışması,
- İlgili kurumlardan gelen diğer yazışmaların iş ve işlemlerinin yasa gereği yerine getirilmesi gereken uygulamaların sonuçlandırılması görevlerini ifa eder,
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile koordineli Denetimler ve kontroller yapar.
- Diğer Resmi kurumlardan Mahkemelerden ve Savcılıktan gelen yazışmalara dosyalardaki bilgi ve belgeler doğrultusunda cevap verir.

### **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILLIK FAALİYETLERİ :**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak, sağlıklı, hijyenik yeme-içme, konaklama-istirahat, eğlence, güvenli ticaret, alış-veriş yapılabilecek yaşanabilir ilçe için Kanun ve Yönetmelikler Kapsamında 2018 yılı içerisinde yaptığı yıllık faaliyetler aşağıda yazılmıştır

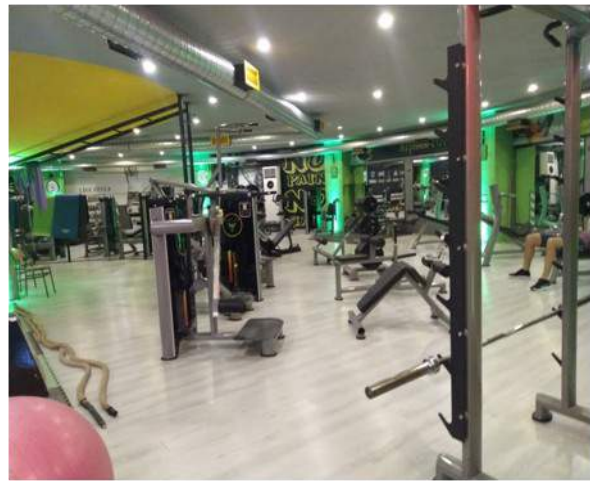
#### **2018 YILLIK FAALİYET RAPORU**

<b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK FAALİYETLERİ</b>			
<b>NO</b>	<b>FAALİYET ADI ( Faaliyete ilişkin bilgiler detaylı olarak anlatılacaktır.)</b>	<b>Cinsi ( m,adet,m2,....)</b>	<b>Tarih</b>
1	Gayrisihhi Müessese Ruhsatı	23 Adet	01.01.2018 31.12.2018
2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	311 Adet	01.01.2018 31.12.2018
3	İçkisiz İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi	13 Adet	01.01.2018 31.12.2018
4	İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi	1 Adet	01.01.2018 31.12.2018
5	Hafta Tatil Ruhsatı	-	01.01.2018 31.12.2018
6	Mesul Müdürlük Belgesi	3 Adet	01.01.2018 31.12.2018
7	Müdürlük ile ilgili dilekçelere cevap verildi	415 Adet	01.01.2018 31.12.2018
8	Müdürlüğümüz ve Diğer Müdürlüklerle Birlikte Yapılan İşyeri Denetimleri	550 Adet	01.01.2018 31.12.2018
9	Müdürlüğümüze Gelen Evrak Sayısı	1310 Adet	01.01.2018 31.12.2018
10	Müdürlüğümüzden Giden Evrak Sayısı	493 Adet	01.01.2018 31.12.2018
11	Ölçü ve Tartı için Müracaat edenlerin kayıt ve muayeneleri yapıldı	195 Adet Muayene ( Damga ), 842Adet Ani Muayene (Denetim) yapıldı.	01.01.2018 31.12.2018
		195 Adet müracaat alındı ve periyodik muayene tarihleri verildi.	01.01.2018 28.02.2018
		195 Adet Periyodik muayene (damga) yapıldı, Müracaatı bulunmayanların Ani muayeneleri (denetimleri) sağlandı.	15.03.2018 29.05.2018
		Muayeneleri Yapılan Resmi Daireler 1- Dnz.Er Eğitim Alay Komutanlığı 2- Uluçmar Özel Eğitim Merkezi	01.01.2018 31.12.2018



- İçkisiz kafeterya faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi

- Yapı malzemesi ve dekorasyon satışı faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi



- Spor Salonu faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi



- Motor ve Bisiklet yedek parça satışı faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi

- Araç kiralama faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi



- Baharat satışı faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi

- Berber faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi



- Market faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi

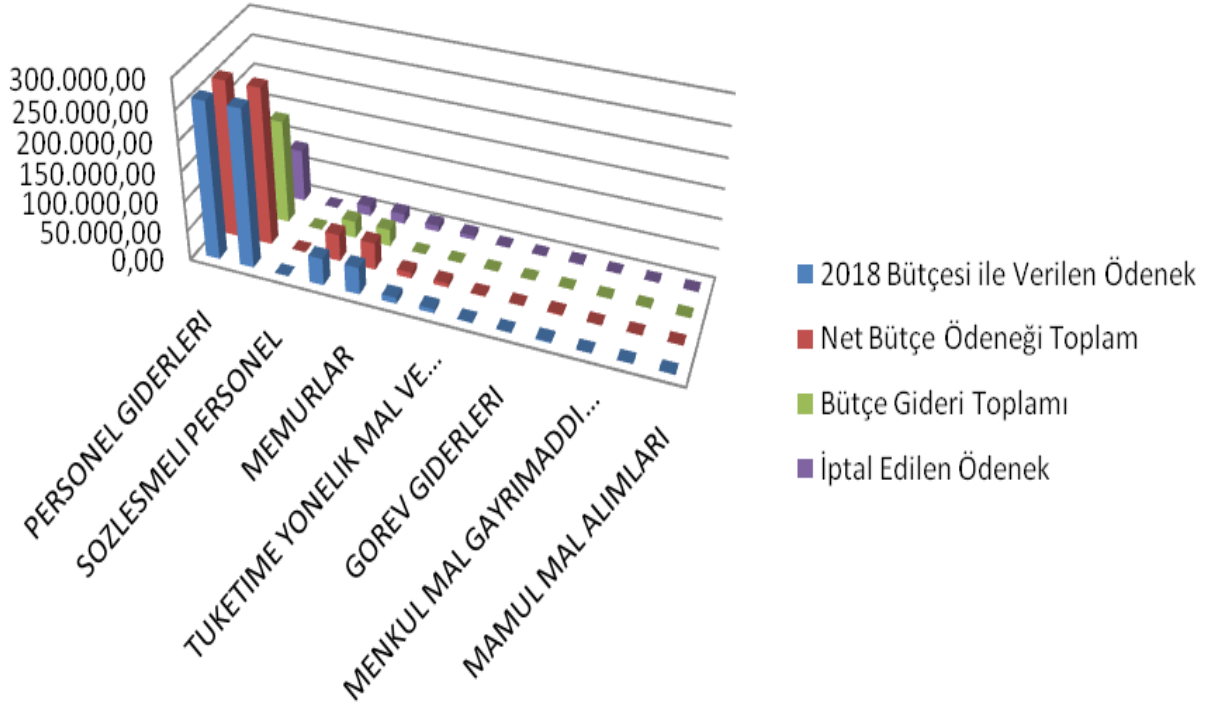


- Lokanta faaliyetinin yerinde değerlendirilmesi

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ																		
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI																		
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ																		
Kurumsal	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Bütçe ile		Sonraki Yıla Devreden Ödenek				
												Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe Verilen Ödenek					
I	II	III	IV	I	II	I	II	I	II	I	II	Eklene Aktarma (+)	Aktarma (-)	Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek		
46	31	10	49									0	0	318.033,0	0	202.429,22	115.603,78	0
46	31	10	49	3								0	0	318.033,0	0	202.429,22	115.603,78	0
46	31	10	49	3	9							0	0	318.033,0	0	202.429,22	115.603,78	0
46	31	10	49	3	9	5						0	0	318.033,0	0	202.429,22	115.603,78	0
46	31	10	49	3	9	5	1					0	0	263.003,0	0	173.967,25	89.035,75	0
46	31	10	49	3	9	5	1					0	0	263.002,0	0	173.967,25	89.034,75	0
46	31	10	49	3	9	5	1					0	0	1	0	0	1	0
46	31	10	49	3	9	5	2					0	0	45.000,00	0	28.426,69	16.573,31	0
46	31	10	49	3	9	5	2					0	0	45.000,00	0	28.426,69	16.573,31	0
46	31	10	49	3	9	5	3					0	0	10.029,00	0	35,28	9.993,72	0
46	31	10	49	3	9	5	3					0	0	7.010,00	0	0	7.010,00	0
46	31	10	49	3	9	5	3					0	0	1.001,00	0	35,28	965,72	0
46	31	10	49	3	9	5	3					0	0	7	0	0	7	0
46	31	10	49	3	9	5	3					0	0	2.007,00	0	0	2.007,00	0
46	31	10	49	3	9	5	3					0	0	4	0	0	4	0
46	31	10	49	3	9	5	6					0	0	1	0	0	1	0
46	31	10	49	3	9	5	6					0	0	1	0	0	1	0
46	31	10	49	3	9	5	6					0	0	1	0	0	1	0



### Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2018 yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

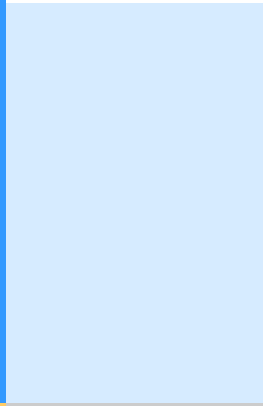
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Necmiye OKTAY  
Ruh.Den.Müd.



**STRATEJİ GELİŞTİRME  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞU:

Strateji Geliştirme Müdürlüğü 06.05.2014 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı birim olarak görev yapmakta iken 06.05.2014 tarih ve 89 sayılı meclis kararıyla Strateji Geliştirme Müdürlüğü Kurulmuş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinden ayrılmıştır.

### GÖREVLERİ:

- Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin araştırma geliştirme, danışmanlık ve raporlama hizmetlerini yerine getirmek.
- Belediyede kurulması halinde Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün görev alanına giren iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Belediyenin faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve raporlamak sureti ile üst yöneticiye sunmak.
- Ülke içi ve dışındaki toplantı, konferans, sempozyum, fuar, teknik gezi v.b. toplantılara katılımın ve raporun sunulmasını sağlamak.
- Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Ulusal ve Uluslararası mali kaynakları araştırmak takip etmek ve ilgili birimleri bilgilendirmek.
- Müdürlük kapsamında yürütülen çalışmalar ile ilgili etkinlikler düzenlemek.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler vb. kuruluşlarla ortak proje geliştirerek uygulamak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## FAALİYETLERİ:

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 07.12.2016 tarih 123 sayılı meclis kararı ile Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak Meclisten onaylatılmıştır.

### Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak 2018 mali yılında;

- Belediyemizin 2016-2019 Stratejik Plan hazırlanmış ve Belediyemiz Meclisince 10.10.2014 tarih ve 111 Meclis Kararıyla kabul edilerek karara bağlanmıştır.
- Belediyemiz 2017 Faaliyet Raporu hazırlanarak 03/04/2018 gün ve 24 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Belediyemizin 2019 mali yılı Performans programı hazırlanarak Belediyemiz Meclisini 02.10.2018 gün ve 54 sayılı kararıyla kabul edilerek karara bağlanmıştır.
- Esnaf ve Sanatkarlar Değişim Dönüşüm Destek (3D) Stratejisi ve Eylem Planı” kısa adı ESDEP kapsamında üç ayda bir belediyemizin yaptığı çalışmalar kaymakamlığa bildirilmektedir.
- İl Kültür ve Turizm Stratejik eylem planına göre Belediyemize verilen görevlerin müdürlükler bazında takibi yapılarak düzenli olarak Hatay valiliğine bilgi verilmektedir.

Müdürlüğümüz kapsamında 28/11/2017 tarihinde başlayan İskenderun Belediyesi ve Hatay Valiliği SODES finansmanı ile yürütülen olan 2017-31-182 no'lu "ENGELLİYİM ENGEL TANIMAM" Projesi 28/11/2018 tarihinde sona ermiştir.



Strateji Geliştirme Müdürlüğü bünyesinde 1 adet kadrolu müdür bulunmaktadır.

Müdürlüğümüze 2018 yılı içerisinde gelen evrak sayısı 217 iken giden evrak sayısı ise 111 olmuştur.

Müdürlüğümüz kapsamında 28/11/2017 tarihinde başlayan İskenderun Belediyesi ve Hatay Valiliği SODES finansmanı ile yürütülen olan 2017-31-182 no'lu "ENGELLİYİM ENGEL TANIMAM" Projesi 28/11/2018 tarihinde sona ermiştir.

Proje kapsamında engelsiz Atölye açılarak engellilerimize eğitim vermeye başlamıştır. Düzenlenen eğitimler ;

### AHŞAP ŞEKİLLENDİRME

14/05/2018 tarihinde başladı 536 saat 24/05/2018 tarihinde sona erdi.

Kursumuza 6 kadın, 6 erkek 12 başvuru alınmıştır. Kursiyerlerimiz 9 bedensel, 1 görme, 1 konuşma güçlüğü, 1 zihinsel engel grubundadır. 4 kişi değişik nedenlerle kursa katılamamıştır. 2 kursiyerimiz kurs sırasında iş bularak göreve başlamaları nedeniyle kursumuzu bırakmak zorunda kalmıştır. Kurs sonunda 201 parça ürün yapılmıştır.



### KİLİM DOKUMA

Eğitimci : Sevim KABAK

07/05/2018 tarihinde başladı, 12/07/2018 tarihinde sona erdi. 280 saat

Kursumuza 1 kadın 12 erkek başvuru alınmıştır. Kursiyerlerimizin 1 kişi değişik nedenlerden dolayı kursa katılmamıştır. 3 kursiyerimizin emekli olması nedeniyle ödeme listesine alınamamıştır. Fakat kursumuza devam etmişlerdir. Kursiyerlerimiz 3 görme, 5 bedensel, 4 zihinsel engel grubundadır. Kurs süresince toplam 17 parça dokuma yapılmıştır.





## SÜS ÇALI YETİŞTİRİCİLİĞİ

Eğitimci :Ayten SARAÇOĞLU

12/06/2018 tarihinde başladı 144 saat 12/07/2018 tarihinde sona erdi.

Kursumuza 5 Kadın, 6 Erkek kursiyer başvurusu alınmıştır. Kursiyerlerimiz 1 görme 3 bedemel, 1 duyma ve konuşma güçlüğü ve 6 zihinsel engel grubundadır.

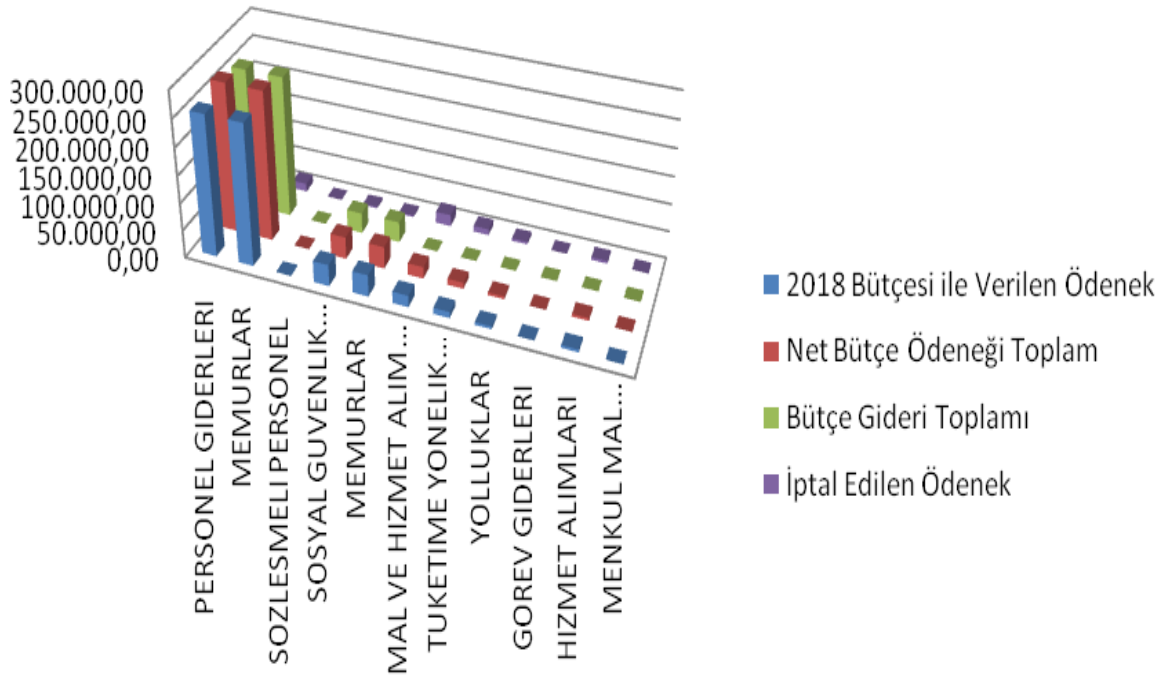


Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen	
A KURUM-SAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.1	Hizmet Sunum Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.1.1	Hizmet sunum etkinliğini ve verimliliğini arttırmak	1.1.2 Kurumsal ve Bireysel Performans Değerlendirme Sistemini kurmak ve sürekliliğini sağlamak	%100	
			1.1.3	İç kontrol Eylem Planını Hazırlamak ve Güncel Tutmak	Sürekli	% 100	
			2.1.3	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	Sürekli	% 100	
	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1		2.1.6 Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100
			A.2.3	Belediye faaliyetlerinin Stratejik Plan ve dönemsel Performans Programı'na uygunluğunu sağlamak	2.3.1 Proje, faaliyet ve hizmet gerçekleştirilmesinin plan, program ve bütçeye uygunluğunu takip etmek amacıyla altyapının geliştirilmesi ve işlerliğinde sürekliliğin sağlanması	Sürekli	% 100

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ														
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI														
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ														
Kurumsal	Fonksiyonel	Fonksiyonel	Finansal	Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek		Aktarmayla Eklenen Aktarma		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
							(+)	(-)	(+)	(-)				
					<b>STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>0</b>	<b>317.009,0</b>	<b>16.000,0</b>	<b>0</b>	<b>333.009,0</b>	<b>294.570,8</b>	<b>38.438,1</b>	<b>0</b>	
46 31 10 47	1				GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	317.009,0	16.000,0	0	333.009,0	294.570,8	38.438,1	0	
46 31 10 47	1	1			Yasama ve Yürütme Organları	0	317.009,0	16.000,0	0	333.009,0	294.570,8	38.438,1	0	
46 31 10 47	1	1	5		MAHALLİ İDARELER	0	317.009,0	16.000,0	0	333.009,0	294.570,8	38.438,1	0	
46 31 10 47	1	1	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	0	257.002,0	15.000,0	0	272.002,0	257.061,5	14.940,4	0	
46 31 10 47	1	1	5	1	MEMURLAR	0	257.001,0	15.000,0	0	272.001,0	257.061,5	14.939,4	0	
46 31 10 47	1	1	5	2	SOZLESMELİ PERSONEL	0	1	0	0	1	0	1	0	
46 31 10 47	1	1	5	2	SOSYAL GUVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	39.001,0	1.000,0	0	40.001,0	37.285,28	2.715,72	0	
46 31 10 47	1	1	5	2	MEMURLAR	0	39.001,0	1.000,0	0	40.001,0	37.285,28	2.715,72	0	
46 31 10 47	1	1	5	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	21.006,0	0	0	21.006,0	223,99	20.782,0	0	
46 31 10 47	1	1	5	3	TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	11.002,0	0	0	11.002,0	11.002,0	0	0	
46 31 10 47	1	1	5	3	YOLLUKLAR	0	5.001,0	0	0	5.001,0	223,99	4.777,01	0	
46 31 10 47	1	1	5	3	GÖREV GİDERLERİ	0	1	0	0	1	0	1	0	
46 31 10 47	1	1	5	3	HİZMET ALIMLARI	0	5.001,0	0	0	5.001,0	0	5.001,0	0	
46 31 10 47	1	1	5	3	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM Gİ	0	1	0	0	1	0	1	0	



### Strateji Geliştirme Müdürlüğü 2018 Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

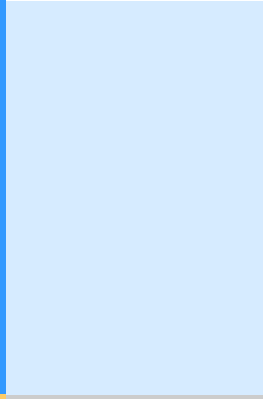
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Abdulla KAYA  
Strateji Gİş.Müdürü



**TEMİZLİK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### KURULUŞU VE GÖREVLERİ

**MADDE 6:** Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

**1- KURULUŞU:** Temizlik İşleri Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

#### 2- GÖREVLERİ :

1- İlçe bütününde sorumluluk alanına giren sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonu.

2-Konut, işyerleri, Kamu-Kurum ve Kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin), toplanması, taşınması.

3-İlçe genelinde geliş güzel, kontrolsüz olarak atılmış inşaat ve yıkıntı atıklarının uygun araçlarla toplanmasının sağlanması ve yasal işlem yapılması.

4-İlçe bütününde faaliyet gösteren hastaneler ve klinikler, Sağlık Merkezleri, Tıp Merkezleri, Dispanserler, Diyaliz Merkezleri, Acil Yardım ve İlk Yardım Merkezleri, Hayvan Hastaneleri, Rehabilitasyon Merkezleri, Tıbbi ve Biyomedikal Laboratuvarlar, Bakım evleri ve Huzur evleri, Veteriner Muayenehaneleri, Güzellik Merkezleri, Eczaneler, doktor muayenehaneleri, Diş ve Ağız Sağlığı Muayenehaneleri vb. sağlık hizmeti veren diğer ünitelerden kaynaklanan tıbbi atıkların toplanması, taşınmasını sağlamak, tıbbi atıkların kontrolü yönetmeliğine göre bertarafını yapmak/yaptırmak.

5- Belediye sınırları içinde kalan bölgede çevreye muhalif olan vatandaşlara cezai işlem yapmak.

6- Düzenli olarak şehrin tüm mahalleleri, mücavir alan kanalizasyon ve çöp sahasında sinekle mücadele için motorize ve insan eli ile ilaçlamanın yapılması

7-Katı atıkların bertaraf yönetmeliğine uygun olarak, ambalaj atıklarının kontrolü yönetmeliğine uygun olarak katı atıkların toplanmasını sağlamak.

8-Temizlik işleri müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

9-Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

### TEŞKİLAT VE ORGANLAR:

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2018 yılı faaliyet döneminde Belediye Meclisinin 12.10.2015 tarih ve 103 sayılı kararı ile değişen Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetkileri yönetmeliği çerçevesinde 1 Müdür, 1 Ziraat Mühendisi, 1 memur, 3 Sözleşmeli Memur, 2 Kadrolu şoför ve 36 İmar Limited İşçi personeli ile faaliyetleri yürütmüşlerdir.

Faaliyetlerimiz 1 adet Renault laguna marka makam aracı, 1 adet Dodge Kamyon, 1 adet Iveco kamyonet, 1 adet Cat Kazıcı Yükleyici, 2 adet Ford transit kamyonet, 1 adet Ford transit marka hasta nakil aracı, 1 adet Mercedes yol süpürge aracı, 2 adet Ford transit minibüs, 3 adet Isuzu çift kabin pikap ile Temizlik İşleri ve kontrol hizmetleri yürütülüp bu araçların periyodik bakım, yıllık muayene, ve zorunlu trafik sigortaları zamanında yaptırılmıştır.

Ayrıca 3 adet Isuzu çift kabin pikabımız sınırlarımızdaki güvenlik olayları nedeni ile Valiliğimizin kararı sonucunda il Acil Afet kurumuna gönderilmiştir.

## **GÖREV VE YETKİLERİ**

### **1-CADDE VE SOKAK SÜPÜRME**

İlçemiz genelinde bulunan tüm cadde ve sokaklarımızı ekiplerimiz sabah ve öğle olmak üzere iki vardiya halinde temizlik görevini icra etmektedir. Bu görev esnasında umuma açık kullanım alanları senenin 365 günü insan gücü ile süpürülmüştür. Ayrıca süpürme araçları ekiplere destek vererek oluşan kirliliğin temizlenmesine katkı sağlamıştır.



### **2-KATI ATIK VE EVSEL ATIK TOPLAMA**

İlçemiz genelinde konuşlandırılmış bulunan tüm konteynerlerde biriktirilen çöpler planlaması hazırlanmış (Çöp kamyonlarının kapasitesine göre belirlenen mntıklar ve herhangi bir kamyonun arızalanması durumunda devreye girecek yedek kamyonların hazır bekletilmesi gibi) güzergahlardan çöp kamyonları marifeti ile alınarak ayrıştırma tesisine götürülmüştür. Çöp nakli işlemi muntazaman ve günlük yapılmıştır. Yılda toplam 90.724,74 kg



### **3-AMBALAJ ATIKLARININ GERİ DÖNÜŞÜMÜ**

Şehrimizde faaliyet gösteren Kamu kuruluşları, okullar ile özel işletmeler, bürolar ve halkın yaygın olarak kullandığı açık alanlarda ambalaj atıklarının kaynağından toplanabilmesi amacıyla kumbara ve geri dönüşüm kutuları tahsis edilmiştir. 2018 yılı içerisinde toplanan ambalaj atığı miktarı 1.022,860 tondur.



#### 4-TIBBİ ATIKLAR

İskenderun ilçesinde bulunan devlet hastaneleri, özel hastaneler ve sağlık kurumlarından rutin olarak tıbbi atıklar alınmaktadır.Bu yıl toplanan tıbbi atık miktarı 593,803 tondur.



#### 5-MOLOZ VE HAFRİYAT TEMİZLİĞİ

Şehrimizin ortak kullanım alanlarında geçişi engelleyecek, çevreyi görsel ve fiziki anlamda rahatsız edecek hafriyat ve moloz gibi atıklara bir kazıyıcı yükleyici, bir kamyon,1 iveco kamyonet ve bir transit pikap ile müdahale edilerek 12.500 ton hafriyat ve moloz temizliği yapılmıştır.



#### 6-KONTENER YIKAMA

Şehrimizin birçok bölgesinde konuşlandırılmış bulunan konteynerlerde oluşan kirlilik konteyner yıkama makinesi ve dezenfektan ilacı ile günde yaklaşık 75 adet yıl içerisinde de 20.000-25.000 civarında çöp konteyneri temizliği yaptırılmıştır.



## 7-YAŞLILAR VE KİMSESİZLERİN EVLERİNDE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Yaşlı ve yardıma muhtaç olan vatandaşlarımızın evlerine gidilerek temizlik personellerimiz tarafından ev temizlikleri yapılmaktadır. Her gün yaklaşık olarak 13 eve temizlik hizmeti verilebilmektedir. 2017 Yılı içerisinde 4000 ev temizlenmiştir. Verilen hizmetler karşılığında vatandaşlara zarar ve ziyanının olup olmadığına dair tutanak tanzim edilmiştir.



## 8- CAMİ VE MABED TEMİZLİĞİ

Müftülük ile beraber ortak çalışma neticesinde ilçedeki tüm camii ve mabedlerin periyodik olarak iç ve dış temizliği ekibimiz tarafından yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 1080 cami Mabed ve cem evinin temizliği yapılmıştır. Her ay düzenli olarak şehrimizdeki tüm camii, mabed, cem evinin birer defa temizliği yapılmaktadır.



## 9- EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz emrinde bulunan 1 adet Hasta nakil aracı ve 2 sözleşmeli sağlık memuru ile Hastaneye gidemeyecek durumda bulunan Tedavisi evde yapılması gereken hastalara evlerde sağlık hizmeti verilmektedir. Yıl içerisinde 468 adrese gidilerek evde sağlık hizmeti verilmiştir. Ayrıca 132 hasta evlerinden alınarak sağlık kurumlarına nakli yapılmış tedavilerinin sonrasında evlerine bırakılmıştır.



## 10- KONTEYNER VE ÇÖP KOVASI DAĞITIMI

Yeni açılan yerleşim yerlerinde konuşlandırmak, ihtiyaç duyulan yerlere takviye etmek ve tamirati mümkün olmayan konteynerlerin yerine ikame edilmiştir. Tamiri mümkün olanlar ise yeniden bakım onarımı yapıp ihtiyaç yerlerine yerleştirilmiştir. İhtiyaç olunan bölgelere ve ilçemizde bulunan tüm okullara çöp kovası ve çöp konteyneri dağıtımı yapılmıştır.



## 11-İLAÇLAMA FAALİYETLERİ

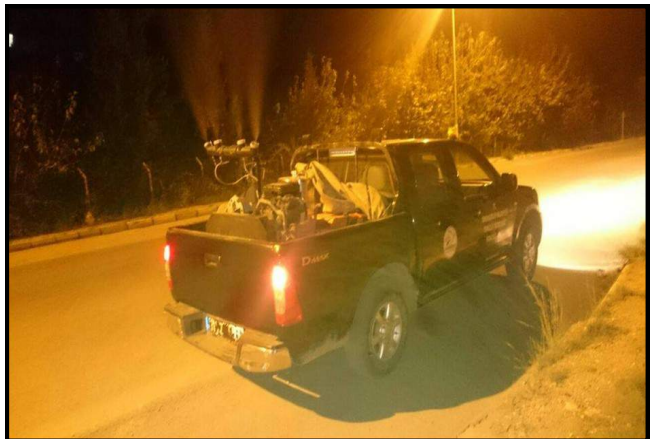
### A- HAŞERE İLE MÜCADELEDE ŞEHRİN HARİTALANDIRILMASI

Geçmiş yıllarda mücadele alanı olarak belirlenen alanlara ek olarak ekiplerimizin üremeye uygun alanlar araştırmasına ilaveten Muhtarlarımızın ve vatandaşlarımızın şikayetleri doğrultusunda yapılan incelemede şikayet konusu kaynak alanın, üremeye uygun bir yer olduğu muhtemelse belirlenen alan geçmiş yıllardan gelen haritaya eklenmiştir.

### B- KİMYASAL İÇERİKLİ İNSEKTİSİT VE LARVASİTLERİN TATBİKİ

Bu türdeki insektisit kullanımı yoğun olarak Nisan ve Kasım ayları arasında yapılmıştır. Belirtilen aylar içerisinde 08.00 ile 17.00 saatleri arasında sırt pompaları marifeti ile sivrisineğin yuvalandığı veya yuvalanabileceği ihtimali öngörülen her türlü açık ve kapalı alanlara öldürücü etkisi olan bu tarzdeki insektisitler uygulanmıştır. Ayrıca Mist Blower ilaçlama makineleri marifeti ile larvasit ve uçkun mücadelesi yapılmıştır. Bu zararlılarla bir başka mücadele şekli de 7 adet araç arkasına monte edilmiş ULV cihazı ile açık ve daha çok meskun alanlarda yapılan mücadele şeklindedir. Bu mücadele sivrisineğin sıkça görüldüğü gün batımı ile başlayıp gece 01.00'e kadar devam etmiştir.

Larvasitler daha ziyade sulak, bataklık, durgun sular, nemli bölgeler ve fosseptik gibi yerlerde sivrisinek zararlısının üremesini kontrol altına alarak yok etmek amacı ile uygulanmıştır. Larvasitlerin kullanımı yılın 12 ayı kesintisiz olarak sürdürülmüştür.



### C- KENE ZARARLISINA KARŞI UYGULANAN MÜCADELE

Şehrimizde zehirli kenelere karşı önlem olarak bu zararlının üreyebileceği yerler ve vatandaşlardan gelen şikayetlere hassas davranılarak ivedi bir şekilde kene ilacı (akarisit) ile uygulamalar yapılmıştır.



### Ç- KARASİNEK ZARARLISINA KARŞI YÜRÜTÜLEN MÜCADELE

Bu mücadele Çöp sahası, konteynerler, pencere camları, çelik veya sac gibi suya maruz kalmayacak yüzeylerde boyama ve püskürtme şeklinde kullanılmıştır

### D- FARE İLAÇLAMALARI

Kemirgenlere karşı ifa edilen mücadelelerde foseptikler, kapalı kanallar ile meskun mahallerdeki boş ve bakımsız yerlerle birlikte vatandaşların şikayetlerine istinaden meskenlerde de ifa edilmiştir.

#### 12- YOL SÜPÜRME ARACI:

Belediyemiz envanterinde kayıtlı bulunan yol süpürme aracı ile acil durumlarda Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına anında cevap vermeye gayret gösterilmektedir.





### 13- İHALELER

2018 yılı içerisinde 10 adet yer altı çöp konteyneri, 1000 adet 770 lt kapasiteli galvanizli çöp konteyneri, 250 adet yunus tipi ve 250 adet sallama tipi ayaklı dış mekân çöp kovaları. Ayrıca 100'er adet yunus ve sallama tipi ayaksız dış mekân çöp kovaları alım ihalesi yapılmıştır. Alınan yer altı, yer üstü çöp konteynerleri ve dış mekân çöp kovaları şehrin muhtelif ve ihtiyaç duyulan yerlerine konuşlandırılmıştır.



### 12- GELEN ŞİKÂyetLER

Şehrin temizliği için Belediyemiz çağrı merkezine ve Müdürlüğümüze gelen şikâyet sayısı ortalama 1500'dür. Gelen şikâyetler yüklenici firma ile birlikte ivedi bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

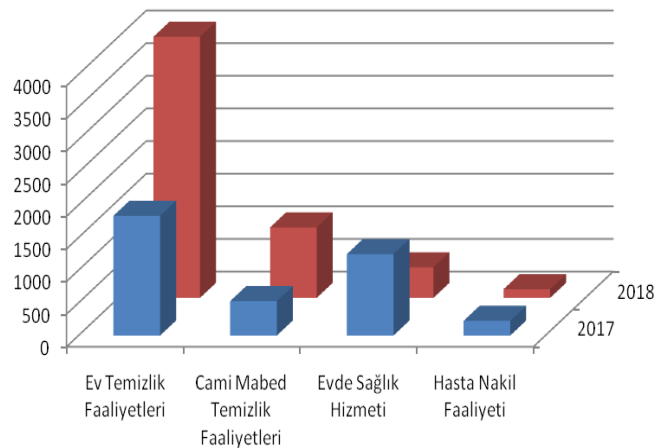
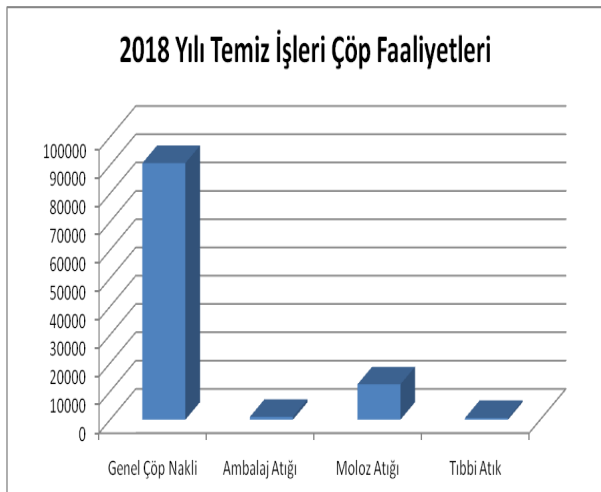
Vatandaşlardan gelen dilekçe sayısı 75 dir. Gelen dilekçelere en kısa zamanda yazı ile cevap verilerek dilekçe sahipleri bilgilendirilmiştir. Belediyemizden gelen beyaz masa şikâyet sayısı 236'dır. Gelen şikâyetler ivedi olarak sonuçlandırılmıştır. Ayrıca 486 adet Cimer şikâyeti Müdürlüğümüze intikal etmiş şikâyetler ile ilgili olarak şikâyette bulunan vatandaşlara yazı ile bilgi verilmiştir.

### 13- GELEN EVRAK

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 681 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

### 14- GİDEN EVRAK

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 571 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

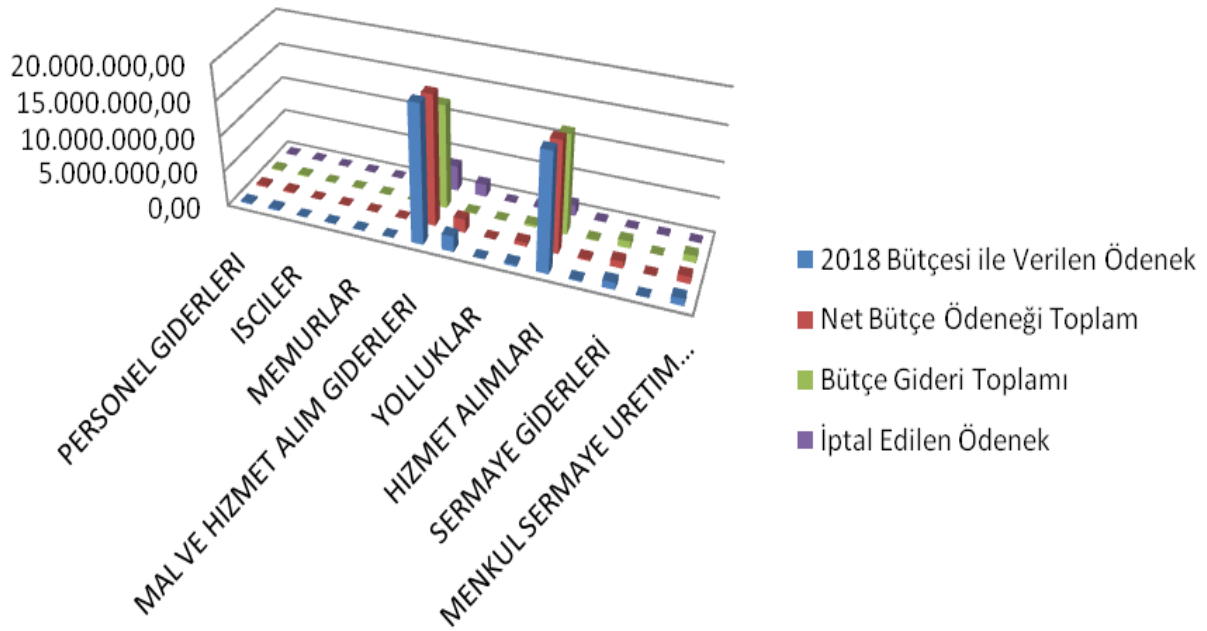


Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen
A. KURUMSAL YAPISI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	Kurum içi işleyiş mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3 Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Sürekli	% 100
	A.3	Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirmek	Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gereçlerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	2.1.6 Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100
			Başboş hayvanların kontrolü ve Bulasıcı Hayvan hastalıkları ile mücadele etmek	10.4.1 Şehir zararlıları (başsaretle mücadelede kullanılacak ilaç ve ekipman sağlanması)	% 20	% 20
B. KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	B.17.11	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve Üstyapıyı İtina etmek	Halk Sağlığının Korunması	12.6.1 Cami ve İbadethanelerin temizlenmesini sağlamak	Sürekli	
				12.6.2 Çöp Konteynerlerinin İlaçlanmasını Sağlamak	Sürekli	
				12.6.3 Vatandaşlarımızı katı atıklar konusunda bilgilendirmek ve Evsel Katı Atıkların Yerde Ayrışmasını Önlemek	Sürekli	
				12.6.4 Evsel Atık Yağların Toplanmasını Sağlamak	Sürekli	
				12.6.5 İsratı önlemek amacıyla Bayat Ekmeklerin ve Yemeklerin Toplanmasını Sağlamak ve Değerlendirmek (Hayvan Barınağına Göndermek)	Sürekli	
				17.11.1 Çöp konteynerlerinin mevkiilerinin mevcut yerlerinin tespit edilmesi ve atık üretiminin azaltılmasına göre optimum yerlerinin belirlenmesi	Sürekli	
				17.11.2 Atık üretim yoğunluğuna göre mevcut konteynerlerin kapasitesinin artırılması, yeni konteynerlerin tahsis edilmesi ve konteynerlerin temizliğinin yapılması	0	0
				17.11.3 Atık üretiminin yoğun görüldüğü bölgelerde yer altı çöp konteynerlerine geçilmesi	Sürekli	
				17.11.4 Elektronik atıkların toplanması ve geri dönüşümü için ilgili lisanslı kuruluşla teslim edilmesi	% 20	
				17.11.5 Kullanılmış motor yağlarının toplanması ve geri dönüşümü için ilgili lisanslı kuruluşla teslim edilmesi		
C. TOPLUMSAL GELİŞİM	C.8	Yatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak, kendilerine ve toplumsal yaşama katılmalarını sağlamak	17.11.6 Ömür tüketmiş lastiklerin toplanması ve geri dönüşümü için ilgili lisanslı kuruluşla teslim edilmesi		
				17.11.7 Atık pil ve akümülatörlerin toplanması ve geri dönüşümü için ilgili lisanslı kuruluşla teslim edilmesi		
				17.11.8 Sosyal donatı alanlarının temizlemek.		
	C.19.1		Vatandaşların insan sağlığı konusunda bilinç düzeyini yükseltmek ve sağlıklı yaşam alışkanlığına özendirmek	19.1.4 Geri dönüşüm faaliyetlerinin daha düzenli yapılması için bilgilendirme çalışmaları yapılması	Sürekli	
	C.23.5.		Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak, kendilerine ve toplumsal yaşama katılmalarını sağlamak	23.5.2 Yaşlı Evlerinin Bakımı ve Temizliğini yapmak	Sürekli	
	C.26.8		Çocukların sosyal ve kültürel gelişimlerini arttırmak, sağlık gelişimlerini ve ihtiyaç sahibi çocukların rehabilitasyonunu desteklemek	26.8.1 Okullarda hijyen ve temizlik konusunda eğitimler ve bilgilendirme çalışmaları yapılması – Deersimiz Temizlik Projesi	Sürekli	

**2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ**  
**01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI**  
**BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumsal	Fonksiyonel		Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek		Aktarmayla			Net Bütçe	Bütçe	İptal Edilen Ödenek	Sonrakı Yıla Devreden Ödenek		
	I	II				Eklene	Aktarma	(+)	(-)	Ödeneği					Gideri	Toplamı
46	31	10	42		0	20.636.503,00	333.000,00	1.333.000,00	1.333.000,00	19.636.503,00	15.919.991,02	3.716.511,98	0			
				<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>												
46	31	10	42	5	0	20.636.503,00	333.000,00	1.333.000,00	1.333.000,00	19.636.503,00	15.919.991,02	3.716.511,98	0			
				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ												
46	31	10	42	5	1	20.636.503,00	333.000,00	1.333.000,00	1.333.000,00	19.636.503,00	15.919.991,02	3.716.511,98	0			
				Atık Yöetimi Hizmetleri												
46	31	10	42	5	1	20.636.503,00	333.000,00	1.333.000,00	1.333.000,00	19.636.503,00	15.919.991,02	3.716.511,98	0			
				MAHALLİ İDARELER												
46	31	10	42	5	1	270.001,00	0	0	0	270.001,00	187.950,77	82.050,23	0			
				PERSONEL GİDERLERİ												
46	31	10	42	5	1	270.000,00	0	0	0	270.000,00	187.950,77	82.049,23	0			
				MEMURLAR												
46	31	10	42	5	1	0	1	0	0	0	0	0	0			
				İŞÇİLER												
46	31	10	42	5	1	45.002,00	0	0	0	45.002,00	30.148,99	14.853,01	0			
				SGK KRMLARINA DVLT PRİ GİD												
46	31	10	42	5	1	45.000,00	0	0	0	45.000,00	30.148,99	14.851,01	0			
				MEMURLAR												
46	31	10	42	5	1	0	2	0	0	0	0	0	0			
				İŞÇİLER												
46	31	10	42	5	1	19.320.499,00	333.000,00	1.333.000,00	1.333.000,00	18.320.499,00	14.705.971,26	3.614.527,74	0			
				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ												
46	31	10	42	5	1	2.230.492,00	6.000,00	333.000,00	333.000,00	1.903.492,00	137.051,63	1.766.440,37	0			
				TUKETİME YONELİK MAL VE MAL ALIM												
46	31	10	42	5	1	5.001,00	2.000,00	0	0	7.001,00	2.871,55	4.129,45	0			
				YOLLUKLAR												
46	31	10	42	5	1	310.001,00	250.000,00	0	0	560.001,00	351.038,36	208.962,64	0			
				GOREV GİDERLERİ												
46	31	10	42	5	1	16.610.005,00	0	1.000.000,00	0	15.610.005,00	14.061.649,30	1.548.355,70	0			
				HİZMET ALIMLARI												
46	31	10	42	5	1	165.000,00	75.000,00	0	0	240.000,00	153.360,42	86.639,58	0			
				MEN MAL GMAD HAK ALM BKM VE ONRİM Gİ												
46	31	10	42	5	1	1.001.001,00	0	0	0	1.001.001,00	995.920,00	5.081,00	0			
				SERMAYE GİDERLERİ												
46	31	10	42	5	1	0	1	0	0	0	0	0	0			
				İMAMUL MAL ALIMLARI												
46	31	10	42	5	1	1.001.000,00	0	0	0	1.001.000,00	995.920,00	5.080,00	0			
				MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ												

### Temizlik İşleri Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

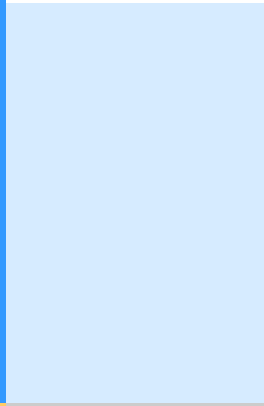
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Ömer ÇOLAK  
Tem.İşl.Müd.V



**MAKİNA İKMAL BAKIM VE  
ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ**

## MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

### KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

1- Belediyeye ait tüm araç gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım, onarım, boya ve kaporta işlerini yapmak, bu amaçla ihtiyaç duyulan yedek parçaları temin etmek/edilmesini sağlamak ve ihtiyaç duyulan madde ve malzemeleri temin etmek, kullanan müdürlük ve birimlere zimmetli olarak teslimini yapmak.

2- Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ ve antifriz ihtiyacını karşılamak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak, ikmallerini yapmak, bunlarla ilgili giriş-çıkış kayıtlarını tutarak kartlara işlemek ve takibini yapmak.

3- Belediyeye alınacak araç, gereç, iş makinesi, yedek parça, akaryakıt, madeni yağ ve bu işi yapacak işçilerin taleplerini ilgili müdürlüklerden almak ve bunlarla ilgili teknik şartnameleri hazırlayarak ilgili mercilere göndermek, sonuçlandırmak.

4- Belediyenin imkanları dahilinde bölge kamu kurumlarının (Okul, Ana Sağlık Merkezi, Park, Pazar Yeri, Köprü, Merdiven, Korkuluk Demiri ve benzeri) tüm kaynak iş ve işlemlerini yapmak.

5- Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin hasar-arıza tespitlerini yaparak, sonuçlandırmak.

6-Belediyeye ait tesislerde bulunan mekanik ekipman-enstrümanların bakım onarımlarını yapmak.

7-Otobüs durakları, banklar, reklâm panoları ve Trafik tanzim levhalarını imal etmek, düzenli olarak bakım ve onarımlarını yapmak.

8- Başkanlık makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

9- Ulaşım müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

10-Cenaze nakil aracı, cenaze yıkama aracı, otobüs ve taziye çadırı kurum işlemi için ekipleri yönlendirmek.

## 2018 YILI MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

		İş Makinası	Ağır Vasıta	Hafif Vasıta	Diğer	TOPLAM
OCAK	Tamir Bakım ve Onarım	4	14	9		27
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	4	5	10		19
	Oto Lastik değişim ve tamiri	4	8	7		19
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	11	19	9	4	43
	Kaporta-Kaynak revizyonu	4	5	8	18	35
ŞUBAT	Tamir Bakım ve Onarım	7	9	13		29
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	5	6	4		15
	Oto Lastik değişim ve tamiri	6	2	10		18
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	16	16	1	5	38
MART	Kaporta-Kaynak revizyonu	2	7	1	21	31
	Tamir Bakım ve Onarım	9	5	3		17
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	4	3	3		10
	Oto Lastik değişim ve tamiri	10	10	6		26
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	16	13	0	5	34
NİSAN	Kaporta-Kaynak revizyonu	12	10	3	28	53
	Tamir Bakım ve Onarım	8	9	4		21
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	3	2	2		7
	Oto Lastik değişim ve tamiri	12	9	8		29
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	14	14	3		31
MAYIS	Kaporta-Kaynak revizyonu	2	1	2	29	34
	Tamir Bakım ve Onarım	1	9	10		20
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	3	3	3		9
	Oto Lastik değişim ve tamiri	9	9	6	1	25
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	7	18	5	3	33
HAZİRAN	Kaporta-Kaynak revizyonu	3	1	0	11	15
	Tamir Bakım ve Onarım	6	3	10		19
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	3	3	8		14
	Oto Lastik değişim ve tamiri	8	7	7		22
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	13	15	5	3	36
TEMMUZ	Kaporta-Kaynak revizyonu	3	2	0	13	18
	Tamir Bakım ve Onarım	2	5	8		15
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	8	4	4		16
	Oto Lastik değişim ve tamiri	11	8	4	1	24
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	8	9	4	3	24
AGUSTOS	Kaporta-Kaynak revizyonu	2	1		20	23
	Tamir Bakım ve Onarım	4	7	9		20
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	1	4	3		8
	Oto Lastik değişim ve tamiri	13	8	7		28
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	9	10	4	1	24
EYLÜL	Kaporta-Kaynak revizyonu	2	3	2	16	23
	Tamir Bakım ve Onarım	1	14	7		22
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	4	2	9		15
	Oto Lastik değişim ve tamiri	7	11	6		24
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	5	9	5	3	22
EKİM	Kaporta-Kaynak revizyonu	3	4	3	13	23
	Tamir Bakım ve Onarım	4	2	11		17
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	7	6	2		15
	Oto Lastik değişim ve tamiri	9	9	7		25
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	6	11	5	2	24
KASIM	Kaporta-Kaynak revizyonu	2	2	6	13	23
	Tamir Bakım ve Onarım	13	14	10		37
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	3	4	4		11
	Oto Lastik değişim ve tamiri	12	9	4		25
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	5	13	6		24
ARALIK	Kaporta-Kaynak revizyonu	4	7	1	12	24
	Tamir Bakım ve Onarım	2	5	7		14
	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	4	6	4		14
	Oto Lastik değişim ve tamiri	4	4	1		9
	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	3	12	5	4	24
	Kaporta-Kaynak revizyonu	2	4	1	16	23

Ay	Hizmet Türü	Otobüs	Taziye Çadırı	TOPLAM
OCAK	Cenaze Hizmetleri	132	160	292
ŞUBAT	Cenaze Hizmetleri	112	124	236
MART	Cenaze Hizmetleri	125	127	252
NİSAN	Cenaze Hizmetleri	102	121	223
MAYIS	Cenaze Hizmetleri	155	186	341
HAZİRAN	Cenaze Hizmetleri	121	162	283
TEMMUZ	Cenaze Hizmetleri	110	134	244
AĞUSTOS	Cenaze Hizmetleri	98	123	221
EYLÜL	Cenaze Hizmetleri	85	125	210
EKİM	Cenaze Hizmetleri	109	108	217
KASIM	Cenaze Hizmetleri	112	119	231
ARALIK	Cenaze Hizmetleri	117	131	248

Müdürlüğümüz demirbaşına kayıtlı midibüs ile eski SSK ,yenidevlet hastanesi arası karşılıklı olarak günde 16 sefer yapılarak hasta ve hasta yakınları taşınması ücretsiz yapılmaktadır.

2018 Yılı İçerisinde Araç Kiralama bedeli : 1.276.773,58 TL

2018 Yılı İçerisinde Araç Zorunlu Sigorta : 131.376,48 TL

2018 Yılı İçerisinde Muhtelif Mal ve Hiz.Alımı : 4.751.019,06 TL

2018 yılında gelen evrak sayısı : 1206

2018 yılında giden evrak sayısı : 850



**İSKENDERUN BELEDİYESİ MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ ( T2 )**

T.CETVELİ	TAŞITIN CİNSİ	FAAL
SIRA NO		
T-2	Binek Otomobil	7
T-5	Minibüs (sürücüsü dahil en fazla 10 kişilik)	10
T-7	Pıckup (Kamyonet şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	24
T-11	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	1
T-12	Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 3500 kg.)	24
T-18	Motosiklet ( en az 45-250 cclik)	7
T-22-a	İş Makinası	21
T-22-e	Su Tankı	3
T-22-k	Vidanjör - Kanal Temizleme Aracı (HATSU)	1
T-22-m	Traktör	6
T-22-p	Sepetli Bom Aracı	1
T-22-t	Yol Süpürme Aracı (Envitec)	1
	Kiralık Araç	25

**BELEDİYEMİZ DEMİRBAŞINA KAYITLI TAŞITLAR****BİNEK ARAÇLAR**

1	31-UT-040	2007	Nissan	Binek Oto
2	31-TC-286	2001	Renault-Megane	Binek Oto
3	31-TC-939	2005	Renault-Megane	Binek Oto
4	31-KZ-199	1995	Doğan	Binek Oto
5	31-LH-382	2012	Fiat Doblo	Binek Oto
6	31-Z-6313	2013	Fiat Doblo	Binek Oto
7	31-KFN-20	2013	Fiat Doblo	Binek Oto
8	31-TH-001	2005	Honda Civic	Binek Oto
9	31-TC-595	2000	Passat	Binek Oto
10	31-LT-996	2005	Renault Laguna	Binek Oto

**MİNİBÜSLER**

1	31-TU-740	1998	Ford Transit	Minibüs
2	31-LT-366	2001	Ford Transit	Minibüs
3	31-TN-253	1998	Ford Transit	Minibüs
4	31-Z-9350	2011	Ford Transit	Minibüs
5	31-TS-566	1999	Ford Transit	Minibüs
6	31-KK-548	2006	Ford Transit	Minibüs
7	31-UN-593	2008	Fiat	Minibüs
8	31-TF-334	1997	Ford Transit	Minibüs
9	31-TK-662	1997	Ford Transit	Minibüs
10	31-LZ-986	2001	Opel	Minibüs

**SU TANKLARI**

1	31-LE-827	1990	Fiat	Su Tankı
2	31-KT-750	1988	AS-900	Su Tankı
3	31-TP-110	1998	BMC	Su Tankı

**VİDANJÖRLER**

1	31-UA-429	2016	Ford Cargo	VİDANJÖR
---	-----------	------	------------	----------

**TRAKTÖRLER**

1	31-TA-863	2002	Tümosan 60N	Traktör
2	31-TE-508	1996	Tümosan	Traktör
3	31-KE-875	1991	Şteyer	Traktör
4	31-LE-994	1991	Fiat 60-56	Traktör
5	31-TZ-360	2000	New Holland	Traktör
6	31-KCY-75		Tümosan 60N	Traktör

KAMYONLAR				
1	31-LN-735	2001	BMC-Pro	Damp.Kamyon
2	31-LP-356	2001	BMC-Pro	Damp.Kamyon
3	31-LP-364	2001	BMC-Pro	Damp.Kamyon
4	31-LP-362	2001	BMC-Pro	Damp.Kamyon
5	31-LP-357	2001	BMC-Pro	Damp.Kamyon
6	31-LP-361	2001	BMC-Pro	Damp.Kamyon
7	31-KAR-26	2011	Ford-Cargo	Damp.Kamyon
8	31-KAR-27	2011	Ford-Cargo	Damp.Kamyon
9	31-KEY-63	2012	Ford-Cargo	Damp.Kamyon
10	31-KEY-64	2012	Ford-Cargo	Damp.Kamyon
11	31-L-5687	2008	Ford	Damp.Kamyon
12	31-Z-9420	2011	Pro	Damp.Kamyon
13	31-TE-401	1999	Fargo AS950	Damp.Kamyon
14	31-KC-474	1998	Fatih	Damp.Kamyon
15	31-KD-497	2000	BMC	Damp.Kamyon
16	31-LD-837	1980	Fiat	Damp.Kamyon
17	31-LY-342	1999	Iveco Fiat	Damp.Kamyon
18	31-LZ-146	1994	Iveco Fiat	Damp.Kamyon
19	31-TD-357	1996	Iveco Otoyol	Damp.Kamyon
20	31-TV-935	2000	Iveco 65 NC	Damp.Kamyon
21	31-TD-703	1996	Iveco	Damp.Kamyon
22	31-L-5874	2008	BMC	Damp.Kamyon
23	31-LE-834	1990	Fiat	Damp.Kamyon
24	31- KFM	2012	İsuzu	Damp.Kamyon
İŞ MAKİNALARI				
1	320BL	1999	Cat	Ekskavatör
2	320DL	2011	CAT	Eskavatör
3	Doosan forklift	2011	Doosan	Forklift
4	31-04-2008-061	2004	Cat	Forklift
5	Cat 120 G Greyder	1991	Cat	Greyder
6	Cat 120 H Greyder	2001	Cat	Greyder
7	Cat 428 C Kırıcı	2001	Cat	Kazıcı-Yükleyici
8	M542 Plus	2011	MST	Kazıcı-Yükleyici
9	M542 Plus	2011	MST	Kazıcı-Yükleyici
10	434E Beko Loeder	2012	Cat	Kazıcı-Yükleyici
11	1CX	2013	JCB	Kazıcı-Yükleyici
12	432F Beko Loder	2013	Cat	Kazıcı-Yükleyici
13	3CX-4	2004	JCB	Kazıcı-Yükleyici
14	31-04-2006-016	2006	Cat 432E	Kazıcı-Yükleyici
15	432D Loder	2004	Cat	Kazıcı-Yükleyici
16	Kepçe	1996	Komatsu	Kazıcı-Yükleyici
17	Cat 930 Kepçe	1974	Cat	Kepçe
18	Cat 950 Kepçe	2001	Cat	Kepçe
19	434D Silindir	2007	Cat	Silindir
20	Cat CS 583 D Silindir	2001	Cat	Silindir
21	Cat 224 E Silindir	2007	Cat	Silindir
SEPETLİ BOM				
1	31-LP-489	1992	Fatih	Sepetli
YOL SÜPÜRME				
1	31-04-2006-015	2006	Mercedes	Temizlik İşleri

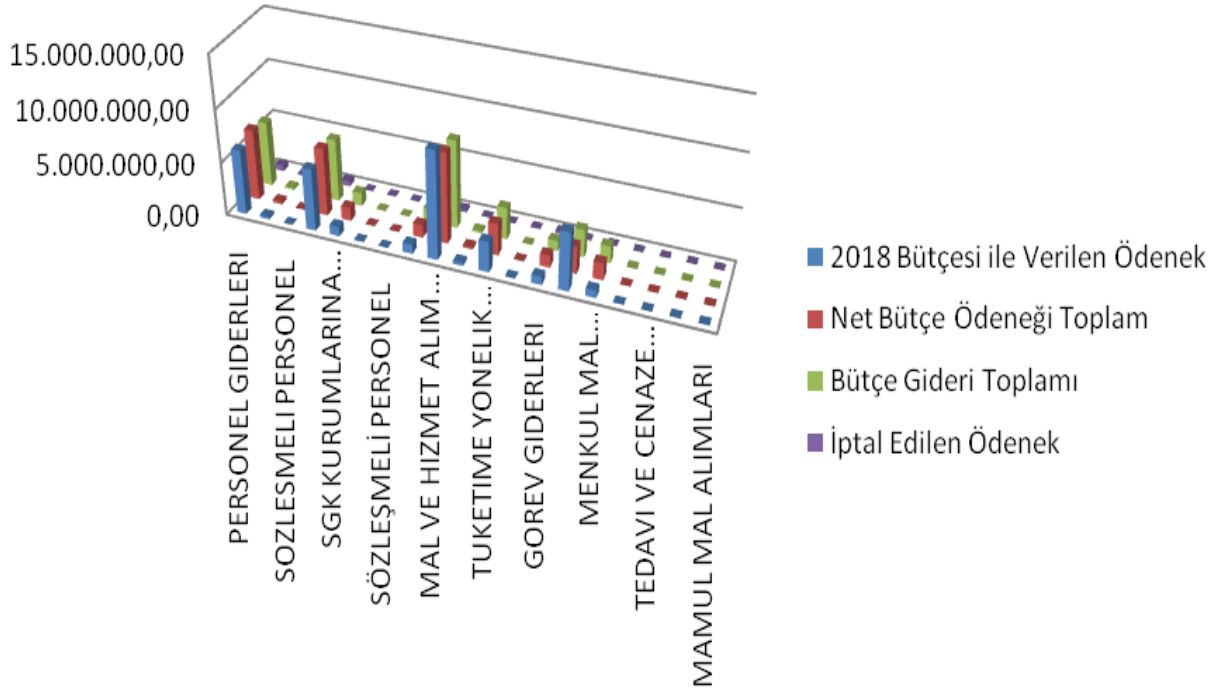
PİKAPLAR				
1	31-TK-953	1997	Ford Transit	Pikap
2	31-KT-554	1998	Toyota	Pikap
3	31-TU-739	1998	Ford Transit	Pikap
4	31-Z-6556	2011	Isuzu	Pikap
5	31-Z-6557	2011	Isuzu	Pikap
6	31-Z-6558	2011	Isuzu	Pikap
7	31-Z-6559	2011	Isuzu	Pikap
8	31-Z-6560	2011	Isuzu	Pikap
9	31-Z-6561	2011	Isuzu	Pikap
10	31-LC-542	2012	Isuzu	Pikap
11	31-KB-249	2012	Ford Transit	Pikap
12	31-KDT-29	2012	Ford Transit	Pikap
13	31-KDH-23	2012	Ford Transit	Pikap
14	31-KJK-48	2013	Ford Transit	Pikap
15	31-KJK-49	2013	Ford Transit	Pikap
16	31-TL-826	2005	Ford Transit	Pikap
17	31-TY-703	2000	Nissan	Pikap
18	31-TL-288	1997	Hyundai	Pikap
19	31-L-1835	2008	Ford Transit	Pikap
20	31-Z-6444	2001	Ford Transit	Pikap
21	31-UC-034	2003	Toyota	Pikap
MOTOSİKLETLER				
1	31-Z-6675	2011	MTK Çelik	Motorsiklet
2	31-KCC-39	2012	Honda	Motorsiklet
3	31-KCC-40	2012	Honda	Motorsiklet
4	31-KCJ-78	2012	Honda	Motorsiklet
5	31-UF-193	2012	Yamaha	Motorsiklet
6	31-UF-684	2012	Yamaha	Motorsiklet
7	31-UF-785	2012	Yamaha	Motorsiklet

Amaç	No	Odak Alan	Hedef		Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen
A KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Sürekli % 100
					2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli % 100
C TOPLUMSAL GELİŞİM	A.4	Personel Kapasitesini Gütendirmek	A.4.2	Personelin bilgi birikimini ve iş performanslarını geliştirmeye yönelik eğitim/bilinçlendirme faaliyetleri gerçekleştirmek, teknik geziler düzenlemek ve personel motivasyon ve verimliliğini arttıracak uygulamalar geliştirmek	4.2.1	Çeşitli güzergahlara Personel servisleri düzenlenmek	Sürekli % 100
					23.5.1	Eski ve yeni Devlet hastanesi arasında hasta nakil servisi düzenlemek	Sürekli % 100

**2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ  
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI  
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumsal	Fonksiyonel		Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenęi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
	I	II				Eklene (+)	Aktarma (-)				
46	31	10	11	0	17.118.140,00	2.869.500,00	3.504.500,00	16483140	15657194,28	825945,72	0
					MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜR- LÜĞÜ						
46	31	10	11	0	17.118.140,00	2.869.500,00	3.504.500,00	16.483.140,00	15.657.194,28	825.945,72	0
					GENEL KAMU HİZMETLERİ						
46	31	10	11	3	17.118.140,00	2.869.500,00	3.504.500,00	16.483.140,00	15.657.194,28	825.945,72	0
					Genel Hizmetler						
46	31	10	11	3	17.118.140,00	2.869.500,00	3.504.500,00	16.483.140,00	15.657.194,28	825.945,72	0
					MAHALLİ İDARELER						
46	31	10	11	3	6.103.011,00	712.000,00	135.000,00	6.680.011,00	6.126.906,61	553.104,39	0
					PERSONEL GİDERLERİ						
46	31	10	11	3	268.004,00	17.000,00	0	285.004,00	225.881,96	59.122,04	0
					1) MEMURLAR						
46	31	10	11	3	4	0	0	4	0	0	0
					2) SOZLESMELİ PERSONEL						
46	31	10	11	3	5	695.000,00	135.000,00	6.395.003,00	5.901.024,65	493.978,35	0
					3) İSÇİLER						
46	31	10	11	3	2	906.034,00	350.500,00	1.256.534,00	1.254.256,34	2.277,66	0
					SGK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİD						
46	31	10	11	3	2	30.090,00	3.000,00	33.090,00	31.148,40	1.941,60	0
					1) MEMURLAR						
46	31	10	11	3	2	1	0	1	0	1	0
					2) SÖZLESMELİ PERSONEL						
46	31	10	11	3	2	875.943,00	347.500,00	1.223.443,00	1.223.107,94	335,06	0
					3) İŞÇİLER						
46	31	10	11	3	3	10.084.092,00	1.707.000,00	8.525.092,00	8.276.031,33	249.060,67	0
					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ						
46	31	10	11	3	3	320.000,00	0	112.500,00	205.027,32	2.472,68	0
					1) ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MAL ALIM						
46	31	10	11	3	3	2.846.587,00	198.000,00	2.993.087,00	2.984.857,31	8.229,69	0
					2) TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL ALIM						
46	31	10	11	3	3	7.501,00	0	7.501,00	750	6.751,00	0
					3) YOLLUKLAR						
46	31	10	11	3	3	770.001,00	540.000,00	1.140.001,00	956.163,67	183.837,33	0
					4) GÖREV GİDERLERİ						
46	31	10	11	3	3	5.420.001,00	47.000,00	2.907.000,00	2.543.126,26	16.874,74	0
					5) HİZMET ALIMLARI						
46	31	10	11	3	3	720.000,00	892.000,00	1.587.000,00	1.561.134,43	25.865,57	0
					MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM Gİ						
46	31	10	11	3	3	1	30.000,00	30.001,00	24.972,34	5.028,66	0
					8) Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri						
46	31	10	11	3	3	1	0	1	0	1	0
					9) TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ						
46	31	10	11	3	5	25.003,00	100.000,00	21.503,00	21.503,00	0	0
					SERMAYE GİDERLERİ						
46	31	10	11	3	5	25.003,00	100.000,00	21.503,00	21.503,00	0	0
					1) İMAMUL MAL ALIMLARI						

### Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

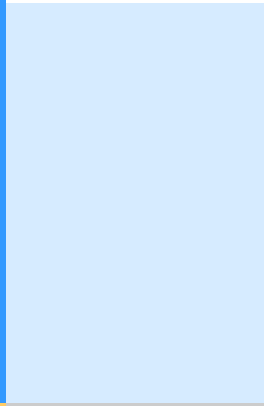
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

A.Hamit YILDIRIM  
Makina İkm.Bkm.ve Onrm Müd.V



**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) KURULUŞU: Yazı İşleri Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2) GÖREVLERİ : Belediyenin yazı işleri ile ilgili fonksiyonunu yürüten bu birim;

- Başkanlıktan gerek Belediye Meclisine gerekse Belediye Encümenine gönderilen evrakların kanun, tüzük yönetmelik, emir ve kararlar ışığında işlem görmesini sağlamak,
- Başkanlıkça Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlanan evrakların süresi içinde ilgili birimlere iletilmesini temin etmek,
- Belediye Başkanı tarafından belirlenen Belediye Meclisi toplantı gündemlerini Başkanın emirlerine göre hazırlayıp, gündemin zamanında Meclis Üyelerine dağıtılmasını sağlamak,

### 1-MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye meclisi Belediye Başkanlığı birimlerinde sunulan teklifleri görüşmek ve karara bağlamak amacıyla 5393 sayılı Belediye Yasasına göre her ayın ilk haftası toplanır.

Belediyemiz Meclisi 2018 yılı içerisinde 21 kez toplanarak 69 adet karar almıştır. Alınan kararların birer suretleri eksiz olarak dosyalanıp, diğer suretleri Meclis toplantısı evrakları ile dosyalanarak arşivlenmiştir.



### 2)-ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 2018 yılı içerisinde 100 kez toplanarak 910 adet karar almıştır. Alınan kararlar encümen zimmet defteri ile ilgili ünitelerine gönderilmiş olup, asıl ve yedek suretleri dosyalanarak arşivlenmiştir.

### 3)-EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI

#### Gelen Evrak:

2018 yılı içerisinde 912 adet gelen evrak kaydedilmiş olup, bu evraklar Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

#### Giden Evrak:

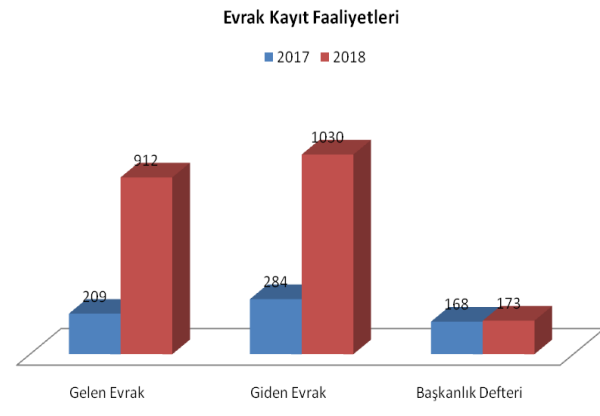
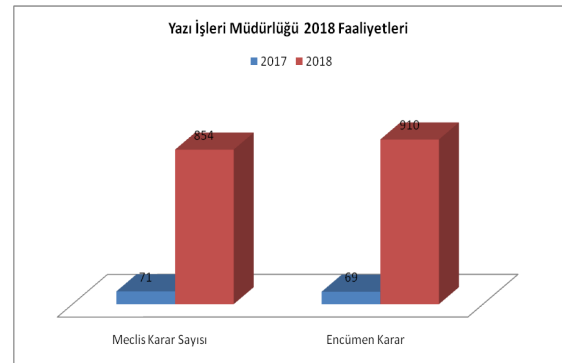
2018 yılı içerisinde 1030 adet giden evrak kaydedilerek ilgili üniteler ve kurumlara dağıtım personeli ile gönderilmiştir. Ayrıca birer suretleri Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

### 4)-BAŞKANLIK YAZIŞMALARI

Başkanlık Makamının yazışmaları yine Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılmaktadır.

#### Başkanlık Giden:

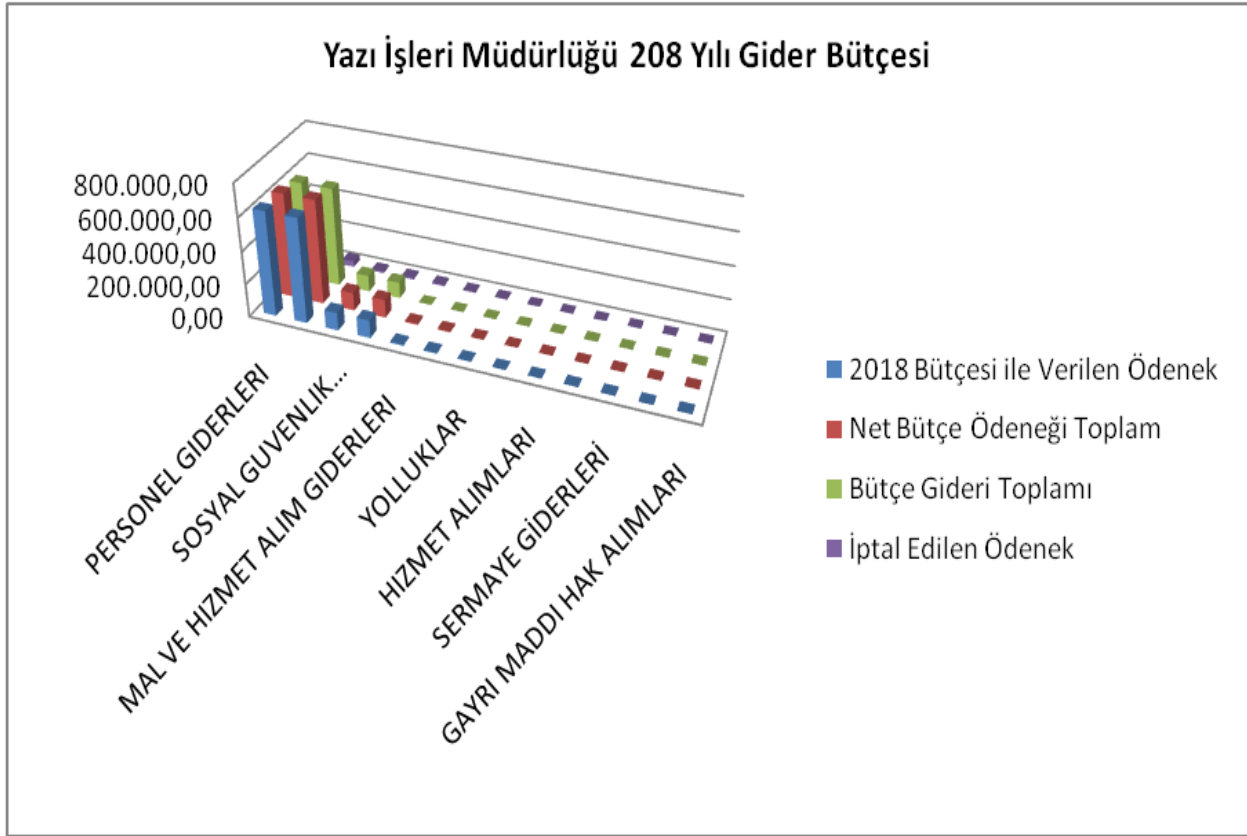
2018 yılı içerisinde 173 adet Başkanlık çıkışlı yazı yazılmış olup, bu yazıların ilgili yerlere zimmetli olarak iletilmesi sağlanmış, birer suretleri de dosyalanarak arşivlenmiştir.



Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen
A KURUMSAL YAPISI GÜÇLEN- DIRMEK	A.1	Hizmet Sunum Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.1.1. 6	<b>Kurum içi koordinasyonu ve kurumun paydaşlarıyla iletişimini güçlendirmek</b>	1.1.10 Belediyemize gelen resmi evrakın ve faturaların kayıtlarını yaparak içeriğine göre ilgili birimlere süresi içerisinde ulaştırılmasını sağlamak.	Sürekli	
					1.1.11 Belediye'ye gelen talep ve şikâyetlerin 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında ilgili birime iletilmesi, takibi ve ilgili birimden gelen cevabın talep sahibine iletilmesi ve sisteme kaydetmek	Sürekli	
C TOPLUM- SAL GELİ- ŞİM	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	A.2.1	<b>Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak</b>	2.1.3 Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Sürekli	
	C.8	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	C.27.9	<b>Vatandaşlar arasında hemşehricilik kültürü, aidiyet ve paylaşım duygusunu güçlendirmek</b>	2.1.6 Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	
					27.9.2 İhtiyaç sahibi vatandaşlar için toplu nikâh organizasyonları düzenlemek	Sürekli	

**2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ**  
**01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI**  
**BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumsal	I II III	Fonk- sion el s k	Fi n Eko- n nomi s k	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek		Bütçe ile Verilen Ödenek		Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
					Yıldan Devreden Ödenek	Verilen Ödenek	Eklenen (+)	Aktarma (-)						
				<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>0</b>	<b>749.520,00</b>	<b>0</b>	<b>749.520,00</b>	<b>0</b>	<b>749.520,00</b>	<b>696.902,44</b>	<b>52.617,56</b>	<b>0</b>	
				GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	749.520,00	0	749.520,00	0	749.520,00	696.902,44	52.617,56	0	
				Genel Hizmetler	0	749.520,00	0	749.520,00	0	749.520,00	696.902,44	52.617,56	0	
				MAHALLİ İDARELER	0	749.520,00	0	749.520,00	0	749.520,00	696.902,44	52.617,56	0	
				PERSONEL GİDERLERİ	0	633.001,00	0	633.001,00	0	633.001,00	598.572,44	34.428,56	0	
				1 MEMURLAR	0	633.001,00	0	633.001,00	0	633.001,00	598.572,44	34.428,56	0	
				SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEV- LET PRİMİ GİDERLERİ	0	109.000,00	0	109.000,00	0	109.000,00	98.330,00	10.670,00	0	
				1 MEMURLAR	0	109.000,00	0	109.000,00	0	109.000,00	98.330,00	10.670,00	0	
				İM AL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	7.517,00	0	7.517,00	0	7.517,00	0	7.517,00	0	
				TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	5.004,00	0	5.004,00	0	5.004,00	0	5.004,00	0	
				3 YOLLUKLAR	0	2.501,00	0	2.501,00	0	2.501,00	0	2.501,00	0	
				4 GOREV GİDERLERİ	0	4	0	4	0	4	0	4	0	
				5 HİZMET ALIMLARI	0	4	0	4	0	4	0	4	0	
				MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GI	0	4	0	4	0	4	0	4	0	
				SERMAYE GİDERLERİ	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
				1 İMAMUL MAL ALIMLARI	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
				3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	1	0	1	0	1	0	1	0	



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

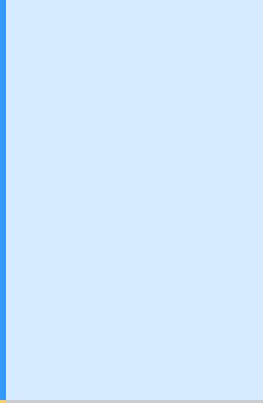
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Yusuf DAGLI  
Yazı İşl.Md.V



**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ

**MADDE 7:** Zabita Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına ya da yetki devredilmesi durumunda başkan yardımcısına bağlıdır Zabita Müdürü : “Belediye Zabita Personeli Yönetmeliğinin 7.maddesindeki görevleri , aynı yönetmeliğin 8,9 ve 10’ncu. maddelerindeki yetkilerle ve 11. madde sindeki sorumluluğu taşıyarak uygulamak, uygulatmak ve takip etmekle yükümlü olup, Müdürlüğünün en üst amiridir.

Zabita Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

### 1) GÖREVLERİ :

#### Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabitasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabita kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 6- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 7- 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 8- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 9- 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 10- 25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 11- 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 13- 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 14- 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 15- 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

**16-** 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

**17-** 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

**18-** 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

**19-** 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

**20-** 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

**21-** 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

**23-**Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

**24-** Zabita Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

**25-** Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

#### **İmar ile ilgili görevleri;**

**1-**Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

**2-** 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

**3-**20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

**4-** 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, Sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

#### **Sağlık ile ilgili görevleri:**

**1-** 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

**2-** Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

**3-** İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

**4-** Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

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

6- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8- 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, iş-yeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9- 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11- 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

#### **Trafikle ilgili görevleri;**

1- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

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

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

#### **Yardım görevleri;**

1- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

#### **Zabıta Müdürlüğü Denetim Faaliyetleri :**

Halkımızın sağlığını korumaya yönelik kontrol ve denetimlerini sürdüren Zabıta Ekipleri 2018 yılı içinde 3788 denetim gerçekleştirmişlerdir. Denetimler sırasında sağlık şartlarına uymayan, kaynağı belirsiz damacana su, tarihi geçmiş gıdalar toplanarak imha edilmiştir. Zabıta ve Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü ortak çalışması ile mezbahane harici kesilmiş kaçak et için ilçe tarım müdürlüğüne birlikte çalışmalar yürütülmektedir.





**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET RAPORU**

NO	FAALİYET ADI ( Faaliyete ilişkin bilgiler detaylı olarak anlatılacaktır.)	Cinsi ( m,adet,m2,....)
1	Fırın Denetimi	545 Adet
2	Dönerci Denetimi	553 Adet
3	Kaldırım İşgali Denetimi	1222 Adet
4	Diğer Esnaf Denetimi	1468 Adet
5	Kaldırımı İşgal Edenler Hakkında Cezai İşlem	48 Adet Tutanak
6	Küşadiye Ruhsatı Cezai İşlem	308 Adet Tutanak
7	Küşadiye Ruhsatı Alması Sağlanan İşyerleri	309 Adet İşyeri
8	Küşadiye Ruhsatı Almadan İşyerini Kapatana Esnaflar	30 Adet İşyeri
9	İnşaat Atık ve Artıklarını Çevreye Atarak Çevreyi Kirletenler Hakkında Cezai İşlem	4 Adet Tutanak
10	Aracını Kaldırma Park Ederek Kaldırımı İşgal Eden Araç Sahipleri Hakkında Cezai İşlem	930 Adet Tutanak
11	Umumi Temizliğe Riayet Etmeyen Esnaflar Hakkında Cezai İşlemler	4 Adet Tutanak
12	Seyyar Satıcılık Yaparak Çevreyi Rahatsız Edenler Hakkında Cezai İşlem	98 Adet Tutanak
13	Evinde Kümes Hayvanı Besleyerek Çevreyi Rahatsız Edenler Hakkında Cezai İşlem	14 Adet Tutanak
14	Kendisine Tahsis Edilen Yerler Dışında Tezgah Açan Esnaflar Hakkında Cezai İşlem	6 Adet Tutanak
15	Beton Dökme Saatleri Dışında Beton Dökenler Hakkında Cezai İşlem	2 Adet Tutanak
16	Diğer Cezai İşlemler	73 Adet Tutanak
17	Gelen Genel Dilekçe Sayısı	933 Adet
18	Talep Edilip Giderilen Şikayet Dilekçesi ve Bimer Müracaatı	792 Adet
19	Şehrimizin Muhtelif Mahallelerinde Kurulan Semt Pazarlarında Düzeni Sağlamak İçin Zabıta Ekibi Görevlendirilmiştir	Haftanın Her Günü
20	Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Ruhsat Denetim Müdürlüğüne ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Yardımcı Olmak Amacıyla Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir	Haftanın Her Günü
21	El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadele Etmek Amacıyla Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.	Her Ay
22	Şehrimizin Genel Güvenliği ve Asayışı İçin Oluşturulan "Huzur Timi" ne Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.	Haftanın Her Günü
23	İlçe Turizm Müdürlüğünün Denetimlerine Yardımcı Olmak Üzere Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.	İhtiyaç Duyulduğunda
24	İlçemizde Trafik Düzeni ve Güvenliği Sağlamak Amacıyla Polis Ekibi ile Birlikte Görev Yapmak Üzere Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.	İhtiyaç Duyulduğunda
25	Tütün Mamüllerinin Kontrolünde Polis Ekibi ile Birlikte Görev Yapmak Üzere Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir	Haftanın Her Günü
26	Çocuk İşçiliğinin Önlenmesi Amacı İle Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü Elemanlarına Yardımcı Olmak Üzere Zabıta Memuru Görevlendirilmiştir	Haftanın Her Salı-Perşembe Günleri
27	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	297 Paket Selpak

NO	FAALİYET ADI ( Faaliyete ilişkin bilgiler detaylı olarak anlatılacaktır.)	Cinsi ( m,adet,m2,...)
28.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	10 Adet Dua Kitabı
29.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	34 Kutu Yara Bandı
30.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	4 Şişe Su
31.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	51 Adet Gül
32.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	4 Adet Kapı Süsü
33.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	73 Adet Sakız
34.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	110 Adet Çikolata
35.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	445 Adet Ayet Kartı
36.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	62 Adet Namaz Kitabı
37.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	4 Adet Çekpas
38.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	16 Adet Oto Yıkama Fırçası
39.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	64 Kutu Tükenmez Kalem
40.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	1 Adet Tavla
41.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	3 Adet Oyuncak
42.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	4 Adet Tespih
43.	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılardan Alınan Malzemeler	12 Adet Yasin Kitabı



Zabita Müdürlüğüne bağlı ekipler, Esnaf Denetimi, (Tarihi geçmiş ürünlerin kontrolü), lokanta ve pastane denetimi, küşadiye ruhsat kontrolleri, Kaldırım İşgalleri, Pazar yeri denetimi, hurda toplayanlarla mücadelesi, yapılmış olup, kurallara uymayan esnafa cezai müeyyide uygulanmıştır.

### DENETİM GÖRÜNTÜLERİ



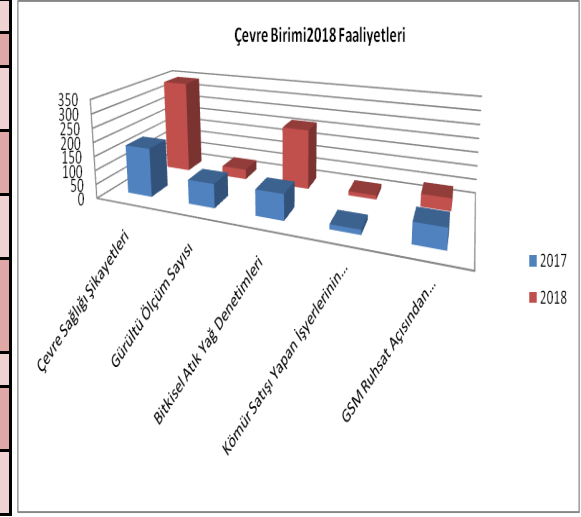


## ÇEVRE BİRİMİ 2018 YILI FAALİYETLERİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 04.04.2016 tarih ve 31 sayılı meclis karar ile Çevre Koruma Kontrol Birimi olarak Zabıta Müdürlüğüne bağlanmıştır

İskenderun Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne bağlı Çevre Koruma ve Kontrol Birimi Çevre Ünitesi yetki alanı içerisinde sağlıklı bir çevre ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin korunması amacıyla yukarıda sayılan Kanun ve Yönetmelikler kapsamında 2018 yılı içerisinde yaptığı faaliyetlere ait bilgiler aşağıda verilmiştir.

<b>Gelen Evrak Sayısı</b>	<b>347 Adet</b>
<b>Giden Evrak Sayısı</b>	<b>400 Adet</b>
<b>Gelen Şikayet Dilekçe Sayısı</b>	<b>108 Adet</b>
<b>Çevre Sağlığı Açısından Değerlendirilen Şikayet Sayısı</b>	<b>345 Adet</b>
<b>Değerlendirilen Gürültü Ölçümü Sayısı</b>	<b>37 Adet</b>
<b>Bitkisel Atık Yağ Kapsamında Yapılan Denetim sayısı</b>	<b>218 Adet</b>
<b>Toplanan Atık Pıl Miktarı</b>	<b>125 Kg</b>
<b>Kömür Satışı Yapan İş yerlerinin Denetimi Sayısı</b>	<b>15Adet</b>
<b>GSM Ruhsatı açısından değerlendirilen iş yeri sayısı</b>	<b>45 Adet</b>



Çevre Koruma ve Kontrol Birimi Körfez Katı Atık birliği ile birlikte İskenderun Belediyesini Ambalaj Atıkları Yönetim Planını Çevre Bilgi Sistemi üzerinden yapılmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanmıştır.



## VETERİNERLİK ÜNİTESİ GÖREVLERİ

Iskenderun Belediyesi sınırları içerisinde bulunan sahipli ve sahipsiz hayvanlardan insanlara bulaşabilen (Zoonoz) hastalıkların önlenmesi Veterinerlik Ünitesinin çalışmalarının esasını oluşturur. Bu çalışmaları Veterinerlik Ünitesi bünyesinde var olan Geçici Hayvan Bakımevi vasıtasıyla yürütür.

Iskenderun Belediyesi Geçici Hayvan Bakımevi sınırlarımız içindeki sahipsiz kedi ve köpekleri;

a- Toplar

b- Güçten düşmüş bakıma muhtaç olan kedi ve köpeklerin bakımını yapar

c- Bu kedi ve köpeklerin kuduz aşısı ve diğer koruyucu ilaç ve uygulamalarını yapar

d- Toplanan köpeklerin kayıt altına alır, kısırlaştırır ve işaretlenmesini (küpelemesi) yapar

e- Toplanan kedi ve köpeklerin beslenmesi, sahiplendirilmesi, sahiplendirilmeyenlerin alındıkları ortama geri bırakılması çalışmalarını yapar.

Veterinerlik ünitemiz doğada yaşayan hayvanların su ve beslenme ihtiyaçlarını karşılaması amacıyla yeşil alanlarda Belediyemizce hayvan beslenme üniteleri kurar, bu ünitelerin bakımlarını ve sürekli mama takviyelerini yapar.

Şehrimizde bulunan sahipli köpeklerin kayıtlarını tutar ve koruyucu aşılarının yapılıp yapılmadığını denetler.

## VETERİNERLİK ÜNİTESİ 2018 YILI FAALİYETLERİ

Veterinerlik Ünitemizin yukarıda sayılan görevleri kapsamında 2018 yılında yaptığı faaliyetler tablo halinde aşağıda verilmiştir.

Iskenderun İlçesi Akçay Mahallesinde sahipli bir köpekte kuduz hastalığının tespit edilmesi dolayısıyla Iskenderun İlçesi Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu tarafından 2018 Yılı 22 Haziran-22 Aralık ayları arasında Belediyemiz Geçici Hayvan Bakımevi karantina amaçlı hayvan toplama merkezi olarak görevlendirilmiştir. Bu süre içinde 389 sahipsiz sokak köpeği Geçici Hayvan Bakımevinde karantina altına alınmıştır.



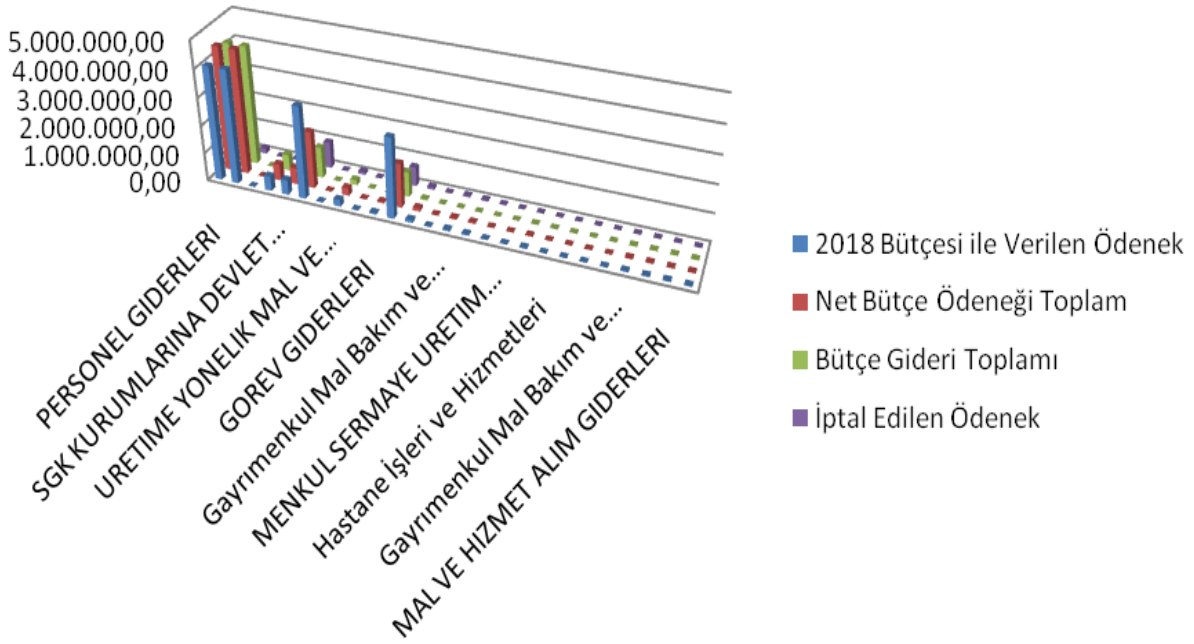
Faaliyet Adı	Adet
Toplanan Sokak Köpeği Sayısı	776
Kısırlaştırılan ve Küpe Takılan Sokak Köpeği Sayısı	377
Kuduz Aşısı Yapılan Sokak Köpeği Sayısı	440
Sahiplendirilen Sokak Köpeği Sayısı	200
Isırık Vakası Sonucunda Kuduz Yönünden Müşahade Altına Alınan Köpek Sayısı	36
İşlem Gördükten sonra Alındığı Ortama Geri Bırakılan Köpek Sayısı	498
Değerlendirilen hayvan şikayet Sayısı	944
Toplanan Kedi Sayısı	462
Kısırlaştırılan Kedi Sayısı	434
İşlem Gördükten Sonra Alındığı Ortama Geri Bırakılan Kedi Sayısı	424
Sahiplendirilen Kedi Sayısı	40

Amaç	No	Odak Alan	Hedef	Faaliyet	2016-2019 Hedeflenen	2018 Gerçekleşen		
A. KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK	A.2	Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	Kurum içi işleyişin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Sürekli	% 100	
				2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Sürekli	% 100	
	A.3	Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirmek	Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gerçeklerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	3.1.7	6360 sayılı yasa ile Mahalleye dönüşüm belde ve köylere hizmet verecek merkezi konumlarda Zabıta ve Tahsilat Merkezleri tesis etmek	Sürekli	% 100	
				13.7.1	Tüm İşyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetimlerinin Yapılması	Sürekli	% 100	
				13.7.2	Dilencilik yaparak halkı rahatsız eden kişilere engel olmak	Sürekli	% 100	
	B. KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	A.8	Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve İstisapıyı Tamamlamak	Düzenli Esnaf Kontrolü	13.7.3	Semt pazarlarının denetimlerini yapmak ve pazar esnafını kayıt altına almak	Sürekli	% 100
					13.7.4	İşgaliye denetimlerini yapmak	Sürekli	% 100
13.7.5					Zabıta personeline hizmet içi eğitim düzenlemek	Sürekli	% 100	
14.8.5					Okul önlerinde Öğrenci servislerinin yavaşını Öğrenci indir bindir yapılabilmeleri için özellikle okul giriş ve çıkış saatlerinde park eden özel araçlara engel olmak	Sürekli	% 100	
18.12.7					Günün beirli saatlerinde araç trafiğine kapatılacak yollara otomatik nantar bariyerlerin yerleştirilmesi	% 20		
C. TOPLUMSAL GELİŞİM	C.8	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	Eğitime yönelik merkezlerin inşaatı ve bakımı	18.12.8	Yaya kaldırımlarının üzerine araç parkını engelleyecek biçimde sınır elemanları yerleştirilmesi	% 20		
				18.12.9	Okul önleri ve çocuklar gibi yaya sıklığının yoğun olduğu bölgelerde, kaza riski azaltmak amacıyla hız kesiciler yerleştirmek	% 20		
				18.12.10	Belediye'nin sorumluluk alanına giren mevkilerde trafik düzenlemesi ile ilgili tabelaların alınması ve montajı	% 20		
C. TOPLUMSAL GELİŞİM	C.19.1	Vatandaşların İnsan Sağlığı konusunda bilince, düzenini yükseltmek ve sağlıklı yaşam alışkanlığına özendirilmek	Çevre ve toplum sağlığını gözeterek biçimde işyeri denetimleri düzenlemek	19.1.3	Pazar yerlerinde satılan ürünlerin sağlık koşullarını karşılamasına yönelik vatandaşların bilinçlendirilmesini kapsayan eğitim çalışmalarını yürütülmesi ve basılı materyal geliştirilmesi	Sürekli		
				20.2.1	Gayri sihhi, sıhhi ve umuma açık müesseselere yönelik Örnek İşyeri Projesi yürütülmesi	Sürekli		
				20.2.2	Gayri Sihhi, Sıhhi ve umuma açık müesseselerin hijyen yönünden denetimlerinin yapılması, gerekli görüldüğü koşullarda Kabahatlar Kanunu veya Encümen kararı doğrultusunda ceza işlemlerinin yürütülmesi	Sürekli		
C. TOPLUMSAL GELİŞİM	C.20.2	Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	Çevre ve toplum sağlığını gözeterek biçimde işyeri denetimleri düzenlemek	20.2.3	İşyeri sahiplerine yönelik bilinçlendirme faaliyetleri düzenlemek	Sürekli		

2018 İSKENDERUN BELEDİYESİ													
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI													
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ													
Kurumsal	Fonksiyonel			Fifinal	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
	I	II	III					IV	Eklene (+)				
46	31	10	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	7.978.725,00	497.050,00	1.302.050,00	7.173.725,00	5.966.304,81	1.207.420,19	0
46	31	10	43	3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0	7.953.723,00	497.050,00	1.302.050,00	7.148.723,00	5.949.266,85	1.199.456,15	0
46	31	10	43	3	Güvenlik Hizmetleri	0	7.953.723,00	497.050,00	1.302.050,00	7.148.723,00	5.949.266,85	1.199.456,15	0
46	31	10	43	3	MAHALLI İDARELER	5	7.953.723,00	497.050,00	1.302.050,00	7.148.723,00	5.949.266,85	1.199.456,15	0
46	31	10	43	3	PERSONEL GİDERLERİ	5	4.079.885,00	380.000,00	0	4.459.885,00	4.272.113,33	187.771,67	0
46	31	10	43	3	1 MEMURLAR	5	4.079.884,00	380.000,00	0	4.459.884,00	4.272.113,33	187.770,67	0
46	31	10	43	3	2 SOZLESMELİ PERSONEL	5	0	0	0	0	0	0	0
46	31	10	43	3	2 SGK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİD	5	528.809,00	65.000,00	0	593.809,00	568.009,84	25.799,16	0
46	31	10	43	3	1 MEMURLAR	5	528.809,00	65.000,00	0	593.809,00	568.009,84	25.799,16	0
46	31	10	43	3	3 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5	3.295.020,00	52.050,00	1.302.050,00	2.045.020,00	1.109.143,68	935.876,32	0
46	31	10	43	3	1 ÜRİTİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5	10.000,00	0	0	10.000,00	1.150,00	8.850,00	0
46	31	10	43	3	2 TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5	235.003,00	40.000,00	0	275.003,00	176.017,19	98.985,81	0
46	31	10	43	3	3 YOLLUKLAR	5	10.001,00	0	0	10.001,00	393,96	9.607,04	0
46	31	10	43	3	4 GÖREV GİDERLERİ	5	50.004,00	0	0	50.004,00	8.337,19	41.666,81	0
46	31	10	43	3	5 HİZMET ALIMLARI	5	2.875.008,00	0	1.300.000,00	1.575.008,00	887.014,78	687.993,22	0
46	31	10	43	3	7 MEN MAL GİDERLERİ	5	105.002,00	12.050,00	2.050,00	115.002,00	36.230,56	78.771,44	0
46	31	10	43	3	8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	5	10.002,00	0	0	10.002,00	0	10.002,00	0
46	31	10	43	3	SERMAYE GİDERLERİ	5	50.009,00	0	0	50.009,00	0	50.009,00	0
46	31	10	43	3	1 İMAMUL MAL ALIMLARI	5	40.007,00	0	0	40.007,00	0	40.007,00	0
46	31	10	43	3	2 MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5	10.000,00	0	0	10.000,00	0	10.000,00	0
46	31	10	43	3	5 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5	0	2	0	2	0	2	0
46	31	10	43	7	SAĞLIK HİZMETLERİ	7	25.002,00	0	0	25.002,00	17.037,96	7.964,04	0
46	31	10	43	7	Hastane İşleri ve Hizmetleri	3	0	1	0	1	0	1	0
46	31	10	43	7	MAHALLI İDARELER	5	0	1	0	1	0	1	0
46	31	10	43	7	3 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5	0	1	0	1	0	1	0
46	31	10	43	7	8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	5	0	1	0	1	0	1	0
46	31	10	43	7	Halk Sağlığı Hizmetleri	4	25.001,00	0	0	25.001,00	17.037,96	7.963,04	0
46	31	10	43	7	MAHALLI İDARELER	5	0	25.001,00	0	25.001,00	17.037,96	7.963,04	0
46	31	10	43	7	3 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5	0	25.001,00	0	25.001,00	17.037,96	7.963,04	0
46	31	10	43	7	2 TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5	0	25.001,00	0	25.001,00	17.037,96	7.963,04	0



### Zabita Müdürlüğü 2018 Yılı Gider Bütçesi



#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Bekir AKSOY  
Zabita Müdürü

## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### GÜÇLÜ YÖNLER

İskelemizin olması
Sahilimizin ve Sahilde Sosyal Tesislerimizin olması
Belediyemiz Bünyesinde Hayvan Barınağının Olması
Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlerin Her Yıl Düzenli Olarak Yapılıyor Olması
Belediyemiz Bünyesinde Makine Ve Teçhizat Parkının Bulunması Ve Hizmetlerimize İlişkin Ekipman Ve Malzeme Yapım, Bakım Ve Onarımının Belediyemiz Bünyesinde Yapılıyor Olması.
İmar yollarının yapılmış olması
Pazar yerlerimizin olması
Üç Bölgede Kentsel Dönüşüm Proje uygulamasına geçilmesi
Şeffaf belediyeçilik anlayışına sahip olmamız
Üst yönetimin halkla iletişiminin güçlü olması
Deneyimli ve nitelikli kadroya sahip olması
Yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
Kapalı spor salonumuzun olması
Belediyeçilik konusunda tecrübeli başkanımızın olması
Sosyal belediyeçiliğin ön plana çıkmış olması
Teknolojik altyapının iyi olması
Hizmet birimlerinin bir arada olması
Patent sisteminin olması
Norm kadro çalışmalarının tamamlanmış olması
Personelin kültürel, sosyal ve spor faaliyetlerini yürütebileceği sosyal tesislerin olması

### ZAYIF YÖNLER

Mali kaynakların yetersizliği
Kurum İçi Eğitim Ve Sosyal Faaliyetlerin Yetersizliği.
Yeni katılan mahallelerle hizmet alanlarını genişliği
Havanın yaz aylarında çok sıcak ve nemli olması
Kamu Kuruluşlarına Olan Borçların Fazla Olması
Araç Parkının Yıpranmış Ve Eski Modellerden Oluşuyor Olması.
Çarpık kentleşmenin olması
Çevreye karşı halkın yeterince duyarlı olmaması
Şehir trafiğindeki araç sayısının hızla artması
İmar yollarının dar olması
Yaya kaldırımlarının dar olması
Kent estetiğinin olmaması
Kent içi trafik sorunu
Yeşil alanların azalması
Mevcut otoparkların şehrin ihtiyacını karşılamaması
Sosyal tesis yetersizliği

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Seyfi DİNGİL

Belediye Başkanı

## 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 etme üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Sabri ÇELİK  
Mali Hiz.Md.V

