



HAZİRAN AYI İZMİR'DE
YARI OLİMPİK KAPALI YÜZME HAVUZU TAMAMLANDI



İZMİR'DE
ZİRAAT PARK PROJESİ



FEYZİAH KANALI PROJESİ



İZMİR'DE
ÇOK AMAÇLI SALONU TAMAMLANDI



İZMİR'DE
DEMİRCİLER PARKLARI
KAPALI SPOR SALONU TAMAMLANDI



İZMİR'DE
ASFALT ÇALIŞMALARI DEVAM EDİYOR



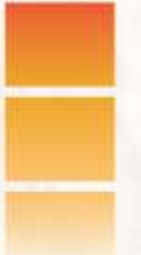
İZMİR'DE
MİLLET BAHCESİ PROJESİ



İZMİR'DE
PINARBAŞI PARKLARI
KAPALI SPOR SALONU TAMAMLANDI



İZMİR'DE
KALDIRIM ÇALIŞMALARI DEVAM EDİYOR



2022

Yılı

FALİYET RAPORU







**GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
TÜRKİYE CUMHURİYETİ KURUCUSU**





RECEP TAYYİP ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sayın Meclis Üyeleri ve Kıymetli Hemşehrilerim,

Değerli hemşehrilerimize hizmet noktasında gece-gündüz demeden ilk günkü aşkla çalışmalarımızı sürdürürken 4. yılı geride bırakıyoruz. Ortak akıl ve sosyal Belediyecilik anlayışı çerçevesinde şehrimize değer katacak birçok projeyi hayata geçirdik geçirmeye devam ediyoruz. Daha birçok projeyi kıymetli hemşehrilerimize sunmak için durmadan yorulmadan çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Göreve başladığımız ilk günden bugüne kadar “İSKENDERUN’A DEĞER” sloganıyla; insan odaklı çalışmalar yaparak güzel olan İskenderun’umuzu daha güzel bir hale getirmek için yoğun çaba sarf ediyoruz. Bu çalışmalar esnasında kentimizin tüm dinamiklerinin görüş, öneri ve talepleri alıyor, değerlendirmelerde bulunuyor, kentimizi ortak akıl çerçevesinde hareket ediyoruz.

Kardeşlik şehri olan İlçemizin tüm farklılıklarının birer zenginlik olduğu inancı ile 45 mahallemize, eşit hizmet götürmeye devam ediyoruz.

Bu çerçevede güzel kentimizin 45 Mahallesinde sıcak asfalt, dekoratif kaldırımlar, yeni parklar, yeni yaşam alanları, sosyal donatılar, şehir genelinde led aydınlatma çalışmaları, genel temizlik hizmetleri, festivaller, sosyal ve kültürel etkinlikler, halkımızın huzuru ve güvenliği için yapılan çalışmalar, sportif çalışmalar, el sanatları kurslarımız ve birçok hizmetimiz devam etmektedir.

Tüm bunların yanı sıra, İskenderun’umuza değer katacak birçok projeyi hayata geçirdik, geçirmeye devam ediyoruz. Yarı Olimpik Yüzme Havuzu projemiz tamamlandı. 2 Adet Kapalı Spor Salonu projemiz tamamlandı. Çok Amaçlı Salon projemiz tamamlandı. 9 Adet Muhtarlık ofisimiz tamamlandı. 13 Adet Halı Saha projemiz tamamlandı. 6 Adet Basketbol Sahası projemiz tamamlandı. Şehir Kütüphanesi Projemizin inşaat çalışmaları başladı. Stad Projemizin inşaat çalışmaları başladı, Millet Parkı Projemizin inşaat çalışmaları başladı, Ziraat Park Projemizin inşaat çalışmaları başladı, Sarıseki Kanyon Park Sosyal Tesisi Renevasyonu gibi diğer önemli projeleri de hayata geçireceğiz.

Çok değerli hemşehrilerimizle hep birlikte İskenderun’unuzu daha yaşanılabilir bir şehir olması noktasında çalışmaya devam edeceğiz.

Bu vesile ile 2022 Yılı Faaliyet Raporunu siz değerli halkımızın bilgisine sunarken, çalışmalarımıza katkı sunan tüm Meclis Üyelerimize, Mesai arkadaşlarımıza ve kıymetli Hemşehrilerimize en kalbi duygularıyla gönülden teşekkür ediyorum. Saygılarımla.

Mehmet Fatih TOSYALI
İskenderun Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

1-Genel Bilgiler	9
A-Misyon ve Vizyon	9
B-Yetki,Görev ve Sorumluluklar	10
C-İdareye İlişkin Bilgiler	13
C.1-Fiziksel Yapı	13
C.2-Örgüt Yapısı	15
C.3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
C.4-İnsan Kaynakları	20
C.5-Sunulan Hizmetler	21
C.6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	151
2-Amaç ve Hedefler	152
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	152
B-Temel Politika ve Öncelikler	157
3-Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirme	158
A-Mali Bilgiler	158
A.1-Bütçe Uygulama Sonuçları	158
A.2- Mali Denetim Sonuçları	163
B-Performans Bilgileri	164
B.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	164
B.2-Performans Sonuçlar Tablosu	171
B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	171
B.4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	172
B-5 Diğer Hususlar	172
4- Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirmeler	173
Üstünlükler ve Zayıflıklar	173
Öneri ve Tedbirler	174
İç Kontrol Beyanları	175

1-GENEL BİLGİLER

• MİSYON



“21. Yüzyılın yerel yönetim anlayışına uygun bir şekilde, şehrimizin daha yaşanılır kılınması için belediyeçilik hizmetlerini kurumsal bir anlayışla mükemmelleştirerek sosyal belediyeçiliğin imkân ve kabiliyetlerini verimli bir şekilde kullanan, kültürel ve etnik kimliğinin yaşadığı bir sahil şehri olmak”



VİZYON

“İskenderun’a değer” anlayış sloganı ile sürdürülebilir ve yenilenen çözümlerle sosyal belediyeçilik anlayışına uygun, medeni değerlerin yüksek olduğu, yaşanılabilir bir şehrin yerel yönetimi”



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

KANUNİ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda 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 taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı 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 kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 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 İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

İskenderun Kısa Tarihiçesi

İskenderun'un kuruluşu tarih öncesi devirlere dayanmaktadır. Karaağaç mıntıkasında Telli Köy adını taşıyan höyükte Mc. Evan'ın bulunduğu bazı çanak çömlek parçaları bura-

nın antik çağ öncesi yerleşim yeri olduğunu göstermektedir.

İskenderun'da milattan önceki dönemde; 2000'li yıllarda Hitit'ler körfez anlamına gelen Kadu Beyliği'nin kurulmuştur. MÖ. 1200'lü yıllardan önce Fenikeliler de burada "Myriaydus" adıyla bir koloni kurdular. Burası M.Ö. 1200'den sonra merkezi Reyhanlı (Kuruluo) olan Hattini Krallığı'na bağlandı. MÖ. 7. yüzyılda Türk asıllı bir millet olan Hurriler'in eline geçen İskenderun ve çevresi MÖ. 6. yüzyılda Perslerin eline geçmiştir. İskenderun gerçek anlamıyla MÖ.333 yılında, Asya seferine çıkmış olan Makedonya Kralı Büyük İskender İskender'in, Pers Kralı III. Darius'a karşı İsos Vadisi'nde üstünlük sağlamasıyla "Alexandria" adıyla kurulmuştur.

Sahip olduğu coğrafi önemin etkisiyle tarihinde birçok defa işgale uğrayan "Alexandria", Selevkoslar'dan Romalılara, ardından 395 yılında Doğu Roma'ya katılır. İranlıların istilasıyla yıkılan şehir, yeniden inşa edilerek, ismi ilk önce Alexandria Scabiosa daha sonra 4. yüzyıldan itibaren "Küçük İskenderiye" olarak değişir. Şehir 7. yüzyıl ortalarında İslam Devleti'nden 1516 yılında Türk- Memlük İmparatorluğu'na geçer. 1517'de Yavuz Sultan Selim'in Mısır Seferi sırasında yapılan Mercidabık Savaşı'yla da Osmanlı İmparatorluğu'na katılır.

İngiltere ve Fransa'nın I. Dünya Savaşı içinde gizli olarak imzaladıkları Sykes- Picot Anlaşması ile 4 - 9 Kasım 1918'den itibaren başta İskenderun Limanı olmak üzere Hatay, Urfa, Antep, Maraş ve Çukurova bölgesini Fransa'ya bırakılmıştır.

Mustafa Kemal Paşa'nın direktifleriyle hareket eden bölge insanı, milli direnişin ilk kıvılcımını 19 Aralık 1919 da düşmana karşı sıkılan ilk kurşun ile Dört Yol'da başlatmıştır.

Sivas Kongresi'nde İskenderun Sancağı ve havalisinin de (Hatay) bu hudutlar içerisinde olduğunun Mustafa Kemal ATATÜRK tarafından belirtilmiştir. Tayfur Ata Bey (Sökmen) başkanlığında, İskenderun ve Havalisi Müdafaa-ı Hukuk Cemiyeti'ni kurarak, Ankara ile ilişkilerini devam ettirdiler ve bir heyet halinde Ankara'ya giderek, Mustafa Kemal ATATÜRK'den bölge ile ilgilenmesini istediler.

İskenderun Sancağı I. Dünya Savaşı'ndan sonra Fransa'nın Ortadoğu'daki nüfuz bölgesine dahil edilmiş, Milli Mücadele sırasında Türkiye ile Fransa arasında 20 Ekim 1921 tarihinde imzalanan Ankara İtilafnamesi ile Türkiye'nin güney



sınırları tespit edilirken, bu bölge Türk toprakları dışında bırakılmıştır.

1922'de Fransızlar tarafından Suriye Devletleri Federasyonu kuruldu ve İskenderun Sancağı, Federasyona bağlı olan Halep Devleti içinde yer aldı. Atatürk'ün 15 Mart 1923 günü Adana'da yaptığı konuşmada, "Kırk asırlık Türk yurdu düşman elinde esir kalmaz. Günü gelecek siz de kurtulacaksınız" demiştir.

Fransa'nın Suriye'ye bağımsızlık tanınması için yapılan çalışmalar üzerine Türk Hükümetinin müdahalesi ile bağımsız Hatay Devleti kurulmuştur. Hatay Devleti Meclisi, Hatay'ın 29 Haziran 1939 günü Anavatan'a katılma kararını almış, müteakiben 5 Temmuz 1939'da Türk Ordusu'nun İskenderun'a girmesiyle, resmen Hatay Türkiye'ye katılmıştır.

İskenderun Belediyesinin 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 KANATLI, Fransız Koleji mezunu Arapça, Fransızca ile

İngilizceyi ana dili gibi konuşan, Remzi CERRAHOĞLU'nu daha henüz 18 yaşında iken İskenderun Belediye Başkanı olarak atadı. Başkan Remzi CERRAHOĞLU, 18 ay süreyle belediye başkanı olarak görevini yürüttü. 1939 yılında "Abdurahman MURSAALOĞLU" İskenderun Belediye Başkanlığı görevine seçilme gelen ilk belediye başkanı olmuştur. İskenderun Belediyesi'nde bugüne kadar seçilmiş ve atanmışlardan oluşan 26 belediye başkanı görev yapmıştır.

Belediye Hizmet Binası, 1986 yılına kadar Savaş Mahallesi'nde dönemin ilk balık pazarı civarında bulunmakta idi. Müteakiben Çay Mahallesi, 5 Temmuz Caddesi üzerinde eski adıyla Beşen Plaza olarak bilinen binaya taşındı. İskenderun Belediyesi, 1990 yılından itibaren de Yenişehir Mahallesi Maraşel Fevzi Çakmak Caddesi'ndeki ana hizmet binasında vatandaşlarımıza halen hizmet vermeye devam etmektedir.

31 Mart 2019 yerel seçim sonucuna göre halkın teveccühü ile İskenderun Belediye Başkanlığı görevini Sayın M. Fatih TOSYALI devralmıştır.



C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1- FİZİKSEL YAPI

Belediyemizin ana hizmet binası şehrimizin Savaş Mahallesi sınırları içerisinde Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi üzerinde açık alanlarıyla birlikte toplam 11183 m²'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, Muhtarlıklar Müdürlüğü ve Gençlik ve Spor Müdürlüğü dışındaki tüm müdürlük ve birimler bu binada hizmet vermektedir.

İskenderun Belediyesi Gayrimenkulleri Dağılımı

BİNANIN ADI	BULUNDUĞU MEVKİ	İŞLEVİ
Merkez Bina	Yenişehir Mahallesi	Başkanlık Makamı
		Özel Kalem Müdürlüğü
		Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Emlak İstimlak Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
		Zabita Müdürlüğü
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Teftiş Kurulu Müdürlüğü		
Spor Tesis Alanı	Frençiftliği (Rauf Denктаş)	Açık Tenis Kortu
		Buz Pisti
		Cafe
		Soyunma Odası Wc
		Teknik Servis
	Aşkərbeyli	Kapalı Spor Salonu(İl Gençlik Spor Md.)
		İdari Bina
		Soyunma Odası
		Çim Saha(İl Gençlik Spor Md.)
		Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu
Sarıseki	Fuat TOSYALI Spor Kompleksi	
3.mntıka	Millet Parkı	
1.Mntıka	Dükkan	Aşkərbeyli
		Yeni Balık Hali
		Peynirciler Pasajı
		Gelişim Sitesi
		Numune Mah. Sebze ve Balık Hali
		Ulucami Karşısı
		Çokkatlı Otopark
		Dükkan(Eski Bld. Binası)
1.Mntıka		
Şevre		
Şevre		
1.Mntıka		
1.Mntıka		
Bitişik		



Sosyal Tesis	Azganlık	Muhtarlık ve Kültür Evi	
	Bekbele	Kültür ve Taziye Evi, Muhtarlık Binası(Eski Bld. Binası)	
	Gürsel(Frenkçiftliği)	Muhtarlık	
	Meydan(Frenkçiftliği)		
	Büyükdere		
	İsmet İnönü		
	Mustafa Kemal		
	Buluttepe		
	Denizciler		
	Kavaklıoluk		
	Akarca		
	Düğünyardu		
	Frenkçiftliği	Pirreis mahallesi(Turist Kampı)	
	Frenkçiftliği	Geçici Hayvan Barınağı	
	1.Mıntıka	Sahil Nikah Salonu	
	1.Mıntıka	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
	Bekbele	Düğün Salonu	
	Aşkarbeyli	Toplum Sağlık Ocağı Binası	
	Şevre	Belediye Kültür Sarayı	
	Karayılan	Kültür Merkezi	
	Bekbele	Taziye Ve Kültür Evi	
	Karayılan	Demirçelik Lojmanları yanı Eski Turizm Meslek Yüksek Okulu	
Bina	Suçkağı	Zemin Kat Fırın	
		Zemin Kat Sağlık Evi	
		Müştemilat	
		WC	
		1.Kat Sağlık Ocağı Lojman	
		Zemin Kat Muhtarlık Binası	
		Çok Amaçlı Salon(Düğün Salonu)	
		Rauf Denктаş Bina Zemin kat lokal	
		Rauf Denктаş Bina Soyunma Odası 1. kat	
		1.Mıntıka	Kafeterya(Sağlıklı Yaşam Parkı)
Sahil Dolgu Alanı		DoğanGazinosu	
		DOWN CAFE	
		3 Nolu Gazn	
		5 Nolu Gazn	
		Sodes Atölye	
		Mapido Cafe	
		Petek Cafe	
		3.mıntıka (Başkanlık)	Belediye Lojman
		Sarıseki	
		Kavaklıoluk	
Aşkarbeyli	Sakarya Mah.1 nolu Taziye Evi		
Düğünyardu	Gültepe Mah.Taziye Evi		
Aşkarbeyli	Yunus Emre Mah. 2 Nolu Taziye Evi		
Frenkçiftliği	Meydan Mah. Taziye Evi		
Bekbele	Kültür ve Taziye Evi, Muhtarlık Binası(Eski Bld. Binası)		
3.Mıntıka	Deniz Feneri		
1.mıntıka	Eski 3M GARDEN		
2. Mıntıka	Belediye Yemekhane		
	Belediye Sarayı		
Şevre	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü		
Aşkarbeyli	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
1.Mıntıka	Muhtarlıklar Müdürlüğü		
Aşkarbeyli	Maydonoz Kafe		
3.Mıntıka	Soğukoluk		
1. Mıntıka	Deniz Feneri		
	Eski 3M GARDEN		
Büro	1. Mıntıka	Mete Aslan Bulvarı	
	2.Mıntıka	4. Nolu Belediye İşhanı	
Arsa	Aşkarbeyli	Tır Garajı	
	1.Mıntıka	Minibüs Garajı	
	Aşkarbeyli	İlçeler arası Minibüs Terminali	
	Sarıseki	OSB karşısı	
	Konarlı	Kaymakamlık Yanı	
		Belediye Fuar Alanı	
	Aşkarbeyli	Semt Pazarı Kocatepe Mah	
	Aşkarbeyli	Semt Pazarı Sakarya Mah.	
	1.Mıntıka	Semt Pazarı Çay Mah.	
	Karayılan	Demirçelik lojmanı pazarı	
Akçay	Semt Pazarı Güzelçay Mah.		
Bitişik	Semt Pazarı Denizciler		

DEMİRBAŞIMIZA KAYITLI ARAÇ LİSTESİ

İSKENDERUN BELEDİYESİ MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ

TAŞITIN CİNSİ	SAYI
Binek Otomobil	14
Minibüs (sürücüsü dahil en fazla 10 kişilik)	4
Pikap (Kamyonet şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	50
Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	4
Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 3500 Kg.)	10
Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.)	7
Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg.)	8
Ambulans Tıbbi Donanımlı	1
Motosiklet (en az 45-250 cclik)	7
İş Makinası	26
Asfalt Finişeri	1
Su Tankı	1
Vidanjör -	2
Arazöz	1
Traktör	5
Çöp Taşıma Aracı	2
Sepetli Bom Aracı	2
Yol Süpürme Aracı	1
Toplam	146



C. 2- ÖRGÜT YAPISI

İskenderun Belediyesi 31 Meclis üyesi ve 6 başkan yardımcısının bulunduğu 24 müdürlükten oluşan teşkilat yapısıyla hizmetlerini sürdürmektedir.

Belediye Başkanı	: M. Fatih TOSYALI
Belediye Meclisi	: 31
Belediye Encümeni	: 7
Belediye Başkan Yardımcısı	: 6
Müdürlükler	: 24
Belediye Şirketi	: 1 İSKENT (İskenderun Kent Hizmetleri Tic San. Ltd Şti.)



B

ELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



ABİDİN GÜNEY - CHP



ADNAN MURSALOĞLU - AK PARTİ (MHP)



ALİ MUTLU - CHP



ASUMAN SEVİNÇ ŞANAL - CHP



BESTAMİ KILIÇ - CHP



BEYAZIT BESTAMI BİLGİLİ - AK PARTİ



BÜLENT KIRMIZIOĞLU - CHP



BÜLENT ŞİMŞEK - CHP



EMİR SELİM YAZAR - AK PARTİ (MHP)



ERDAL KELEŞ - AK PARTİ



ERDEM ÜNLÜÇETINKAYA - AK PARTİ



GÜL NALCI - AK PARTİ



GÜLDEN ÖZDEMİR - CHP



HALİL AYĞAN - AK PARTİ



HALİL GÜNEŞ - AK PARTİ



HANİFİ KARAKUŞ - CHP



İBRAHİM YAVUZ - AK PARTİ (MHP)



İLHAN CENGİZ GÜRPINAR - CHP



İSA SARRAÇOĞLU - AK PARTİ



MECİT BOĞUSOĞLU - CHP



MEHMET ALİ DOKUZOĞLU - AK PARTİ



MEHMET ÜNÜVAR - AK PARTİ (MHP)



MİKAIL YILDIRIM - AK PARTİ



MUHARREM DİNGİL - AK PARTİ



MURAT FATİH BEREKETOĞLU - CHP



MURAT KAYIŞ - CHP



OSMAN GÜNAY - AK PARTİ



SEÇKİN YILDIRIMÖZ - AK PARTİ (MHP)



SEDAT BAKIR - DP



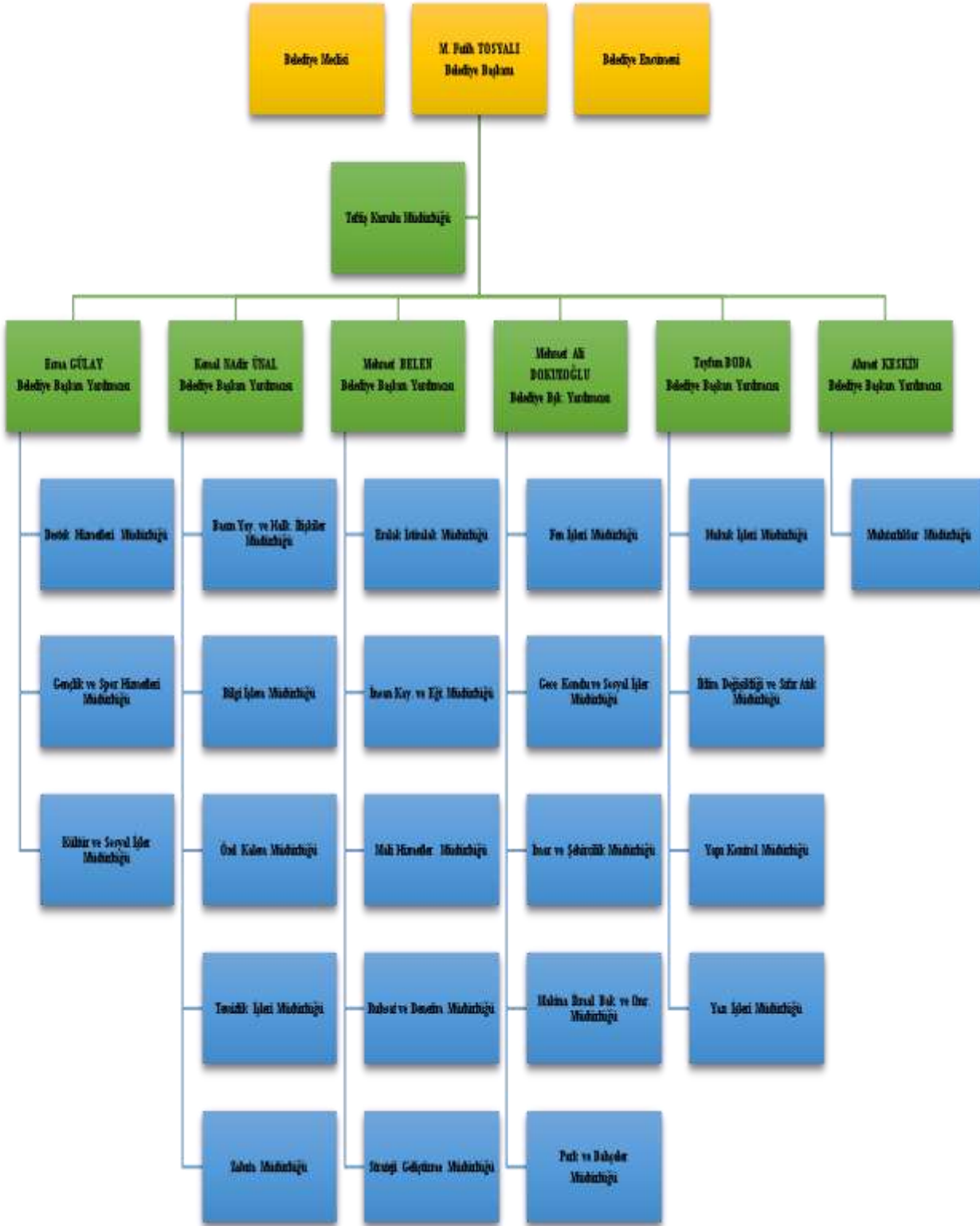
SEVDA ORMAN - CHP



TAYFUN BODA - AK PARTİ



KURUMSAL YAPI



C.3 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz internet erişimi için Metro Ethernet kullanılmakta olup, yedekli olarak 30 Mbit (Türk Telekom), 30 Mbit (Superonline) olmak üzere iki ayrı Fiber Optik altyapı mevcuttur. Ayrıca 75 Mbit hıza kadar destekleyen VDSL hattımız mevcuttur.

Belediyemize bağlı (5) adet Sosyal Tesis, Millet Parkı, Kadın Kültür Merkezi ve (4) adet dış birimler ile birlikte toplamda (11) Adet dış birim (27) adet kablosuz erişim noktası ve VLAN altyapısıyla hizmet binamıza bağlanmıştır. Aynı altyapı ile birlikte sahilde ve Millet Parkında vatandaşlara ücretsiz internet hizmeti sunulmaktadır. Ayrıca tüm dış birimlerin güvenlik kameraları tek noktadan yönetilmektedir.

Ağ sistemimizin güvenliği için güvenlik duvarı olarak Fortigate 200D, Fortigate 200E, Loglama için FortiAnalyzer-200D ve omurga olarak Huawei S5720S-52P-LI-AC ağ anahtarlar cihazı ve (22) Adet (seviye; üç) anahtarlar cihazı mevcuttur.

Belediyemiz hizmet binasının tamamında bilgisayarlar ve çevre birimleri için hizmet veren (80) kVA online ups mevcut olup, sistem odası için ayrı (2) adet on kVA online kesintisiz güç kaynağı mevcut olup yedekli olarak çalışmaktadır.

Belediyemiz hizmet binasının tamamına hizmet veren (80) kVA Jeneratör mevcut olup, elektrik kesintilerinde bu jeneratörün arıza yapması ya da devreye girmemesi durumunda sistem odası için (20) kVA güçte ayrıca jeneratör bulunmaktadır.

Otomasyon sistemi VMware ESXI ve VCenter sanallaştırma mimarisi üzerine kurulu olarak (2) Adet Dell PowerEdge R730 sunucu üzerinde Failover Cluster yapısıyla çalışmaktadır. Otomasyon sistemine ait verilerin saklanması için (36) TB kapasiteli Huawei 5300 v3 sunucu bilgileri depolama birimi ve yedekleme için (32) TB kapasiteli Synology RS2416 NAS yedekleme birimi kullanılmaktadır.

(2) Adet Active Directory sunucusu mevcut olup, bunlardan biri ESXI üzerinde sanallaştırılmış durumda, diğeri ise Active Directory, File Server, DHCP ve DNS server olarak Dell PowerEdge R710 fiziksel sunucu üzerinde hizmet vermektedir. Bu sistemin yedeklenmesi için ayrıca (8) TB kapasiteli Synology DS216j NAS yedekleme birimi kullanılmaktadır.

Kullanıcı bazlı internet erişimi uygulanmakta olup, Active Directory sistemine dâhil olmayan bilgisayar internete çıkış yapamamaktadır. Yapılan internet bağlantıları 5651 Sayılı Kanun gereğince loglanmaktadır.

Bilgisayar Envanteri ve Arıza Kayıt/Takip sistemi olarak açık kaynak kodlu GLPI yazılımı kullanılmaktadır.

Anti virüs, PDKS, LOGO gibi çeşitli uygulamaların çalıştığı uygulama sunucusu olarak 2 x Xeon E5540 işlemcili SNC sunucumuz mevcut olup, sanallaştırma mimarisi üzerine kurulu olarak çalışmaktadır.

Anti virüs olarak; Eset NOD32, Endpoint Security kullanılmakta olup güncelleştirmeler Proxy Server ile yapılmakta olup, bu husus ise internet trafiğini yavaşlatmamaktadır. Kullanıcı bilgisayarlarında yada sunucular üzerinde güvenlik tehdidi oluşması durumunda e-posta ile ilgili personellere anında bilgilendirme yapılmaktadır. Belediyemiz ana binada (64) adet IP Kamera bulunmakta olup, çoğunluğu IP kamera olmak üzere dış birimlerle birlikte yaklaşık (240) adet güvenlik kamerası bulunmaktadır.

Sistem güvenliği için Bilgi İşlem Müdürlüğü girişinde parmak izi okuyucu ve kartlı geçiş sistemi kullanılmaktadır.

CİNSİ	SAYISI		
Bilgisayar	302	Kamera, Video, Fotoğraf Makinesi	2
Fiziksel sunucu	14	Güvenlik Kamerası	201
Sanal sunucu	12	Tablet	4
Yazıcı	102	Elektronik Oylama Cihazı	35
Fotokopi Makinesi	47	Firewall ve Analyzer	2
Barkod Yazıcı	9	Projeksiyon	11
Tarayıcı (MFP)	29	Gürültü Ölçüm Cihazı	1
Yedekleme Ünitesi	4	Tripot	1
Switch	23	Cep Telefonu	9
ADSL Modem	5	Telefon	9
Access Point	14	Ölçüm Cihazı	2
Kesintisiz Güç Kaynağı	3		
TOPLAM			841



C.4- İNSAN KAYNAKLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine dayanılarak çıkarılan ve 10.04.2014 tarih ve 28968 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' gereğince belediyemizin norm kadro durumu düzenlenmiştir. Bu husus İskenderun Belediye Meclisi'nin 06.05.2014 Tarih ve 89 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

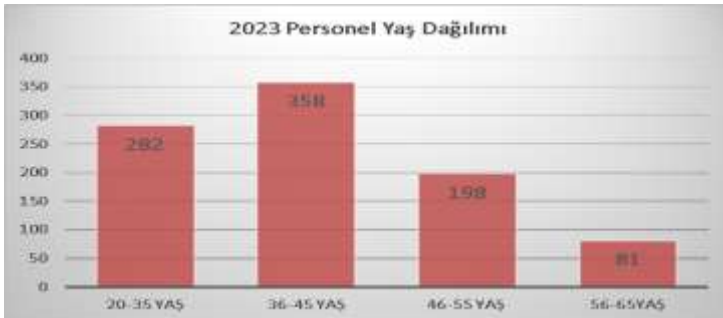
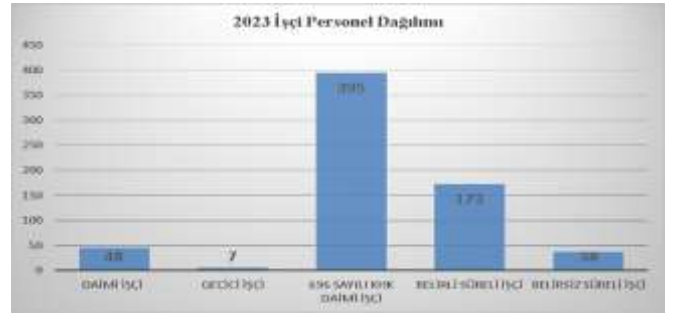
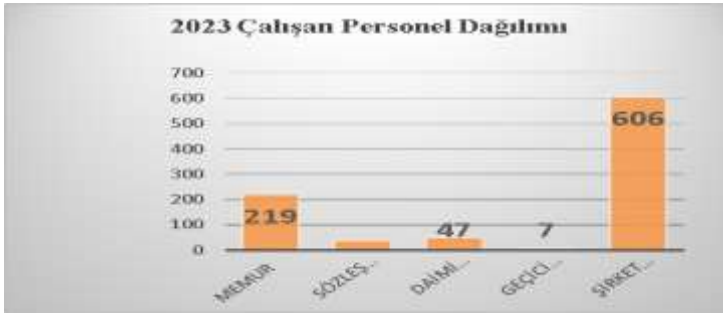
Belediyemiz, yönetmelik ekinde yer alan cetvellerde, C-14 grubunda yer alması nedeniyle alınan kararda, belediyemize 219 memur, 37 sözleşmeli, 47 daimi işçi ve 7 geçici işçi, 395 (696 KHK ile) belediye şirket işçisi, 173 belirli süreli ve 38 belirsiz süreli işçi olmak üzere toplam 916 personel kadrosu öngörülmüştür. Belediye başkanı, belediye başkan yardımcısı ve daire müdürlerinden oluşan bir teşkilat yapısına sahiptir.

Personelin istihdam türlerine, cinsiyet, eğitim, yaş, hizmet yılı, sınıfsal durumları aşağıda sunulmuştur.



İSKENDERUN BELEDİYESİ PERSONELİ NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI

HİZMET SINIFLARI	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	173	231	404
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	16	22
Teknik Hizmetler Sınıfı	64	15	79
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	1	5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	21	23





C.5-SUNULAN HİZMETLER

S.NO	MÜDÜRLÜKLER	BAŞLANGIÇ SIRA NO	BİTİŞ SIRA NO
1	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	22	27
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	28	38
3	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	38	44
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45	50
5	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	51	65
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	66	73
7	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	74	75
8	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	76	80
9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81	82
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	83	87
11	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	88	91
12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	92	102
13	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	103	107
14	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	108	110
15	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	111	114
16	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	115	118
17	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	119	127
18	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	128	129
19	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	130	134
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	135	136
21	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	137	141
22	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	142	143
23	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	144	145
24	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	146	151



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikler

MADDE-7

Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görevleri

1-Başkan takibi ve Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini tanıtımı amacıyla yazılı, görsel, sanal basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, basın toplantıları düzenlemek, billboard, raket, vinil pankart, banner, plaket, araç giydirme, afiş, basın bülteni, dergi ve broşür tasarımlarını hazırlamak, hazırlayıp yayınlamak, duyuruları yapmak.

2- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sanal, yazılı, görsel basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapmak, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlamak.

3- Belediye yönetiminin izlediği politikalarının halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, hakkında yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmalarını yürütmekten, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, İhtiyaçlı

vatandaşlarımızın dilekçelerini değerlendirmek, belediyemize ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmalarını koordine etmek, İhtiyaçlı vatandaşlarımızın isteklerini değerlendirmek, CİMER, Bilgi Edinme, Web, Çözüm Masası, 444 1939, gelen her tür istek, şikâyet ve sorunları dinlemek, çözüm yolları bulmak veya ilgili Müdürlüklere yönlendirmek.

4-Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında: görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına veya bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

MADDE-8

Sorumluluk

1- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri, plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yaptığı ve görevi olduğu halde yapmadığı hizmetlerin sonucundan dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludur.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN BİRİMİ

- Günlük ve haftalık alınan gazete sayısı 40
- Günlük ve haftalık alınan her gazeteden belediyemiz arşivine saklanmaktadır.
- Müdürlüklerin sorumluluk alanlarında yapmış oldukları programlar ve çalışmalarını fotoğraflanmakta aynı zamanda video ile kayıt altına alınarak arşivlenmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan çalışmalarda tüm görseller bilgisayar ortamında tarih, zaman ve mekân konularını girilerek yedeklemeleri günlük olarak yapılmaktadır.
- Başkan beyin makamına gelen ziyaretçileri ile fotoğraf çekilip, Başkan bey istediğinde fotoğraf çıktısı alınarak misafirlere verilmektedir.
- İskenderun Belediye Meclisi 2022 yılında 14 defa toplanmış olup müdürlüğümüz tarafından Web sayfamızdan canlı yayınlanması sağlanmış ve oturum kayıt altına alınarak Yazı İşleri Müdürlüğüne tutanakla teslim edilmiştir
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan 53 adet ihale görüntüleri kayıt altına alınmıştır.
- Yapılan ihalelere ait görüntü kayıtları utanakla Fen İşleri Müdürlüğü İhale Birimine teslim edilmiştir.
- Belediyemizin faaliyetleri ve çalışmaları yerli ve ulusal basında yayınlanmak üzere yazılı görsel ve videolu haber bültenleri hazırlanmaktadır.
- 01 OCAK – 31 ARALIK 2022 tarihleri arası ulusal ve yerel basında yayınlanmak üzere 71 adet haber bülteni ilgili müdürlüklerle koordine edilerek hazırlanmış ve servis edilmiştir.

EVRAK KALEM BİRİMİ

- Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutları ile ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesi.
- Müdürlüğe gelen ve giden evrakları kaydetmek, kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak, dağıtımını gerçekleştirmek, günlük evrakların süresi içerisinde neticelendirilmesi için gerekli takibi ve arşivlenmesini yapmak.
- Personelin; yıllık izin, disiplin, görevlendirme gibi özlük işlemleriyle ilgili her türlü yazışmaları yapılmak.
- Mal ve hizmet satın alınması ve ödemesi ile ilgili ihale işlemleri, ödeme emirleri, TMY, piyasa araştırması, tekliflerin hazırlanması, muayene komisyonunun hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Müdürlük için gerekli malzeme ve demirbaşların temini hususunda ilgili müdürlüklerle yazışmalar yaparak malzemelerin temini, ilgili kişilere dağıtım ve stoklama işlemlerini yürütmek. Muhafazasında gerekli titizliği göstermek.
- Gazete, mecmua ve mevzuatla ilgili yayınların satın alınması ve diğer bazı süreli yayınların abone işlemlerini yürütmek.
- Müdürlüklerden gelen haftalık çalışma programlarını teslim almak, hakkında haber yapılmasını sağlamak üzere Basın-Yayın birimine iletmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	RULLOP BANNER ALIMI	
2	REKLAM PANOSU YAPIMI	
3	İÇ MEKAN GERME TABELA VE MALZEME ÜZERİ FOLYO BASKI YAPIMI	
4	TELEFON SANTRALİ KART ALIMI	
5	KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMI	
6	BELEDİYE LOGO METERYAL ALIMI	
7	BELEDİYE VE İSKENDERUN A DEĞER LOGOLU VİNİL YAPIMI	
8	ÇELİK GALVANİZLİ ARŞİV RAFI ALIMI	
9	VİNİL HİZMET ALIMI	
10	VİNİL HİZMET ALIMI	
11	BİLBOARD RAKET ALIMI	

SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	5 ADET MAL ALIMI	
2	5 HİZMET ALIMI	
3	1 ADET YAPIM	
	TOPLAM 11 ADET DOĞRUDAN TEMİN	765.005,21 TL



HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

- Vatandaşlarımızı güler yüzlü, hoşgörülü, saygılı, sınıf, etiket ve unvan farkı gözetmeden talepleri ile ilgili işlemlerin takibinde veya yönlendirilmesinde her vatandaşa eşit davranmak.
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- CİMER den gelen dilek ve şikâyetleri, ilgili birimlere üst yazı ile bildirmek, cevaplarının en kısa sürede gelmesini sağlayarak CİMER'e iletmek.
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince gelen dilek ve şikâyetleri, ilgili birimlere üst yazı ile bildirmek ve cevapların en kısa sürede ilgisine ulaşmasını sağlamak. Gelen tüm talepler yasal süresi içerisinde birimler arası yazışma ve koordinasyon sağlanarak zamanında cevaplandırmak.
- Vatandaşların internet üzerinden talep ettiği başvuruları ilgili müdürlüklere dağıtılmasından ve gelen yanıtların vatandaşlara mail veya telefon yoluyla zamanında iletilmesinden sorumludur.
- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek ve hassasiyetle takip etmek.
- Belediye'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek.
- İlçe halkının İskenderun Belediyesi hizmetlerine yönelik şikâyetlerinin ve taleplerinin alınması ve ilgili birimlere

yönlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek,

- 1444 1939 - Çözüm Masası - Halkla İlişkiler yüz yüze başta olmak üzere, telefon, fax, e-mail, web üzerinden, sosyal medya üzerinden vb. usullerle halktan gelen talepleri almakta ve gerek değerlendirme gerekse çözüm için ilgili birimlere göndermekte; İlgili Birimlerden gelen çözüm önerileri ve cevapları da başvuru sahibinin tercihi olan iletişim usulüne göre geri bildirim yaparak çözümle kapatılmaktadır. Tüm bu veriler veri tabanımızda saklanmaktadır. Sistem başvuru içeriklerine göre raporlamaya ve istenen türe göre veri listeleri almaya müsaittir.
- Hızlı Çözüm, Denetleme, Gizlilik ve Değer Verme prensipleriyle profesyonel çalışma anlayışını hayata geçiren birimimiz en gelişmiş teknolojik araçları kullanarak İskenderun'luların her türlü iletişim aracıyla en kolay şekilde Belediyemiz hizmetlerinden faydalanabileceği bir yapıda oluşturmuştur.
- Vatandaşa mümkün olan en kısa sürede geri dönüş yapılarak bilgilendirilir.
- Belediyemize gelen vatandaşların kurum içi ve dışı yönlendirmelerini sağlar.
- Resmi Kurumlar, Sivil Toplum Örgütleri ile gerekli zamanlarda eğitim çalışmaları ve ortak hareket etme noktasında görüşmelerde bulunmak.

ÇAĞRI MERKEZİ ÇÖZÜM MERKEZİ

- Talep ve Şikâyet Bildirimler
- Şahsen Telefon ,E-Posta, Watsap, Wep ,Geri Dönüş sağlanması
- BİMER Müracaatlarını Kayıt- Takip sonuçlandırma
- Bilgi Edinme Müracaatlarını Kayıt-Takip Sonuçlandırma
- Belediye Hizmetleri Hakkında Bilgileri Sorgulama

1.TALEP RAPORU MÜDÜRLÜK BAZLI 01.01.2022/31.12.2022

Müdürlük	Toplam	İnceleniyor	Tamamlandı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	0	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	26	4	22
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	118	11	107
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	97	4	93
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	13	0	13
Fen İşleri Müdürlüğü	469	196	253
Özel Kalem Müdürlüğü	209	3	205
Mali Hizmetler Müdürlüğü	80	0	80
Zabıta Müdürlüğü	443	28	413
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	32	15	17
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	371	46	70
Temizlik İşleri Müdürlüğü	514	26	485
Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	10	1	9
Emlak İstimlak Müdürlüğü	1	0	1
Muhtarlıklar Müdürlüğü	4	3	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	44	0	44
Beyaz Masa	2	0	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	556	0	551
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	31	0	31
Yapı Kontrol Müdürlüğü	176	13	163
ALT TOPLAM	3003	347	2380

HALKLA İLİŞKİLER ÇALIŞMALARI

- Kurumumuza Gelen Vatandaşların işlemlerini Gerçekleştirilmesine Yardımcı olmak
- Kurum Ziyaretçilerini Yönlendirme ve Bilgilendirme
- Kurum ziyaretçilerini yönlendirme ve bilgilendirme.
- Halkla ilişkiler birimimiz müracaat eden vatandaşlarımıza güler yüzlü, hoşgörülü, sınıf ve ünvan farkı gözetmek sizin talepleri ile ilgili işlemleri yerine getirmektedir. Telefon, mail , watsap, wep ,Belediyemize Şahsen gelip ya da istek şikâyet kutusu üzerinden gelen taleplerin anında cevaplanması, ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi yapılmıştır. Toplam Talep Sayısı 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arası 3003 adettir.

SOSYAL MEDYA BİRİMİMİZ.

- Belediyenin kullanması gereken sosyal medya araçlarını tespit ederek sayfaların yönetilmesini organize etmek.
- Belediyenin sunmuş olduğu hizmetler hakkında sosyal medya kanallarından halkı bilgilendirmek,
- Kurumsal metinleri, kurum kimliği ve kurumsal kültüre uygun olarak sosyal medya diline çevirerek kurumsal hesaplarda paylaşmak.
- Kullanılan sosyal medya araçlarına içerik sağlamak için ilgili müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak.
- Sosyal medya hesaplarına vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- İnternet medyası ve sosyal medya iletişim araçlarını kullanarak kurum imajının doğru ve güçlü bir şekilde konumlandırılmasını sağlamak,
- Önemli gün ve haftalarda kurum içi ilgili müdürlük ve/veya kurum dışı kuruluşlarla çeşitli etkinlikleri koordineli bir şekilde sosyal medyada organize etmek veya duyurmak
- Görsel tasarımı çalışmalarını yapmak, içerik kontrolü ve uygunluğunu denetlemek
- Sosyal medya hesaplarının aktif ve verimli kullanılmasını sağlayarak kamuoyu yansımalarını ölçmek,
- Sosyal medyada etkileşim yaratacak içeriklerin paylaşılmasını ve sosyal medya kampanyalarının oluşturulmasını sağlamak,
- Belediye çalışmalarının, organizasyonlarının, duyuru, kutlama ve ilanlarımızın tasarımlarının hazırlanıp Belediyemizin web sitesinde yayınlanacak bannerların oluşumunu sağlamak, yayınlanması için Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne iletmek.
- Belediye hizmetlerinin, organizasyonlarının, kültürel ve tarihi zenginliklerinin tanıtımı amacıyla İskenderun Bülteni, İskenderun Kültür Sanat, aylık etkinlik kitapçığı, bez afiş, vinil, billboard, gazete ve dergilerin, sayfalarının içeriğinin hazırlanması, incelemesi, grafik çalışmalarının ve sayfa tasarımının kurumsal yapıya uygun yapılıp basıma verilmesi ve vatandaşlarımıza ulaştırılmasını sağlamak. Afiş, davetiye, zarf, pankart, bina-duvar-araç giydirmeleri, el ilanları, föy dosya, teşekkür ve katılım belgesi, poşet tasarımı, broşür, kurumsal kimlik tasarımı (Antetli kağıt, kartvizit, cd kabi, diplomat zarf, kurumsal dosya, basın

dosyası, not kağıtları vb.) takvim, ajanda, defter, gazete ilan tasarımı, etiket tasarımı, tebrik kartı, kitapçık tasarımı, Başlıkları altında tüm kurumsal kimlik tasarım uygulamalarını alternatifli olarak çalışıp, alınan onaylar doğrultusunda baskı öncesi hazırlıklarını gerçekleştirmek.

MEDYA TASARIM YAPILAN İŞLER

Medya Tasarım birimi tarafından diğer müdürlüklerimizin faaliyet ve organizasyonları için yapılan tasarım ve baskı çalışmaları;

- 19 Ocak Yarı Yıl Tatili Billboard ve Raket Sosyal Medya Tanıtımı
- 1 Şubat Regaip Kandili Masa Tenisi Billboard Sosyal Medya
- Yusuf Mert Billboard ve Germe Vinil
- 4 Şubat Cumhurbaşkanı Turkovil Aşı Billboard
- 8 Şubat Neşat Ertaş Anma Gecesi Billboard ve Raket Sosyal Medya
- 17 Şubat Bardak Su Tasarımı
- 18 Şubat Miraç kandili Billboard Sosyal Medya Tanıtımı
- 18 Şubat Santraç Turnuvası Billboard sosyal Medya Tanıtımı
- 25 Şubat Pi Sayısı Matematik yarışması Billboard Sosyal Medya Tanıtımı
- 10 Mart Tom ve Jeri tiyatrosu Billboard ve Raket Sosyal Medya Tanıtımı
- 16 Mart Hatay Günleri Broşür Folyo, Sokak hayvanları ihbar hattı raket
- 22 Mart Ziyafet Sofrası Tiyatro Billboard Raket Sosyal Medya
- 24 Mart Aşık Veysel Anma Gecesi Vinil Afiş Raket Billboard Sosyal Medya Tanıtımı
- 25 Mart Ramazan Ayı Vinil Billboard Raket Sosyal Medya Tanıtımı
- 28 Mart Kitap Fuarı vinil Billboard raket , Nefes Bebek Billboard
- Müdürlüğümüz olarak yapılan Doğrudan Temin Usulü ile Vinil Afiş Billboard yapımı işinde, Tüm Müdürlüklerden gelen taleplerin Tasarımları müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.





• VIDEO ÇEKİM LERİ-CANLI YAYIN

- 1-Kamera Çekim Sayısı : 89 adet
- 2-Dron Çekim Sayısı : 924
- 3-Canlı Yayın Sayısı : 198

Kültürel ve sportif faaliyetler için 29 adet tasarım baskı ve video çalışması yapılmıştır. Emlak, çevre, temizlik vergisi, destek hizmetleri için faaliyetlerimizde kullanılan çadır, bardak, ramazan bayramı araç giydirme tasarımı, taziye evi perde tasarımı, Strateji geliştirme müdürlüğü 2021 yılı Faaliyet Raporu, İklim Değişikliği Eğitim katılımcı sertifikası ve 19 Mayıs tekne gezisi tanıtımı tasarımları yapılmıştır.

SOSYAL MEDYA HESAPLARI

- "fatihtosyalibb" instagram hesabımız, "İskenderunbel" instagram hesabımız, "Fatih Tosyalı" facebook hesabımız, "İskenderun bel" facebook hesabımız, "Fatih Tosyalı" twitter hesabımız, "İskenderun belediyesi" twitter hesabımız ve İskenderun.bel.tr kurum imajını doğru ve güçlü bir şekilde konumlandırılmasını sağlamak için yapılan faaliyet ve çalışmalarla ilgili Facebook, twitter 9.130 ve 10.100 instagram üzerinden video ve görüntü olarak günlük paylaşım yapılmıştır.
- Belirli gün ve haftalarda kurum içi müdürlük ve kurum dışı kuruluşlarla çeşitli etkinlikleri koordineli bir şekilde sosyal medyada organize ederek duyuruları yapılmıştır.



HAFTALIK PAYLAŞIM LİSTESİ						
10 - 16 OCAK 2022						
PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
10 Ocak 2022	11 Ocak 2022	12 Ocak 2022	13 Ocak 2022	14 Ocak 2022	15 Ocak 2022	16 Ocak 2022
17 Ocak 2022	18 Ocak 2022	19 Ocak 2022	20 Ocak 2022	21 Ocak 2022	22 Ocak 2022	23 Ocak 2022
24 Ocak 2022	25 Ocak 2022	26 Ocak 2022	27 Ocak 2022	28 Ocak 2022	29 Ocak 2022	30 Ocak 2022
31 Ocak 2022	1 Şubat 2022	2 Şubat 2022	3 Şubat 2022	4 Şubat 2022	5 Şubat 2022	6 Şubat 2022
7 Şubat 2022	8 Şubat 2022	9 Şubat 2022	10 Şubat 2022	11 Şubat 2022	12 Şubat 2022	13 Şubat 2022
14 Şubat 2022	15 Şubat 2022	16 Şubat 2022	17 Şubat 2022	18 Şubat 2022	19 Şubat 2022	20 Şubat 2022
21 Şubat 2022	22 Şubat 2022	23 Şubat 2022	24 Şubat 2022	25 Şubat 2022	26 Şubat 2022	27 Şubat 2022
28 Şubat 2022	29 Şubat 2022	30 Şubat 2022	1 Mart 2022	2 Mart 2022	3 Mart 2022	4 Mart 2022
5 Mart 2022	6 Mart 2022	7 Mart 2022	8 Mart 2022	9 Mart 2022	10 Mart 2022	11 Mart 2022
12 Mart 2022	13 Mart 2022	14 Mart 2022	15 Mart 2022	16 Mart 2022	17 Mart 2022	18 Mart 2022
19 Mart 2022	20 Mart 2022	21 Mart 2022	22 Mart 2022	23 Mart 2022	24 Mart 2022	25 Mart 2022
26 Mart 2022	27 Mart 2022	28 Mart 2022	29 Mart 2022	30 Mart 2022	31 Mart 2022	1 Nisan 2022



TRT Çukurova Radyosu
CANLI YAYIN
05 TEMMUZ 2022 SALI GÜNÜ
SAAT 12:30'DA
TRT Çukurova Radyosunda
Yapımcılığını Sibel BEKTAŞ'ın
Sunuculuğunu Muhammet KALEM'in
yapmış olduğu
"Akdeniz'den Toroslara" adlı programın
CANLI yayında telefon
konuğu olacağım.
Dinlemeniz dileğiyle
93.6 RADYO FREKANSINDAN
YADA ALTTAKİ LİNKTEN YAYINI DİNLEYEBİRSİNİZ.

"M. Fatih Tosyalı"
M. FATİH TOSYALI
İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANI

İSKENDERUN BELEDİYESİ

İSKENDERUN'A DAİR
8. Gün Haber Web Tv ve Kent Gazetesi ortak yayını
Gazeteci Gökhan Gökpinar'ın moderatörlüğünde ve Gazeteci Mustafa Gönüleri'nin soru ve yorumlarıyla yer alacakları yayının canlı yayın konuğu İskenderun Belediye Başkanı Fatih Tosyalı olacak.

Mustafa Gönüleri
Gazeteci

"M. Fatih Tosyalı"
M. FATİH TOSYALI
İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANI

Gökhan Gökpinar
Gazeteci

İZLEMEK İÇİN
@gornhaber
@gornhaber
@gornhaber

İZLEMEK İÇİN
@fathtosyalibsk

03.06.2022 / Cuma
Saat: 20.00'da

İSKENDERUN BELEDİYESİ

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. 20/02/2023

Cemil ÖZDEMİR

Basın Yayın İlişkiler Müdürü V.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

MADDE-9

Bilgi İşlem Müdürlüğünün Görevleri

- Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; İskenderun Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamaktan, Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan, Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamaktan, gerekli konularda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan, kent bilgi işlem çalışmalarını koordine etmekten, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.
- Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:
- Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek, Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
- Başkanlık ve bağlı birimlerinin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
- Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslar arası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak,
- Birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak,
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- Projeleri geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
- İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama

- ma ve e-posta v.b. iş ve işlemleri için gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak,
- Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak,
- Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
- Üst Yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.
- Belediyenin Bilgi İşlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak.
- Belediyenin diğer birimlerinin bilgisayarla yürütülen hizmetlerine destek olmak ve bu konularda işbirliği yapmak
- Belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü ve diğer birimlere alınacak teçhizat ve programların alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, teknik şartnameleri ve sözleşme metinlerini hazırlamak, ekonomik ve aynı zamanda verimli olanlarını tercih etmek, alındığı firmalarla irtibata geçip gerekli servis formlarını kayıt altında tutmak ve onaya sunmak.
- Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak.
- Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak.
- Belediyemizin tüm birimlerini bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, İş verimini artırmak, zaman kaybını azaltmak, daha etkin ve uygun planlamanın yapılmasını temin etmek. Bilgi İşlem Müdürlüğünün stratejik planlama hizmetlerinin yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

* TEKNİK SERVİS FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1-Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servis Bakım Onarım Çalışmaları:

Belediyemiz birimlerinde oluşan, tüm internet ağı ve kamera alt yapı (Kablo Çekimi, Bakım, Onarım ve Arıza Giderme) ile ilgili güvenlik kameraları, bilgisayarlar, yazıcılar ve tarayıcılar-dan kaynaklanan sorunlar tespit edilerek, teknik servis personellerimiz tarafından bakım ve onarımları gerçekleştirilmektedir.

Tüm güvenlik kamerası sistemlerinin kurulumu ve bakım onarımı müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

- Belediye Merkez Hizmet Binaımız
- Sosyal Tesisler 1-3-4 No'lu Tesis.
- Evlendirme Dairesi
- Spor Kompleksi
- Millet Parkı Çevre Kameraları ve Kafeterya Kameraları
- Park Bahçe Müdürlüğü Turist Kampı ve Fidanlık Kameraları
- Bakım -Onarım Müdürlüğü Kameraları
- Makine İkmal Müdürlüğü Denizciler Ek Hizmet Binası
- Fen İşleri Müdürlüğü Asfalt Şantiyesi
- Körfez Katı Atık Birliği Envitec
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kapalı Spor Salonu
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kültür Sarayımız

- Belediye Hizmet Binası ve Otopark Kameraları
- İskenderun Belediyesi Doğan Restoran

2-TEKNİK SERVİS FAALİYETLERİ;

Teknik Servis Bölümünde çalışan arkadaşlarımız işlerini Teknik Servis Sorumlumuz idaresinde iş yükümlülüklerini paylaşarak, İskenderun Belediyesinin çalışma disiplin ve talimatlarına uyararak yapmaktadır.

- Bilgisayar donanım arızaları, Bilgisayar sistem kurulumu, Bilgisayar işletim sistemi arızaları, tüm bilgisayarlara Ethernet kablo çekilmesi ve ağ oluşturulması,
- Belediyenin sistemde oluşabilecek arızalarına anında müdahale edilip, birimlerden gelen arıza ve bakım talepleri en hızlı şekilde çözümlenmektedir.
- Arızalı Bilgisayar, monitör, yazıcı, tarayıcı, fotokopi ve benzeri tüm elektronik malzemeler teknik servisimizde arızası tespit edilerek çözüme kavuşturulmaktadır.
- Tüm yazıcı ve fotokopilerin toner ve kartuşları tarafımızdan değiştirilmektedir.
- Bilgisayarlara belediyenin Say-sis yazılım programı kurulum işlemleri ve Müdürlüklerde kullanılan tüm programların kurulumu teknik servis tarafından yapılmaktadır.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Sistem Kurulumu	60	40	20	40	80	70	65	57	33	45	70	86	666
Network sorunları	40	30	20	60	140	45	25	19	55	33	52	40	559
Yazıcı Sorunları	40	30	20	33	52	48	40	48	52	15	10	36	424
Ofis Uygulamaları	7	7	4	80	50	110	80	50	90	70	49	80	677
İnternet Sorunları	30	15	13	95	30	10	75	53	20	72	54	20	487
Otomasyon Sorunları	20	15	15	20	15	15	18	15	10	19	15	10	187
Güvenlik Kamerası	10	8	6	22	16	9	30	28	15	65	50	110	369



- Tüm bilgisayarların sunucumuzdaki Active Directory Etki alanımıza eklenerek belirli yetkiler sağlanması sonucunda sistem üzerinde yer alan tüm personellerin giriş yapıp, yönetebileceği ayrı paneller oluşturulmaktadır.
- Kullanılan tüm bilgisayarların Belediye Ağı oluşturulup IP ataması yapılmaktadır.
- Personel için farklı kullanıcı adı ve şifre oluşturup bunları personele iletmekteyiz.
- Otopark giriş-çıkış bariyer sistemimizin arızaları ve bakımları tarafımızca sağlanmaktadır.
- Otopark için (Awax) etiket verilmesi ve sisteme işlenmesi tarafımız tarafından yapılmaktadır.
- Tüm Güvenlik Sistemlerinin kurulumu ve bakım onarımı, Müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.
- Belediyemiz birimleri ve tesislerinde bulunan bütün Kamera Sistemleri;(Belediye Merkez Hizmet Binası, Sosyal Tesisler, Evlendirme Dairesi, Spor Kompleksi, Millet Parkı Çevre Kameraları ve Kafeterya Kameraları, Park Bahçe Müdürlüğü Turist Kampı Ve Fidanlık Kameraları, Bakım-Onarım Müdürlüğü Kameraları, Makine İkmal Müdürlüğü Denizciler Ek Hizmet Binası, Fen İşleri Müdürlüğü Asfalt Şantiyesi, Körfez Katı Atık Birliği Envitek Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kapalı Spor Salonu, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Depo (3m Garden),Kültür Sarayımız, Belediye Hizmet Binası ve Otopark Kameraları teknik servis tarafından yapılmaktadır.

* TEKNİK SERVİSTE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Belediye Kültür Sarayına çatıdan 50 mt ağ kablosu çekilip kroşelendi. İnternet bağlantısı kurulumu yapıldı.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Millet Parkı sosyal tesiste sipariş almak için kullanılan tabletlere, pda pos programı yüklenebilmesi için internet alt yapısı kurulumu yapıldı. Gerekli yüklemeler yapılarak kontrol edildi.
- İskenderun Belediyesine ait sahil Anıt alanında kullanılan Led ekranda meydana gelen görüntü arızası giderildi.
- İskenderun Belediyesi aktarma noktası Ramada'da kullanılan arızalı cihaz adaptörü değiştirilerek, Belediye'nin diğer birimlerde oluşan internet arıza sorunu çözümlendi.
- İskenderun Mahalle Muhtarlıklarına yıl boyunca teknik destek Müdürlük personelimiz tarafından sağlanmaktadır. Sakarya Mahallesi Muhtarlık Hizmet binasında kullanılan kamera sistemi değiştirildi. Kamera kayıt cihazı ve kablo takılarak görüntü verildi. Sistem ayarları yapılarak kontrolleri sağlandı.
- Belediye 3 nolu sosyal tesise bilgisayar kurulumu yapıldı. Wifi dongle bağlantısı yapılarak kameralarda yaşanan görüntü arızası giderildi.
- Belediyeye bağlı Denizciler garaja kablo bağlantıları çekilerek yeni PDKS sistemi kurulumu yapıldı.

- Temizlik İşleri Müdürlüğüne kamera sistemi için kablo bağlantıları çekilerek kamera kurulumu için montajlama işlemi yapıldı. Kamera sistemi kurulumu yapıldıktan sonra sistem aktif hale getirildi.
- İskenderun Belediyesi 4 nolu sosyal tesise 3 adet kamera kurulumu yapılarak kameralar aktif edildi.
- İskenderun Belediyesi Brifing salonunda gerçekleşmiş, yıl boyu yapılan tüm ihale ve diğer toplantılar için; Brifing salonuna Projeksiyon cihazı, yazıcı ve bilgisayar kurulumu yapılarak salon hazır hale getirilmektedir.
- İskenderun Belediyesi Gençlik ve Spor Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu okçuluk müsabakası yarışmasında kullanılmak üzere müsabaka alanına Bilgisayar ve yazıcı kurulumu yapıldı.
- İskenderun Belediyesi Doğan Restoranda yaşanan internet arızası sorunu giderildi. Access Point monte edildi ve pano toplanarak düzenlendi.



- Makine İkmal ve Onarım Müdürlüğü garajda bulunan ve çalışmayan kameraların arızası tespit edildi.10 adet kamera aktif edilerek kontrolleri yapıldı. Kameraları gösteren ekran arızası sorunu da giderildi.



- İskenderun Ticaret ve Sanayi Odasında gerçekleştirilecek Belediye Hizmet İçi Eğitimle ilgili seminer için teknik hazırlıklar yapılarak salon hazır hale getirildi.
- Belediye binamızda arızalı ve kullanım ömrü dolan UPS cihazının yerine, yeni alınan UPS cihazı montaj yapılarak sistem aktif hale getirilmiştir.



- Bilgi İşlem Müdürlüğü Server odasında kullanılan File server ile Active Directory arasındaki kablo bağlantıları yenilenerek internet çıkışı sağlandı. File server yedekleri alınarak sorun giderildi.



- İskenderun Belediyesi Sakarya Mahallesi yarı olimpik yüzme havuzunda bulunan kameradan görüntü kaydı alındı. Kameralar kontrol edilerek test edildi.



- Basın Yayın ve Halkla İlişkilerde kullanılan ve arızalanan internet bağlantı kablosu yenisiyle değiştirildi. Bilgisayar ve yazıcı kurulumu yapılarak gerekli programlar yüklendi.



- İskenderun Belediyesinin yıl sonuna kadar düzenlenmiş olan konser ve etkinlikler için Anıt alanına taşınabilir internet (Superbox) bağlantısı sağlanmış olup, Bilgisayar kurulumu yapılarak dev ekran görüntüsü kontrol edilmiştir.
- Suçikağı Mahalle Muhtarlık Hizmet Binasında kullanılan eski kameralar söküldü. Üç adet kamera takılarak kablo bağlantıları çekildi. Yeni kayıt cihazına bağlanarak sorunsuz şekilde görüntü verildi.

- Muhtarlıklar Müdürlüğüne bilgisayar ve yazıcı kurulumu yapılarak kontrolleri sağlandı.
- İskenderun Belediyesi çocuk teslim mekânına kamera sistemi kurulumu yapılarak sistem aktif edilmiştir.
- Belediye Doğan Restoranda switch ve routerlar bağlanarak gerekli internet altyapısı hazırlandı.
- Envitec'te kullanılan iki adet kameraya kablo çekilip görüntü verildi. Diğer kameralara bakım yapıldı. Kamera görüntü açılımları ayarlanarak sorunlar giderildi.



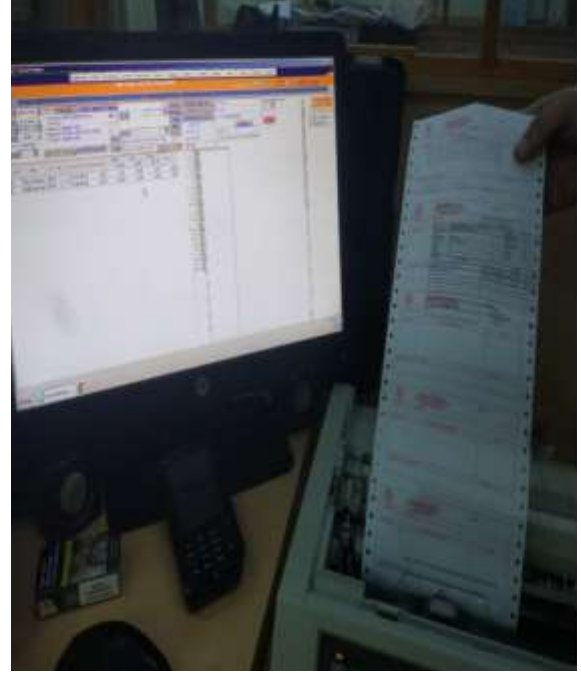
- Personel giriş-çıkış kartları yıl boyunca Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda Müdürlüğümüz tarafından çıkarılmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğünde çalışan 57 adet personele Personel giriş-çıkış kartları basılarak PDKS sistemine kayıt yapılarak kartlar aktif hale getirildi.
- İskenderun Belediyesi Denizciler garaja PDKS sistemine (Personel giriş -çıkış) yeni kablo çekilerek kurulumu yapılarak sisteme personel bilgileri aktarıldı.



- Bekbebe Muhtarlık Hizmet binasına modem kurulumu yapıldı. İnternet ağ bağlantıları kontrol edildi.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü Sicil Servisine yeni kablo kanalları ve kanal uç bağlantıları yapıldı.
- Belediye Personel otoparkının araç giriş kısmındaki açılan otomatik kapıdaki arıza sorunu çözüldü.
- İskenderun Belediyesi, Anıt alanında Led ekranda canlı olarak yayınlanacak olan İskenderun Sporun maç yayınının vatandaşlar tarafımızdan izlenebilmesi için Led ekrana uydu bağlantısı kurulumu yapıldı.
- İskenderun Belediyesinin düzenlediği Kapalı Spor salonunda gerçekleştirilecek olan satranç turnuvası için bilgisayar ve yazıcı kurulumu yapılarak kontrolleri sağlandı.
- Tüm Muhtarlık Hizmet binalarına aktif olarak teknik servisimiz hizmet vermektedir.



- Savaş Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binasına kamera sistemi takılarak sistem aktif edildi.
- Belediye girişindeki güvenlik kameralarını gösteren televizyon arızası tamir edilerek, yerine monte edilerek aktif hale getirildi.
- Belediyenin Park Forbes bağlantı noktasındaki çanak yeni siyle değiştirildi. Rutin kontroller yapıldı.
- Belediye Gençlik ve Spor Müdürlüğü birimine 4 adet Bilgisayar kurulumları yapılmıştır. Gerekli programlar yüklenerek sistem aktif hale getirilmiştir.



- Mali Hizmetler Müdürlüğü veznede yaşanan Say-sis ve yazıcı arıza sorunu giderildi.
- İskenderun Belediyesi Encümen Salonunda yıl boyunca gerçekleştirilen toplantılara Teknik servis ekibimiz tarafından teknik destek verilmektedir. Belediye Encümen salonunda yapılacak toplantıda kullanılmak üzere Zoom bağlantısı, mikrofon, ses sistemi, kamera ve projeksiyon cihazı kontrolleri yapılarak salon toplantıya hazır hale getirildi.



- İskenderun Belediyesi Denizciler ek hizmet binasına nikah cüzdanı yazıcısı kurulumu yapılarak cihaz aktif edildi.
- İskenderun Belediye Meclis salonunda gerçekleştirilmiş olan yıl boyu tüm etkinlik ve toplantılarda teknik ekibimiz gerekli teknik desteği sağlamıştır.
- İskenderun Belediyesi Denizciler ek binasında yapılacak olan kurs için bilgisayar odasındaki 10 adet bilgisayara format atılarak tüm programların yüklemesi yapıldı.
- İskenderun Belediyesin Kültür Sarayında düzenlediği Hayati İNANÇ'ın vereceği söyleşi programından dolayı Kültür Sarayına Perde ve Projeksiyon cihazı kurulumu yapıldı. Görüntü kontrolleri yapılarak sistem hazır hale getirildi.
- Belediye Doğan Restoran'da yıl boyunca gerçekleştirilen Belediyemizin Proje ve Faaliyetlerinin sunum programı için TV kurulumları yapılarak ses sistemi aktif edilip sunumlar gerçekleştirilmiştir.

* AÇIK KAPI SİSTEMİ;

Kaymakamlıktan gelen başvurularda AÇIK KAPI sistemi ne düşmektedir. Vatandaşla en üst düzeyde iletişimin kurulması, taleplerin etkin ve hızlı bir şekilde alınarak takip edilmesi ve sonuçlandırılması amacıyla oluşturulmuştur. Elektronik olarak ya da valilik ve kaymakamlıklarda bulunan Açık Kapı birimlerine yazılı olarak alınan talepler AÇIK KAPI sistemi üzerinden gelen başvurular tek tek incelenip ilgili müdürlüklere sevkini yapılması, ilgili müdürlüklere sevkini yapılan başvurulara zamanında cevap verilip verilmediğinin kontrolü, müdürlüklerden gelen cevapların Açık Kapı sistemine kayıt edilmesi, zamanında cevap verilmeyen başvurulardan dolayı ilgili müdürlüklere uyarı yazısı yazılması işlerini İskenderun Belediyesi AÇIK KAPI sorumlusu yürütmektedir. **01.01.2022/31.12.2022** tarihleri arasında sisteme açık kapı başvurusu 27 'tür.

* CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)

- 20 Kasım 2006 tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanarak faaliyete geçen, yurttaşların talep, ihbar ve şikâyetlerini doğrudan cumhurbaşkanlığına iletebilmesi amacıyla kurulan bir web servisidir. Bu portalla Türkiye Cumhuriyeti Devleti Vatandaşları 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu kapsamındaki haklarını kullanabilmektedir. 9 Temmuz 2018 tarihinden itibaren BİMER hizmeti, CİMER olarak değiştirilmiştir.
- Bilgi Edinme Kanununun 20. Maddesi gereği “ Kurum ve Kuruluşlar, başvuru üzerine istenen belge veya belgeye erişimi on beş iş günü içerisinde sağlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvuru alan kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.” hükmü bulunmaktadır.
- Bu maddeye istinaden kurumumuza Cimer sistemi üzerinden gelen başvurular tek tek incelenip ilgili müdürlüklere sevkini yapılması, ilgili müdürlüklere sevkini yapılan başvurulara zamanında cevap verilip verilmediğinin kontrolü, zamanında cevap verilmeyen başvurulardan dolayı ilgili müdürlüklere uyarı yazısı yazılması, Kurumumuzdaki Cimer görevlisi personele yetkilerin verilmesi ve iptali için Hatay Valiliği Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile yazışmaların yapılması görevlerini İskenderun Belediyesi CİMER sorumlusu yürütmektedir.

Kurum	Başvuru sayısı
İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1791
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	523
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	407
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	352
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	205
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	204
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	109
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	74
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	38
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	20
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	18
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	17
GEÇEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	17
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	16
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	14
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	14
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1
GENEL TOPLAM	3854

* BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ SİCİL SERVİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER;

- T.C Firma (unvan) kaydı işlemleri, Adres Güncelleme işlemleri, ÇTV bilgileri düzenleme işlemleri, Varis (miras) işlemleri, Web 'deki Üye işlemleri kabulü, Nikâh işlemleri kaydı, Vergi kaydı, Birimlerin getirdiği verilerin girişlerinin kaydı, Emlak, ÇTV ve ilan reklam dosyalarının düzenlenmesi, Borç bilgilendirme, Yeni kayıt oluşturma işlemleri ve Sicil birleştirme işlemleri yapılmaktadır.

01/01/2022-31/12/2022Tarihleri arasında sicil servisine gelen kayıt işlemi 4782, sicil değiştirme 17386, sicil birleştirme işlemi 595'dir.

* BİLGİ İŞLEM OTOMASYON BÖLÜMÜNDE YAPILAN İŞLER

- Gelen giden evrak takibi, Harcama evraklarının yapılması.
- Hakediş Dosyalarının hazırlanarak fatura kesiminden sonra ödeme emrinin yapılması ve Muhasebeye teslim edilmesini sağlayarak Hakediş dosyalarından 1 (Bir) Nüsha fazla hazırlanarak Denetim Komisyonu klasörü oluşturmak.
- Müdürlüğün diğer faturalarının takibi ve ödeme emirlerinin hazırlanması.
- Müdürlüğümüzün ihtiyaç doğrultusunda kullanılan avans evraklarının takibi.



	SICIL KAYIT	SICIL DEĞİŞTİRME	SICIL BİRLEŞTİRME
OCAK	259	1350	16
ŞUBAT	325	1329	127
MART	373	1315	57
NISAN	377	2111	189
MAYIS	417	2227	49
HAZİRAN	417	2915	67
TEMMUZ	296	1010	24
AĞUSTOS	489	756	14
EYLÜL	253	987	12
EKİM	274	908	6
KASIM	347	1210	14
ARALIK	1576	3386	40
TOPLAM:	4782	17386	595

- hale gerçekleştirme görevlisi (ihale süreçlerinde yapılacak evrak, iş ve işlemlerin takibi, www.kik.gov.tr adresinden ihtiyaç listelerinin ekap girişlerinin yapılması ve süreçlerin tamamlanması)
- Müdürlüğümüzün ihtiyaç ve talep doğrultusunda yaptığı doğrudan temin evraklarının oluşturulması ve süreçlerin tamamlanarak ödeme emrinin yapılması, muhasebeye teslim edilmesi.
- Bilgi İşlem Müdürlüğünün yıllık bütçesinin yapılması, Müdür onayından sonra üst yazı ile birlikte muhasebe birimine teslim edilmesi.
- Satın alma istek fişlerinin oluşturulması, taşınır işlem fişlerinin (tmy) oluşturulması (dosyalanması).
- Zimmet fişlerinin oluşturulması ve zimmetten düşme işlemlerinin yapılması (dosyalanması).
- Demirbaş giriş-çıkış kayıtları oluşturmak, personel izin puantaj takibini sağlamak.
- Ebdys biriminden gelen kamera görüntü yazılarının ilgili personellere sevki yapılarak cd ortamında emniyet müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- Kırtasiye ihtiyaç belirleme takip, yeni açılan internet-telefon hatları takibi.

* SİSTEM VE AĞ YÖNETİMİ YAPILAN İŞLEMLER;

- Güvenlik duvarı (Firewall) yönetimi, güncellenmesi, yedeklenmesi ve aktif tutulması.
- Belediye merkez ve dış birimlerde aktif ettiğimiz Hot spot ücretsiz wi-fi internet kullanıcılarının internete çıkış politikalarının düzenlenmesi ve 5651 yasasına göre tüm kayıtların tutulması.
- Dışardan belediye iç networküne erişime açılacak veya noktadan noktaya çalışacak sistemlere (Bankalar, Nüfus Müdürlüğü) izin vermek, buna göre policy yazmak, düzenlemek ve portlar açmak.
- Fiziksel ve sanal tüm serverların yedeklerini almak, geri yükleme noktaları oluşturmak.
- Server odası dışında belediye binasında kurduğumuz online veri yedeklemelerinin kontrolünü sağlamak ve güncel tutmak.
- Sanallaştırma (Vmware vsphere) teknolojisiyle birçok fiziksel serverı tek server üzerinde toplayıp lisans, elektrik ve daha birçok parametreden muaf olunması sağlanmaktadır.
- Merkez bina ve dış birimlerdeki switchlerin kurulumu, tüm yapılandırılmaları ayrıca networke bağlı tüm cihazların haberleşmesini sağlamak.

- Vatandaşın e-belediye uygulamalarına erişimini sağlamak. Teknik desteğin vatandaşa mail, telefon vs. ile verilmesini, buna göre gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlamak.
- Belediyemize bağlı dış birimler ve iştirak şirketi ile veri paylaşımı yapacak ağ alt yapısını kurmak ve entegrasyonları sağlamak.
- Sosyal tesislerde ve belirli dış lokasyonlarda bulunan mevcut Ücretsiz-wifi cihazlarımızın kontrolünü sağlamak, yeni noktalar eklemek, alt yapıyı geliştirmek.
- Mevcut sistemimizde kullandığımız tüm Windows ürünlerinin client-server lisanslarını güncel tutmak yenilemek.
- Yeni alınacak yazılımların demosunu kurmak, test ve entegre sürecini tamamlamak. Lisans güncellemelerini yapmak.
- Meclis günlerinde canlı yayın akışını sağlamak mobil izlemeyi devreye almak. Dış birimlerdeki tüm birimlerdeki kullanıcıların internet politikalarını düzenlemek, kablolu-kablosuz internet hizmeti sağlamak, otomasyon programı ve gerekli tüm programların kurulumunu ve merkez ile haberleşmesini sağlamak.
- Client ve serverlarda kullandığımız antivirüs programının konsoldan yönetimini sağlamak, sürümleri güncel tutmak ve tüm makinelerde eksiksiz çalışmasını sağlamak.
- Kurulan kamera, pdks, unifi ve powerbeam cihazlarının merkezden yönetilmesini sağlamak.
- Kullandığımız otomasyon sistemine (saysis) ait gerekli fiziksel datastore alanlarını genişletmek, sistemin stabil çalışmasını sağlamak, ve geliştirilmesine yönelik talepleri oluşturmak.
- Sahada kullanılan mobil ve tablet kullanıcılarına saysis otomasyon programını kurmak, mobil tahsilat yazıcılarını tanıtmak ve teknik destek vermek.
- Mevcutta kullandığımız hot spot yönetim arayüzü, e-belediye web sitesi ve www.iskenderun.bel.tr web sitemizin daha güvenilir olmasını sağlamak amacıyla gerekli SSL güvenlik sertifikalarının temin edilmesi ve güncel tutulması.
- Saysis üzerinden mobil imzayı gerekli tablet ve mobil telefonlara kurmak ve teknik destek vermek.

* KİMLİK PAYLAŞIM SİSTEMİ (KPS) MODÜLÜ;



KPS, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından tutulan kişiye ait nüfus ve yerleşim yeri bilgilerine (merkezi veri tabanında tutulan verilere) kamu kurumları ve diğer tüzel kişilerin güncel ve güvenli bir şekilde, 7 gün 24 saat esasıyla on-line erişmesine imkân sağlayan bir sistemdir.

KPS üzerinden temel olarak;

- T.C. Kimlik Numarasına karşılık kişi bilgileri sorgulama,
- Kişi bilgilerine karşılık T.C. Kimlik Numarası sorgulama,
- Nüfusa kayıtlı olduğu yer bilgilerine karşılık kimlik bilgileri sorgulama,
- Nüfus Kayıt Örneği sorgulama,
- Adres bilgisi sorgulama hizmetleri sunulmaktadır.
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ve KPS' den hizmet almak isteyen kurum ve kuruluşlar arasında ikili anlaşma düzenlenmektedir. Bu ikili anlaşmanın yetkilendirme bölümünde, kurum ve kuruluşların,
- Hangi sorgulamaları yapabileceği,
- Bu sorgulamalar sayesinde hangi bilgilere ulaşabileceği yer almaktadır.

* RAYİÇ BEDEL SORGULAMA PROTOKOLÜ;

Belediyemiz ve Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü arasında Rayiç Bedel sorgulama protokolü yapıldı.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne giden vatandaşın Rayiç Bedel sorgulaması için Belediyeye gitmesine gerek kalmayacaktır.

Tapu Kadastro Müdürlüğüne gelen vatandaşın sistemde borcu yok ise Belediyeye gitmeden işlemleri bu protokol sayesinde gerçekleştirilecektir.

* SİSTEME PENETRASYON SIZMA TESTİ YAPILDI;

Networkümüzde iç ve dış, yıllık Penetrasyon (Sızma Testi) çalışması yapılmıştır.

Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planı kapsamında kritik alp yapılar başta olmak üzere Belediyelerin varlıklarının korunması ve siber atakların engellenmesine yönelik çalışmaları planlı bir şekilde yürütülmesini kapsar.

Sızma/ Penetrasyon Testi

Sızma Testi, Penetrasyon Testi ile güvenlik açıkları, tasarım zayıflıkları ve riskler ortaya çıkarılarak kurumun tüm bilgi kaynakları güvenceye alınır. İşinin devamlılığını etkileyecek saldırılara karşı hazırlıklı olursunuz.

External Testing (Dış Ağ Testleri)

Internal Testing (İç Ağ Testleri)

Black Box Testing (Kara Kutu Testi)

White Box Testing (Beyaz Kutu Testi)

Gray Box Testing (Gri Kutu Testi)

Sızma Testi raporu sonucu ortaya çıkan güvenlik açıkları doğrultusunda gerekli tedbirler ve eylemler gerçekleştirilmiştir.

* BANKALARLA ON-LİNE ÖDEME ENTEGRASYONU YAPILDI;

Vakıfbank ile yapılan on-line tahsilat protokolü doğrultusunda mobil ve internet bankacılığında Belediyemiz vergi borçları kolaylıkla ödenmeye başlamıştır.

Ziraat Bankası ile on-line tahsilat aşaması sonuçlandırılmış olup reel ortama ocak ayı itibarı ile geçiş yapılacaktır. Halk Bankası ile altyapı çalışmaları başlatılmıştır.



* BELEDİYE 4 NOLU SOSYAL TESİSE RADİO LİNK (POINT TO POINT) İNTERNET ALT YAPISI KURULUMU;

Belediyemiz 4 nolu sosyal tesiste kullanılmak üzere radio link cihazları aracılığı ile Belediye merkez noktalarından diğer (sosyal tesis) noktalarına (point to point) aktarımı ve internet alt yapısı kurulumu yapılmıştır.

Vatandaşlarımıza daha etkili bir hizmet vermek adına tesiste kullanılacak olan cihazlara, satış programı kurulumu yapılarak ve fiş yazıcı cihazı aktif edilmiştir.



SIRA	DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI	ALIM
1-	GÜVENLİK VE KAMERA SİSTEMİ MALZEMESİ	MAL ALIM
2-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (1.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
3-	MUHTELİF YEDEK PARÇA MAZLEME	MAL ALIM
4-	GÜVENLİK DUVARI CİHAZI,GÜVENLİK DUVARI YAZILIM LİSANSI	MAL ALIM
5-	35 ADET BK TELSİZ SUNUCU VE SERVİS ALIMI	HİZMET ALIM
6-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (2.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
7-	VERİ KURTARMA	HİZMET ALIM
8-	DİJİTAL DEPOLAMA CİHAZI	MAL ALIM
9-	TONER KARTUŞ ALIMI VE DOLUMU İŞİ(1.HAKEDİŞ)	MAL ALIM
10-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (3. HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
11-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (4.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
12-	SANAL VE FİZİKSEL SERVER YEDEKLEME LİSANSI	HİZMET ALIM
13-	BİLGİSAYAR ALIMI	MAL ALIM
14-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU. (5.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
15-	TONER KARTUŞ ALIMI VE DOLUMU İŞİ.(2.HAKEDİŞ)	MAL ALIM
16-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (6.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
17-	BİLGİSAYAR VE UPS GÜÇ KAYNAGI(AVANS)	MAL ALIM
18-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (7.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
19-	SUNUCU SAS DISK ALIMI	MAL ALIM
20-	YANGIN SÖNDÜRME ALARM SİSTEMİ ALIMI	MAL ALIM
21-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (8.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
22-	TONER KARTUŞ ALIMI VE DOLUMU(3.HAKEDİŞ)	MAL ALIM
23-	SIZMA (PENETRASYON)TESTİ ALIMI	HİZMET ALIM
24-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU (9.HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM
25-	WEB TABANLI KAMU KURUMU OTOMASYONU(10. HAKEDİŞ)	HİZMET ALIM

SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	11 ADET MAL ALIM	
2	14 HİZMET ALIM	
	TOPLAM 25 ADET DOĞRUDAN TEMİN	1.836.817,29 TL

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. 20/02/2023


Cemil ÖZDEMİR
Bilgi İşlem Müdür V.



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

MADDE-8

Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğünün Görevleri

1-Belediye tarafından yerine getirilmesi gereken çevre koruma ve kontrol hizmetlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek

2-Doğal varlıkların ve çevre sağlığının korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak

Çevre kirliliği yaratan unsurları tespit ederek gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamak

3-İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nü ilgilendiren görevleri yapmaktır.

MADDE-9

Çevre Biriminin Görevleri

1-01.07.2005 tarih ve 25862 sayılı Resmi Gazetede Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği (ÇYGD) kapsamında 29.06.2006 tarih ve 2006/16 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Genelgesi ile Belediyemize yetki devri yapılmıştır. İnsanların iştme sağlığını ve duyusunu olumsuz yönde etkileyen, fizyolojik ve psikolojik dengesini bozan, iş verimini azaltan, çevrenin hoşluğunu ve sakinliğini azaltarak veya yok ederek niteliğini değiştiren, istenmeyen seslerden oluşan önemli bir çevre sorunu olan gürültünün kontrol altına alınması için yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak

2-Resmi kurum/kuruluş, işyerleri, okullar, hastaneler ve askeri tesislere dağıtılan atık pil toplama kutuları ile atık pillerin evsel atıklardan ayrı biriktirilmesi ve toplanmasını sağlamaktır. Bu konuyla bağlantılı olarak atık pil yarışmaları düzenlemek

3-Sınırlarımız içerisinde bulunan kafe, restoran, lokanta ve bitkisel atık yağ çıkabilecek işletmeleri Bitkisel Atıkların Kontrolü Yönetmeliği esas alınarak atık yağların ayrı toplanmasını ve lisanslı firmalarla sözleşme yapmalarını sağlamak

4-13.01.2005 tarih ve 25699 sayılı Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında 29.06.2006 tarih ve 2006/19 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Genelgesi ile Katı Yakıt Satışı yapan işyerlerini (ithal/yerli) ve Katı Yakıt Dağıtıcı bayilerinin denetimleri için alınan yetki devrine istinaden gerekli denetimleri yapmak

5-Çevre kirliliğine neden olduğu tespit edilen kurumlara gerekli önlemleri almaları için Zabıta Müdürlüğüne tebligat yapılmasını sağlamak

6-Çevre kirliliği ölçümü yapan diğer yetkili kurumlarla ortaklaşa çalışmalar yapılmasını ve karşılıklı bilgi paylaşımını sağlamak

7-Çevre Biriminin aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak

8-Çevre ile ilgili tüm eğitim çalışmalarını ve projelerini gerçekleştirmek

9-Çevre Biriminin bütçe taslağını hazırlamak

10-Çevre Biriminin görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak

11-Müdürlüğe gelen evrakların kaydedilmesi, havale edilen evrakların ilgili personele iletilmesi (Elden/Elektronik Belge Yönetim Sistemi programından), personelin hazırlamış olduğu evrakların kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesi, arşivlenmesinin sağlanması.

12-Müdürlük personelinin mesai olurları ve puantajlarının hazırlanması ve ilgili müdürlüğe iletilmesi

13-Atık elektrik ve elektronik eşyaların ve ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanmasını takip ve koordine etmek

14-Geri Kazanım ile ilgili eğitim çalışmaları ve sıfır atık hedeflenerek proje çalışmaları gerçekleştirmek

15-Çevre Biriminin görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak

16-Çevre Biriminin aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak

MADDE-10

Veteriner Hizmetleri Biriminin Görevleri

1-Başiboş sahipsiz sokak köpeklerinin toplanması, Geçici Hayvan Bakımevine taşınması, bakımlarının yapılması, aşılanıp, kısırlaştırılıp işaretlenerek alındığı ortama geri bırakılması

2-Kuduz hastalığıyla mücadelede ısırık vakalarında karantina uygulamasını gerçekleştirmek, hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) diğer hastalıklarla da mücadele etmek

3-Sokak hayvanlarının ücretsiz sahiplendirilmesi

4-Şehrin muhtelif yerlerine sokak hayvanlarının gıda ve su ihtiyaçlarını gidermek için beslenme odakları oluşturulup, bakımının yapılması

5-Vatandaştan gelen çevre ve insan sağlığını tehdit eden şikayetlerin giderilmesini sağlamak

6-Ruhsat ve Zabıta müdürlükleri ile ekip denetimlerine katılmak

7-Çevre ve insan sağlığını ilgilendiren denetimlere katılmak

8-Görev alanımızla ilgili olarak yıllık faaliyet raporlarını, stratejik plan ve performans programlarını hazırlamak

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞ:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 06.03.2007 tarih ve 14 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur. 04.04.2016 tarih ve 51 sayılı karar ile Çevre Koruma ve Kontrol Birimi olarak Zabıta Müdürlüğüne bağlanmıştır. 01.07.2019 tarih ve 40 sayılı karar ile tekrar Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olmuştur. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişikliğe istinaden 04.10.2022 tarih ve 2022/99 sayılı Belediye Meclis kararı ile müdürlük ismi değiştirilerek, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olmuştur.

YAPISI VE YASAL DAYANAKLAR:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü faaliyetlerini, yapısı gereği Çevre Birimi Faaliyetleri ve Veterinerlik Birimi Faaliyetleri şeklinde yürütür.

Müdürlüğümüz görevlerini aşağıda yazılan yasal dayanaklar kapsamında yapar.

1-5393 Sayılı Belediye Kanunu

2-Kabahatlar Kanunu

3-5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği

4-2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanunun çerçevesinde çıkan ;

a-Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

b-Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

c-Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

d-Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği

e- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği

f-Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği

g-Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği

h-Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği

ı-Atık Elektrik Elektronik Eşyaların Kontrolü

i -Atık Pillerin Toplanması Yönetmeliği

* ÇEVRE BİRİMİ

Çevre ünitesi yetki alanı içerisinde yukarıda sayılan görevleri kapsamında yaptığı faaliyetler;



- İskenderun Belediyesi ve Taşınabilir Pil İhracatçıları Birliği tarafından düzenlenen Katı atık pil toplama yarışmasında dereceye giren okullara ödülleri takdim edildi.

* ÇEVRE SAĞLIĞI İLE İLGİLİ GELEN ŞİKAYETLER

- Çevre ve toplum açısından , sağlığa zarar verebilecek etmenlerin yok edilmesi ya da en aza indirilmesini sağlamak için yıl içinde denetimler yapılmakta ve vatandaş şikayetleri öncelikli olarak değerlendirilmektedir. Halk sağlığı açısından 606 adet çevre sağlığı açısından 52 adet şikayet yerinde incelenerek gerekli işlemler yapılmıştır. Katı yakıt satışı yapan 6 adet işyeri denetimi yapılmıştır.



- Sıfır Atık Kapsamında Şehrin Muhtelif Yerlerine Mobil Atık Getirme Merkezi Yerleştirilmiştir.
- İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan 15 Tane Mahalle Muhtarlığı Önüne 3'lü Kafes Geri Dönüşüm Ünitesi Yerleştirilmiştir.
- İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan 15 Adet Okula 770 Lt Geri Dönüşüm Konteyneri Yerleştirilmiştir.
- Belediyemiz Sınırları İçerisinde Bulunan 45 Mahalleye Toplamda 210 Adet Olmak Üzere Tekstil Atık Kumbaları Yerleştirilmiştir.





DENETİM TURU	SAYISI
Firm , unlu mamuller denetimi	165 Adet
Dönerci, restoran denetimi	210 Adet
Pastane denetimleri	100 Adet
Sahipli hayvan (Kanatlı hayvan, kedi, köpek) şikayeti	400 Adet
Okul kantinleri denetimi	22 Adet
GSM Ruhsatı açısından değerlendirilen işyeri (Baca ve Filtre Açısından) sayısı	5 Adet
Baca ve filtre şikayetlerine istinaden denetlenen işyeri sayısı	106 Adet
Halk sağlığı açısından değerlendirilen toplam şikayet sayısı	606 Adet
Çevre sağlığı açısından değerlendirilen şikayet sayısı	52 Adet
Katı yakıt satışı yapan işyerlerinin denetimi	6 Adet
Gürültü açısından değerlendirilen şikayet	88 Adet
GSM Ruhsatı açısından değerlendirilen işyeri (Gürültü) sayısı	8 Adet
Toplanan atık pil miktarı	275 Kg
Sıfır atık kapsamında belediye binası içerisinde toplanan karışık geri dönüşümlü ambalaj atıkları miktarı	1537 Kg
Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	555 Kg



- Mobil Atık Getirme Merkezi

- Kafes Geri Dönüşüm Ünitesi



- Atık Kumbaralarımız

- Giysi Toplama Kumbarası



- Halk Sağlığı açısından 400 adet sahipli hayvan şikayetleri değerlendirilmiştir. 106 adet fırıncı, dönerci, kebabçı vb. İşletmelerin bacasından çıkan is, kurum ve koku şikayeti değerlendirilmiştir.
- Halk sağlığı açısından 475 adet Fırın, unlu mamuller, dönerci, restoran ve pastane denetimi yapılmıştır.



Restoran, Cafe, ve İmalathane Denetimleri



- Kömür satışı yapan işletmelerin denetimi



- Sahipli hayvan şikayetleri
- Baca Denetimleri





* VETERİNERLİK BİRİMİ

İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde bulunan sahipli ve sahihsiz hayvanlardan insanlara bulaşabilen (Zoonoz) hastalıkların önlenmesi Veterinerlik Ünitesinin çalışmalarının esasını oluşturur. Bu çalışmalar Veterinerlik Ünitesi bünyesinde var olan Geçici Hayvan Bakımevi vasıtasıyla yürütülür.

İskenderun Belediyesi Geçici Hayvan Bakım evi, sınırlarımız içindeki sahihsiz kedi ve köpekleri;

a- Toplamak.

b- Güçten düşmüş bakıma muhtaç olan kedi ve köpeklerin bakımını yapmak.

c- Bu kedi ve köpeklerin kuduz aşısı ve diğer koruyucu ilaç ve uygulamalarını yapmak.

d-Toplanan köpeklerin kayıt altına alınması,kısırlaştırılması ve işaretlenmesini (küpelmesi) yapmak.

e- Toplanan kedi ve köpeklerin beslenmesi, sahiplendirilmesi, sahiplendirilmeyenlerin alındıkları ortama geri bırakılması çalışmalarını yapmak.

Veterinerlik ünitemiz ayrıca doğada yaşayan sokak hayvanlarının su ve beslenme ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla yeşil alanlarda hayvan beslenme üniteleri kurup, bu ünitelerin bakımlarını ve sürekli mama takviyelerini yapmak.

• Şehrin muhtelif yerlerine yerleştirilen 6 adet kedi evi, 10 adet sokak hayvanı besleme ünitesi, 39 adet beslenme noktası bulunmaktadır.

• İlçemizin farklı noktalarında bulunan 49 adet Sokak Hayvanlarını Besleme Ünitelerine her gün düzenli olarak mama ve su bırakılmıştır.



• Geçici Hayvan Bakımevine getirilen sokak hayvanlarının sağlık muayeneleri ve bakımları yapılmaktadır.

• Soğuk havada sokak hayvanlarının yaşamlarını sürdürülebilmesi için mama ve yiyecekleri şehrin muhtelif yerlerinde oluşturulan beslenme noktalarına bırakılmaktadır.

Faaliyet	Sayısı
Yakalanan Kedi-Köpek Sayısı:	1557 Adet
Kısırlaştırılan Kedi-Köpek Sayısı:	912 Adet
Sahiplendirilen Sokak Hayvan Sayısı:	274 Adet
Aşıl原因an Kedi-Köpek Sayısı	917 Adet
İşlem gördükten sonra Alındığı Ortama Geri bırakılan Köpek Sayısı:	917Adet
Değerlendirilen Talep, ihbar ve Şikayet Sayısı:	2129 Adet
Kuduz Karantinası	12 Adet
Şehrin muhtelif yerlerine yerleştirilen 6 adet kedi evi, 10 adet sokak hayvanı besleme ünitesi, 39 adet beslenme noktası bulunmaktadır.	

	2019	2020	2021	2022
Kedi Köpek Maması	18.000 kg	18.500 kg	30.000 kg	35.000 kg
Sokak Kedi Köpek Besleme Ünitesi	15 adet	35 adet	40 adet	49 adet



SIRA NO	2022 YILI İHALE YOLU İLE (MAL VE HİZMET ALIMLARI)	İHALE BEDELİ
1	Yetişkin Kedi Maması ve Yetişkin Köpek Maması	697.250,00 TL
2	2022 Geri Dönüşüm Ekipmanları Mal Alımı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Belediyemize çevre geliri yardımı yapılmıştır.)	447.350,00 TL
	TOPLAM	1.144.600,00 TL

SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	6 ADET MAL ALIM	231.489,00 TL
2	1 HİZMET ALIM	121.740,60 TL
	TOPLAM 7 ADET DOĞRUDAN TEMİN	353.229,00 TL

Sıra No	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Doğrudan Temin yolu ile Mal ve Hizmet Alımları	Program Adı
1	2 adet araç kiralama işi	HİZMET ALIM
2	Tavuk kırıntısı alımı	MAL ALIM
3	2 adet araç için iç dizayn değişikliği malzeme alımı	MAL ALIM
4	Mama Depoları için Elektrikli Kepenk Yapımı	MAL ALIM
5	Tıbbi İlaç Alımı	MAL ALIM
6	Temizlik Malzemesi Alımı	MAL ALIM
7	Tıbbi Malzeme Alımı	MAL ALIM



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. 20/02/2023

Necmiye OKTAY

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

D

ESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikler

MADDE-8

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları şu şekildedir:
- İskenderun Belediyesinin amaç, prensip ve politikaları ile yürürlükte bulunan mevzuat ve belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;
- Birimlerin kullandığı telsiz ihtiyaçlarının taleplerini değerlendirmek, karşılamak, bakım ve kontrollerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak ve telekomünikasyon kurumu ile olan yazışmaları yapmak,
- Belediye hizmet binalarının iç temizliklerini, güvenliğini, bina bakım onarımlarını sağlayan personel ve yardımcı hizmetli personelinin organizasyonu yapmak,
- Tüm resmi tören ve bayramlarda, sosyal ve kültürel etkinliklerin yapıldığı yerleri ve bazı cadde ve sokakları Türk Bayrağı ve Belediye Flamalarıyla süsleyerek, gerektiğinde ses düzeni ve ışıklandırma ile sahne ve tribün kurulmasını sağlamak,
- Personel servis araçlarının plan ve programlarını yapmak,
- Belediye personelinin öğle yemeğinin hazırlanmasını ve dağıtım işlerini sağlamak,
- İlçede bulunan okulların, küçük bakım onarımlarını, imkânlar dâhilinde, yapılmasını sağlamak,
- Kurum faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli her türlü demirbaş eşya, büro makinesi, mobilya ve mefruşat ile basılı kâğıt ve kırtasiyenin onaylanan iş planları uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında teminini sağlamak
- Belediye'ye alınan sarf malzemelerinin depolanması, dağılımı ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,
- Belediyenin merkez binası ile dış birimleri arasındaki dâhili ve diğer kurumlarla olan harici haberleşmenin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Belediyenin merkez binası ile ek hizmet binalarının bakım-onarım işlerinin,
- Planlandığı şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Belediyenin bina temizliği, personel servisi, bina bakım-onarımı, bina
- Güvenliği, araç akaryakıt ve araç kiralama hizmet alımı ihale işlemlerini yaparak, ihaleyi alan yüklenici şirketlerin ödemelerini takip etmek ve kontrollerini yapmak,
- Asansörler, klimalar ve iklimlendirme sistemleri, otomatik kapılar, fotokopi, ozalit, baskı makinesi ve doğalgaz kazanları, kombiler ve brülör makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- Ayniyat saymanı aracılığı ile Belediyeye sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın giriş ve çeşitli sebeplerle çıktısını, depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takibini sağlamak
- Belediyeye yapılacak olan ivazlı-ivazsız aynı bağışlarla ilgili gerekli işlemleri yaparak takip edilmesini sağlamak,
- Birimlerden gelen talepler referans alınarak, birimlerin ihtiyacı olan malzemelerin satın alma işlemlerini gerçekleştirmek, satın alma dosyasını tanzim ederek ilgili firmaya ödeme yapılmasını sağlamak,
- İhale mevzuatını yakından takip ederek, satın alma işlemlerinin ihale yasasına uygunluğunu sağlamak
- Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve
- Programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Müdürlük bünyesinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmalarını yürütmek,
- Müdürlükçe yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesinde gerekli takım, alet ve edevatı tespit edilmesi, temini ve muhafaza edilmesini sağlamak.
- Belediyenin ihtiyacı olan yedek parça, hammadde, yarı mamul ve benzeri diğer malzemelerin alımını, satın alma plan ve programları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Aşevi yemek yapım ve dağıtım işlerini organize etmek
- İlçemizdeki okulların, spor kulüpleri ve STK ların müracaatları doğrultusunda, imkânlar ölçüsünde spor malzemesi v.b. konularda yardım ihtiyaçlarını gidermek.
- Müdürlüğümüz bünyesinde spor tesislerinden amatör spor kulüplerinin, demeklerin müracaatları doğrultusunda, imkânlar ölçüsünde, yararlandırmak ve amatör ligdeki futbol müsabakalarının veya turnuvalarda saha hizmeti vermek.
- İlçemiz dâhilindeki çocuklarımıza ve gençlerimize spor yaparak sağlıklı gelişmesi maksadıyla düzenli olarak çeşitli branşlarda yaz okulu organizasyonu yapmak,
- Çocukların sağlıklı gelişimine katkıda bulunmak ve çocuklara su sporlarını sevdirmek maksadıyla halıçte yelken yarışları organizasyonu ve yelken okulu organizasyonu yapmak.
- Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu başkan yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak



D ESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Ramazan ayında 16.500 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza sıcak yemek dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Kadir gecesi ve Kandillerde namaz sonrası 24 camii önünde vatandaşlarımıza tatlı ve kandil simidi dağıtımları yapılmıştır.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında çocuklara el yüz boyama etkinliği yapılmıştır. Millet Parkında başarılı 112 öğrenciye hediye verilmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Sevgi evleri ziyaret edilerek çocuklara el yüz boyama etkinliği yapılmış olup, çeşitli hediyeler verilmiştir.
- 25 Nisan'da Uşaki Derneği'ne 300 kişilik çorba ikramı yapılmıştır.
- 3 Nolu tesisimizde Müftülüğe 100 kişilik çorba ikramı yapılmıştır.
- Fırıncı esnaf ve ailelerine 300 kişilik çorba ikramı yapılmıştır.
- 28 Nisan'da Sanayi Aş evinde 4 personel görevlendirilerek yemek servisi ve çay ikramı yapılmıştır.
- 29 Nisan'da Erzurumlular Derneği'ne 200 kişilik çorba ikramı yapılmıştır.
- 10-16 Mayıs Engelliler Günü Etkinliklerinde su ve limonata dağıtımı yapılmıştır.
- Çadır ve Cenazelerde kullanılmak üzere 30 Semaver, 30 Çadır, 2500 Sandalye, 200 Masa Alımı yapılmıştır.
- Yunus Emre ve Yıldırımtepe çok amaçlı salonların bakım onarım yapılmıştır.
- Belediyemiz ihtiyaç sahiplerine çorba dağıtımı ve muhtelif etkinliklerde kullanılmak üzere karavan alımı gerçekleştirilmiştir.
- Tekne Turları ve Festivallerde Dondurma İkramı yapılmıştır.
- Aşure Ayında vatandaşlarımıza 1000 adet Aşure dağıtımı yapılmıştır.
- Vatandaşlarımıza 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Bayramının da 1000 adet lokum dağıtımı yapılmıştır.
- Vatandaşlarımıza koli dağıtımı 7661 adet dağıtımı yapılmıştır.
- Camilerde sabah namazında ikram olarak 15 Temmuz Parkı, İskenderun Sanayi Bölgesi, İskenderun Devlet Hastaneleri ön kısmında 35.750 adet Çorba ve ekmek dağıtımı yapılmıştır.
- Sahildeki 3 adet büfemiz hizmet vermeye başlamıştır.
- Doğan Gazinosu (1 Nolu Sosyal Tesis) vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır.
- Havuzlu Çarşı 5700 Adet Aşure dağıtımı yapılmıştır.
- Anıt Alanı ve 15 Temmuz parkında 3500 adet Lokum vatandaşlara ikram edilmiştir.
- İskenderun da ki tüm okullara takvim ve saat dağıtılmıştır.
- Mevlid-i Nebi Haftası kutlamalarında vatandaşlarımıza tatlı ikramı yapılmıştır.
- Vatandaşlarımıza 4.000 adet çorba dağıtımı yapılmıştır.
- 24 Kasım Öğretmenler Gününde Öğretmenlere USB'li çoklu şarj hediye edilmiştir.
- Modern Evler Karatoyuk Camii açılışında vatandaşlarımıza tatlı ikramı yapılmıştır.
- Özel gün ve Kandillerde şehrin muhtelif yerlerinde tatlı ve çorba dağıtımına devam edilecektir.





- Vatandaşlarımızın taziye olmak üzere kermes, düğün gibi ihtiyaçları için 2096 çadır kurulumu yapılmıştır.



- Tekne Turlarında Balık Ekmek İkramı yapılmıştır.



SIRA		YAPILAN İŞ
1	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 1 NOLU HAKEDİŞ
2	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 2 NOLU HAKEDİŞ
3	MAL ALIM	ÇADIR ALIM İŞİ
4	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 3 NOLU HAKEDİŞ
5	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 4 NOLU HAKEDİŞ
6	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 5 NOLU HAKEDİŞ
7	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 6 NOLU HAKEDİŞ
8	MAL ALIM	SOĞUK İÇECEK ALIM 1 NOLU HAKEDİŞ
9	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 7 NOLU HAKEDİŞ
10	MAL ALIM	SOĞUK İÇECEK ALIM 2 NOLU HAKEDİŞ
11	MAL ALIM	KAHVALTILIK MALZEME VE SICAK İÇECEK ALIM 1 NOLU HAKEDİŞ
12	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 8 NOLU HAKEDİŞ
13	MAL ALIM	SOĞUK İÇECEK ALIM 3 NOLU HAKEDİŞ
14	MAL ALIM	SOĞUK İÇECEK ALIM 4 NOLU HAKEDİŞ
15	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 9 NOLU HAKEDİŞ
16	MAL ALIM	KAHVALTILIK MALZEME VE SICAK İÇECEK ALIM 2 NOLU HAKEDİŞ
17	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 10 NOLU HAKEDİŞ
18	MAL ALIM	KAHVALTILIK MALZEME VE SICAK İÇECEK ALIM 3 NOLU HAKEDİŞ
19	HİZMET ALIM	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIM İŞİ 11 NOLU HAKEDİŞ
TOPLAM		

DESTEK HİZMETLERİ DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
95 Adet Mal / Hizmet Alımı	TRY 4.334.498,75

SI- RA	2022 YILI TOPLAM İHALE USULÜ İLE ALIM SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	8 ADET MAL ALIM	1.779.052,50
2	11 HİZMET ALIM	178.128,72
	TOPLAM 7 ADET DOĞRUDAN TEMİN	1.957.181,22 TL

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI TESİSLER

SOSYAL TESİSLER

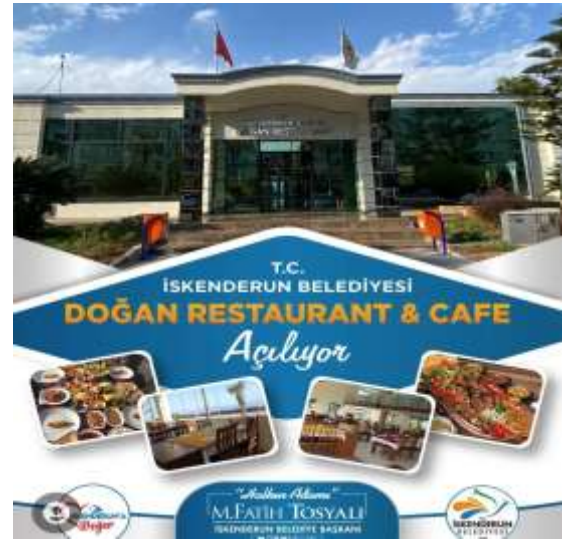
1	3. No'lu Sosyal Tesis
2	4. No'lu Sosyal Tesis
3	5. No'lu Sosyal Tesis
4	Millet Parkı Sosyal Tesisi
5	Sahil Spor Kompleksi
6	Rauf Denктаş Tesisleri
7	Millet Parkı Tesisleri
8	Karayılan Mimar Sinan Parkı Tesisleri

KÜLTÜR MERKEZLERİ

1	Asım Kibar Kültür Merkezi
2	Karayılan Kültür Merkezi
3	Denizciler Düğün Salonu
4	Kanyon Park

ÇOK AMAÇLI SALONLAR

1	Buluttepe Çok Amaçlı Salonu
2	Gültepe Çok Amaçlı Salonu
3	Yıldırımtepe Çok Amaçlı Salonu
4	Meydan Çok Amaçlı Salonu
5	Yunusemre Çok Amaçlı Salonu
6	Sakarya Çok Amaçlı Salonu
7	Bekbele Çok Amaçlı Salonu
8	Azganlık Çok Amaçlı Salonu
9	Kavaklıluk Çok Amaçlı Salonu
10	Akarca Çok Amaçlı Salonu
11	Suçıkağı Çok Amaçlı Salonu





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. 20/02/2023

Mehmet REYHANI
Destek Hizmetleri Müdür V.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Tanımı-Görevleri-Yetkisi Sorumluluğu

MADDE-7

Müdürlüğün Tanımı

1-Emlak İstimlak Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi hükümlerine dayanılarak kurulan bir birimdir.

MADDE-8

Müdürlüğün Görevleri

1-Emlak İstimlak Müdürlüğünün Görevleri;

- 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.
- Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmalar yapmak.
- Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescilli gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak.
- 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.
- 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.
- Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
- 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.
- Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama iş-

lemlerini yapmak.

- Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerde istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.
- 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.
- 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.
- Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya görevini yürütmek.
- 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.
- Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcileri ile ilgili ecrimisil işlemlerini uygulamak ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.
- Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak.





EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1-) İskenderun İlçesine bağlı Barıştepe ve Şevre Mahallelerinde mülkiyeti belediyemiz adına kayıtlı taşınmaz parsellerin kayıt altına alınması çalışmaları yapılırken, Barıştepe-Şevre Mahallelerindeki parsellerin üst üste çakıştığı tespit edilmiş ve bahse konu çakışıklığın giderilmesi amacıyla tashihsen düzeltilmesi için 01.04.2022 tarih ve 44 sayılı Belediye Meclis Kararı onaylanmış olup, karara istinaden 07.07.2022 tarih ve 436 sayılı Belediye Encümen kararı alınmıştır. Alınan bu kararlar doğrultusunda gerekli düzeltmelerin yapılması için İskenderun Tapu Müdürlüğüne üst yazı yazılmıştır



2-)Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından yapılması planlanan Çevre Birimi Ek Tesisi (sökülebilir elemanlardan depo, sundurma vb.) için İlçemiz Konarlı mıntıkası 2016 ada 8, 9 ve 10 nolu parsellerin tahsisi istenilmiş ve mülkiyeti belediyemize ait söz konusu parsellerin tahsisi için başkanlık makamından alınan olura istinaden Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne hizmeti süresince tahsisi yapılmıştır.



3-) İlçemizin muhtelif yerlerinde, hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait taşınmazların Belediyemiz ile aralarında kira sözleşmesi yapılan, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 62.maddesi ve kira sözleşmesinin 11. Maddesinde yazan hükümleri yerine getirmemiş, **vadesi geçmiş kira borcu olan 96 adet kiracımıza ihtarname** düzenlenerek, adreslerine gönderilmiştir

4-)İskenderun belediyesi tarafından Orman Müdürlüğünden kiralama usulü ile işletmesi yapılan, Karayılan, Sariseki ve Denizciler C Tipi mesire yerlerinin zemininde yapılan inceleme neticesinde, halihazırdaki kullanım alanlarının ziyaretçi potansiyelinin artması sebebi ile yetersiz kaldığı tespit edilmiştir. Bu nedenle mesire alanların sınır değişikliği yapılmasına ihtiyaç duyulmuş ve teknik personellerimizce zeminde, mevcut sınırın genişletilmesi için ölçümleri yapılarak Orman Müdürlüğüne üst yazı yazılarak talep edilmiş olup, Karayılan Mesire alanının sınır değişikliği onayı gelmiştir.

DENİZCİLER



SARISEKİ



KARAYILAN



1.026,19m²'lik hissemizin 6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun geçici 8. Maddesi uyarınca Vergi Bocuna karşılık Maliye Hazinesine devri yapılmıştır.

Aşkarbeyli Mahallesi 6727 parsel



5-)Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait olan **103 adet** taşınmazın Kira Sözleşmesinin 3. Maddesi gereğince **2. Yıl kira artışları** yapılmış olup, kira artışına konu kira taksitleri ödeme planı ilgililere elden tebliğ edilmiştir.

6-)Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait olan **49 adet** taşınmazın Kira Sözleşmesinin 3. Maddesi gereğince **3. Yıl kira artışları** yapılmış olup, kira artışına konu kira taksitleri ödeme planı ilgililere elden tebliğ edilmiştir.

7-)Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait olan **1 adet** taşınmazın Kira Sözleşmesinin 3. Maddesi gereğince **4. Yıl kira artışları** yapılmış olup, kira artışına konu kira taksitleri ödeme planı ilgililere elden tebliğ edilmiştir.

6-)Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu belediyemize ait taşınmazların **01.01.2022- 31.12.2022** tarihleri arasında 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Açık Teklif Usulüyle kira ihalesi sonucu Belediyemizce kiraya verilen toplam kiracı sayısı **185** adettir.

7-)İlçemizin muhtelif yerlerinde Hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait taşınmazları kullanan işgalcilere taşınmazların bulunduğu yerde Taşınmaz Tespit Tutanağı düzenlenmiş olup, **01.01.2022- 31.12.2022** tarihleri arasında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. Maddesi gereğince söz konusu işgalcilere **101 Adet Ecrimisil İhbarnamesi** düzenlenerek adreslerine tebliğ edilmiştir.

8-) Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait olan Fiziki Kaynaklarımızın bilgilerinin Strateji müdürlüğüne gönderilmek üzere güncellemesi çalışması yapılmıştır.

9-)Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Aşkarbeyli Mahallesi 6727 parsel sayılı taşınmazın tamamı ile Frenkçiftliği Mahallesi 3648 parsel sayılı taşınmazın

Frenkçiftliği Mahallesi 3648 parsel



10-)İlçemiz Karayılan mahallesi 235 ada 2 parsel sayılı taşınmazın üzerinde bulunan **Karayılan Kültür Merkezinin** mevcut durumu için zemin etüdü ve teknik incelemeleri yapılarak kiraya verilebilecek alanların tespiti çalışmalarına aşılanılmıştır.





11-)Belediyemiz adına kayıtlı olan taşınmaz parsellerin, taşınmaz kayıt listesinin güncellenmesi, kayıt altına alınması çalışmaları neticesinde **taşınmazların yüzölçümlerinin** dağılımları yapılarak toplam **2981 adet** taşınmaz parselimizin sayısal (Netcad) ortamda güncellenmesi çalışmaları için müdürlüğümüz teknik personellerince taşınmazların haritalandırılması çalışmalar devam etmektedir.

BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARI ÖZET LİSTESİ

TAŞINMAZ DURUM BİLGİSİ	MİKTARI
Toplam Taşınmaz Sayısı	2981 Adet
Mülkiyetinin Tamamı Belediyemize Ait Taşınmaz Sayısı	2039 Adet
Mülkiyeti Belediyemize Ait Hisseli Taşınmaz Sayısı	942 Adet
Mülkiyetinin Tamamı Belediyemize Ait Taşınmazların Yüzölçümü	1.904.446,21m ²
Mülkiyeti Belediyemize Ait Hisseli Taşınmazların Yüzölçümü	240.478,10m ²



12-) İlçemiz Karayılan Mahallesi Mimar Sinan C Tipi Mesire yerinin Vaziyet planının hazırlanması için Orman Müdürlüğünden gelen yazılı talebe istinaden, Belediyemiz Park Bahçe Müdürlüğüne üst yazı yazılmış ve çalışmalarına altlık olarak müdürlüğümüz teknik personellerince mevcut yerlerin ölçümleri yapılmış olup, Mesire Alanının halihazır haritası, Koordinat Krokisi ve Uydu fotoğrafı hazırlanmıştır.



13-)İlçemizin muhtelif yerlerinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihale usulü ile yaptırılan muhtarlık binalarının mevcut yerleri müdürlüğümüz teknik personellerince zemin kontrolleri yapılmış ve bina ölçümleri alınmıştır.

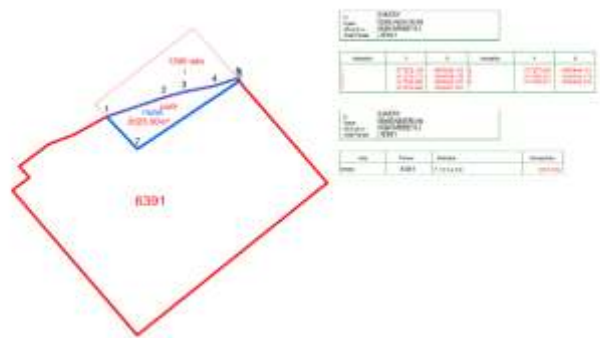
Mahallesi	Ada / Parsel Nosu	Yüzölçümü m ²
Büyükdere	Tescil Dışı	77.00
Mustafa Kemal	Tescil Dışı	75.00
Gürsel	2525/1	76.00
Meydan	/1062	72.00
Buluttepe	Tescil Dışı	73.00
İsmet İnönü	Tescil Dışı	84.00
Denizciler	Tescil Dışı	75.00
Kavaklıholuk	Tescil Dışı	77.00
Akarca	Tescil Dışı	75.00
Azganlık	Tescil Dışı	170.00
Bekbele	2864/6	337.00
Akçay	462	35.00

14-)Temizlik İşleri müdürlüğünün Orhangazi mahallesindeki eski taş ocağı olarak bilinen mevkiinin İskenderun Orman İşletme Müdürlüğü'nden İskenderun Belediyesi adına inşaat döküm ve harfiyat alanı olarak kullanılmak üzere kiralanması için ilgili talebe istinaden, Müdürlüğümüz teknik personellerince bahse konu alanın mevcut zemininde kullanılacak alanın sınır ölçümleri yapılarak yaklaşık olarak 13247,15m² alanın koordinat krokisi hazırlanmıştır.



15-)İlçemiz Karayılan mahallesinde yer alan Karayılan Mimar Sinan Parkı olarak bilinen Karayılan Mesire alanının bakım onarımı yapılmakta olup, yerinde gerekli kontrolleri yapılmıştır.

16-)İskenderun Kaymakamlığı Milli Emlak Müdürlüğünce İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmek üzere İlçemiz Aşkarbeyli Mahallesinde bulunan, Mülkiyeti Hazine adına kayıtlı 6391 parsel sayılı taşınmazın İskenderun Belediyesi tarafından Spor Kompleksi olarak kullanılması amacıyla tahsisi istenilen 2.023,00m² yüzölçümlü alanın zemin ölçümleri müdürlüğümüz teknik personellerince yapılarak bahse konu alanın koordinatlı ölçü krokisi hazırlanmıştır.





17-)İlçemizin muhtelif mahalle, cadde ve sokaklarında yer alan mülkiyeti Belediyemiz adına kayıtlı olan taşınmazlar ile Belediyenin Hüküm ve Tasarrufu altında bulunan taşınmazların üzerinde buldukları Belediyemiz Gayrimenkul Listeleri güncellenmesi için çalışmalar devam etmektedir.

2022 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ GAYRİMENKULLERİ DAĞILIMI

GAYRİMENKUL ADI	MİNTİKASI	CİNSİ	MÜLKİYET	SAYISI	ADA/PARSEL NUMARASI	ARSA ALANI M ²	BİNA ALANI M ²	
Belediye Yemekhane	2.mıntıka	Bina	İtalyan Vatani Cemiyeti (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	1446 parsel	2,361.00	678.00	
Belediye Sarayı			İskenderun Belediyesi	1	1476 parsel	3,183.00	9,733.00	
İtfaiye Hiz. Binası(Eski)	Aşkarbeyli	25 yıllığına TEDAŞA Verildi 12.12.2019	İskenderun Belediyesi	1	6322 parsel	692.00	143.00	
Ulaşım Makina.İkm.Müd.	Şevre	Bina	İskenderun Belediyesi	1	628/35	2,302.59	439.00	
		Bina		9	627/2	20,604.96	3,348.57	
	Şevre	Arsa	İskenderun Belediyesi	1	2628/1	3,174.68		
		Arsa		1	2630/1	4,789.27		
Tescilli Yapı	Soğukoluk	Bina (Manastır)	İskenderun Belediyesi	1	834/78	15,634.15	688.00	
	3.Mıntıka	Bina (Deniz Feneri)		1	1196 parsel	120.00	74.00	
	1.mıntıka	Bina (Eski 3M GARDEN)		1	1977 parsel	3,157.83	570.00	
Çok Katlı Otopark	1.Mıntıka	Dükkan	İskenderun Belediyesi	6	1955 parsel	1,411.25	562.00	
		WC		1			10.00	
Rauf Denktaş Spor Kompleksi	Frenkçiftliği	Açık Tenis Kortu	İskenderun Belediyesi	5	3584	16,678.81	2,420.00	
		Buz Pisti		1			450.00	
		Bina (Cafe)		1			57.79	
		Bina (Soyunma Odası Wc)		1			190.00	
		Bina (Teknik Servis)		1			29.16	
		Bina Zemin kat lokal		1			504.00	
		Bina Soyunma Odası 1. kat		1			560.00	
SPOR TESİS ALANI	Aşkarbeyli	Bina Kapalı Spor Salonu (Hedef Halı Saha)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		1,430.39	
		Bina İdari (Hedef Halı Saha)		1			225.51	
		Bina Kapalı Spor Salonu (İl Gençlik Spor Md.)		1			4,274.00	
	İdari Bina	İskenderun Belediyesi	İdari Bina	1	6730	14,680.92	254.74	
				Bina (Soyunma Odası)			1	62.74
				Çim Saha(İl Gençlik Spor Md.)			1	5,814.00
				Bina (Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu)			1	1,383.71
	Şevre	Bina Kapalı Spor Salonu		2	2430/9	4257.96	927.39	
Karayılan	Arsa(Çim Saha) Yusuf Akın Parkı içinde	Arsa(Halı Saha)Erdal Kayış Parkı civarı	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	1168	15,302.10		
				1	355/1	1,250.00		
Spor Alanı	Bitişik	Futbol Sahası	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	1797		890.00	
				Basketbol Sahası			1	537.00
				Bina (Çok Amaçlı Salon)			1	861.25
				Bina (Kapalı Spor Salonu)			1	905.50
Fuat TOSYALI Spor Kompleksi	Sariseki	Bina (Spor Tesisi)	İskenderun Belediyesi	5	2342/2	10,810.61	962.25	
		Arsa (Spor Tesisi)		1			441.00	
Halı Saha	Karayılan	Arsa(Karayılan Mah.)	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	355/1	1,927.00		
				1				
	Aşkarbeyli	Arsa(Yıldırımtepe Mah.)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı	870.00		
				1				
1.Mıntıka	Arsa(Sahil Atatürk Bulvarında)	İskenderun Belediyesi	1	1298	1,029.00			
			1					
3.mıntıka	Arsa(Millet Parkı)	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	850	800.00			



4'nolu Çay Bahçesi Eski Bit Pazarı	1.Mıntıka	Bina (Kafeterya Sağlıklı Yaşam Parkı)	İskenderun Belediyesi	1	1938 parsel	4,271.25	153.00
Belediye Sosyal Tesisi 1 Nolu	Sahil Dolgu Alanı	Bina (Doğan Gazinosu)	İskenderun Belediyesi	1	Sahil dolgu alanı	1,396.00	629.00
2'nolu Çay Bahçesi		Bina (DOWN Cafe)		1		2,780.10	802.85
3'nolu Sosyal Tesis		Bina (3 Nolu Gazn)		1		619.30	245.30
5'nolu sosyal Tesis		Bina (5 Nolu Gazn)		1		685.40	234.30
İskenderun Engelli (Sodes) Atölye		Bina (Sodes Atölye)		1			192.35
Atatürk Bulvarı		Bina (Mapido Cafe)		1		485.31	226.74
		Bina (Petek Cafe)		1		469.32	219.03
Sanayi Sitesi		Dükkan		İskenderun Belediyesi		20	2983/4
	2983/5		505.14		210.00		
	2983/6		359.33		140.00		
	2984/1		510.30		237.50		
	2984/4		918.33		167.24		
	2984/5		612.16		256.00		
	2984/6		612.11		242.00		
	2984/7		673.10		40.00		
	Aşkarbeyli	Arsa	İskenderun Belediyesi	1	2983/1	863.39	
				1	2983/2	863.34	
				1	2983/3	862.78	
				1	2983/4	640.47	
				1	2983/5	295.14	
				1	2983/6	219.33	
				1	2984/1	272.28	
				1	2984/2	510.27	
				1	2984/3	510.23	
				1	2984/4	751.09	
				1	2984/5	357.16	
				1	2984/6	370.11	
1	2984/7	673.10					
Taziye Evi	Yıldırımtepe	Bina(Buluttepe Mah. Ramazan Öz Taziye Evi)	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	1698/13		281.96
	Aşkarbeyli	Bina(Sakarya Mah.1 nolu Taziye Evi)	İskenderun Belediyesi	1	1348/15	3070.39	288.00
	Düğünyardu	Bina(Gültepe Mah.Taziye Evi)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		257.92
	Aşkarbeyli	Bina(Yıldırımtepe Mah. Taziye Evi)	DSİ	1	3649		257.92
	Aşkarbeyli	Bina(Yunus Emre Mah. 2 Nolu Taziye Evi)	İskenderun Belediyesi	1	6542	791.7	223.55
	Frenkçiftliği	Bina(Meydan Mah. Taziye Evi)	İskenderun Belediyesi	1	1062	10259.8	250.00
	Bekbele	Bina(Eski Bld.)	İskenderun Belediyesi	2	2864/6	522.47	337.00
Sosyal Tesis	Kavakholuk	Bina (Çok Amaçlı Salon)	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	106/11		157.00
	Azganlık	Bina (Muhtarlık ve Kültür Evi)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		170.00



Üstü Kapalı Semt Pazarı	Aşkarbeyli	Arsa(Kocatepe Mah.)	İskenderun Belediyesi	1	6084	5,416.07	
	Aşkarbeyli	Arsa(Sakarya Mah.)		1	6732	7,634.26	
	I.Mıntıka	Arsa(Cay Mah.)		1	2414/1	1,412.00	
	Bitişik	Arsa(Denizciler Mh.Semt pazarı)		2	989	862.00	
				990	2,367.00		
	Frenkçiftliği	Arsa(Barboros Mah)	Özel Şahıs (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	214	626.00	
	Frenkçiftliği	Arsa(Barboros Mah)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı	2,368.70	
	Bekbele	Arsa(Bekbele Mah.)	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	2888/1	1,267.00	
	Karayılan	Arsa(Demirçelik lojmanı pazarı)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı	3,000.00	
	Akçay	Arsa(Güzelçay Mah.)	İskenderun Belediyesi	1	59 ve 659 parsel	850.00	
Akçay	Arsa(Fatih Sultan Mah.)	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	457	4,444.00		
Muhtarlık	Büyükdere	Bina	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		76
	İsmet İnönü		Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		84
	Mustafa Kemal		Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		75
	Gürsel (Frenkçiftliği)		Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	2525/1		76
	Meydan (Frenkçiftliği)		İskenderun Belediyesi	1	/1062	10259.8	72
	Buluttepe		Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		73
	Denizciler		Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		75
	Kavaklıluk		Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		77
	Akarca		Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		75
	Akçay		Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	/462	2130	35
	Düğün-yurdu		İskenderun Belediyesi	1	/475	5825	50
	BLD.FUAR ALANI (Rauf Denktaş Spor Kompleksi Civarı)		Konarlı	Arsa	İskenderun Belediyesi	10	2016/1,...10
12		2017/1,...12				10,706.35	
3		2019/1,2,3				1,211.98	
6		2020/1,...6				2,279.72	
4		2021/3,...6				1,596.02	
8		2023/8,9,13,...18				3,588.14	
6		2024/1,2,3,6,7,8				2,967.80	
5		2025/1,2,3,4,5				2,601.87	
2		2026/7,8				1,114.23	
2	2027/8,9	997.02					
Belediye Lojman	3.mıntıka (Başkanlık)	Daire	İskenderun Belediyesi	19	297 parsel	486.00	2,140.00
		İş Yeri		2	297 parsel	93.00	410.00
	Konarlı (Kaymakamlık yanı)	Arsa		1	283/36	168.00	
	Sarıseki	Bina		2	1909/4,14	678.91	240.00
	Kavaklıluk	Bina		1	/19	587	105



Su Deposu	Kavakholuk	Bina (Hatsu Kullanımında)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		23.8		
	Şevre		İskenderun Belediyesi	1	708	1,678.00	688.00		
Pirireis mahallesi(Turist Kampı)	Frenkçiftliği	Bina	İskenderun Belediyesi	1	3067/1	4,620.00	83.00		
Geçici Hayvan Barınağı	Frenkçiftliği	Bina		1	3586 parsel	14,826.12	427.41		
Su Çıkağı Mahallesi	Su Çıkağı	Bina (Zemin Kat Fırın)	İskenderun Belediyesi	1	105/13	279.04	52.00		
		Bina (Zemin Kat Sağlık Evi)		1			29.00		
		Bina (Müştemilat)		1			23.00		
		Bina (WC)		1			10.00		
		Bina (1.Kat Sağlık Ocağı Lojman)		1			140.00		
		Bina (Zemin Kat Muharlık Binası)		1			26.00		
		Arsa (Çok Amaçlı Salon Düğün Salonu)		1			105/13	965.00	
		Numune Mah. Sebze ve Balık Pazarı		Aşkarbeyli			Dükkan (Kadastro yolu)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	21
Şevre	Betonarme dükkan		Vakıflar Bölge Müdürlüğü (Belediyenin Hüküm ve Tasarfunda)	10	96		160.00		
Şevre (Redkid Kafe)			1	48		443.00			
Şevre			61		968.00				
Aşkarbeyli			41	168	6,868.00	656.00			
Aşkarbeyli	Bina (WC)		İskenderun Belediyesi	1	168		12.00		
TIR GARAJI	Sarıseki	Arsa	İskenderun Belediyesi	1	2343/2	2,028.00			
	Aşkarbeyli	Arsa		1	2636/2	226.69	36.00		
Garj Yeri	Düğünyurdu	Arsa	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	/2531	10.848.47			
İlçeler arası Minibüs Terminali	Aşkarbeyli	Arsa	İskenderun Belediyesi	1	6728	5,155.75			
Minibüs Garajı	1.Mıntıka	Arsa	İskenderun Belediyesi	1	2678/2	4,940.95			
Demirçelik Lojmanları yanı Eski Turizm Meslek Yüksek Okulu	Karayılan	Bina (Spor Salonu)	İskenderun Belediyesi	1	256/1	23,615.08	1,160.18		
		Bina (İdari)		6			5,275.66		
Düğün Salonu	Bitişik	Bina	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		570.00		
	Bekbele	Bina	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	1	2888/1		668.90		
	Sarıseki	Bina (Sarıseki Asım Kibar)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		935.00		
Sahil Nikah Salonu	1.Mıntıka	Bina	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Sahil Dolgu		570.00		
Maydonoz Kafe	Aşkarbeyli	Bina (Kafeterya Yunus Emre Mah.)	İskenderun Belediyesi	1	382	14,409.00	430.00		
Mesire Çamlık Alanı	Karayılan	Bina (Kır Gazinosu)	Belediyenin Tasarufu altında Orman Bölge Müd. Kiralanmış	1	Tescil Dışı		380.00		
		Bina (Kıraathane)		1			129.00		
		Arsa (Çamlık Düğün Salonu + Wc)		1			504.00		
		Bina (WC)		1			10.00		
		Bina (Bakkal)		1			20.00		
		Bina (Fırın)		1			38.00		
Sarıseki Kanyon parkı	Sarıseki	Bina (Fırın,Büfe,Kır Lokantası,Kır Kahvesi ve Su Deposu)	Belediyenin Tasarufu altında Orman Bölge Müd.Kiralanmış	1	Tescil Dışı	10,000.24	600.00		
Toplum Sağlık Ocağı Binası	Aşkarbeyli	Bina	İskenderun Belediyesi	1	6682 parsel	2,766.37	669.00		



Gelişim Sitesi	Şevre	Dükkan	İskenderun Belediyesi	1	5097 parsel	28.32	130.00
	Şevre	Dükkan		3	5098 parsel	250.74	451.00
Denizciler Pazar Yeri Karşısı Su Deposu yanı	Bitişik	Dükkan	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		23.00
Yeni Balık Hali	1.Mıntıka	Dükkan	İskenderun Belediyesi	22	2066 parsel	100.17	1,091.00
Peynirciler Pasajı	1.Mıntıka	Dükkan		38	1903 parsel	964.00	842.50
Ulucami Caddesi	1.Mıntıka	Dükkan	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	2	Eski 220 parsel		70.00
Ulucami Caddesi	1.Mıntıka	Dükkan	İskenderun Belediyesi	2.5	222 parsel	90.00	28.80
METE ASLAN BULVARI OFİSLER	1. Mıntıka	Büro	İskenderun Belediyesi	22	1952	361.46	261.00
							435.00
							522.00
							87.00
							174.00
							435.00
4 Nolu Belediye İşhanı	2.Mıntıka						1
1 Nolu Belediye İşhanı Atatürkçü Düşünce Derneği							1
							1
Avşaroğlu Sit. Arkası	Aşkarbeyli		Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		161.14
Karayılan Kültür Merkezi	Karayılan	Bina (Çok Amaçlı Salon)	İskenderun Belediyesi	1	235/2	3,269.68	1,630.55
Güzelçay mah.	AKÇAY	İş Yeri	Maliye Hazinesi (Belediyenin Hüküm ve Tasarf.)	3	462		139.00
Belediye Kültür Sarayı	Şevre	Bina	İskenderun Belediyesi	1	367	2,400.00	1,122.00
				1	368	2,400.00	1,122.00
Sariseki Mah.(Bakkal, Kuran Kursu, Depo)	Sariseki	Bina (Büfe Eski Sariseki Bld binası yanı)	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	Tescil Dışı		20.00
		Arsa(OSB Karşısı)	İskenderun Belediyesi	1	2104/6	3,025.13	
		Arsa(OSB)		1	2105/1	8,993.06	

18-)Mülkiyeti Belediyemiz adına kayıtlı olan İlçemiz Aşkarbeyli mahallesinde 2636 ada 1 ve 2 parsel sayılı taşınmazların üzerinde bulunan Tır Garajı olarak kullanılan alanın zemindeki mevcut durumunun tespit edilmesi amacıyla müdürlüğümüz teknik personellerince sınır tespiti için halihazır ölçümleri alınarak zemin ölçü krokisi hazırlanmıştır.



19-)Mülkiyeti Hazineye ait İlçemiz Düğünyardu Mahallesi 2531 sayılı parselin Garaj yeri olarak kullanılmak üzere Belediyemiz adına 2 yıllığına ön tahsisi için Milli Emlak Genel Müdürlüğünden uygun görülme yazısı alınmıştır. Garaj yerinin tahsisi işlemlerine altlık olarak bahse konu alanın sınır tespiti zemin kontrolleri ile ölçümleri müdürlüğümüz teknik personellerince yapılmıştır.

UYGULAMA İMAR PLAN ÖRNEĞİ



20-)Mülkiyetleri Belediyemize ait Modernevler Mahallesi Aşkarbeyli Mıntıkası 2488 ada 1 parsel üzerinde bulunan 30 adet daire ile Numune Mahallesi Şevre Mıntıkası 5098 parsel üzerinde bulunan 1 adet dairenin 11.08.2022 tarihinde satış ihalesi yapılmış olup, satış ihalesi sonrası devire kadar olan yazışmalara devam edilmiştir.

21-)Akçay mahallesi 160 ve 195 parsel sayılı taşınmazlarımız Tapu Siciline Purnalık Mera Vasfı ile Kamu Ortak Malları Siciline taşınmış ve belediyemiz taşınmaz kayıt sistemimizden kayıtlarının düşüm işlemleri yapılmıştır.



22-)İlçemiz 1. Mıntıkasında 10.669,66m² yüzölçümlü 2125 parsel sayılı taşınmaz Liman Sahası olarak Belediyemiz adına tapu kaydı alınmış olup, taşınmaz mal kayıt sistemimize ve Netcad Ortamında sayısal olarak kayıtlarımıza eklenmiştir.



23-)Müdürlüğümüze Dış Kurumlardan, Vatandaşlardan ve Belediyemiz içerisindeki Müdürlüklerden Gelen Evraklar incelenerek, kayıt altına alınmış olup, işlemleri sonuçlandırılmıştır.

1	Gelen Evrak Sayısı	2259 adet
2	Giden Evrak Sayısı	1811 adet
3	Başkanlık Makamı Olur Onay Sayısı	310 adet

24-)Belediyemiz Gayrimenkul listesinden Hatsuya devri yapılan Azganlık Su Terfi İstasyonu olarak kullanılan 688, 691, 693 ve 703 sayılı parsellerin taşınmaz kayıt sisteminden düşüm işlemleri yapılarak Gayrimenkul listemiz güncellenmiştir.





25-)İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve ilçemiz dışından gelen insanların, nefes alabilecekleri, bir nebze de olsun oturup dinleneceği bir alan oluşturmak maksadı ile Pac Meydanı olarak bilinen bölgede Meydan Düzenlemesi yapılması planlanmakta olup, mülkiyeti kurumumuza ait Aşkarbeyli Mahallesi 6443 parsel sayılı taşınmazın Belediye Başkanlığımıza kullanım hakkının verilmesi ve buna karşılık, mülkiyeti Belediyemize ait Şevre Mahallesi 2630 ada 1 parsel sayılı taşınmazın kurumumuza kullanım hakkının tahsis edilmesi için Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü ile yazışma yapılmış olup, meclis kararına istinaden taraflar arasında protokol imzalanmıştır.

Aşkarbeyli 6443 parsel



Şevre 2630 ada 1 paarsel



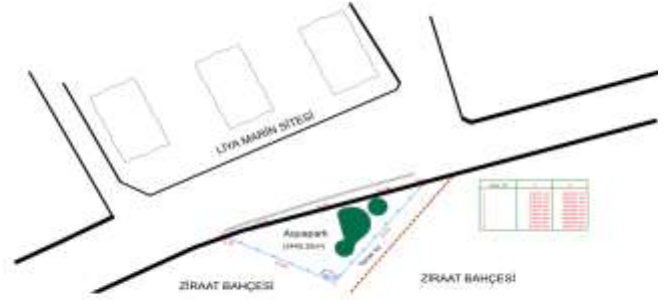
26-)Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Karayılan mahallesi 1411, 1412 ve 1413 parsellerin sınır tespiti için zemin ölçümleri yapılarak parsellerin halihazır haritası hazırlanmıştır.

KARAYILAN MAHALLESİ 1411-1412-1413 PARSELLERİN ZEMİN ÖLÇÜM HALIHAZIR HARİTASI



27-)Orman Sahası içerisinde kalmakta olan İlçemiz Suçıkçağı mahallesi **Paraşüt** alanı olarak kullanılan alanın zemin tespiti yapılarak koordinat krokisi hazırlanmış olup, kullanım sahasının sınır tespiti yapılmıştır

28-)İlçemiz Sakarya mahallesinde yer alan Ziraat Bahçesinin arkasında mevcut bulunan **Aquaparkın sınır tespiti ve zemin ölçümü** yapılarak halihazır durumunu gösterir **ölçü krokisi** hazırlanmıştır.



29-)İlçemiz Sarıseki Mahallesi sınırları içerisinde bulunan mülkiyeti Hazineye ait 2342 ada 2 parselin 4595,73m²'lik kısmının ve bu parsel etrafında bulunan Devletin Hüküm ve Tasarrufu altında olan Tescil Harici 37.671,71m²'lik alanda Futbol Sahası ve Spor Kompleksi yapılmak üzere Hazineden 2 yıllığına İş-



kenderun Belediyesi adına ön tahsisi işlemleri yapılmıştır.

30-)Belediyemize vadesi geçmiş borcu olan kiracılara rutin olarak telefon ve tebligatla bilgi verilerek borçlarını vadesinde ödemeleri istenilmiş olup, uyarıları dikkate almayan kiracılara gerekli ihtarnameler yazılarak adreslerine gönderilmiştir.

31-)İlçemiz Karayılan Mahallesinde bulunana Mimar Sinan Parkı içerisinde yapılan WC'ler için Hatsu' dan Su ve Elektrik abonelik başvurularının yapılması amacıyla zemin ölçümleri yapılarak koordinat krokisi hazırlanmış olup, Belediyemiz Elektrik Atölyesine gönderilmiştir.

KARAYILAN MİMAR SINAN PARKI ZEMİN ÖLÇÜ KROKİSİ



32-) İlçemiz Sarıseki mahallesinde mevcut halk arasında Kan-
yon Park olarak bilinen, Sarıseki C Tipi Mesire ve Piknik yeri
için Hatsu' dan Su ve Elektrik aboneliği başvurusu için vaziyet
planı için zemin tespiti ve gerekli ölçümleri müdürlüğümüz
teknik personellerince yapılmıştır.

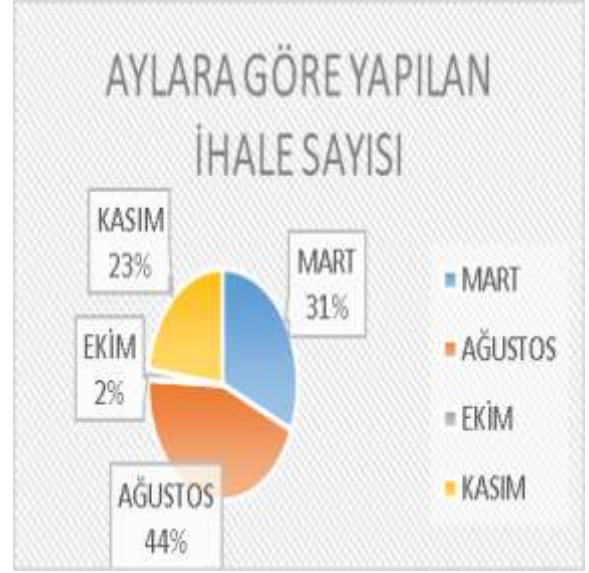


33-) **01.01.2022-31.12.2022** tarihleri arasında Mülkiyeti ve
hüküm tasarrufu Belediyemize ait taşınmazları kullanan füzuli
şagillerden **1.281.640,67 TL. Ecrimisil Geliri** ve taşınmazları
kullanan kiracılardan da **3.529.068,15 TL. Kira Geliri** alın-
mıştır.

34-) Belediyemiz Hüküm Ve Tasarrufu Altında Bulunan, Aşa-
ğıda Bilgileri Belirtilen Taşınmazların 6383 Sayılı Amme Ala-
cıkları Usul Ve Esasları Kanununun Geçici 8.Maddesine İsti-
naden **Vergi Borçlarına Karşılık Devri** Sağlanmış

35) -Müdürlüğümüz Tarafından Mülkiyeti Belediyemize adına
olan, Belediyenin Hüküm ve Tasarrufu altında olan Taşınmaz-
ların Kira İhalesi Yapılarak Toplam **61** Adet Taşınmazın, Kira
İhalesi Ve İşlemleri Yapılmış olup, 21 adet taşınmaz kira söz-
leşmesine bağlanmıştır.

HAZIRLANAN İHALE LİSTESİ



S.No	Mıntıka	Ada	Parsel	Mah./Sok./Cad.	Yüzölçümü m ²	Belediye Hissesi	Açıklamalar
1	Aşkarbeyli	-	6727	Eski Mit Hizmet Binası	1691.73	1691.73	Maliye Hazinesine
2	Frenkçiftliği	--	3648	Cumhuriyet Mah. (Rotary Meslek ve Tek. Anadolu Lisesi ve Cumhuriyet İlkokulu)	8142.74	145.66	Maliye Hazinesine

37-) Aşağıda Bilgileri Belirtilen Taşınmazlar Belediyemize Milli Emlak Müdürlüğü tarafından **Bedelsiz Olarak Tahsis** İşlemleri Sağlanmıştır.

BELEDİYEMİZE TAHSİSİ VE DEVRİ YAPILAN TAŞINMAZ LİSTESİ

S.No	Mıntıka	Ada	Parsel	Mah./Sok./Cad.	Durumu
1	Düğünyurdu	-	2531	Garaj Yeri	Tahsis
2	Sarıseki	2342	1	Spor Tesis Alanı	Tahsis



38-) Müdürlüğümüz Tarafından Mülkiyeti Belediyemize adına olan taşınmazların Satış İhalesi yapılarak Satış İhalesi ve İşlemleri yapılmış olup, toplam **31 adet mesken vasıflı** taşınmazların tamamı satılmıştır.

S/N	Mahallesi	Mıntıka	Ada	Parsel	Blok	NBB	Alan (m ²)	Cinsi
1	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	1.Kat 8 NBB	121 m ²	Mesken
2	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	1.Kat 9 NBB	121 m ²	Mesken
3	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	1.Kat 10 NBB	126 m ²	Mesken
4	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	1.Kat 11 NBB	121 m ²	Mesken
5	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	1.Kat 12 NBB	121 m ²	Mesken
6	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	2.Kat 13 NBB	121 m ²	Mesken
7	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	2.Kat 14 NBB	121 m ²	Mesken
8	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	2.Kat 15 NBB	126 m ²	Mesken
9	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	2.Kat 16 NBB	121 m ²	Mesken
10	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	2.Kat 17 NBB	121 m ²	Mesken
11	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	3.Kat 18 NBB	121 m ²	Mesken
12	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	3.Kat 19 NBB	121 m ²	Mesken
13	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	3.Kat 20 NBB	126 m ²	Mesken
14	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	3.Kat 21 NBB	121 m ²	Mesken
15	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	4.Kat 23 NBB	121 m ²	Mesken
16	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	4.Kat 24 NBB	121 m ²	Mesken
17	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	4.Kat 25 NBB	126 m ²	Mesken
18	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	A	4.Kat 26 NBB	121 m ²	Mesken
19	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	1.Kat 8 NBB	121 m ²	Mesken
20	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	1.Kat 9 NBB	121 m ²	Mesken
21	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	1.Kat 10 NBB	126 m ²	Mesken
22	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	2.Kat 13 NBB	121 m ²	Mesken
23	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	2.Kat 14 NBB	121 m ²	Mesken
24	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	2.Kat 15 NBB	126 m ²	Mesken
25	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	3.Kat 18 NBB	121 m ²	Mesken
26	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	3.Kat 19 NBB	121 m ²	Mesken
27	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	3.Kat 20 NBB	126 m ²	Mesken
28	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	4.Kat 23 NBB	121 m ²	Mesken
29	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	4.Kat 24 NBB	121 m ²	Mesken
30	Modemevler	Aşkarbeyli	2488	1	B	4.Kat 25 NBB	126 m ²	Mesken
31	Numune	Şevre	-	5098	Gelişim Sitesi (A Blok)	7. Kat 15 NBB	220 m ²	Mesken

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

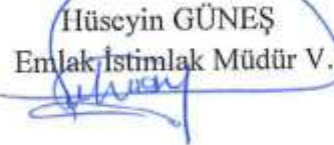
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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.20/02/2023

Hüseyin GÜNEŞ
Emlak İstimlak Müdürü V.




FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumluluk ve Vekâlet

MADDE-9

Fen İşleri Müdürlüğünün Görevleri

1-Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı çalışan bir birimdir.

2-Fen İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır; Müdürlük görev alanı ile ilgili 4734, 4735 ve 2886 sayılı Yasalarla belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

- Müdürlük gider bütçe taslağını 5018 sayılı Yasa ve mer'i mevzuat kapsamında hazırlanmasını sağlamak.
- Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini belirlemek, kendi birimince edinilen taşınırların muayene ve kabulünü yapmak, cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak ve ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki alanlarda (ambarda) muhafaza etmek, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Satın alınacak mal ve hizmetler için gerekli idari ve teknik şartnameyi hazırlanmasını temin etmek.
- Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca ya da mevzuatla belirlenen diğer görevlerin yapılmasını sağlamak.
- İhale Kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara tebligat yaptırmak, gerekli sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlükçe yapılan sözleşmelerin imzalanmasını izleyen gün ile ilgili mevzuat hükümlerine ve bütçelerinde öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünde incelenmek üzere gerekli belgelerle Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmesini sağlayacak yatırımlar için; Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
- Stratejik planlar doğrultusunda Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
- Stratejik planlar ve bütçe doğrultusunda projeler hazırlamak ve hazırlanan projelerin ihale ve uygulamasını sağ-

lamak.

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 75. Maddesinde belirtilen Belediyenin görev ve sorumluluklarından ilçe belediyelerine düşen bayındırlık hizmetlerinin icrasını sağlamak.
- İlçemizdeki bayındırlık hizmeti sunan diğer kamu kuruluşlarına (HATSU, AKSA, UKOME, AYKOME, TEDAŞ, HATAY BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ, vs.) ait eksikliklerin tespiti halinde bu eksiklikleri ilgili kuruma iletmek.
- İlçemizdeki bayındırlık hizmeti sunan diğer kamu kuruluşlarının (HATSU, AKSA, TEDAŞ, vs.) yatırımları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- Vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikayetlerin müdürlüğün sorumluluk alanındakileri çözümünü gerçekleştirmek, sorumluluk alanı dışındakilerin ise çözümü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yürürlükte olan kanun ve yönetmelik hükümlerince yardımcı olmak.
- İskenderun İlçe Belediye sınırları içinde ve Müdürlük sorumluluk alanındaki tüm yapı tesis, yol ve kaldırımlardaki asfalt, parke, karo, beton vb. gibi yapı malzemelerinin miktarlarını belirlemek, bakım ve onarım veya yeni yapım çalışmalarını yapmak/yaptırmak.
- Ana arter (Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sahasındaki) yollardaki problemlerin tespitleri halinde, Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- İskenderun İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesi ile ilgili talepleri değerlendirerek İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile imar planlarına işlenmesi, kamulaştırma vb. işlerde koordineli çalışmasını sağlamak ve belirlenen yolları açmak.
- Teknik Elemanlar ve Memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.
- Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak İdareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.

- Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını, ilgili müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak.
- İlgili Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda ve bütçe imkanları doğrultusunda , Belediyece yapılacak ve kamu hizmetinde kullanılacak olan binaların zemin etüdü, proje, yapım, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve ilgili müdürlüğe teslim etmek.
- Belediye İmar Planında belirlenen yerlere hizmet binaları, spor tesisleri, pazar yerleri, umumi tuvaletler ve sosyal tesislerin yapılması ve yapılmış olanların ilgili Müdürlüklerin talepleri ve bütçe imkanları doğrultusunda bakım hizmetlerini yapmak, yaptırmak.
- İlçe sınırları içerisindeki ve Müdürlük sorumluluk alanındaki yollarının her türlü hava koşulunda açık tutulması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- İlçe sınırları içerisinde ulaşım yol ağının daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaya yönelik, trafik sirkülasyonunu geliştirmek için Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordinasyon sağlamak.
- Toplu taşıma araç güzergâhları, sinyalizasyon, yaya geçidi, trafik işaretleri, levhalar ve diğer trafik unsurlarıyla ilgili talep ve önerileri Büyükşehir Belediyesine ileterek koordinasyon sağlamak.
- Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını, yol ve imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak. Mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmamak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuatlar kapsamında ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı, riskli ve metruk yapıların yasal iş ve işlemleri sonuçlandırıldıktan ve talep ile sonuçları müdürlüğe intikal ettirildikten sonra bu yapıların yıkımlarının yine İmar ve Şehircilik Müdürlüğü nezaretinde yapılmasına gerekli ekip ve ekipmanı sağlamak.
- Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim için, kurs ve seminerlerin yapılması için ilgili müdürlükten talep etmek.
- Meclis ve Encümenin, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa uygun olarak müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak, konusu ile ilgili olmayan ancak yapılması fayda sağlayacak işlerin yapılabilmesi için, Belediye Meclis ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.
- İskenderun Kaymakamlığı ve Hatay Valiliği tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.
- Belediye meclisince karar verilmesi halinde ilgili kanunlar gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki kamu binalarına ait bakım, onarımları ve yeni hizmet binaları ile yol yapım işlerini, bütçe imkânları çerçevesinde yapmak.
- Yapılacak tüm proje ve imalatlarda 5378 Sayılı Engelliler Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun hareket etmek, erişilebilirlik ile ilgili komisyonlarda görev almak ve bu husustaki çalışmaları izlemek, raporlar ve ilgili mercilere bilgi vermek.
- Meclis, Encümen, Sayıştay Başkanlığı, İç Denetleme ve diğer denetlemelerde sorumluluğu altındaki işler ile ilgili istenilen her türlü bilgi ve belgeyi temin etmek ve gerekli yerlere sunmak.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek, yazışmaları yapmak.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütmek.
- Yasa ve Yönetmeliklerle belirlenmiş görevler doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük, bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapar ve yürütür.

MADDE-10

Fen İşleri Müdürlüğünün Yetkisi

1-Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

MADDE-11

Fen İşleri Müdürlüğünün Sorumluluğu

1-Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yapmak ve yürütmek.

2-Müdürlük, belediyenin stratejik planında öngördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

MADDE-12

Fen İşleri Müdürünün Sorumluluğu

1-Fen İşleri Müdürünün sorumlulukları; Fen İşleri Müdürü iş ve işlemlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup, ayrıca; kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer yasal Mevzuata uygun olarak zamanında yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

* Yazı İşleri Birimi:

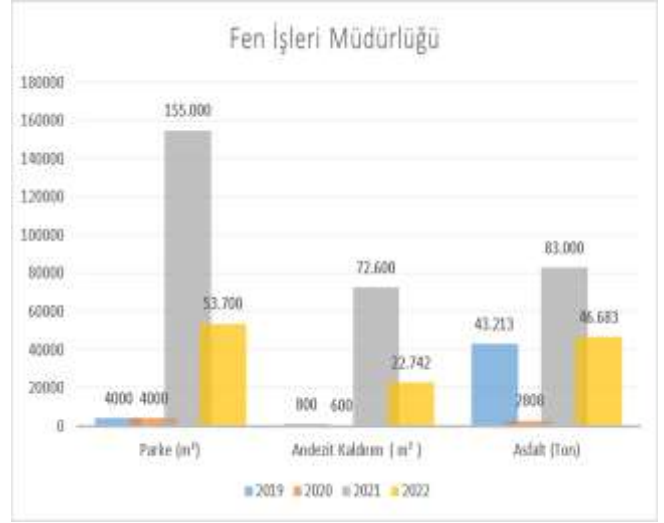
- Müdürlükçe havalesi yapılan evrakı ilgili personele tebliğ edilip, sonuçlanan evraklar kayıttan düşürüldü.
- Evrakların takibini yaparak, süresi içerisinde cevaplandırılmayan evrakların sonuçlandırılması sağlandı.
- Günlü evrakları takip ederek tenkite meydan vermemek sureti ile yazışmalar yürütüldü.
- Müdürlüğün çalışma alanına girmeyen konularda dışarıdan gelen sorulara cevap verildi ve bilgi sağlandı.
- Evrakları tarihine göre arşivlendi.
- Arşiv bilgileri ve belgeleri ilgili yönetmeliğe uygun saklandı.
- Müdürlük içi çalışmaların aylık ve yıllık raporlarının hazırlanması sağlandı.
- Belediyenin faaliyet alanına giren konularla ilgili olarak yapılan yasa ve yönetmelik değişikliklerini, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi kararlarını takip ederek, müdür ve personelin bilgisine sunuldu.
- Müdürlüğün demirbaş işlemlerini Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak takibini yaparak gerekli giriş çıkış işlemleri kayıt altına alındı.
- Personelle ilgili özlük dosyaların tanzimi (izin, rapor, ceza, mükâfat, kademe ilerlemesi, tayin, terfi), işçilerin puantajı ile ilgili bilgileri tutarak ilgili müdürlüklere yazışmaları yapıldı.
- Evrak takibi, personel işleri, taşınır kayıt işlemleri yapılmakta olup, müdürlüğümüze gelen 2132 giden 1205 evrak kaydı yapılmıştır. 352 CİMER başvurusu ilgili birimlere gönderilmiştir.

* Şantiye Şefliği Birimi:

- İlçe sınırları içerisinde ve sorumluluk alanındaki tüm yol, kaldırım, tesisleri vb. düzenli olarak kontrol ederek tehlike arz eden hasar ve olumsuzlukların tespiti yapıldı. Gerekli güvenlik önlemlerini alınarak tadilat, onarım ve imalat işlemleri ivedilikle gerçekleştirildi.
- Birimimize intikal eden dilekçe ve yazıların konuları ile alakalı işleri takip ederek zamanında cevap verildi.
- Günlük faaliyet raporları tutularak, aylık veya yıllık raporları hazırlanarak, yıllık hedef gerçekleşme bilgileri rapor edildi.
- Müdürlüğümüzün sorumluluk alanındaki yapı ve tesislerde aydınlatma ve enerji ile ilgili tüm işlerin tamir, bakım, kontrol, yenileme ve yapma işlemleri yürütüldü. Ayrıca diğer müdürlüklerin yetki, sorumluluk ve kontrol alanlarındaki tesis, bina, yapı, park, havuz, orta refüj ve buna benzer yerlerdeki elektrik ve enerji ile ilgili tüm işlerin tamir, bakım, kontrol, yenileme ve yapma işlemlerini de ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda nezaretinde ve sorumluluğunda koordineli olarak gerçekleştirildi. Aşağıdaki

tabloda kalem ve miktarları gösterilen işlerin hepsi tamamlanmış ve bitirilmiştir.

- Müdürlüğümüz görev yetki alanında yer alan yol, kaldırım bakım onarım işleri, elektrik işleri, ses yayın sistemi takibi, büyük bayrakların takibi, yeni yol açılmaları ve metruk riskli kaçak bina yıkım işleri yapılmaktadır.



Altyapı Birimi

Altyapı kazı ruhsatlarının verilmesi, takibi, tahakkuka bağlanması işlemleri yapılmaktadır. Plan döneminde 300 Kazı Ruhsatı, 5.863.094,58 TL tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

* Teknik Ofis Birimi:

Birimimizde görev yapan teknik personeller ihale öncesinde gerekli proje, metraj, maliyet hesaplarını ve teknik şartname düzenleyerek ihale dokümanlarının hazırlanmasını sağlar ve ihale sonrasında ise yapı denetim görevlisi olarak bu işlerin kontrol ve muayenelerini yaparak işin şartnamesine uygun şekilde tamamlanmasını takip eder ve ihale servisi birimi ile koordineli olarak gerekli yazışmaları yapıldı.

* İhale Servisi Birimi:

*

İhale iş ve işlemleri, hakedişler, geçici kabul, kesin kabul işlemleri yapılmaktadır. Plan döneminde birimimiz tarafından 1635 adet yazışma yapılmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü adına 2022 yılında aşağıda yapılan iş ve miktarları belirtilen 2023 yılında devam etmekte olan toplam 2 adet Yapım İşi ihalesi bulunmaktadır. Belediyeden talepte bulunan çevre ilçelerde bulunan bazı okullara ve İlçe Müftülüğüne boya desteğinde bulunuldu.

SIRA	YAPILAN İŞ	BİRİM	TOPLAM
1	8 cm'lik KİLİTLİ PARKE DÖŞENMESİ VE TAMİRİ ÇALIŞMASI	m ²	53.700
2	4,5 cm'lik DEKORATİF PARKE DÖŞENMESİ VE TAMİRİ ÇALIŞMASI	m ²	22.742
3	ASFALT SERİMİ İŞİ	Ton	43.683
4	ASFALT PLENT ALTI YAMA YAPIM İŞİ	Ton	3.000

SIRA NO		SÖZLEŞME BEDELİ	İHALENİN TÜRÜ
1	ZİRAAT PARK YAPIM İŞİ	131.389.031,00	YAPIM İŞİ
2	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA YOL YAPIM İŞİ	41.908.000,00	YAPIM İŞİ
3	İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	714.000,00	MAL ALIM İŞİ
4	İDARE MALİ BİTÜM İLE ASFALT YOL KAPLAMA YAPIM İŞİ	5.840.000,00	YAPIM İŞİ
5	FUAT TOSYALI SPOR KOMPLEKSİ BAKIM ONARIM YAPIM İŞİ	31.990.031,00	YAPIM İŞİ
TOPLAM		TRY 211.841.062,00	

SIRA NO	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)
1	YAKLAŞIK MALİYET TESPİTİ VE HAKEDİŞ GÜNCELLENMESİ HİZMET ALIM
2	ASANSÖR ONARIM VE PERİYODİK BAKIM HİZMET ALIM İŞİ
3	KURBAN SATIŞ YERİ ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM
4	İŞ KİYAFETİ VE İŞ GÜVENLİĞİ MALZEME ALIM İŞİ
5	ÇİMENTO ALIM
6	2 ADET PORTATİF YUZME HAVUZU TEMEL İNŞ. YAPILMASI YAPIM İŞİ
7	FUAT TOSYALI SPOR KOMPLEKSİ BAKIM ONARIM PROJELERİNİN HAZIRLANMASI HİZMET ALIM İŞİ
8	ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM
9	BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI KLİMA BAKIM ONARIMI
10	İSKENDERUN BELEDİYESİNE AİT; YENİŞEHİR MAHALLESİ YAVUZ SULTAN SELİM CADDESİ NO:3'TE BULUNAN 14 KAPI NUMARALI DAİREYE DOĞALGAZ DÖŞENMESİ YAPIM İŞİ
11	ÇOCUK OYUN KÖYÜ SANATSAL MAL ALIM İŞİ
12	İLÇEMİZ SARİSEKİ MAHALLESİ İÇERİSİNDE BULUNAN SPOR TESİSLERİNİN BAKIM ONARIMLARININ YAPILABİLİMESİ İÇİN BAKIM ONARIM PROJELERİNİN VE İHALE DOKÜMANLARININ HAZIRLANMASI HİZMET ALIM İŞİ

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
12 Adet	TRY 15.317.655,50

- Asfalt Çalışmaları





• Yeni Yol Çalışmaları :



• Fuat TOSYALI Spor Tesisi Bakım Onarım Çalışmaları



• Ziraat Park Proje Çalışmaları





* TAMAMLANAN PROJELER

* Sakarya Mahallesi Yüzme Havuzu

sauna ve buhar odası soyunma odası, duşluklar, elektrik odası, 2 adet antrenman salonu, havuz tesisat alanı bulunmaktadır. Zemin katta bulunan birimler ise (1369 m²), engelli wc ve soyunma odası, bay-bayan soyunma odası, duşluklar ve wcler, sağlık odası ve hakem odaları, mescit, protokol odası, 2 adet personel odası, giriş fuaye alanı, bay-bayan wcler, temizlik odası, havuz deposu ve genel depo, 186 kişilik tribün, 15x25 m ebatlarında 375 m² alana sahip, 140 cm derinliğinde, 6 kulvarlı yarı olimpik havuz tamamlanarak hizmete açılmıştır.

* Kapalı Spor Salonları

Mustafa Kemal Mahallesinde ve Denizciler Mahallesinde yapılarını tamamlanan Kapalı Spor Salonları hizmete açılmıştır. İki adet spor salonumuzun toplam inşaat alanı 895 m² olup, Yapıların ana taşıyıcı sistemi betonarme yapı olmakla birlikte ana salon çatısı çelik konstrüksiyon çatı sistemi olarak imal edilmiştir. Ana spor salonları basketbol ve voleybol sahası olarak kullanılabilir. Kapalı Spor Salonları 620 m² yüz ölçümüne sahiptir.



- Kanatlı Caddesi (Doktorlar Caddesi) aydınlatma direkleri ve Led'li dekoratif süsler yapım işi tamamlanmıştır.



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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Mahmut Berkant KILIÇOĞLU
Fen İşleri Müdürü



G

CEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğünün Görevleri

1-Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeni gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla gerekli tedbirlerin alınarak uygulanması,

2-Kamuya ait yerlerde Mülkiyet sorunu yaşayan gecekondu kamulaştırma ve imar uygulamaları yolu ile çözüm getirmek.

3-Kamuya ait yerlerde kaçak yapılaşma şikâyetlerinin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek.

4-Tapu işlemlerinde Gecekondu mevzuatına aykırı olarak inşa edilmiş veya inşa halindeki bütün yapılar hakkında uygulanacak işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerle ilgili müracaat, tespit, değerlendirme, uygulama ve duyuru esaslarını ve ilgili diğer hususların belirlenmesi,

5-Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmaları yürütmek.

6-Mevcut gecekondu sahiplerinden yükümlülüklerini yerine getirenlerin durumu incelenerek tapularının 775 sayılı Gecekondu Kanununun ve 2981 sayılı İmar Affı Kanununa göre Tapu Tahsis Belgesi kapsamında tapularının verilmesi işlemlerini yürütmek.

7-Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

* FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüzün yeni kurulması nedeniyle Müdürlüğümüzce hazırlanan 03.03.2021 tarih ve 22 sayılı kararı ile Belediye Meclisince görüşülerek kabul edilen Görev ve Çalışma yönetmeliği yürürlüğe girmiştir.

1 Ocak tarihinden itibaren 775 sayılı yasa çerçevesinde şerhli taşınmazların durumuna göre kanuni gerekliliği yerine getirenlerden 62 adet Gecekondu Gecekondu şerhleri terkin edilmiştir.

Gelen Resmi Evrak Sayısı: 545, Giden Resmi Evrak Sayısı: 142

Encümenin 25.08.2022 Tarih ve 534 sayılı Kararı ile Aşkarbeyli Mıntıkası 4595 nolu parseldeki 173,00 m2 alan 775 sayılı yasaya göre, Camal ŞAN adına tapu temlik işlemi yapılmıştır. Encümenin 08.11.2022 Tarih ve 715 sayılı Kararı ile Konarlı İmar Mıntıkası 1100 ada 40 nolu parseldeki 109,00/335,00 m2 alan 775 sayılı yasaya göre, Halime AKYOL adına tapu temlik işlemi yapılmıştır.



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. 20/02/2023



Şahyaman POLAT
Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürü



G

ENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-9

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğün Görevleri

- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak,
- Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, ilçemizde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak,
- Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılır şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlenmek,
- Futbol, Yüzme, Basketbol, Tenis, Masa Tenisi, Voleybol, Döğüş sporları, Atletizm Bisiklet ve benzeri branşlar da sportif faaliyetlerde bulunmak,
- Spor okulları ve kurslar açmak,
- Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde destek sağlamak, (f) Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi ve benzeri etkinliklerde bulunmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek,
- Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak amacıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- Milli ve Dini günleri kutlamak bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
- Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı gezi, toplantı, Seminer, konferans vb. organizasyonları tertip etmek, hobi eğitim çalışmalarını yapmak,
- Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak,
- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek, (m) Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

(n) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,

(o) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,

(ö) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,

(p) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,

(r) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor alanında diğer kurumve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,

(s) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur



* Tesislerimiz

Sahil Spor Kompleksi
Millet Parkı Spor Kompleksi
Rauf Denктаş Spor Kompleksi
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu
Mustafa Kemal Kapalı Spor Salonu
Denizciler Kapalı Spor Salonu
Karayılan Spor Tesisleri
Karayılan Erdal Kayış Spor Kompleksi



* Faaliyetlerimiz

- 18 Ocak Barbaros Lisesi Floor Corling
- 11-12 Şubat Sporda Sevgi Var Masa Tenisi Turnuvası
- 4-5-6 Mart Satranç Turnuvası
- 30 Mart Cumhuriyet Anadolu Lisesi Floor Corling
- 12 Nisan 10 Mayıs Gençler Arası Futbol Turnuvası
- 21-21-23 Nisan Spor Şenlikleri
- 19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı Neden İle Yarı Olimpik Yüzme Havuzunun 19-31 Mayıs Arası Halka Ücretsiz Kullanımı Sağlanması
- Mayıs Ayı Pilates Kursu Mustafa Kemal Spor Salonu
- 3 Haziran Dünya Bisiklet Günü Yarışması
- 20 Haziran Yaz Okulları Başlangıç
- (Futbol Voleybol Basketbol Yüzme Tenis Tekvando Artistik Jimlastik)
- 1-8 Temmuz Arası 5 Temmuz Festivali Spor Şenlikleri
- 12 Ağustos Dünya Gençlik Günü Etkinliği
- 30 Ağustos Zafer Kupası Spor Etkinlikleri
- 6 Lı Voleybol Turnuvası
- Plaj Voleybol Turnuvası
- Judo Gösterisi
- Tavla Turnuvası
- 16-22 Eylül Avrupa Hareketlilik Haftası
- Mini Futbol
- Yıldızlar Voleybol Turnuvası
- Floor Curling Turnuvası
- Ayak Tenisi Turnuvası
- Zamana Karşı Bisiklet Yarışı
- En Güzel Bisiklet Resim Yarışması
- 5-9 Ekim Ankara Tam Bana Göre Gençlik Festivali
- Stand Kurup İskenderun'un Tanıtımını Yapıldı
- 23 Ekim 2. İskenderun Körfezi Açık Deniz Yüzme Maratonu
- 23 Ekim Türkiye Joker Kulübü (Tjk) Tarafından Kentimizin Tanıtımına Katkı Sağlamak Amacıyla Adana Yeşiloba Hipodromunda "İskenderun Belediyesi Koşusu" Etkinliği
- 29 Ekim Cumhuriyet Kupası Kurumlar Arası Futbol Turnuvası
- Kış Dönemi Spor Kursları
- Basketbol-Voleybol-Futbol-Tenis-Taekwondo
- Yüzme Kursu 4. Etap Yüzme Bilmeyen Kalmasın Projesi
- Haydi Bayanlar Spora Pilates Kursu 2.Dönem 1. Etap
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinliği





SIRA	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)
1	SPORDA SEVGİ VAR (MASA TENİSİ TURNUVASI)
2	SATRAÇ TURNUVASI
3	KARAYILAN SPOR KOMPLEKSİ BAKIM-ONARIM İŞİ
4	23 NİSAN SPOR ŞENLİKLERİ ETKİNLİĞİ
5	19 FUTBOL TURNUVASI
6	PERDE ALIMI (MUSTAFA KEMAL-DENİZCİLER)
7	SAHİL SPOR KOMPLEKSİ TEL ÖRGÜ
8	29 EKİM CUMHURİYET KUPASI ETKİNLİKLERİ
9	2022-2023 EĞTİM YILINDA DERECEYE GİRECEK ÖĞRENCİLERE ÖDÜL MALZEMESİ ALIMI
10	PORTATİF YÜZME HAVUZU
11	24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ
12	KARAYILAN SPOR KOMPLEKSİ MALZEME ALIMI
13	YÜZME HAVUZU VE KARAYILAN SPOR TESİSLERİ BAKIM ONARIM
14	PLAJ VOLEYBOLU PANEL ÇİT YAPIMI
15	YÜZME HAVUZU IŞIKLI IŞIKLI IŞIKSIZ TABELA ALIMI (MAL ALIMI)
16	5 TEMMUZ KÜLTÜR SANAT TURZ. FESTİVALİ (HİZMET ALIMI)
17	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMI (MAL ALIMI)
18	YAZ KURSLARI MALZEME ALIMI (MAL ALIMI)
19	M.KEMAL MAH.KAPALI SPOR SALONU KLİMA ALIMI (MAL ALIMI)
20	30 AĞUSTOS ZAFER KUPASI SPOR ETKİNLİKLERİ HİZMET ALIMI
21	MASA TENİSİ VE AYAK TENİSİ MASASI ALIMI
22	KARAYILAN SPOR KOMPLEKSİ FUTBOL SAHASI ISLAH BAKIMI (YAPIM İŞİ)

SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	22 ADET MAL /HİZMET ALIMI	2.233.223,72 TL
	TOPLAM	2.233.223,72 TL

SIRA NO	İHALE KAYIT NUMARASI	İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ KDV HARİÇ
1	7394878	SENTETİK ÇİM HALI ALIMI	297.000
	TOPLAM		297.000





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. 20/02/2023

Ergun GÖZÜKÜÇÜK
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MADDE-8

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri;

- İskenderun Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara ve mevzuata göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- İskenderun Belediyesi adına adli, idari ve tüm kazai mercilerde dava ikame etmek, ikame edilmiş davaları takip etmek, yürütmek ve neticelendirmek, icra takibinde bulunmak, takipleri neticelendirmek,
- Adli, idari ve tüm yargı mercilerinden, hakemlerden, icra dairelerinden veya noterlerden İskenderun Belediyesi'ne yapılacak tebligatları, İskenderun Belediyesi adına tebellüğ ederek, ilgili Mercilere iletmek, ilgili Mercilerin verecekleri bilgi ve belgeler doğrultusunda hukuki gereklerini yerine getirmek,
- Belediye Başkanı havalesi ile Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilen dilekçeler ve noter ihbar ve ihtamameleri hakkında Belediye Başkanı talimatı doğrultusunda gereğini yapmak,
- İskenderun Belediyesi icraatının hukuka uygunluğunu temin için; Belediye Başkanı veya Belediye Başkanının uygun gördüğü, diğer Müdürlüklerce sorulan hukuki hususlar, çözümedikleri, tereddüde düştikleri hukuki konular hakkında istişari mahiyette yazılı olarak hukuki mütalaada bulunmak,
- Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak, tahakkukları, ödeme emri belgelerini düzenlemek, aynıyat işlemlerini ve harcamalarda ilgili avans, kredi, sarf işlemlerini yürütmek,
- Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

* FAALİYETLERİMİZ

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü işlemlerinden kaynaklanan; İmar plan iptal davaları, İmar Uygulaması işlem iptalleri, Hukuki el atma davaları, İdarenin hizmet kusurundan kaynaklanan davalar.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü işlemlerinden; Kaçak İnşaat işlemlerinden kaynaklanan davalar.
- İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü işlemlerinden; Personel görevlendirmeleri, sendika aidat kesinti davaları, Sosyal ve Mali Haklara İlişkin işlemler ve Sözleşmeli Personel Ücreti tespitine ilişkin davalar.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün işlemlerinden; kamulaştırmasız el atma ve işlem iptalleri, ecrimisil davaları, Tapu iptali ve Tescil davaları.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün işlemlerinden; Ödeme emri, tahakkuk ve rayiç bedelleri tespit itiraz davaları, İşgal harcından kaynaklanan davalar, emlak vergisi uygulamala-

rı davaları,

- Zabıta Müdürlüğü işlemlerinden; İşyeri kapatma işlem iptali davaları. İdarenin hizmet kusurundan kaynaklanan davalar, Tazminat davaları görülmektedir.

* Vergi Mahkemelerinde Açılan Davaların konuları

Ödeme emri, tahakkuk ve rayiç bedelleri tespit itiraz davaları, İşgal harcından kaynaklanan davalar, emlak vergisi uygulamalarından kaynaklanan davaları görülmektedir.

1- 2879 adet gelen evrak vardır.

2- 1314 adet giden evrak vardır.

b)1-Hatay 1. İdare Mahkemesinde 15 adet dava açılmıştır.

2- Hatay 1. İdare Mahkemesinde 37 adet dosya karara çıkmıştır.

3- Hatay 2. İdare Mahkemesinde 38 adet dava açılmıştır.

4- Hatay 2. İdare Mahkemesinde 27 adet dosya karara çıkmıştır.

5- Hatay 1. Vergi Mahkemesinde 9 adet dava açılmıştır

6- Hatay 1. Vergi Mahkemesinde 25 adet dava karara çıkmıştır.

c) 1-İş Mahkemelerinde 22 adet dava açılmıştır.

2- İş Mahkemelerinde 25 adet dava karara çıkmıştır.

d) 1-İskenderun Asliye Hukuk Mahkemelerinde 48 adet dosya açılmıştır.

2 İskenderun Asliye Hukuk Mahkemelerinde 16 adet dosya karara çıkmıştır.

e) 1- İskenderun Sulh Hukuk Mahkemesinde 73 adet dava açılmıştır.

2- İskenderun Sulh Hukuk Mahkemesinde 28 adet dosya karara çıkmıştır.

f) 1-İskenderun Asliye Ceza Mahkemesinde 15 adet dava açılmıştır.

g) İskenderun İcra Dairesinde 43 adet takip başlatılmıştır.

h) İcra Hukuk Mahkemesinde 1adet dava açılmıştır.

I) İcra Hukuk Mahkemesinde 1adet dava karar çıkmıştır.

h)Belediyemiz lehine/aleyhine açılan 29 davada Mahkeme keşif heyeti ile birlikte keşfe gidilmiştir.

ı)Belediyemiz müdürlükleri tarafından talep edilen 7 ayrı konuda mütalaa verilmiştir.



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. 20/02/2023


Deniz ATASEVER
Hukuk İşleri Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-9

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görevleri;

- 1-İskenderun Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde imar ve şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmek,
- 2-Mimari, statik, ısı yalıtım, akustik elektrik ve makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmek, imar planlarının (imar planı revizyonu, imar planı değişiklikleri vb.) yapılması, imar durumu, kot-kesit tanzimi gibi işlemlerde ortak çalışma yapmak,
- 3-İmar plan uygulamaları ifraz, tevhid, ihdas işlemleri, temel üstü ve tasdik edilen projelere göre, istinat duvarı ruhsatlarını ve inşaat ruhsatlarını düzenlemek, takip etmek,
- 4-İlgili mevzuata uygun olarak, İmar uygulamaları, ruhsatlı yapı uygulaması, iskân iş ve işlemlerini takip ederek denetlemek,
- 5-Bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak,
- 6-Yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmek,
- 7-Belediye sınırları içerisinde, mimari, statik proje tasdiki, zemin etüdü(geoteknik rapor-veri raporu), ısı yalıtım, akustik, jeolojik ve jeofizik etüd raporları, elektrik ve makine projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak, yapı ruhsatlarını düzenlemek,
- 8-Yapı mahallinin incelenmesi, inceleme sonucunun olumlu olması halinde hazırlanan vizeleri içeren ruhsat belgesinin verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 9-Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) izninin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,
- 10-Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,
- 11-İmar kanunu, yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna uygun projeleri, avan projeleri, tadilat projelerini onaylamak, kontrol ve takip etmek,
- 12-Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çözümlerin onaylama, maili inhidam (yıkılacak) durumunda olan binaları tespit etme ve yıkım kararlarını alma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, ilgili Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,
- 13-Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlarla ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespiti, yeni binalardan uygun olanlara yer teslimi, vizeleri verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 14-İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 15-Kat irtifakı ve kat mülkiyeti listelerini onaylama işlemlerini

yapmak, kat mülkiyeti işlemine esas belgelerin tasdikini yapmak, 16-Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

17-Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen (İmar ve Şehircilik kapsamına giren) GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ 110 görevlerin icra edilmesini sağlamak,

18-Birimlerin faaliyet konularıyla ilgili açılan davalar kapsamında teknik bilgi, belge ve görüşleri hazırlamak, keşiflere katılmak, ilgili Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,

19-Başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı olarak Muvakkat Yapı İzni vermek, 20-Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara ilgili kurumlardan ilişik kesme belgesinin alınmasını, yapı kontrol müdürlüğünce denetimi yapılarak iskan almaya hak kazanan yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek,

21-Planın altlığı olan Jeolojik ve Jeoteknik raporlar dikkate alınarak yapılacak inşaatla ait Yerleşime uygunluk haritaları hazırlamak,

22-Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek,

23-Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış röle ve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,

24-Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,

25-Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam (yıkılacak durumda) olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,

26-Kültür ve Tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasına yönelik programları hazırlamak, bu amaçla yapılacak uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek, 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak,

27-Zemin etüdünün (ruhsata esas) yaptırılması,

28-3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak,

29-İskan onayı aşamasında, imar ve şehircilik müdürlüğü tarafından görevlendirilen teknik personel, söz konusu yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu kontrol ederek, gerekli onay işlemleri yapmak,

30-Kentsel dönüşüm sürecinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yürütülen riskli yapılar ile ilgili tebligat ve devamında yapılacak olan yazışma işlemlerini ve yıkım ruhsatını düzenlemek,

31-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



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

* Evrak Kayıt Faaliyetleri :

SIRA NO	FAALİYET ADI	CİNSİ (Adet)
1	Resmi Giden Evrak Sayısı	3117
2	Resmi Gelen Evrak Sayısı	7358
3	Meclise Gönderilen Dosya Sayısı	26
4	Encümene Gönderilen Dosya Sayısı	112

* Plan Uygulama Birimi :

	İMAR ÇAPI	İMAR DURUMU	TEMEL ÜSTÜ VİZESİ
12 AY	194	1424	65

* Ruhsat Birimi :

	MİMARİ PROJE	STATİK PROJE	ELEKTRİK PROJESİ	RUHSAT İŞLEMİ	YAPI KULLANMA	PROJE ONAYI (KAT İRTİFAKI)
12 AY	241	241	241	241	147	117

* Asansör Birimi :

SIRA NO	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Asansör Proje ve Tescil Belgesi Onayları	114
2	Asansör Birimi ile İlgili Yazışma Faaliyetleri	15
3	Mekanik Tesisat Proje Onayları	88

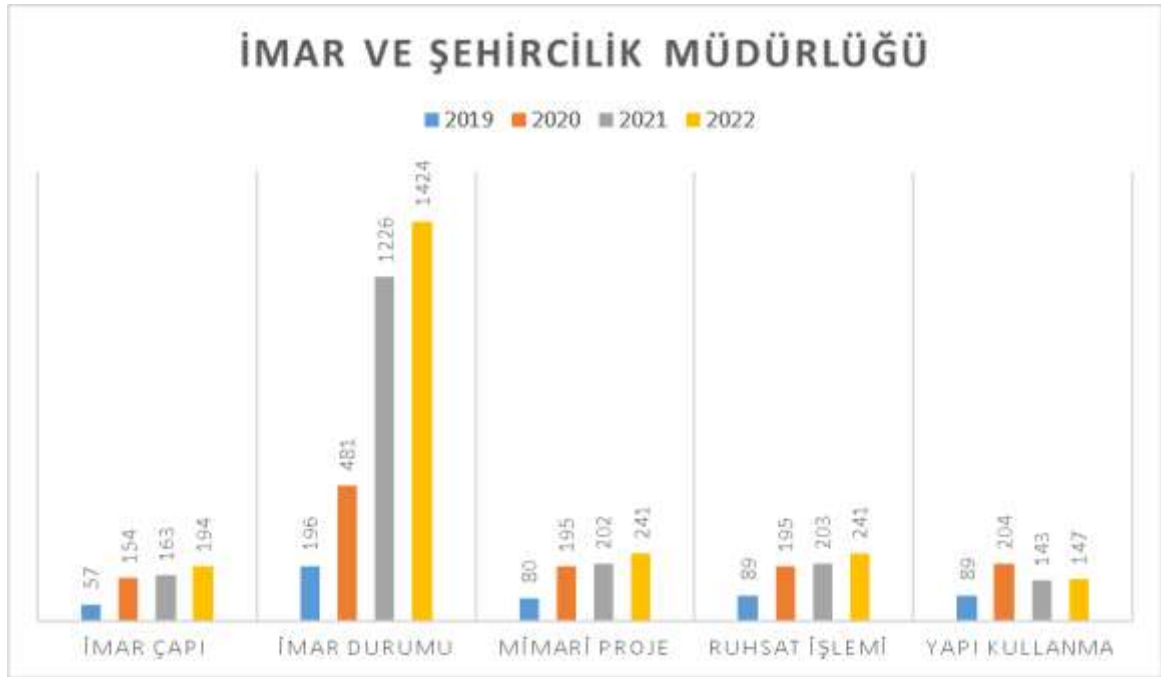
* Jeoloji Birimi :

	ONAYLANAN ZEMİN ETÜD RAPORU	PARSEL BAZINDA YAPILMASI İSTENİLEN ZEMİN ETÜDÜ	DIŞ KURUM DİLEKÇE
12 AY	92	103	22

* Kentsel Tasarım Birimi :

SIRA NO	FAALİYET	ADET
1	Riskli Yapı Yıkımı	32
2	Riskli Yapıların Maliklerine Gönderilen Tebligatlar	432

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN	PROGRAM ADI	FATURA TUTARI
1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İskenderun İlçesinin muhtelif mahallelerinde (56 pafta) 1/1000 Ölçekli Halihazır Harita Altlığı Hazırlama hizmet alımı	22/D	HİZMET ALIM	132.160,00
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	NETCAD GÜNCELLEME YAZIMI PROGRAM ALIM	22/C	HİZMET ALIM	500.000,00
3	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Hatay İli İskenderun İlçesinin muhtelif (Düğünürdu ve Bitişik) mahallelerinde (yaklaşık 30 pafta) 1/1000 Ölçekli Halihazır Harita Altlığı Hazırlama hizmet alım	22/D	HİZMET ALIM	141.600,00
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Suçıkağı (370 ha), Akçay (200 ha) ve Cırtman (90 ha) mahallelerinin kırsal yerleşik alanı kabul edilen sahalarının 1/1000 ve 1/5000 Ölçekli Halihazır Haritalarının yapımı, mevcut yapıların tespiti ve ortofoto haritaların üretilmesi hizmet alım	22/D	HİZMET ALIM	233.640,00
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Feyezan Kanalı ve Çevresi, Kentsel Tasarım, Peyzaj Mimari Uygulama Projelerinin hazırlanabilmesi için, Feyezan Kanalı ve Çevresi, Kentsel Tasarım, Peyzaj Mimari Uygulama Projesi ve İhale Dokümanlarının Hazırlanması Hizmet Alım İşi	21/F	HİZMET ALIM	350.460,00





* **PLANLAMA ÇALIŞMALARI :**

- İskenderun İlçesi “Ticaret+Konut” alanlarına yönelik hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği teklifi dosyası Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinde onaylanarak askıya çıkartılmıştır.
- İskenderun İlçesi Aşkarbeyli Mahallesi bulunan yaklaşık 3 hektarlık alanın bir kısmı “Ticaret + Konut Alanı” bir kısmı “Konut Alanı” ve bir kısmı da “Park Alanı” olarak hazırlanan 1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı teklifi dosyası onaylanarak kesinleşmiştir.
- İskenderun İlçesi Meydan Mahallesi 3587 parsel ve yakın çevresinin bulunduğu alan “6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun’un 2 nci ve EK 1 inci maddelerine göre “Riskli Alan” olarak ilan edilmesine yönelik 02.10.2017 tarih ve 10907 sayılı mülga Bakanlar Kurulu Kararı’nın, 07.04.2022 tarih ve 31802 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren 06.04.2022 tarih ve 5401 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile 05.02.2022 tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılması kararı”na istinaden Belediyemiz tarafından hazırlanan 1/1000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı teklifi dosyası Hatay Büyükşehir Belediye Meclisine onaya gönderilmiştir.
- Hatay İli İskenderun İlçesi Karayılan Mahallesi 5.8 ha Orman Alanından C tipi Mesire Alanı olarak tescil edilen alan, Kavaklıoluk Mahallesi bulunan 3.44 ha ve Gültepe Mahallesi bulunan 17.41 ha Orman Alanlarının C tipi Mesire Yeri olarak hazırlanan 1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı teklifi dosyası Hatay Büyükşehir Belediyesinde onaylanarak askıya çıkartılmıştır.
- Hatay İli İskenderun İlçesi Bitişik Mahallesi 1322 parsel, 3682 ada 1 parsel, 3683 ada 1 parsel, 3684 ada 1 parsel, 3685 ada 1 parsel, 3686 ada 1 parsel nolu taşınmazların bulunduğu alan, Maliye Hazinesi mülkiyetinde olup, "Küçük Sanayi Sitesi" olarak kullanılmak amacı ile 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı, 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı yapımına esas çalışmalar devam etmektedir.
- Hatay İli İskenderun İlçesi Karayılan Mahallesi 1434 ve 1435 parsel nolu taşınmazların bulunduğu alan Orman Alanı iken, 6831 sayılı kanunun 2/B maddesi uyarınca orman sınırı dışına çıkarılmıştır. Söz konusu parseller Belediyemiz mülkiyetinde olup, 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı, 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı yapımına esas çalışmalar devam etmektedir.
- İskenderun İlçesi Denizciler Mahallesi kapsayan alana yönelik hazırlanan 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı, İskenderun Belediye Meclisinin 01.12.2021 tarih ve 91 sayılı kararı ile Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.08.2022 tarih ve 215 sayılı kararı ile değiştirilerek onaylanmıştır. **01.11.2022 – 01.12.2022** tarihleri arasında 30 gün süre ile ilana çıkartılmış ve askı süresi içerisinde yapılan itirazlar, değerlendirmeye alınmıştır.
- İskenderun İlçesi Pınarbaşı ve Numune Mahalleleri yaklaşık 22.73 hektarlık alanda “6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun’un 2 nci ve EK 1 inci maddelerine göre “Riskli Alan” olarak ilan edilmesine yönelik 02.10.2017 tarih ve 10907 sayılı mülga Bakanlar Kurulu Kararı’nın, 07.04.2022 tarih ve 31802 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren 06.04.2022 tarih ve 5401 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile 05.02.2022 tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılması kararı”na istinaden Belediyemiz tarafından 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı hazırlanmış ve gündeme alınmak üzere alınmak üzere Hatay Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.
- İskenderun İlçesi Modernevler Mahallesi yaklaşık 26.36 hektarlık alanda “6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun’un 2 nci ve EK 1 inci maddelerine göre “Riskli Alan” olarak ilan edilmesine yönelik 02.10.2017 tarih ve 10907 sayılı mülga Bakanlar Kurulu Kararı’nın, 07.04.2022 tarih ve 31802 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren 06.04.2022 tarih ve 5401 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile 05.02.2022 tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılması kararı”na istinaden Belediyemiz tarafından 1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı hazırlanmış ve gündeme alınmak üzere alınmak üzere Hatay Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Ammet POLAT
İmza ve Şahircilik Müdürü V.





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikler

MADDE-8

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri

1-Yürürlükteki mevzuat hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ile Mahalli idareler Norm Kadro İlke Standartları ve diğer yürürlükteki ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin insan kaynakları ve eğitim işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

2-Üst yönetici ve birim müdürü olarak görevlendirilen memurlar hakkında 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince Belediye Meclisine bilgi sunmak,

3-Belediyemize ilk defa veya nakil yoluyla atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

4-Belediye personel alımları ve görevde yükselme sınavları için sınav ilanı yapmak. Uygun koşulları taşıyan adayların belgelerini inceleyip, kayıtlarını almak ve bunların sınava girmeleri için gerekli hazırlıkların yapılmasını sağlamak.

5-Yazılı ve sözlü sınav için görevlendirilen sınav komisyonunu oluşturmak ve bu sınavların yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak, konu ile ilgili sınav tutanaklarını hazırlanması ve muhafaza edilmesini sağlamak.

6-Sınavı kazananlara sınav sonuçlarını bildirip atama işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

7-Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylık sürecini tamamlayan başarılı memur personellerinin asaletlerinin tasdikini, başarısız olanların süresi bitiminde kurumla ilişkilerinin kesilmesini sağlamak,

8-Personellerin kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik, istifa vs. ile ilgili tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

9-Personel performansı ile teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

10-Atama ve görevlendirme ile göreve başlatma ve göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

11-Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerinin zamanında yapılması

ve bunların kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

12-Memur kadrolarının derece ve unvan değişikliklerini hazırlayıp, kadro ihdas ve iptal tekliflerini Belediye Meclisine sunmak,

13-SGK, Emekli Sandığı vb. sosyal güvenlik kuruluşları ve öğrenim değişikliği ve askerlikle ilgili intibak işlemleri gibi çalışanların her türlü intibak işlemlerini yapmak,

14-Emeklilik talebinde bulunanların durumunu incelemek ve emekliliğe hak kazanan personelin işlemlerini yapmak, ayrıca yaş haddinden emekli olacakları belirlemek ve gerekli işlemleri yapmak,

15-Memurların adli ve idari soruşturmalarını takip etmek ve sonuç kararlarını taraflara tebliğ etmek.

16-İl, İlçe İdare Kurul Kararlarının ve Danıştay kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kuruma göndermek ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak.

17-Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak,

18-Tüm memur personelin yıllık disiplin değerlendirilmelerini yaparak durumu uygun olanların terfilerinin yapılmasını sağlamak.

19-Tüm çalışan personelin yıllık izin teklif cetvellerinin hazırlanmasını sağlayıp onaylamak,

20-Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapıp kayıtlarını tutmak,

21-Memurlardan sonu "0" ve "5" ile biten yıllar ile beyan değişikliklerinde ve Kurum değişikliğinde mal beyanı almak incelemek ve yürürlükteki mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

22-5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

23-Müdürlükler arası personel görevlendirme işlemlerini yapmak,

24-Aday memurların, adaylık süresindeki eğitimi için ilgili yönetmelik çerçevesinde gerekli eğitim programlarını hazırlamak ve bu program doğrultusunda eğitimin yapılmasını sağlamak,

25-Yeni alınacak işçi personellerin işe alımlarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

26-Tüm işçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenlenmesi için sendika ile işveren arasındaki toplu-ış sözleşme görüşmelerinin yapılmasını sağlamak, bunun için gereken yürürlükteki yasal işlemleri yapmak,

27-İşçi ve Memur Personelleri için ayrı ayrı Disiplin kurullarını oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,

28-4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; iş akdi fesh edilen veya emekli olmak isteyen işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarının kadro müdürlükleri tarafından hazırlandıktan sonra kontrolü ile onayını alarak ödeme için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek ve kadro Müdürlüğüne bilgi vermek,

29-İşkur üzerinden çalışan personelin, işe giriş ve çıkış bilgilerini her ay İŞKUR' a bildirilmesini sağlamak

30-Askerlik nedeni ile görevden ayrılanların askerlik süresince ücretsiz izinli sayılması ve askerlik dönüşü görevine başlatma ile ilgili yasal işlemleri yapmak.

31-Personel işlemleri ile ilgili tereddüde düşülen konularda Cumhurbaşkanlığı, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve diğer ilgili bakanlıklardan, kuruluşlardan görüş almak ve bu doğrultuda işlem yürütmek.

32-Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmesi sağlamak

33-Hizmet gereği ihtiyaç duyulan eğitimler ile Belediyemiz birimlerinden gelen talepler ve Başkanlık makamının emirleri doğrultusunda "Hizmet içi Eğitim Programları " hazırlamak bu programların uygulanmasını sağlamak,

34-Yıllık hazırlanan eğitim programında belirtilen eğitimlerin, kurum içinde ve kurum dışında düzenlenen eğitimlerle personele verilmesini; kurum içi imkânlarla sağlamak veya hizmet alımı yoluyla gereken eğitimlerin personele verilmesini sağlamak

35-Personelin, hizmet içi eğitimden en etkin biçimde yararlanmasını, yönetimde ve uygulamada etkinliğin artırılmasını sağlamak.

36-Yeni çıkacak kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri takip ederek uygulanmasına dair personelin gereken eğitimleri alması için tüm işlemleri yürütmek.

37-Personelin, görev, yetki ve sorumlulukları ile kamu hizmetinin gereği, önemi ve verimliliği açısından yetiştirmesini sağlamakla birlikte, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgilendirmek.

38-Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda, stajyer öğrenci taleplerini karşılamak ve ilgili müdürlüklerde staj için görevlendirme işlemlerini yapmak,

39-İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nü ilgilendiren görevleri yapmaktır.

SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	1 HİZMET ALIM	88.400,00 TL
	TOPLAM 1 ADET DOĞRUDAN TEMİN	88.400,00.TL





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüzce belirli tarihlerde Başkanlığımızın da uygun gördüğü Eğitim seminerleri ve İş Sağlığı Güvenliği ile ilgili 31 adet eğitici ve bilgilendirici çalışma yapılmıştır.
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Standartlarına Uygun olarak 8 adet önleme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Birimine İş Sağlığı Ve Güvenliği Uzman ataması yapılmıştır.
- İş Sağlığı Ve Güvenliği kurulu oluşturulmuş olup, 2 adet kurul toplantısında 12 adet karar alınmıştır.
- Müdürlüğümüzce belediyemiz personellerinden emekliliği gelen ve talepte bulunan 3 memur 1 kadrolu işçi ve 1 geçici işçinin emeklilik işlemi gerçekleştirilmiştir. Memur personellerimizin emeklilik işlemleri HİTAP sayfası üzerinden yapılmaktadır.
- 2 adet memur personel nakil gelerek göreve başladı ve 2 adet personelimizde nakil giderek belediyemizden ayrılmıştır.
- T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı e-Kamu sayfasında personel bilgilerimiz güncellenmiştir.
- Belediyemizde çalışan personellerden dönem sonu memur 219 memur, 37 sözleşmeli, 47 daimi işçi ve 7 geçici işçi, 395 (696 KHK ile) belediye şirket işçisi, 173 belirli süreli ve 38 belirsiz süreli işçi olmak üzere toplam 916 personelimize ait işlemler müdürlüğümüzce yürütülmektedir.
- 4 günlük Hizmet içi Eğitim programı kapsamında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu ve 4734 Kamu İhale Kanunu ile 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hakkında eğitimler 280 personele verilmiştir.

KADRO ÜNVANLARINA GÖRE 657 SAYILI DEVLET MEMURLARININ LİŞTESİ

AMBAR MEMURU	1
ARKEOLOG	1
AVUKAT	2
AYNİYAT SAYMANI	2
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3
HİZMETLİ	2
MEMUR	14
MUHASEBECİ	1
MÜHENDİS	22
SAĞLIK MEMURU	2
SİVİL SAVUNMA UZMANI	1

ŞEF	20
ŞEHİR PLANCISI	1
ŞOFÖR	2
TEKNİKER	10
UZMAN	6
VERİ HAZIRLAMA VE KONT.İŞL.	56
VETERİNER HEKİM	4
VEZNEDAR	1
ZABITA MEMURU	39
ZABITA KOMİSERİ	2

SIRA	PERSONEL TÜRÜ	BAŞKAN	B.YARDIMCISI	MÜDÜR	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	MECLİS ÜYESİ	1	2		3	-	3
2	MEMUR		2	19	162	36	219
3	SÖZLEŞMELİ				19	18	37
4	KADROLU İŞÇİ				32	15	47
5	GEÇİCİ İŞÇİ				2	5	7
6	İSKENT (696 KHK)				107	288	395
7	İSKENT BELİRSİZ VE BELİRLİ SÜRELİ				163	48	211
GENEL TOPLAM							916

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Murat KAZMI BOLAT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



K

ÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki, Sorumluk ve Nitelikler

MADDE-8

Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün görevleri

1-Belediyemizin hizmet alanı kapsamında kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin ihtiyaç duyduğu kültürel ve sosyal etkinliklere belediyemize ait olan taşınmazlar ve ilçemizdeki kamusal alanlarda mekân sağlamakta yardımcı olur, nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliğine gider, gerekli hallerde aynı destek sağlayabilir.

2-Belediye tarafından gerçekleştirilecek Kültür- Sanat etkinlikleri ve Sosyal İşler için yıllık Etkinlik Planı hazırlamak.

3-Düzenlenecek etkinliğin türüne göre belirlenecek olan hazırlık faaliyetlerini gerçekleştirmek ve destek alınacak bölüm / kurumlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.

4-Etkinlik alanının hazırlanmasına ve etkinlik sonrasında toplanmasına ilişkin faaliyetlerin, gerekli durumlarda diğer bölümlerden de destek alınarak, gerçekleştirilmesini sağlamak.

5-Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak. 6-6-

6-Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygunluğunu denetlemek ve bölüme ayrılan ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.

7-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne tahsis edilen bütçe kalemlerinin stratejik plan doğrultusunda harcanmasını sağlamak.

8-Kentin tanıtımı amacıyla etkinlikler, festivaller düzenleyerek, kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefler. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koyar. Müdürlük, 5393 sayılı Belediye kanununun belediyelerin yetkilerini belirleyen 15. maddesinin "belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir" hükmü çerçevesinde gerekli gördüğü hallerde kamuoyu araştırması yapar, yaptırır.

9-Mevcut kültürel ve tarihsel zenginlikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak üzere etkinlikler düzenler, yayınlar hazırlar, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bugünü ileriye aktarmak amacıyla çalışmalar yapar. Uzmanlar ve bilim adamlarıyla işbirliği yaparak kent insanını daha ileriye taşımak görevini yerine getirir.

10-Ülke dışındaki ve içindeki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlar.

11-İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden; temel ihtiyaçlarını karşılamakta güçlük çeken dar gelir-

li, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün, yetim, mülteci, öğrenici, şehit ve gazi aileleri, engelliler ile deprem, yangın, sel, hastalık (bölgesel, ülke geneli, küresel) ve benzeri afetlere maruz kalan kişilere belediye bütçesinden bütçe imkanları dahilinde karşılıksız olarak yapılacak ayni, nakdi, sağlık malzemesi ve hizmet yardımı gibi sosyal yardımların yapılması ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin sekreteryasını yapmak.

MADDE 9

İdari İşler Birimi Personelinin Görevleri;

1-İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaları yaparak Yönetim Sistemine uygun davranılmasını ve bu çalışmaların yasal uygulamalarıyla ilgili Yönetim Sistemi'nin sürekliliğini sağlamak.

2-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kullanımında bulunan binaların fiziki ve teknik eksiklerinin giderilmesini sağlamak.

3-Vatandaşların kültürel ve sanatsal altyapısını zenginleştirmek amacıyla yapılan faaliyetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması.

4-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen/destek olunan tüm etkinliklerde ihtiyaç duyulan ses, ışık, sahne düzeni şeklindeki ekipmanların tespitini yapmak ve gerekli ekipmanları temin ederek etkinliğin teknik alt yapısını oluşturmak.

5-Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

MADDE-10

Tiyatro Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Şehir Tiyatrosunun çalışmasını yürütür.

2-Tiyatro eğitimi faaliyetlerini düzenler.

3-Turne organizasyonu düzenler.

4-Tiyatronun basın ve halka ilişkilerini düzenler, tanıtım faaliyetlerinde bulunur.

MADDE11

Etkinlik Planlama Ve Koordinasyon Birimi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1-İskenderun'da sosyokültürel potansiyeli harekete geçirmek ve bir kültür sanat kenti yaratmak amacıyla; ulusal ve uluslararası festivaller, konserler, ilim gösterimleri, önemli gün ve hafta kutlamaları, dans gösterileri, söyleşiler, konferans, atölyeler şeklinde etkinlikleri koordine ederek düzenlemek, organizasyon planlamasını yapmak, yürütmek ve belirtilen tüm işlerin takibini yapmak.

2-Organizasyon plan ve programlarını hazırlamak, ihtiyaç

duyulacak materyallerin tespitini yaparak ihtiyaç durumunda farklı müdürlüklerle/ her durumda müdürlük birim ve büroları ile irtibat kurmak.

3-Müdürlük bünyesindeki tüm büroların düzenleyecek oldukları etkinliklerin organizasyon planlamasını ve yürütmesini yapmak.

4-Gerçekleştirilecek organizasyonun tanıtım materyallerinin tasarımını/ formatını belirleyerek basımı ve etkinliğin duyurulması için Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişime geçmek ve işin takibini yapmak.

5-Organizasyon öncesinde ihtiyaç duyulabilecek ekipmanları tespit ve tedarik etmek.

6- Organizasyon ile ilgili gerekli izinleri almak adına, müdürlük kalem tarafından yapılacak olan tüm iç ve dış yazışmaları takip ederek işin kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun ilerlemesini sağlamak.

7-Organizasyon esnasında ihtiyaç duyulabilecek personel sayısını tespit ederek görevlendirme yapılan personele önceden bilgi vermek ve diğer müdürlükler tarafından karşılanacak olan personel ihtiyacı ile ilgili söz konusu müdürlüklerle bağlantı kurmak.

8-Çocukların ve gençlerin kültürel ve sanatsal alanlarda faaliyet göstererek sosyalleşmelerine katkıda bulunacak yarışmalar düzenlemek,

9-Kentlinin kentliyle bir araya gelerek paylaşımlarını artırmak ve İskenderun halkının kentte yaşamaktan duyduğu memnuniyeti artırmak amacıyla, eğlence, konser, oyun ve sinema gösterimleri şeklinde açık alan etkinlikleri düzenlemek, organizasyon planlamasını yapmak, yürütmek ve işin takibini yapmak.

10-Özel gün ve haftalarda etkinlik planlaması gerçekleştirmek.

11-Müdürlüğümüz bünyesindeki belirli salonların belediye etkinlikleri ve dış kurumlardan gelen talepler doğrultusunda tahsis edilmesini sağlamak.

12-Müdürlüğümüze bağlı koro ve orkestraların etkinlik planlanması ve gerçekleşmesini sağlamak.

13-Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

MADDE-12

Eğitim Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1-Eğitim Bürosu, Sosyal Tesis ve Kültür Evleri aracılığıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile Geleneksel El Sanatları Eğitimi, meslek edindirme eğitimleri, sosyal farkındalık eğitimleri, sanat eğitimleri, kişisel gelişim ve akademik başarıyı artırıcı eğitim ve etkinlikleri yapar.

2-Kentin her noktasındaki halka meslek ve iş becerisi kazandıran sosyal eğitim çalışmaları ve halkımızın geleneksel sanatlara eğilimini artırarak, bu sanat dallarında beceri kazanmalarını sağlamak adına eğitim çalışmaları planlamak ve vatandaşın hizmetine sunmak.

3-Halkımıza bilgi, beceri veya meslek kazandırmaya ve ev ekonomilerine katkı sağlamaya yönelik kurslar düzenlemek. Kentlilerin çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişimine uyum sağlamalarına yardımcı olacak eğitim imkânları hazırlamak.

4-Eğitim plan ve programlarını hazırlamak, öğretim materyallerini temin etmek, kurs ortamını hazırlayarak eğitim donanımı-

ni tamamlamak

5-Kursiyer kayıt duyurularının ilan, afiş, billboard vb. yollarla yapılmasını sağlamak, kursiyer kayıtları almak ve eğitime katılmalarını sağlamak.

6-Kurs yerlerinin bakım onarım ve boya badana işlerini yaptırmak, kullanılan cihazların periyodik bakımlarını yaptırmak ve ihtiyaç durumunda cihazları tamir ettirmek.

7-Kurs ürünlerini tanıtıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte sergi, fuar, kermes etkinlikleri düzenlemek, satış alanları oluşturmak ve bu amaçla düzenlenen organizasyonlara katılmak

8-İskenderun İlçe Millî Eğitimi Müdürlüğü ile işbirliği içinde düzenlenen kursların organizasyonunu yapmak ve işleyişini takip etmek.

9-Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliğine giderek Sosyal Eğitim faaliyetleri düzenlemek ve işbirliklerini yürütmek.

10-Farklı sosyal ve kültürel yapılardan gelen vatandaşlarımızın birleşerek oluşturdukları gruplarda kültürlerarası etkileşiminin sağlanması ve korunması konusunda çalışmak. Bu kapsamda üniversitelerin, okulların, sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum niteliğindeki mesleki kuruluşların, sendikaların, dernek ve vakıfların bünyesinde çalışan uzman kişilerin katılımını sağlayacak şekilde çalışmalar yürütmek. Bu çalışmaların yürütülmesi ve devamlılığını sağlaması amacıyla gerekli mekân, malzeme, ulaşım v.b. destekleri sağlamak.

11-Semtlerde birimler (semt kütüphaneleri, kültür evleri, semt evleri ve buna benzer diğer birimler) kurarak kent halkının kolay ulaşabileceği birimlere yaygın hizmet götürmek.

12-Halk Kütüphaneleri, Gezici Kütüphaneler ve okuma salonları açmak.

13-Kültür-sanat içerikli yarışmalar düzenlemek, sonuçlandırmak ve ödüllendirmek.

14-Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapmak.

MADDE-13

Aile ve Sosyal Hizmetler Birimi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1-Belediyemiz bünyesinde açılan Aile Danışma Merkezinin işleyişinin sağlıklı yürütmesini sağlamak.

2-Ailenin korunması ve parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik eğitim çalışmaları düzenlemek.

3-Yaşlı ve engellilere yönelik çeşitli etkinlikler düzenleyerek topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak.

4-Sosyal hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği artıracak girişimlerde bulunmak.

5-Bakacak kimsesi olmayanlara bakım ve barındırma girişiminde bulunmak.

6-Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan Yaşlı İlkeleri çerçevesinde onların bağımsızlık, katılım, bakım, kendini gerçekleştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek hizmetler sunmak.

7-Evde bakım hizmeti ile hasta, yaşlı ve engellilerin kendi yaşam mekânlarında hayatlarını kolaylaştırmaya yönelik çalışmalar yapar.

8-Yaş sınırı olmaksızın tüm engelli yurttaşların, 65 yaş ve üstü olup; sağlık hizmeti alabilmek için sağlık kuruluşlarına gidemeyecek ve bu hizmeti satın alabilecek ekonomik durumu olmayan kişilerin, doktor tarafından yazılan reçetelerini (hastane ortamında yapılması zorunluluğu olan uygulamalar hariç) uygulamak,



9-Gerektiğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların hastanelere naklini gerçekleştirmek,

10-Bilinçsiz sağlık uygulamalarının önüne geçmek için sağlık hizmeti alan bireyleri ve yakınlarını hastalıkları hakkında bilgilendirmek,

11-İskenderun Belediyesi sınırları içinde yaşayan, sosyal güvencesi olup olmadığına bakılmaksızın sosyal ve ekonomik yoksulluk ve yoksunluk içinde olan bakıma muhtaç bireyleri tespit etmek,

MADDE-14

Evlendirme Birimi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1-Evlenmek isteyen kişilerin başvurularını kabul etmek, evlenme dosyasının hazırlanmasını koordine etmek.

2-Belediye Başkanı adına vekaleten nikah akdini gerçekleştirmek.

3-Başvuruda bulunan kişilerin künyelerinin aile kütüğüne uygun olup olmadığının ve evlenmelerine engel bir halin bulunup bulunmadığının incelenmesi için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.

4-Belirlenen nikah gününde nikah akdini gerçekleştirmek.

5-Evlenen çiftler için evlenme cüzdanının hazırlanmasını sağlamak

6-Evlenme akdinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi ve aile kütüklerine tescil edilmesini sağlamak.

7-Nikah akdi gerçekleştirilen çiftlere ait bilgilerin, istatistiki bilgilerin oluşturulabilmesi için Devlet İstatistik Enstitüsüne gönderilmesini sağlamak.

8-Denetimler esnasında İlçe Nüfus Müdürlüğü yetkililerine

gerekli kolaylığın gösterilmesini ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgelerin denetime hazır halde bulundurulmasını sağlamak.

9-Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikahlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlamak.

10-İlgili kayıtların tutulmasını, saklanmasını sağlamak.

MADDE-15

Sosyal Yardımlar Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Sosyal Yardımlar yönetmeliği çerçevesi içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde insanların maddi ve manevi (nakdi, ayni, hizmet) yardım talebini eksiksiz sağlamak.

2-Sosyal inceleme raporları tutmak.

3-Sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşları belirlemek, yardım talebine göre istenecek sosyal incelemeleri hazırlamak, belgeleri belirlemek.

4-Sosyal yardım taleplerinin karşılanmasında; Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi ile başvuru veya tespit sırasını dikkate almak.

5-Gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişilerle iş birliği yapmak.

6-Belirli durumlarda yardımın kesilmesini sağlamak.



K

ÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI TESİSLER

1	Numune Mah. Sosyal Tesisi
2	İsmet İnönü Mah. Sosyal Tesisi
3	Cırtıman Mah. Sosyal Tesisi
4	Denizciler Mah. Sosyal Tesisi
5	Mustafa Kemal Mahallesi Kültür Evi
6	Bekbele Mah. Sosyal Tesisi
7	Azganlık Mah. Sosyal Tesisi
8	Çay Mah. Sosyal Tesisi
9	Yunus Emre Mahallesi Kültür Evi
10	Engelsiz Atölye
11	Kültür Sarayı
12	Aile Danışma Merkezi
13	Evlendirme Dairesi
14	Denizciler Evlendirme Memurluğu
15	Evde Sağlık Birimi
16	Gezici Kütüphane





* KÜLTÜREL FAALİYETLER

- 22 Ocak, 5-19 Şubat, 5 Mart 2022 tarihlerinde Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren tiyatro topluluğu tarafından hazırlanan, 'Kanaviçe' adlı tiyatro oyunu, ücretsiz olarak, sanatsever vatandaşlarımıza sahnelendi. Ayrıca 22 Şubat 2022 tarihinde Kırıkhan Belediyesi'nin talebi ile oyunumuz Kırıkhan'da da sahnelendi.
- 17 – 18 Ocak 2022 tarihlerinde Kültür Sarayımızda 'Pembe Aslında Siyah'tır' adlı tiyatro oyunu toplam 6 seans sahnelenerek, gençlerimize ve ailelerine, uyuşturucu ile mücadele konusunda farkındalık yaratılmıştır.



- Müdürlüğümüz tarafından Kültür Sarayımızda 14 Haziran saat 20:00'de 'Nefes mi' adlı tiyatro oyunu düzenlendi.
- Müdürlüğümüz tarafından 19 Eylül 2022 tarihinde saat 20:00'de Kültür Sarayımızda 'Moliere Kibarlık Budalası' adlı tiyatro oyunu sahnelendi.



- 28 Ekim 2022 tarihinde saat 20:00'de Kültür Sarayımızda Altan Erkekli ve Veysel Diker'in sahnellediği, 'Müzikten beri sözden öte' 'Şifa Niyetine' adlı tiyatro oyunu sahnelendi.



- Kültür Sarayında 20 Mart 2022' de 13:00 – 15:00 – 17:00 seansları şeklinde 'Tom ve Jerry' adlı müzikli çocuk tiyatrosu düzenlendi.
- Kültür Sarayında Belediyemiz tarafından 29 Mart 2022' de Meddah Osman Efendi adlı çocuk tiyatrosu ve Ziyafet Sofrası adlı yetişkin tiyatrosu organize edildi.
- Kültür Sarayında 13 Nisan 2022 tarihinde Süheyl ve Behzat Uygur kardeşlerin 'Süt Kardeşler' adlı tiyatro oyunu sahnelendi.
- Müdürlüğümüz tarafından Kültür Sarayımızda 20-29 Mayıs 2022 tarihleri arasında 1. Tiyatro Festivali düzenlendi.



- Belediyemiz ve TÜRDEM Vakfı işbirliğinde Kültür Sarayımızda konuşmacı olarak Yazar Sinan Yağmur'un katılımı ile 'Şeb-i Arus Mevlana'yı Anma Programı' düzenlendi.



- Belediyemiz tarafından Kültür Sarayımızda Pantomim Tiyatro 'Mimdo'nun Aradığı' adlı tiyatro oyunu düzenlendi.

- Kültür Sarayımızda 25 Aralık 2022 tarihinde saat 20:00'de Belediye Şehir Tiyatrosu Topluluğu tarafından 'Senin Annen Bir Melekti Yavrum' adlı tiyatro oyununun ilk gösterimi gerçekleştirildi.

* KONSERLER

- 20 Şubat 2022 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından Kültür Sarayı'nda 'AŞKIN SON OZANI NEŞET ERTAŞ VEFA GECESİ' programını düzenledik.
- Kültür Sarayında 1 nisan 2022 tarihinde aşık veysel'in vefatının 49. yıl dönümünde özer yüksel'in sunumu ile ücretsiz olarak anma programı düzenlendi.



- Belediyemiz Çok Sesli Çocuk Korusu 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısı ile Kültür Sarayında konser düzenledi.
- İskenderun Belediyesi Musiki Derneği Türk Sanat Müziği Kadınlar Korusu tarafından Kültür Sarayımızda Anneler Günü Bahar Konseri Programı düzenlendi.
- Belediyemiz tarafından Gençlik Konserleri kapsamında Atatürk Anıt Alanında ünlü müzik grubu Gece Yolcuları ve Zakkum değerli hemşerilerimize unutulmaz bir müzik ziyafeti sundu.



- İskenderun Belediyesi Musiki Derneği Korusu ve Adana Öğretmenler Korusu tarafından Kültür Sarayımızda Kardeşler Korusu Konseri programı düzenlendi.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama etkinlikleri çerçevesinde Millet Parkı içerisindeki Amfi Tiyatro alanında Belediyemiz tarafından konser etkinliği düzenlendi.
- Belediyemiz ve Halk Eğitim Müdürlüğümüz işbirliğinde İskenderun Körfez Musiki Cemiyeti tarafından Kültür Sarayımızda Türk Sanat Müziği Konseri programı düzenlendi.

- Belediyemiz Kültür Sarayımızda Belediye Çok Sesli Korumuz ve Hatay Akademi Orkestrası ortak konseri etkinliği düzenlendi.



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Atatürk Anıt Alanında müziğin sevilen ismi Kıraç değerli hemşerilerimizle bir araya geldi.



- Belediyemiz, Türk Musiki Federasyonu ve İskenderun Belediyesi Musiki Derneği'nin iş birliği ile Belediye Kültür Sarayımızda düzenlenen 1. Uluslararası İskenderun Türk Müziği Korolar Festivali Programı düzenlendi. Organizasyona ülkemizin dört bir tarafından ve K. K. T. C'den gelen toplam 16 Musiki Derneği katılmıştır.



- Belediye Kültür Sarayı'nda Çocuk Korusu Şefleri Akademisi Çalıştayı düzenlenmiş olup, Çalıştay Finalinde Çocuk Koroları tarafından Kapanış Konseri düzenlenmiştir.





* İskenderun Belediyesi Çok Sesli Korusu Çocuk Korusu * Faaliyetleri

Çocuk korumuz ve çoksesli korumuzun bünyesinde daha önce müzik eğitimi almamış farklı meslekten insanlar, müzik öğretmenleri, müzik öğrencileri ve 9-13 yaş grubu arasında öğrenciler bulunmaktadır. korumuzun amacı başvuru sonucunda değerlendirmeyi geçen aday üyelerin uzun bir eğitim sürecini tamamlamak, sonrasında grup adaptasyonunu sağlamak ve beraber söyleme aşamasına kadar gelecek repertuar üzerine çalışmalarına devam ettirmektir.

- İskenderun belediyesi çok sesli korusu 22 temmuz Antakya EXPO konseri



- 29 Haziran 2022 İskenderun belediyesi çoksesli korusu konseri
- Yeni yıl konseri düzenlenmiştir.



- Türkiye 1.Çocuk Korusu Şefleri Akademisi-İskenderun Belediyesi Çocuk Korusu Konseri
- Adana Çocuk Festivali 7 Mayıs 2022
- 23 Nisan Arszuz Ve İskenderun Konserleri



* İskenderun 4. Kitap Günleri

- 11-20 Kasım Tarihleri Arasında 50 Yazar, 70 Stant Ve 100 Yayınevi İle İskenderun 4. Kitap Günleri Gerçekleştirildi.



* Cocuk Kitapları Ve Bilim Şenliği

- Çocuk Kitapları Ve Çocuk Bilim Şenliği Düzenlenerek Bu Kapsamda Atatürk Anıt Alanında Sosyal Ve Kültürel Etkinlikler Yapıldı. Yazar-Okuyucu Buluşmaları Gerçekleştirildi. Özel Kolejlerden Ve Bilim Sanat Merkezi Müdürlüklerince Çocuklarımıza Deneyler Yaptırıldı



- Belediyemiz tarafından değerli hemşerilerimiz için ücretsiz organize etmiş olduğumuz 'Kesişme; İyi ki Varsın Eren' film gösterimi için biletlerin dağıtımını Müdürlüğümüz tarafından yapıldı.



* Engelsiz Atölye Faaliyetleri

Engelsiz Atölyemizde yıl içinde Ahşap Şekillendirme , Kilim-Dokuma, Çini ve Halk Dansları kursları verilmektedir. Yıl içinde özel günlerde çeşitli organizasyonlarda engelli bireylerimizin buluşma noktası durumundadır.

- Hatay Vakfı tarafından organize edilen 'Engellerimizle Çiçek Açıyoruz' Projesi kapsamında Engelsiz Atölyemizde sertifika töreni düzenledik.



- Dünya Down Sendromu Farkındalık Günü dolayısı ile Engelsiz Atölyemizde down sendromlu çocuklarımız ve değerli aileleri ile bir araya gelindi.
- 10-16 Mayıs Engelliler Günü etkinlikleri kapsamında Engelsiz Atölyede Resim ve El Sanatları Sergisi yapıldı.



- Engelsiz Atölye'mizde 'Hayaller Gerçek Oluyor' Programı düzenlenerek özel kardeşlerimiz ile bir araya gelindi, özel kardeşlerimizin gelinlik hayalleri gerçekleştirildi.



* Çocuk Etkinlikleri

- Müdürlüğümüz tarafından 19-20 Mayıs 2022 tarihlerinde Playland 1. Çocuk Festivali düzenlendi.
- Müdürlüğümüz tarafından 10 – 16 Mayıs Engelliler Haftası nedeni ile Atatürk Anıt Alanında Uçurtma Şenliği etkinliği düzenlenerek, çocuklarımıza balon, dondurma ve uçurtma dağıtımı yapıldı.



- Belediyemiz tarafından 5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm Festivali kapsamında Sahilde ve Millet Parkında 2 – 3 Temmuz 2022'de Çocuk Etkinlikleri düzenlendi.
- 20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü kapsamında Belediyemiz tarafından Atatürk Anıt Alanı'nda Çocuk Şenliği Etkinliği düzenlendi.

* Sergilerimiz

- Belediyemiz ve Halk Eğitim Müdürlüğümüz işbirliğinde düzenlenen kurslarımızın 'Hayat Boyu Öğrenme Haftası' adlı yıl sonu sergisini düzenledik.



- Sanat Galerimizde Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün az bilinen 99 resminin bulunduğu sergi açılışı gerçekleştirildi.





- * 5 TEMMUZ KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM FESTİVALİ ETKİNLİKLERİ
- Belediyemiz tarafından 5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm Festivali kapsamında 4 -5 Temmuz 2022'de Eypio, Ekin Uzunlar ve Koray Avcı Konseri düzenlendi.



- 5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm Festivali kapsamında toplu nikah töreni, folklor gösterisi ve kortej yürüyüşü yapıldı.



- Regaib Kandili münasebeti nedeni ile Hamidiye, Fatih, Nihal Atakaş, Kaptan Paşa, Çay ve Denizciler Fatih Camilerinde Müdürlüğümüze bağlı personellerimizce halkımıza tatlı ikramında bulunuldu.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Temel Bilgiler ve Uyum Süreci adlı panel 5 Şubat 2022 tarihinde 14:00 – 15:30 saatleri arasında Kültür Sarayımızda ücretsiz olarak düzenlendi.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısı ile çarşı merkezinde, çeşitli kurum ve derneklere, belediyemizde, kültür evlerimizde karanfil dağıtımı yapıldı.
- Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz 14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla doktorlarımızı ve sağlık çalışanlarımızı ziyaret ederek karanfil takdiminde bulundu.
- Kültür Sarayı'nda Divan Edebiyatını Sevdiren Adam Hayati İnanç Söyleşi Programı düzenlendi.

- 2. Lige yükselen İskenderunspor için Atatürk Anıt Alanında Şampiyonluk kutlaması yapılarak Deniz Seki Konseri düzenlendi.



- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında Mehteran eşliğinde 'Milli Birlik Yürüyüşü' yapılarak, Atatürk Anıt Alanı'nda ünlü sanatçılarımız Şükriye Tutkun ve Ahmet Şafak değerli hemşerilerimize unutulmaz konser verdi.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Mehteran eşliğinde 'Fener Alayı Yürüyüşü' yapılarak, Atatürk Anıt Alanı'nda ünlü sanatçılarımız Buray, Gitar ve Mavi ile Soydan Soydaş değerli hemşerilerimize unutulmaz konser verdi.

- 'Ücretsiz Dijital Eğitim Projesi' ile anaokulu-ilkokul-ortaokul-lise-LGS-TYT-AYT-KPSS-B grubu öğrencilerinin geleceğine yön vermesi ve eğitimlerine destek vermek için ücretsiz online eğitim hizmet alımı gerçekleştirilmiştir. 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında Dijital Eğitim Projesi ile çocuklarımızın eğitimine destek olmaya devam ediyoruz



*** Nikah İşlemleri**

01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Dairesi'nde 2018 adet nikah kıyılmıştır.

*** Gezici Kütüphane Hizmetimiz**

Gezici Kütüphanemiz ile 2022 yılı içerisinde 1738 vatandaşımız gezici kütüphanemizden yararlanmış olup 2494 kitap dağıtımı yapılmıştır.

*** Evde Sağlık Hizmetleri**

Müdürlüğümüze bağlı 'Evde Sağlık Hizmetleri' birimimiz toplam 3908 vatandaşımızın ihtiyaç duydukları gerekli sağlık müdahalelerini yapmış, 149 vatandaşımıza hastaneye transferleri konusunda yardımcı olunmuş olup bir yandan yaşlı ve hasta vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları sağlık hizmetlerini evinde ücretsiz vermeyi sürdürmektedir.

*** Aile Danışma Birimi**

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımıza Aile Danışma Merkezinde psikolog ile 159 vatandaşımıza, Aile Danışmanı ile 52 vatandaşımıza hizmet verilmiştir. Ayrıca Adli

Destek Müdürlüğü'nün çocuk teslim işleri Aile Danışma Merkezimizde yapılmaktadır.

*** Kurslarımızdan Yararlanan Birey ve Açılan Kurs Sayısı:**

Kültür Evlerimizde 202 tane kursumuz açılıp 3009 kişi yeni kayıt yaptırmıştır.

*** Etkinlik ve Faaliyet Sayısı:**

39 adet etkinlik ve faaliyet düzenlenmiştir.

*** Tiyatro, Panel ve Seminer Sayısı:**

Kültür Sarayımızda 77 tiyatro, 1 toplantı, 17 konser, 69 seminer, 6 müzikal, 7 anma programı, 16 spor turnuvası, 3 sergi ve 12 çok sesli koro programı düzenlenmiştir.

*** Dağıtılan Yardım Kolisi Sayısı:**

Belediyemiz ve Hayırsever iş adamlarımız aracılığı ile ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza 7661 adet koli dağıtımı yapılmıştır.

SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
	12 MAL ALIMI	500.084,04 TL
	40 HİZMET ALIMI	3.962.252,88 TL
	TOPLAM 52 ADET DOĞRUDAN TEMİN	4.462.336,92 TL





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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Ali Çift
ALİ ÇİFT

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

M AKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

MADDE-8

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

1-Hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.

2-Teknolojik gelişmelere bağlı olarak işçilere teknik eğitim vermek,

3-Araç ve iş makineleri hasar çalışmalarını yapmak gerekirse tespit komisyonlarının kurulmasını sağlamak, çalışmalarını denetlemek ve gerektiğinde başkanlık makamına bilgi sunmak,

4-Tüm araç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımlarını yapmak, arızaların en ivedi şekilde giderilmesini sağlamak,

5-Araç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımlarını atölye imkânları ve kendi personeli ile yapmak, mümkün olmayanları dışarıda yaptırmak,

6-Araç ve iş makinelerinin yedek parça, lastik, yağ vb. ihtiyaçlarının temin edilmesini sağlamak,

7-Atölye sorumluları ve ilgili teknik personel vasıtasıyla işlerin düzenli, hızlı ve en verimli şekilde yapılmasını sağlamak,

8-İş makineleri ve araçların periyodik bakımlarının zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,

9-İş makinesi, taşıt, makina teçhizat ve diğer araç gereçlerin tamir-bakım ve onarımları için mevcut atölyelerin, takip, denetim, kontrol, temizlik, bakım ve onarımlarını sağlamak,

10-Belediyeye bağlı tüm binalarda, muhtarlıklarda, taziye evlerinde, okullarda, parklarda, kamu kurum ve kuruluşlarında, ihtiyaç sahiplerinde, mağduriyet yaşayan vatandaşlarda, yollarında, kanal-köprü gibi yerlerde, doğal afete veya olaylara bağlı şehrimizdeki ihtiyaç duyulan yerlerde, semt pazarlarında ve başkanlık makamınca verilen talimatlar karşılığında yerlerde bakım onarıma bağlı tüm sıhhi tesisat işlemlerini, kaynak işlemlerini, marangozluk işlemlerini, bina bakım onarım (sıva, boya, badana, fayans, seramik, elektrik arıza vb) onarımları yapmak.

11-Bünyesinde bulunan tüm sabit ve hareketli makina, araç-gereç ve ekipmanların durum listelerini güncel halde tutulması için gerekli faaliyetleri takip etmek.

12-Gerek atölyelerimizde ve gerekse dışarıda yaptırılan tamir-bakımlar neticesinde yenisiyle değiştirilen yedek parça ve malzemeyi değerlendirilmek üzere hurda malzeme deposunda muhafaza edilmesi için tutanak karşılığı sevk etmek,

13-Müdürlük bünyesindeki atölyeler arasında koordineyi sağlamak, iş ve işlemlerin takibini yapmak.

14-Özel sektör ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait atölyelerde tamiri yapılacak araç, gereç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini yaparak, iş ve işlemlerini takip etmek, muayene ve kontrolünü yapmak,

15-Birimi ile ilgili yazışma ve dosyalama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

16-Faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü yedek parça, sarf malzemesi, hırdavat malzemesi vb. ihtiyaçlarla ilgili talepte bulunulmasını sağlamak.

17-Faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü yedek parça, sarf malzemesi, hırdavat malzemesi vb. ihtiyaçlarla ilgili

satın alma işlemlerini gerçekleştirmek.

18-Atölyede bulunan tüm araç, gereç, tezgâh, ekipman ve tesisin bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak,

19-Sorumluluğu altındaki personellerin, iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarının tespitleri ile iş sağlığı ve güvenliği kanun, yönetmelik ve yönergeleri çerçevesinde görev yapmaları için gerekli talimatları vermek, kontrollerini yapmak, uygunsuzluklar halinde sorumluları hakkında soruşturma işlemlerinin başlatılmasını sağlamak,

20-Birimi ile ilgili performans programı, faaliyet raporları ve istatistikî bilgilerin tutulmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili birimlere göndermek,

21-Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan personelin günlük devam izlenimlerini kontrol etmek,

21-21Stajyer öğrenciler için işbaşı eğitimi vermek, işe devamlılıklarını kontrol etmek, eğitimleri için ilgili yerlere yönlendirmek, denetlemek, kontrol etmek, staj defterlerini onaylamak,

22-Müdürlük personelinin eğitimi için ilgili birim ya da birimlerle iş birliği yapmak veya

kurum içi eğitim için gerekli işlemleri yapmak sonuçlandırmak. Personelin Belediye hizmetleri içinde farklı çalışma alanlarında da değerlendirilebilmesi için kurum dışından gerekli sertifika, belge vb eğitim karşılığı evrakları almaları konusunda gerekli desteği vermek.

23-Amirleri tarafından verilen diğer işleri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde yapmak veya yaptırmak,

24-İlgili mevzuat ve yönerge ile kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak veya yaptırmakla yükümlü olup sıralı üst amirlerine karşı sorumludur.

25-Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak, Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek.

26-Müdürlükçe yapılan çalışmalarla ilgili olarak belirli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarla ilgili değerlendirmeler yapmak, personellerle ilgili izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ilgili ayrılanların yerine bir başkasının görevlendirilmesini ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.

27-Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını, mesleki kaynakları ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek, satın almak gibi durumlardan personellerinde yararlanmasını sağlamak.

28-Ekonomik ömürlerini doldurmuş olan motorlu taşıtların, atölye alet ve avadanlıkların ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması, hurdaya ayrılması işlemlerini yapmak, hurdaya ayrılan taşıtların ve iş makinelerinin kullanılabilir olacak olan parçalarının hurda ambarında stoklanmasını sağlamak,

29-Araç kiralama ve satın alma işlemlerini yapmak, yürütmek ve sonuçlandırmak.

30-Müdürlük bu Yönetmelik'te sayılan görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre dayanarak Başkan tarafından kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

M AKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

* TAMİR BAKIM VE ONARIM ATÖLYESİ;

Tamir, Bakım ve Onarım Atölyemizde; 135 adet iş makinası, 256 adet ağır vasıta türü araç, 310 adet hafif vasıta türü, 8 adet, Müdürlükler ile 2 adet diğerleri olmak üzere toplam 711 adet tamir, bakım ve onarım işi yapılmıştır.



* OTO LASTİK ATÖLYESİ;

Oto Lastik Atölyemizde; 127 adet iş makinası, 167 adet ağır vasıta türü araç, 236 adet hafif vasıta türü araç ile 3 adet diğer müdürlükler olmak üzere toplam 533 adet lastik tamir, bakım ve onarım işi yapılmıştır.

* OTO ELEKTRİK ATÖLYESİ;

Oto Elektrik Atölyemizde; 73 adet iş makinası, 172 adet ağır vasıta türü araç, 204 adet hafif vasıta türü araç, 22 adet Müdürlüklere ile 2 adet diğerleri olmak üzere toplam 473 adet Oto Elektrik Tamir, bakım ve onarım işi yapılmıştır.



* OTO YIKAMA-YAĞLAMA ATÖLYESİ;

Oto Yıkama ve Yağlama Atölyemizde; 328 adet iş makinası, 192 adet ağır vasıta türü araç, 148 adet hafif vasıta türü araç ve 16 adet diğer müdürlükler ile 2 adet diğerleri olmak üzere toplam 686 adet yıkama, yağlama ve bakım işleri yapılmıştır.



* MARANGOZ ATÖLYESİ

Marangoz Atölyemizde; 10 adet ağır vasıta araç, 320 adet müdürlüklere ve 25 adet de diğer kurumlar olmak üzere toplam 355 adet marangozluk işi yapılmıştır.

*** KAPORTA VE BOYA ATÖLYESİ;**

Kaporta ve Boya Atölyemizde; 67 adet iş makinası, 231 adet ağır vasıta türü araç, 235 adet hafif vasıta türü araç ve 66 adet diğer müdürlükler ile 4 adet diğer kurumlara olmak üzere toplam 603 adet kaporta ve boya işi yapılmıştır.

*** KAYNAK ATÖLYESİ;**

Kaynak Atölyemizde; 28 adet iş makinası, 67 adet ağır vasıta türü araç ve 20 adet Hafif vasıta türü araç, 400 adet diğer müdürlükler ile 44 adet diğer kurumlar olmak üzere toplam 559 adet kaynak işi yapılmıştır.

*** SU TESİSAT ATÖLYESİ;**

Su Tesisat Atölyemizde; Belediyemize bağlı tesisler, muhtarlıklara ait binalar, kurban satış yeri ile kendi imalatımız olan Mobil WC ile 1 adet Ağır vasıta aracı olmak üzere toplam 308 adet su tesisat işi yapılmıştır.

*** BİNA BAKIM ONARIM ATÖLYESİ;**

Bina Bakım ve Onarım Atölyemizde; belediyemize bağlı bina ve tesisler ile muhtarlıklara ait binalar ve ihtiyaç sahibi vatandaşlar ait evler olmak üzere toplamda 198 adet bina ve tesisin bakım, onarım ve tamirat işleri yapılmıştır.

*** ARAÇ MUAYENE İŞLERİ;**

30 adet ağır vasıta ve 56 adet hafif vasıta türü araç olmak üzere toplam 86 adet aracın muayene işleri yapılmıştır.

*** YETKİLİ SERVİS İŞLERİ;**

24 adet iş makinası, 5 adet ağır vasıta türü araç ile 18 adet hafif araç türü olmak üzere toplam 47 adet yetkili servis iş ve işlemleri yapılmıştır.

*** ARAÇ SEVK İŞLEMLERİ;**

Cenazelere, vatandaşlara, sivil toplum kuruluşlarına, spor kulüplerine, İlçe Sağlık Müdürlüğüne, İki Hastane arası servisi, İlçe Müftülüğü ve bağlı Kuran Kurslarına, Kaymakamlığa ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile bağlı okullara vb. olmak üzere toplam 1.949 adet araç temin edilmiştir.

*** ARAÇ TRAFİK SİGORTA İŞLERİ;**

30 adet iş makinası, 40 adet ağır vasıta türü araç ile 71 adet hafif vasıta türü araç olmak üzere Belediyemiz demirbaşına kayıtlı toplam 141 adet aracın Karayolları Zorunlu Trafik Sigorta Poliçeleri yaptırılmıştır.

*** PERİYODİK BAKIM İŞLERİ;**

6 adet iş makinası, 27 adet ağır vasıta türü araç ile 60 adet hafif vasıta türü araç olmak üzere toplam 93 adet aracın bakım ve onarım işi yapılmıştır.





* **ARAÇ ALIMI;**

Devlet Malzeme Ofisi Kanalı ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere, Devlet Malzeme Ofisinden 1 adet 2022 model Ford Transit Custom marka 340L Van (2+1) araç ve 1 adet 2022 model Ford Transit Custom 320S Kombi Van (5+1) , Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere, 1 adet 2022 model Ford Transit 410L Van EcoBlue EMS Mobil Sistemleri İmalat Hasta Nakil Ambulansı ve Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 3 adet iş makinası ile 2 adet kamyonet türü araç olmak üzere toplam 8 adet araç satın alınmıştır.

* **GELEN – GİDEN YAZILAR;**

2022 yılı Ocak - Aralık ayı içerisinde müdürlüğümüze, gelen ve giden evrak olmak üzere toplam evrak sayısı 3274 adettir.



SIRA NO	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV. DAHİL)
1	184 ADET MAL/HİZMET ALIMI	7.353.093,22 TL.

SIRA NO	İHALE KAYIT NUMARASI	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV. HARİÇ)
1	2021/648968	AKARYAKIT ALIMI	4734/19	Açık ihale	2.988.320,00 TL.



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 yasalılık 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. 13/03/2023

Kadir KAVAZ
Makine Mühendisi
Mühür: 13/03/2023



M

ALİ HİZMETLERMÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE-5 **GÖREVLER**

1. Aşağıda sayılan görevler, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür:
2. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
3. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
4. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
5. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
6. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek
7. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
8. İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek
9. Birim bütçe taslağı programını zamanında hazırlamak.
10. Mali Hizmetler Müdürlüğünde gerçekleştirme görevlilerini atamak.

MADDE-6

Bütçenin Hazırlanması

1-Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte gerek sistemden ve gerekse yazılı olarak 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, 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.

MADDE-7

Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi

1-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.

MADDE-8

Ödenek Aktarma Belgelerinin Düzenlenmesi

1-İdarenin bu işlemleri ilgili mevzuatları çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

MADDE-9

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir Ve Alacakların Takip Ve Tahsili

1-Gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir servisi tarafından yürütülür. Herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilir.

MADDE-10

Taşınır Ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

1-İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından, İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ise Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından tutularak, ilgili birim tarafından Mali Hizmetler Birimine bildirilir. Mali Hizmetler Müdürlüğüne bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur.

MADDE-11

Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi

1-İdarenin muhasebe hizmetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuatı çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

MADDE-12

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

1-Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarenin bütçe kesin hesapları, Mali Hizmetler Birimince ilgili kanunlardaki hükümlere göre düzenlenir.

MADDE-13

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

1- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge Mali Hizmetler Müdürlüğüne hazırlanır.

MADDE-14

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

1-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.

MADDE-15

Üst Yönetici Tarafından Verilecek Diğer Görevler

1-Mali Hizmetler Müdürlüğü üst yönetici tarafından mali konularda verilecek diğer görevleri de yürütür.

M

ALİ HİZMETLERMÜDÜRLÜĞÜ

A-TAHAKKUK ALT BİRİM FAALİYETLERİ :

1-EMLAK VERGİSİ:

Emlak Vergisi ile ilgili olarak günlük tapu devir ve satış listeleri günlük olarak Tapu Kayıt sisteminden alınarak Sysis otomasyon programına işlenmiş ve bildirim çıktıları alınarak dosyalarına gönderilmiştir.

- * 18.133 Adet Bina bildirim, 8374 Adet Arsa bildirim, 826 Adet Arazi Bildirimi girişi yapılmıştır.
- * Kaymakamlık tarafından rutin olarak gönderilen kayıt araştırma listeleri, kayıtları araştırılarak cevaplandırılmıştır.
- * Aylık verilen Yapı Kullanma İzin Belgeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden alınarak arsa olarak vergilendirilen taşınmazların bağımsız bölüm bazında arsa bildirimleri kapatılarak bina olarak kayıtları yapılmıştır.
- * Daha önce sınıf tespiti yapılmış olan ve mükellef tarafından itiraz dilekçesi verilerek yeniden sınıf tespiti yapılması talep edilen dilekçenin gereği yerine getirilerek sınıf tespitleri yapılmış ve gerekli düzeltme işlemleri yapılmıştır.
- * Mükellefler tarafından verilen 74 Adet dilekçeye istinaden 23.813,11 TL Mahsup ve 195.698,04 TL iade işlemi yapılmıştır.
- * Tek Mesken indirimi için müracaatta bulunan (Emekli-Ev Hanımı-Gazi-Şehit Yakını-Engelli-Hiçbir geliri olmayan) mükelleflerle ilgili olarak 2022 yılında müracaatta bulunan 735 Adet mükellef hakkında gerekli tahkikat ve araştırma yapılarak tek mesken indirimi uygulanmıştır.
- * Fiilen bina olarak kullanılmakta olan ve arsa olarak vergilendirilen ve tespiti yapılan binalara ait arsa bildirimleri kapatılarak bina olarak kullanılmaya başlanılan tarihten itibaren tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- * Kişi, kurum ve kuruluşlardan Emlak Vergisi ile ilgili olarak gönderilen 1500 Adet dilekçe veya yazı gereği yapılarak cevaplandırılmıştır.
- * Kişi kurum ve kuruluşlara 1100 Adet yazı yazılmıştır.
- * 4.374.177,02 TL eksilten işlemi yapılmış, 16.188.091,64 TL ilave tahakkuk gerçekleştirilmiştir.

2- ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ

- * Belediyemiz Mahallelerinde alan taraması yapılan yerlerde yoklama neticesinde tespit edilen 1376 adet mükellefe 621.973,76 TL tutarında ilave tahakkuk yapılmış ve mükelleflere tebligat yapılmıştır.
- * Sistemde kayıtlı mükelleflerin vergi dairesi yoklaması e- vergi sistemi üzerinden taraması yapılarak kapanmış olan 5220 adet işyerlerine ait bildirimler kapatılarak 938.707,92 TL tutarında eksilten işlemi yapılmıştır.
- * İşyeri ruhsatlandırılması aşamasında borç ve kayıt takibi yapılan mükelleflerin Çevre temizlik Vergisi kayıtları yapılmıştır

- * Faaliyet dönemi içerisinde kişi, kurum ve kuruluşlardan birimize intikal eden 60 Adet Yazı veya dilekçenin gereği yapılarak 60 Adet yazı ile cevap verilmiştir.

3-GELİR TAHAKKUK:

İmar ile ilgili Harç, Ücret ve Cezalar, Genel Tahakkuk kapsamında olan Eğlence Vergisi, İşgaliye Harcı, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Diğer Harç ve Vergilere ait 2022 yılında yapılan faaliyetlerimiz aşağıda maddeler halinde sunulmuştur.

- * Konutlara ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi ile ilgili olarak 402 adet mükellefe 21.639.326,38 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * İşyerlerine ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi ile ilgili olarak 189 adet mükellefe 19.478.641,12 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Yangın Sigorta Vergisi ile ilgili olarak 21 adet mükellefe 49.230,51 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Haberleşme Vergisi ile ilgili olarak 1 adet mükellefe 196.011,41 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Banka ATM Makinası Tahsis Ücreti ile ilgili olarak 3 adet mükellefe 92.500,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Arsa Satış Bedeli ile ilgili olarak 13 adet mükellefe 11.995.332,34TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * İnşaat İşgaliye harcı ile ilgili olarak 161 adet mükellefe 129.158,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Eğlence Vergisi ile ilgili olarak 206 adet mükellefe 78.226,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Asansör Kontrol Ücreti ile ilgili olarak 95 adet mükellefe 121.221,55 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * İş Bitirme Belgesi ile ilgili olarak 22 adet mükellefe 85.274,56 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Semt Pazarı Tahsis ile ilgili olarak 611 adet mükellefe 287.057,68 TL tutarında tahakkuk; 10.568,04 TL eksilten tahakkuk yapılmıştır.
- * Semt Pazarı İşgaliye ile ilgili olarak 2.905 adet mükellefe 32.130,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Muhtelif İşgaliye Gelirleri ile ilgili olarak 652 adet mükellefe 773.941,75 TL tutarında tahakkuk; 54.092,95 TL tutarında eksilten tahakkuk yapılmıştır.
- * Kaçak İnşaat Cezası ile ilgili olarak 57 adet mükellefe 6.954.522,83 TL tutarında tahakkuk; 1.950.467,63 TL tutarında eksilten tahakkuk yapılmıştır.
- * İdari Para Cezaları ile ilgili olarak 135 adet mükellefe 726.763,60 TL tutarında tahakkuk; 566.952,97 TL eksilten tahakkuk yapılmıştır.
- * Maden İşletmelerinden alınan belediye payı olarak 23 adet mükellefe 401.032,92 TL belediye payı tahakkuk; 9.463,57 TL eksilten tahakkuk işlemi yapılmıştır.
- * Totem Tahsis Ücreti (Işıklı totem) olarak 18 adet mükellefe 36.150,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Totem Tahsis Ücreti (Işıksız totem) olarak 12 adet mükellefe 30.300,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.



- * İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetleri kapsamındaki İmar Çapı ilgili olarak 130 adet mükellefe 544.344,58 TL tutarında tahakkuk; 2.579,27 TL tutarında eksiltelen tahakkuk yapılmıştır.
- * İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetleri kapsamındaki Yapı Kullanma İzin Harcı (İskân Harcı) ile ilgili olarak 130 adet mükellefe 19.335,95 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetleri kapsamındaki Tevhid ve İfraz Harcı ile ilgili olarak 30 adet mükellefe 10.749,10 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Yapı Kullanma Keşif Ücreti olarak 143 adet mükellefe 279.800,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Tellallık Harcı ile ilgili olarak 104 adet mükellefe 427.787,62 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Gayrimenkul Ekspertiz Ücreti ile ilgili olarak 621 adet mükellefe 132.073,90 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Tapu Cins Tashihi İşlem Ücreti ile ilgili olarak 706 adet mükellefe 58.720,03 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * İşyeri açılış kokteyl ücreti ile ilgili olarak 6 adet mükellefe 3.000,00 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.
- * Otopark Yönetmeliği uyarınca alınan Otopark Ücreti ile ilgili olarak 89 adet mükellefe 3.446.317,10 TL tutarında tahakkuk yapılmıştır.

4- İLAN REKLAM VERGİSİ

Mükelleflerin Dilekçe ve Vergi Daire Belgelerine istinaden yapılan kontroller tespit edilen 4.617 adet mükellefe 1.031.727,40 TL tutarında tahakkuk; 168.492,62 TL tutarında eksiltelen tahakkuk yapılmıştır.

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. 20/02/2023

Cemal DEVECİ
Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi

M

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluk

MADDE-8

Müdürlüğün Görevleri

1-Muhtarlıklar Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

2-İçişleri Bakanlığı tarafından 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 mahallelere yapılan hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak.

6-Belediyemiz müdürlükleri tarafından mahallelere yapılan tüm hizmetlerin raporlanmasını, İlgili müdürlüklerde mahallelere yapılan tüm hizmetlerin raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

7-Belediyemizde mahallelere hakkında üretilen tüm hizmetlerle ilgili raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.





M

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

- * Muhtarlarımızın yazılı talepleri doğrultusunda Büyükdere, Sarıseki, Kavaklıoluk, Buluttepe, Meydan, İsmet İnönü, Suçikağı, Denizciler, Gürsel Mahalle Muhtarlarımıza Çalışma masası, makam koltuğu, orta sehpa, misafir sandalyesi (ofis malzemeleri) alım işi yapıldı ve teslim teslim belgesi düzenlenerek ile ilgili mahalle muhtarlıklarına teslim edildi.



- * Müdürlüğümüz tarafından 19 Ekim muhtarlar günü olması münasebeti ile anıt alanında düzenlenen çelenk sunma törenine katılım sağladık.

- * Mahalle muhtarlarımızın yazılı talepleri doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından muhtarlık hizmet binalarına ofis malzemesi alım işi yapılmış olup alınan ofis malzemeleri mahalle muhtarlarımıza teslim teslim belgesi düzenlenerek imza karşılığında teslim edilmiştir



- * Mahalle Muhtarlarımızı muhtarlık hizmet binalarında ziyaret ederek, muhtarlarımızın taleplerinin çözümü hususunda ilgili müdürlüklerle koordine ediyoruz.
- * Müdürlüğümüzün çalışma ofisine gelen mahalle muhtarlarımızın talepleri yakından ilgileniyor ve yardımcı oluyoruz.
- * 19 Ekim Muhtarlar Günü münasebeti ile Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen kahvaltı programına katılım sağladık.



- * 23.03.2022 günü belediyemize ait millet bahçesinde Mahalle muhtarlarımızla İstişare toplantısı düzenlendi.
- * mahalle muhtarlarımıza dezenfektan ve maske dağıtımını yapmaya devam ediyoruz.
- * Mahalle muhtarlarımızın muhtarlık hizmet binalarına asılmak üzere Türk Bayrağı dağıtımı yapılmıştır.
- * Belediyemizin diğer müdürlükleri tarafından yapılan iş ve işlemlerle ilgili kurumları ve ilgili muhtarlıkları bilgilendiriyoruz.
- * Belediye Başkanımız Ramazan ayının sonu Arefe gününde mahalle muhtarlarımızla iftar programında bir araya geldi.
- * Mahalle muhtarlarımız ile birlikte Kahvaltı programında bir araya gelerek belediyemiz çalışmalarını hakkında istişarelerde bulundu.





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 kullandığımı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Cemil ÇENGEL
Muhtarlıklar Müdürü

Ö

ZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikler

MADDE-8

Kuruluş:

1-İskenderun Belediye Meclisinin 06.03.2007 tarih ve 14 sayılı kararı ile kurulmuş olan Özel Kalem Müdürlüğüne ait yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

2-Özel Kalem Müdürlüğü,

Kent Konseyi ve Müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

MADDE-9

Görevleri

1-Belediye Başkanlığının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurt içi ve yurtdışı seyahat giderlerinin gerekli yazışmalarını ve tahakkuk işlemlerini yürütmek.

2-Belediye Başkanının her türlü telefon görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletmek.

3-Belediye Başkanının protokolle ve vatandaşla olan tüm görüşmelerini bir program içerisinde sağlamak,

4-Belediye Başkanına gelen randevu taleplerini liste halinde iletmek,

5-İlçemizde bulunan vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı,

sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimler ve kuruluşlarla gerekli koordineyi sağlamak.

6-Belediye Başkanının katılması gerekli olan ve katılmayı düşündüğü açılış, tören ve toplantıları programa almak, günü gününe Belediye Başkanına hatırlatmak ve katılımını sağlamak,

7-Belediye Başkanının her türlü tebrik ve kutlama mesajlarının ilgililere ulaşması hizmetini

yerine getirmek.

8-Spor müsabakaları etkinliklerini hazırlamak ve hazırlamak, başarılı sporculara kupa ile benzeri teşvik uygulamalarında bulunmak, mevzuat çerçevesinde plaket, ödül ve hediye vermek.

9-Başkanlık Makamı ile Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediyede Hizmet veren daire müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak.

10-Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar ve yaptırır.

11-Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ihale yoluyla gerçekleştirilen her türlü mal, hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrolünü yapar. Hakkedişlerini düzenler kabullerini yaparak sonuçlandırır.





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- * Kent Konseyi 1. Olağan Genel Kurul toplantısı için organizasyon hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.



- * Regaip Kandili münasebeti ile Camilerde Halkımıza dağıtılmak üzere tatlı alımı yapılmıştır.
- * Miraç Kandili münasebeti ile Camilerde Halkımıza dağıtılmak üzere kandil simidi alımı yapılmıştır.
- * 18 Mart Şehitler Gününde Şehit ve Gazi Ailerine-İlçemiz Protokolüne –Belediyemiz İdari Heyetine ikram edilmek üzere kahvaltılık malzeme alımı yapılmıştır.



- * 18 Mart Şehitleri Anma Gününde, Belirli gün ve haftalarda (23 Nisan- 19 Mayıs) öğrencilerimize hediye edilmek üzere kulaklık alımı gerçekleştirilmiştir.
- * Berat Kandilinde Camilerde Halkımıza dağıtılmak üzere tatlı alımı yapılmıştır.
- * Ramazan Ayında verilen iftar yemeklerinin dağıtımında kullanılmak üzere tek kullanımlık malzeme (köpük kase-tabak-çatal-kaşık-sticer-poşet) alımı bedeli ödenmiştir.
- * İlçemizi tanıtmak üzere; 25-29 Mart Ankara'da Hatay Gastronomi Günlerinde Belediyemizi temsil etmek amacıyla stant bedeli ödenmiştir. Ayrıca 25-29 Mart Ankara'da Hatay Gastronomi Günleri için hizmet alımı yapılmıştır.

- * Kadir Gecesi münasebetiyle Camilerde Halkımıza müşebbek tatlı dağıtımını gerçekleştirilmiştir.

- * Başkanlık makamına gelen misafirlere hediye edilmek üzere ve özel gün ve haftalarda halkımıza dağıtılmak üzere Belediye logolu materyal

- * (Broşür, İmsakiye, not defteri, A5 defter, unutmayınız kartı ve karton çanta) alımı gerçekleştirilmiştir.

- * 2022 Takvim yılı Başkanlık Makamı- Başkan Yardımcıları ve Özel Kalem Müdürlüğünde kullanılmak üzere kırtasiye malzemesi alımı gerçekleştirilmiştir.

- * Özel Gün ve etkinliklerde Çocuklara hediye edilmek üzere oyuncak alımı gerçekleştirilmiştir.

- * 5 Temmuz Kültür Sanat ve Turizm Sanat Festivalinde İlçemiz Protokolü ve Belediyemiz İdari Heyetine yemek ikramı yapılmıştır

- * 15 Temmuz Demokrasi Şehitleri için Camilerde halkımıza dağıtılmak üzere fıstıklı lokum alımı yapılmıştır.

- * 15 Temmuz Demokrasi Milli Birlik Gününde Anıt Alanında halkımıza dağıtılmak üzere Bardak dondurma alımı yapılmıştır.

- * 30 Ağustos Zafer Bayramının 100. Yıl Kutlamaları nedeniyle İlçemiz Protokolü ve Belediyemiz İdari Heyetine yemek ikramı yapılmıştır.



- * 21-22/2022 tarihinde ilçemizi ziyarete gelen diğer illerin protokolü için konaklama hizmet alımı yapılmıştır.
- * 23 Eylül Cuma Günü Kaptan Paşa Camiinde halka dağıtmak üzere halka tatlı alımı yapılmıştır.
- * İstişare Toplantısında bulunan İlçemiz Protokolü-İş Adamları-STK üyeleri-Belediyemiz İdari Heyeti ve zevatlarına yemek ikramı yapılmıştır.
- * 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında öğrencilere dağıtılmak üzere kırtasiye malzemesi alımı yapılmıştır.
- * Belediye Ana Hizmet Binası 4. Katta bulunan 334-335-336 nlu odaların Teftiş Odaları olarak düzenlenmesinden dolayı, büro malzemeleri ve telefon santrali alımı yapılmıştır.
- * İstanbul Maltepe’de düzenlenen Hatay Tanıtım Gülerinde ilçemizi tanıtmak üzere hizmet alımı yapılmıştır.
- * 2023 yeni yılı için halkımıza dağıtılmak üzere 5.000 adet Belediyemiz Logolu duvar takvimi alımı yapılmıştır.



- * 10 Aralık Dünya İnsan Hakları Günü nedeniyle Belediyemize bağlı Doğan Cafe Restorantta verilen kahvaltı için kahvaltılık malzeme Temini yapılmıştır

- * 7 Ekim Cuma Günü Mevlit Kandili münasebeti ile Kaptan Paşa Camiinde halkımıza müşebbek tatlı ikramı yapılmıştır.
- * 8 Ekim Sabah Namazına katılan vatandaşlarımıza Camilerde süt ve simit ikramı yapılmıştır.
- * Mevlüd-ü Nebi Haftası münasebeti nedeniyle Camilerde halkımıza dağıtılmak üzere müşebbek tatlı alımı yapılmıştır.
- * 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, Kaymakamlık Binası önünde yapılan tebrikat programı için Organizasyon Hizmet Alımı yapılmıştır.
- * 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı nedeniyle Protokole yemek ikramı yapılmıştır.
- * 3 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeniyle Belediyemize bağlı Doğan Cafe Restorantta verilen kahvaltı için kahvaltılık malzeme temini yapılmıştır.



SIRA	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR kdv-siz
1	37 adet Mal alımı işi (Belediye Logolu Materyal alımına 5 hakediş yapıldı) (Çelenk Çiçek Arajman alımı 7 hakediş yapıldı)	1.250.537,02 TL+KDV
2	9 adet hizmet alımı işi	480.954,24 TL+KDV



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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Esmâ GÜLAY
Özel Kalem Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlüğün Tanımı, Görev, Yetki ve Sorumluluk

MADDE -8

Müdürlüğün Tanımı

1-Park Bahçeler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bu kanuna bağlı olarak halen yürürlükte olan Yönetmelikler ile 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak çalışmalar yapmasının dışında kanunlarla kendine verilen yetkileri yerine getirmekle sorumludur. Ayrıca stratejik planlamaya uygun olarak her türlü park ve bahçeler hizmetlerini yürütür.

MADDE -9

Müdürlüğün Sorumluluğu

1-Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu Yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

MADDE -10

Müdürlüğün Görevleri

1-İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve İskenderun Belediyesi Sorumluluğunda olan tüm yeşil alanlar (park, bahçe, kaldırım ve refüjler) ve bunların baskın elemanları olan canlı ve cansız materyallerin bakımlarını mevsimine göre yapmak veya yaptırmak, Bakım işlemlerinin yapımı esnasında gerekli olan tüm alet ekipmanları ve materyalleri temin etmek veya ettirmek, bu alet ekipmanların ve materyallerin tamir ve bakımı için gerekli olan yedek parçaları temin etmek veya ettirmek,

2-Kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanlardan Belediyemize ait olan veya kamulaştırma vb. yollarla mülkiyeti belediyemize geçen alanların projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

3-Yeni yapılacak yeşil alanlar ve parklar ile mevcut yeşil alan ve parklar için gerekli olan her türlü inşaat malzemesinin, her türlü bitkisel materyalin, kent mobilyalarının, dış mekan spor aletlerinin ve oyun gruplarının teminini yapmak veya yaptırmak,

4-Belediye serasında fide, fidan gibi ihtiyaç duyulabilecek her türlü peyzaj ve süs bitkilerini üretmek,

5-Kent estetiğini geliştirici çalışmalar yapmak ve Vatandaşlara çevre bilincini aşlamak,

6-Personelin kullanacağı iş kıyafetleri ve koruyucu malzemele-ri; iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliği doğrultusunda almak/aldırtmak,

7-Personelin aylık puantaj cetvelini hazırlamak, faaliyet raporlarını, bütçeyi ve performans programlarını hazırlamak,

8-Taşınır mal edinilmesi ile ilgili kayıt ve kontrol işlemlerinin usulüne uygun olarak yapmak. Taşınır malların muhafazasını, korunmasını, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak,

9-Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev alanına giren konular- da, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanı-larak, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak.

MADDE -11

Müdürlüğün yetkisi

1-Müdürlük bu Yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

* BUDAMA ÇALIŞMALARI

Tüm parkların ve yeşil alanların budama işleri düzenli olarak yapıldı. 1 yıllık periyot da ortalama 9500 ağaç budandı.



* ÇİM BİÇİMİ VE YABANCI OT TEMİZLİĞİ

Yeşil alanlarımız, 137 parkımız ve komple sahil şeridimiz ayda 3 defa olmak üzere biçildi. Talepte bulunan Resmi kurumların bahçeleri de biçildi. 1 yıllık periyot da 5.250.000m² alan biçildi. Millet parkında ve üretim tesislerimizde bulunan yabancı otlar düzenli olarak temizlendi.



* Sulama

Yeşil alan ve parklarımız ihtiyaç dahilinde; damlama ve fiske sistemi kurulan alanlar damlama ve fiske sistemi ile geri kalan alanlar tanker ve hortum ile sulandı.

* Havuz ve Gölet Temizliği

Havuzlarımızda çıkan arızalar giderildi. Millet parkında bulunan gölet her gün düzenli olarak temizlendi.

* Çevre Temizliği

Tüm park ve yeşil alanlarımız düzenli olarak çöplerden arındırıldı. Kurumuş yapraklar düzenli olarak temizlendi.

* Bank Tamiri ve Yeni Bank Montajı

İskenderun mücavir alan içerisindeki tüm banklarımızın düzenli aralıklarla bakım, onarım ve boyaması yapıldı. İhtiyaç dahilinde park ve yeşil alanlarımıza yeni bank ve piknik masaları monte edildi. 1 Yıllık periyot da 247 adet bank, 60 adet de piknik masası monte edildi. 975 bank tamiri, 198 adet piknik masası tamiri yapıldı.

* **Bordür, Kilitli Taş Parke ve Karo Döşeme Çalışmaları**
1 Yıllık periyot da 215 m² renkli karma taş, 156m² 6'lık parke taş, 2650 m² bordür m² parke tadilatı



* Çim Tohumu Kullanımı

Asri Mezarlık yanı yeni çocuk parkı yeşil alanı çimlendirme çalışması yapıldı, Gürsel Muhtarlık yanı yeni çocuk parkı yeşil alan çimlendirme çalışması yapıldı, İsmet İnönü Mahallesi İn-park önü yeni çocuk parkı yeşil alan çimlendirme çalışması yapıldı. Ayrıca; Kurumuş alanların tekrar yeşertilmesi, aşılama, bölgesel çim çıkmayan alanları düzenleme ve sahil sulama sistemi kurulan alanları yeniden düzenleme çalışmaları kapsamında Doğan gazinosu civarı, Lima kafe civarı, Müzik adası civarı ve sahil hattı boyunca muhtelif alanlar toplam 380 Kg Çim Tohumu kullanıldı.

Çim Rulo; Stadyumdan sökülen 750-1000m² arası rulo çim bisiklet yolu etrafına ve sorunlu olan yeşil alanlara kaplaması yapıldı.



* Gübre, İlaç ve Torf Kullanımı

1 Yıllık periyot da; 250 kg Amonyum Sülfat uygulaması yapıldı. 298 adet torf kullanıldı, 45 lt zararlı böcek ilacı uygulaması yapıldı.

* Su Arızaları



Sulama sistemi yapılmış alanlarda (Fiskiye ve Damlama) çıkan arızalarda ihtiyaç dahilinde fiskiye ve vana değişimi yapıp, su arızaları giderildi. 1 Yıllık periyot da 1128 su arızası giderildi. 1355 adet fiskiye ve 232 adet de vana değişimi yapıldı.

* Sulama Sistemi Çalışması

1 Yıllık periyot da, Sahil hattına (Down cafe civarı) yeni fiskiye sulama sistemi kuruldu. Sakarya mahallesi kapalı yüzme havuzu bahçesi fiskiye sulama sistemi döşendi, Bisiklet yolu kenarı yeşil alana fiskiye sulama sistemi döşendi, Mustafa Kemal mahallesi kapalı spor salonu çevresi sulama sistemi çalışması yapıldı, sahil yelken kulübü ile 5 nolu arası kalem fiskiye montajı yapıldı, Sahil Ermeni anıtı çevresi yeni sulama sistemi çalışmasına başlandı, Sahil Şükrü Kanatlı kışlası karşısı yeni sulama sistemi çalışması yapıldı, Kız meslek lisesi karşısı fiskiye sulama sistemi çalışması yapıldı, Sahil bisiklet yolu yanı fiskiye sistemi döşeme çalışması yapıldı.

* Tadilat-Tamirat; Ocak-Şubat-Mart



Millet parkında; otopark aydınlatma direkleri boyandı, kırılan tabela tamir edildi, su mazgalı kapağı tamir edildi, taş parke tadilatı yapıldı, 15 adet yer altı kablo kapağı ve vana kapağı takıldı. Biyolojik göletin 5 adet pompasının arızası giderilip çalıştırıldı.

Kurtuluş mahalle muhtarlığı yanında yıkılan bayrak direği kaldırıldı, Numune mahalle parkına mazgal imal edilip monte edildi, İsa Taş arkası park elektrik panosuna demir korkuluk takıldı, Şehitler Anıtının bayrakları değiştirildi, yerinden çıkan figür yeniden yerine monte edildi ve yeni yapılan "Şehitler Anıtı" mermeri monte edildi, Belediye önu süs havuzunun fiskiye sistemlerini yenileme çalışması yapıldı, motor bakımı

ya yapıldı, Maydanoz park aydınlatma çalışması (20 metrelik direğe 4 adet Led projektör monte edildi) yapıldı, Denizciler mahallesi Turgut Özal parkı yeni aydınlatma direkleri için kazı çalışmaları başladı, Çınarlı mahallesi Ahmet Tor kışlası yanı ve muhtarlık binası karşısı fırtınada zarar gören panel çit ve tel örgülerin tadilatı yapıldı, Meteoroloji kavşağına Ceza evi tarafından ışıklandırma çalışması yapıldı, Meteoroloji kavşağı yerinden kalkan çim halılar yerlerine sabitlendi, Sahilde bulunan bitki tavalalarının tadilatı devam etti, Sahil bisiklet yolu düzenleme çalışması devam etti, Sahil yelken yanı elektrik çalışması yapılırken kırılan borular tamir edildi, Müzik adası pompa ve fiskiye bakımı için kanaldan çıkartılıp temizlendi, su kanalının motoru çalıştırıldı, Ayakkabıcılar çarşısına çit yapıldı, Aydınlatma direği imalatı devam etti, Bayrak direği imalatı devam etti, Saat kulesine yeni saat rölesi takıldı,



* Nisan-Mayıs-Haziran

Denizciler çamlık aydınlatma direklerinin montajı yapıldı, Bekbele mahallesi Askeriye kenarı panel çit tamiri yapıldı. Bekbele dere kenarı yırtılan tel çit tamir edildi, Bekbele dere kenarı yerinden çıkan kauçukların tamirata yapıldı, Turist kampı yeni güneş enerjisi su panellerinin montajı tamamlandı, turist kampında duşluklar komple yenilendi ve kullanıma hazır hale getirildi, Çınarlı mahalle parkı arızalanan raylı kapı tamir edildi, Bitişik mahallesi çocuk parkına 60 metrelik panel çit yapıldı, Müzik adası motorlarının montajı yapıldı ve çalıştırıldı, 7.5 kw 4 kademeli müzik adası dalgıç motoru sarımı yapıp kanala indirildi, anıt alanı bayrak ipleri yenilendi, şehitler anıtı bayraklı park önüne besleme hattı çekildi, sahil mapido kafe arkası elektrik hattı kazı çalışması yapıldı, Doğan gazinosu süpürge tipi pompa ve havuz tadilatı yapıldı, Sahil müzik adası 10 adet aydınlatma direği muhafazası değiştirildi, kırılan iskenderun yazısı yapıştirildi. Kaymakamlık önu havuz motorunun tamirata yapıp montajı tamamlandı, Fevzi çakmak okulundaki Atatürk silüeti ve yazısı tamamlandı, Öğretmen evi karşısı havuzun vana kapağı menteşelerine kaynak yapıldı, Mustafa Kemal mahallesi kapalı spor salonunun jeneratörü etrafına 5 m² panel çit yapıldı, Mustafa Kemal mahallesi asri mezarlık yanı 544/2 sokak yeni çocuk parkı 6 adet 7 metrelik aydınlatma direklerinin ankraj dökümü yapıldı, numune mahallesi parkı mazgalı yapıp yerine monte edildi, İsa taş mahalle parkı elektrik panosuna korkuluk takıldı, Ördekli park havuzunun pompa arızası giderildi motor dairesinin zeminine beton döküldü, kapalı spor salonu yanı çocuk parkı sert zemin çalışması yapıldı, Buluttepe çocuk parkı çevresine 25 metre tel örgü çekildi, Karatoyuk cami yanı yer döşemesi tamiri yapıldı. Şehitler anıtı Bayraklı park önüne besleme hattı çekildi, Yunus Emre Mahallesi muhtarlık yanı çocuk parkının çevre duvarı tadilatı yapıldı, Denizciler çok amaçlı salonun yeşil alanının su bağlantısı yapıldı, mü-



zik adası yana yatmış dekoratif aydınlatma direği düzeltildi, sahil müzik adasında çalınan 178 adet demir kapağın yerine 110'luk PVC kapak takıldı, Bekbebe mahalle parkı kırılmış beton bank kaldırıldı ve yırtılan tel örgü tamir edildi, Yunus Emre mahallesi 273/8 sokak çocuk parkının çevre duvar tadilatı ve boyaması yapıldı, Millet parkı 25m² kare kauçuk tadilatı yapıldı, Fotoğrafçı heykeli yerinden alınarak 3 nolu tesisin yanına monte edildi, 15 Temmuz parkı tabelası takıldı, Güvercinlik parkı ahşap çit tamiri yapıldı, 3 nolu sosyal tesis yanı kırılan su gideri tadilatı yapıldı, Millet parkında güvenlik amaçlı elektrik kablolarının üzerine kompozit kapak takıldı, Sakarya mahallesi Hacı Şerif Tosyalı Cami yanı çocuk parkının 1750m² çevre duvarı tadilatı yapıldı ve dış cephesi boyandı, kızılıay önü istinat duvarı andezit tadilatı yapıldı.



Temmuz-Ağustos-Eylül

Azganlık Tosyalı camii 3 adet bankın tadilatı yapıлып yerine monte edildi, Karayılan mesire alanının piknik masası ve banklarının tahtaları montaj öncesi boyanıp verniklendi, Çınarlı mahalle parkı eski kırılan beton banklar söküldü yeri tesviye edildi, Sahil istinat duvarı andezit tadilatı yapıldı, Sahil bitki tavalalarının tadilatı yapıldı, aşıklar yolu karo tadilatı yapıldı, Sahil muhtelif yerlerde sert zemin tadilatı yapıldı, Lodosta zarar gören parkelerin tadilatı yapıldı, Eski balıkçılar barınağı kamelyalarından zarar görenlerin tamirleri yapıldı, Sahil yürüme yoluna yeni tuğla tozu dökülüp tesviyesi yapıldı, Tugay karşıtı mevcut kamelyaların ahşaplarının yenilemesi yapıldı, Sahil kamelya altı oturma yerleri boyama çalışması yapıldı, Amfi tiyatro bakım ve onarım çalışması yapıldı, Paten ve kayak pistinin bakım ve boyaması tamamlandı, Amfi tiyatro yanı beton blokların bakımı ve boyaması yapıldı, Müzik adası kanalın denizdeki şamandırası yenilendi, Kırılan aydınlatma direkleri yenisi ile değiştirildi, Işık tünelinin boyaması ve bakımı yapıldı, Müzik adasına uyarı tabelaları yerleştirildi, Müzik adası arızalanan 2 adet su pompası bakım yapılması için çıkarıldı, Müzik adası fiske motorları arızalı olanlar çalışır hale getirildi, Müzik adası piknik masaları ve banklarının bakım ve boyaması yapıлып İskenderun Belediyesi logosu takıldı, Ziraat bahçesi yeni su kuyusunun 11KW 15 HP dalgıç pompası arıza sebebiyle söküldü arızası giderilip çalışır hale getirildi, Şehit polis Burhan Mercan parkı 3 adet platformun kaynağı yapıldı destek atıldı, merdivenlerin çürük yerlerine köşebent kaynatıldı, Havuzlu çarşı victoria parkı yer döşemesi(kauçuk) tamir edildi, İsmet İnönü mahallesi askeri lojman yanı istinat duvarı bakım çalışması yapıldı, Körfez cami yanı çocuk parkının istinat duvarının boyaması tamamlandı, Nene hatun çocuk parkı bordürlerin bakım ve boyaması yapıldı, Modern evler Muhtarlık arkası parkın zeminine 4 metrekare kauçuk döşemesi yapıldı, Modern evler Çevre istinat duvarı temizliği beton dökümü

tadilatı ve boyama çalışması başladı, Modern evler furkan sürücü kursu çevre duvarının tadilatı yapıldı, Ördekli park yapay gölet köprü bakımı ve boyaması yapıldı, Makzume arkası çocuk parkı kondisyon aletleri zemini 65 metrekare parke döşeme çalışması yapıldı, Kaymakamlık önüne dekoratif beton saksılar yerleştirildi, Cevher Dudayev parkı düşen bankın tahtaları yerine monte edildi, Millet parkı kırılan elektrik mazgallarının kapakları yenilendi, Millet parkı dekoratif çit tamiri yapıldı, Kavaklıoluk mahalle parkı yerinden çıkan piknik masaları yerine sabitlendi, Şehit polis Burhan Mercan parkı banklarının kırılan tahtaları değiştirildi banklar boyandı. Yunus Emre Mahallesi Erma market arkası yeni kondisyon aletleri montaj öncesi beton dökümü yapıldı. Hacı Ahmet karatoyuk camisinin çevre düzenleme çalışması yapıldı, Doktorlar caddesi engelli yolunu kapatan beton saksılar kaldırıldı, Millet parkı idari binanın zemin yalıtımı ve seramik kaplaması yapıldı.

Ekim-Kasım-Aralık

7 parkın, park isim tabelası beton döküm çalışması yapıldı, 3 nolu sosyal tesis yanı çocuk oyun parkı yağmur suyu kapıtaj yapım çalışması yapıldı, 3 nolu tesis yanı beton bankların ahşapları monte edildi, bayrak direklerinin arızalanan makaraları tamir edildi, Millet parkındaki bitki heykellerinin etrafında bulunan dekoratif korkuluklar söküldü, Biyolojik göletin 3 adet pompası arıza nedeniyle sökülüp bakıma gönderildi, Biyolojik göletin çevresinde bulunan ferforje korkulukların bakım ve boyaması yapıldı, Buluttepe çocuk parkı istinat duvarı tadilatı yenileme çalışması yapıldı, Buluttepe Çocuk parkı bordür döşeme boyama ve bakım çalışması yapıldı, Demir Adam heykelinin tabanına beton döküldü, Doğan gazinosu önüne 30 metre andezit bordür döşendi, doğan gazinosu yanı çocuk oyun gruplarının kauçuk tadilatı yapıldı, Evlendirme önü yolda yerinden çıkan küçük taşlar sabitlendi, Gediksaray Derekenarı Çocuk parkı parkı kauçuk tadilatı yapıldı, Sahil boyu kamelyalara gölgelik yapıldı,



Kaymakamlık önünde bulunan dekoratif çitlerin bir kısmı söküldü, Millet parkı biyolojik göletin 2 adet 1,5HP fiske pompası ve 2 adet 3HP devirdayım durulama motoru arıza bakım için söküldü, Millet parkında hasar gören köprü korkuluğunun tadilatı yapıldı, millet parkı içerisinde zarar gören parke ve bordürlerin tadilatı yapıldı, Mustafa Kemal mahallesi Asri Mezarlık yanı yeni çocuk parkına 6 adet yeni aydınlatma direği montajı yapıldı ve enerji kablosu çekildi, Sahil müze karşısında bulunan merdivenlerin tadilatları yapıldı, Müzik adası deniz kenarı kaya tahkikatı yapıldı, Müzik adası yanı bitki tavalalarının tadilatları yapıldı, Müzik adası yanı yeşil alan sınır taşlarının tadilatları yapıldı, Numune Mahallesi İsa Taş plaza yanı çocuk parkının çevre duvar tadilatı yapıldı, Ördekli parkın kauçuk

tadilatı yapıldı, sahil boyu kamelyaların tadilatı yapıldı, Sahil boyu Kamelyaların gölgelendirme çalışması yapıldı, Sahil kaymakamlık önü kırılan çit tamir edildi, Sahil müzik adası kırılan elektrik lambaları değiştirildi ve bakımları yapıldı, Sahil boyu sert zemin tadilatları yapıldı, Sahil taş parke döşeme tadilatı yapıldı, Sahil yerinden sökülen dürbünlerin dübelleri kesildi, Sky tamiri yapıldı, şehitler anıtı 13 metre zincir değiştirildi, Şehitler anıtı zarar gören sert zeminin tadilatı yapıldı, şehitler parkında bulunan 9 adet arızalı ve kullanım süresi dolmuş aydınlatma direğinin yerine yenileri monte edildi çalışır hale getirildi, Yeni Kaymakamlık önü Şehitler parkı aydınlatma direklerinin enerji hattı yenilendi, Yeni kaymakamlık önü Şehitler parkı bordür tadilatı yapıldı ve boyandı, yeni kaymakamlık önü şehitler parkı direkleri boyandı, Yeni yapılan Park tabelalarının aydınlatma enerji kablosu çekildi, -Yunus emre mahallesi 278/2 sokak çocuk parkı potaları boyandı, Yunus emre mahallesi 278/2 sokak çocuk parkı trafo binası ve çevre duvar tadilatı tamamlandı, Yunus emre mahallesi Erma market arkası çocuk parkı kauçuk zemin tadilatı yapıldı.



* Oyun Grubu Bakım Onarım Çalışmaları

Oyun gruplarının haftalık gerektiğinde günlük kontrolleri yapıp parça değişimi tamirat onarım ve boyama işleri yapıldı. 1 Yıllık periyot da 436 oyun grubu parçası değiştirildi.

* Kondisyon Aletleri Bakım onarım Çalışmaları

Kondisyon aletleri haftalık gerektiğinde günlük kontrolleri yapıp parça değişimi tamirat onarım ve boyama işleri yapıldı. 1 Yıllık periyot da 545 kondisyon aleti parçası değiştirildi.



* Resmi Kurum Talepleri

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda budama, ot biçme ve bahçe temizliği yapıldı. 1 Yıllık periyot da 225 talep cevaplandı.

* Toprak Takviyesi ve Tesviyesi

Yeşil alanlarımıza Millet parkına ve parklarımızdaki oyun gruplarının altına ihtiyaç dahilinde kum, mil ve toprak takviyesi yapıldı. Bisiklet yolu çevre düzenlemesi yapıldı. Bitişik mahallesi çocuk parkına toprak dökülüp tesviyesi yapıldı, Denizcilerde yapılan çok amaçlı salonun çevresine toprak dökülüp tesviyesi yapıldı, Mustafa Kemal mahallesi çok amaçlı spor

salonu çevresine yeşil alan düzenlemesi kapsamında toprak dökülüp tesviyesi yapıldı, Sahil sodesı yanı parka mil serildi, Cemköy sitesi parkına mil serimi ve tesviyesi yapıldı, 5 Temmuz parkı çevresine toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, Sahil Ay heykeli etrafına toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı. Nihal Atakaş Cami yanı toprak takviyesi yapıldı, 3 nolu yanı toprak takviye yapıldı, Müzik adası toprak takviyesi yapıldı, Turgut Özal parkına toprak tesviyesi yapıldı. Karayılan mesire alanına toprak takviyesi, Gürsel yeni parka toprak takviyesi yapıldı. Yıldırım tepe parkı oyun grubu altına mil serimi yapıldı. 1 Yıllık periyot da 265 kamyon toprak ve mil kullanıldı.



* Heykel ve Anıt Bakım Çalışmaları

Sahilde bulunan heykeller ve anıtların bakımları düzenli olarak yapıldı. Bitki heykellerin üzerinde çıkan yabancı otlar temizlendi.



* Sahil Temizlik Çalışmaları

Denizin yeşil alanlara taşması ile beraber yolları kapatan taş, kaya, kum, çamur ve çöpler temizlendi. Fırtınanın getirdiği taşlar sahil şeridi boyunca toplandı.





* Aydınlatma Çalışması

Sahilde bulunan Meteoroloji kavşağındaki yeşil alana LED'li aydınlatma çalışması yapıldı.



* Ağaç Dikim Çalışmaları

Ağaçlandırma çalışması ve çalı cinsi bitki dikim çalışmaları ihtiyaç dahilinde devam etti. Denizciler çok amaçlı salon çevresi ağaç dikimi yapıldı, Mustafa Kemal mahallesi spor salonu çevresine ağaç dikimi yapıldı, Sakarya Mahallesi yeni yapılan yüzme havuzu etrafına ağaçlandırma çalışması yapıldı, Sahil boyunca bitki tavalara ağaçlandırma çalışması yapıldı. Şehit Pamir caddesi yol kenarı ağaçlandırma çalışması yapıldı, Kütüphane yapılacak alandan çıkarılan palmiyeler sahile dikildi. Sakarya kapalı yüzme havuzu ile kapalı spor salonu arasındaki otopark kenarı ağaç dikim çalışması yapıldı. Asri Mezarlık yanına yapılan yeni çocuk parkına ağaçlandırma çalışması yapıldı. Gürsel Mahallesi yeni yapılan çocuk parkına ağaçlandırma çalışması yapıldı. İsmet İnönü Mahallesi İnpark önü Yeni Çocuk parkına ağaçlandırma çalışması yapıldı. Teysinir yan tarafına palmiye ağaçları dikildi. 1 Yıllık periyot da 4900 adet ağaç dikildi.



* Çelik, Tüpleme vb. Üretim Çalışmaları

Japon Şemsiyesi, Alev Çalısı, Fesleğen, Begonvil, Gül Hatmi, Skas, Starlıçe, Agav, Yer Minesi, Kauçuk, Oya, Taflan, Zakum, Ateş Dikeni, Berberis, Karizya, Kolonya, Ligustrum bitkilerinden çelik ve tüpleme üretim çalışması yapıldı.

* Bayrak ve Pankart

Resmi ve Dini Bayramlarımızda, Bayraklarımız ve pankartlarımız her defasında takılıp söküldü. Şehitler anıtının bayrakları yenilendi. 1 Temmuz Kabotaj Bayramı pankartları asıldı, 15 Temmuz'da Bayrak ve pankartlar asıldı, Kurban Bayramında Pankartlar asıldı, 30 ağustos Zafer Bayramı için Bayraklar asıldı, Anıt alanındaki direklere de Bayraklar asıldı. 29 Ekim'de bayrak ve pankartlar asıldı, 10 Kasım'da pankartlar asıldı. Yılbaşı pankartları şehrin muhtelif yerlerine asıldı.



* Çiçeklendirme Çalışması

Meteoroloji göbeğine ve Belediye önüne çiçeklendirme çalışması yapıldı. Sahil ay heykeli etrafı bitkilendirme çalışması yapıldı, Millet parkı Kalp taşı çiçeklendirildi, Meteoroloji göbeği bitki taglarına bitki dikimi yapıldı.



* Çapalama

Yeşil alanlarımızda bulunan ağaç ve çalı cinsi bitkilerimizin toprağı çapalanarak havalandırıldı. Aşılendirma yapılacak alanlar da tohum ekimi öncesi çapalanarak kabartıldı.

* Park Topraklarının Kabartılma Çalışması

Oyun grubu altında bulunan kum, mil ve toprak çapalanıp kabartılarak çocukların güvenle oynaması için daha elverişli hale getirildi

*** Sahil Kanal Temizleme Çalışması**

Sahil kanal içi su tahliyesi yapıldı ve kanal temizlendi.

*** Kilitli Vana Kapağı**

Sulama sistemlerini güvenli kullanabilmek için kilitli vana kapakları üretilerek gerekli yerlere 115 adet monte edildi.

*** Kereste**

Kanyon park kamelya ve piknik masalarının ahşapları boyanıp montaja hazır hale getirildi, kanyon park ahşap çitlerinin boya ve vernikleri yapıldı.

*** Turgut Özal Mesire Alanı Yenileme Çalışması**

Turgut Özal parkı mesire alanı yürüyüş yolları ve piknik alanları yenileme çalışması yapıldı, Aydınlatma çalışması kapsamında Elektrik hattı için kazı yapıldı, beton dökülüp ankraj yapıldı taş parkeler döşendi. Çevre istinat duvarı tadilatı yapıldı. Çevre temizlik çalışması yapıldı. Oyun grupları ve kondisyon aletleri bakım ve boyaması yapıldı. 18 adet piknik masası monte edildi. Piknik masalarına İskenderun Belediyesi logoları yapıştırıldı. Piknik masaları ve oyun gruplarını altına mil dökülüp tesviyesi yapıldı. Parkın girişine parkın yeni ismi yazılı tabelası monte edildi.

*** Yeni Park Yapım Çalışmaları**

Büyükdere Mahallesi Yeni Çocuk Parkı Yapım Çalışması; Zemin düzenleme çalışması yapıldı. Zemin tesviyesi yapıp bordürler döşendi. Çalışmaları devam etmektedir.

İnpark Rezidans Önü Yeni Çocuk parkı Yapım Çalışması; Bordürler döşenerek sınırlar belirlendi Taş parke ve dekoratif parke döşeme çalışması yapıldı. Toprak dökülüp tesviyesi yapıldı, Oyun grubu ve kondisyon aleti montajına hazır hale getirildi. Yeşil alanlara ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapıldı. 6 adet yeni bank monte edildi.

Asri Mezarlık Yanı 544/2 Sokak Yeni Çocuk Parkı Yapım Çalışması; Bordürler döşenerek sınırlar belirlendi. Kum, çakıl dökülerek zemin tesviyesi yapıldı. Belirlenen alanlara toprak dökülüp tesviyesi yapılarak yeşil alan hazırlığı yapıldı, 6 adet aydınlatma direği için ankraj yapıldı, Yeşil alanlara ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapıldı. Oyun grubu ve kondisyon aletlerinin montajı yapıldı. 5 adet bank monte edildi.



Gürsel Mahallesi Yeni Muhtarlık Yanı Yeni Çocuk Parkı Yapım Çalışması; Bordürler döşenip sınırlar belirlendi, dekoratif parkeler döşendi, kum çakıl dökülüp tesviyesi yapıldı, Oyun grubu ve Kondisyon aletleri monte edildi. Yeşil alanlara ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapıldı. 4 adet bank monte edildi.

Bitişik Mahallesi Yeni Çocuk Parkı düzenleme çalışması; Toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, taşlar toplandı. Parkın etrafı 60 metre panel çit ile örüldü.

Yunus Emre Mahallesi 390/3 Yeni Çocuk Parkı Yapım Çalışması; Bordürler döşenerek sınırlar belirlendi, kum çakıl dökülerek zemin tesviyesi yapıldı. Kondisyon aletlerinin montaj öncesi beton dökümü yapıldı. 6 adet yeni Kondisyon aleti monte edildi.

Mustafa Kemal Çok Amaçlı Spor Salonu Yapım Çalışması; Toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, fıskiye sulama sistemi kuruldu, bitkiler dikildi, çim tohumları atılarak peyzaj düzenlemesi yapıldı, jeneratör etrafına 5 m² panel çit örüldü, 6 adet bank montajı yapıldı.

Sakarya Mahallesinde Yeni Yapılan Yüzme Havuzunun Çevre Düzenleme Çalışması; Toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, bitkiler dikildi, peyzaj düzenlemesi yapıldı, fıskiye sulama sistemi kuruldu, 8 adet bank monte edildi, çevre ağaçların budaması yapıldı.





Denizciler Çok Amaçlı Salon Çalışması;

Toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, peyzaj düzenlemesi kapsamında ağaçlandırma çalışması yapıldı, Yeşil alanın su bağlantısı yapıldı.



Dekoratif Saksı Çalışması;

Ayakkabıcılar çarşısı ve balık pazarı önüne dekoratif saksılar yerleştirildi, yerleştirilen saksılara bitkiler ekildi. Kaymakamlık önüne saksılarla düzenleme çalışması yapıldı. Millet parkı içerisinde bulunan dekoratif beton saksılar toprak ile doldurularak bitki dikimi yapıldı. Anıt alanında bulunan saksılara bitki dikildi.

Bisiklet Yolu Ve Yürüme Yolu Düzenleme Çalışması;

Bisiklet yolu kenarına toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, taşlar toplandı, Bisiklet yolu çevresine fiske sulama sistemi çalışması tamamlandı. Yürüme yoluna tuğla tozu döküldü ve tesviyesi yapıldı çevre temizliği yapıldı.



Makzume Arkası Park Kondisyon Aletleri Zeminini Yenileme Çalışması;

Zemin temizliği yapıldı, kum dökülüp tesviyesi yapıldı. 65 metrekare taş parkeler döşendi, 2 adet bank monte edildi. Oyun grubu ve kondisyon aletleri boyandı.



SIRA	2022 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	11 ADET MAL/HİZMET ALIM	1.056.899,85 TL
	TOPLAM 11 ADET DOĞRUDAN TEMİN	1.056.899,85 TL

SIRA	2022 YILI TOPLAM İHALE SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	2 ADET MAL/HİZMET ALIM	1.980.350,00 TL
	TOPLAM 2 ADET İHALE	1.980.350,00 TL

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. 20/02/2023

Bülent İBRAHİM
Park ve Bahçeler Müdürü V.



R

UHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

MADDE- 7

Müdürlüğün Görev ve Yetkileri

1- Müdürlüğün Görevleri:

- Müdür, Şef ve bunlara bağlı kalem ve büro elemanlarından oluşan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü yukarıda sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyeri olarak tanımlanan işyerlerinden İskenderun İlçesinde açılacak olan işyerleri ile ilgili işlemlerde aşağıdaki iş ve işlemleri ifa edilir.
- Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müessese işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,
- Ulusal Bayram Günleri Ruhsatı Belgesi düzenlemek,
- Sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak.
- Ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme v.b. makineleri ruhsat aşamasında ve ölçü, tartı aletlerinin yasal süreçler içerisinde denetim ve kontrolünü yaptırmak.
- İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri yerinde inceleyerek, ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak, gerek görürse ilgili birimlere havale etmek,
- Ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek,
- Gerekli görülmesi halinde Müdürlük çalışması ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden karar aldirmek,
- Yapılan çalışmalarla ilgili rapor hazırlayarak Başkanlığa sunmak,
- Ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,
- Ruhsat işlem dosyası ve projelerin gerekli tetkiklerini teknik elemanlarca yapmak.

FAALİYETLERİMİZ

İskenderun Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yetki alanımız içerisinde bulunan sağlıklı bir çevre ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin korunması için Kanun ve Yönetmelikler Kapsamında 01.01.2022 – 31.12.2022 yılı içerisinde yaptığı faaliyetler aşağıda yazılmıştır.

* Ruhsat Şefliği:

- * 144 adet Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.
- * 469 adet Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.
- * 19 adet İçkisiz İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi verilmiştir.
- * 1 adet İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi verilmiştir.
- * Faaliyet döneminde toplam 633 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- * Ulusal Bayram Çalışma Ruhsatı verilmemiştir.
- * 2 adet Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.
- * Faaliyet döneminde Müdürlüğümüze toplam 1683 adet yazı ve dilekçe sevk edilmiş olup, gelen yazıların gereği yapılarak ilgili kişi ve kurumlara 390 Adet gerekli cevabi yazılar gönderilmiştir.

Ruhsat Denetim Şefliği:

Ölçü Ayar Memurluğu tarafından 24 Adet Ölçü Ayar Muayenesi yapılmıştır.

GELİR FAALİYETLERİ:

- * İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Keşif ve Harç Ücreti olarak 2.733,104 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- * Ölçü ve Ayar için 2,483,70 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.
- * Toplamda müdürlük olarak yapılan faaliyetlerden 2.735,587,7 TL gelir elde edilmiştir.

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 yasalılık 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. 20/02/2023

Cengiz Deniz ÇEVİK
Ruhsat ve Denetim Müdürü V.





S

TRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

MADDE-8

Müdürlüğünün Görevleri

1-Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri 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 hizmetleri yerine getirmek.
- Belediyede kurulduğu takdirde Strateji geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotlarında gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.

- Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde Türkiye'nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak.
- AB adaylık sürecinde Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak
- Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE-9

Stratejik Yönetim Ve Planlama Fonksiyonu

1-Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- 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.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

MADDE-10

Performans Ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu

1-Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yönetime sunmak.



MADDE-11

Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu

1-Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.





S

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyetlerimiz

- 1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3.7. ve 9. Maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesi ve “ Performans Programı Hazırlama Rehberi “ doğrultusunda Belediyemizin 2022 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış ve Belediye Meclisine görüşülmek üzere gönderilmiştir. İskenderun Belediye Meclisinin 01/10/2021 tarih ve ... sayılı kararı ile onaylanan “**2022 Mali Yılı Performans Programı**” Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü (Faaliyet Raporları ve İstatistik Şube Müdürlüğü) ve Strateji Ve Bütçe Başkanlığı'na (Plan Ve Programlar Genel Müdürlüğü) gönderilmiştir.
- 2-26/02/2018 Tarih ve 30344 Sayılı “KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK”in 16. Maddesi 2. bendi gereğince 2020-2024 Stratejik Planımızda yer alan Strateji ve politikalarımız, amaç ve hedeflerimiz ile bunlara ulaşabilmek için planlanan faaliyetlerimizin gerçekleşmesi oranlarının izlenebilmesi amacıyla müdürlüklerimizden gelen bilgiler doğrultusunda “**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Raporu**” hazırlanmıştır. Kitapçık haline getirilerek, idareye sunulmuş olup konu ile ilgili değerlendirme toplantısı düzenlenmiştir.
- **2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu** 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi gereğince ve tüm müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda müdürlüğümüzce hazırlanmış olup İskenderun Belediye Meclisine havalesi yapılmıştır.
- Slovenya'nın Koper şehri ile Kardeş Şehir görüşmeleri başlatılmış ve Belediye Meclisinden onay ve yetki almak üzere meclise yazılmış olup, 01/02/2022 tarih ve 26 sayılı karar ile yetki alınmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.
- Müdürlüğümüze 2022 Ocak-Şubat-Mart aylarında gelen giden toplam 184 adet evrak kaydı yapılmıştır.
- Belediyeler için hibe projeleri başvurularının günlük takibi yapılarak ilgili müdürlüklerimizle proje hazırlayıp, hibe programlarına başvuruları yapılmaktadır.
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ve AB finanse ettiği YEVEDS projesi kapsamında belediyemiz 3 adet semt pazarımızın üzerine güneş panellerinin yerleştirilmesi konusunda Ön Fizibilite Raporu Hazırlanması hakkı kazanmış olup Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte eksik evraklar tamamlanarak bakanlığa gönderilmiştir.
- DOĞAKA' ya yaptığımız “İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ EYLEM PLANI HAZIRLANMASI KAPASİTE GELİŞTİRME teknik destek başvurumuz başarılı projeler arasında kabul edilerek desteklenmeye hak kazanmıştır. Proje kapsamında personellerimize eğitimler verilecektir.
- TBB tarafından online düzenlenen ;
 - İklim Değişikliği
 - Metaverse Eğitimi
 - Avrupa Konseyi Standartlarında Proje Yönetimi ve sosyal Politika Dizaynı Eğitimi
 - Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri Eğitimlerine katılım sağlanmıştır.
 - YEVEDS Kapanış Toplantısı (online) , Marmara Belediyeler Birliği “Kent Mültecileri Raporu Lansmanı (online), Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen “Şehirlerde Hava Kalitesinin İyileştirilmesi ve Kamuoyu Farkındalığının Artırılması” projesi online toplantısına katılım sağlanmıştır.
 - Belediyemizin “2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu” 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereğince tüm müdürlüklerimizden gelen bilgiler doğrultusunda, İskenderun Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmek üzere Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.
 - 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi gereğince Nisan Ayı Meclis Toplantısında “**2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu**” görüşülerek, 01/04/2021 tarih ve 45 sayılı Meclis Kararı ile yeterli görülüp, onaylanmıştır.
 - Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 20. Maddesi; “Genel faaliyet raporu, mahalli idareler genel faaliyet raporu ve idare faaliyet raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır. İnternet sayfası bulunmayan idareler, faaliyet raporlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.” hükmü gereğince, müdürlüğümüz tarafından hazırlanan ve belediye meclisince onaylanan “İskenderun Belediyesi “2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu” Belediyemizin Web sayfasında yayımlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
 - 3'er aylık Müdürlüklerimizden gelen bilgiler doğrultusunda “**2022 Yılı Ocak-Şubat-Mart Aylarına ait 3 Aylık Faaliyet Raporları**” derlenerek kitapçık haline getirilmiştir. Kitapçık haline getirilen müdürlük faaliyet raporları izlenip değerlendirilmesi amacı ile Belediye Başkanımız ve ilgili Başkan Yardımcılarımıza dağıtımı yapılmıştır.
 - İskenderun Belediyesi “2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu” 18/04/2022 Tarih ve 36842 sayılı yazı ile Sayıştay Başkanlığına ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
 - 20-23 Haziran 2022 tarihleri arasında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen Hizmet İçi Eğitimlere 4 personelimiz katılım sağlamıştır.
 - T.C.Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı 2021 Yılı Teknik Destek Projesi Kapsamında İskenderun Belediyesi' TR63-

- 21-TD-0074 numaralı “Yerel İklim Eylem Planı Hazırlanması İçin Kurumsal Kapasite Gelişimi Ve Danışmanlığı Projesi” ile desteklenmeye hak kazanmıştır. Proje kapsamında eğitimler 11-12-13 Mayıs 2022 tarihlerinde eğitim düzenlenmiş eğitimlere 23 personelimiz katılmıştır.
- YEVEDES projesi kapsamında Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı tarafından hazırlanan “İskenderun Belediyesi Çatı Güneş Panelleri Fizibilite Raporu “ Müdürlüğümüze teslim edilmiştir. Konu ile ilgili olarak hibe programları takibi yapılmaktadır.
 - Müdürlüklerimizden gelen Nisan-Mayıs-Haziran aylarına ait ‘Müdürlük Faaliyet Raporları’ derlenerek kitapçık haline getirilmiştir.
 - Kitapçık haline getirilen müdürlük faaliyet raporları izlenip değerlendirilmesi amacı ile Belediye Başkanımız ve ilgili Başkan Yardımcılarımıza dağıtımını yapmıştır.
 - Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanarak Temmuz ayı sonunda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kuruluna sunulmuştur.
 - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. 7. Ve 9. Maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda Belediyemizin ‘**2023 Mali Yılı Performans Programı**’ çalışmaları Eylül ayında tamamlanarak, 04/10/2022 tarihindeki mecliste görüşülerek 101 sayılı kararla kabul edilmiştir.
 - Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23.Maddesine istinaden 2023 yılı bütçe gider teklifi hazırlanmış olup, Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
 - AB hibe programları kapsamında Belediyemizin kazanmış olduğu SEECO projesi için DOĞAKA işbirliği istenmekte olan proje detayları ve evrakları müdürlüğümüz tarafından hazırlanarak Ağustos ayı içinde DOĞAKA’ya gönderilmiştir.
 - 2022 Mali Yılı Performans Programı tamamlanarak Ekim ayı Meclisine sunulmuştur. 2-Müdürlüklerimizden gelen Temmuz-Ağustos-Eylül aylarına ait ‘Müdürlük Faaliyet Raporları’ derlenerek kitapçık haline getirilmiştir.
 - AB Hibe programlarının takibi yapılmıştır. 2 Faklı hibe programına başvuru için çalışmalar başlamıştır.
 - Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) akademik eğitim programında yer alan uzaktan eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.
 - 2022 Yılı Stratejik Plan İzleme ve değerlendirme Rapor hazırlıkları başlamıştır.
 - Avrupa Birliği Başkanlığı tarafından Çukurova Kalkınma Ajansında düzenlenen İnterreg Next Akdeniz Havzasında Sınır Ötesi İşbirliği Programı Tanıtım Toplantısı ve Proje Eğitimine 10 Kasım 2022 tarihinde iki personelimiz katılım sağlamıştır.
 - “Göç Yönetimi Ve Politikaları Kamu Kurumlarını Bilgilendirme Toplantısı” na 23/12/2022 iki personelle katılım sağlanmıştır.
 - Hatay İl Emniyet Müdürlüğü Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğü görevlileri tarafından suçu önlemek amacıyla kurum ve kuruluşlara yönelik; dolandırıcılık, UYUMA(Uyuşturucu ile Mücadele), hırsızlık, bilişim suçları, internet suçları ve KADES(Kadın Acil Destek) uygulaması konularında 20/12/2022 tarihindeki bilgilendirme ve bilinçlendirme eğitim faaliyetine iki personelimiz katılım sağlamıştır.
 - “2022 yılı Erasmus+ Proje Sonuçlarının Yaygınlaştırılması ve Kullanılması Toplantısı (DEOR)” toplantısına 22/12/2022 tarihinde iki personelimiz katılım sağlamıştır.
 - Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansına “2022 Yılı Turizm Teknik Destek Programı (2022 TD-Turizm)” proje çağrısına “İskenderun da Turizm Yamaç Paraşütü ile Gelişiyor “ projesi ile başvuru yapılmıştır.
 - 26-27-10/2022 tarihinde düzenlenen İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimine bir personelimiz katılım sağlamıştır.
 - DOĞAKA tarafından düzenlenen 2024-2028 TR63 Bölge Planı çalışmaları toplantısına 20/10/2022 tarihinde bir personelimiz katılım sağlamıştır





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. 20/02/2023


Abdulla KAYA
Strateji Geliştirme Müdürü

T EFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE 7

(1)Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanın onayı ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

a)-İskenderun Belediye teşkilatıyla, bağlı kuruluşların ve İskenderun Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b)-Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, çalışanların ve Belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve Tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek, hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuatla, önceden belirlenmiş amaç ve hedefleri, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, bilgi ve belgeyi detaylı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor halinde İskenderun'un Belediye Başkanına sunmak,

c)-İskenderun Belediyesi birimleri ile bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka uygunluk ve performans denetimini yürütmek,

d)-İskenderun Belediyesi birimleri ve bağlı kuruluşlarda özel teftiş ve denetim yürütmek

e)-Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,

f)-4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kanun Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre Vali Onayı ile

yapılan görevlendirmelere istinaden Müfettişler tarafından yürütülen araştırma, inceleme ve ön inceleme dosyalarının yasal süresi içerisinde tamamlanmasını sağlamak, gereği için adı geçen kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie intikal ettirmek ve işlemi son ucundan da Vilayet makamına bilgi vermek, g)-İskenderun Belediyesi işbirliklerinde inceleme ve denetim iş ve işlemlerini yürütmek,

h)-Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek

* TEFTİŞ KURULU FAALİYETİ

Müdürlüğümüz tarafından yapılan faaliyetler; denetim komisyonuna harcama birimleri tarafından sunulacak bilgi ve belgeler müdürlüğümüz koordinasyonunda toplanarak denetim komisyonuna sunulmuş olup rapor yazışmalarında yardımcı olunmuştur.

2022 yılı faaliyet döneminden müdürlüğümüzce Belediye bünyesinde bulunan müdürlükler tarafından kullanılan avansların denetimleri 4 aylık periyotlar halinde 3 dönem olarak denetleme ve incelemesi yapılmıştır. Başkanlık tarafından yapılan görevlendirme neticesinde 3 adet ön inceleme yapılmış ve inceleme sonucu başkanlık makamına sunulmuştur

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 denetim raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023


Faruk KELLİCİ
Teftiş Kurulu Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkin 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. 20/02/2023

Faruk KELLİÇİ
Teftiş Kurulu Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikler

MADDE- 7

Temizlik İşleri Müdürlüğünün Görevleri

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk
- Hesap verebilirlik
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık
- Uygulamalarda adalet ve eşitlik
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine, sürdürülebilirlik ve temel ilkeleri.
- 2-Yetki ve sorumluluklar, görevin tatbiki şekli
- Cadde ve sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesini sağlar.
- Cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesini sağlar.
- Çalışma bölgesinde çıkan evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlar.
- Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlar.
- Çalışan personele araç gereç temini sağlar.
- Şehrin belirli bölgelerine yapıştırılan ilanların sökülmesini sağlar.
- Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması
- Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması
- Çevre gönüllüleri ile mahalle muhtarlarımızın talebi üzerine bölge genelinde boş alan ve arsalarda yapılan muntika temizliği
- İbadet yerlerinin iç ve dış temizliğinin yaptırılması, yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların evlerinin belirli periyotlarda temizlenmesi
- Çöp konteynerlerinin bakım ve onarımı ile boyanması işleminin yüklenici firma tarafından yaptırılmasını takip etmek
- İnşaat atıklarının toplanmasını sağlamak
- Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapar.
- Sahipsiz arsaların temizliğinin yapılması, İlçe kaymakamlığı ile koordineli idarelerin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapar

- Çöp ve süpürüntü kavramına girmeyen, çöp araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepeler, dolap vb. eski atık eşyaların toplanmasını sağlar
- Temizlik İşleri ile ilgili olarak yapılan ihalelerin sözleşmelerindeki işlerin yasalara göre yaptırılması ve denetlenmesi; aylık hak edişlerin düzenlenmesi
- İşlerin yürütülmesinden Temizlik İşleri Müdürü, Temizlik İşleri Şefi, Teknik personel, Memurlar ve Sözleşmeli Memurlar sorumludur.
- Müdürlük konusu ile ilgili plan, projeler hazırlar veya hazırlatır, Başkanlığa onaylatır.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet planını, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar. Faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar.
- Düzenli olarak şehrin tüm mahallelerinde sivrisinek, uçkun ve haşerelerle mücadele için motorize ve insan eli ile ilaçlama faaliyetlerini planlar ve yaptırır.

FAALİYETLERİMİZ

* SOKAK SÜPÜRME

Ekiplerimiz Belediyemizin mücavir alanlarında kalan cadde, bulvar ve sokaklarımızda, sabah ve öğleden sonra 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.





T EMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

* KATI ATIK VE EVSEL ATIK TOPLAMA

Belediyemizin mücavir alanlarında kalan alanlarımızdaki bölgelerde konuşlandırılmış bulunan konteynerlerde biriktirilen evsek katı atıklar, planlaması yapılmış (Çöp kamyonlarının kapasitesine göre belirlenen mntıklar ve herhangi bir kamyonun arızalanması durumunda devreye girecek yedek araçların hazır bekletilmesi gibi) güzergâhlardan çöp kamyonları marifeti ile toplanarak bertaraf tesisine götürülmüştür. Çöp nakli işlemi muntazaman ve günlük yapılmıştır. 2022 yılında toplam 87.010,080 ton evsel katı atık toplanarak bertaraf edilmiştir.



* 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. 2022 yılı içerisinde toplanan ambalaj atığı miktarı 328.771 tondur.

* TIBBİ ATIKLAR

İlçemizde bulunan devlet hastaneleri, özel hastaneler ve sağlık kurumlarından rutin olarak tıbbi atıklar alınmaktadır. Bu yıl toplanan tıbbi atık miktarı 421.046 tondur.

* MOLOZ VE HAFRİYAT TEMİZLİĞİ

Şehrimizin ortak kullanım alanlarında geçişi engelleyecek, çevreyi görsel ve fiziki anlamda rahatsız edecek hafriyat ve moloz gibi atıklara 2 kazıyıcı yükleyici, 2 kamyon, 2 kamyonet ve bir transit pikap ile müdahale edilerek 87.000 ton civarında hafriyat ve inşaat artığı temizliği yapılmıştır.

* KONTEYNER YIKAMA

Şehrimizin birçok bölgesinde konuşlandırılmış olan evsel katı atık konteynirlerinde oluşan kirliliğe konteyner yıkama ve dezenfekte aracı ile müdahale edilmiştir. Günde ortalama 40 adet, yıl içerisinde ise yaklaşık 11.000-12.000 civarında çöp konteyneri temizliği yapılmıştır.



* YAŞLILAR VE KİMSESİZLERİN EVLERİNDE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Temizlik ekibimiz tarafından yaşlı ve yardıma muhtaç olan vatandaşlarımızın evlerine gidilerek ev temizlikleri yapılmaktadır. Verilen hizmetler sırasında vatandaşlara zarar ve ziyanının olup olmadığına dair tutanak tanzim edilmektedir. 2022 Yılı içerisinde toplam 1150 civarında eve temizlik hizmeti verilmiştir.

* CAMİ VE MABED TEMİZLİĞİ

Müftülük ile beraber yürütülen ortak çalışma neticesinde ilçemizdeki tüm ibadethanelerin iç ve dış temizliği ekibimiz tarafından periyodik olarak yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 720 cami ve kuran kursu temizliği yapılmıştır. Her ay düzenli olarak cami ve mabetlerimizin temizliği yapılmaktadır.



* İLAÇLAMA HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 45 mahallede sivri sinek, karasinek ve larva üreme noktaları ilaçlanmaktadır.



* Sivrisinek ve uçkunla mücadele kapsamında ekiplerimiz tarafından mist blower ve ULV araçları ile birlikte ilaçlama hizmeti verilmektedir.



* FEYEZAN KANALI TEMİZLİĞİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü ve DSİ iş birliği içerisinde her yıl düzenli olarak ilçemizde bulunan Feyezan Kanalının temizliği ortak çalışma neticesinde gerçekleştirilmektedir.





* DEZENFEKTE HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz ekipleri Covid-19 'a yakalanan vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda dezenfekte işlemini sürdürmektedir.



* KONTEYNER VE ÇÖP KOVASI DAĞITIMI

2022 yılı içerisinde şehrin muhtelif yerlerine konuşlandırılmış olan kova ve konteynerler kontrolleri sağlanarak, zarar görmüş ve tamir gerektirenler tespit edilmiştir. 2022 yılı içerisinde yaklaşık olarak 630 adet çöp konteynerinin ve 267 adet sallama ve yunus tipi kovanın tamir, bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir. Yaklaşık 975 adet çöp konteynerinin ise teker ve kapak tamiri gerçekleştirilmiştir.



* ARAZÖZ İLE SULAMA HİZMETİ

2022 yılı içerisinde ilçemizde gerçekleşen yol çalışmalarının ve inşaat atıklarının toz kaldırması sonucu çevre ve hava kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması amacıyla 131 noktada arazöz ile sulama hizmeti verilmiştir.

* GELEN -GİDEN EVRAK

Müdürlüğümüze 262 adet giden evrak kaydı ve 706 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

* MOBİL WC HİZMETİ

2022 yılı içerisinde ilçemiz genelinde konser, etkinlik, ulusal bayramlar vb. gibi faaliyetlerde halkımıza mobil wc hizmeti verilmiştir.



* GELEN ŞİKÂyetLER

Şehir temizliği için Belediyemiz çağrı merkezine ve Müdürlüğümüze gelen şikâyet sayısı yaklaşık 1000 ve whatsapp hattımızdan gelen talep ve şikâyet sayısı yaklaşık 600'dür. Gelen şikâyetler yüklenici firma ile birlikte ivedi bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

Vatandaşlardan gelen dilekçe sayısı 79'dur. Gelen dilekçelere en kısa zamanda yazı ile cevap verilerek dilekçe sahipleri bilgilendirilmiş ve şikâyetler ivedi olarak sonuçlandırılmıştır. Ayrıca 129 adet Cimer şikâyeti Müdürlüğümüze intikal etmiş olup bu talepler ile ilgili olarak şikâyet sahibi vatandaşlara yazı ile bilgi verilmiştir.

* DOĞRUDAN TEMİNLER

SIRA	2022 YILI DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	11 ADET MAL/HİZMET ALIMI	916.827,73 TL

* İHALELER

Temin edilen ilaç uçkun, karasinek, larva ve kemirgenlerle mücadele kapsamında şehrin muhtelif yerlerinde kullanılmıştır.

SIRA	2022 YILI TOPLAM İHALE SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	Çöp kovası alımı 2022/192880	260.898,00
2	Vektör Kontrol Amaçlı İnektisit, Akarisit, Karasinek İlacı ve Rodentisit Alımı ihalesi yapılmıştır. 2022/412040	133.576,00
TOPLAM 2 ADET İHALE		394.474,00

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 alanımı 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. 20/02/2023


Doğan Bestami KILINÇ
Temizlik İşleri Müdür V.



Y

API KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikler

- 3194 sayılı İmar Kanununa istinaden, ruhsatsız (kaçak) yapıların tespit edilmesi, ruhsat ve eklerine aykırı yapıların tespiti, inşai faaliyetlerin takibi ve kontrolünü yapmak, 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerine aykırı inşai faaliyetler ile ilgili yasal işlemleri yapmak
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak ilgili kurumlardan izin almak ve takip etmek,
- Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgelerle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,
- Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam (yıkılacak durumda) olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,
- Kültür ve Tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasına yönelik programları hazırlamak, bu amaçla yapılacak uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek, 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak,
- Zemin etüdünün (ruhsata esas) yaptırılması,
- 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak,
- İskan onayı aşamasında, imar ve şehircilik müdürlüğü tarafından görevlendirilen teknik personel, söz konusu yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu kontrol ederek, gerekli onay işlemleri yapmak,
- Kentsel dönüşüm sürecinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yürütülen riskli yapılar ile ilgili yıkım ruhsatını düzenlemek,
- Yapı ruhsatı düzenlerken yapılan seviye onaylarının yapılması ve hakedişlerinin kontrolü ve onaylanması,
- Metruk Yapı Komisyonunca, metruk yapı iş ve işlemlerinin yapılması takibi,

FAALİYETLERİMİZ

* Evrak Kayıt Faaliyetleri

SIRA NO	FAALİYET ADI	CİNSİ (Adet)
1	Resmi Gelen Evrak Sayısı	3064 Adet
2	Resmi Giden Evrak Sayısı	2329 Adet
3	Meclise Gönderilen Dosya Sayısı	0
4	Encümene Gönderilen Dosya Sayısı	74

* 3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri ile Yapılan İşlemler:

- 3194 sayılı kanun 32. Madde gereği yıkım kararı sayısı 19 adet
- 3194 sayılı kanun 42. Madde gereği idari para cezası kararı sayısı 60 adet
- Uygulanan idari para cezası miktarı 5.022.051,40 TL
- Tahsil Edilen Ceza Miktarı 2.314.846 TL
- Basit tadilat 66 adet
- Elektrik aboneliği yazısı 118 adet
- Şantiye şefi istifası 57 adet
- Yanan ve yıkılan yapılar formu (Yıkım Ruhsatı) 25 adet
- İşlemi devam eden metruk yapı sayısı 11
- 9 adet metruk yapı yıkılarak, 4 adet tadil edilerek metruk yapıdan düşülmüştür.
- 203 adet CİMER şikayetine yanıt verilmiştir.
- 138 adet Beyaz Masa şikayetine yanıt verilmiştir.

* HAKEDİŞ FAALİYETLERİ:

SIRA NO	FAALİYET	ADET
1	Yapı Denetim Hakediş Başvuru Sayısı	682
2	İade Edilen Hakediş Dosya Sayısı	99
3	Onaylanan Yapı Denetim Hakedişleri	583
4	Çıkkılan Seviye Tespit Sayısı	237
5	Toplam İş Deneyim Belgesi Talebi	27
6	İade Edilen İş Deneyim Belgesi	4

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenciyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Ahmet POLAT
Yapı Kontrol Sorumlusu





Y

AZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikler

MADDE- 7

Yazı İşleri Müdürlüğünün Görevleri:

1- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Başkanlık Makamı tarafından havale edilen konuları hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- Meclis toplantılarından önce bir önceki aya ait meclis kararlarını üyelere dağıtmak.
- Kararların süresi içerisinde Kaymakamlığa sunmak.
- Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak.
- Meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, Başkanlık Divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak.
- Meclis kararlarını yazarak imzalattıktan sonra ilgili ünitelerine göndermek.
- Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapmak, hakkeşlerini düzenleyip kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

2- Belediye Encümeni ile ilgili Görevleri:

- Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkanca havale ettirmiş olduğu konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.
- Haftada 2 gün toplanmakta olan Belediye Encümeninin almış olduğu kararların yazılarak, arşivlenmesi ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini deftere yazarak, toplantıda alınan kararların sonuçlarını karşısına yazarak toplantı sonunda encümene katılan üyelere defteri imzalatırmak.
- Encümence alınmış olan kararları yazarak ilgili Müdürlüklere zimmetli olarak gönderilmesini sağlamak.

3-Kayıt İle İlgili Görevleri:

- Belediyemizde bulunan diğer Müdürlükler tarafından gönderilen evrakların kayıt işlemini yaparak, imzalanmasından sonra dosyalanmasını sağlamak.
- Müdürlük tarafından diğer resmi kurum ve kuruluşlara yazılmış olan evrakların gönderilmesini sağlamak.

4-Başkanlık İle İlgili Görevleri :

- Başkanlık Makamının yazışmalarını yapmak.
- Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- * Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Başkanlık Makamı tarafından havale edilen konuları hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- * Meclis toplantılarından önce bir önceki aya ait meclis kararlarını üyelere dağıtmak.
- * Kararların süresi içerisinde İlçemiz Mülki Amiri olan Kaymakamlık Makamına sunmak.
- * Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak.
- * Meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, Başkanlık Divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak.
- * Meclis kararlarını yazarak imzalattıktan sonra ilgili ünitelerine göndermek.
- * Meclis Üyelerinin ve Komisyon Üyelerinin huzur haklarını hazırlayıp, ödeme yapılması maksadıyla ilgili Müdürlüğüne göndermek.
- * Belediye Meclisi 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasında 15 kez toplanarak 127 karar almıştır.

Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

- * Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkanca havale ettirmiş olduğu konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.
- * Encümen Üyelerinin huzur haklarını hazırlayıp, ödeme yapılması maksadıyla ilgili Müdürlüğüne göndermek.
- * Haftada 2 gün toplanmakta olan Belediye Encümeninin almış olduğu kararların yazılarak, arşivlenmesi ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- * Encümen gündemini deftere yazarak, toplantıda alınan kararların sonuçlarını karşısına yazarak toplantı sonunda encümene katılan üyelere defteri imzalatırmak.
- * Belediyemiz Encümeni 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasında 96 kez toplanarak 904 adet karar almıştır. Alınan kararlar encümen zimmet defteri ile ilgili ünitelerine gönderilmiş olup, asıl ve yedek suretleri dosyalanarak arşivlenmiştir.
- * Encümence alınmış olan kararları yazarak ilgili Müdürlüklere zimmetli olarak gönderilmesini sağlamak.

Evrak Kayıt ile ilgili görevleri:

- * Müdürlük Giden Evrak: 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasında 414 adet giden evrak kaydedilerek ilgili üniteler ve kurumlara dağıtım personeli ile gönderilmiştir. Ayrıca birer suretleri Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.
- * Müdürlük Gelen Evrak: 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri

arasında 627 adet gelen evrak kaydedilmiş olup, bu evraklar Müdürlüğümüz tarafından dosyalarak arşivlenmiştir.

* Belediyemizde bulunan diğer Müdürlükler tarafından gönderilen evrakların kayıt işlemini yaparak, imzalanmasından sonra dosyalanmasını sağlamak.

* Kurum Giden Evrak: 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasında 20185 adet giden evrak kaydedilerek ilgili üniteler ve kurumlara posta, KEP ve dağıtım personeli ile gönderilmiştir.

* Kurum Gelen Evrak: 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasında 19864 adet gelen evrak kaydedilmiş olup, bu evraklar ilgili ünitelere KEP ve dağıtım personeli ile gönderilmiştir.

* **Başkanlık ile ilgili görevleri:**

Başkanlık Giden: 01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasında 133 adet Başkanlık çıkışlı yazı yazılmış olup, bu yazıların ilgili yerlere zimmetli olarak iletilmesi sağlanmış, birer suretleri de dosyalarak arşivlenmiştir



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 kullandığımı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenciyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023

Yazın KONTROL
Yazın İŞLERİ




Z

ABİTA MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

MADDE-11

Görevleri

1-Belediye Zabıtasının görevleri şunlardır:

Beldenin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevleri;

- Belediye sınırları içerisinde Beldenin Düzenini, Belde Halkının Huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun,tüzük ve yönetmeliklerde,Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibari ile Belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak ,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları,emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin getirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında işyerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak Kanunlar uyarınca Belediye Meclisinin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 02.01.1924 Tarihli 394 Sayılı Hafta tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerinin çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak ; sahipleri anlaşıldığında onları teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 23.02.1995 Tarihli ve 4077 Sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabii 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.
- 30.06.1934 Tarihli ve 2548 Sayılı Cezaevleri ve mahkeme binaları inşası karşılığı olarak alınacak harçlar ve

mahkûmlara 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 araştırılması yapmak.

- 26.05.1981 Tarihli ve 2464 Sayılı Belediye gelirler kanuna göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak..
- 15.05.1959 Tarihli ve 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle yapılacak yardımlara dair kanuna gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11.01.1989 Tarihli ve 3516 Sayılı ölçüler ve ayarlar kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletleri damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleri ile satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircileri yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmaması, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14.06.1989 Tarihli ve 3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına dair kanun hükmünde kararname ile değiştirilerek kabulüne dair kanun ile 14.07.2005 Tarihli ve 2005/9207 Sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerince, İşyeri Açma Ruhsatını alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gerekli işlemleri yapmak.
- 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 satışa teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21.07.1953 Tarihli ve 6183 Sayılı Amme alacaklarının tahsil usulü hakkındaki kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13.03.2005 Tarihli ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması Belediyelere ait tarihi ve turistik tesislerin, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmasına engel olmak.
- Mülki İdare Amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

B) İmar ile ilgili görevleri:

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

- 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 zararları 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.
- 20.07.1966 Tarihli 775 Sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21.07.1983 Tarihli ve 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

C) Sağlık ile ilgili görevleri;

- 24.04.1930 Tarihli ve 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 Tarihli 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.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 Sayılı Kanunun 15. maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- 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 tahlil 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.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 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 boza-

cak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevi yerine getirmek.

- 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 görünmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itilafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 Sayılı hayvan sağlığı ve zabıtası kanununa ve yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğinin yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemleri yapmak.
- 24.06.2004 Tarihli ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 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.

Ç) Trafikle ilgili görevleri;

- 13.10.1983 Tarihli ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesis için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimlerini ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Belediyelerde yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

D) Yardım görevleri;

- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağan üstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.



Z

ABİTA MÜDÜRLÜĞÜ

1- 2022 yılı içerisinde şehir genelinde yapılan iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimlerinde ruhsatı olmayan iş yerlerine yasal işlem yapılmıştır.

2- İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı için başvuru yapmayan işyeri evrakları Belediye encümenine sevk edilmiş, Encümen tarafından verilen ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men edilir kararı uygulamasında süre verilir, takibinde mühürlenerek faaliyetten men etmeştir.



3- İlçe içerisinde veya ilçe dışından gelerek insanlara duygu sömürsü yaparak verahatsız ederek dilencilik yapan şahısların toplanarak şehir dışına çıkarılmasını sağlamak, şehre tekrar gelmesini engellemek amacıyla yasal işlem yapılmıştır.

4- İlçe sınırları içerisinde artış gösteren çöpleri karıştırarak toplayan, bu sebeple çevre ve görüntü kirliliği oluşturan, kullandıkları araçlarla trafik düzenini bozan kişilerin engellenmesi adına müstakil veya İlçe emniyet personelleri ile birlikte ortak hareket ederek çalışma yapılmıştır.



5- İlçe sınırları içerisinde veya belediyemize bağlı mücavir alanlarda izinsiz, mevzuatlara ve sağlık şartlarına aykırı kayıt dışı mal satarak seyyar satış yapan kişileri engellemek ve yasal işlem yapılmıştır.

6- Şehir genelinde cadde ve sokakların estetiğini bozacak ve yayaların geçişini engelleyecek şekilde işyerlerinin önüne, kaldırım üzerine veya yol üzerine malzeme bırakarak işgal eden iş yerleri ve kişiler hakkında gerekli düzenlemeleri ve yasal işlemleri yapılmıştır.



7- Yayaların kullandığı kaldırım, yaya geçidi ve engelli geçişlerinin araçlarla işgal edilmesi, konu ile ilgili şikayetlerin artması nedeniyle İlçe Trafik Amirliği ile ortak çalışarak araçlara yasal işlem yapılmıştır.



8- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması hakkında kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler konularında kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir.



9- İlçe sınırları içerisinde yapılan asfalt, kaldırım, temizlik ve ağaç budama gibi faaliyetlerde diğer müdürlüklere yardımcı olarak birlikte çalışmaktadır.



10- 775
du Ka-
izinsiz

müsaade etmemek tespitlerini yapmak, gerekli yasal işlemleri imar personeli ile birlikte yapmak, dolgu döküm sahası harici yerlere dökülen dolgu ve hafriyatları tespit etmek ve muhataplarını bularak yasal işlem yapmaktır.

11- İlçe genelinde farklı kurumlar tarafından yapılan kazı çalışmalarını tespit etmek, Belediyemiz ve AYKOME'den izinsiz yapılan çalışmaları durdurmak, tutanak altına alarak Fen İşleri Müdürlüğü elemanlarına bildirmektir.

12- İlçemizde kurulan semt pazarlarının yerlerinin tespiti, dağılımı gibi işlemleri yaparak pazar kuruluşunu hazırlamak, vatandaşlarımızın daha hesaplı, rahat ve düzenli bir ortamda alış veriş yapmasını sağlamak için yönetmelik esasları çerçevesinde gerekli kontrol ve düzenlemeleri yapmak, huzuru bozanlar hakkında yasal işlem yapmaktır.



13- Kurban satış yerlerinin tespit edilmesinde ve hazırlık aşamasında fen elemanlarına yardımcı olmak, bölgenin araç parkları ve araç tahliye planını hazırlamak, kurban satış yerinin rahat bulunması için gerekli olan pankart ve levhalarla işaretlemesini yapmaktır.



14- Milli ve dini bayramlarda tören alanının hazırlanmasında diğer kurum ve müdürlüklerle birlikte çalışma yapmak, Belediye Başkanlığının vermiş olduğu tüm görevleri (araç korteji, çelenk sunumu, bayramla veya törenle ilgili araç veya merkezi sistemden bayrak asılması gibi anonsların yapılması vb.) yerine getirmektedir.



15- Gündüz yapılan çalışmaların devamı niteliğinde akşam saatlerinde de Zabıta personeli çalışmalarına devam etmektedir.

16- Çevre Müdürlüğü personeli ile birlikte evcil hayvanlar, büyükbaş ve küçükbaş hayvanlar ile kümes hayvanlarının beslenmesi ile ilgili şikayetleri değerlendirmek, kontrollerini yaparak gerekli olan yasal süreci başlatarak çalışma yapmaktır.



17- Çevre Müdürlüğü ile birlikte gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerinde müstakil veya İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü personeli ile birlikte gerekli kontrol ve düzenlemeleri yapmaktır.





18- Belediyeden izin almadan kamuya ait alan ve malzemele-
rin üzerine asılarak görüntü kirliliğine neden olan reklam ilan-
ları, poster vb. malzemelerin temizlenmesini sağlamak, konu-
nun muhatapları olan kişi veya işletmelere yasal işlem yapmakt-
tır.

19. Valilik veya Kaymakamlık oluru ile oluşturulan komis-
yonlarda diğer kurum personelleri ile çalışarak muhataplarına
gerekli yasal işlemleri yapmaktır.



20- Her yıl 1-7 Eylül tarihleri arasında kutlanan Zabıta Hafta-
sı kutlamaları çerçevesinde çeşitli etkinlikler yapmak, bu hafta-
da vatandaş ve esnaflarla olan diyalogu geliştirmek ve
zabitanın şeffaf ve sosyal yönünü göstermektir.



21- Şehir içerisinde çöp ve geri dönüşüm malzemelerini çev-
reye atarak çevre ve görüntü kirliliği yapan kişi veya işletmele-
re temizliği yaptırmak ve gerekli yasal işlemleri yapmaktır.

22. İlçe genelinde yapılan kontrollerde farklı il ve ilçelerden
gelerek izinsiz anket ve dergi satışı yaparak vatandaşları rahat-
sız eden kişilerin engellenerek haklarında yasal işlem yapmakt-
tır.

DOĞRUDAN TEMİNLER

SI- RA	2022 YILI TOPLAM İHALE SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TU- TAR (KDV DAHİL)
1	5 ADET MAL / HİZMET ALIM	244.487,94 TL

İÇ KONTROL GÜVENÇİ 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 birimimce 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 saydılık ve dürüstlüğü hususunda yeterli güveneyi sağladığını ve harcama birimimce diğer kontrolörlerin etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeye; iç kontrol, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgilerin dışındaki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2023


İsmail AKSOY
Zabıta Müdürü

C.6– YÖNETİM VE İÇ KONTROL

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun;

55. maddesinde İç Kontrol; “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

56. maddesinde iç kontrolün amaçları; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

57. maddesinde ise, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür

5018 sayılı Kanunun 55'nci maddesinin ikinci fıkrasında, “Görev ve yetkileri çerçevesinde, Mali Yönetim ve İç Kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, İç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir” hükmü yer almaktadır.

Buna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 20.11.2006 tarihli ve (12) sayılı kararı ile Kamu İç Denetim Standartları belirlenmiş ve akabinde 26.12.2007 gün ve 267378 sayılı Resmi Gazete’de kamu iç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmış bulunmaktadır.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete ’ de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması , uygulanması , izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Plan için yapılan analizler sonucu ortaya çıkan SWOT matrisi verileri yardımıyla gerçekleştirilen çalıştayda öncelikle alternatif stratejiler belirlenmiş, daha sonra 11. Kalkınma Planı, belediyemiz bir önceki stratejik planı, birimlerin oluşturdukları stratejiler ile birimlerden ve vatandaşlardan gelen öneriler ve talepler dikkate alınarak temel stratejiler seçilmiş, başkan ve başkan yardımcılarımızın onayı ile İskenderun Belediyesi 2020-2024 yılları stratejik amaç, hedef ve ilgili performans göstergeleri aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur. İskenderun Belediye meclisine sunulmuş ve İskenderun Belediye Meclisinin onayı ile yürürlüğe girmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 4.1- Ortak Kararlar Alabilmek için Halkla Bütünleşen, Vatandaşlarla Doğrudan Sağlıklı Bir İletişimin Kurulmasını Sağlayan, Belediye ve İskenderun Halkı Arasındaki İletişimin Kesintisiz Devam Ettiği, Kurumsal Yapının Devam Etmesini Sağlamak.

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
	Performans Hedefi	Faaliyetler
H.1.1- Hizmet uygulamalarımıza vatandaş katılımını, belediyemiz ile halkımız arasındaki iletişimi güçlendirmek	<ul style="list-style-type: none"> Kent Konseyi Etkinlik Sayısı Koordinasyon, iletişim, tanıtım ve ağırlama faaliyeti sayısı 	Özel Kalem Müdürlüğü
H.1.2-Belediye hizmetlerimizin kamuoyuna duyurulmasında, katılımcı, vatandaş odaklı, halkla ilişkiler politikaları geliştirmek ve daha etkin hizmet sunumu yapmak.	<ul style="list-style-type: none"> Belediye Hizmetlerinin Yerel ve Ulusal Basında Yer Alma Sayısı Web Sitesi Ziyaretçi Sayısı Beyaz Masa ve Çağrı Masasına Gelen Talep ve Şikayetlerin Çö- 	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler-Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.2- Belediyenin teknolojik altyapısını, imkân ve kabiliyetlerini üst düzeyde kullanıma hazır tutmak.

- Kurum içi ve kurum dışından kişiler için bilişim teknolojilerinin sağladığı faydayı arttırmak
- Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek Belediyenin imkân ve kabiliyetlerini güçlü tutmak.

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
	Performans Hedefi	Faaliyetler
H.2.1 Bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin ve verimli kullanarak, hizmet kalitesini artırmak, hizmette sürekliliği sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> Hizmetlerde kullanılmak üzere alınan uygulama ve program miktarı Hizmet birimlerine alınan teknik, donanım ve yazılım miktarları Ücretsiz Wİ-Fİ İnternet Erişimi Sağlanan Açık / Kapalı Alan İstasyonu Sayısı 	Bilgi İşlem Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.3- Belediye gelirlerinin etkin ve verimli kullanılarak en çok fayda ile halka hizmet ulaştırmak
Tasarruf tedbirleri ile kaynak israfını yok etmek
Hizmetlerin artırılması ve kurumsal yapının güçlendirilmesi için gelir getirecek çözümler üretmek, uygulamasında görev almak

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.3.1 Belediye Kaynaklarını Arttırarak Mali Yapıyı Güçlendirmek	<ul style="list-style-type: none">• Yararlanılan İç ve Dış Kaynaklı hibe ve AB proje sayısı• Yeni mali kaynak yaratılmasında kullanılan belediye taşınmaz sayısı• Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı• Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 4.3.2 Etkin Denetim Sistemi Kurmak	<ul style="list-style-type: none">• İşyeri Denetim Sayısı• Talep ve Şikayetlere Verilen Cevap Sayısı• Ruhsatlandırma ve Denetim Sayısı	Zabıta Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.4- Belediye personellerinin moral ve motivasyonunu arttırarak halka sunulan hizmetlerde kalitenin artırılmasını sağlamak, Personelinin kurumu sahiplenmesi, kurum kültürünün üst düzeye çıkartılması

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
H.4.4.1 Kurum personeline yönelik, hizmet kalitesini, verimliliğini ve personelin bilgi donanımını artırıcı çalışmalar yapmak. İş sağlığı ve işçi güvenliği birimini kurmak, gerekli eğitim faaliyetlerini organize etmek	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim Sayısı• Eğitim Alan Personel Sayısı• Personel performans sistemine göre ödüllendirilen personel sayısı• İş Sağlığı Ve Güvenliği Standartlarına Uygun olarak alınan önlem sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



STARTEJİK AMAÇ 4.5-Düzenlenecek faaliyetlerle kent sakinlerinin eğitim, kültür, sanat, sportif vb. alanlarda hizmet almasını sağlamak, Sosyal Belediyecilik ilkesi gereği güncel gelişmeleri takip ederek, Belediyenin imkan ve kabiliyetleri doğrultusunda tertip edilen meslek edindirme kursları ile nitelikli iş gücü sayısını arttırmak, genç iş gücünün iş bulmak için, kentten göç etmesini önlemek

İdare Adı		İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler	
HEDEF 4.5.1 Kültür, Sanat, Bilim, Teknoloji, Turizm, Gastronominin katkıları ile kenti marka haline getirmek	<ul style="list-style-type: none"> Kültürel Faaliyet Sayısı Düzenlenen Mesleki Eğitim Sayısı Açılan Bilgi Evi Sayısı Sosyal Marketle Ulaşılan Vatandaş Sayısı “Hoş geldin minik can projesi” ile ziyaret edilen aile sayısı Evde yaşlı sağlık ve bakım hizmetleri 	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Hedef 4.5.2 Sportif Faaliyetlerin Çeşitlendirilerek tüm İskenderun Geneline Yayılması	<ul style="list-style-type: none"> Düzenlenen Sportif Faaliyetler, Spor Kurs Sayısı Sportif Faaliyetlere Katılım Sayısı 	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	

STRATEJİK AMAÇ 4.6- Modern bir çevre ve şehircilik anlayışı ile kentimizin yaşanılabilir kılmak, Vatandaşların modern binalarda yaşamasına öncülük etmek, İmar Planını modern şehircilik anlayışı ile halkın hizmetine sunmak

İdare Adı		İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler	
HEDEF 4.6.1 Sosyal, Ekonomik Ve Fiziksel Gelişimine Yön Vererek, Planlı, Sağlıklı Ve Yaşanabilir Bir Kent Oluşturmak	<ul style="list-style-type: none"> Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Proje Sayısı 6306 Sayılı Yasa kapsamında yapılan uygulama sayısı Yeni İmar Planı sayısı Kullanıma kazandırılan Tescilli yapı sayısı 	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	

STRATEJİK AMAÇ 4.7- Kentimizde yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeni bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.7.1 Mahallelerde yeşil alan, park, çevre düzenlemesi projeleri üretmek ve uygulamak, yeşil alanlar ve rekreasyon alanları oluşturmak	<ul style="list-style-type: none">• Kişi başına düşen yeşil alan (m²)• Yapılan Peyzaj düzenlemesi (m²)• Bakım onarım yapılan park sayısı (adet)• Damlama Sulama Sistemi (m)• Belirlenen Yeni Rekreasyon alanları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.8- Kentimizin modern bir görünüm alması için yol, kaldırım çalışmaları yapmak, Yeni bisiklet yolları ile şehir içi trafiğini azaltmak, sağlıklı yaşamı desteklemek, Modern Sanayi sitesi projesi ile kentin görüntüsünü iyileştirmek, Modern Belediye hizmet binaları ile hizmet kalitesini arttırmak , Kent sakinlerinin yaz aylarında istifade edebileceği modern kent plajını yapmak, Sahil kentine yakışır, halkın istifade edebileceği modern sahil şeridi yapmak, Kent sakinlerinin kitap okumasını desteklemek, kitap temininde kolaylık sağlamak, Vefat eden vatandaşımızın yakın çevresine destek olabilmek için taziye evleri yapmak. .

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.8.1 Kaynakların etkin kullanımını ile kentsel yaşam kalitesini arttırmak	<ul style="list-style-type: none">• Yapılan Yol Çalışmaları• Yapılan Asfalt Miktarı(m²)• Yapılan Kaldırım Miktarı (m²)•	Fen İşleri Müdürlüğü
HEDEF 4.8.2 Sosyal Hayatı Geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">• Yapılan Plaj Sayısı (adet)• Yapılan çok amaçlı salon sayısı• Yeni Yapılan Spor Tesisi Sayısı• Bakım Onarım Yapılan Sosyal Tesis Sayısı• Yeni Yapılan Semt Pazarı Sayısı• Yeni Yapılacak Sosyal Tesis Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü



STRATEJİK AMAÇ 4.9- Çevre, gürültü, hava kirliliğinin olmadığı, gelecek nesillere miras olarak bırakılabilecek bir kent bırakmak

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.9.1 Çevre, gürültü, hava kirliliğinin olmadığı, gelecek nesillere miras olarak bırakılabilecek bir kent bırakmak	<ul style="list-style-type: none"> Yenilenebilir Enerji Proje sayısı Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyet sayısı Çevre Bilinci kazandırmak için düzenlenen eğitim sayısı Sokak Hayvanları için yapılan koruyucu önleyici faaliyet sayısı 	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü
HEDEF 4.9.2 Çevre kirliliğinin azaltılması ve etkin bir atık yönetiminin sağlanması	<ul style="list-style-type: none"> Yenilenen Çöp Konteyner sayısı Yer altına alınan çöp konteyner sayısı Temizlik Hizmetleri Sayısı 	Temizlik İşleri Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.10- Kurumun makine, ekipman araç ve gereçlerinin korunması, bakımı ve verimli kullanımı ile halka sunulan hizmet kalitesini arttırmak

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.10.1 Belediye hizmetlerinin daha hızlı vatandaşa ulaşabilmesi için araç temini ve tahsisi	<ul style="list-style-type: none"> Yeni alınan araç sayısı Özel günlerde yaşlı, engelli, kadın ve çocuklarımız için verilen servis hizmeti sayısı Belediyemize ait yenilenen atölye sayısı 	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.11- Belediye hizmetleri ile toplumsal yapıyı güçlendirmek.

İdare Adı	İskenderun Belediyesi	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.11.1 Vatandaşlarımızın sosyal tesislerimizden memnun ayrılmalarını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> Bakım onarım yapılan Sosyal Tesis sayısı Sosyal tesislerimizde düzenlenen etkinlik sayısı Tesislerimizden yararlanan 65 yaş üstü vatandaş sayısı Yeni sosyal tesislerin yapılması Cenaze Hizmetleri 	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

İskenderun Belediyesi olarak temel ilkelerimiz ;

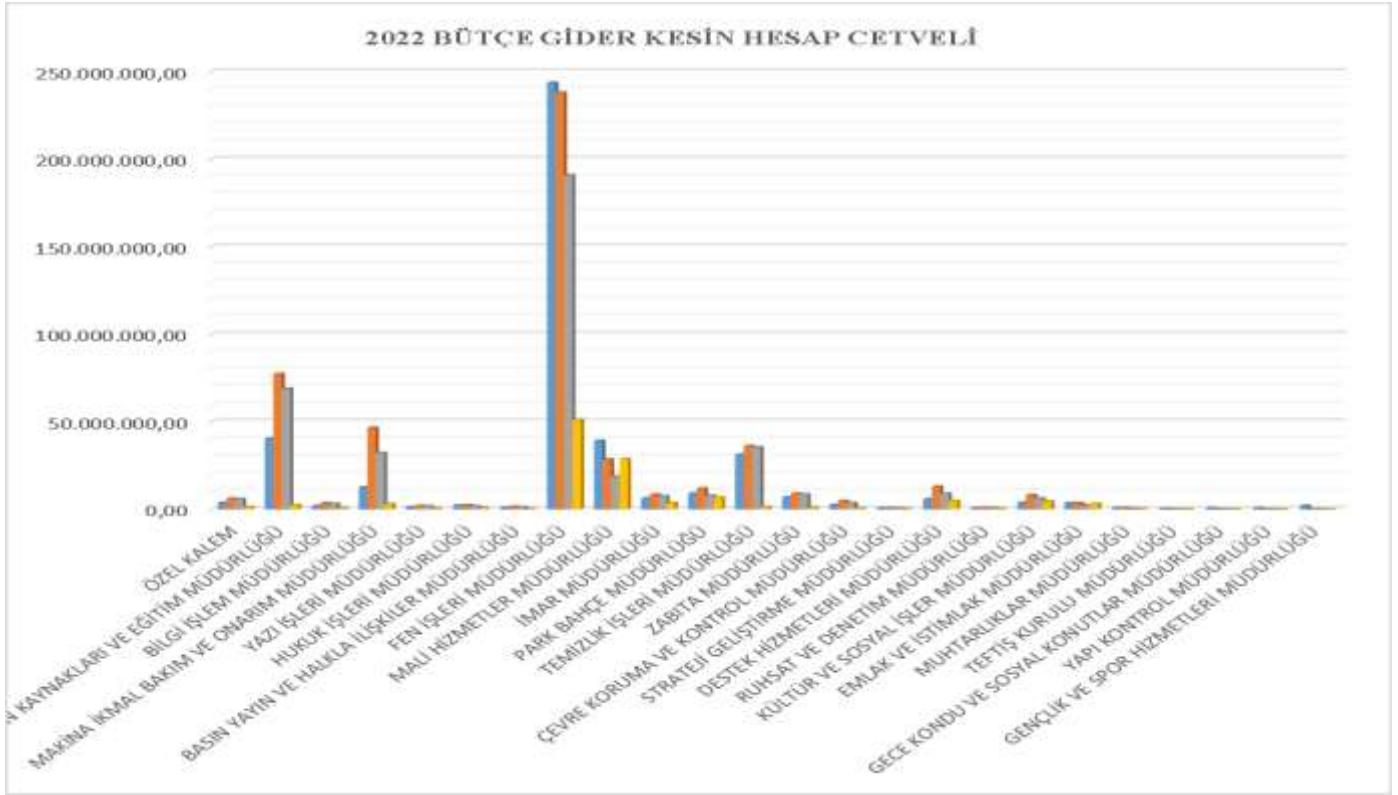
- ◇ Cumhuriyet temel ilkelerine bağlılık,
- ◇ Anayasa ve Hukukun üstünlüğü,
- ◇ Milli değerlere saygı,
- ◇ Eşitlik, tarafsızlık, şeffaflık ve güven,
- ◇ Sosyal belediyecilik ve paydaşlarla işbirliği,
- ◇ Kaliteli ve verimli hizmet,
- ◇ Yenilikçi anlayışla yerel yönetimde liderlik



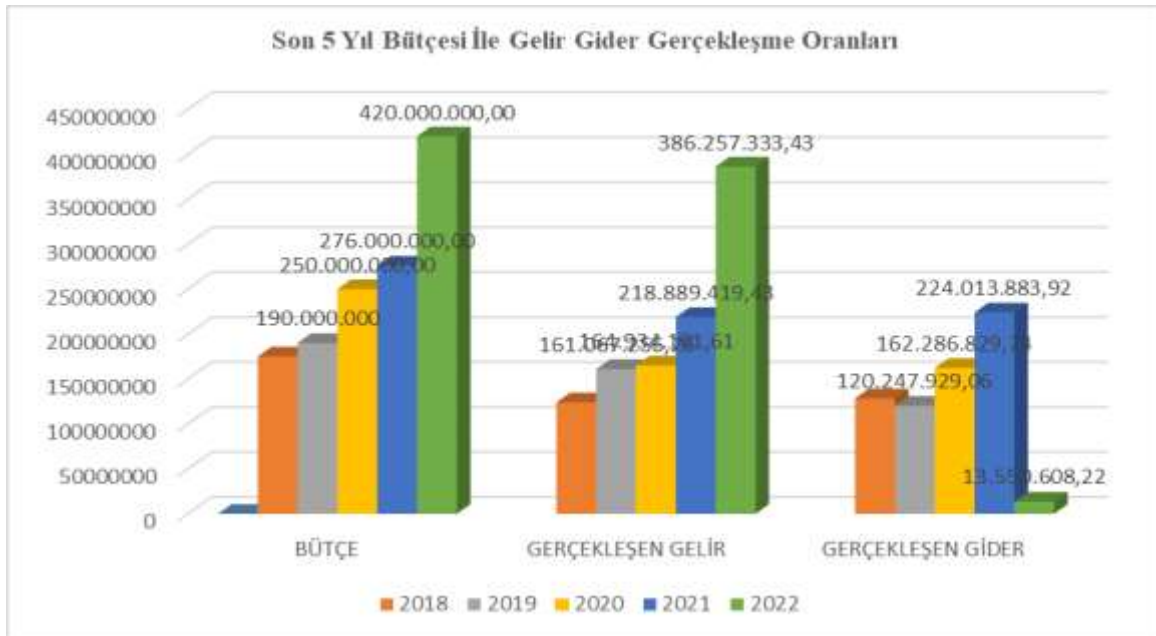
III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları



SON BEŞ YIL BÜTÇESİ İLE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI





2022 İSKENDERUN BELEDİYESİ
01.01.2022/31.12.2022 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

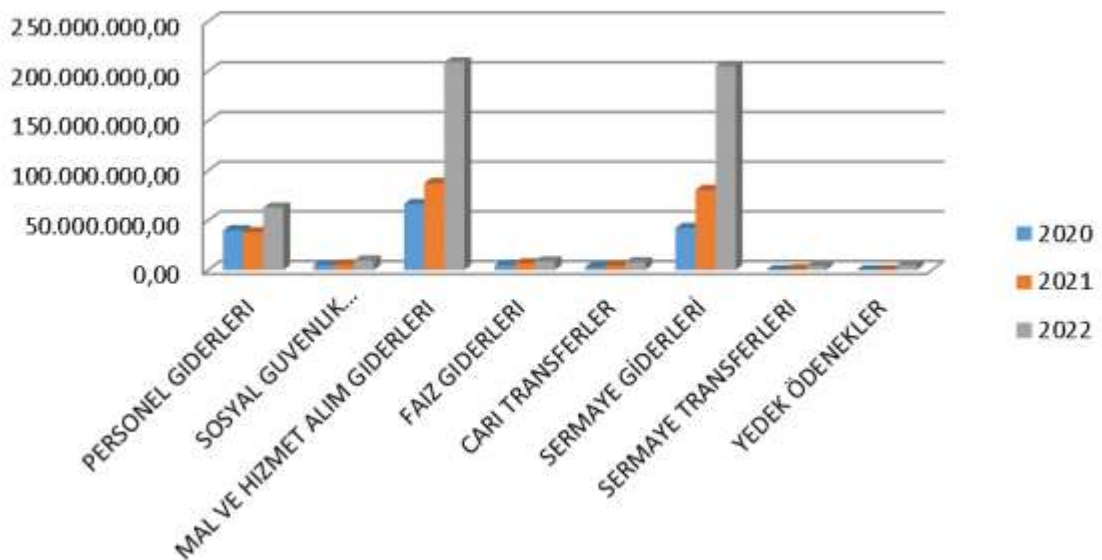
Açıklama	Gecen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarımlarla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
			Ekleme (+)	Dışılma (-)				
ÖZEL KALEM	0	3.702.559,00	1.146.400,00	393.900,00	6.175.059,00	5.935.612,68	239.446,32	0
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	40.505.011,00	16.327.600,00	226.600,00	77.361.011,00	69.034.766,61	8.326.244,39	0
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.907.011,00	1.485.000,00	240.000,00	3.642.011,00	3.166.790,33	475.220,67	0
MAKİNA İKİMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	2.500.000,00	12.557.018,00	14.819.000,00	3.819.000,00	46.577.018,00	32.286.779,01	1.877.875,43	12.412.563,56
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.322.012,00	7.500,00	6.000,00	1.933.512,00	1.750.633,13	182.878,87	0
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.195.007,00	900	900	2.425.007,00	1.803.803,53	621.203,47	0
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	842.014,00	642.000,00	142.000,00	1.527.014,00	1.283.546,34	243.467,66	0
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00	243.707.887,00	75.336.000,00	116.986.000,00	238.057.887,00	190.885.243,09	11.572.643,91	35.600.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	39.195.053,00	13.252.500,00	26.057.500,00	28.590.053,00	18.788.309,97	9.801.743,03	0
İNAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	6.231.032,00	1.230.000,00	530.000,00	8.466.032,00	7.534.150,37	931.881,63	0
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	0	8.980.027,00	4.201.424,00	1.201.424,00	11.980.027,00	7.746.648,36	4.233.378,64	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	31.306.015,00	6.510.000,00	1.660.000,00	36.156.015,00	35.453.166,74	702.848,26	0
ZARFIYA MÜDÜRLÜĞÜ	0	6.836.035,00	350.000,00	255.000,00	8.921.035,00	8.564.459,63	356.575,37	0
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	600.000,00	2.495.027,00	1.222.000,00	72.000,00	4.840.027,00	3.729.297,89	1.110.729,11	0
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	538.407,00	0	0	703.407,00	602.622,30	100.784,70	0
DİŞTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	5.815.025,00	9.075.850,00	2.150.850,00	13.045.025,00	8.967.190,28	4.077.834,72	0
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	529.028,00	0	0	829.028,00	731.577,77	97.450,23	0
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.846.368,00	5.156.200,00	1.006.200,00	8.201.368,00	6.335.992,58	1.865.375,42	0
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.657.007,00	965.000,00	965.000,00	3.657.007,00	2.431.862,19	1.225.144,81	0
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	595.004,00	150.000,00	0	745.004,00	363.373,00	381.631,00	0
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	210.009,00	100	100	265.009,00	231.986,01	33.022,99	0
GEÇE KONDÜ VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	519.008,00	0	0	519.008,00	226.814,91	292.193,09	0
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	545.008,00	102.400,00	2.400,00	645.008,00	324.625,46	320.382,54	0
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.963.428,00	3.750.000,00	25.000,00	6.838.428,00	5.371.348,04	1.467.079,96	0
TOPLAM	7.100.000,00	420.000.000,00	155.739.874,00	155.739.874,00	512.100.000,00	413.550.608,22	50.537.028,22	48.012.363,56



2022 İSKENDERUN BELEDİYESİ
01.01.2022/31.12.2022 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

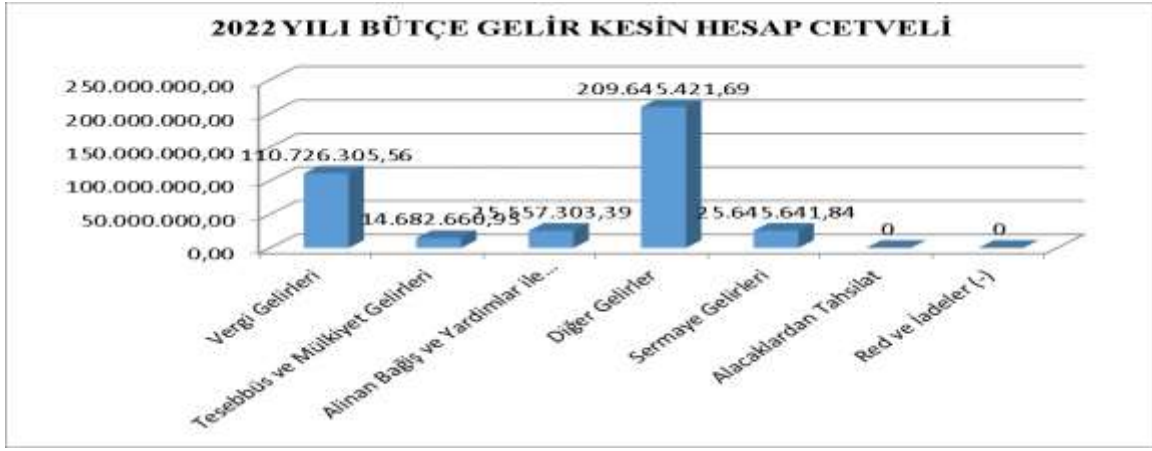
Açıklama	Geçen Yıl- dan Devreden ödenek	Bütçe ile Verilen ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplam	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
			Eklene (+)	Düşülen (-)				
BELEDİYELER	7.100.000,00	420.000.000,00	155.739.874,00	155.739.874,00	512.100.000,00	413.550.608,22	50.537.028,22	48.012.363,56
PERSONEL GİDERLERİ	0	44.251.446,00	9.422.600,00	1.280.100,00	62.806.946,00	56.584.147,55	6.222.798,45	0
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	6.101.270,00	2.081.500,00	0	9.607.770,00	8.459.911,55	1.147.858,45	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	101.975.350,00	96.279.274,00	11.066.850,00	208.939.774,00	186.102.588,85	22.837.185,15	0
FAİZ GİDERLERİ	0	6.200.001,00	2.580.000,00	0	8.780.001,00	8.778.662,28	1.338,72	0
CARİ TRANSFERLER	0	5.310.010,00	3.116.000,00	510.000,00	7.916.010,00	6.796.109,65	1.119.900,35	0
SERMAYE GİDERLERİ	7.100.000,00	230.441.922,00	37.718.000,00	121.355.424,00	205.314.498,00	146.673.987,52	10.628.146,92	48.012.363,56
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	720.001,00	4.542.500,00	1.342.500,00	3.920.001,00	155.200,82	3.764.800,18	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	25.000.000,00	0	20.185.000,00	4.815.000,00	0	4.815.000,00	0
T O P L A M	7.100.000,00	420.000.000,00	155.739.874,00	155.739.874,00	512.100.000,00	413.550.608,22	50.537.028,22	48.012.363,56

2020 - 2022 BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

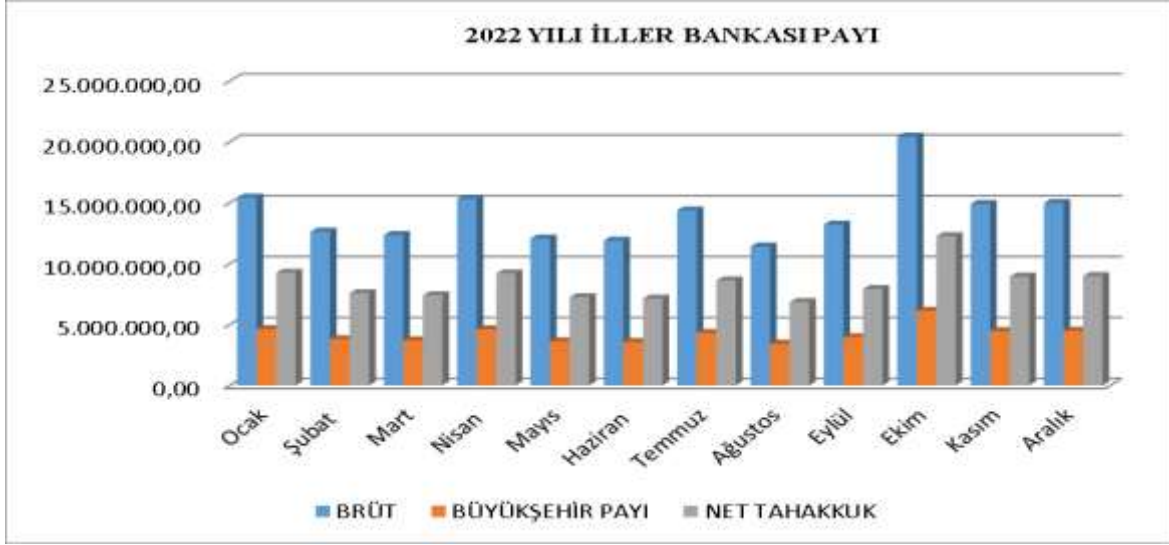


**BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ
01.01.2022/31.12.2022 TARİHLERİ ARASI**

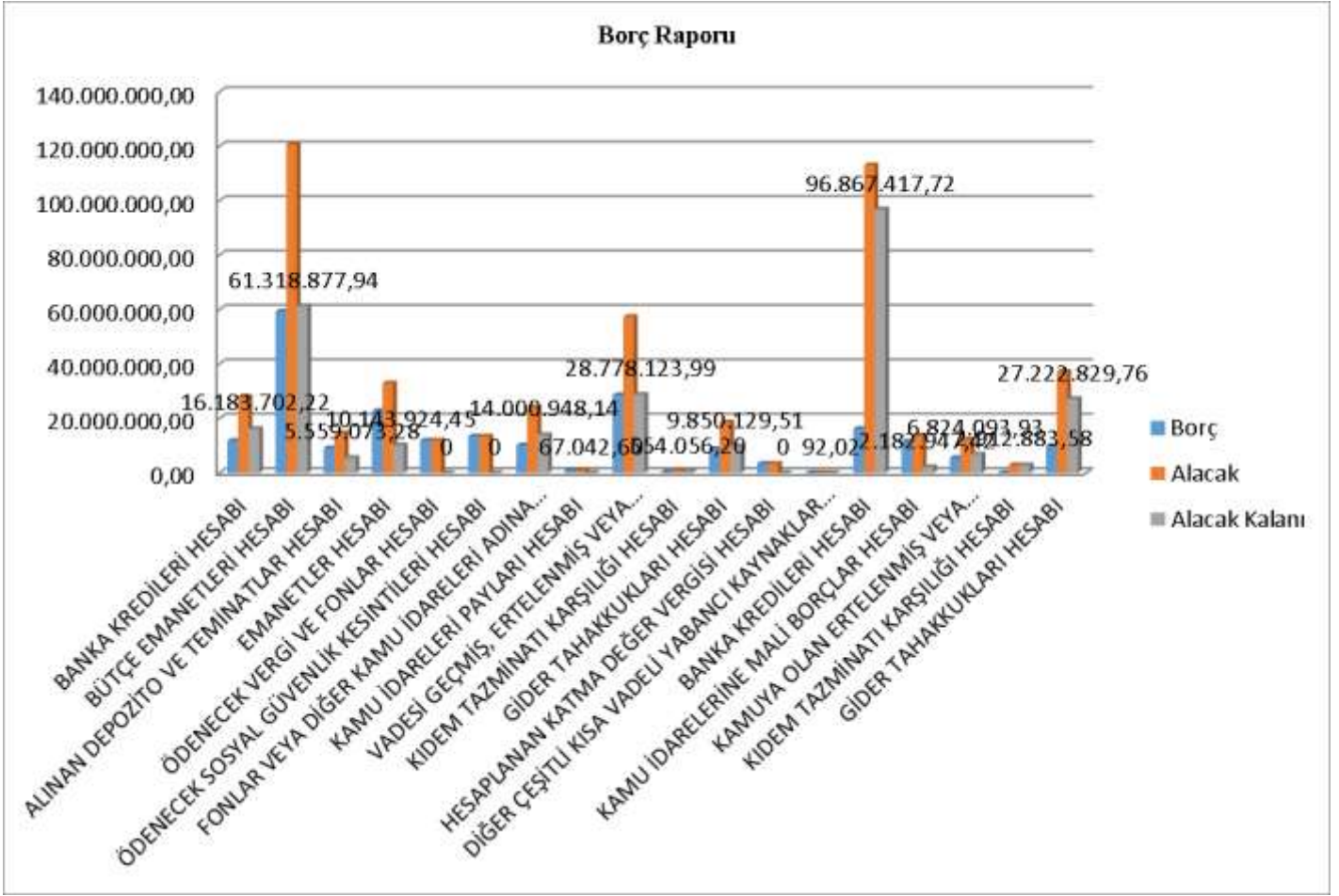
Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilat	Tahsilattan Red ve İadeleri	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsilat Oranı (*)
Vergi Gelirleri	85.037.000,00	46.073.696,97	130.570.917,17	176.644.614,14	113.275.106,08	2.548.800,52	110.726.305,56	63.369.508,06	62,68
Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.920.000,00	5.999.779,15	15.010.204,14	21.009.983,29	14.824.010,95	141.350,00	14.682.660,95	6.185.972,34	69,88
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	97.501.500,00	0	25.558.807,39	25.558.807,39	25.558.807,39	1.504,00	25.557.303,39	0	99,99
Diğer Gelirler	162.431.500,00	7.219.830,35	219.339.909,67	226.559.740,02	209.893.210,01	247.788,32	209.645.421,69	16.666.530,01	92,53
Sermaye Gelirleri	14.840.000,00	15.825,00	26.950.772,34	26.966.597,34	25.645.641,84	0	25.645.641,84	1.320.955,50	95,1
Alacaklardan Tahsilat	500.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Red ve İadeler (-)	230.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	365.000.000,00	59.309.131,47	417.430.610,71	476.739.742,18	389.196.776,27	2.939.442,84	386.257.333,43	87.542.965,91	81,02


**GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLATI ÜZERİNDEN ALINAN PAY
(İLLER BANKASI PAYI) 2022**

GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLATI ÜZERİNDEN ALINAN PAY						
(İLLER BANKASI PAYI)						
AYLAR	2021			2022		
	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	NET TAHAKKUK	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	NET TAHAKKUK
OCAK	15.421.150,94	4.626.345,28	9.252.690,56	23.223.983,99	9.289.593,60	13.934.390,39
ŞUBAT	12.625.008,31	3.787.502,49	7.575.004,99	17.117.354,82	6.846.941,93	10.270.412,89
MART	12.344.958,07	3.703.487,42	7.406.974,84	22.651.974,77	9.060.789,91	13.591.184,86
NİSAN	15.335.593,05	4.600.677,92	9.201.355,83	27.709.156,93	11.083.662,77	16.625.494,16
MAYIS	12.064.210,54	3.619.263,16	7.238.526,32	19.577.200,37	7.830.880,15	11.746.320,22
HAZİRAN	11.892.084,06	3.567.625,22	7.135.250,44	20.940.433,47	8.376.173,39	12.564.260,08
TEMMUZ	14.370.225,37	4.311.067,61	8.622.135,22	44.506.737,81	17.802.695,12	26.704.042,69
AĞUSTOS	11.407.909,58	3.422.372,87	6.844.745,75	23.449.211,52	9.379.684,61	14.069.526,91
EYLÜL	13.204.329,65	3.961.298,90	7.922.597,79	25.944.902,61	10.377.961,04	15.566.941,57
EKİM	20.430.772,47	6.129.231,74	12.258.463,48	41.773.196,95	16.709.278,78	25.063.918,17
KASIM	14.899.231,04	4.469.769,31	8.939.538,62	26.654.853,04	10.661.941,22	15.992.911,82
ARALIK	14.975.268,31	4.492.580,49	8.985.160,99	27.936.176,33	11.174.470,53	16.761.705,80
TOPLAM	168.970.741,39	50.691.222,41	101.382.444,83	321.485.182,61	128.594.073,05	192.891.109,56



GEÇİCİ MİZAN					
2022 İSKENDERUN BELEDİYESİ					
Yıl : 2022					
Dönem : OCAK-ARALIK					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	11.795.797,13	27.979.499,35	0	16.183.702,22
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	59.337.453,42	120.656.331,36	0	61.318.877,94
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	9.107.548,26	14.666.621,54	0	5.559.073,28
333	EMANETLER HESABI	22.800.344,00	32.944.268,45	0	10.143.924,45
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	11.927.274,63	11.927.274,63	0	0
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	13.446.362,25	13.446.362,25	0	0
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPI-	10.158.839,34	24.159.787,48	0	14.000.948,14
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	985.739,22	1.052.781,82	0	67.042,60
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİ-	28.597.950,48	57.376.074,47	0	28.778.123,99
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	305.381,46	859.437,66	0	554.056,20
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.781.817,62	18.631.947,13	0	9.850.129,51
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.400.194,98	3.400.194,98	0	0
399	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	92,02	0	92,02
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	16.183.702,22	113.051.119,94	0	96.867.417,72
403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	11.605.649,96	13.788.597,38	0	2.182.947,42
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİ-	5.473.503,99	12.297.597,92	0	6.824.093,93
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	2.912.883,58	0	2.912.883,58
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	9.960.953,92	37.183.783,68	0	27.222.829,76
	Toplam	223.868.512,88	506.334.655,64	0	282.466.142,76



2.MALİ DENETİM RAPORU

Sayıştay Denetçileri tarafından İskenderun Belediyesinin 2022 yılı Sayıştay Denetimi yapılmış olup , Denetim Raporları Belediyemize henüz ulaşmamıştır.



B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ 4.1- Ortak Kararlar Alabilmek için Halkla Bütünleşen, Vatandaşlarla Doğrudan Sağlıklı Bir İletişimin Kurulmasını Sağlayan, Belediye ve İskenderun Halkı Arasındaki İletişimin Kesintisiz Devam Ettiği, Kurumsal Yapının Devam Etmesini Sağlamak.

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gereçesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Kent Konseyi Etkinlik Sayısı	Adet	Çıktı	12	15	% 100	
2	Özel Kalem Müdürlüğü	Koordinasyon, iletişim, tanıtım ve ağırlama	Adet	Çıktı	125	366	% 100	
3	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Belediye Hizmetlerinin Yerel ve Ulusal Basında Yer Alma Sayısı	Adet	Çıktı	300	560	% 100	
4	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Web Sitesi Ziyaretçi Sayısı	Adet	Çıktı	4.500.000	5.331908	% 100	
5	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Beyaz Masa ve Çağrı Masasına Gelen Talep ve Şikayetlerin Çözülme Sayısı	Adet	Çıktı	750	2412	% 100	

STRATEJİK AMAÇ 4.2- Belediyenin teknolojik altyapısını, imkân ve kabiliyetlerini üst düzeyde kullanıma hazır tutmak

Kurum içi ve kurum dışından kişiler için bilişim teknolojilerinin sağladığı faydayı arttırmak

Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek Belediyenin imkân ve kabiliyetlerini güçlü tutmak.

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gereçesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hizmetlerde kullanılmak üzere alınan uygulama ve program miktarı	Adet	Çıktı	10	9	% 90	
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hizmet birimlerine alınan teknik, donanım ve yazılım miktarları	Adet	Çıktı	20	15	% 75	
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Ücretsiz Wİ-Fİ İnternet Erişimi Sağlanan Açık / Kapalı Alan İstasyonu Sayısı	Adet	Çıktı	12	12	% 100	

STRATEJİK AMAÇ 4.3- Belediye gelirlerinin etkin ve verimli kullanılarak en çok fayda ile halka hizmet ulaştırmak.

- Tasarruf tedbirleri ile kaynak israfını yok etmek.
- Hizmetlerin artırılması ve kurumsal yapının güçlendirilmesi için gelir getirecek çözümler üretmek, uygulamasında görev almak.

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gerçekleşti
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yararlanılan İç ve Dış Kaynaklı hibe ve AB proje sayısı	Adet	Çıktı	3	3	% 100	
2	Emlak İstimlak Müdürlüğü	Yeni mali kaynak yaratılmasında kullanılan belediye taşınmaz sayısı	Adet	Çıktı	127	185	% 100	
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	Yüzde	Sonuç	% 83	% 81,02	90,6	
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	Yüzde	Sonuç	% 66	% 80,76	% 100	
5	Zabıta Müdürlüğü	İşyeri denetim sayısı	Adet	Sonuç	2650	8662	% 100	
6	Zabıta Müdürlüğü	Talep ve Şikayetlere Verilen Cevap Sayısı	Adet	Sonuç	700	1941	% 100	
7	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	Ruhsatlandırma ve Denetim Sayısı	Adet	Sonuç	2650	633	% 24	



STRATEJİK AMAÇ 4.4- Belediye personellerinin moral ve motivasyonunu arttırarak halka sunulan hizmetlerde kalite-nin artırılmasını sağlamak, Personelinin kurumu sahiplenmesi, kurum kültürünün üst düzeye çıkartılması

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleş-me	Oran (%)	Hedef Sapma Gereke-cesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	İnsan Kaynak-ları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Sayısı	Adet	Çıktı	20	7	%35	
2	İnsan Kaynak-ları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Alan Personel Sayısı	Adet	Çıktı	280	375	% 100	
3	İnsan Kaynak-ları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel performans sistemine göre ödüllendi-rilen personel sayısı	Adet	Çıktı	20	0	0	
4	İnsan Kaynak-ları ve Eğitim Müdürlüğü	İş Sağlığı Ve Güvenliği Standartlarına Uygun olarak alınan önlem sayı-sı	Adet	Sonuç	600	45	% 8	

STARTEJİK AMAÇ 4.5-Düzenlenecek faaliyetlerle kent sakinlerinin eğitim, kültür, sanat, sportif vb. alanlarda hizmet alması-nı sağlamak, Sosyal Belediyecilik ilkesi gereği güncel gelişmeleri takip ederek, Belediyenin imkan ve kabiliyetleri doğrultusunda tertip edilen meslek edindirme kursları ile nitelikli iş gücü sayısını arttırmak, genç iş gücünün iş bulmak için, kentten göç etmesini önlemek

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gereke-cesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültürel Faaliyet Sayısı	Adet	Çıktı	65	39	% 60	
2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen Mesleki Eğitim Sayısı	Adet	Çıktı	22	202	% 100	
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan Bilgi Evi Sayısı	Adet	Çıktı	2	0	0	
3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sosyal Marketle Ulaşılan Vatandaş Sayısı	Adet	Çıktı	1100	0	0	
4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	“Hoş geldin minik can projesi” ile ziyaret edilen aile sayısı	Adet	Çıktı	545	0	0	
5	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Evde yaşlı sağlık ve bakım hizmetleri sayısı	Adet	Sonuç	500	3908	% 100	
6	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	Düzenlenen Sportif Faa-liyetler, Spor Kurs Sayısı	Adet	Çıktı	15	8	% 53	
7	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	Sportif Faaliyetlere Katı-lım Sayısı	Adet	Çıktı	2680	8865	% 100	
	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	Destek Verilen Kulüp ve Sporcu Sayısı	Adet	Çıktı	3	6	% 100	

STRATEJİK AMAÇ 4.6- Modern bir çevre ve şehirlik anlayışı ile kentimizin yaşanılabilir kılmak, Vatandaşların modern binalarda yaşamasına öncülük etmek, İmar Planını modern şehirlik anlayışı ile halkın hizmetine sunmak

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gereksesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Proje Sayısı	Adet	Çıktı	1	0	0	
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6306 Sayılı Yasa kapsamında yapılan uygulama sayısı	Adet	Çıktı	105	0	0	
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yeni İmar Planı sayısı	Adet	Çıktı	1	-	0	
4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kullanıma kazandırılan Tescilli yapı sayısı	Adet	Çıktı	1	0	0	

STRATEJİK AMAÇ 4.7- Kentimizde yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeni bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak.

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gereksesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kişi başına düşen yeşil alan (m ²)	m ²	Çıktı	3,3	3,33	% 100	
2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılan Peyzaj düzenlemesi (m ²)	m ²	Çıktı	25.000	25.250	% 100	
3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakım onarım yapılan park sayısı (adet)	Adet	Çıktı	127	137	% 100	
4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Damlama Sulama Sistemi (m)	m	Çıktı	500	30.600	% 100	
5	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Belirlenen Yeni Rek-reasyon alanları	Adet	Çıktı	1	0	0	



STRATEJİK AMAÇ 4.8- Kentimizin modern bir görünüm alması için yol, kaldırım çalışmaları yapmak, Yeni bisiklet yolları ile şehir içi trafiğini azaltmak, sağlıklı yaşamı desteklemek, Modern Sanayi sitesi projesi ile kentin görüntüsünü iyileştirmek, Modern Belediye hizmet binaları ile hizmet kalitesini arttırmak , Kent sakinlerinin yaz aylarında istifade edebileceği modern kent plajını yapmak, Sahil kentine yakışır, halkın istifade edebileceği modern sahil şeridi yapmak, Kent sakinlerinin kitap okumasını desteklemek, kitap temininde kolaylık sağlamak, Vefat eden vatandaşımızın yakın çevresine destek olabilmek için taziye evleri yapmak.

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gerekeceği
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Yol Çalışmaları	m ²	Çıktı	60.000	60.000	% 100	
2	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Asfalt Miktarı (m ²)	m ²	Çıktı	265.000	300.000	% 100	
	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Kaldırım Miktarı (m ²)	m ²	Çıktı	132.000	76.442	% 58	
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Plaj Sayısı (adet)	Adet	Çıktı	1	0	0	
4	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan çok amaçlı salon sayısı	Adet	Çıktı	2	0	0	
	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni Yapılan Spor Tesis Sayısı	Adet	Çıktı	2	0	0	
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım Onarım Yapılan Sosyal Tesis sayısı	Adet	Çıktı	3	2	% 67	
7	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni Yapılan Semt Pazarı Sayısı	Adet	Çıktı	1	0	0	
8	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni Yapılacak Sosyal Tesis Sayısı	Adet	Çıktı	1	0	0	

STRATEJİK AMAÇ 4.9- Çevre, gürültü, hava kirliliğinin olmadığı, gelecek nesillere miras olarak bırakılabilecek bir kent bırakmak.

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gerçekleşmesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	Yenilenebilir Enerji Proje sayısı	Adet	Çıktı	1	1	% 100	
2	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyet sayısı	Adet	Çıktı	100	100	%100	
3	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	Çevre Bilinci kazandırmak için düzenlenen eğitim sayısı	Adet	Çıktı	42	100	% 100	
4	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	Sokak Hayvanları için yapılan koruyucu önleyici faaliyet sayısı	Adet	Çıktı	375	375	% 100	
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yenilenen Çöp Konteyner sayısı	Adet	Çıktı	500	560	% 100	
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yer altına alınan çöp konteyner sayısı	Adet	Çıktı	100	0	0	
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik Hizmetleri Sayısı	Adet	Çıktı	80.000	81.000	% 100	

STRATEJİK AMAÇ 4.10- Kurumun makine, ekipman araç ve gereçlerinin korunması, bakımı ve verimli kullanımı ile halka sunulan hizmet kalitesini arttırmak

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gerçekleşmesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	Yeni alınan araç sayısı	Adet	Çıktı	4	8	% 100	
2	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	Özel günlerde yaşlı, engelli, kadın ve çocuklarımız için verilen servis hizmeti sayısı	Adet	Çıktı	510	1949	% 100	
4	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	Belediyemize ait yenilenen atölye sayısı	Adet	Çıktı	1	1	% 100	
5	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	Bakım Onarım Yapılan Araç Sayısı	Adet	Çıktı	1430	1787	% 100	


STRATEJİK AMAÇ 4.11- Belediye hizmetleri ile toplumsal yapıyı güçlendirmek.

Sıra No	Müdürlük Adı	Performans Göstergesinin			Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	Hedef Sapma Gerçekleşmesi
		Adı	Ölçü Birimi	Türü				
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım onarım yapılan Sosyal Tesis sayısı	Adet	Çıktı	14	16	% 100	
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sosyal tesislerimizde düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Çıktı	750	750	% 100	
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Tesislerimizden yararlanan 65 yaş üstü vatandaş sayısı	Adet	Çıktı	550	550	% 100	
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yeni sosyal tesislerin yapılması	Adet	Çıktı	2	0	% 100	
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Cenaze Hizmetleri	Adet	Çıktı	3100	3100	% 100	

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPOR SONUÇLARI

A-2022 OCAK –HAZİRAN DÖNEMİ İZLEME RAPOR SONUÇLARI

Stratejik Planımızda 11 amaç altında yer alan 16 hedef ve 64 faaliyetin 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan 62 tanesinin ilk altı aylık dönemde izlenmesi Temmuz ayı itibari ile yapılmıştır.

2022-2024 Yıllarına ait Stratejik Planımızda yer alan 11 Amaç, buna bağlı olarak 16 Hedef ve bu hedeflerin altında yer alan 64 Faaliyetin 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan 62 tanesinin izlenmesi (ilk altı aylık dönem için) Temmuz ayı itibari ile yapılmıştır.

16 Müdürlük hedeflerimizin 8 adetinin performansı % 50'nin üzerindedir. 7 adet hedefimizde performans %50 nin altında izlenmiştir. Bir Müdürlük hedefimizin performans göstergesi sıfır olarak izlenmiştir.

16 Müdürlük hedeflerimizin;

% 50 oranında %50'nin üzerinde başarı sağlanmış, % 43,75 oranında %50'nin altında başarı gösterilmiştir.

B- İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU SONUÇLARI

Stratejik Planımızda 11 amaç altında yer alan 16 hedef ve 64 faaliyetin 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan 62 tanesinin ikinci altı aylık dönemde İzleme ve Değerlendirmesi Şubat ayı itibari ile yapılmıştır.

2022-2024 Yıllarına ait Stratejik Planımızda yer alan 11 Amaç, buna bağlı olarak 16 Hedef ve bu hedeflerin altında yer alan 64 Faaliyetin 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan 62 tanesinin izlenmesi ve değerlendirilmesi Şubat

ayı itibari ile yapılmıştır.

16 Müdürlük hedeflerimizin 4 adetinin performansı % 100 , 9 adetinin performansı % 50'nin üzerindedir. 2 adet hedefimizde performans %50 nin altında izlenmiştir. Bir Müdürlük hedefimizin performans göstergesi sıfır olarak izlenmiştir.

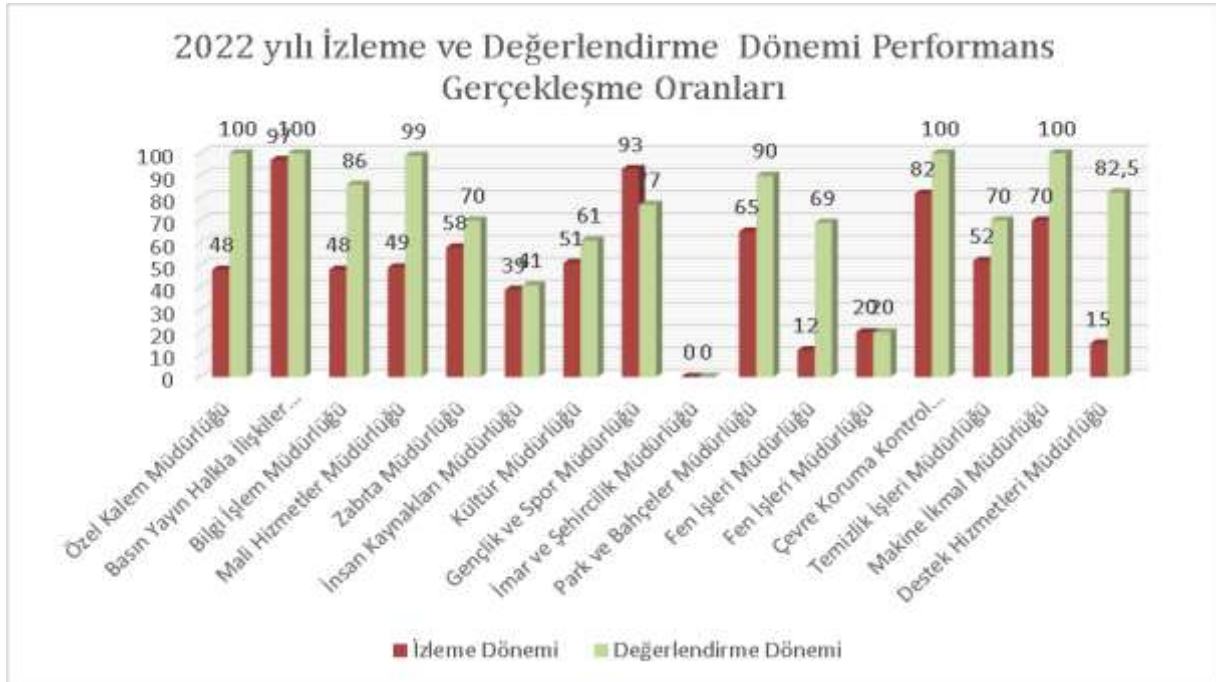
Stratejik Planımız 2022 İzleme ve Değerlendirme döneminde ; % 25 oranında % 100 başarı, % 57 oranında % 50'nin üstünde başarı, % 12,5 oranında % 50'nin altında başarı ve % 6 oranında başarısız olunmuştur.

2020-2024 Güncellenmiş Stratejik Planında yer alan 11 amaç altında yer alan 16 hedef ve 62 faaliyetin; Bu faaliyetlerden 35 adetinde %100 başarı sağlanmıştır. Bu faaliyetlerin 7 adetinde %50 üstü ve 4 adetinde %50 altı gerçekleştirme sağlanmıştır.

Faaliyetlerimizden 16 adetinde gerçekleştirme sağlanamamıştır.

Faaliyetlerimizin % 56 oranında % 100 başarı, % 11,3 oranında % 50'nin üstünde başarı, % 6,45 oranında % 50 nin altında başarı ve % 26 oranında gerçekleştirme sağlanamayan faaliyetlerimiz bulunmaktadır.

2022 yılı İzleme Raporuna göre faaliyetlerin gerçekleştirme oranlarında Değerlendirme Raporu dönemine göre artış gözlenmiştir. Fakat 16 adet faaliyette 2022 yılında gerçekleştirme gözlenmemiştir. Gerçekleşme görülmeyen faaliyetlerin gözden geçirilerek gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü 5 faaliyette, Kültür ve sosyal işler müdürlüğü 4 faaliyette, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bir, Temizlik İşleri Müdürlüğü bir, Destek hizmetleri Müdürlüğü bir ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ait 4 faaliyette gerçekleştirme sağlanamamıştır. Performans hedeflerine ulaşılamayan alanların incelenerek bunların nedenlerinin ortaya konulması, iyileştirme yöntemlerinin belirlenmesi ve harcama birim amirleri tarafından yöntemlerin uygulanmasından sorumludur.





3-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi Bilindiği üzere stratejik am açların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir hedeflerdir. Belirlenen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ulaşılmasında ve performans değerlendirmesinde yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu verilerde tutulacak kayıtlar, ilgili kurumdan alınan yazı ve benzeri belge ve bilgilerle desteklenmiş olmakla birlikte; Performans esaslı bütçeleme sistemi bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan; verilerin toplanabileceği, sağlıklı bir analiz ve raporlamanın yapılarak kontrol edilebileceği ve düzenlenebileceği bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Sağlıklı bir değerlendirme için gereken rapor, analiz ve sonuçların elde edilebilmesinin, performans ölçütlerinin ve yöntemlerinin belirlenmesi ve Performans Bilgi Sistemi kurulmasıyla sağlanabileceği düşünülmektedir. 26/02/2018 tarih ve 30344 sayılı KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK doğrultusunda Belediyelerin Stratejik Planlarında yer alan Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi zorunlu hale getirilmiştir. İskenderun Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında yer alan Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilebilmesi için 2020 yılında Performans Bilgi Sistemi kurulmuş ve 6 aylık dönemler halinde raporlama yapılmaya başlanmıştır

4-Diğer Hususlar

İSKENT İSKENDERUN KENT HİZMETLERİ SAN. VE TİC. LTD. 2021 YILI İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

İSKENT İSKENDERUN KENT HİZMETLERİ SAN. VE TİC. LTD.		Tarih : 07/03/2023	
		Dönem : 2022	
AKTİF (VARLIKLAR)	Cari Dönem	PASİF (VARLIKLAR)	Cari Dönem
I- DÖNEN VARLIKLAR	31.554.977,28	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	24.759.986,42
A-HAZIR DEĞERLER	7.320.382,69	B-TİCARİ BORÇLAR	3.671.381,01
1-KASA	0,00	1-SATICILAR	3.671.381,01
3-BANKALAR	7.222.079,69	C-DİĞER BORÇLAR	17.694.185,19
5-DİĞER HAZIR DEĞERLER	98.303,00	4-PERSONELE BORÇLAR	17.694.185,19
C-TİCARİ ALACAKLAR	18.968.243,44	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	3.394.420,22
1-ALICILAR	18.968.240,04	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	507.218,19
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	3,40	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	2.887.202,03
E-STOKLAR	46.308,87	G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00
4-TİCARİ MALLAR	46.308,87	1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	0,00
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	5.220.042,28	I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	1-HESAPLANAN KDV	0,00
5-İŞ AVANSLARI	5.000,00	III- ÖZ KAYNAKLAR	25.922.489,49
6-PERSONEL AVANSLARI	5.215.042,28	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	19.100.000,00
II- DURAN VARLIKLAR	19.127.498,63	1-SERMAYE	19.100.000,00
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	19.127.498,63	C-KAR YEDEKLERİ	16.766,95
3-BİNALAR	19.000.000,00	1-YASAL YEDEKLER	16.766,95
6-DEMİRBAŞLAR	136.067,92	D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	582.602,05
8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	8.569,29	1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	582.602,05
		E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	0,00
		1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	0,00
		F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	6.223.120,49
		1-DÖNEM NET KARI	6.223.120,49
AKTİF TOPLAM	50.682.475,91	PASİF TOPLAM	50.682.475,91

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

* GÜÇLÜ YÖNLER

- * Üst yönetimin, merkezi yönetim ve yerel yönetim ile uyumlu çalışma temposuna sahip olması, şehrin kalkınmasında öncülük yapan kurum, kuruluş ve özel sektörle koordinasyon halinde olması,
- * Nikâh ve evlendirme hizmetlerinin iyi bir şekilde yerine getirilmesi, üst yönetimin bizzat nikâh törenlerine katılım sağlamaları,
- * Ramazan ayında iftar çadırlarında vatandaşların bir arada vakit geçirmelerinin sağlanması,
- * Tasarruf tedbirleri ile kaynakların verimli ve etkin kullanılmasının sağlanması,
- * Millet Parkının tesis edilerek hizmete sunulmuş olması,
- * Sahil şeridinin göze hitap edecek şekilde restore edilmiş olması ve LED ışıklandırma sistemi ile aydınlatılan iskelelerin vatandaşların kullanımına sunulması,
- * Sahil şeridinde sosyal tesisler, yeşil alan, yürüyüş alanları, bisiklet, koşu, kayak parkuru, çocuk parkları ve spor tesislerinin yapılmış olması,
- * Sahil şeridinin kullanımının ilçe belediyesinde olması,
- * Büyükdere plaj projesinin yakın zamanda tamamlanacak olması,
- * Belde belediyelerin kapanması sonucunda belediyemizde çalışan kadrolu işçi personel sayısındaki artışa neden olması,
- * Personelin büyük kısmının genç ve eğitimli olması,
- * İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin kurulması,
- * Tecrübeli personelimizin sayıca fazla olması,
- * Makina parkımızın yeterli olması,
- * Gelir getirebilecek nitelikte çok sayıda belediye taşınmaz malının olması,
- * Ana hizmet binasında belediye müdürlüklerin konuşlu olması,
- * Şehrin alt yapısının tamamlanmış olması,
- * Sosyal aktiviteler için iç ve dış paydaş görüşünün alınması,
- * Belediye binasının şehir merkezinde ve ulaşımının kolay olması,
- * Beldelerden dönüşen mahallelerde belediye sosyal tesis ve ek hizmet binalarının bulunması,
- * Sivil toplum kuruluşları ile birlikte çalışılması, 22.Engelliler, kadınlar ve çocuklar için projelerin yürütülüyor olması,
- * Belediyemize ait engelli atölyesi olması,
- * Kültür ve sosyal alanda belediyemizin aktif olması.

* FIRSATLAR

- * İskenderun Teknik Üniversitesi'nin İskenderun şehir merkezinde bulunması,
- * Teknokentin faaliyette olması,
- * Doğaka, KOSGEB, Avrupa Birliği Hibe projelerinin bulunması,
- * İskenderun Körfezinin yat turizmine uygun olması,
- * Kentsel dönüşüme başlanmış olması,
- * Yerel basının güçlü olması,
- * Karayolu ve demiryolu, denizyolu ve hava yolu ile lojistik taşımacılığının olması,
- * Eğitimli genç nüfusun yoğun olması,
- * Hatay Havalimanı'nın olması,
- * İskenderun Limanı'nın olması ve ortadoğu'ya açılan kapılardan biri olması,
- * Yenilenebilir güneş, rüzgâr enerji santrali kurulabilecek doğal kaynakların olması,
- * Organize sanayi bölgesinin olması,
- * Yamaç paraşütünün yapılıyor olması,
- * Şehrimizde suç oranının düşük olması,
- * Dünyaca ünlü jumbo karidesin İskenderun'dan çıkıyor olması,
- * Kruvaziyer gemi turizmi limanının işletilebilmesi için gerekli potansiyelin olması,
- * Elektrik kablolarının yer altında olması,
- * Şehrimizin büyük bölümünde doğalgaz kullanılıyor olması,
- * Çok farklı etnik grupların bir arada kardeşçe yaşamaları,
- * Akdeniz ihracatçılar birliğimin şehrimizde olması,
- * Birçok ilde bulunmayan Merkez Bankasının ilçemizde olması,
- * Şehrimizde iki adet büyük alışveriş merkezinin bulunması.



V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- * Belediyemiz sıfır atık konusunda faaliyetlerin artırılması
- * İklim ve çevresel sürdürülebilirlik konusunda çalışmaların artırılması
- * Enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılmasına ilişkin çalışmaların artırılması
- * Teknolojik araç ve gereçlerin kullanılarak hizmetlerinin güvenliği ve sürekliliği sağlanmalı
- * Mali kayıpların en aza indirilmesine ilişkin süreçlerin etkinliğinin artırılması
- * Belediyecilik hizmetlerine ilişkin maliyetlerin azaltılması yönünde araştırma geliştirme faaliyetlerinin yapılması
- * Yeni Spor Tesislerinin Yapılması
- * Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının artırılması için ; Macera Park, Ziraat Park, Kanyon Park, , Seyir Terası ve Mesire Alanı Yapılması
- * Sokak hayvanlarının daha sağlıklı ve modern bir ortamda bakılabilmesi için eskiyen Hayvan Barınağının yeniden yapılması.
- * Şehrimizin içinden geçen yer yer kötü görüntü ve kokulara sebep olan Feyezan Kanalının İslahının yapılması
- * Yeni Hayvan Pazarının yapılması



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 yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Başkanlık Makamı- Mart 2023)

M.Fatih TOSYALI
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 etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Mart 2023)

Sabri ÇELİK
Mali Hizmetler Müdürü

