

T.C.
DÖRTYOL BELEDİYESİ
2019 YILI FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KURUMUMUZUN

MİSYONU:

Katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile, adalet ve dürüstlükten ödün vermeme kararlılığı içerisinde, kaynakları planlı, programlı, etkili ve verimli kullanarak, kent ve kent sakinlerinin yerel ortak ihtiyaçlarını gidermek suretiyle, yüksek kalite standartlarında yaşam düzeyi sunarak insanımızı tarihi, kültürel ve ekonomik zenginliklere kavuşturmak.

VİZYONU: Tarih, Kültür, Hoşgörü, Tarım ve Sanayi şehri olan Dört Yol'unu geliştirmiş, halk memnuniyeti, refah düzeyi ve yaşanılabilirliği yüksek bir marka şehir haline getirmektir.

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2019 Yılında; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 7 personel, yine müdürlüğümüze bağlı birimlerde, büro elemanı olarak işçi statüsünde görev yapan 1 personel ve 4 adet şirket işçisi olmak üzere toplam 12 personel çalışmaktadır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2019 yılında;

- Yazı İşleri Kalemi - Evrak Kayıt bölümleri yer almaktadır.

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

Belediyemizce (EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI:

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

Yazı İşleri :

Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zaptını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenleyerek, imzalatmak, onaylatmak, deftere işlenmek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmıştır.

Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmalar yürütülmüş. Belediye Encümen gündemi hazırlayarak 401 adet alınan Encümen kararları yazılmış, deftere işlenmiş ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını sağlanmıştır.

2019 yılında 83 adet Meclis kararı ve 401 adet Encümen Kararı yazılarak kararlaştırılmış ve ilgili yerlere zimmetli olarak verilmiştir.

Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda alınarak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtımını sağlanmış verilen cevaplar ve gönderilen resmi yazılar kayda alarak, zimmetle veya postayla gideceği yere ulaşması sağlanmıştır.

Kurum içi yazışmaların kayıtları tutulmuş

Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarca aylık yazışmalar yapılmıştır.

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

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler : 2019 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 1.300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 500,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 2.757.500,00 TL. ödenek konmuş, 1.743.794,11 TL sarf edilmiş, 1.013.705,89 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 30,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 2.805.050,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 1.743.794,11 TL sarf edilmiş, 1.061.255,89 TL. iptal edilmiştir.

Evrak Kayıt :

Gelen Evrak Sayısı : 5941 - Giden Evrak Sayısı : 7744 - Dilekçe Sayısı : 2504
2019 yılında toplamda 16189 adet evrakın giriş, çıkış ve kayıt işlemleri yapılmıştır.

2019 yılında Belediyemize 463 adet Cimer başvurusu olmuş ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ:

1-Müdürlüğümüz'ün Görevleri:

- a) Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip edilir.
- b) Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesi sağlanır.
- c) Başkanın özel ve resmi yazışmaları ile müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesi ve sonuçlandırılması sağlanır.
- d) Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk edilir, başkanın görmesi gerekenler üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunulur. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.
- e) Protokol iş ve işlemlerinin takibi yapılır.

2-Müdürlüğümüz'ün Yetki Alanı:

Özel Kalem Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3-Müdürlüğümüz'ün Sorumluluğu:

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

4-Faaliyetlere İlişkin Bilgiler:

2019 Yılında Özel Kalem Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler;
Müdürlüğümüzün 2019 yılı toplam bütçesine 4.258.180,00 TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde aktarma yolu ile 388.300,00 TL ilave edilmiştir. 300,00 TL indirilerek 2019 yılı bütçesi 4.646.180,00 TL yükseltilmiştir. Yıl içerisinde 2.872.951,05 TL sarf edilmiştir. 1.570.996,95 TL iptal edilmiş, 2020 yılına 202.232,00 TL devir edilmiştir.

5-Diğer Faaliyetlerimiz

Resmi törenler ile düğün, açılış, hasta ziyareti ve cenazeler ile ilgili ihtiyaçları karşılama.

6-Müdürlüğümüz'ce Düzenlenen Evrak İşlemleri:

Gelen evrak sayısı: 478 Adet

Giden evrak sayısı: 17 Adet

2019 Yılında Özel Kalem Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 938.750,00 TL. ödenek konmuş, 88,500,00 TL aktarma ile eklenmiş, 819,824,58 TL sarf edilmiş, 207.425,42 TL. iptal edilmiştir.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 105.000,00 TL. ödenek konmuş, 14.800,00 TL aktarma ile eklenmiş, 300,00 TL aktarma ile düşülmüş, 68.474,31 TL sarf edilmiş, 51.025,69 TL iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 2.113.680,00 TL. ödenek konmuş, 135.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, 1.081.539,52 TL sarf edilmiş, 1.167.140,48 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.000,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

Özel Kalem Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 4.258.180,00 TL. ödenek konmuş, 388.300,00 TL aktarma ile eklenmiş, 300,00 TL aktarma ile düşülmüş, yıl içerisinde 3.075.183,05 TL sarf edilmiş, 1.570.996,95 TL. iptal edilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizde 2019 yılı içinde çalışan 165 Memur, 62 Daimi işçi, 41 Sözleşmeli personel 1 kısmi sözleşmeli personel olmak üzere toplam 269 adet personelimiz olup, ayrıca Belediye Başkanı ve 31 Meclis Üyesi ile hizmet vermektedir.

HİZMET SINIFINA GÖRE MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI

HİZMET SINIFI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL
İdari (Başkan Yardımcısı ve Müdür	19	
Uzman	2	
Şef	4	
Avukat		1 Kısmi Zamanlı
Veteriner Hekim		1
İdari Personel	51	5
Teknik Personel	17	34
Sağlık Personeli	1	1
Zabıta Personeli	67	
TOPLAM	167	44

Sunulan Hizmetler: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kurumumuzda istihdam edilmekte olan tüm personelin özlük, sicil ve disiplin işlemlerini yürütmekle birlikte kadro çalışmaları yaparak kadro ihdas, derece ve unvan değişikliklerini yapmıştır.

Belediye personelinin hizmet içi eğitim analizini yaparak eğitim ihtiyacını belirler, eğitim sürecini planlar ve eğitimlere katılımı sağlayarak 2019 yılı içinde Müdürlüğümüzce;

Belediyemiz hizmet kalitesini arttırarak maksadıyla Belediyemizde çalışan tüm personele yönelik ADN Grup Yönetim Danışmanlığı tarafından “Stres ve Öfke Kontrolü” danışmanlık hizmeti verilmesi için 03.07.2019 Çarşamba günü iki grup halinde Meclis Salonunda hizmet içi eğitim verilmiştir.

Çukurova Belediyeler Birliği ve Belediyemizin işbirliğinde 02 Ekim 2019 Çarşamba günü Dört Yol Belediye Başkanlığı hizmet binasında 10.00-11.00 saatleri arasında “Liderlik ve İletişim” konulu eğitim programı Çukurova Belediyeler Birliği eğitmenleri tarafından Meclis Salonunda hizmet içi eğitim verilmiştir.

2019 Yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçesi:

Personel Giderleri:

2019 Yılı Bütçesine 28.380.000,00 TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde aktarma yolu ile 312.000,00 TL ilave edilmiştir. 82.000,00 TL indirilerek 2019 yılı personel gideri bütçesi 28.610.000,00 TL yükseltilmiştir. Yıl içerisinde 23.714.522,61 TL sarf edilmiştir. 4.895.477,39 TL iptal edilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Primi:

2018 Yılı bütçesi 5.270.000,00 TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde 4.080.183,81 TL sarf edilmiş 1.189.816,19 TL iptal edilmiştir.

Mal ve Hizmet Alımları:

2019 yılı bütçesi 15.353.900,00 TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde aktarma yolu ile 81.000,00 TL ilave edilmiş, 2019 yılı bütçesi 15.434.900,00 TL yükseltilmiş olup, yıl içerisinde 14.100.153,21 TL sarf edilmiş, 1.334.746,79 TL iptal edilmiştir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, 2019 yılında 1 Müdür vekili, 2 memur, 1 sözleşmeli personel, 3 şirket personeli olmak üzere ve 7 personel ile faaliyetlerini sürdürmüştür. Çalışmalar, doğal kaynakların korunması, sürdürülebilir üretimin sağlanması, toplanacak atık miktarının azaltılması, ekonomik katma değer yaratılması amacıyla geri dönüşümü olan atıkların geri kazandırılması ve yeniden üretim sürecine sokulması konularında çalışmalarını sürdürmektedir. Halkın çevreye karşı duyarlılığını artırıcı projeler geliştirmek, halkın çevre bilincini artırmak ve çevrenin kirlenmesini önleyici tedbirleri almak, uygulamak bu doğrultuda bilgilendirici ve eğitici materyaller hazırlamak da müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamındadır.

Müdürlüğümüzce Düzenlenen Evrak İşlemleri;

Gelen Evrak Sayısı: 227 Adet

Giden Evrak Sayısı: 96 Adet

Gelen Dilekçesi Sayısı: 58 Adet

Gelen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Sayısı: 33 Adet

KENT ZARARLILARINA KARŞI İLAÇLAMA VE DEZENFEKSİYON ÇALIŞMALARI

Haşere ve sinekle mücadele çalışmaları Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı tarafından yapılmakta ancak halkın yoğun olarak bulunduğu ilçemiz mücavir alanları ile özellikle sahil kesiminde bulunan sazlık, bataklık, açık ve kapalı alanda bulunan su birikintilerinde sivrisinek larva üreme alanlarında larva ilaçlama mücadele çalışmaları yapılmıştır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN ALIM YAPILAN HİZMETLERİN TOPLAM MALİYETİ

2019 yılı içinde, 4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesine göre toplamda 86.400,00 TL'lik harcama yapılmıştır.

ÇEVRE KANUNU VE DİĞER ÇEVRE MEVZUATLARI KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER

2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamında müdürlüğümüzce ilçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerleri, tatil siteleri, hayvan besiciliği, gürültü vs konuları içeren şikâyet konuları hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

Sıfır Atık projesi kapsamında 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi kurulması için çalışmalar devam etmektedir. Bu kapsamda Dört Yol İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Belediyemiz arasında iş birliği protokolü imzalanmış olup, okullara geri dönüşüm kutuları dağıtımı konusunda çalışmalar başlatılmıştır.

2019 Yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.284.950,00 TL. ödenek konmuş, 100.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, 102.117,20 TL sarf edilmiş, 1.282.832,80 TL. iptal edilmiştir.

D) Sermaye Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 86.000,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 1.371.900,00 TL. ödenek konmuş, 100.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 102.117,20 TL sarf edilmiş, 1.369.782,20 TL. iptal edilmiştir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

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

Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne bağlı 1 müdür, 1 şef, 8 memur, 3 sözleşmeli personel, 3 işçi ve 5 şirket işçisi bulunmaktadır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

2019 yılında Emlak İstimlak Müdürlüğünce bütçe ile verilen ödenek miktarı 2.855.575,00 TL olup; kullanılan ödenek 308.743,07 TL dir.

BÜTÇE GİDERLER LİSTESİ

Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.804,875 TL. ödenek konmuş, toplam bütçe 1.804,875 TL'dir. Yıl içerisinde 308.743,07 TL sarf edilmiş 1.496.131,93 TL iptal edilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Emlak Bürosu

1.1) Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kayıtları düzenli olarak tutulmuş, takip ve kontrolleri yapılmıştır. Lisanslı gayrimenkul değerlendirme uzmanlığınca her taşınmazın kıymet değer tespitleri yapılmıştır.

1.2) İfrazen veya tevhidden ada/parsel numarası, alanı, cinsi değişen veya kat irtifakı kurulan taşınmazların kayıt değişiklik işlemleri yapılmıştır.

1.3) Gerek mükelleflerin beyan verme sorumluluğunun yerine getirilmesi gerekse de gelir artırıcı çalışmalar kapsamında, özel mülkiyete ait emlak beyanı bulunmayan taşınmazların veya eksik beyan verilen taşınmazların tespiti yapılarak, beyana çağrıda bulunulmuştur. Yaklaşık 783 adet beyana çağrı gönderilmiştir. Akabinde tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

- 1.4) Mülkiyeti belediyemize ait Sanayi Mahallesi 200 ada 7 parsel sayılı (Migros karşısı olarak bilinen yer) ÖZEL PROJE ALANI olarak planlı taşınmaz üzerine yapılacak inşaata esas, 2886 sayılı yasanın 36. Maddesine isinaden gerçekleştirilen kat karşılığı inşaat işinin yapım çalışmaları devam etmektedir.
- 1.5) Gelir arttırıcı çalışmalar kapsamında, imar uygulaması sonucunda ada/parsel numarası, cinsi ve miktarı değişen taşınmazların ve yapı kullanma belgesi alan taşınmazların tespiti yapılarak, beyan güncellemeleri yapılmıştır.
- 1.6) Gerek intikal gerekse de satış işlemleri sonucu, malikleri ya da hisse miktarları değişen gayrimenkullerin beyan güncelleme işleri, günlük işler kapsamında devam etmiştir.
- 1.7) Emlak Bürosunun 2019 yılı tahsilat bilgileri ise aşağıdaki gibidir:

Emlak Vergisi Gelirleri	17.490.474,61 TL
-------------------------	------------------

TOPLAM: 17.490.474,61 TL

2. Kiralama Bürosu

- 2.1) Kurumumuza ait gayrimenkullerin fuzuli şagilden korunması sağlanmış, fuzuli şagil tespit edilen taşınmazlara ecrimisil uygulanmıştır.
- 2.2) Kiraya verilecek belediye mülkleri tespit edilerek 2886 sayılı yasanın 45. maddesine istinaden açık ihale usulü ile ihaleye verilmesi ve sözleşmeye bağlanması sağlanmış olup, bu çalışma kapsamında 160 adet gayrimenkul kiraya verilmiştir.
- 2.3) Kirada olan ve ihale süresi, devam eden mülklerin belediye meclisinin belirlediği oranda kira artışları yapılarak, tahakkuk işlemleri güncellenmiştir.
- 2.4) Kiraya verilen mülklerin düzenli olarak kontrolü yapılmış, sözleşmeye aykırı hususların olmamasının temini sağlanmıştır.
- 2.5) Kira süresi dolan taşınmazların tahliyesi yapılarak, ihale süreci ve akabinde sözleşmenin yenilenmesi sağlanmıştır.
- 2.6) Kiralama Bürosunun 2019 yılı tahsilat bilgileri ise aşağıdaki gibidir:

Kira Gelirleri	1.108.263,49 TL
----------------	-----------------

Ecrimisil Gelirleri	239.042,12 TL
---------------------	---------------

TOPLAM	1.347.305,61
--------	--------------

3. Kamulaştırma Bürosu

- 3.1) Gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallardan kamulaştırma yapılmamıştır.

4. İcra Takip Bürosu

- 4.1) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun Kapsamında emlak, ÇTV, ilan, reklam vs. vergilerini ödemeyen mükelleflerden 227 adet mükellefe ödeme emri düzenlenmiştir.

5. İdari ve Mali İşler Bürosu

- 5.1) Müdürlüğün tüm yazışmaları, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını, dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivinin takip ve düzeni sağlanmıştır.
- 5.2) Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirleri ilgili personellere duyurulmuştur.
- 5.3) Personelin her türlü özlük işleri tam ve zamanında yapılmıştır.
- 5.4) Müdürlüğün gider bütçe taslağı ve faaliyet raporları hazırlanmıştır.
- 5.5) Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemleri ilgili mevzuata göre yürütülmüştür.
- 5.6) Hazine arazilerinin satışından kamu kurumlara ayrılan paylar kapsamında belediyemiz paylarının, vergi borcumuza karşılık mahsubunun yapıldığının takibi muhtelif peryotlarda yapılmaktadır.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1- Müdürlüğümüz faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu üstünlükler:

- 1.1) Müdürlüğümüzde çalışan personellerin bilgi ve becerilerinin yüksek olması
- 1.2) Müdürlüğümüzün reform ve yeniliklere uyma kabiliyeti
- 1.3) Fiziksel çalışma şartlarının uygunluğu
- 1.4) Teknolojik kaynaklara erişme imkânı

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 1-)19 adet2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, 14 adet 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese,178 adet Sıhhi Müessese olmak üzere toplam 211 adet adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- 2-) 1 adet Umuma Açık İçkili Yer, 29 adet Umuma Açık İçkisiz Yer Ruhsatı verilmiştir.
- 3-) Giden evrak olarak resmi kurum ve özel kişilere375 adet yazı gönderilmiştir.
- 4-) Gelen evrak olarak 1517 adet yazı ve müracaata, gereken işlem veya yazılı olarak cevap verilmiştir.
- 5-) Farklı tarihlerde ilçemiz sınırları içerisinde kalan işyerlerine ziyaretlerde bulunularak ruhsat denetim faaliyetleri icra edilmiştir.
- 6-)2019 yılında mevcut İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan 41 adet işyeri kapandığından dolayı ruhsatları iptal edilmiştir.
- 7-) 2019 yılı içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı üzere 45.862,50 TL gelir elde edilmiştir.

GÖREVLERİMİZ:

- 1: Sıhhi işyerlerini, 2.'nci ve 3.' üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ; ruhsatlandırmak, kontrol etmek ve denetlemek,
- 2: Fiziksel olarak deforme olmuş olan Ruhsatları yenilemek,
- 3: Ruhsat devir işlemlerini yapmak,
- 4: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde genel asayiş ve güvenlik yönünden kolluk kuvvetlerinin (Emniyet ve Jandarma Teşkilatları) görüşünü almak,
- 5: Ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan, Sıhhi, 2 inci ve 3 üncü Sınıf Gayrisıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya Ruhsatlarını iptal etmek,
- 6: Hafta tatilinden istifade etmek isteyen işletmelere izin vermek,
- 7: Belediye Meclisi ve Encümen kararlarını uygulamak,
- 8: Yapılan iş ve işlemleri ücretlendirmek,
- 9: Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine, Canlı Müzik İzin Belgesi vermek,

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

11: Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

2019 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL.
ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 250,00 TL.
ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 89.100,00 TL. ödenek konmuş,
harcama yapılmamıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye hizmet binası ve ek hizmet binaları için temizlik malzemeleri ve ürünlerinin
Temini ve temizlikleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Hizmet binası çatısının gerekli bakım onarımı yaptırılmıştır.

Hizmet binası ve ek hizmet binalarının gerekli bakım ve onarımları düzenli olarak
yapılmaktadır.

Asansör bakım ve onarımı işlemleri yapılarak aylık düzenli periyodik bakımları
yaptırılmaktadır.

Yangın söndürme cihazlarının periyodik bakımları ile gaz dolumu işlemleri tamamlanmıştır.

Hizmet binalarında bulunan klimaların mevsim geçişleri öncesi bakım ve onarımları
yaptırılmıştır.

Belediye Meclis Salonu, koltukları, ses yayın sistemlerinin yenilenerek meclis salonu restore
edilmiştir.

Birimlerin kırtasiye ve büro malzemeleri ihtiyaçlarının tespiti, temini ve birimlere dağıtım
işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Çalışma odalarındaki sandalye, masa vb. malzemelerin bakım ve onarım işlemleri
tamamlanmış eksiklikler giderilmiştir.

Hizmet araçlarımızın trafik sigortaları ve muayeneleri yenilenerek aylık periyodik olarak takip
edilmektedir.

Tüm müdürlüklere ait taşınır ve taşınmaz mal işlemlerinin yıllık takip ve kontrolleri yapılmıştır.

Demirbaş kayıt, kayıttan düşme ve hurdaya ayırma işlemlerinin yıllık olarak takibi yapılmakta,
halen işlemleri devam etmektedir.

Tüm müdürlüklere ait matbaa ve basım(defter, fiş, kaşe vb.) ihtiyaçlarının karşılanmış ihtiyaç
olması halinde karşılanmaya devam etmektedir.

2019 Yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL.
ödenek konmuş, 2.100,00 TL aktarma ile eklenmiş, 2.065,00 TL sarf edilmiş, 685,00 TL iptal
edilmiştir.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 250,00 TL.
ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 2.153.785,00 TL. ödenek konmuş, 406.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, 1.207.872,27 TL sarf edilmiş, 1.351.912,73 TL. iptal edilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 2.185.185,00 TL. ödenek konmuş, 408.100,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 1.209.937,27 TL sarf edilmiş, 1.383.347,73 TL. iptal edilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- Genel Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak 2016 yılında;-Muhasebe servisi -Gelir servisi birimlerinden oluşmaktadır

Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan

1 Mali Hizmetler Müdürü

1 Muhasip Yrd

1 Şef

4 Tahsildar

2 Veznedar

7 Memur

3 Sözleşmeli personel

10 İşçi

7 Şirket elamanı olmak üzere toplam 36 kişi çalışmaktadır..

2-Mali Hizmetler Biriminin Görev Alanları

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

Belediye Bütçesinin hazırlanması, Uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.

Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması

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

Belediye Gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.

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

Bütçe Kesin Hesabının çıkartılması.

Yönetim Dönemi Hesabının Sayıştay'a verilmesi.

Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

3-Amaç ve Hedefler:

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

Personele olan ödemeler

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

Tarifeye bağılı ödemeler

İlama bağılı borçlar

Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.

Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

Mal ve Hizmet satın aldığımız firmalara ödemeleri zamanında yapmak.

Hedefimiz; yukarıda açıklanan dengeli gidişatın devamının sağlanmasıdır.

4-Bütçe Gelir ve Gider Faaliyetlere İlişkin Bilgiler:

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Giderleri

A) Mal ve Hizmet Alımları: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 943.675,00 TL ödenek konulmuş yılı içerisinde, 676.606,64 TL si sarf edilmiştir.

B) Faiz Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 2.260.000,00 TL. Ödenek konmuş yılı içerisinde 2.232.194,39 TL'si sarf edilmiştir.

C) Cari Transferler: Müdürlüğümüzün 2019 Yılı Bütçesine 5.740.075,00 TL. Ödenek konmuş yılı içerisinde 614.620,87 TL' si sarf edilmiştir.

D) Yedek Ödenek: Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçesine 15.220.000,00 TL ödenek konmuş olup yılı içerisinde aktarma yolu ile 2.812.100,00 TL' si alınarak toplam ödenek 12.407.900,00 TL' ye düşürülmüştür.

5 -GENEL GİDERLER

A)Personel Giderleri: 2019 yılı gider bütçesine 29.665.750,00TL. Ödenek konmuş yılı içerisinde 24.536.412,19 TL' si sarf edilmiş geriye kalan 5.129.337,81 TL ödenek iptal edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Primi: 2019 yılı gider bütçesine 5.402.550,00 TL ödenek konmuş, 4.148.658,12 TL si sarf edilmiş geriye kalan 1.253.891,88 TL ödenek imha edilmiştir.

C)Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 2019 yılı gider bütçesine 69.765.965,00 TL ödenek konmuş 37.044.894,26 TL'si sarf edilmiş geriye kalan 32.721.070,74 TL ödenek imha edilmiştir.

D)Faiz Giderleri: 2019 yılı bütçesine 2.331.000,00 TL. Ödenek konmuş 2.232.445,15 TL sarf edilmiş geriye kalan 98.554,85 TL ödenek imha edilmiştir.

E)Cari Transferler: 2019 yılı gider bütçesine 12.740.475,00 TL ödenek konmuş 3.374.425,60 TL sarf edilmiş geriye kalan 9.312.209,40 TL ödenek iptal edilmiştir.

F)Sermaye Giderleri: 2019 yılı gider bütçesine 32.631.360,00 TL ödenek konmuş 4.818.683,48 TL sarf edilmiş geriye kalan 27.812.676,52 TL ödenek iptal edilmiştir.

G)Yedek Ödenekler: 2019 yılı bütçesine 15.220.000,00 TL ödenek konmuş olup yılı içerisinde aktarma yolu ile 2.812.100,00 TL'si ihtiyaç duyulan birimlere ödenek aktarması yapılmıştır. Geriye kalan 12.407.900,00 TL iptal ödenek iptal edilmiştir.

Sonuç olarak 2019 yılı gider bütçesi 164.945.000,00 TL olarak belirlenmiş yılı içerisinde 76.155.518,80 TL harcanmış, harcanamayan 88.735.641,20 TL ödenek iptal edilmiştir.

6)- GELİRLER

A)- Vergi Gelirleri: 2019 yılı Gelir bütçesine 70.217.460,00 TL gelir tahmini yapılmış geçmiş yıllardan 15.749.126,25 TL gelir devretmiş geçmiş yıllardan iptal edilen tahakkuk 90.630,15 TL olmuş 2019 yılı tahakkuku 27.352.625,88 TL gerçekleşmiş toplam tahakkuk 43.011.121,98 TL olup yılı içerisinde 22.701.003,78 TL gelir elde edilmiş bu gelirden 83.680,57 TL'si tahsilattan ret edilmiş 2019 yılı net geliri 22.617.323,21 TL gerçekleşmiş olup 20.310.118,20 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

B)Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: 2019 yılı gelir bütçesine 10.118.475,00 TL gelir tahmini yapılmış geçmiş yıllardan 2.841.065,72 TL gelir devretmiş Geçmiş yıllardan iptal edilen tahakkuk 0 TL olmuş 2019 yılı tahakkuku 3.307.883,15 TL gerçekleşmiş toplam tahakkuk 6.148.948,87 TL gerçekleşmiş olup yılı içerisinde 2.149.214,73 TL gelir elde edilmiş bu gelirden 2.100,00 TL'si tahsilattan ret edilmiş 2019 yılı net geliri 2.147.114,73 TL gerçekleşmiş olup 3.999.734,14 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

C)Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler: 2019 yılı gelir bütçesine 4.446.500,00 TL gelir tahmini yapılmış yılı içerisinde 973.767,44 TL tahakkuk ve tahsilâtı yapılmıştır.

D) Diğer Gelirler: 2019 yılı Gelir Bütçesine 69.466.500,00 TL. Gelir tahmini yapılmış geçmiş yıllardan 2.122.516,62 TL 2019 yılı tahakkuku 36.865.299,62 TL ve toplam tahakkuk 38.987.816,24 TL olup, yılı içerisinde 34.414.922,82 TL gelir elde edilmiş bu gelirden 9.668,47 TL tahsilattan ret edilmiş 2019 yılı net geliri 34.405.254,35 TL gelir elde edilmiş olup 4.572.893,42 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

E)Sermaye Gelirleri: 2019 Yılı gelir bütçesine 10.748.565,00 TL gelir tahmini yapılmış yılı içerisinde 1.042.151,00 TL tahakkuk olmuş yılı tahsilâtı 1.042.151,00 TL olarak gerçekleşmiş yılı içerisinde 988.820,00 TL reddedilerek net gelirimiz 53.331,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Sonuç olarak 2019 yılında 164.945.000,00 TL gelir tahmini yapılmış, geçmiş yıllardan 20.712.708,59 TL tahakkuk devretmiştir. Yılı tahakkuku 69.541.727,09 TL olarak gerçekleşmiş olup toplam tahakkuk 90.163.805,53 TL yılı içerisinde 61.281.059,77 TL olarak gerçekleşmiş yılı içerisinde 1.084.269,04 TL iade edilmiş geriye kalan 28.882.745,76 TL tahakkuk alacak olarak 2020 yılına devretmiştir.

Banka İşlemleri: Belediyemiz 2019 yılı içerisinde 47.538.587,14 TL Banka hesabına girmiş olup 45.025.245,93 TL çıkmış 2.513.341,21 TL harcanmayarak 2020 yılına devir etmiştir.

Muhasebe İşlemleri: Müdürlüğümüz 8246 adet yevmiye kaydı yapmıştır.

7) Mali Denetim Sonuçları

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

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

Her yılın sonunda yönetim dönemi hesabı ve Kesin Hesap cetvelleri çıkartılarak Sayıştay'a gönderilir. Her ay aylık cetveller çıkartılmaktadır.2018 yılı yönetim dönemi hesabı ve taşınır mal hesabı çıkartılarak Sayıştay'a gönderilmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I GENEL BİLGİLER:

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri:

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- 2) Her zaman ve her şartta yolların ulaşılabilirliğine açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- 3) Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- 4) İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- 5) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- 6) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- 7) Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,
- 8) Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
- 9) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- 10) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 11) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- 12) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 13) İlçe sınırları içerisinde, atık su ve yağmur sularının ilçe halkına zarar vermeyecek şekilde ıslahı için biriminin görev alanına giren çalışmaların yapılmasını sağlamak, Bu amaçla (mazgalların), ızgara ve ızgara ilavelerinin yapılmasını, ızgara ve bacaların temizlenmesini, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesini sağlamak,
- 14) İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- 15) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- 16) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak, periyodik tamir bakımlarını yapmak yedek parça teminlerini yapmak
- 17) Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- 18) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- 19) Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak,
- 20) Çalışma programlarının icra edilmesinde, istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- 21) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,
- 22) Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarım, yağmursuyu kanalı yapımı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,
- 23) Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 24) İstimlak edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlak ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 25) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36) Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,

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

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

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

41) Belediye Garaj Amirliğindeki iş makinelerinin bakımı ve arızalı araçların tamiri onarımı yapılarak hazır duruma getirilmesi

42) Araçların sağlıklı bir şekilde sevk ve idaresi yapılması

43) Uhdemizde bulunan Parkların ve oyun alanlarının gerekli ve yeterli şekilde aydınlatmalarının yapılması

44) Cenaze sahiplerine ihtiyacı olan malzemelerin temini ve kurulması (çadır, su sebili vb)

Amaç ve Hedefler:

İdari Amaç ve Hedefler:

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

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

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

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

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

İmkânlarımız dâhilinde her türlü yol alt ve üst yapı ile şehrimizin modernleşmesi anlamında gerekli bina ve inşaat işleri yapmak, yaptırmak ve bunların kontrollük hizmetlerini sunmak Müdürlüğümüz; Merkez Garaj Amirliği, Altınçağ Garaj Amirliği, Fen İşleri Şantiyesi bünyesinde bulundurmaktadır.

İnsan Kaynakları:

Fen İşleri Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 155 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 11 'i memur, 7'i sözleşmeli, 27 kadrolu işçi, 110 taşeron işçisidir.

Memur:

Mühendis : 1 kişi Makine, 2 kişi Harita, 1 Elektrik Mühendisi'dir.

Tekniker : 2 kişi İnşaat, 1 Elektrik Otomasyon, Harita Teknikeri

Memur : 3 Kişi ' dir

Sözleşmeli :

Tekniker : 2 kişi İnşaat, Elektrik Elektronik, 1 kişi harita, 1 kişi bilgisayar dir.

11 kişi memur, 4 kişi mühendis, 4 kişi tekniker, 3 kişi memur, 7 kişi sözleşmeli memur, 7 kişi tekniker, 27 kişi kadrolu işçi, 110 taşeron işçi bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü'ne Bağlı Araçlar:

13 adet kamyon

21 adet kamyonet

11 adet traktör

2 adet loder

1 adet kazıcı kepçe(ekskavatör)

5 adet kazıcı yükleyici kepçe

1 adet greyder

2 adet silindir

1 adet kompresör

4 adet temizlik aracı(çöp kamyonu vs)

8 adet hizmet aracı (pikap, binek oto vs)

2019 Aralık Ayına Kadar olan Performans Bilgileri :

Dörttaş Sahilde wc ve duşa kabinler tamir edilmiştir.

İlçemiz ve Mahallerinde alt yapı çalışmalarından dolayı tahrip olan yolların bakım ve onarım çalışması için 10000 ton sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.

İlçemiz ve Mahallelerinde yolların yama ve bypass çalışmaları yapılmıştır.

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

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

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

Sınırlarımız dâhilinde günlük ortalama 100 ton hafriyat ve katı atıkların temizlenmesi

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

Kamu Kurum ve özel kuruluşlarına Dsi. TEDAŞ, Aksa Gaz, TCDD. Türk Silahlı Kuvvetleri, Emniyet Genel Müdürlüğü lojistik ve teknik destek sağlanarak ilçemizin her türlü sıkıntısını çözmek adına yardım edilmiştir.

Şehit mezarları, türbelerin bakım onarım ve peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.

Yeşilköy-Yeniköy –Dörttaş sahil bandına oturma bankları, kamelya ve piknik masaları yapılmıştır.

Muhtelif camilerin bakım ve onarımları yapılmış ayrıca Belediyemizce temizlik işleri yapılmıştır.

Encümen kararlarına istinaden vatandaşlara gönderilen kum briket çimento vb. malzemeler gönderilmiştir. Yine vatandaşın dilekçelerine istinaden evlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.

Dörtüyl ilçe sınırları içerisinde belediye uhdemizde kalan yollarda yaklaşık olarak 31.000 m² parke tamirata yapılmıştır.

Dörtüyl ilçe sınırları içerisinde belediye uhdemizde kalan yaklaşık olarak 28.000 m² kilit parke taşı yapılmıştır.

Dörtüyl sınırları içerisinde kalan muhtelif sokaklarda ve caddelerde asfalt yapılabilmesi için dolgu malzemesi olarak kırma taş, 25.000 ton küskülük hafriyat serilmesi işlemi yapılmıştır.

Mahallelerimizde Milli eğitim müdürlüğü ile birlikte Dörtmek kurularak, Anne Çocuk Eğitim merkezlerinin eksik tadilat ve tamirat yapılmıştır.

İlçe merkezindeki mahallelerde Büyükşehir Belediyesine ait yol demeden fen işleri olarak asfaltlama yama çalışmaları yapılmıştır.

II- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

2019 Yılında Fen İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 45.456.225,00 TL. Ödenek konmuş, 13.800.375,00 TL aktarma ile eklenmiş 290.000,00 TL 7.163.605,48 sarf edilmiştir. Müdürlüğümüzün 2019 yılı Toplam bütçesine 45.456.225,00 TL. Ödenen bütçe 13.046.771,48 TL sarf edilmiştir.

Evrak Kayıt :

Gelen Evrak Sayısı:1182 (dilekçe) - Giden Evrak Sayısı: 352

2019 yılında toplamda 1534 adet evrakın giriş, çıkış ve kayıt işlemleri yapılmıştır.

MALZEME VE YEDEK PARÇA TEMİNİ

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

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

2019 Yılı Yapılan İhaleler

1. Plent Altı Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt Alımı
2. Plent Altı Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt Alımı
3. Yemek Alımı
4. Akaryakıt ve LPG (Otogaz) Alımı
5. Yakacak Odun Alınması (Kızılçam)
6. Beton Parke Taşı ve Beto Bordür Taşı Alımı
7. Muhtelif Çelik Profil Alımı
8. Muhtelif İnşaat Malzemeleri Alımı
9. Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Taşı Tamirâtı
10. Bordür Boyanması

İHALE İLE KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
İHALE ile KESİLEN FATURALAR	OCAK AYI	ŞUBAT AYI	MART AYI	TOPLAM
MAL ALIM	yok	yok	1.338.710,00	1.338.710,00
HİZMET ALIM	yok	yok	669.532,00	669.532,00
YAPIM İŞİ	yok	yok	YOK	YOK

İHALE ile KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
İHALE ile KESİLEN FATURALAR	NİSAN AYI	MAYIS AYI	HAZİRAN AYI	TOPLAM
MAL ALIM	yok	yok	yok	YOK
HİZMET ALIM	yok	yok	yok	YOK
YAPIM İŞİ	yok	yok	yok	YOK

İHALE ile KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
İHALE ile KESİLEN FATURALAR	TEMMUZ AYI	AĞUSTOS AYI	EYLÜL AYI	TOPLAM
MAL ALIM	144.559,15	367.089,00	131.673,66	643.321,81
HİZMET ALIM	yok	37.623,42	yok	37.623,42
YAPIM İŞİ	yok	yok	yok	YOK

İHALE ile KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
İHALE ile KESİLEN FATURALAR	EKİM AYI	KASIM AYI	ARALIK AYI	TOPLAM
MAL ALIM	336.683,48	yok	218.955,42	555.638,90
HİZMET ALIM	64.616,40	50.025,60	yok	114.642,00
YAPIM İŞİ	YOK	yok	yok	YOK

Fen İşleri Müdürlüğünün 2019 Yılı Doğrudan Temin Bilgileri
4734 Sayılı Kanunun 22 Maddesine Göre Yapılan Alımlar
22 d, Mal alımı
Hizmet Alımı
Yapım İşİ

DOĞRUDAN TEMİN İLE KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
22 d ile KESİLEN FATURALAR	OCAK AYI	ŞUBAT AYI	MART AYI	TOPLAM
MAL ALIM	112.349,44	320.632,20	444.390,71	877.372,35
HİZMET ALIM	22.278,42	194.068,94	286.559,90	502.907,26
YAPIM İŞİ	yok	874.706,54	758.342,98	1.633.049,52

DOĞRUDAN TEMİN İLE KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
22 d ile KESİLEN FATURALAR	NİSAN AYI	MAYIS AYI	HAZİRAN AYI	TOPLAM
MAL ALIM	yok	39.294,00	106.530,40	145.824,40
HİZMET ALIM	yok	4.581,50	45.637,28	50.218,78
YAPIM İŞİ	yok	98.883,00	100.326,97	199.209,97

DOĞRUDAN TEMİN İLE KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
22 d ile KESİLEN FATURALAR	TEMMUZ AYI	AĞUSTOS AYI	EYLÜL AYI	TOPLAM
MAL ALIM	yok	39.294,00	106.530,40	145.824,40
HİZMET ALIM	yok	4.581,50	45.637,28	50.218,78
YAPIM İŞİ	100.647,23	yok	150.430,83	251.078,06

DOĞRUDAN TEMİN İLE KESİLEN FATURALARIN ÜÇ AYLIK RAPOR				
22 d ile KESİLEN FATURALAR	EKİM AYI	KASIM AYI	ARALIK AYI	TOPLAM
MAL ALIM	311.023,01	266.645,25	563.938,33	1.141.606,59
HİZMET ALIM	64.616,40	340.501,00	91.218,51	496.335,91
YAPIM İŞİ	yok	103.760,11	376.970,08	480.730,19

III- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

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

6360 sayılı BüyükŞehir kanunun yürürlüğe girmesi ve Belde Belediyelerin İlçe Belediyesine uhdesine girmiştir. Böylelikle belediyemizin görev ve sorumluluk alanı genişlemiş yapılacak yatırımlarda eksikliği hasıl olmuştur bundan dolayı yapılacak olan yatırımlarda bütçe desteğinin sağlanması gerekmektedir. Yada yapılacak olan büyük yatırımların ilgili bakanlıkça desteklenmesi gerekmektedir.

2019 yılında yapılan stratejik planlama geliştirme ve denetim komisyonu tarafından düzenlenen 2020-2024 yılları için yapılan stratejik planda fen işleri müdürlüğü biriminin geliştirilmesi için uygun görülen konuların desteklenmesi gerekmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

Görev ve Sorumluluklarımız:

- 1-İmar planlama çalışmalarını düzenleme çalışmalarında
 - a)Üst plan kararlarını temin etmek,
 - b)İlgili yatırımcı kuruluşların görüşlerine müracaat etmek,
 - c)Güncelleştirilmiş haritaların teminini sağlamak,
 - d)Bölgenin yerleşim amaçlı mühendislik jeoloji ve jeoteknik araştırmasının yapılmasını sağlamak,
 - e)İlgili kanun ve yönetmeliklerin amir hükümlerine uyulmak sureti ile hazırlanan planların İlçe Belediye Meclisinin kabulüne sunmak,
- 2-Gerekli görülen hallerde ise, yine imar planları değişikliklerinde uyulması gereken hususlarda ilgili yönetmelik gereğince;
 - a)Parsel, ada veya bölge bazında revizyon planları geliştirmek,
 - b)Uygulamadaki sorunların plan notu tadili ile çözümünü sağlamak,
 - c)Tadilat tekliflerinin incelenip, değerlendirilmesini yapmak.
- 3-İmar planları ile ilgili açılan davalarda görüş bildirmek, ilgili bilgi ve belgeleri temin etmek.

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

- a)Yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına göre gelen taleplere, bölgedeki ada parsel ve paftasına göre ima durumu verilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek,
- b)İnşaatı yapılacak binaların, projelerini, ilgili yönetmelik ve kanunlara uygunluğunu kontrol ederek ruhsat almalarını sağlamak.

5-İlgili bölgelerde,

- a)Parsel ifrazı,
- b)İlgili parsellerden yola terki ve yoldan satın alma talebi,
- c)İlgili yerlerin tevhid, ifraz ve irtifak tesisi işlemleri hakkında Belediye Encümenine teklif vermek.

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

7-İmar faaliyeti ile ilgili olarak,

- a)Başkanlıktan,
- b)Vatandaşlardan,
- c)Kamu kurum ve kuruluşlardan, gelen teklifleri değerlendirmek.

8-Periyodik olarak;

- a)Genel bölge denetimi yapmak,
- b)Kayıtlarını tutmak,
- c)Dosyaları müdürlüğün arşivinde tutmak.

Faaliyet Şeması:

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

YAPILAN İŞLEMLER

- 1)Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi gerektiğinde servislere yönlendirilmesi,
- 2) Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması ve sürecinin takip edilmesi,
- 3) Servislerden gelen kurum, kuruluş ve vatandaşlara gönderilecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi,
- 4) Encümene sunulacak evrakların hazırlanması, yazılması ve sunulması,
- 5) Meclise yazılacak yazıların hazırlanması ve yazılması,
- 6) Tadilat taleplerinin sonucunda vatandaşa ve valiliğe yazı yazılarak bilgi verilmesi,
- 7) Harcamaların hak ediş raporlarının düzenlenerek, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,
- 8) Memur ve işçi personellerinin mesai devam çizelgesi hazırlanması ve takip edilmesi,
- 9) Kaçak inşaatların yazışmaları,

- 10)3194 sayılı İmar Yasasının 18. maddesi uygulamaları, yazışmaları,
- 11) Devlet İstatistik Enstitüsü, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu'na ruhsat ve iskanların gönderilmesi,
- 12) İmar planı yazışmaları.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI ÇALIŞAN BİRİMLER VE İŞLEVLERİ:

HARİTA ŞEFLİĞİ:

- 1) Belediyeye ait inşaat, park bahçe ve diğer faaliyetlere ait harita çalışmalarının tamamını oluşturmak ve fiili durum tespiti yapmak.
 - 2) İstimlâk ve kamulaştırma dolayısıyla tespit çalışmaları yapmak.
 - 3) Kamulaştırmaya konu olan parsellerin yerinde mevcut durumunu tespit etmek, parselin üzerinde bina olup olmadığını, bina varsa kat adedini ve cinsini belirlemek.
 - 4) Yapılan haritaları talep eden kişilere (vatandaş ve tüzel kişiler) vermek.
 - 5) Parsellerin ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.
 - 6) İnşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol kotu vermek, gerektiğinde kontur-gabari işlerini yapmak, getirmek.
 - 7) Belediyemizin imar planlarını çoğaltmak ve planların arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak.
 - 8) Bir parselin ne kadarının kamulaştırılacağını gösteren hesabat haritalarını yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü başta olmak üzere tüm müdürlüklerin çalışmalarına bilgisayar ortamında bulunan halihazır harita plan ve tapu bilgileri ile destek verilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün plan altlığı olarak kullanmak üzere her türlü harita ve sayısal veri ihtiyacı karşılanmıştır.

YAPI DENETİM VE RUHSAT İŞLERİ:

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

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

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

İNŞAAT RUHSATI

2019 yılında 70 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

YAPI KULLANMA İZİNİ (İSKÂN)

2019 yılında 61 adet iskân ruhsatı düzenlenmiştir.

İMAR ÇAPI

2019 yılında 46 adet imar çapı düzenlenmiştir.

YANAN YIKILAN YAPILAR FORMU

2019 yılında 14 adet Yanan Yıkılan formu düzenlenmiştir.

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

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

PLANLAMA:

2019 yılı Ocak Ayından Aralık Ayı sonuna kadar imar planı tadilat müracaatları değerlendirilerek Dört Yol Belediye Meclisimizce karara bağlanmış olup, 5 adet plan tadilatı Belediye Meclisimizce onaylanmıştır.

Plan Tadilatları aşağıda belirtilmiştir.

1-İlçemiz Dört Yol, Yeşilköy Mahallesi 1483 nolu parsel Akaryakıt ve LPG İstasyonu olarak planlanmasına yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı yapılmıştır.(01.10.2019 tarih ve 61 sayılı karar)

2-İlçemiz Dört Yol, Özerli Mahallesi 153 ada 13 nolu parselin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı yapılmıştır.(02.12.2019 tarih ve 81 sayılı karar)

3-İlçemiz Dört Yol, Yeşilköy Mahallesi 2372 nolu parselin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı yapılmıştır.(02.12.2019 tarih ve 82 sayılı karar)

4-İlçemiz Dört Yol, Numuneevler Mahallesi 380 ada 17 parsel nolu parselin Sağlık Tesisi Alanı olarak plan tadilatı yapılmıştır.(01.07.2019 tarih ve 50 sayılı karar)

5-İlçemiz Dört Yol, Numuneevler Mahallesi 223 ada 45 nolu parselin güneyinde yer alan otopark alanına Trafo eklenmesine yönelik 1/1000 Ölçekli plan tadilatı yapılmıştır.(02.01.2019 tarih ve 08 sayılı karar)

İmar Uygulamaları aşağıda belirtilmiştir.

1- Dört Yol İlçe sınırları genelinde 1/1000 Ölçekli Revizyon İmar Planlarının hazırlanması ile ilgili ihale yapılmıştır. Revizyon çalışmaları başlatılmıştır.

2- İlçemiz Yeşilköy ve Yeniyurt Mahalleleri sınırları arasında kalan BOTAŞ İşletmeleri Müdürlüğü alanındaki 18,6 dönüm yerin Dört Yol Belediyesi adına yoldan ihdas işlemleri yapılmıştır.

3-İlçemiz Dört Yol, Kışlalar Mahallesi 7,6 hektar alanın imar uygulaması işlemleri sonuçlanmıştır.

4-İlçemiz Dört Yol, Çaylı Mahallesi 4,7 hektar alanın imar uygulaması çalışmaları tamamlanmıştır.

5-İlçemiz Dört Yol, Altınçağ Mahallesi 4,2 hektar alanda imar uygulaması çalışmaları başlatılmıştır.

6-İlçemiz Dört Yol, Çaylı Mahallesi Delta Rubis bitişindeki 3905,11 m² lik alan (2676 parsel sayılı taşınmaz) Akaryakıt Depolama Alanı olarak Belediyemiz adına ihdas edilmiştir.

KALEM İŞLERİ:

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

GELEN EVRAK:

(Resmi kuruluşlara ait yazışma, şahıslarla ilgili müracaatlar, imar durumu, ruhsat, iskan, tevhid-ifraz, vatandaş şikayetleri vb. gibi) toplam 3023 adet.

GİDEN EVRAK:

(Resmi kuruluşlara ait yazışma, şahıslarla ilgili müracaatlar, imar durumu, ruhsat, iskan, tevhid-ifraz, vatandaş şikayetleri vb. gibi) toplam 1983 adet.

ARŞİVE ALINAN EVRAK:

(Resmi kuruluşlardan ve kurum içinde bilgilendirme amaçlı gelen evraklar gibi.) Toplam 5006 adet.

2019 Yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesi;

A) Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 709.425,00 TL. ödenek konmuş, 109.789,48 TL sarf edilmiş, 599.635,52 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1000,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 867.825,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 109.789,48 TL sarf edilmiş, 758.035,52 TL. iptal edilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Bu bağlamda yapılan faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

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

KATI ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

15 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük olarak çöp alımı yapılmıştır. İlçe genelinde günlük 92 ton olmak üzere bir yıllık süre içerisinde toplam 33.827 ton katı atık toplanarak yüklenici firma Envitec Çevre Teknolojileri AŞ. Tarafından İskenderun İlçesindeki Katı Atık Merkezi'ne nakledilmiştir. Toplanan katı atık için 7.131.464,51 TL sı gider tahakkuk ettirilmiştir. 640 adet 770 litrelik çöp konteyneri Çevre Bakanlığından talep edilerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

479 adet 440 litrelik çöp konteyneri Çevre Bakanlığından talep edilerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

1488 Adet çöp varili temin edilerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

SÜPÜRME ÇALIŞMALARI

15 Mahalle genelinde cadde ve sokakların temizlik işlemleri personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

Bulvar ve ana caddeler her gün süpürge araçları ile süpürülerek temizlenmektedir.

YIKAMA ÇALIŞMALARI:

İlçemizde inşaat sektörünün canlılığı, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yaptığı çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda yıkama çalışmaları yapılmaktadır. Özellikle yaz aylarının sıcak ve kurak olması sebebiyle oluşan aşırı tozlanmaya karşı camilerin avluları da yıkanmaktadır.

PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ:

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

TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI:

İlçemiz genelinde 15 Mahallede ihtiyaç oldukça toplu temizlik çalışması yapılmaktadır. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliği de yapılmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde vatandaşlarımızın

memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır. Ayrıca resmi bayramlar, açılış törenleri gibi acil müdahale gereken özel durumlarda bölgeye Temizlik Ekibi yönlendirilerek temizlik yapılmaktadır. 5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri Çerçevesinde Deniz Sahilinde Belediye Personellerinin ve Halkımızın katkılarıyla genel bir temizlik çalışması yapılmıştır. 19 Aralık İlk kurşun Töreni Programı dolayısıyla Pazar yeri alanımız temizlenerek ve düzenlenerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

KONTEYNİR TAMİR VE BAKIMI-YIKAMA VE DEZENFEKTE İŞLEMLERİ:

Çöp Konteynirlerinin olumsuz görüntülerinin ve kötü kokularının giderilmesi için Jeneratör, kompresör ve sıvı dezenfektan temin edilerek periyodik olarak yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir. 2019 yılı içerisinde 415 adet çöp konteynerinin tamir ve bakımı yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur.

TALEB VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

2019 Yılında;
- Çöp Konteyniri : 764 Adet
- Çöplerin alınması : 663 Adet
- Yol temizliği : 63 Adet
- Konteynir yer değişikliği : 20 Adet
- Hayvan ölüsü kaldırılması : 92 Adet
- park temizliği : 6 Adet
olmak üzere toplam 1.608 adet talep ve şikâyet alınmış olup, alınan bu talep ve şikâyetler en kısa sürede yerine getirilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN DİĞER İŞ KONULARI:

Kış aylarında meydana gelen aşırı dalgaların sahil kemsinde oluşturduğu taş, molozlar ve diğer deniz kirliliğine müdahale edilerek temizlik çalışmaları en kısa zamanda sonuçlandırılmaktadır. Bütün Milli ve Dini Bayramlarda bayram öncesi genel temizlik yapılarak hizmete sunulmaktadır. Milli Bayramlarda Kutlama alanları bir gün öncesinden temizlenerek halkımıza hizmet edilmeye çalışılmaktadır.

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı sebebiyle ilçemizde kurulan Pazar yerlerinin tamamına yakını arife günü kurulmakta olup, bu Pazar yerlerinin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Ayrıca bayram namazından sonra temizlik yönünden çıkabilecek olumsuzluklara anında müdahale edilebilmesi için temizlik elemanları teyakkuz halinde bulundurulmaktadır. Kurban Bayramı sebebiyle kurulan kurban satış yerleri ve kurban kesim yerlerinin temizliklerinin yanı sıra, kesim yerlerinden kurban atıklarının toplanması ve bertarafı yapılmıştır. İlçemizde çöp taksi uygulamasına geçilerek cenaze ve düğün merasimleri sırasında oluşan ani çöp birikimlerine anında müdahale edilerek insanlarımızın hizmet edilmeye çalışılmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DENETİM HİZMETLERİ:

Saha Kontrol Hizmetleri ve Büro Hizmetleri:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimiz 15 mahalle genelinde günlük olarak yapılmaktadır.

Ekip şeflerimiz Müdürlüğümüz bürosundan iletilen talep ve şikâyetleri değerlendirerek en kısa sürede çözüme kavuşturmaktadırlar.

Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması, takibi ve dosyalanması yapılmaktadır.

PERSONEL DURUMU:

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

Müdür	: 1
Büro Personeli	: 4
Saha Personeli	: 2
Kat Görevlisi	: 5
TOPLAM	: 12
B - Envitec Çevre Teknolojileri AŞ.:	
Formen	: 1
Şoför	: 14
Temizlik Aracı İşçisi	: 29
Süpürgeci	: 19
Puantaj Görevlisi	: 1
Bekçi	: 1
Presçi	: 1
Kaynakçı	: 1
TOPLAM	: 67

2019 YILI BÜTÇE GİDERİ

Temizlik Malzemesi Alımları	: 34.220,00 TL
Müteahhitlik Hizmetleri	: 7.131.464,51 TL
Taşıt Kiralama	: 1.180 TL.
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımı	: 17.875,58 TL.
TOPLAM	:7.184.740,009 TL sı gider olarak tahakkuk ettirilmiştir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

FALİYETLER

Toplamda;

Fen İşleriyle alakalı 632 adet talep ve şikayette bulunulmuştur.

Bunlar;

545 adet cenaze evlerine birimlerimiz tarafından gidilip çadır,soba,odun..vs eksiklikleri Fen İşleri ve Zabıta müdürlüğüyle koordineli olarak tedarik edilmiştir.

Düğün evlerinin su sebili, projektör, megafon talepleri alınıp Fen İşleri birimine iletilip Fen İşleri müdürlüğü tarafından gönderilmiş eksiklikleri giderilmiştir.

Ses yayın cihazının kurulum ve tadilatı talepleri alınmış olup gerekli birimlere iletilmiştir. Yol tadilatı talebi alınmış olup fen işleri birimi tarafından gerekli çalışmalar yapılmıştır.

21 kişi tarafından parke taşı, kum, çimento, briket, ev tadilatı, hafriyat kaldırılmasıyla ilgili vb talepler alınmış olup gerekli incelemeler yapıldıktan sonra vatandaşa bilgi verilmiştir.

32 adet bank talebi isteği alınmış fakat maddi sıkıntılardan dolayı geri dönüş ilgili müdürlükçe tarafımıza, tarafımızdan da vatandaşlara ileri tarihlerde yapılacak olarak yapılmıştır.

34 adet Garaj Amirliğiyle alakalı, vidanjör, hafriyat kaldırılması, kepçe, otobüs çakıl taşı, kum talebi alınmış olup talepler yerine getirilmiştir.

169 adet Zabıta Müdürlüğüyle ilgili komşu şikayeti, dilenci şikayeti, araba park ve esnaf şikayeti gibi talepler alınmış olup konu ile ilgili müdürlüğe aktarılmış gerekli incelemeler yapıp sonuçlar vatandaşa bilgi olarak verilmiştir.

Temizlik İşleri birimiyle alakalı 408 adet talep ve şikayette bulunulmuştur. Bunlar; Çöp konteynırı talebi, çevre temizliği, çöp konteynırının yerinin değişmesi ve çöp konteynırın onarılması talebi ile alakalıdır.

Çevre Koruma Müdürlüğüyle alakalı 2 adet talep ve şikayette bulunulmuştur. Bunlar; ev, iş yerleri, okulların, mahallelerin ve çöp konteynır içlerinin ilaçlanması talebi ve şikayeti olup ilgili müdürlük tarafından gerekli incelemeler yapıp vatandaşlarımızın sorunu giderilmiştir ve telefonla da vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.

Park ve Bahçeler müdürlüğünden 106 adet ağaç budama, ağaçların elektrik tellerine gelen kısımlarının budanması, otların biçilmesi gibi talep ve şikayetler alınmış, ilgili müdürlüğe aktarılmış ve yapılan çalışmaların olumlu yada olumsuz sonuçları vatandaşlara bildirilmiştir.

İlgili birimlerden toplam 537 adet geri bildirim yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde ve ilçe sınırlarında bulunan toplu istihdam alanlarında çalışmak amacı ile vatandaşlarımızın iş başvurusu talebi birimiz tarafından alınmış olup, işyerlerinden yapılan talepler değerlendirilerek vatandaşlarımız yönlendirilmiştir.

Belediyemize ait web sitesinde gerekse facebook adresimizde vefat eden vatandaşlarımızı günlük olarak halkımızın bilgisine sunuyoruz.

Günlük olarak ilçemizdeki nöbetçi eczaneleri facebook ve web sitemizde yayınlayıp vatandaşlarımıza kolaylık sağlıyoruz.

Meclisimizin aldığı meclis kararlarını vatandaşımıza bildirmek amacı ile facebook üzerinden canlı yayın yapılmakta ve aynı zaman da belediyemiz web sitesinde de yayınlanmaktadır.

Çağrı Merkezi 444 7 712'li numaraya gelen talep ve şikayetler yetkili birimlere sistem üzerinden bildirildi. Yetkili birimlerden gelen cevaplar doğrultusunda vatandaşlarımız telefonla aranıp bilgilendirildi.

Sayın Başkanımız'ın özel gün ve haftalarla ilgili mesajlarını ve belediyemiz yapılan çalışmaları afiş, bilboard, web sitesi, sms ve diğer yayın organları kullanarak yayınladık.

Belediyemiz müdürlüklerinin tamamına gerekli görülmesi durumlarda Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler müdürlüğü olarak koordineli bir şekilde destek verilmektedir..

İlanlarla ilgili koordinatör birim olmamız sebebiyle belediye adına ait tüm ilanlar birimiz tarafından takip edilmektedir.

Dörtüyl Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak; Belediyemize talep ve şikayette bulunan vatandaşlarımız güler yüz ve samimiyet ile karşılanarak ilgili birimlere ivedi olarak konu aksedilmiş ve birimlerden gelen sonuçlar vatandaşa farklı yollarla bildirilerek sonuç olumlu yada olumsuz olması gözetilmeden mutlu bir şekilde uğurlanması sağlanmıştır.

BÜTÇE GİDERLER LİSTESİ

Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.722.350 TL ödenek konmuş,138.165.40 TL sarf edilmiştir.
Müdürlüğümüzün 2019 yılı Toplam bütçesine 1.727.350 TL. ödenek konmuş bunun 138.165.40TL sarf edilmiştir.

2019 Yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.710.950,00 TL. ödenek konmuş, 5.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, 138.165,40 TL sarf edilmiş, 1.577.784,60 TL. iptal edilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 1.722.350,00 TL. ödenek konmuş, 5.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 138.165,40 TL sarf edilmiş, 1.589.184,60 TL. iptal edilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

OCAK AYI :

9 Ocak 2019 Dörtyol' un Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 97. Yıldönümü kutlamaları kapsamında Bedirhan GÖKÇE konseri verildi.

ŞUBAT :

11-17 Şubat 2019 tarihleri arasında Atatürk Parkı Düğün Salonunda Çanakkale 1915 Savaş Malzemeleri Müzesi açılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

MART AYI :

12 Mart 2019 “İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü” kutlama ve etkinlikleri yapıldı, resim, şiir, kompozisyon yarışmalarında başarıya girenlere ödülleri verildi.

18 Mart 2019 “Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü” olması münasebetiyle, çeşitli etkinlik ve anma programları ile tiyatro gösterisi yapıldı.

21 Mart 2019 Çarşamba günü, “Nevruz Bayramı” etkinlik ve kutlamaları yapıldı.

NİSAN AYI :

23 Nisan 2019 Salı günü Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama ve etkinlikleri yapılarak ilçemiz öğrencilerine çeşitli hediyeler ve armağanlar verildi.

MAYIS AYI :

19 Mayıs 2019 Pazar günü Gençlik ve Spor Bayramının kutlama ve etkinlikleri yapılarak ilçemiz öğrencilerine çeşitli hediyeler ve armağanlar verildi.

TEMMUZ AYI :

5,6,7 Temmuz 2019 tarihlerinde Dörttaş tatil sitesi içerisinde Dört Yol Belediyesi tarafından Tek Pota Basketbol Turnuvası düzenlenmiştir.

15 Temmuz 2019 Pazartesi, Fetö'nün hain darbe girişiminin yıldönümü olması münasebetiyle "15 TEMMUZ ŞEHİTLERİNİ ANMA, DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ" etkinlikleri (kuran-ı kerim tilaveti ve tiyatro) düzenlendi ve Demokrasi Nöbeti tutuldu.

AĞUSTOS AYI: 30 Ağustos günü, Zafer Bayramının kutlama etkinlikleri yapıldı.

EYLÜL AYI :

04 Eylül 2019 tarihinde Dört Yol Halk Eğitim Merkezi Çok Amaçlı Konferans Salonunda " Vatan Yahut Silistre" Tiyatro gösterimi yapılmıştır.

05-07 Eylül 2019 tarihleri arasında Kırıkkale Valiliği Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne bağlı Çocuk Destek Merkezinde koruma ve bakım altında bulunan istismar mağduru kız çocuklarının psiko-sosyal gelişimlerinin desteklenmesi ve toplumsal hayata uyum sağlamaları amacıyla Dört Yol, Arsuz, Antakya ve Payas ilçeleri gezdirilmiştir.

15 Eylül 2019 tarih Pazar günü, Türkav işbirliği ile, Kuzuculu Mahallesi Zübeyde Hanım Parkında, sanatçı Ali KINIK' ın katılımıyla, "21. MÜZİK VE PİKNİK ŞÖLENİ" etkinliği düzenlendi. 19 Eylül 2019 tarihinde Gaziler Günü Alparslan Türkeş Parkında düzenlenen etkinlikle kutlandı. 26-29 Eylül 2019 tarihleri arasında İstanbul Maltepe Sahil Etkinlik alanında Hatay Tanıtım Günleri etkinliği yapılmıştır.

EKİM AYI :

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları düzenlenerek yarışmalarda (voleybol-güreş-atletizm ve masa tenisi) başarı elde eden sporcu ve yarışmacılara kupa madalya ve hediyeler takdim edilmiştir. 19 Ekim 2019 Cumartesi günü Muhtarlar Günü Alparslan Türkeş Parkında düzenlenen etkinlikle kutlandı.

ARALIK AYI :

Milli Mücadele'de İlk Kurşun'un 19 Aralık 1918' de Dört Yol'umuzda atılışının 101. yıldönümü olması münasebetiyle; 19-22 Aralık 2019 tarihleri arasında geleneksel, "İlk Kurşun 6. Dört Yol Kültür Sanat ve Turunçgil Festivali" düzenlendi.

EVLENDİRME MEMURLUĞU FAALİYET RAPORU

Evlendirme memurluğumuzda 2019 yılına ait aile cüzdanı bulunmamaktadır.

01.01.2019 Tarihi ile 31.12.2019 Tarihi dahil Evlendirme Memurluğumuzda 861 (sekizyüzetmişbir) Evlendirme gerçekleştirilmiştir ve evlenmelerin 50 adeti yabancı evliliktir.

Evlendirmelere ait evlenme kütük defterleri 4721 Sayılı Medeni Kanuna uygun olarak doldurulmuştur.

Evlenen Çiftlere Aile Cüzdanları 4721 Sayılı Medeni Kanuna uygun olarak doldurulmuş ve evlenen çiftlere teslim edilmiştir.

Evlendirmeleri yapılan çiftlerin MERNİSLERİ 4721 Sayılı Medeni Kanuna uygun olarak doldurularak Dört Yol Vatandaşlık ve Nüfus İşleri Müdürlüğüne evlendirme memurluğumuz tarafından zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

Bu süre içerisinde 869 (sekizyüzatmışdokuz) adet Evlenmek için başvuruda bulunan çiftlerin başvuruları 4721 Sayılı Medeni Kanuna uygun olup olmadığı incelenmiş;
861(sekizyüzatmışbir) adet başvuru Evlendirme memurluğumuz tarafından incelenmiş, 4721 Sayılı Medeni Kanuna uygun olduğu tespit edilerek başvuruları kabul edilmiş ve ilerleyen günler için randevu verilip nikahları kıyılmıştır.

8(sekiz) adet başvuru ise Evlendirme memurluğumuz tarafından incelenmiş, 4721 Sayılı Medeni Kanuna uygun olmadığı gerekçesi ile başvuruları kabul edilmemiştir.

Evlendirme memurluğumuza bilgi edinmek için 861 (sekizyüzatmışbir) çift gelmiş ve çiftlere gerekli bilgilendirmeler memurluğumuz tarafından yapılmıştır.
Evlendirme Memurluğumuzdan bu süre içerisinde gelen evrak defterine 28 giden evrak defterine 42 adet evrak kayıtları yapılmak suretiyle evrak çıkışı ve girişi yapılmıştır.

2019 Yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 4.352.700,00 TL. ödenek konmuş, 845.035,85 TL sarf edilmiş, 3.507.664,15 TL. iptal edilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 5.093.550,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 918.370,85 TL sarf edilmiş, 4.175.179,15 TL. iptal edilmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Rutin esnaf denetimler yapıldı.

İlçe Emniyet Müdürlüğü ile sigara ve gıda imhası yapıldı.

İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte izinsiz ve kaçak olarak ev tüpü ve piknik tüpü satışı yapanlar ve bulunduranlar hakkında ekipler oluşturularak rutin olarak kontroller yapıldı.

İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte ekip oluşturularak ruhsatlı ve ruhsatı olmayan Hurdacılara denetim ve kontrolleri yapıldı.

190 adet işyerlerine ruhsat onayı verildi.

Tarihi geçmiş ürünler ve fiyat etiketi denetimleri sürekli olarak yapıldı.

Kaçak inşaatlara tutanak tutularak İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne sunuldu.

Ekiplerimizce düzenli olarak mıntıklarında bulunan kaldırımlarla ilgili düzenlemeleri, yaş sebze ve meyve satan esnafın günlük fatura ve etiket kontrolleri yapıldı.

İnternet kafe denetimleri sürekli olarak yapıldı.

Dilencilikle mücadele aralıksız devam etmektedir.

Lokantaların esnaf teftiş defterleri ve personellerinin portör muayeneleri düzenli olarak yapıldı.

243 adet ilan tutanağı hazırlanarak kurumlara gönderildi.

43 adet ilan tutanağı kurum içi birimlere hazırlanarak gönderildi.

İçkili işyerlerin denetimleri aralıksız devam etmektedir.

Aylık umuma açık yerlerin denetimleri yapıldı.

444 7 712 nolu çağrı merkezinden gelen sayısız telefona cevap verilmiş, değerlendirmeye alınıp vatandaşların mağdur olmamaları için müdahale edilmiştir.

169 adet Belsoft'a gelen ihbar ve şikâyetlere müdahale edildi.

150 adet Cimer şikâyetleri değerlendirildi.

480 adet kurumlardan ve kurumumuza gelen şikâyet dilekçesine yerinde değerlendirme yapılarak cevap verildi.

İlçemizdeki Tüm fırınların periyodik olarak her ay denetimlerine devam edilmektedir.

4 adet işyerine Ruhsata aykırı faaliyetten işlem yapıldı Encümene sunuldu.

29 adet gelen şikâyet dilekçesine yerinde değerlendirme yapılarak cevap verildi.

771 adet giden evrak kaydedilmiştir.

1527 adet gelen evrak kaydedildi.

Yapılan denetim ve kontrollerde görülen aksaklıklar ile ilgili yazılarımız ilgili birimlere ve encümene sunulmuştur.

Çok sayıda Belediyemiz Müdürlüklerden gelen yazıları ilgililerine tebliğ edildi.

2019 Yılında Zabıta Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler;

Mal ve Hizmet Alımları :

2019 yılı bütçesine 1.407.325.00 TL ödenek konulmuş, 37.685.32 TL si sarf edilmiş, 1.369.639.68 TL si iptal edilmiştir.

2019 Yılında Zabıta Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 750,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 1.382.125,00 TL. ödenek konmuş, yılı içerisinde 37.685,32 TL sarf edilmiş, 1.344.439,68 TL. iptal edilmiştir.

Zabıta Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 1.407.325,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 37.685,32 TL sarf edilmiş, 1.369.639,68 TL. iptal edilmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arası 2019 yılına ait bir yıl içinde Park ve Bahçeler Müdürlüğünde yapılan işler sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

Seramızda yazlık ve kışlık olmak üzere 100.000 adet mevsimlik çiçek yetiştirilip ekimi yapılmıştır.

3.000 adet ağaç fidesi yetiştirilmiş ve dikimi yapılmıştır.

İlçemizde bulunan Atatürk Parkına genel çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması yapılmıştır. (Çevre duvarının bakım ve onarımı, havuzların bakım, onarımı ve yenilenmesi ile havuz üzerine köprü imalatı ve montajı,Çimlendirme,sulama tesisatı,oyun grubları, Merdiven ve engelli inişi ve yürüyüş yolu yapılmıştır.)

İlçemizde Doktor olarak görev yapan Dr. Bahadır AMAÇ' ın vefat eden oğlunun adına Numune Evler Mahallesinde açılan Yılmaz AMAÇ anaokulunun çevre düzenlemesi ağaçlandırması, çiçeklendirmesi ve çim ekilmesi gibi geniş peyzaj çalışması yapılmıştır.

Alparslan Türkeş Parkında peyzaj çalışması yapılmıştır.

Dörtüol Devlet Hastanesi, sağlık ocakları ve tüm okul ve resmi dairelerin çimleri biçilip ağaçları budanıp peyzaj çalışmaları yapılmıştır.

Yeşilköy mahallesinde bulunan Kara Hasan Paşa Sosyal Tesislerinin peyzaj çalışması yapılmıştır.

Yıl boyunca tüm Resmi bayram ve etkinliklerde ilçemiz bayraklarla süslenip protokol hazırlığı yapılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı personellerle Yeniyurt mahallesinden Konaklı mahallesine kadar ilçemiz sınırlarında ağaç budama, ot biçme ve peyzaj çalışması yapılmaktadır.

Zirai diken ve yabancı otlarla mücadele çalışması ilçe kapsamında çalışmalara devam edilmektedir.

2019 Yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 6.500,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 4.000,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 4.604.800,00 TL. ödenek konmuş, 974.500,00 TL aktarma ile eklenmiş, 1.542.203,99 TL sarf edilmiş, 4.037.096,01 TL. iptal edilmiştir.

D) Sermaye Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 3.531.250,00 TL ödenek konmuş, 266.610,52 TL sarf edilmiş, 3.264.639,48 TL ödenek iptal edilmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 8.172.800,00 TL. ödenek konmuş, 974.500,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 1.808.814,51 TL sarf edilmiş, 7.338.485,49 TL. iptal edilmiştir.

SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Olarak 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında birim olarak yaptığımız faaliyetlerin özeti aşağıda belirtilen şekildedir.

NAKDİ YARDIM:

686 kişiye..... 207.390,00 TL nakit yardımı

GIDA YARDIMI:

46 Kişiye Gıda Paketi yardımı..... 80.600,00 TL lik yardım

YAKACAK YARDIMI:

66 aileye 545 torba kömür ve 33 ton odun yardımı..... 45.055,00 TL lik

SOSYAL MARKETTEN KIYAFET:

337 aileye..... 11.450,00 TL lik Kıyafet Yardımı

500 aileye..... 73.604,25 TL lik Ayakkabı Yardımı

EVDE TEMİZLİK HİZMETİ:

71 aileye evde temizlik hizmeti verilmiştir..... 16.330,00 TL lik yardım

CENAZE YEMEK – MASA – SANDALYE YARDIMI:

30.445 Porsiyon (100 aileye) 243.560,00 TL değerinde Hazır Yemek

Cenazelere..... 4.015 adet masa

(65 aileye) 19.130 adet sandalye yardımı yapılmıştır. 36.172,00 TL'lik

KIRTASIYE – FORMA YARDIMI:

235 aileye 66.543,00 TL'lik kırtasiye malzemesi

61 aileye 12.000,00 TL'lik okul forması yardımı yapılmıştır.

GENEL TOPLAM'DA 2 bin 167 AİLEYE,
YAKLAŞIK 792.704,00 TL DEĞERİNDE YARDIM YAPILMIŞTIR.

2019 Yılında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 399.550,00 TL. ödenek konmuş, 53.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 53.881,16 TL TL sarf edilmiş, 398.668,84 TL. iptal edilmiştir.

D) Cari Transfer Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 3.762.600,00 TL ödenek konmuş, yıl içerisinde 855.707,97 TL. sarf edilmiş, 2.906.892,03 TL ödenek iptal edilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 4.380.900,00 TL. ödenek konmuş, 53.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 909.589,13 TL sarf edilmiş, 3.524.310,87 TL. iptal edilmiştir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Dörtyol Belediye Başkanlığı bünyesinde bir adet kısmi zamanlı sözleşmeli avukat hukuk işleri faaliyetlerini yerine getirmektedir.

1. GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğünde;

Belediyemiz aleyhine açılan ve Belediyemizce diğer kurumlar ile özel kişi ve kuruluşlar aleyhine açılan davaların sonuçlanıncaya kadar takip edilmesi, duruşmalara katılım ve sonuçlanan davaların icra yoluyla yerine getirilmesi,

Belediyemiz alacaklarının tahsili amacıyla tarafımızdan açılan icra dosyalarının takip edilmesi

Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi

Belediye Encümeni tarafından Müdürlüklere talep halinde hukuki görüş bildirilmesi

Belediyemiz bünyesinde yürütülen hizmet, faaliyet ve işlemin hukuk kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, görevleri yürütülmektedir.

DAVA DOSYLARIMIZ;

HUKUK DAVA DOSYASI(Asliye) :Toplam 40 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

İDARE DAVA DOSYASI :Toplam 144 adet dosya bulunmaktadır.144 dosya açık olarak devam etmektedir.

HUKUK DAVA DOSYAS I (İş) :Toplam 119 dosya açık olup devam etmektedir.

İCRA DOSYASI : Toplam 236 adet dosya bulunmakta olup, icra borçlu 149 adet dosya, icra alacaklı 61 adet dosya, icra kira 26 adet dosya mevcuttur.

CEZA DAVA DOSYASI : Toplam 9 adet dosyadan 9 adet açık olup devam etmektedir.

VERGİ MAHKEMESİ DOSYASI :Toplamda 11 adet dosya bulunmaktadır, 11 adet dosya açık olarak devam etmektedir.

2019 Yılında Hukuk İşleri Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 600,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 607.025,00 TL. ödenek konmuş, 30.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, 208.276,27 TL sarf edilmiş, 428.748,73 TL. iptal edilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 611.075,00 TL. ödenek konmuş, 30.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 208.276,27 TL sarf edilmiş, 432.798,73 TL. iptal edilmiştir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Bilgi İşlem Müdürlüğünün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü;

Yıllık program çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli bilgi işlem politikalarını belirlemek, belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmaları yapmak.

Belediyenin merkez ve bağlı kuruluşların ilgili birimleri ile iş birliği yaparak Bilgi İşlem Sistemlerini kurmak,

Bilişim Sistemlerini işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,

Bilişim hizmetlerini ilgili birimlerle birlikte yürütmek;

Bilişim projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem donanımlarının ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

Belediyenin görev alanına giren konularda bilişim sistemlerin kullanım standartlarını belirlemek ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek bilişim sistemlerini incelemek, kurum içi iş süreçlerinin araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini arttırmak amacıyla analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

Müdürlüğünün stratejik plan ve performans programını hazırlamak

Birim faaliyet raporlarını hazırlamak.

Müdürlüğün yıllık ve beş yıllık yatırım programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve ilgili birimlere raporları.

Bütünleşik Bilişim projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, bu projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamak

Bilişim Sistemleri konularında araştırma yapmak, çalışma sonuçlarını üst yönetime rapor etmek.

Diğer birimlerin yapacağı araştırmalara destek vermek,

Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

Bilgi İşlem Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanına karşı sorumlu olup; Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,

Müdürlük görevlerinin alanına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,

Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,

İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,

Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,

Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlamak,

Harcama yetkilisi olarak, 5018 Sayılı Yasa'da belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

Disiplin ve sicil amiri sıfatıyla ilgili Yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek,

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamı'nca ya da mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

ÜST SORUMLULARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Üst Sorumlu;

Kendisine bağlanan Bölüm ve Büroların iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürdan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

Müdürün görevlerine yardımcı olmak ile görevli ve yetkilidir ,

Müdüre karşı sorumludur.

BÜRO SORUMLUSUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Büro sorumlusu;

Kendisine bağlanan Büronun iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür ve bağlı bulunduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

Büroya ait iş ve işlemlerden Üst Sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

2019 Yılında Bilgi İşlem Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde personel giderlerine 400,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 200,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 54.000,00 TL. ödenek konmuş, 30.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yılı içerisinde 26.103,84 TL sarf edilmiş, 57.896,16 TL. iptal edilmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğünün 2019 yılı Toplam bütçesine 61.425,00 TL. ödenek konmuş, 30.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içerisinde 26.103,84 TL sarf edilmiş, 65.321,16 TL. iptal edilmiştir.