

**T.C.**  
**DÖRTYOL BELEDİYESİ**  
**2020 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 getirmektedir.

**I- Genel Bilgiler :**

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2020 Yılında; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 10 personel, yine müdürlüğümüze bağlı birimlerde, büro elemanı olarak işçi statüsünde görev yapan 1 personel ve 6 adet şirket işçisi olmak üzere toplam 17 personel çalışmaktadır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2020 yılında;

- a) Kalem Bürosu
  - b) Evrak Kayıt Bürosu
  - c) Arşiv Bürosu
- bölgümleri 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 İçişleri Bakanlığı E Belediye Yazılım sistemi kullanılmaktadır.(E-Belediye)

**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 hükümleri ve 04.01.2021 tarih ve 2021/3 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Dört Yol Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğine 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 273 adet alınan Encümen kararları yazılmış, deftere işlenmiş ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını sağlanmıştır.

2020 yılında 68 adet Meclis kararı ve 273 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 : 2020 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 1.300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 500,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 2.571.950,00 TL. ödenek konmuş, aktarma yolu ile 198.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 2.769.950,00 TL olmuş 356.995,25 TL sarf edilmiş, 2.412.954,75 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 30.000,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 2.613.750,00 TL. ödenek konmuş, aktarma yolu ile 198.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 2.811.750,00 TL olmuş, yıl içerisinde 356.995,25 TL sarf edilmiş, 2.454.754,75 TL. iptal edilmiştir.

**Evrak Kayıt :**

Gelen Evrak Sayısı : 6482 - Giden Evrak Sayısı : 10723 - Dilekçe Sayısı : 4309  
2020 yılında toplamda 21514 adet evrakın giriş, çıkış ve kayıt işlemleri yapılmıştır.

2020 yılında Belediyemize 544 adet Cimer başvurusu olmuş ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1)Belediyemizde 2020 yılı içinde çalışan 161 Memur, 61 Daimi işçi, 41 Sözleşmeli personel 1 kısmi sözleşmeli personel olmak üzere toplam 264 adet personelimiz olup, ayrıca Belediye Başkanı ve 31 Meclis Üyesi ile hizmet vermektedir.

### HİZMET SINIFINA GÖRE MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI

HİZMET SINIFI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL
İdari (Başkan Yardımcısı ve Müdür)	19		
Uzman	2		
Şef	3		
Avukat			1 Kısmi Zamanlı
Veteriner Hekim			1
İdari Personel	54		5
Teknik Personel	11		34
Sağlık Personeli			1
Zabıta Personeli	72		
İşçi		61	
TOPLAM	161	61	42

2. 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 2020 yılı içinde Müdürlüğümüzce;

- Belediyemiz hizmet kalitesini arttırarak maksadıyla Belediyemizde çalışan tüm personele yönelik Eğitim Kadrosunda görev Yapan Esra ÖNER ve Yağız ARI tarafından “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” seminer olarak 03.07.2020-08.07.2020 günleri arasında 8 grup 10 oturum halinde Meclis Salonunda hizmet içi eğitim verilmiştir.

- Belediyemiz hizmet kalitesini arttırarak maksadıyla Belediyemizde çalışan tüm personele yönelik Bilgi İşlem Müdürlüğünde Eğitim Kadrosunda görev Hacı ARIKAN tarafından “E-Belediye Sistemi” seminer olarak 09.09.2020-10.09.2020 günleri arasında 3 grup 6 oturum halinde Meclis Salonunda hizmet içi eğitim verilmiştir.

- Belediyemiz hizmet kalitesini arttırarak maksadıyla Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğünde çalışan tüm personele yönelik Mahalli Akademi danışmanlık tarafından “Zabıta Görev, Yetki ve Sorumlulukları”, “7201 Tebligat Kanunu”, “İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik”, “3194 Sayılı İmar Kanunu”, “Yapı Denetim Kanunu”, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve “2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu” seminer olarak 17.08.2020-28.08.2020 günleri arasında 10 grup 10 oturum halinde Meclis Salonunda hizmet içi eğitim verilmiştir.

### 3. 2020 Yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçesi:

#### Personel Giderleri:

2020 Yılı Bütçesine 31.380.000,00 TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde aktarma yolu ile 1.535.000,00 TL ilave edilmiştir. 2020 yılı personel gideri bütçesi 32.915.000,00 TL yükseltilmiştir. Yıl içerisinde 25.978.624,78 TL sarf edilmiştir. 6.936.375,22 TL iptal edilmiştir.

### **Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Primi:**

2019 Yılı bütçesi 5.520.000,00 TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde 3.993.475,42 TL sarf edilmiş 1.526.524,58 TL iptal edilmiştir.

### **Mal ve Hizmet Alımları:**

2020 yılı bütçesi 15.410.550,00 TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde aktarma yolu ile 79.500,00 TL ilave edilmiş, 2019 yılı bütçesi 15.490.050,00 TL yükseltilmiş olup, yıl içerisinde 14.477.272,74 TL sarf edilmiş, 1.012.777,26 TL iptal edilmiştir.

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **1- Genel Bilgiler**

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak 2020 yılında Muhasebe servisi -Gelir servisi birimlerinden oluşmaktadır

Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan

- 1 Mali Hizmetler Müdürü
- 1 Muhasip Yrd
- 1 Şef
- 1 Tahsildar
- 2 Veznedar
- 8 Memur
- 3 Sözleşmeli personel
- 10 İşçi
- 6 Şirket elamanı olmak üzere toplam 33 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 bağlı ödemeler

İlama bağlı 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 2020 yılı bütçesine 921.800,00 TL ödenek konulmuş yılı içerisinde, aktarma yolu ile 148.000,00 TL aktarılmış net bütçe ödenek toplamı 1.069.800,00 TL bütçe gider toplamı 610.711,63 TL iptal edilen ödenek 459.088,37 TL olmuştur.

**D) Faiz Giderleri:** Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 2.500.000,00 TL. Ödenek konmuş yıl içerisinde aktarma yolu ile eklenen 400.000,00 TL net bütçe ödenek toplamı 2.900.000,00 TL bütçe gider toplamı 2.569.130,27 TL olmuş olup iptal edilen ödenek 330.869,23 TL iptal edilmiştir.

**E) Cari Transferler:** Müdürlüğümüzün 2020 Yılı Bütçesine 5.742.600,00 TL. Ödenek konmuş yıl içerisinde 1.245.575,13 TL' si sarf edilmiştir.4.497.024,87 TL si iptal edilmiştir.

**F) Yedek Ödenek:** Müdürlüğümüz 2020 yılı bütçesine 16.220.000,00 TL ödenek konmuş olup yılı içerisinde aktarma yolu ile 4.871.700,00 TL' si alınarak toplam ödenek 11.348.300,00 TL' ye düşürülmüştür.

## **5 -GENEL GİDERLER**

**A) Personel Giderleri:** 2020 yılı gider bütçesine 32.710.900,00 TL. Ödenek konmuş yılı içerisinde aktarma yolu ile 1.592.000,00 TL eklenmiş net bütçe 34.302.900,00 TL olmuş 26.875.655,38 TL' si sarf edilmiş geriye kalan 7.427.244,62 TL ödenek iptal edilmiştir.

**B)Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Primi:** 2020 yılı gider bütçesine 5.465.050,00 TL ödenek konmuş, aktarma yolu ile 2.000,00 TL eklenmiş net bütçe 5.647.050,00 TL olmuş 4.053.516,45 TL si sarf edilmiş geriye kalan 1.593.533,55 TL ödenek iptal edilmiştir.

**C)Mal ve Hizmet Alım Giderleri:** 2020 yılı gider bütçesine 64.610.450,00 TL ödenek konmuş aktarma yolu ile 7.677.700,00 TL eklenmiş toplam bütçe 72.288.150,00 TL olmuş 35.597.294,23 TL'si sarf edilmiş geriye kalan 36.690.855,77 TL ödenek iptal edilmiştir.

**D)Faiz Giderleri:** 2020 yılı bütçesine 2.596.000,00 TL. Ödenek konmuş aktarma yolu ile 520.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 3.116.000,00 TL 2.732.152,17 TL sarf edilmiş geriye kalan 383.847,83 TL ödenek imha edilmiştir.

**E)Cari Transferler:** 2020 yılı gider bütçesine 11.828.700,00 TL ödenek konmuş aktarma yolu ile 80.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 11.908.700,00 toplam bütçe 2.519.571,12 TL sarf edilmiş geriye kalan 9.389.128,88 TL ödenek iptal edilmiştir.

**F)Sermaye Giderleri:** 2020 yılı gider bütçesine 36.609.900,00 TL ödenek konmuş aktarma yolu ile 5.000.000,00 TL ödenek düşülmüş olup toplam bütçe 31.609.900,00 TL olmuş 2.956.413,20 TL sarf edilmiş geriye kalan 28.653.486,80 TL ödenek iptal edilmiştir.

**G)Yedek Ödenekler:** 2020 yılı bütçesine 16.220.000,00 TL ödenek konmuş olup yılı içerisinde aktarma yolu ile 4.871.700,00 TL'si ihtiyaç duyulan birimlere ödenek aktarması yapılmıştır. Geriye kalan 11.348.300,00 iptal ödenek iptal edilmiştir.

**H)Sonuç olarak 2020 yılı gider bütçesi 170.221.000,00 TL olarak belirlenmiş yılı içerisinde 74.734.602,55 TL harcanmış, harcanamayan 95.486.397,45 TL ödenek iptal edilmiştir.**

## **6)- GELİRLER**

**A)- Vergi Gelirleri:** 2020 yılı Gelir bütçesine 76.000.500,00 TL gelir tahmini yapılmış devreden gelir tahakkuku 20.310.118,20 TL yılı gelir tahakkuku 30.735.050,48 TL. olmuş 2020 yılı tahakkuku 30.735.050,48 TL gerçekleşmiş toplam tahakkuk 51.045.168,68 TL olup yılı içerisinde 30.778.108,45 TL gelir Tahsil edilmiş bu gelirden 302.998,63 TL'si eski yıldan 2.019,00 TL tahsilattan ret ve iade olmuştur. 2020 yılı net geliri 30.475.109,82 TL gerçekleşmiş olup 20.267.060,23 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

**B)Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri:** 2020 yılı gelir bütçesine 9.002.000,00 TL gelir tahmini yapılmış geçmiş yıllardan 3.999.734,14 TL gelir devretmiş 2020 yılı tahakkuku 2.955.955,82 TL olup toplam tahakkuk 6.955.689,96 TL gerçekleşmiş olup yılı içerisinde 2.955.955,82 TL gelir elde edilmiş bu gelirden 3.973,56 TL'si tahsilattan ret edilmiş eski yıldan 450,00 TL 2020 yılı net tahsilatı 2.951.982,26 TL gerçekleşmiş olup 3.999.734,14 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

**C)Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler:** 2020 yılı gelir bütçesine 4.621.000,00 TL gelir tahmini yapılmış yılı içerisinde 1.089.250,00 TL tahakkuk ve tahsilatı yapılmıştır.

**D)Diğer Gelirler:** 2020 yılı Gelir Bütçesine 69.390.000,00 TL. Gelir tahmini yapılmış geçmiş yıllardan 4.572.893,42 TL 2020 yılı tahakkuku 39.877.530,26 TL ve toplam tahakkuk 44.450.423,68 TL olup, yılı içerisinde 39.998.593,54 TL gelir elde edilmiş 2020 yılı net geliri 39.998.593,54 TL gelir elde edilmiş olup 4.451.830,14 TL'si ertesi yıla devretmiştir.

**E)Sermaye Gelirleri:** 2020 Yılı gelir bütçesine 11.260.000,00 TL gelir tahmini yapılmış yılı içerisinde 333.646,28 TL tahakkuk olmuş yılı tahsilatı 333.646,28 TL olarak

gerçekleşmiş yılı net gelirimiz 333.646,28 TL olarak gerçekleşmiştir.

**F)Sonuç olarak 2020 yılında** 170.221.000,00 TL gelir tahmini yapılmış, geçmiş yıllardan 28.882.745,76 TL tahakkuk devretmiştir. Yılı tahakkuku 74.991.432,84 TL olarak gerçekleşmiş olup toplam tahakkuk 103.874.178,60 TL yılı içerisinde 75.155.554,09 TL olarak gerçekleşmiş yılı içerisinde 306.972,19 TL iade edilmiş eski yıl 2.469,00TL tahsilattan ret ve iade olmuştur. Yılı net tahsilatı 74.848.581,90 TL geriye kalan 28.718.624,51 TL tahakkuk alacak olarak 2021 yılına devretmiştir.

**G)Banka İşlemleri:** Belediyemiz 2020 yılı içerisinde 78.044.492,29 TL Banka hesabına girmiş olup 74.153.110,29 TL çıkmış 3.891.382,00 TL harcanmayarak 2021 yılına devir etmiştir.

**H)Muhasebe İşlemleri:** Müdürlüğümüz 7828 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.2020 yılı yönetim dönemi hesabı ve taşınır mal hesabı çıkartılarak Sayıştay'a gönderilmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

## **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 takip eder.
- 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:**

2020 Yılında Özel Kalem Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler; Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 5.878.125,00 TL ödenek konmuş, yıl içerisinde aktarma yolu ile 222.000,00 TL ilave edilmiştir. 2020 yılı bütçesi 6.009.125,00 TL yükseltilmiştir. Yıl içerisinde 1.904.971,00 TL sarf edilmiştir. 4.104.153,10 TL iptal 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: 378 Adet

Giden evrak sayısı: 23 Adet

Evrak zimmet defteri sayısı: 149

2020 Yılında Özel Kalem Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 1.304.000,00 TL. ödenek konmuş, 57.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, toplam bütçe 1.361.000,00 TL olmuş 897,030,60 TL sarf edilmiş, 463.969,40 TL. iptal edilmiştir.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 112.000,00 TL. ödenek konmuş, 2.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, toplam bütçe 114.000,00 TL olmuş, 60.041,03 TL sarf edilmiş, 53.958,97 TL iptal edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 2.463.025,00 TL. ödenek konmuş, 163.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, toplam bütçe 2.626.025,00 TL olmuş 625.048,47 TL sarf edilmiş, 2.000.976,53 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 1.000,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

Özel Kalem Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 5.787.125,00 TL. ödenek konmuş, 222.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, toplam bütçe 6.009.125,00 TL olmuş, yıl içerisinde 1.904.971,90 TL sarf edilmiş, 4.104.153,10 TL. iptal edilmiştir.

# **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

## **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 ilçe 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 Seması:**

- 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**

2020 yılında 170 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

### **YAPI KULLANMA İZİNİ (İSKÂN)**

2020 yılında 75 adet iskân ruhsatı düzenlenmiştir.

### **İMAR ÇAPI**

2020 yılında 96 adet imar çapı düzenlenmiştir.

### **YANAN YIKILAN YAPILAR FORMU**

2020 yılında 21 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.

### **KALEM İŞLERİ:**

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

## **GELEN EVRAK:**

(Resmi kuruluşlara ait yazışma, şahışlarla ilgili müracaatlar, imar durumu, ruhsat, iskan, tevhid-ifraz, vatandaş şikayetleri vb. gibi) toplam 1151 adet.

## **GİDEN EVRAK:**

(Resmi kuruluşlara ait yazışma, şahışlarla ilgili müracaatlar, imar durumu, ruhsat, iskan, tevhid-ifraz, vatandaş şikayetleri vb. gibi) toplam 413 adet.

## **ARŞİVE ALINAN EVRAK:**

(Resmi kuruluşlardan ve kurum içinde bilgilendirme amaçlı gelen evraklar gibi.) Toplam 1386 adettir. (973 adet kapatılan evrak.)

2020 Yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 600,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 706.106,00 TL. ödenek konmuş, 71.210,00 TL sarf edilmiş, 634.890,00 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 5.000,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 872.000,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 71.210,00 TL sarf edilmiş, 800.790,00 TL. iptal edilmiştir.

## **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 ulaşımına 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 (bordur, 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) İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki 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'î 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'î 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.

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

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

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

41) Araçların sağlıklı bir şekilde sevk ve idaresi yapılması

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

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

### **Amaç ve Hedefler:**

### **İdari Amaç ve Hedefler:**

Vatandaş ayrımı 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, Fen İşleri Şantiyesi bünyesinde bulundurmaktadır.

### **İnsan Kaynakları:**

Fen İşleri Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 168 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 11 ' u memur, 7'i sözleşmeli, 25 kadrolu işçi, 104 taşeron işçisidir.

#### **Memur:**

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

Tekniker : 2 kişi İnşaat, 1 Elektrik Otomasyon

Memur : 4 Kişi ' dir

#### **Sözleşmeli :**

Tekniker : 2 kişi İnşaat, 3 Elektrik Elektronik, 1 Harita, 1 Bilgisayar

11 kişi memur, 4 kişi mühendis, 3 kişi tekniker, 4 kişi memur, 7 kişi sözleşmeli memur, 7 kişi tekniker, 25 kişi kadrolu işçi, 104 taşeron işçi bulunmaktadır.

### **Fen İşleri Müdürlüğü'ne Bağlı Araçlar:**

13 adet kamyon

21 adet kamyonet

11 adet traktör

1 adet loder

1 adet kazıcı kepçe(ekskavatör)

4 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)

### **2020 Yılı Performans Bilgileri**

İlçemiz ve Mahallerinde alt yapı çalışmalarından dolayı tahrip olan yolların bakım ve onarım çalışması için 60.000 ton sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.

İlçemiz ve Mahallelerinde yolların yama ve bypass çalışmaları yapılmıştır.

Parklarımızın aydınlatma ve çevre düzenlemesi ile ilgili tadilat arızalar 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.

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

Sınırlarımız dâhilinde günlük ortalama 45 ton hafriyat ve katı atıkların temizlenmesi İlçemiz ve Mahallelerinde şehir içi cadde ve sokaklarda yol aydınlatmaları tamirat bakımı ve onarımı 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 yenileme tamirat tadilat yapılmıştır.

İlçemizdeki 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.

Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile 2 adet halı saha Yeşilköy ve Yeniyurt Mahallelerine yapılmıştır.

### **Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :**

#### **Malzeme ve Yedek Parça Temini**

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 civata, 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

Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2020 Yılı Doğrudan

Temin Bilgileri

4734 Sayılı Kanununun 22 Maddesine Göre Yapılan Alımlar

22 d,

Mal alımı

Hizmet Alımı

Yapım İşi

#### **2020 Yılı Yapılan İhaleler**

- 1- Plent Altı Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt Alımı
- 2- Akaryakıt Alımı
- 3- Sentetik Çim Yüzeyle Açık Halı Saha Yapımı
- 4- Akaryakıt ve LPG
- 5- Açık Halı Saha Yapımı



## **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 arttırılması; ayrıca, usta sayısının arttırılması 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.

2020 Yılında Fen İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 1.700,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 13.756.250,00 TL. ödenek konmuş, aktarma yolu ile 5.435.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 19.191.250,00 TL olmuş yıl içinde 6.755.817,15 TL sarf edilmiş, 12.435.432,85 TL. iptal edilmiştir.

D) Faiz Giderleri Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 20.000,00 TL. ödenek konmuş, aktarma yolu ile 120.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 140.000,00 TL olmuş, yıl içinde 137.063,06 TL sarf edilmiş, 2.936,94 TL iptal edilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 2.613.750,00 TL. ödenek konmuş, aktarma yolu ile 198.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 2.811.750,00 TL olmuş, yıl içerisinde 356.995,25 TL sarf edilmiş, 2.454.754,75 TL. iptal edilmiştir.

## **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**01.01.2020 ve 31.12.2020 Tarihleri Arası Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü  
Faaliyet Raporu**

### **FALİYETLER**

**Toplamda;**

Fen İşleriyle alakalı 278 adet talep ve şikayette bulunulmuştur.

Bunlar;

38 adet Ses yayın cihazının kurulum ve tadilatı talepleri alınmış olup gerekli birimlere iletilmiştir.

180 adet yolların asfaltlanması yol tadilatı talebi alınmış olup fen işleri birimi tarafından gerekli çalışmalar yapılmıştır.

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

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

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

112 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 693 adet talep ve şikayette bulunulmuştur.

Bunlar;

Çöp konteynırı talebi, çevre temizliği, çöp konteynırının yerinin değişmesi ve çöp konteynırının onarılması talebi ile alakalıdır.

Çevre Koruma Müdürlüğüyle alakalı kuaför, işyeri, cami vs. dezenfekte yapılması ile ilgili talepleri alınıp ilgili müdürlük tarafından gerekli incelemeler yapıp vatandaşlarımızın sorunu giderilmiştir ve telefonla da vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.

Park ve Bahçeler müdürlüğüne gelen 128 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 1086 sistemden gelen taleplere, sistem dışı 647 talebe 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.

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.

65 yaş üstü ile kronik rahatsızlığı olanlara sokağa çıkma yasağı getiren İçişleri Bakanlığı ile Hatay İl Hıfzıssıhha Kurulu kararı kapsamında Dört Yol Belediyesinde Vefa Sosyal Destek Grubu oluşturuldu. Kimsesiz, evde yalnız yaşayan engelli ve hasta, 65 yaş üstü

ikametden ayrılma kısıtlaması olanların Dörtöyol Belediyesi, Vefa Sosyal Destek Grubu 444 7 712 no'lu çağrı merkezi telefonu üzerinden ulaşabileceği bildirildi.

“Korona virüs salgını ile mücadele kapsamında sokağa çıkması sınırlandırılan 65 yaşından büyük ve kronik hastalığı olan hemşehrilerimizin ihtiyaçlarını kurduğumuz ekiplerle kapıya kadar iletildi.

Dörtöyol Kaymakamlığı ve Dörtöyol Belediyesi olarak 65 yaş üstü evde yalnız yaşayan engelli kimsesiz vatandaşlarımızın Banka İşlemleri ,Fatura ödemeleri,Gıda Ürünleri,maaş çekme,seyahat izni,Temizlik Üröleri,İlaç talebi gibi vatandaşlarımızdan gelen Toplam 1144 talebe cevap verilmiştir.

Sayın Başkanımız'ın özel gün ve haftalarla ilgili mesajlarını ve belediyemizde yapılan çalışmalarını afiş, bilboard,web sitesi,sms ve diğer yayın organları kullanılarak yayınladık. Belediyemiz iç birimlerinden gelen ihale ve duyuruların belediyenin web sitesi ve sosyal medyalarında yayınlanması

İcra Dairelerinden gelen ihale duyurularını Belediyemizin internet sitesinde yayınlanması

Dış Kurumlardan gelen yazıların vatandaşlarımıza Belediyemizin web sayfasında duyurulması sağlanmıştır.

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 birimimiz tarafından takip edilmektedir.

İç Birimler Ve Dış Kurumlardan gelen duyuruların Belediyemiz Anons sistemi ile yapılması sağlandı.

Belediyemizin yaptığı faaliyetlerin fotoğraflanması ve sosyal medya aracılığıyla vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi sağlandı.

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

Dörtöyol 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 2020 yılı bütçesine 634.100.00 ödenek konmuş, 61.883.72 TL sarf edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2020 yılı Toplam bütçesine 634.100.00 TL.ödenek konmuş bunun 61.883.72 TL sarf edilmiştir.

## **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Dörtöyol Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle İlçe insanımızın huzur ve güven

içerisinde, temiz bir çevre içerisinde 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 Mahallemizin 13'nde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük olarak çöp alımı yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde İlçe genelinde **günlük 101 ton** olmak üzere bir yıllık süre içerisinde **toplam 36.900 ton** evsel katı atık toplanarak yüklenici firma Envitec Çevre Teknolojileri AŞ. Tarafından İskenderun İlçesindeki Katı Atık Merkezi'ne nakledilmiştir. Toplanan evsel katı atık için **8.351.856,96 TL** gider tahakkuk ettirilmiştir.

2020 yılına ait olarak Belediyemiz tarafından İskenderun Körfez Katı Atık Birliği Başkanlığına evsel katı atık ödemesi olarak **9.269.791,07 TL** ödeme yapılmıştır.

**705 adet** ( 453 adet 440 ve 252 adet 740 litrelik) çöp konteyneri Çevre Bakanlığından talep edilerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

**950 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.

### **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

öp kamyonu ve 1 makineli süpürme aracı ile gerçekleştirilmektedir. **Haftada 6, yıl içerisinde toplam 312 kez** Pazar yerlerinin 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 yönlendirerek temizlik yapılmaktadır.

### **KONTEYNİR TAMİR VE BAKIMI-YIKAMA VE DEZENFEKTE İŞLEMLERİ**

öp Konteynirlerinin olumsuz görüntülerinin ve kötü kokularının giderilmesi için dezenfektan temin edilerek periyodik olarak yıkama ve ilaçlama işlemi gerçekleştirilmiştir.

öp konteynerlerini yıkama ve dezenfekte işlemi haftada dört güne çıkartılmış olup bu süreçte çöp konteynerlerinin yıkanması ve dezenfekte edilmesi çalışmaları dört katına çıkarılmıştır.

Tüm mahallelerde ve Dört Yol çarşı merkezinde olmak üzere toplam **7.235** adet çöp konteyneri yıkanmış ve dezenfekte edilmiştir.

2020 yılı içerisinde **400 adet** öp konteynerinin tamir ve bakımı yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur.

2020 yılı içerisinde **705 adet** yeni çöp konteyneri dağıtımını yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur. 2020 yılı içerisinde Vakumlu süpürge aracı ile **1.681 kez** Cadde, Sokak, Pazar Yeri temizliği yapılmıştır.

### **TALEP 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, çöp konteyneri tamiri ve yer değiştirme talep ve şikâyetleri en kısa zaman zarfında çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

2020 Yılında;

- öp Konteyneri Talebi	: 189 Adet
- Konteynir yer değişikliği Talebi	: 60 Adet
- öplerin alınması Talebi	: 905 Adet
- Hayvan ölüsü kaldırılması Talebi	: 96 Adet
- Çevre ve Park Temizliği	: 132 Adet
- Atık Eldiven ve Maske Alınması Talebi	: 11 Adet
- öp Konteyneri Dezenfekte Talebi	: 13 Adet

Olmak üzere toplam **1.406 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 kesiminde 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.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DENETİM HİZMETLERİ

Saha Kontrol Hizmetleri ve Büro Hizmetleri:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak bölge denetim hizmetlerimiz 15 mahallenin 13'nde 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	: 2
Saha Personeli	: 2
<b>TOPLAM</b>	<b>: 5</b>

### Envitec Çevre Teknolojileri AŞ.:

Formen	: 1
Şoför	: 16
Temizlik Aracı İşçisi	: 28
Süpürgeci	: 23
Puantaj Görevlisi	: 1
Kaynakçı	: 1
Bekçi	: 1
Presçi	: 1
<b>TOPLAM</b>	<b>: 72</b>

## 2020 YILI BÜTÇE GİDERİ

Temizlik Malzemesi Alımları	: 35.251,88 TL. ( Ayaklı Çöp Kovası )
Müteahhitlik Hizmetleri	: 8.351.856,96 TL. ( Enviteç 12 Aylık Fatura)
İskenderun Körfez Katı Atık Birliğine	: 9.269.791,07 TL.
Yapılan Ödeme	
Taşıt Kiralama	: 0 TL.
Diğer Day. Mal ve Malz. Alımı	: 17.813,52 TL. (Süpürge Aracına Yedek Parça ve Çöp konteyner tekerleği)

**TOPLAM : 9.322.856,47 TL** gider olarak tahakkuk ettirilmiştir.

## SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 Yılında

### NAKDİ YARDIM:

364 kişiye..... 153.065,00 TL nakit yardımı

### GIDA YARDIMI:

160 Kişiyeye Gıda Paketi yardımı..... 25.040,00 TL lik yardım

### SOSYAL MARKETTEN KIYAFET:

80 aileye..... 2.530,00 TL lik Kıyafet Yardımı

### CENAZE YEMEK YARDIMI:

Ocak-Şubat-Mart aylarında 3.000 Porsiyon ( 100 aileye ) **24.000,00 TL** değerinde Hazır Yemek

### KIRTASIYE VE TABLET YARDIMI:

30 ilyeye 6.900,00 TL'lik kırtasiye malzemesi

20 aileye 12.000,00 TL'lik 20 adet tablet

**GENEL TOPLAM'DA ..... 850 AİLEYE,**

**YAKLAŞIK ..... 223.535,00 TL DEĞERİNDE**

**YARDIM YAPILMIŞTIR.**

2020 Yılında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 115.000,00 TL. ödenek konmuş, 9.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 124.000,00 TL olmuş, yıl içerisinde 8.142,00 TL TL sarf edilmiş, 115.858,00 TL. iptal edilmiştir.

D) Cari Transfer Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 2.012.000,00 TL ödenek konmuş, yıl içerisinde 252.163,36 TL. sarf edilmiş, 1.759.836,64 TL ödenek iptal edilmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 2.169.900,00 TL. ödenek konmuş, 9.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 2.178.900,00 TL,yıl içerisinde 260.305,36 TL sarf edilmiş, 1.928.594,36 TL. iptal edilmiştir.

## **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER R MÜDÜRLÜĞÜ**

### **A) GENEL BİLGİLER :**

Dini ve Milli bayramlarımız pandemi kuralları çerçevesinde icra edilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile yapılan ortak protokole istinaden DÖRTMEK kursları ve kurslara katılan kursiyerlerin 03 ve 05 yaş çocuklarına kurs esnasında bakım hizmetleri verilmektedir.

İlk Kurşun Müzesi vatandaşlarımız tarafından ziyaret edilmekte ve müzemizin daha çok ziyaret edilmesi için diğer kurumlarla koordine kurulmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 7 Memur, 1 İşçi, 4 Sözleşmeli Personel ve 32 Şirket Personeli olmak üzere toplam 45 personel aktif olarak görev yapmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde 1 Adet Sosyal Tesis, 8 Adet AÇEM, 2 Adet Taziye evi, 1 Adet Ocaklı mahallesinde bulunan Kütüphane ve 1 Adet İlk Kurşun Müzesi bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü iç ve dış denetiminde yapılan kontrollerde herhangi bir aksaklık bulunmamaktadır.

01.01.2020 Tarihi ile 31.12.2020 Tarihi dahil Evlendirme Memurluğumuzda 917 (dokuzyüzyedi) Evlendirme gerçekleştirilmiştir ve evlenmelerin 65 adeti yabancı evliliğidir.

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

Evlendirme memurluğumuza bilgi edinmek için 917 (dokuzyüzyedi) çift gelmiş ve çiftlere gerekli bilgilendirmeler memurluğumuz tarafından yapılmıştır.

### **B) AMAÇ VE HEDEFLER:**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün amacı; Dört Yol ilçesinde bulunan vatandaşlarımızı sosyal ve kültürel yönden geliştirici, eğitici etkinlik ve organizasyonlar (tiyatro-söyleşi-sembolyum- festival)



planlamak ve hayata geçirmek. Kardeş Belediyeler bularak kardeş Belediyelerle etkileşim haline geçerek fikir alışverişinde bulunarak gelişim sağlamak. Dini ve Resmi Bayram organizasyonlarını daha etkin hale getirmek ve geniş kitlelere duyurarak katılımı çoğaltmak amacımızdır.

Dört Yol ilçesinde eğitim ve öğretim gören ilköğretim ve lise çağındaki çocuklarımızın; sosyalleşmelerine, becerilerinin gelişmesine ve yeteneklerinin keşfedilmesine destek olmak. Dört Yol ilçesinde yaşayan gençlerin kültürel, tarihi ve manevi değerlerimizin farkında olarak yetişmelerine katkı sağlamak. Kültür Merkezini daha etkin kullanılmasını sağlamak. Dört Yol da yaşayan halkın ilçe aidiyetlerini arttırmak, Tanıtım amaçlı Ulusal ve Uluslararası Organizasyonlara Katılmak. Belediye hizmetlerini vatandaşa tanıtarak, hizmetlerden etkin bir şekilde faydalanmalarını sağlamak. Sosyal, kültür ve sanat alanında Dört Yol ilçesinin birikimine katkı sağlamak Kültür yayıncılığında lider Belediye olmak. Çeşitli eğitici özendirici (Kitap okuma, öykü yarışması, kompozisyon şiir vb. ) yarışmalar düzenlemek. Kültürel eserler hazırlamak ve yayımlamak Çocuklara ve gençlere eğitici kitaplar bastırarak hediye etmek kültür ve sanat amaçlı sempozyumlar, festivaller düzenlemek ülkemizin çeşitli tarihi yerlerine Kültür gezileri düzenlemek fuarlara katılmak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hedefleri arasındadır.

#### **Perpormans:**

#### **Ç) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

##### **a) Üstünlükler**

Hizmette devamlılığı esas alan yapıya sahip olması.

Dürüst şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya sahip olması.

Bütçemizi verimli kullanan, esnek ve yenilikçi bir yapıya sahip olması.

Hizmet anlayışında herkese eşit mesafede durulması.

##### **b) Zayıflıklar**

Hizmet binalarımızın farklı mahallelerde bulunması nedeniyle personelimizi ve yapılan hizmetlerimizi takip etme hususunda zorluk yaşamaktayız.

##### **c) ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

Müdürlüğümüzün hedef ve çalışmalarında, en iyi hizmeti sunmak, hizmetleri sunarken kolaylaştırıcı olmak, çözüm odaklı çalışmak, personelin vatandaşa olan yaklaşımında iletişimi geliştirmek, vatandaşlarımızla muhatap olan personelin verilecek seminerlerle eğitim seviyesini yükseltmektir.

2020 Yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 3.180.600,00 TL. ödenek konmuş, 310.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 3.490,600,00 TL olmuş, yıl içerisinde 481.717,63 TL sarf edilmiş, 3.008.882,37 TL. iptal edilmiştir.

D) Cari Transfer Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 400.000,00 TL ödenek konmuş, yıl içerisinde 12.039,00 TL. sarf edilmiş, 387.961,00 TL ödenek iptal edilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 3.605.500,00 TL. ödenek konmuş, 310.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 3.915.500,00 TL olmuş, yıl içerisinde 493.756,63 TL sarf edilmiş, 3.421.743,37 TL. iptal edilmiştir.

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2019 yılında 211 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilirken 2020 yılında bu rakam 260 olarak gerçekleşmiş olup verilen ruhsat sayısındaki artış tahsil edilen ücret toplam tutarında da artış sağlamıştır.

### 01 Ocak 2020- 31 Aralık 2020 tarihleri arasında;

1-) 28 adet 2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, 26 adet 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, 206 adet Sıhhi Müessese Olmak üzere toplam 260 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

2-) 5 adet Umuma Açık İçkili Yer, 25 adet Umuma Açık İçkisiz Yer Ruhsatı olmak üzere toplam 30 adet Umuma Açık Eğlence Yeri Ruhsatı verilmiştir.

3-) Giden evrak olarak resmi kurum ve özel kişilere 745 adet yazı gönderilmiştir.

4-) Gelen evrak olarak 2040 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-) 2020 yılında mevcut İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan 57 adet işyeri kapandığından dolayı ruhsatları iptal edilmiştir.

7-) 2020 yılı içerisinde 59.300 TL. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı, 324.741 TL. İnceleme ve Kontrol Ücreti Diğer Gelirler olmak üzere toplamda **384.041 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.

2020 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 61.600,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 84.900,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

## **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN**

### **01.01.2020-31.12.2020 TARİHLERİ ARASINDAKİ 1 YILLIK FAALİYET RAPORU**

Dört yol Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz, Müdür, 1 adet Uzman, 1 adet Tekniker, 1 adet kadrolu işçi 1 adet sözleşmeli personel, 6 adet şirket personelleri ile faaliyetlerini 2020 yılında sürdürmüş olup, bu çerçevede doğal kaynakların korunması, sürdürülebilir üretimin sağlanması, toplanacak atık miktarının azaltılması, ekonomik 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 hazırlanarak halkın bilinçlenmesini sağlamak da Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamındadır.

#### **Müdürlüğümüzce Düzenlenen Evrak İşlemleri;**

Gelen Evrak Sayısı: **202 Adet**

Giden Evrak Sayısı: **110 Adet**

Gelen Dilekçesi Sayısı: **56 Adet**

Gelen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Sayısı: **25 Adet**

#### **ÇEVRE KANUNU VE DİĞER ÇEVRE MEVZUATLARI KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER**

2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüze bağlı personeller ile İlçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerleri, tatil siteleri, hayvan besiciliği, gürültü, vs. gibi yerlerden gelen şikâyet konuları hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüze bağlı personeller ile İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullar ve resmi kuruluş, işyerlerinden biriktirilen Atık Piller toplanmış olup, yetkili kuruluşlara teslimi yapılmıştır.

2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlar tarafından bilinçsizce çevreye atılan veya bırakılan ekonomik ömrünü yitirmiş kullanılmaz durumda olan atık eski araç lastikleri, çevreyi ve çevre halk sağlığını önemli bir şekilde etkilemektedir. Atık lastikler sadece çevre kirliliğine sebep olmamakta bunun yanı sıra fare, sinek, sivrisinek gibi pek çok haşere için üreme alanı oluşturmaktadır. Ekonomik ömrünü tamamlamış ve Belediyemiz tarafından, çevreden ve lastikçilerden toplanan atık lastikler geri dönüşümünün sağlanması için Bakanlıkça yetkili firmalara teslim edilmektedir.

Dünya Çevre Günü Etkinliği kapsamında ATATÜRK parkında çevre temizliği ve çocuklarla çiçek ekimi etkinliği yapılmıştır. Ayrıca köpek mamaları koyularak sokak köpekleri beslenmiştir.

Orman haftası kapsamında ağaç dikme etkinliği yapılmıştır.

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

Hatay Valiliği İl Mahalli İdareler Müdürlüğünün 23/06/2017 tarihli E.21725 sayılı gelen yazısında, 30/06/2017 tarihinde itibaren haşere ve vektörlerle mücadelenin Hatay Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacağı, İlçe Belediyeleri de ihtiyaç duymaları halinde bu hizmeti Büyükşehir Belediyeleri ile koordineli bir şekilde yapabileceği bildirilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi 2020 yılında haşere ve vektörlerle mücadele ilaçlamalarında yetersiz kaldığından, Belediyemiz tarafından 2020 yılı bitimine kadar haşere ve vektörlerle mücadele işlemleri birimizimiz ilaçlama ekiplerince devam ettirilmiştir.

2020 Yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 1.085.500,00 TL. ödenek konmuş, 33.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 1.118.500,00 TL olmuş, yıl içerisinde 111.932,00 TL sarf edilmiş, 1.006.568,00 TL. iptal edilmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 1.152.450,00 TL. ödenek konmuş, 33.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 1.185.450,00 TL olmuş, yıl içerisinde 111.932,00 TL sarf edilmiş, 1.073.518,00 TL. iptal edilmiştir.

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

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 DOSYALARIMIZ;

**HUKUK DAVA DOSYASI** : Toplam 189 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

**İDARE DAVA DOSYASI** : Toplam 101 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

**İCRA DAVA DOSYASI** : Toplam 417 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

**CEZA DAVA DOSYASI** : Toplam 12 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

**VERGİ DAVA DOSYASI** : Toplamda 11 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

**YD İTİRAZ DOSYASI** : Toplamda 2 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

**ARABULUCU DOSYASI**: Toplamda 1 adet dosya açık olup, devam etmektedir.

2020 Yılında Hukuk İşleri Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 600,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 684.400,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 38.727,40 TL sarf edilmiş, 645.672,60 TL. iptal edilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 688.300,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 38.727,40 TL sarf edilmiş, 649.572,60 TL. iptal edilmiştir.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### C) GENEL BİLGİLER :

SUNULAN HİZMETLER :

Pandemi ile mücadele kapsamında;

Devlet Malzeme Ofisi'nden bedelsiz olarak temin edilen koruyucu tıbbi maskeler personelimize dağıtılmıştır.

Personelimiz ve vatandaşlarımızın kullanımı için, belediye hizmet binamızın girişine ve tüm katlara dezenfektan ve atık maske kutuları yerleştirilmiştir.

Çalışma alanı ve şartlarına göre personelimize eldiven, koruyucu elbise ve siperlik maske dağıtılmıştır.

Belediye hizmet binası, ek hizmet binaları ve belediyemize ait diğer tesislerimizin yapılan rutin temizlik hizmetleri titizlikle yürütülmüştür.

Belediye birimlerimizin çalışma ve hizmetlerini daha hızlı ve verimli yürütmeleri maksadıyla, müdürlüğümüz hızlı ve çözüm odaklı olarak görevlerini yerine getirmiştir.

Temizlik malzemeleri, kırtasiye ürünleri, elektrik ve su tüketimi konularında personelimiz sürekli olarak uyarılarak tasarrufa gidilmeye çalışılmıştır.

Sahada çalışan birimlerin telsiz frekans işlemleri ile ekipman alım, bakım ve onarım işlemleri yürütülmüştür.

Demirbaşımıza kayıtlı hizmet araçlarımızın sigorta poliçe işlemleri ile bakım-onarım işlemleri aksatılmadan yürütülmüştür.

Belediye hizmet binasının çatısında bulunan kiremitler, fayans ve fayans derz araları ile asansör çatısının bakım ve onarımları yapılmıştır.

Hizmet binalarımız ve tesislerimizde bulunan klimalarımızın bakım ve onarım işlemleri düzenli şekilde yürütülmüştür.

Belediye hizmet binasında bulunan asansörün faal bir şekilde çalışması için aylık periyodik bakımları aksatılmadan yürütülmüştür.

Belediyemiz envanterinde bulunan tüm demirbaş ve taşınırların takip ve kontrolleri ile yeni alınanların sisteme kayıt işlemleri ve kayıttan düşme işlemleri aksatılmadan yürütülmüştür.

#### **İNSAN KAYNAKLARI :**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde; 1 müdür, 4 memur, 1 sözleşmeli personel, 1 kadrolu işçi ve 1 şirket personeli olmak üzere 8 personel aktif olarak görev yapmaktadır.

#### **FİZİKİ KAYNAKLAR :**

Belediyemiz envanterinde 87 adet hizmet aracımız aktif olarak vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

#### **D) AMAÇ VE HEDEFLER:**

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün amaç ve hedefi; belediye birim ve personelinin Dörtöyöl ilçesinde bulunan vatandaşlarımıza daha etkin ve verimli hizmet vermelerini sağlamak maksadıyla her türlü ekipman, malzeme alımları ile bakım-onarım faaliyetlerini hızlı ve etkin şekilde yasal mevzuata uygun olarak yürütmek.

#### **E) FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**

##### **1.Mali Bilgiler**

2020 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler;

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Bütçeye Konan	: 1.989.200,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Harcanan Toplam	: 966.734,02 TL

Cari Transferler Bütçeye Konan	: 58.000,00 TL
Cari Transferler Harcanan Toplam	: 44.280,00 TL
Sermaye Gideri Bütçeye Konan	: 7.000,00 TL
Sermaye Gideri Harcanan Toplam	: 0 TL
Bütçeye Konan Genel Toplam	: 2.055.100,00 TL
Harcanan Genel Toplam	: 1.011.014,02 TL

## 2.Perpormans

### Ç) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

#### d) Üstünlükler

- Hizmette devamlılığı esas alan yapıya sahip olması.
- Dürüst şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya sahip olması.
- Bütçemizi verimli kullanan, esnek ve yenilikçi bir yapıya sahip olması.
- Hizmet anlayışında herkese eşit mesafede durulması.
- Hizmetlerin yasal mevzuata uygun olarak yürütülmesi.

#### e) Zayıflıklar

**Hizmet binalarımız ve hizmet araçlarımızın eski olması nedeniyle bakım-onarım masraflarında artış olması.**

### F) ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Güncellenen yasal mevzuat değişikliklerini takip ederek, müdürlüğümüzce yapılan tüm iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

2020 Yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 650,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş,harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 1.703.000,00 TL. ödenek konmuş, 286.200,00 TL aktarma ile eklenmiş, toplam bütçe 1.989.200,00 TL olmuş, yıl içerisinde 966.734,02 TL sarf edilmiş, 1.022.465,98 TL. iptal edilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 1.733.900,00 TL. ödenek konmuş, 321.200,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 2.055.100,00 TL olmuş, yıl içerisinde 1.011.014,02 TL sarf edilmiş, 1.044.085,98 TL. iptal edilmiştir.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Rutin esnaf denetimler yapıldı.

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

Fahiş fiyat ve stokçuluğun önlenmesi ile ilgili denetimlerimiz sürekli olarak yapılmakta denetim sonuçları Dörtüyol Kaymakamlığına rutin olarak gönderilmektedir.

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.

Zabıta Müdürlüğü olarak, Emniyet, İlçe Tarım, İlçe Sağlık Müdürlükleri ile sigara ve gıda imhası yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü ekipleri ruhsatlı ve ruhsatsız olmayan hurdacıların denetim ve kontrolleri yapılarak gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.

Yabancıların işletmekte olduğu işyerleri ve tabelaların kontrolleri yapılarak, ilgili çalışmalarımız Dörtüyol Kaymakamlığı İdare Denetim Bürosuna rutin olarak gönderilmektedir.

Tarihi geçmiş ürünler ve fiyat etiketi denetimleri sürekli olarak yapıldı ve yapılmaktadır.

İnternet kafe denetimleri sürekli olarak yapılmaktadır.

Dilencilikle mücadele aralıksız devam etmektedir.

İlçemizdeki tüm fırınların periyodik olarak her ay denetimlerine devam edilmektedir.

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

İçkili işyerlerin denetimleri aralıksız devam etmektedir.

Aylık umuma açık yerlerin denetimleri yapılmaktadır.

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

49 adet ilan tutanağı hazırlanarak kurum içi ilgili birimlere gönderildi.

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

151 adet Cimer şikâyetleri değerlendirildi.

496 adet kurumlardan ve şahıslardan kurumumuza gelen talep ,şikâyet yazılarına yerinde değerlendirme yapılarak cevap verildi.

400 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvurusu değerlendirilerek cevap verildi.

232 adet işyerine işyeri açma ve Çalışma Ruhsat onayı değerlendirildi ve cevap verildi.

Ruhsata aykırı faaliyette bulunan işletmelere işlem yapıp Encümene sunulmaktadır.

Kaçak yapı yapan şahıslara tutanak tanzim edilip, söz konusu kaçak yapı durdurulup, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne sevk edilmektedir.

1302 adet giden evrak kaydedilmiştir.

2029 adet gelen evrak kaydedildi.

49 adet ilan tutanağı hazırlanarak kurumlara gönderildi

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.

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.

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

İlçemizdeki Tüm fırınların periyodik olarak her ay denetimlerine devam edilmektedir.

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

Çok sayıda Belediyemiz Müdürlüklerden gelen yazıları ilgililerine tebliğ edildi.



2020 Yılında Zabıta Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 750,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 300,00 TL. ödenek konmuş,harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 1.416.000,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 38.531,56 TL sarf edilmiş, 1.377.468,44 TL. iptal edilmiştir.

Zabıta Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 1.447.050,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 38.531,56 TL sarf edilmiş, 1.408.518,44 TL. iptal edilmiştir.

## **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arası 2020 yılına ait bir yıl içinde Park ve Bahçeler Müdürlüğünde yapılan işler sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

Seramızda yazlık ve kışlık olmak üzere 85.000 adet mevsimlik çiçek yetiştirilip ekimi yapılmıştır.

1000 adet ağaç fidesi yetiştirilmiş ve dikimi yapılmıştır.

Atatürk Parkına genel çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması yapılmıştır. (Parke taşı döşemesi, Yürüyüş yolları , Topraklama- Çimlendirme ve sulama tesisatlarının onarım ve bakımı yapılmıştır.)

İlçemizde bulunan Kuzuculu Mahallesindeki Keçeli Parkına yeni oyun grubu takılarak çevre düzenlemesi ağaçlandırması, çiçeklendirmesi ve çim ekilmesi gibi geniş peyzaj çalışması yapılmıştır.

İlçemizde bulunan tüm parklarımızda çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması yapılmıştır.

Dört Yol 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.

2020 Yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğü bütçesi;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 6.500,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 4.000,00 TL. ödenek konmuş,harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 3.102.000,00 TL. ödenek konmuş, 19.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 3.121.000,00 TL olmuş, yıl içerisinde 134.098,40 TL sarf edilmiş, 2.986.901,60 TL. iptal edilmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 6.662.500,00 TL. ödenek konmuş, 19.000,00 TL aktarma yolu ile eklenmiş, toplam bütçe 6.681.500,00 TL olmuş, yıl içerisinde 134.098,40 TL sarf edilmiş, 6.547.401,60 TL. iptal edilmiştir.

## **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

### **1- 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, 7 memur, 3 sözleşmeli personel, 3 işçi ve 6 şirket işçisi bulunmaktadır.

### **II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **A- Mali Bilgiler**

2020 yılında Emlak İstimlak Müdürlüğü genel bütçesine 1.440.200,00 TL ödenek konulmuştur. Aktarma yoluyla 10.000,00 TL eklenmiştir. Net bütçe ödenek toplamı 1.450.200,00 TL olmuş olup, bütçe gider toplamı 125.348,84 TL'dir. Yıl sonunda iptal edilen ödenek 1.324.851,16 TL'dir.

### **BÜTÇE GİDERLER LİSTESİ**

**Mal ve Hizmet Alım Bütçesi:** Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 1.338.500,00 TL ödenek konmuş olup aktarma yoluyla 10.000,00 TL eklenerek toplam bütçe 1.348.500,00 TL olmuştur. Bütçe gider toplamı 125.348,84 TL'dir. İptal edilen ödenek tutarı 1.223.151,16 TL'dir.

#### **B- Performans Bilgileri**

##### **1. Emlak Bürosu**

1.1) Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kayıtları düzenli olarak tutulmuş, takip ve kontrolleri yapılmıştır.

1.2) İfrazen veya tevhidten 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 arttırıcı çalışmalar kapsamında, özel mülkiyete ait emlak beyanı bulunmayan taşınmazların veya eksik beyan verilen taşınmazların tespiti yapılarak, beyana çağrıda bulunulmuştur. Yaklaşık 403 adet beyana çağrı gönderilmiştir. Akabinde tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

1.4) 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.

1.5) Gerek intikal gerekse de satış işlemleri sonucu, malikleri ya da hisse miktarları değişen gayrimenkullerin beyan güncelleme işleri, günlük işler kapsamında devam etmiştir.

1.6) Emlak Bürosunun 2020 yılı tahsilat bilgileri ise aşağıdaki gibidir:

Emlak Vergisi Gelirleri      Toplam:      21.219.354,79 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 63 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 2020 yılı tahsilat bilgileri ise aşağıdaki gibidir:

Kira Gelirleri      945.695,08 TL

Ecrimisil Gelirleri      468.630,53 TL

TOPLAM      1.414.325,61 TL

## 3. Kamulaştırma Bürosu

3.1) Gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmazmallardan 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 951 adet mükellefe ödemeye çağrı düzenlenmiştir.

4.2) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun Kapsamında emlak, ÇTV, ilan, reklam vs. vergilerini ödemeyen mükelleflerden 643 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

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgi ve belgelerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsil edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idare 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 değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Veteriner İşleri Müdürlüğü 2020 yılı içerisinde kamu yararına faaliyetlerini sürdürmüştür. Bilindiği üzere müdürlüğümüz 2020 yılı içerisinde dünyada ve ülkemizde etkin olan covid-19 virüs pandemisi sürecinde faaliyetlerini olabildiğince sürdürmeye çalışmıştır.

2-Bu pandemi sürecinde Onaylı Çalışma yönetmeliğimizde yer alan görev ve sorumluluklarımızı ve rutin çalışmalarımız yapılmıştır. Müdürlüğümüz sahipsiz hayvanlar olan köpekler konusunda, veteriner hekimimiz başkanlığında bir ekip oluşturulmuş ve ilgili köpekler toplatılarak Hatay Büyükşehir Belediyesi ile koordineli bir şekilde hayvan barınaklarına sevk yapılmıştır.

3-Belediyemizin çarşı merkezinde yer alan 2. İdari binasındaki müdürlüğümüze tahsis edilmiş odada yer alan veteriner hekimimiz ve personellerimizle vatandaşlardan gelen şikâyetlerimkânlarımız ölçüsünde değerlendirilmekte, ayrıca kurumlara ilişkin talep ve isteklere cevap verilmektedir.

4-Müdürlüğümüz onaylı çalışma yönetmeliğinde yer alan büroların oluşturulması noktasında çalışmalar başlatılmış, 2021 yılında bu bürolar imkânlar ölçüsünde faaliyete geçirilecektir. Çalışma yönetmeliğimizde yer alan tüm iş ve işlemleri bu bürolarımız sayesinde daha sağlıklı daha faydalı bir şekilde yürütüle bilecektir.

5-Müdürlüğümüz rutin çalışmalarını veteriner hekimimiz koordinasyonunda sürdürmeye devam etmektedir.

6-Müdürlüğümüzün sorumluluğunda yer alan Hayvan Pazarı tesislerinde rutin faaliyetler devam etmektedir. Pandemi sürecinde yer yer hafta sonları Hayvan Pazarı hayvan alımına satımına kapatılsa da hafta içi belirli saatlerde bu hizmet sunulmaya çalışılmıştır.

7-Müdürlüğümüz 2020 yılı içerisinde pandemi sürecinde esnek çalışma vb. şekillerde faaliyetlerini yürüterek il hıfsısıha kararlarına uymuştur.

8-Belediyemiz çarşı merkezindeki 2. İdari binasında Müdürlüğümüze tahsis edilmiş yaklaşık 35-40 m2 odanın yıpranmış sağlıksız ve soğuk taban döşemelerine ahşap parke yapılmış, duvarları boyanmış, ihtiyaca binaen oda tefrişatı yapılmış, Veteriner Hekimimizin kullanacağı masa üstü bilgisayar ve masa alınmıştır. Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan hayvan pazarında zeminde meydana gelen hareketler (yükselme) sebebiyle duvar betonlarında saha betonlarında padok içlerinde tehlike arz edecek şekilde bozulmalar meydana gelmiştir. Bu bozulmalar ciddi boyutlara ulaşması sebebiyle bozulan saha betonları duvarlar sökülmüş, bozuk saha beton altındaki bozuk hafriyatlar yaklaşık 1 metre derinliğinde kazılarak çıkarılan bozuk malzeme ve oluşan molozlar hayvan pazarından kaldırılarak hafriyat döküm sahasına nakledilmiştir. Bu esnada padoklarda bozulan demir boruların değiştirilmesi ve bakımları yapılmıştır. Bozulan ve kazılan sahaya yeni dolgu malzemesi serilip sıkıştırılmış, altına bozulan tahliye boruları için yeni tahliye boruları konarak üzeri en az 15-20 cm kalınlığında olacak şekilde hazır beton dökülmüştür. Hayvan pazarı doğusunda yer alan sökülen duvar yerine, belediyemiz lehine saha genişlemesi yapılarak yeniden sınır duvarı çekilmiştir. Ayrıca doğuda bulunan ana giriş kapımız zemindeki yukarı yönlü hareketlenme sebebiyle tamamen bozulduğu için hem zemin hemde kapı tamamen yeniden yapılmıştır. Hayvan pazarı idari binada ve samanlık depo binasında kötü hava koşulları sert rüzgar sebebiyle çatıda ve asma tavanda ciddi boyutta hasarlar olmuş bu hasarların giderilmesi için çatıda ve asma tavanlarda yenileme ve tamiratlar yapılmıştır. Bu işler yapılmadan önce bozulan yerlerin durumu ile yapılan tüm bu işlerin yapıldığı tüm aşamalar fotoğraflanmış olup aşağıdasunuyoruz. Bu madde de yer alan sayamadığımız tüm işler dahil 2020 yılında özetle toplam 3 adet fatura düzenlenerek yapılmıştır. Bu faturalar ise:

1- 15.12.2020 tarihli 90.546,30 TL. (Kdv hariç) fatura

2- 24.11.2020 tarihli 92.949,00 TL. (Kdv hariç) fatura

3- 19.11.2020 tarihli 64.925,00 TL. (Kdv hariç) fatura

+ -----

2020 yılı toplam **248.420,30 TL.** (Kdv hariç)

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bu 8. Madde yer alan tüm işler ve sayamadığımız diğer işlerin yapılabilmesi için 2020 yılı içerisinde toplam Kdv hariç **248.420,30 TL. (ikiyüzkırsekizbindörtüzyüzmiliraotuzkuruş)** fatura kesilmiştir. Tüm bu işlerin yapılmasında faturaların kesilmesinde, kamu yararı gözetilmiş usulüne uygun sıkı pazarlık ve

denetimler yapılarak kamu kaynakları korunmaya çalışılmıştır. Ayrıca yine kamu kaynaklarımızın korunması adına hayvan pazarında zeminde meydana gelen bozulmaların sebebi müdürlüğümüzce araştırılmıştır. 2012-2013 yılında yapılan Hayvan Pazarı Tesislerinin yer aldığı zemin, MMK Metalürji A.Ş. den getirilen inert atığın sebep olduğu dolgu sebebiyle zeminde büyük çaplı bozulmalar meydana gelmiş, bu bozulmalar neticesinde Dört Yol Belediyesi olarak 2019 yılı Kasım ayından bu güne kadar 350- 400 bin TL. değerinde tamir ve tadilatlar yaptığımızı ve yapmaya devam ettiğimiz belirtilerek, konuyla ilgili meydana gelen bu kamu zararı konusunda MMK Metalürji Sanayi Ticaret ve Liman İşletmeciliği A.Ş.'den Dört Yol Belediyemize katkı destek ve tazminini isteyen raporumuz 25.12.2020 tarihinde MMK Metalürji Sanayi Ticaret ve Liman İşletmeciliği A.Ş.'ye sunulduğu halde ve yerinde inceleme yaparak bu durumu kabul ettikleri halde maalesef hiçbir maddi destekleri olmamıştır. Sunulan bu teknik raporumuzu faaliyet raporumuzun ekinde sunuyoruz.

**2020 Yılında Veteriner İşleri Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler;**

A) Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde personel giderlerine 150,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

B) Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 250,00 TL. ödenek konmuş, harcama yapılmamıştır.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesine 53.000,00 TL. ödenek konmuş, aktarma yolu ile 315.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 368.000,00 TL olmuş 300.365,35 TL sarf edilmiş, 67.630,65 TL. iptal edilmiştir.

Veteriner İşleri Müdürlüğünün 2020 yılı Toplam bütçesine 57.750,00 TL. ödenek konmuş, aktarma yolu ile 315.000,00 TL eklenmiş toplam bütçe 372.750,00 TL olmuş, yıl içerisinde 300.369,35 TL sarf edilmiş, 72.380,65 TL. iptal edilmiştir.

**Fadıl KESKİN**  
**Dört Yol Belediye Başkanı**