



MUT BELEDİYESİ

2020 YILI

PERFORMANS

PROGRAMI

İletişim:

Kale Mahallesi

Cumhuriyet Meydanı 33600 Mut/Mersin

Tel: 0324. 774 27 27 (Pbx)

Faks: 0324. 774 23 39

Web: www.mut.bel.tr

E-posta: malihizmetler@mut.bel.tr

A. SUNUŞ

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformlar neticesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu çerçevede, belediyelerde ve diğer tüm kamu idarelerinde stratejik plan ve performans programı hazırlama, performans dayalı bütçe uygulamalarına geçme ve bunların sonuçlarını faaliyet raporlarıyla halka sunma anlayışı başlatılmıştır.

Mut' un kısıtlı gelir kaynaklarının verimli kullanılması bugüne kadar en çok dikkat ettiğimiz hususlardan biridir. Göreve geldiğimiz günden bu güne kadar verimlilik ve etkinlik unsurlarına dayalı, hizmetlerin en kısa sürede yerine getirilmesini öngören, şeffaflığı, katılımı ve işbirliğini esas alan yönetim anlayışını ilke edindik.

Çalışkan ve Üretken belediyecilik, bölücülüğe ve ayrımcılığa karşı geliştirilen önemli ve etkili bir belediyecilik anlayışı olarak, hem birlik ve beraberliğimizi güçlendiren hem de hizmette kalite, etkinlik ve sürekliliği sağlayan bir yerel yönetim anlayışıdır. Biz daima bu anlayışla halkın yanında olmaya devam edeceğiz. Her vatandaşın onurlu bireyler olarak yaşamlarını sürdürmeleri temin edeceğiz.

Aynı şekilde bundan sonraki süreçte de yapacağımız hizmetleri, ihtiyaç ve öncelikleri dikkate almak suretiyle en uygun maliyetle en verimli bir şekilde yapmanın gayreti içerisinde olacağız.

Stratejik planda da ifade edildiği gibi stratejik amaç ve hedeflerin genel olarak **“Kurumsal Gelişime Yönelik Hedefler”**, **“Kentsel Gelişime Yönelik Hedefler”** , **“Toplumsal Gelişime Yönelik Hedefler”** ve **“Ekonomik Gelişime Yönelik Hedefler”** olmak üzere dört başlık altında toplanmıştır. Belediyemiz **2020 Mali Yılı Performans Programı** stratejik hedeflerimizle ilişkili performans hedeflerine ulaşmaya yönelik faaliyet ve projelere, performans göstergelerine ve bunların kaynak ihtiyacına ilişkin bilgilerden oluşmaktadır. Bu program kısaca Belediyemizin 2020 yılında ortaya koyacağı çalışmaları ifade etmektedir.

Belediyemizin daha verimli, hesap verebilir ve etkin çalışmasına katkı yapacağını düşündüğümüz 2020 yılı performans programının Mut halkının mutluluğu ve huzuruna yönelik hizmetler üretmesi dileğiyle tüm çalışma arkadaşlarıma, projelerimizin gerçekleşmesinde sunacağınız katkılar ve çabalarınız için tüm Meclis Üyelerimize, Mut' un ve Mutluların hak ettiği hizmetleri alması konusunda gayret gösteren herkese tek tek teşekkür eder saygılarımı sunarım.

Volkan ŐEKER
Mut Belediye BaŐkanı

İÇİNDEKİLER

A. SUNUŞ

B. GENEL BİLGİLER

1. TANIMLAR
2. MİSYON
3. VİZYON
4. İLKELER
5. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
6. ÖRGÜT YAPISI
7. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI
8. MALİ YAPISI
9. TEKNOLOJİK YAPISI
10. FİZİKSEL KAYNAKLAR

C. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. AMAÇ VE HEDEFLER
2. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER
3. AMAÇLAR KAYNAK İHTİYACI VE FAALİYETLERDEN SORUMLU BİRİMLER TABLOSU
4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

D. MALİ BİLGİLER

- Şekil 1. Mut Belediyesi Bütçe Gider Kalemleri
- Şekil 2. Mut Belediyesi bütçe gelir kalemleri
- Şekil 3.Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi
- Şekil 4.Performans programı hazırlama süreci

B. GENEL BİLGİLER

1. TANIMLAR

Performans Esaslı Bütçeleme: Kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Misyon: Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

Vizyon: Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Amaç: Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

Hedef: Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Program Dönemi: Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

Performans Hedefi: Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Kaynak: Bütçe, döner sermaye, Avrupa Birliği fonları gibi yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan her türlü mali kaynağı ifade etmektedir.

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerlerdir.

Çıktı: İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.

Sonuç: İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkilerdir.

Genel Yönetim Gideri: Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilemeyen giderlerdir.

Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar: İdarenin bütçesinde yer almakla birlikte performans hedefleriyle ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilerek, transfer edilen idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklardır.

2. MİSYON

Mut Belediyesi;Mut'un sahip olduğu eşsiz doğal, tarihi, turistik ve kültürel değerleri koruyarak, halkının, yerli ve yabancı ziyaretçilerinin sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan kalkınmasını sağlayacak, hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam kalitelerini yükseltecek, adil, dürüst, şeffaf, planlı, etkili, verimli, hızlı, çağdaş ve "önce insan" odaklı sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak" için vardır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar

olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler sosyal belediyecilik anlayışı ön planda tutmak bunun yanında yaşadığımız kentin yaşam kalitesini sürekli olarak yükseltilmesi noktasında stratejik öneme sahip kurumlardır.

Bu nedenle Mut Belediyesi misyonunu, **“Mut’un sahip olduğu eşsiz doğal, tarihi, turistik ve kültürel değerleri koruyarak, halkının, yerli ve yabancı ziyaretçilerinin sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan kalkınmasını sağlayacak, hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam kalitelerini yükseltecek, adil, dürüst, şeffaf, planlı, etkili, verimli, hızlı, çağdaş ve “önce insan” odaklı sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak”** olarak kabul etmektedir.

3. VİZYON

Mut Belediyesi’nin vizyonu, “doğal, tarihi ve kültürel değerler ile çağdaş kent yaşamını kucaklayan bir yapı geliştirerek, Mut’un üst yapı açısından standardı yüksek, sosyal, kültürel yaşamı zengin, yerel kalkınmada örnek, model bir ilçe haline getirmek ve bu konumu sürdürmektir.”

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdaki yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır.

Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler, belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belde ve belde halkına yönelik hizmetler sunarlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşınması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir

Mut Belediyesi'nin vizyonu ise, **“doğal, tarihi ve kültürel değerler ile çağdaş kent yaşamını kucaklayan bir yapı geliştirerek Mut ' a, üst yapı açısından standardı yüksek, sosyal,**

kültürel yaşamı zengin, yerel kalkınmada örnek, model bir ilçe haline ve getirmek ve bu konumu sürdürmek” **şeklinde belirlenmiştir.**

4. İLKELER

Eşitlik, Tarafsızlık ve Adalet

Paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerde, hak ve hukuka uygun, hak gözeten, ayrımcılık yapmayan, tarafsız, eşitlikçi ve adil bir şekilde davranmayı esas kabul ederiz.

Güven

Yerel halkımızın, yerli ve yabancı ziyaretçilerimizin, çalışanlarımızın ve diğer tüm paydaşlarımızın güvenini kazanmaya ve bu güvene layık olmaya çalışırız.

Şeffaflık ve Katılımcılık

Paydaşlarımıza sunduğumuz tüm hizmetlerde, katılımcı bir anlayışla hareket ederek diyalog, katkı ve sahiplenme adına ortak paydayı bulmayı ve şeffaf ve hesap verebilir biçimde davranmayı esas kabul ederiz.

Önce İnsan ve Kalite

Paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerde, yerel halkımızın, yerli ve yabancı ziyaretçilerimizin istek, ihtiyaç ve beklentilerini ön planda tutarak, onların yaşamlarını kolaylaştıracak mümkün olan en uygun çözümün geliştirilmesine çalışırız.

Etkinlik ve Verimlilik

Yaşam kalitesini en üst düzeye çıkarmak adına, sahip olduğumuz kaynakları en etkin, en verimli ve en tutumlu biçimde kullanmayı, bu duruma uygun planlar geliştirmeyi esas kabul ederiz.

Değerlere Duyarlılık ve Çağdaşlık

Paydaşlarımıza sunduğumuz tüm hizmetlerde, doğal, tarihi, turistik, sosyal ve kültürel açıdan geleneksel değerlerle çelişmeyecek biçimde evrensel ve yerel değerlere uygun, çağdaş yaşamın da gereksinimlerini karşılayacak biçimde davranırız.

Kararlı, özgüven ve liyakat sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi, öncü ve vizyoner bir belediye olarak, paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine planlı, kalıcı, gelenekselleşmiş ve yönetim değiştiğinde de sürdürülebilir hizmetler üretecek biçimde davranırız.

5. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun

yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

5.2. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

MADDE 15 — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

5.3. Belediyeye Tanınan Muafiyet

MADDE 16 — Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

5.4. Mut Belediyesi Tarafından Sunulan Hizmetlerin Nitelik ve Niceliğine İlişkin Hükümler

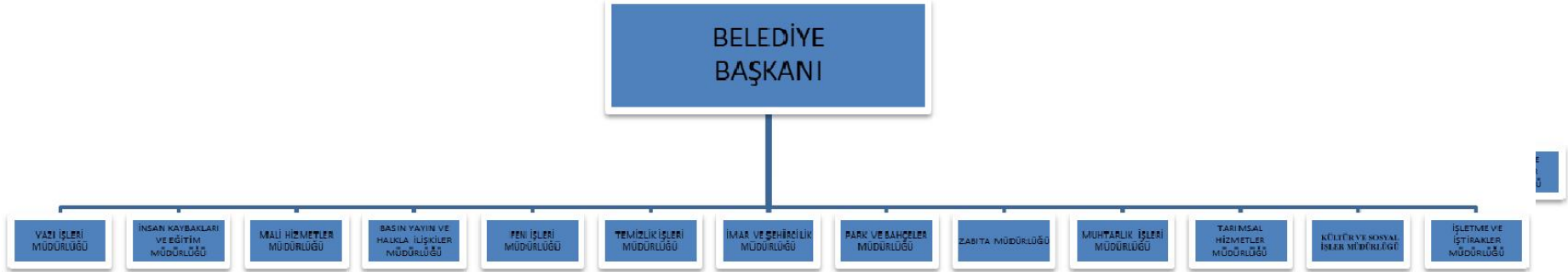
Belediyeler kent sakinlerine hizmet götürürken hem kamu hukuku, hem de özel hukuk hükümlerine tabi olan işlemleri yaparlar. Örneğin belediyelerin kendi görev alanlarına giren iş ve işlemleri üçüncü şahıslara ihale edebilmeleri hem kamu hukukuna hem de özel hukuka göre işlem yapmalarını gerektirmektedir. Ayrıca belediyelerin personellerine maaş öderken bordolarda vergi kesintileri yapmak, vergi mükellefi olmalarına verilecek en güzel örnektir.

Bu açıdan yaklaşımla, ekip üyelerimizle, Belediyemizin ilçe sakinlerine hizmet sunarken sorumluluğu altına girdiği kanunları aşağıda belirtildiği şekilde tespit ettik.

1. 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
2. 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
3. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
4. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
6. 5393 sayılı Belediye Kanunu
7. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
8. 2872 sayılı Çevre Kanunu
9. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
10. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
11. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
12. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
13. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
14. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
15. Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları
16. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
17. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
18. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
19. 4857 sayılı İş Kanunu
20. 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlem ve
6785 sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanunu
21. 5711 ve 5912 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun
22. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
23. 775 sayılı Gecekondu Kanunu
24. 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
25. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
26. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
27. 4759 sayılı İller Bankası Kanunu
28. 3194 sayılı İmar Kanunu
29. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin
Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

30. 6360 On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
31. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu
32. 831 sayılı Sular Kanunu
33. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
34. 832 sayılı Sayıştay Kanunu
35. 2575 sayılı Danıştay Kanunu
36. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
37. 5728 sayılı Temel Ceza Kanunlarına Uyum Amacıyla Çeşitli Kanunlarda ve Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
38. 1608 sayılı Umura Belediye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun
39. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
40. 486 sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
41. 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
42. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
43. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
44. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun
45. İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
46. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
47. 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri Kanunu
48. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
49. 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
50. 5435 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu
51. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
52. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
53. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
54. 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
55. 3308 sayılı Meslek Eğitimi Kanunu

- 56.** 3213 sayılı Maden Kanunu
- 57.** 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 58.** 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu
- 59.** 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
- 60.** 3402 sayılı Kadastro Kanunu
- 61.** 237 sayılı Taşıt Kanunu



7. İNSAN KAYNAKLARI YAPISI

1- NORM KADRO ÇALIŞMALARI

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmelik gereği C-8 grubunda yer alan Belediyemiz , İçişleri Bakanlığı ve Çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığı (Devlet Personel Başkanlığı)' nca 2014 yılı Nisan ayında yayımlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin

Yönetmelik gereği norm kadroya uyum sağlamak ile ilgili yönetmelik gereği Bele Belediyemize tahsis edilen ve Belediye Meclisince kabul edilen; 06.05.2014 tarihi ve 5 nolu meclis kararı ile kabul edilmiştir.

	MEMUR KADRO SAYISI	İŞÇİ KADRO SAYISI	SÖZLEŞMELİ MEMUR	TOPLAM
Norm Kadro İlke ve Standartlarına Göre Kadro Durumu	219	109	-	
Mut Belediyesi Mevcut Kadro Durumu	50	44	15	109

01.01.2020 - 31.12.2020 Tarihleri Arasında Gelen ve Giden Personel Sayıları

01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASINDA GELEN VE GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
EMEKLİ	1	2	-	-
NAKİL GELEN	5	-	-	2
GELEN	6			2

Personel Öğrenim Durumları

- 2020 Yılı Birim Bazında Personel Yapısı:

	Okur- yaz	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Bay	Bayan	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Mali Hizmetler Müdürlüğü				7	1	3		11		8	2	1	11
Yazı İşleri Müdürlüğü		1	2	3	1	3		8	3	5	1	4	10
Fen İşleri Müdürlüğü		12	3	1		7		23	-	2	5	16	23
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		1		2		1		4	1	3	-	2	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					3	5	1	6	3	5	4		9
Temizlik İşleri Müdürlüğü		2	1			1		5	-	2	-	3	5
Zabıta Müdürlüğü		1	1	5	3	4		15	-	10	1	4	15
Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		1			3	2		5		3	1	2	6
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				1		1		2		1		-	3
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü		1		3	2			4	3	4	-	2	6
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü					1	1		2		2	-	-	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü		6		2	2	2		13		4	1	8	13
Hukuk İşleri Müdürlüğü					2	1		1	1	1	1	1	3
TOPLAM		40	1	20	17	26	2	97	10	45	15	47	107

*Birden fazla görevi olan personeller, toplamdan düşülmüştür.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

7.MALİ YAPISI

KURUMSAL KOD	Düzeıı	Kodu	AÇIKLAMA
	I	46	BELEDİYE,BAĞLI İDARE
	II	33	MERSİN İLİ
	III	11	MUT BELEDİYESİ
	IV		

TL

KODU	AÇIKLAMA	ÖNCEKİ YIL (2018)		CARİ YIL (2019)			BÜTÇE TEKLİFİ		
		Bütçe Ödeneği	Harcama	Bütçe Ödeneği	Haziran Sonu Harcama	Yıl Sonu Tahmini	Bütçe Yılı (2020 Yılı)	İzleyen 1. Yıl (2021 Yılı)	İzleyen 2. Yıl (2022 Yılı)
01	PERSONEL GİDERLERİ	7.284.228	8.022.955	7.864.367	4.983.472	7.864.367	9.800.363	10.045.229	10.290.467
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.347.198	1.395.496	1.372.316	865.348	1.372.316	1.507.169	1.544.813	1.582.532
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.238.439	22.779.417	19.441.209	10.012.601	19.441.209	21.694.602	22.237.204	22.779.051
04	FAİZ GİDERLERİ	351.130	174.294	300.016	279.758	300.016	350.000	358.747	367.504
05	CARİ TRANSFERLER	869.412	1.009.185	774.547	307.516	774.547	573.047	587.361	601.701
06	SERMAYE GİDERLERİ	7.691.481	3.257.982	10.296.145	1.651.620	10.296.145	6.774.861	6.944.151	7.113.672
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	300.000	165.509	200.000	0	200.000	50.000	51.248	52.500
08	BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.918.112	0	3.250.000	0	3.250.000	4.249.958	4.356.162	4.462.500
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0
	GENEL TOPLAM	38.000.000	36.804.838	43.498.600	18.100.316	43.498.600	45.000.000	46.124.915	47.249.927

2020 YILI FİNANSMAN PROGRAMI

(SAYMANLIK TEKLİFİ)

46.33.11 - MUT BELEDİYESİ

TL

Ekonomik Kodlama		Açıklama	I. 3 AYLIK (Ocak-Şubat-Mart)		II. 3 AYLIK (Nisan-Mayıs-Haziran)		III. 3 AYLIK (Temmuz-Ağustos-Eylül)		IV. 3 AYLIK (Ekim-Kasım-Aralık)		TOPLAM	
I	II		Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran
01		VERGİ GELİRLERİ	4.452.851	%61,2	1.038.613	%14,3	757.022	%10,4	1.026.805	%14,1	7.275.291	%100,0
01	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.233.978	%90,2	115.969	%3,2	94.884	%2,6	139.691	%3,9	3.584.522	%100,0
01	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	361.169	%21,8	295.177	%17,8	440.374	%26,6	558.407	%33,7	1.655.127	%100,0
01	5	DAMGA VERGİSİ	1.196	%25,0	1.195	%25,0	1.195	%25,0	1.195	%25,0	4.781	%100,0
01	6	HARÇLAR	856.348	%42,2	626.111	%30,8	220.408	%10,9	327.351	%16,1	2.030.218	%100,0
01	9	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	160	%24,9	161	%25,0	161	%25,0	161	%25,0	643	%100,0
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.022.384	%45,3	391.085	%17,3	512.103	%22,7	329.753	%14,6	2.255.325	%100,0
03	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	164.268	%22,9	235.783	%32,9	155.996	%21,8	160.108	%22,4	716.155	%100,0
03	6	KİRA GELİRLERİ	858.116	%55,8	155.302	%10,1	356.107	%23,1	169.645	%11,0	1.539.170	%100,0
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	11.191	%1,4	11.188	%1,4	778.633	%95,9	11.188	%1,4	812.200	%100,0
04	2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.906	%25,0	2.904	%25,0	2.904	%25,0	2.904	%25,0	11.618	%100,0
04	3	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	146	%25,1	145	%25,0	145	%25,0	145	%25,0	581	%100,0
04	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	4.647	%1,0	4.647	%1,0	450.804	%97,0	4.647	%1,0	464.745	%100,0
04	5	PROJE YARDIMLARI	3.492	%1,0	3.492	%1,0	324.780	%96,9	3.492	%1,0	335.256	%100,0
05		DİĞER GELİRLER	7.490.577	%26,0	6.552.580	%22,7	7.391.040	%25,7	7.374.331	%25,6	28.808.528	%100,0
05	1	FAİZ GELİRLERİ	1.998	%12,3	1.998	%12,3	7.164	%44,1	5.096	%31,3	16.256	%100,0
05	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	7.247.860	%26,0	6.432.258	%23,1	7.247.863	%26,0	6.975.995	%25,0	27.903.976	%100,0
05	3	PARA CEZALARI	104.220	%29,0	45.413	%12,6	43.978	%12,2	165.898	%46,1	359.509	%100,0
05	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	136.499	%25,8	72.911	%13,8	92.035	%17,4	227.342	%43,0	528.787	%100,0
06		SERMAYE GELİRLERİ	663.923	%35,8	291.003	%15,7	118.884	%6,4	778.671	%42,0	1.852.481	%100,0
06	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	643.054	%36,4	270.131	%15,3	98.012	%5,5	757.799	%42,8	1.768.996	%100,0
06	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	20.869	%25,0	20.872	%25,0	20.872	%25,0	20.872	%25,0	83.485	%100,0
08		ALACAKLARDAN TAHSİLAT	239	%25,0	239	%25,0	239	%25,0	239	%25,0	956	%100,0
08	1	YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	239	%25,0	239	%25,0	239	%25,0	239	%25,0	956	%100,0
09		RED VE İADELER (-)	-1.196	%25,0	-1.195	%25,0	-1.195	%25,0	-1.195	%25,0	-4.781	%100,0
09	1	VERGİ GELİRLERİ	-1.196	%25,0	-1.195	%25,0	-1.195	%25,0	-1.195	%25,0	-4.781	%100,0
TOPLAM			13.639.969	%33,3	8.283.513	%20,2	9.556.726	%23,3	9.519.792	%23,2	41.000.000	%100,0

8. TEKNOLOJİK YAPISI

MÜDÜRLÜKLER

DONANIM TABLOSU

	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	MAC MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	SUNUCULAR	HARİCİ BELLEK	FONKSİYONEL FOTOKOPİ	FOTOĞRAF BASKI MAKİNESİ	YAZICILAR	FONKSİYONEL YAZICI TARAYICI	TELEVİZYON	TARAYICILAR	OZALİT MAKİNESİ	PLOTTER	TABLET BİLGİSAYAR	PROJEKSİYON CİHAZI	TOPLAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7					3		5			3					18
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4		2					3			1					10
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2							1	1		1					5
KÜLTÜR VE SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		1						2							4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12					1		7			6					26
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7							6		1	2	1				17
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1		1					1			1					4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4		2					1	1							8
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3						1	3			1					8
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4		1						5	1	1					12
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6							2			1					9
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		1					1								3
TOPLAM	52		8			4	1	30	9	2	17	1				124

MÜDÜRLÜKLER	İŞLETİM SİSTEMİ	ANTI VİRÜS	VERİ TABANI YÖNETİMİ	OFİS PAKETLERİ	COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ VE CAD/CAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	WINDOWS 7				
	WINDOWS XP				
	WINDOWS SERVER				
	MAC OS				
	UNIX				
	DiĞER				
	WINDOWS VİSTA				
	TOPLAM				
	SUNUCU ANTI VİRÜS				
	SUNUCU KULLANICISI ANTI				
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	ANTI VİRÜS				
	TOPLAM				
	ORACLE				
	METAFOR				
	TOPLAM				
	MİCROSOFT OFFİCE (2003)				
	MİCROSOFT OFFİCE (2007)				
	MİCROSOFT OFFİCE (2010)	X			
	OPEN OFFİCE				
	TOPLAM				
KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	AUTODESK (AUTOCAD)				
	NETCAD				
	SİSKBS\SİSWORLD				
	TOPLAM				
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X			
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	X			
	İNSAN				
	İNSAN				
	İNSAN				
	İNSAN				

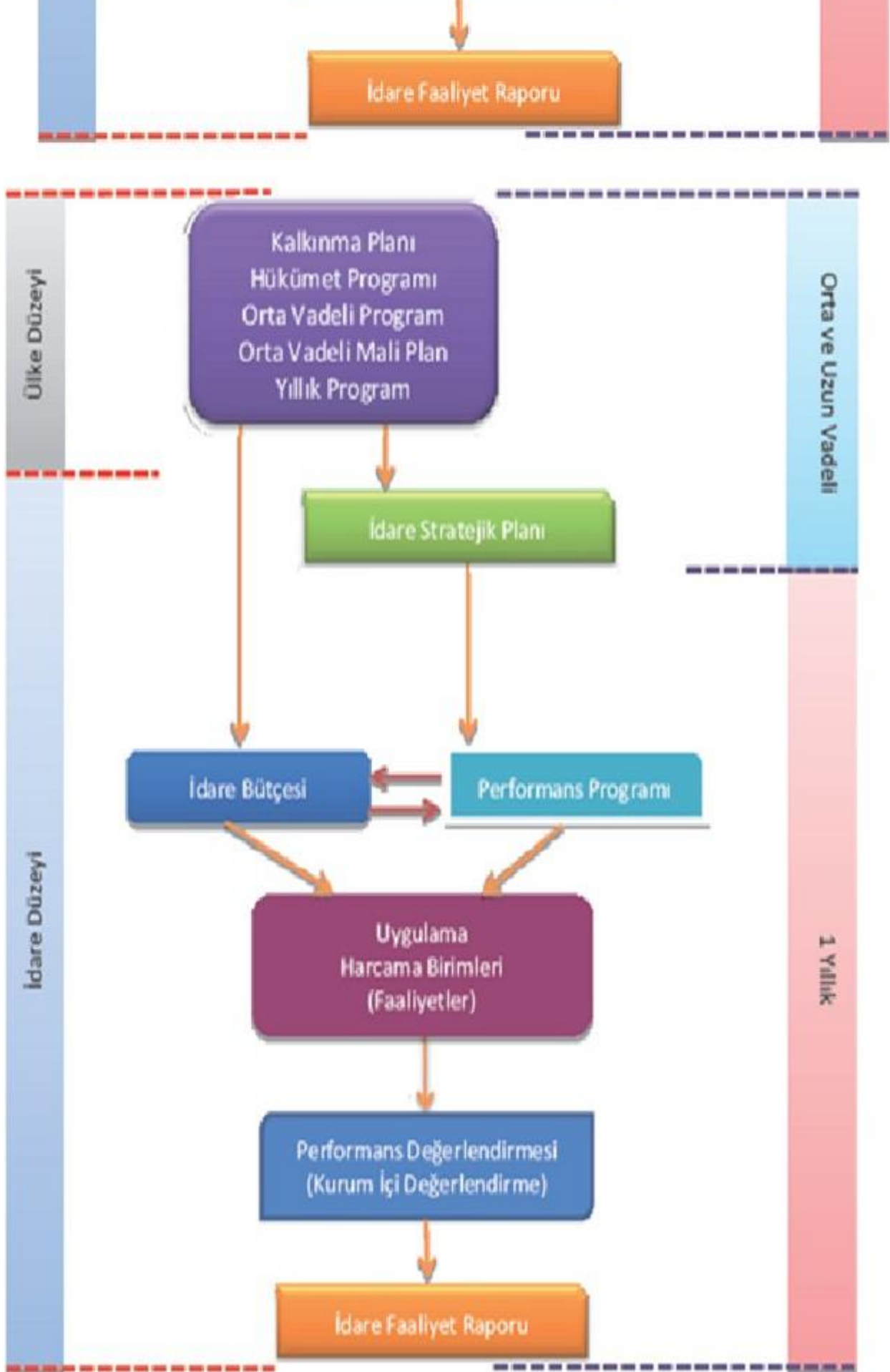
MÜDÜRLÜKLER	İŞLETİM SİSTEMİ	ANTI VİRÜS	VERİ TABANI YÖNETİMİ	OFİS PAKETLERİ	COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ VE CAD/CAM
	WINDOWS 7				
	WINDOWS XP				
	WINDOWS SERVER				
	MAC OS				
	UNIX				
	DİĞER				
	WINDOWS VİSTA				
	TOPLAM				
	SUNUCU ANTI VİRÜS				
	SUNUCU KULLANICISI ANTI VİRÜS				
	ANTI VİRÜS				
	TOPLAM				
	ORACLE				
	METAFOR				
	TOPLAM				
	MİCROSOFT OFFİCE (2003)				
	MİCROSOFT OFFİCE (2007)				
	MİCROSOFT OFFİCE (2010)				
	OPEN OFFİCE				
	TOPLAM				
	AUTODESK (AUTOCAD)				
	NETCAD				
	SİSKBS\SİSWORLD				
	TOPLAM				
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X			X	
MÜHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X			X	
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	X			X	
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	X			X	

MÜDÜRLÜKLER	İŞLETİM SİSTEMİ	ANTI VİRÜS	VERİ TABANI YÖNETİMİ	OFİS PAKETLERİ	COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ VE CAD/CAM
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	WINDOWS 7				
	WINDOWS XP				
	WINDOWS SERVER				
	MAC OS				
	UNIX				
	DiĞER				
	WINDOWS VİSTA				
	TOPLAM				
	SUNUCU ANTI VİRÜS				
	SUNUCU KULLANICISI ANTI VİRÜS				
	ANTI VİRÜS	X			
	TOPLAM				
	ORACLE				
	METAFOR				
TOPLAM					
MİCROSOFT OFFİCE (2003)					
MİCROSOFT OFFİCE (2007)					
MİCROSOFT OFFİCE (2010)	X				
OPEN OFFİCE					
TOPLAM					
AUTODESK (AUTOCAD)	X				
NETCAD	X				
SİSKBS\SİSWORLD					
TOPLAM					
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	X				
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	X				
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	X				
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	X				

9. FİZİKSEL KAYNAKLAR

TAŞINMAZ CİNSİ	ADET
SU DEĞİRMENİ	1
Arsa	254
YOL	18
SOĞUK HAVA DEPOSU VE EKMEK FIRINI VE	1
Hal Binası ve Arsası	1
KÜTÜPHANE BİNASI	1
BAHÇE	13
ARSALI KARGİR BİNA	3
AVLULU KARGİR HAMAM	1
KARGİR ELEKTRİK SANTRALI	1
KARGİR KAHVEHANE	6
KARGİR OTO GARAJI	1
FIRIN VE ARSASI	2
SU KANALI	4
Kâgir Köy Odası ve Arsası	51
TARLA	88
DÜKKAN	52
DİNİ TESİS ALANI	1
EĞİTİM TESİS ALANI	1
ELEKTRİK SANTRALI HAVUZU	1
Kâgir Trafo Binası	5
MESKEN	8
PARK YERİ	1
PAZAR YERİ	2
PEKMEZLİK	1
SAĞLIK TESİSİ	1
SOSYAL TESİS	1
SPOR ALANI	2
SU DEPOSU VE TARLASI	1
Toplam	524

ARAÇ TIPLERİ	SAYI
Damperli Kamyon	14
Tır	1
Asfalt Distribütörü	2
Çöp Kamyonu	5
Süpürme Aracı	1
Otobüs	1
Arazöz	3
Açık kasa kamyon	1
Kamyonet	11
Otomobil	4
Makam Aracı	
Traktör	8
Paletli Ekskavatör	2
Lastik Kazıyıcı Yükleyici	5
Lastikli İş Makinesi Yükleyici	1
Greyder	3
Asfalt Silindiri	1
Motosiklet	12
Ambulans	1
Cenaze Aracı	1
TOPLAM	77





İDARE ADI	MUT BELEDİYESİ-2020	
PERFORMANS HEDEFLERİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İlçe merkezi ve mahallelerde yeni yollar açmak	İlçemizde yeni yolların açılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kentteki kamu alanlarında asfalt, istinat duvar yapımı vb. çalışmaların yapılması (Cami, Okul vs.)	
Mevcut yolların kalitesini arttırmak	İlçe merkezindeki yolların bakım ve onarımı	
	Kırsaldaki yolların bakım ve onarımının yapılması	
	Yağmur suyu drenaj çalışmasının yapılması	
	Mevcut ve yeni açılan yollarda kaldırım yapımı ve onarımı	
	Gelen talep ve ihtiyaçların zamanında etkin ve ekonomik olarak tamamlanması	
Güvenli ulaşım altyapı hizmetlerinin gerektirdiği yol ağı ve kalitesini sağlamak	Prefabrik ve yerinde dökme menfez yapılması	
Belediye hizmetlerinin sunumunda kullanılacak alt ve üst yapıyı gerçekleştirmek	Belediyemize ait tesislerin bakım onarımının yapılması	
	Cami bakım onarımlarının yapılması	
	Muhtarlık binalarının bakım onarımlarının yapılması	
	Okul bakım ve onarımlarının yapılması	
	Elektrik tesisatlarının bakım ve onarımını yapmak	
	Enerji giderlerini azaltmak	
Etkin ve kaliteli hizmet sunumunu arttırmak		
Modern bir kent oluşturmak için kentsel donatı ve projelerin gerçekleştirilmesi	Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji üretimi sağlamak	
Kurum araç parkının etkin ve verimli bir biçimde çalışmasının sağlamak ile üretime yönelik taleplere cevap vermek	Araç parkının oluşturulması	
	Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm araçların bakım onarımlarının yapılması ve yeni araçların alınması	
	Araçların yasal işlemlerinin gerçekleştirilmesi	
	Araçların yönetilmesi	
	Üretime yönelik atölye faaliyetleri	
Kentın Uygulama imar planlarını hazırlamak, onaya sunmak ve uygulamak	1/1000 ölçekli plan değişiklik tekliflerin Belediyemize sunulmasından itibaren Uygulama imar planı değişikliklerinin üst ölçek planlara uygunluğunun incelenmesi ve onaya sunulması	
	Uygulama İmar Planlarının Nazım İmar Planlarına uygunluğunun Denetlenmesi	
	Kamu kurum görüşlerinin tamamlanmasına müteakip İdareimiz tarafından gerçekleştirilecek plan değişikliği işlemlerinin yapılması	
Kentsel Dönüşüm	Çarpık yapılaşmış bölgeler ve riskli alanların tespit	

projeleri hazırlamak	edilerek sınırlarının belirlenmesi, kentsel dönüşüm stratejilerinin geliştirilmesi ve/veya dönüşüm alanlarının belirlenmesi	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Kentsel dönüşüm projelerinin uygulanması	
İl bütününde yapılacak tüm çalışmalara altlık oluşturacak haritaları ve jeolojik etütleri hazırlamak	1/1000 Ölçekli Hâlihazır harita ve arazi ölçümlerinin yapılması	
	1/1000 Ölçekli Hâlihazır haritaların denetlenmesi ve onaylanması	
	İmar Planına Esas Jeolojik – Jeoteknik Etüt işlerinin yapılması ve Bina yapımına esas zemin etütlerinin yapılması/onaya sunulması	
İmar uygulamalarını hazırlamak ve onaylamak	Gelen İmar Uygulamalarının kontrol edilmesi ve onaya sunulması	
	Belediye yatırımlarına ilişkin imar uygulamalarının hazırlanması	
İdaremiz yetkisi dahilindeki alanlarda ruhsat ve yapı kullanmaya ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek	Mevzuatın idaremize vermiş olduğu yetki kapsamında kalan yapıların Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzni Belgelerinin düzenlenmesi	
	Yapı Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni Belgeleri ile ilgili şikayet ve/veya görüşlerinin değerlendirilmesi	
Coğrafi bilgi sistemi ve numarataj çalışmalarını yürütmek	Coğrafi Bilgi Sistemi Kullanımı	
	İhtiyaç tespiti sonrasında Cadde, Sokak ve Binalara Numarataj Levhalarının Hazırlanması ve Montajı	
	CBS Veritabanının güncel tutulması yönünde anlık veri girişlerinin yapılması	
	İlçe kapsamında talep edilen haritaların oluşturulması	
	Talep edilen numarataj işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve belgesinin	
Kültür Varlıklarının Korunmasına yönelik uygulamaları artırmak ve denetimlerini sağlamak	Aarkeolojik sit alanlarında ve tescilli yapılarda denetimin gerçekleştirilmesi	
	Arkeolojik sit alanları ve tescilli taşınmaz kültür varlığı yapılarda Adana Kültür Varlıklarını Koruma Kurulunca onaylanmış restorasyon projelerinin imara uygunluğunun denetlenmesi	
	Koruma faaliyetleri kapsamında tescilli yapılara basit onarım ruhsatlarının düzenlenmesi	
İlçe genelinde imar denetim çalışmalarını yaygınlaştırmak ve sürdürmek	Belediyemiz yatırımlarına ve mevzuatın idaremize vermiş olduğu yetki kapsamında yapılacak yapılara yönelik parsellere imar durumu düzenleme ve vaziyet planı onay işleminin yapılması	
	3194 sayılı İmar Kanuna aykırı yapılarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi, denetimlerinin gerçekleştirilmesi ve mevzuat doğrultusunda yıkım vb. yasal sürecin başlatılması	
	İmar durumu, denetim ve uygulama konularında gelen bilgi ve görüş taleplerinin karşılanması	
Personelin motivasyonunu ve kurumsal bağlılığını arttırmaya yönelik	Sosyal aktiviteler düzenlemek	
	Sosyal faaliyet kulüplerinin kurulmasını sağlamak	
	Kamu özel ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği toplantıları düzenlemek	

etkinlikler	Eğitim seminerleri dzenlemek	İNSAN KAYNAKLARI VE EğİTİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Temel ve hazırlayıcı eğitimler ile personelin gelişimine yön vermek, teorik ve uygulamalı eğitimler ile hizmet kalitesinin artırılmasına somut katkı sağlamak	İhtiyaç analizlerine dayalı yıllık eğitim programları oluşturmak		
	Eğitici havuzu oluşturmak		
	Programlar doğrultusunda eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek		
	Personellere iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlamak		
	Staj başvurularını kabul ve tamamlamak		
İnsan kaynağı planlaması yaparak, iş analizleri yapmak, performans seviyelerini ölçmek, değerlendirmek ve kariyer planlaması yapmak	İş analizlerinin ve norm kadro çalışmalarının yapılması		
	Çalışan bilgi bankasının oluşturulması		
	Performans kriterlerinin oluşturulması ve performans değerlendirilmelerinin yapılması		
	Bireysel kariyer gelişim planlarının ve haritalarının geliştirilmesi		
Personelin özlük hakları ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamak	Personelin mali işlemlerinin yürütülmesi		
	Personelin özlük işlemlerinin yürütülmesi		
	Sendikal çalışmaların yürütülmesi		
	SGK iş ve işlemlerinin yürütülmesi		
Tarım sektöründe daha verimli ve kaliteli üretim yapılabilmesi için gerekli alt ve üst yapının sağlanması	Sulama ve hayvan içme suyu için gerekli her türlü tesislerin yapım projeleri	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	Sulama tesislerinin bakım ve onarım işlerinin yapımı		
	Yükleme rampalarının oluşturulması		
Tarım sektörüne yönelik Ar-Ge çalışmalarının yürütülmesi, sektörün bilgi ve teknoloji ihtiyacının giderilmesi	İyi tarım uygulamaları		
	Tarıma yönelik enerji projeleri		
	Tanıttıma yönelik etkinlikler		
Tarım sektöründe üreticinin ürününü tarladan sofraya ekonomik değer ve kalitesini düşürmeden, daha yüksek katma değer ile sunabilmesini sağlamak üzere gerekli teknik ve ekonomik proje ve iştirakleri gerçekleştirmek	Tanıttıma ürünlerine katma değer kazandıracak projeler		
	Tarım ürünlerinin pazarlanmasını sağlayacak projeler		
Kurum içi ve kurum dışı bilgi akışı ve kararlara erişimin sağlanması	EBYS sisteminin yayılımını sağlayarak evrakların kurum içi ve kurum dışı hızlı ve hatasız ulaşımını sağlamak.		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kararların usulüne uygun tanzimi,yönetimi ve yayımlanmasını sağlamak.		

	Devlet arşivleri genel müdürlüğüne devir teslim işlemlerini koordine etmek.	
	Yürürlüğe giren meclis kararlarını web sitesinde yayınlanmasını sağlamak	
Hizmet kalitesinin yükseltilmesi için verimli çalışma ortamlarının oluşturularak koordinasyonun sağlanması	Muhtarlıklarda var olan sorunların ilgili birimlere ulaştırılması	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Muhtarlıklarda var olan sorunların takibinin yapılması	
	Hizmet kalitesinin yükseltilmesi için hizmet birimlerinin teknolojik alt yapıların iyileştirme çalışması yapılması	
	Hizmet Binaları ve diğer binaların bakım ve onarımlarının yaptırılması	
	Muhtarlık Binalarının Bakım ve Onarımlarının yaptırılması	
Başvuruları en az 15 iş günü içerisinde cevaplamak	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'na göre vatandaş bilgi-belge taleplerinin karşılanması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	3071 sayılı Dilekçe Kanunu'na göre istek ve şikayetlerin karşılanması	
Gazete dergi basımı, ulusal, yerel ve uluslararası medyada haberlerinin yayınlanmasını sağlamak, Ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans ve toplantılar düzenlemek	Gazete basmak	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Dergi basmak	
	Yazılı görsel medya ve internet sitesi takibi	
	Basına yazılı görsel ve görüntülü haberlerin hazırlanması ve servis edilmesi	
	Yapılan etkinlikler, toplantılar ve canlı yayınların organize edilmesi	
	Belediye hizmetlerinin ve kentin tanıtımı için gerekli materyallerin hazırlanması	
	Mobil iletişim ağlarının aktif olarak çalışması (Yerinde Hizmet)	
	Belediyenin tanıtımı için uzun ve kısa metrajlı film yaptırılması	
	Daha kaliteli bir hizmet verilebilmesi için Web tv hizmet kalitesinin artırılması	
	Belediye Başkanının kurum içi ve kurum dışı göndereceği taziye, kutlama, önem arz eden günlerle ilgili mesajlarını sms ile iletme	
Mut' ta yaşayan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşlarımızın sorunlarını gidermek ve sosyal sorunların önlenmesi amacıyla yardımlar yapmak	İhtiyaç sahipleri vatandaşlara gıda, giyim, yakacak ve temizlik malzemesi yardımı yapılması(sosyal market	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Doğal afetler ve yangından zarar gören vatandaşlara ev eşyası yardımı yapılması	
	İlköğretim öğrencilerine kırtasiye yardımı yapılması	
	Cenaze evlerine Taziye ziyaretleri yapılması(acımız acımızdır projesinin uygulamaya konulması)	
	İhtiyaç sahibi aileler gıda kolisi yardımı	
	Kurban Bayramlarında şehit ailelere Kurbanlık yardımı yapılması	

Mutta yaşıyan üniv.kazanmış öğrencilerin ödüllendirilerek ödenek yardımı	Üniversite öğrencilerine öğrenim yardımı yapılması	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mut ta yaşayan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşlarımızın yoksunlarını gidermek ve sosyal sorunların önlenmesi amacıyla yardımlar yapmak	Barınma veya korunma ihtiyacı olan kadınlara yönelik geçici olarak çözümler üretmek	
	Kadınlara yaşlılara şehit ve gazi ailelerine yönelik özel gün ve haftalarda sosyal kültürel etkinliklerin yapılması	
	Ramazan ayında iftar yemekleri vermek	
Çocukların karşılaşılabilecekleri sosyal sorunların ve önlenmesi çözümlenmesi amacıyla çocukların beden ve ruh sağlıklarını koruyan sosyal gelişimlerini destekleyen proj.	Çocuk dostu bir ilçe olma yönünde temel kriterleri oluşturmak	
	Çocuğun sosyal psikolojik gelişimine yönelik projeler üretmek ve uygulamak	
	Çocuklara yönelik önemli gün haftalarda etkinlikler düzenlemek	
	Çocuk işçiliğinin ve çocuğa yönelik istismarın önlenmesi amacıyla diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ortaklaşa çalışmalar ve planlamalar yapmak	
Mutta öğrenim gören Öğrencilere yönelik öğrencilere yönelik olarak	Eğitim ve kültür merkezi açılması	
	İlköğretim öğrencilerine beceri kursları ve lise öğrencilerine Üniversite hazırlık için kurs, kursları düzenlemek.	
Teknolojik imkânları kullanarak gelirlerin takibini kolay hızlı ve güvenilir hale getirmek	Mut Belediye gelirlerinin yönetim bilgi sistemi ile tahsil ve takip işleminin yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Her yıl vadesinde ödenmeyen takipli alacakların tahsilatını gerçekleştirmek	
	Sağlıklı bir mükellef sicil arşivi oluşturmak	
Kurum kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak	Stratejik plan Performans Programı ve Bütçe ilişkisinin YBS sistemi içerisinde entegrasyonunu sağlamak	
	Taşınırın konsolide edilerek muhasebe hesapları ile entegre edilmesi	
	Ön mali kontrol iş ve işlemlerini yapmak	
	Muhasebe ve ödeme işlemlerini gerçekleştirmek	
	Gelir işlemlerini yürütmek	
	Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek	
	Raporlama ve izleme faaliyetlerini yürütmek	
	Bütçe finansmanını yönetmek(faiz)	

	İdarenin faaliyetlerinde mali sürdürülebilirliğin sağlanması(yedek ödenek,personel giderlerini karşılama ödeneği,yatırımlar ödeneği)	
Doğayı koruyan, çevreye saygılı projeler üretmek ve uygulamak	Yeşil alanlar ve parkların bakım ve onarımı ve yeni parkların oluşturulması.	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Damlama ve yağmurlama sistemi uygulaması ve arızaların giderilmesi.	
	Mevsimlik çiçek ve çalı gurubu fidan alımı ve uygun alanlara dikimi.	
	Mevcut parkların engelli vatandaşlarımızın da kullanabileceği şekilde düzenlenmesi	
	Parkların aydınlatma sistemlerinin yenilenmesi	
	Belediyemiz şirketlerinin ve işletmelerinin karlılık ve verimlilik esaslarına göre idaresi,planlaması ve işletilmesini sağlamak.	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediyemiz şirketlerinin koordinasyonunun sağlanması.	
Doğayı koruyan, çevreye saygılı projeler üretmek ve uygulamak	Gelecek kuşaklara bırakabileceğimiz,ekolojik dengeyi koruyan yaşanılabilir,sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	İlçemiz genelinde çevre kirliliğine neden olan etkenlerin tespit edilmesi ve çevre kirliliğini minimuma indirmek.	
	Ekolojik dengenin korunarak,yaşam kalitesi yüksek yaşanılabilir sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturabilmek.	