

T. C.
DÖRTYOL
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

Karar No : 35	Karar Konusu : 2010 Yılı Faaliyet Raporu
Karar Ta. : 05.04.2011	İlgili Birim : Yazı İşleri Müdürlüğü
Meclis Başkanı	Meclis Başkan Vekili Mehmet Talat Çil
Meclisi Teşkil Eden Üyeler	Hasan Yılmaz, İzzet Ekiz, İmam Köse, Osman Can, Mevlüt Saraçoğlu, Mehmet Taş, Mehmet Deniz, Bülent Akkoyunlu, Sevim Bozdoğan, Süleyman Gülbahar, Abdurrahman Işık, Recep Doğan, Ayten Çankır, Mehmet Ekici, Hayrettin Işık, Bestami Özcan, Bekir Türkoğlu, Ömer Şimşek,

Toplantıya devamla;

Belediye Başkanı Fadıl Keskin, gündemin 4. Maddesine, Dört Yol Belediyesi 2010 Yılı Faaliyet Raporu'nun Görüşülmesine geçildiğini belirterek, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 19. maddesinin 3. fıkrası gereği Faaliyet Raporu'nun görüşülmesinde, meclise, Meclis Başkan Vekili'nin başkanlık etmesi gerektiğini açıkladı ve Meclis Başkan Vekili Mehmet Talat Çil'i meclis başkanlık koltuğuna davet etti.

Meclis Başkan V. Mehmet Talat Çil, Dört Yol Belediyesi 2010 Yılı Faaliyet Raporunun, belediyenin tüm birimlerinin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan ve 2010 Mali Yılı içerisinde mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği gösteren bir rapor olduğunu açıklayarak, Dört Yol Belediyesi 2010 Yılı Faaliyet Raporunu meclise okuttu:

Yazı İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

1- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğüne de 2010 Yılında ;

1-Yazı İşleri Müdürü, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel, yine müdürlüğümüze bağlı birimlerde, büro elemanı olarak işçi statüsünde görev yapan 8 personel çalışmaktadır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2010 yılında;

- | | | |
|---------------|--------------------|------------------------|
| - Yazı İşleri | - Personel İşleri | - Evlendirme Memurluğu |
| - Özel Kalem | - Halkla İlişkiler | - Santral |

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.

Bağlı Birimlerin Görev Alanları:

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 zabıtnı 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 çalışmaları yürütülmüş. Belediye Encümen gündemi hazırlayarak 773 adet alınan Encümen

kararları yazılmış, deftere işlenmiş ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtım sağlanmıştır.

- Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda alınarak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtım sağlanmış Verilen cevapları ve gönderilen resmi yazıları kayda alarak, zimmetle veya postayla gideceği yere ulaşması sağlanmıştır.

- Kurum içi yazışmaların kayıtları tutulmuş

-Valilik Makamı ve Türkiye İş Kurumu ile aylık yazışmalar yapılmıştır.

Personel İşleri :

- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel İşlerinde; Belediyemizde çalışan 45 Memur, 162 işçi, 7 Sözleşmeli personel olmak üzere toplam 214 adet personelimizin özlük dosyaları tutulmaktadır. Ayrıca Belediye Başkanı ve 25 Meclis Üyesine ait özlük, gelen-giden evrak işlemleri burada yapılmaktadır.

-Personelin idari ve yıllık izin, görevlendirme, vekalet, çalışma belgesi vb. yazışmaları yazılarak ilgili dairelere gönderilmiş, kalan ikinci nüshalar özlük dosyasında arşivlenmiştir.

-Yıl Başında Sözleşmeli Personelin ücretlerinin belirlenmesi için Meclis Başkanlığına yazı yazılmış, Meclis Kararı sonucu çalıştırılacak olan 7 adet sözleşmeli personelin sözleşmeleri hazırlanmış, onaylandıktan sonra diğer evraklarla birlikte İç İşleri Bakanlığına gönderilmiştir.

- Her ay Kaymakamlık Makamına Mevcut Memur Kadroları ve Türkiye İş Kurumuna İşgücü Çizelgesi ve üç ayda bir Kaymakamlık Makamına sunulmak üzere, kamu istihdamı çizelgeleri ve araştırma inceleme raporu hazırlanarak gönderilmiştir.

- Kadro ihdası, derece unvan değişikliği Belediye Meclisine sunulmuştur. Meclis Kararları, Kadro ihdası ve derece değişikliği olan personele ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı ile bildirilmiştir.

- 657 Sayılı kanuna tabi çalışan memur personelin intibakları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş, evrakların bir nüshası dosyalanmıştır. Memurların hastalık raporları izine dönüştürülerek hazırlanmış, başkanlık onayı alındıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

-5 işçi kadrosunda çalışan ve 1 Memur kadrosunda çalışan toplam 6 personelin emeklilik işlemleri yapılmış, emekli olan işçi personelin İş akdi sona erdiğine dair formlar hazırlanarak Çalışma Bakanlığına gönderilmiştir. 2 işçi kadrosundaki personelin iş akitleri sona erdirilmiş 1 Belediye Başkan Yardımcısı nakil işlemi yapılmıştır.

-Meclis Kararları imzadan geldikten sonra ilgili birimlere gönderilmiştir.

-Günlük Resmi Gazete takibi yapılarak ilgili yasa, kanun, yönetmelik ve tebliğler Müdürlüklerimize gönderilmiştir.

Evlendirme Memurluğu :

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere başvuruların başvurularını kabul edilmiş. Gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanması sağlanmış, Nikah işleminden sonra evlenme beyan nameleri hazırlanarak iki nüshası Nüfus Müdürlüğüne bir nüshası kendi arşivimize alınmıştır. 2010 Yılında toplam 608 nikah akdi yapılmış, 608 kişi yede evlenme cüzdanları düzenlenerek kişilere teslim edilmiştir.

Özel Kalem :

- Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olunmuş ve mevcut yükünü hafifleterek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılması sağlanmıştır.

- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamıştır.

- Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikayetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözümlenmesi için vatandaşa yardımcı olunmuştur.

— Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edilmiş, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap verilmiştir.

- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamıştır.

- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışması sağlanmıştır.

Halkla İlişkiler :

- Halkla ilişkiler müdürlüğü halkla bütünleşerek halkın sorunlarına çözüm aramış. Onların sıkıntılarını ve derinlerini bir üst makama bildirerek sorunlarının çözümü sağlanmış. Sosyal Yardımları Organize ederek gelen yardımları hızlı bir şekilde ilgili kişilere ulaşmasını sağlamıştır.

Belediyemizle İlçe Halkının birlik ve beraberliği sağlanmış, Sosyal ve Kültürel faaliyetler düzenlenmiş, gelenek ve göreneklerimiz unutturulmamıştır.

Santral :

Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmış. Personel telefon numaraları fihristlenmiş, kamu kurum ve kuruluşların telefonlarına hızlı bir şekilde cevap verilmiştir.

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 :

- 2010 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

A)Personel Giderleri: Müdürlüğümüzün 2010 yılı içerisinde personel giderlerine 310.500,00 TL. ödenek konmuş, yıl içerisinde 282.840,29 TL sarf edilmiştir.

B)Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2010 yılı bütçesine 78.000,00 TL. ödenek konmuş, 55.690,86 TL. sarf edilmiştir.

C) Mal ve Hizmet Alım Bütçesi: Müdürlüğümüzün 2010 yılı bütçesine 794.450,00 TL. ödenek konmuş, 699.469,61 TL sarf edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2010 yılı toplam bütçesine 1.182.950,00 TL. ödenek konmuş bunun 1.038.000,76 TL. sarf edilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

1-Genel Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak 2010 yılında;

-Muhasebe Servisi

-Gelir Servisi

-Emlak Servisi

-Satın Alma (Ayniyat) Servisin'den oluşmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan

1 Mali Hizmetler Müdürü; 1 Mali Hizmetler Müd. Yrd.; 3 Şef; 5 Memur olmak üzere toplam 10 kişi çalışmaktadır. Yine birimimizde büro işçi statüsünde 29 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 Tahsil 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 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.

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, 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.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

A) Belediyemizin 2010 yılı gider bütçesine 30.892.682,00 TL ödenek konmuş yılı içerisinde aktarma yolu ile 3.489.577,00 TL ilave edilmiş ve indirilmiş yılı içerisinde 21.006.400,04 TL sarf edilmiş olup 9.886.281,96 TL' sı harcanmayarak iptal edilmiştir.

B) Belediyemizin 2010 yılı gelir bütçesine 30.892.682,00 TL gelir tahmini yapılmış 4.393.097,95 TL 2009 yılından devretmiş 2010 yılı tahakkuku 22.080.895,27 TL gerçekleşmiş olup toplam tahakkuk 26.473.993,22 TL olmuştur. Yılı içerisinde 21.754.793,26 TL tahsilatı yapılmış 4.719.199,96 TL tahsil edilemeyerek ertesi yıla devretmiştir.

C) 2010 yılında 6 İşçi 1 Memur olmak üzere toplam 7 kişi emekli olmuş olup, 279.500,39 TL emekli ikramiyesi hak sahiplerine ödenmiştir.

Ç) Bilindiği üzere 14.06.2005 Tarih ve 25845 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren hazine müsteşarlığının 2005/1 sayılı tebliğine istinaden ilgili kuruluşların uzlaşma ve hacizlerin kaldırılmasına dair hükümleri çerçevesinde Belediyemiz 31.12.2004 Tarihinden önceki borçların takas mahsup ve kesinti işlemlerinin usul esaslarına ilişkin olarak Belediyemiz Hazine Müsteşarlığına başvurarak 31.12.2004 Tarih öncesi borçlarımız toplamı 3.368.210,87 TL olarak mutabakat sağlanarak 2006 yılından 2010 yılı sonu itibarı ile 2.015.535,94 TL İller Bankası payımızdan kesilmiştir.

D) Belediyemizin Borçları: 2010 ve öncesi yıllara ait personel alacakları, firma alacakları vergi dairesine, emekli sandığına ve SSK ya toplam 8.364.735,55 TL 2011 yılına devretmiştir.

E) Banka İşlemleri: Belediyemiz 2010 yılı içerisinde 21.728.269,96 TL banka hesabına girmiş olup 21.440.634,82 TL çıkmış 287.635,14 TL harcanmayarak devir etmiştir.

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 çıkartılarak Belediye encümenine sunulur.

Ayrıca İçişleri Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı, gerekli gördüğü evrakları ve bilgileri istemekte olup, önerileri doğrultusunda hareket edilmektedir. 2010 yılı yönetim dönemi hesabı çıkartılmış olup istenilen belgelerle birlikte Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz; Garaj Amirliği, Taş Kırma, Brikethane, Asfalt Şantiyesi ve Su İşletmesi Şefliğini bünyesinde bulundurmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı 4 sözleşmeli memur, 30 şoför, 23 işçi bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü'ne Bağlı Araçlar:

8 adet kamyon; 3 otobüs; 5 traktör; 2 kepçe; 1 kazıcı kepçe; 1 yükleyici kepçe; 1 greyder 3 silindir; 1 el silindiri; 1 hamarat (yol süpürgesi); 1 kompresör; 1 otomobil.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri:

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları 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 yada 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 yapımı ve onarım, yağmursuyu kanalı yapımı, ızgara yapımı ve temizliği yapmak,

23) Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

24) İstimlak edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlakı ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

25) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36) Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,

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

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

A- Mali Bilgiler:

2010 yılında Fen İşleri Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödenek miktarı 13.615.700,00 TL olup; kullanılan ödenek 9.887.702,81 TL'dir.

B- Performans Bilgileri:

- 1) Şehrimizde yapımına başlanan ve devam eden kanalizasyon ve yağmur suyu projesine ait kazı çalışmaları neticesinde mevcut cadde ve sokaklarda bozulan imar yollarından Kışlalar ve Yeşil Mahalle sınırlarındaki kısımlarının tamamına yakınında yeniden sıcak karışım asfaltla kaplanmış ve bu yollarda yaklaşık 7000 ton sıcak karışım asfalt kullanılmıştır.
- 2) Sanayi Mahallesiindeki yolların yaklaşık tamamına yakın bir bölümünde sıcak karışım asfalt çalışması yapılmış olup bu çalışmalarda 2000 tona yakın sıcak karışım asfalt kullanılmış.
- 3) Sahil şeridinde bulunan taşıt yolu 10 m. genişliğinde 1600 metre uzunluğunda parke araç yolu tamamlanmıştır. Bu kapsamda yaklaşık 16.000 m² parke taşı kullanılmış, düzenleme çalışmalarının akabinde bu yol hizmete açılmıştır.
- 4) Sahil şeridindeki çim alanların sulanması ve mevcut bataklık bölgesindeki suyun tüm sahil şeridinin rekreasyon alanlarındaki sulama sistemine alınması kapsamında sulama sistemi döşenmiştir.
- 5) Sahil şeridindeki 1600 m. uzunluğundaki bölgenin aydınlatma sistemi oluşturularak hizmete açılmıştır.
- 6) Sahil şeridinde bulunan Balıkçı Barınağı ile Deliçay arasında kalan mevcut taş tahkimatın kara ile olan 40 metrelik kısmının dolgu çalışması tamamlanmıştır.
- 7) İlçemiz Özerli Mahallesi Çayevleri mevkiinde bulunan TOKİ ile Rabat Çayı Köprüsü arasında bulunan M.Kemal Duduoğlu Bulvarı'nın 450 metre uzunluğunda ve ortalama 3 metre genişliğinde doğu ve batı istikametinde kaldırım çalışması tamamlanmış olup bu çalışmalarda yaklaşık 900 metre bordür taşı ile 2.700 m² parke taşı kullanılmıştır.
- 8) İlçemiz Özerli Mahallesi, Özerli Mezarlığı ile Rabat Çayı arasındaki Şenel Caddesi karşılıklı olarak genişletilerek doğu ve batı istikametinde ortalama 2 metre genişliğinde ve 400 metre uzunluğunda kaldırım yapımı çalışmaları tamamlanmıştır. Bu çalışmalarda 800 metre bordür taşı ile 1600 m² parke taşı kullanılmıştır.
- 9) İlçemiz Ocaklı Mahallesi Musa Kazım Arıkan Bulvarının Ocaklı İlköğretimokulu ile Yenidünyalık mevki arasındaki kısmının batı tarafında bulunan bölümüne kaldırım çalışması yapılarak tamamlanmış olup; yaklaşık 800 metre olan bu kısma 800 metre bordür taşı ve 2000 m² parke taşı döşenmiştir.
- 10) İlçemiz Ocaklı Mahallesi M.Kazım Arıkan Bulvarı yenidünyalık mevkiinde bulunan ve mevcut imar planında imar yolu içerisinde kalan 3 adet bina kamulaştırılarak yıkılmış ve bu bölgedeki yol genişletilmiştir.
- 11) İlçemiz Çaylı Mahallesi Velioglu Mezarlığından başlayıp Deliçay Caddesine devam eden yaklaşık 1000 metre uzunluğundaki imar yolu plana göre genişletilmiştir.
- 12) İlçemiz Çaylı Mahallesi Ahu Sokak olarak bilinen Kadır Özkan Caddesi ile Fidan Sokak arası imar planına göre genişletilerek sathi kaplama asfalt yapılmıştır.
- 13) İlçemiz Çaylı Mahallesi Aksu Sokak imar planına göre genişletilerek sathi kaplama asfalt tamamlanmıştır.
- 14) İlçemiz Özerli Mahallesinde bulunan Balcı sokak imar planına göre genişletilmiştir.
- 15) İlçemiz Özerli Mahallesi Çayevleri mevkiinde bulunan TOKİ binalarının doğu kısmındaki imar yolu açılarak bu bölgedeki öğrencilerin TOKİ'deki ilköğretime ulaşımı sağlanmıştır.
- 16) İlçemiz Özerli Mahallesi M.Kemal Duduoğlu Bulvarı'nın TOKİ'den başlayıp kuzey istikametine giden bölümü imar planına göre genişletilmiştir.
- 17) İlçemiz Özerli Mahallesi Çayevleri mevkiindeki Menzil Camii ile M.Kemal Duduoğlu Bulvarına bağlantı yapan bölümü parke taşı ile döşenmiştir.
- 18) İlçemiz Ocaklı Mezarlığı Baytarlar Mezarlığı içerisindeki patika yaya yolu parke taşı ile döşenmiştir.

- 19) Kışlalar Mahallesi Atatürk Caddesi Atatürk İlköğretimokulu civarında yeni park alanı yapılarak, hizmete açılmıştır.
- 20) İlçemiz Özerli Mezarlığı Özerli Çayı köprüsü yanındaki kısma park ve çocuk bahçesi yapılarak hizmete açılmıştır.
- 21) Eski Pazar yerinde yaklaşık 5000 m²lik bölüm dolgu-tesviye ve düzeltme yapılarak ücretsiz otopark olarak düzenlenmiş ve hizmete açılmıştır.
- 22) Doğanay Öğtöder Caddesi ile Cemal Gürsel Caddesi arasındaki imar yolu açılarak, yol parkesi ile döşenip kullanıma açılmıştır.
- 23) Devlet Su İşleri ile irtibata geçilerek Ocaklı Mahallesinde bulunan kuşaklama kanalının iç temizliği iş makinelerimizle temizlenmiştir.
- 24) Numuneevler Mah. Bayram Türkoğlu Bulvarına yüksek aydınlatma direkleri dikilerek bulvar aydınlatması yapılmış ayrıca bu bulvarın Fevzi Çakmak Caddesi ile birleşen kısmına kazaların çok olması nedeniyle sinyalizasyon sistemi takılmıştır.
- 25) Yeşil Mahalle Atatürk Caddesinde bulunan Türkan Sokak imar planına göre genişletilerek vatandaşın bahçe kenarlarına ihate duvarı örülerek hizmete açılmıştır.
- 26) Şehrimizin bütün cadde ve sokaklarında bozuk olan asfalt yollarda yaklaşık 4000 ton asfalt ile yama çalışması tamamlanmıştır.
- 27) Yeşil Mahalle PTT Evleri olarak bilinen mevkideki yolların büyük bir kısmında yol parkesi yapılmıştır.
- 28) Özerli Mahallesi Çağlalık yol ayrımından çöp döküm sahasına kadar olan yol sathi kaplama asfalt yapılmıştır.
- 29) Asfalt şantiyemiz çalışır ve faal durumda olup; günlük yaklaşık 300 ton kapasite ile çalışmaktadır.
- 30) Müdürlüğümüzde bulunan çadır kurma ekibi haftanın 7 günü çalışarak cenazelere çadır kurma hizmeti vermektedir.
- 31) Numuneevler Mahallesi Abdi İpekçi caddesinde tamamlanan yağmur suyu hattı kazı çalışmaları nedeniyle tahrip gören orta refüj ve kaldırım çalışmalarına başlanmıştır.
- 32) Belediye Garaj Amirliğindeki iş makinelerinin bakımı ve arızalı araçların tamiri yapılarak faal ve hazır olarak, çalışır halde olmaları sağlanmaktadır.
- 33) Sanayi Mahallesi Evren Caddesindeki kaldırım çalışması yapılarak tamamlanmıştır.
- 34) Şehrimizin atıksu ve yağmur suyu deşarjı için kanalizasyon ve yağmur suyu hattı döşenmesi çalışmaları devam etmektedir.
- 35) Cemal Gürsel Caddesi ile Atav Sokak arasındaki imar yolu açılmıştır.
- 36) İlçemizde doğalgaz kazı çalışmalarına başlanmış olup; bu çalışmalar ilgili doğlgaz dağıtım şirketi ve belediyemiz ile irtibatlı bir şekilde devam etmektedir.
- 37) İlçemiz Kışlalar Mahallesi dr. Sadık Ahmet Caddesi üzerinde bulunan Özkul Çıkmazı yol parkesi ile kaplanmıştır.
- 38) İlçemiz Sanayi Mahallesi Ali İhsan Bölükbaşı Bulvarı ile Fulya Sokak ve Fethibey Caddesi arasında kalan imar yolları projesine uygun olarak 10 metre genişliğinde ve 600 metre uzunluğunda imar yolu açılmıştır.
- 39) Şehrimizde yeni açılan ve genişletilen yollarda vatandaşların arazisine isabet eden ve bedelsiz olarak mal sahipleri ile görüşülerek açılan imar yollarının tekabül ettiği parsellerin, yıkılan duvarlarına karşılık, yaklaşık 2500 metre uzunluğunda 1 metre yüksekliğinde ihate duvarı yapılmıştır.
- 40) İlçemiz Ocaklı Mahallesi Kiremitocağı Caddesi otoban girişinde bulunan yolun genişletilmesinden dolayı Celal İnancın evine gelen kısmı yıkılmış ve yerine yenisi yapılmıştır.
- 41) İlçemiz Ocaklı Mahallesi M. Kazım Arkan Bulvarında yol genişlemesinden dolayı, yolun tekabül ettiği araziye karşılık Aksoy'ların evinin tamirata ve Ünal'ların evine ek balkon yapılmıştır.
- 42) Sulama mevsimlerinde bahçe sulamasının sağlıklı ve seri bir şekilde yapılması amacıyla 5.000 metre uzunluğunda sulama kanalı yapılmıştır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütürken sahip olduğu şunlardır:

- Müdürlüğümüzde çalışan personelin teknik bilgi ve becerisinin yüksek olması,
- Müdürlüğümüzün reform ve yeniliklere uyma kabiliyeti,
- Fiziksel çalışma şartlarının uygunluğu,
- Teknolojik kaynaklara erişme imkânı.

B-Zayıflıklar:

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini yürütmesini zorlaştıran veya engelleyen zayıflıklar şunlardır:

- Teknik personel yetersizliği,
- Makine ve araçların yetersizliği.

C- Değerlendirme:

Müdürlüğümüz, zayıflıkların da bulunduğu unsurlara rağmen, üstün unsurların mevcudiyeti ve görev bilincinin hâkimiyetiyle çalışmalarını başarı ile sürdürmektedir.

Öneri ve Tedbirler:

Hizmet sunduğumuz bölgenin geniş olması ve hizmetin merkezden başlayıp, mahalle aralarına kadar sunulması ve devamlılığın sağlanması için Garaj Amirliği'ndeki iş makinelerinin, bilhassa eskavatör, grayder ve kepçe sayılarının artırılması; ayrıca, usta ve işçi sayısının artırılması ile hizmetin daha verimli ve kalıcı olacağı,

Şehrimizde devam eden kanalizasyon alt yapı çalışmalarının tamamlanmasından sonra faal bir kanalizasyon şebekesinin olabilmesi için "Kanalizasyon İşleri Birimi"nin oluşturularak, bu konu da tecrübe sahibi şef ve ekiplerin oluşturulması gerektiği; Mevcut asfalt şantiyesinin günlük 150-200 ton olan kapasitesi bölgenin geniş ve alt yapı çalışmalarının devam etmesi nedeniyle, yetersiz kaldığı görülmüş olup; asfalt şantiyesinin yenilenmesi, hizmetin sürekliliği ve aciliyeti yönünden daha verimli olacaktır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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 Şeması:

- İmar işleri;

- Planlama;

- İskan

- Harita işleri;

- İmar durumu;

- Yazı işleri;

- İnşaat kontrol ekibi

- İnşaat ruhsatı;

- Kaçak inşaat kontrol ekibi

İMAR DURUMU

2010 yılı İmar durumu müracaat sayısı 101 adet olup; müracaatlara İmar çapı olarak hazırlanmış ve verilmiştir.

PLANLAMA

2010 yılı Ocak ayından Aralık Ayı sonuna kadar İmar planı tadilat müracaatı olmuş bunlardan bir kısmı Belediye Meclisince uygun görülmüş olup karara bağlanmıştır. Servisimiz mülk sahipleri tarafından yapılan yazılı ve sözlü müracaatlarla ilgili olarak İmar durumu verilip verilmeyeceği, verilemeyecekse gerekçeleri sorulmakta; İmar planı tadilat talebi isteminin gerekli olup olmadığı istenilen düzenlemenin yapılıp, yapılmayacağı, ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ne şekilde yapılabileceği konularında bilgiler verilmeye devam etmektedir. Parsel sahiplerinin yer satın almadan önce İmar Müdürlüğüne gelerek parsellerinin plan üzerindeki konumu hakkında bilgi verilmektedir.

Servisimiz bünyesinde bazı projeler hazırlanmıştır.

1-İlçemizin merkezi ve buna bağlı olan yerlerinde 83.841 m. uzunluğunda kanalizasyon ile 5131 m. uzunluğundaki kısmi yağmur suyu inşaatı 2007 yılında ihale edilmiş olup; 2010 yılı itibari ile bu inşaatın %95'i tamamlanmıştır.

2-Şehrimizin merkezinden E-91 Karayoluna bağlanan ve İmar planımızda şehrin ana arter yollarından biri olarak belirtilen H.Bayram Türkoğlu Bulvarının E-91 Karayoluna bağlanan bulvarın kapalı olan yaklaşık 1000 metre uzunluğundaki yolun 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği İmar uygulamaları başlamış ve tüm çalışmalar yeni kadastro ve tapu çalışmaları tamamlanmış olup yolun fililen açılarak 3. ana arter yeni bulvar yolu olarak Dört Yol'umuza kazandırılması çalışmaları tamamlanmıştır.

3-Yaklaşık 1900 m. uzunluğundaki sahil bandımızda yapılan proje kapsamında tüm alt ve üst yapıya ait tesislerin çoğu tamamlanmış olup; sahil düzenlemesinde peyzaj projeleri tamamlandıktan sonra, sahilimiz Dört Yol halkının hizmetine sunulacaktır.

4-Dört Yol ilçemizin yapımı tamamlanmakta olan I. Etap kanalizasyon inşaatı için gerekli olan yaklaşık 100.000 kişilik 1,9 ha'lık bir alana yapılan arıtma tesisinin tüm projeleri İller bankası aracılığı ile ihaleye çıkartılmış olup; ihaleyi alan yüklenici firma tarafından projenin kesin hesap ve metraj kısmı olan son etap bitmiştir. Atık su arıtma tesisi projeleri yapımı ihalesine çıkılarak, inşaatın yapımı işine başlanacaktır.

5-İlçemizin şehir merkezinde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlardaki modern kentleşmeye öncülük edecek, teknik ve sosyal kültürel faaliyetleri arttıracak, şehir merkezinin

hareketliliğini, canlılığını sağlayacak alışveriş ve sosyal aktivitelerin bu merkezde toplanmasını sağlayacak bir konsept projeler hazırlanmıştır.

6-Dörtyol İlçemizin imar planlarının; revizyon ve yeni imar planlarının yapımı ile ilgili; Kasım 2010 itibari ile iller bankası tarafından ön yeterlilik ve yeterliliği olan bir firma ile 11.11.2010 tarihinde sözleşme imzalanmış olup; Kasım 2010 yılı itibari ile firma şehirdeki tüm çalışmalarına başlamıştır.

7-Atatürk'ün Kurtuluş Savaşından sonra İlçemize geldiğinde konaklama yaptığı evin "Atatürk Evi ve İlk Kurşun Müzesi" olarak tescilli yapılmıştır. Belediyemiz olarak böyle bir kültürel tesisin İlçemize katılması açısından burada bir restitüsyon ve röleve çalışmaları yapılmak ve bu yerin amacına uygun olarak kullanılması için restorasyon, röleve ve restitüsyon projeleri hazırlanmak için ihalemi yapılmıştır. İhaleyi alan yüklenici firma tüm bunların çalışmalarına başlamıştır.

8-İlçemizde her mahalleye bir park yapılması ile yola çıkan belediyemiz mevcut parklarla beraber mahallelerde ihtiyaç olan ve imar planlarımızda park olarak belirtilen tüm yerlere park yapmaktadır. Bu amaçla Sanayi, Kışlalılar ve Özerli Mahallelerinde park projeleri hazırlanmış olup; yapım işleri tamamlanmıştır.

9-Hayvan pazarı yeri için yeni projeler hazırlanmıştır.

10- 2010 yılında 101 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

11- 2010 yılında 50 adet iskan ruhsatı düzenlenmiştir.

İmar Yasasının 32. Ve 42. Maddelerine İstinaden Yapılan İşlemler:

İlçemiz sınırlarında ruhsatlı olup, ruhsat ve eklerine aykırı veya ruhsatsız inşa edilen yapılar ile ilgili olarak denetim bürosu teknik elemanları tarafından imar yasanın 32. maddesi gereği yapı tatil tutanağı tanzim edilir. Yasanın verdiği 30 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.

İlçe sınırları içerisinde bulunan ve yıkılacak derecede tehlikeli olan yapıların tetkiki ve tebliğlerinin takibi (Mail-i-inhidam) raporu düzenlenerek 3194 sayılı yasanın 39. maddesine göre Encümen Kararı alınarak tehlikeli yapıların yıkımını sağlamak.

Yasal işlemleri tamamlanan ancak işgal edilen yapıların işgalden arındırılması hususunda Zabıta Müdürlüğünden talepte bulunmak.

Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan arsa ve arazilerde veya özel-tüzel kişilere ait alanlarda izinsiz inşa edilen yapıların tespitinin yapılarak 775 sayılı yasanın ilgili maddelerinin uygulanması konusunda Zabıta Müdürlüğü ile ortak çalışmaların yapılması.

İmar Uygulama İle Yapılan İşler

- Kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına dönük olarak gerekli koordinasyonu sağlayarak imar programı hazırlamak,
- İmar ile ilgili gelen taleplere pafta, ada ve parsellere mevcut imar planı ve yönetmelikler şartlarında imar durumları düzenleme işlemleri yapmak,
- İmar planı kararlarına uygun olarak, gerekli görülen hallerde ilgili yasalar, yönetmelikler çerçevesinde arazi ve arsa düzenlemeleri yapmak ve bu işlemlerin gerçekleştirilmesi sonucunda uygulamanın şuyulandırma cetvellerine uygun olarak tapu tescillerini gerçekleştirmek,
- İlgilerin müracaatı halinde imar durumu yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde vaziyet planı+avan proje+mimari+statik+betonarme projelerinin tetkiki ve tasdiki işlemlerinin yapılması,
- İmar planı kapsamında veya yönetmelik şartlarında ilgililerin ve kurumların müracaatları halinde plan gereği hazırlanan tevhit+ifraz+yola terk+kamuya ayrılan yerlerin terki+yoldan satın alma işlemlerinin hazırlanarak Belediye Encümeninden karar alınması ve ilgili kuruma gönderilerek yeni imar parselleri oluşturmak,
- İnşaat ruhsatı verilmiş olan yerlerde yönetmelik şartlarında ilgililerin müracaatları halinde kat irtifakı tasdiki işlemlerini yapmak,

- İmar planı ve proje ruhsat eklerine göre tamamlanan ve yapı kullanma izin belgesi verilen binaların yasal süreleri içinde Tapu Sicil Müdürlüğü'ne cins tahsisi işlemleri için gerekli belge ve evrakların tetkiki ve tasdiki yapılarak ilgili makamlara bildirme işlemlerini yürütmek,
- İmar faaliyetleri ile ilgili olarak Başkanlık Makamından, ilgili vatandaşlardan, kamu ve kurum ve kuruluşlarından gelen talep ve teklifleri tetkik ederek değerlendirmek, yanıtlamak; kurumlara ilgili kayıt işlemlerini yapmak, arşiv oluşturmak ve yapılan tüm işlemlerin gerekli durumlarda bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak,
- Bölge, ada ve parsel bazında hazırlanan zemin etütleri yerinde denetlemek ve gerekli kontrolleri yapmak,
- Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü ile ortaklaşa numarataj işlemlerini yürütmek, binaların dış kapı numaralarını belirlemek, ilgililere numarataj yazısı vermek; cadde-sokak isim levhası olmayan yerler ile bina dış kapı numarası olmayan binalara numara plakaları yerleştirme çalışmalarını yürütmektedir.

Yapılan 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.

Müdürlüğe Bağlı Birimler ve İşlevleri

- 1) Belediyeye ait inşaat, park bahçe ve diğer faaliyetlere ait harita çalışmalarının tamamını oluşturmak ve fiili durum tespiti yapmak.
- 2) İstimlak ve kamulaştırma dolayısıyla tespit çalışmaları yapmak.
- 3) 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması ve 2981-3290 sayılı İmar Kanunlarını uygulayarak parsel sahiplerini müstakil tapuya kavuşturmak.
- 4) Kamulaştırmaya konu olan parsellerin yerinde mevcut durumunu tespit etmek, parselin üzerinde bina olup olmadığını, bina varsa kat adedini ve cinsini belirlemek.
- 5) Binaların dış kapı numaralarını belirlemek, ilgililere numarataj yazısı vermek.
- 6) Sokak isim levhası bulunmayan yerlere sokak levhalarının yerleştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 7) Yapılan haritaları talep eden kişilere (vatandaş ve tüzel kişiler) ücret karşılığı vermek.
- 8) Parsellerin ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.
- 9) İnşaat alanlarına istikamet rölevesi, kot-kesit, yol kotu vermek, gerektiğinde kontur-gabari işlerini yapmak, getirmek.
- 10) Belediyemizin imar planlarını çoğaltmak ve planların arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak.
- 11) Bir parselin ne kadarının kamulaştırılacağını gösteren hesabat haritalarını yapmak.

Başta Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olmak üzere tüm müdürlüklerin çalışmalarına bilgisayar ortamında bulunan hâlihazır harita plan ve tapu bilgileri ile destek verilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün plan altlığı olarak kullanılmak üzere her türlü harita ve sayısal veri ihtiyacı karşılanmıştır.

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 mekanlara 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.

Öneri ve Tedbirler

İnsan, toplum, çevre ilişkilerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum yaşamını yakından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak misyonunda bir vizyon yüklenmiş olan Şehir Planlama Bürosunun; yeterliliği olan kadro desteğinin sağlanması yanında gerek plan çalışmaları, gerek çeşitli talepleri içeren dosya çalışmaları ve tüm bu işlemlerin arşivlenmesi için mekanlar temini ile birlikte teknik açıdan bilgisayar kullanım ve program desteğinin ile birlikte Şehir Planlama Bürosunun özerk bir yapısının gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

Tüm bu önerilerin gerçekleşmesi sürecinde; hizmet alımı ile bu işlemlerin yürütülmesi de tedbir olarak görülmektedir.

Zabıta Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2010 Yılında; 1 Zabıta Müdürü olmak üzere 657 sayılı Devlet Memuru Kanununa tabi 9 zabıta memuru ve 10 tane zabıta görevlisi işçi 1 kişi kaleme ve 2 kişi Belediyemiz hizmet binasının gece nöbetinde olmak üzere 23 personel bulunmaktadır.

Müdürlüğün Görev Alanları

1) 24/4/1930 tarih ve 1593 sayılı umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 Sayılı gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararın yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde 5393 Sayılı Kanunun 15 inci maddesini birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerini sokağa atılmasına mani olmak.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenilen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretim Tüketim ve Denetlenmesine dair Kanun Hükümlerinde Kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak.

7) 9/8/1983 tarihli ve 2872 Sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyerleri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8) 8/5/1986 tarih ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmaya hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunu insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yapmak.

9) Fırınlara ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ekmek ve pide gramajlarını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) Belediyece yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Amaç ve Hedefler

Belediye zabıtası görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde Belediye Kanununda ve diğer kanun ve yönetmelikler ile özel kanunlar ile verilen görevleri yerine getirme ve hedefleri doğrultusunda çalışmaktadır.

Faaliyet İlişkin Bilgiler

A-Mali Bilgiler:

- Personel Giderleri	: 628.978.89
- Mal ve Hizmet Alımları	: 37.227.29
TOPLAM	666.206.18

B-Performans Bilgiler :

Günlük İşler: Zabıta birimimiz tarafından günlük işler olarak, yaya kaldırımı, yol işgalleri, görünüm bozucu şeylerin takibi ve ani gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi vb. görevler yapılmıştır.

Denetimler: Dilencilerle mücadele devam etmektedir. İlçemizde özellikle gıda üretimi satış yapan işyerlerinin denetlenmesine ağırlık verilmektedir. Bu denetimlerde halkın sağlığını tehlikeye sokacak hiçbir işyerine müsaade edilmemektedir. İlçemizde kurulan açık pazarda etiketsiz ürün satışına engel olunarak, tüketiciyi yanıltan satışlara müsaade edilmemektedir.

Ruhsat İşleri: 5393 Sayılı Belediye kanunu gereğince Belediye sınırları alanı içerisinde tüm işyerlerinin ruhsatları belediyelerce verileceğinden, 10 Ağustos 2005 tarihli işyeri açma ve çalışma ruhsatları yönetmeliği gereğince Zabıta birimimiz bünyesinde ruhsat verilmektedir.

Şikâyet Değerlendirme: Belediyemiz ve birimimize gelen sözlü, yazılı ve her türlü şikâyetler yerinde incelenerek yapılması hususunda gerekli yazılı ihtarlar verilmiş ihtar süresi dolanların takipleri yapılmış uymayanlar ve şikâyeti gidermeyenler hakkında yasal işlemler yapılmıştır. Şikâyet sahiplerine geri bildirim olarak gerekli bilgilerin verilmesi sağlanmıştır. Sözlü şikâyetlerde

Anında değerlendirilmiştir.

Protokol Görevleri: Milli ve Dini Bayramlar ile özel gün ve kutlama programları çerçevesinde Belediyemizce yapılması gereken tüm protokol görevlerinin yapılması sağlanmıştır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A-Üstünlükler:

- Müdürlüğümüzde çalışan personelin bilgi becerisinin yüksek oluşu
- Fiziksel çalışma şartlarının uyumluluğu
- Zabıta personelinin 24 saat bir fiil durmaksızın çalışması

B-Zayıflıklar

- En önemlisi personel yetersizliği
- Esnaflarımızın duyarsız davranmaları

C-Değerlendirme

Müdürlüğümüzün gerek üstünlüklerinde gerekse zayıflıklarında hâkim olan unsurlara rağmen çalışmalarımızı başarı ile devam ettirmekteyiz. Personelimiz 24 saat özveri ile çalışarak huzurlu bir ortam yaratmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

Parklar 21 Adet; Serada yetiştirilen ağaç sayısı 20.000 adet; Serada Yazlık ve Kışık olmak üzere mevsimlik çiçek sayısı: 40.000 adettir.

Müdürlüğün Görev Alanları:

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde yapılan işler iki bölümde toplanıyor.

1-Yapım İşleri

İnşaat kısmı bitirilen parkların ya da bordürle çevrelenip oluşturulan refüjlerin, yeşil alanların peyzaj olarak düzenleme işleridir.

Yeşil alanların bitkilerinin dikilmesi

Çim ekiminin yapılması

Yaz sezonunda bahçe sulama işleri

Kent mobilyalarının, çocuk oyun gruplarının, çöp kovalarının alana yerleştirilmesi

Tretuvarlarda ayrılan yerlere fidan dikilmesi

2-Bakım İşleri:

-Sulama -Çim Biçimi -Yabancı otlarla mücadele edilmesi

-Budama -İlaçlama -Gübreleme

-Parkların Temizliği -Mezarlıkların Temizliği

İlçemizde kutlanan Milli Bayramlarda Bayrak ve Flamalarla İlçemizin süslenmesi ve protokolün hazırlanması

Amaç ve Hedefler:

Günümüzde giderek önemi artan yeşil doku ve yaşanılır çevre oluşturmak, sağlıklı yaşam ve spor alanları tesis etmek, çocukların her türlü tehlikeden uzak olarak oynayıp spor yapabilmeleri için yeni parklar ve çocuk oyun alanları yapmak, mevcut parkların ve yeşil alanların bakımını sağlamak, İlçemizi güzelleştirmek başlıca amaçlarımızdır.

Farklı çevrecilik ve şehircilik anlayışı ile insanla yeşili buluşturmak ve sağlıklı nesiller yetişmesine yardım etmek, İlçemizi Avrupalı bir şehir yapmak, şehircilikteki gelişmeleri yakından takip edip ilçemize yeni bir çehre, yeni bir vizyon kazandırıp kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırıp yaşanabilir mekanlar oluşturmak başlıca hedeflerimizdir.

Faaliyete İlişkin Bilgiler

A - Mali Bilgiler:

2010 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler ;

Personel Giderleri :585.298.81 TL.

Mal ve Hizmet Alımları:551.936.02 TL.

TOPLAM:1.860.250.00 TL.

B - Performans Bilgileri:

Yapılan İşler

1-Niğdeliler köprüsü etrafı ağaçlandırıldı

2-E/5 te Alparslan Türkeş bulvarı orta refüşuna damlama sulama sistemi kuruldu

3-Narenciye bahçelerinin sulama işi kuyulardan ve derelerden gelen su ile yapıldı

4-1850 Adet (çınar palmye kavçuk) ağaç dikildi

5-Özerli Parkı

6-Atatürk ilköğretim okulu yanı çocuk parkı

Yapılması Planlanan İşler

1- Sahil düzenlemesi

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A - Üstünlükler:

- Müdürlüğümüzde çalışan personelin teknik bilgi ve becerisinin yüksek olması,
- Müdürlüğümüzün reform ve yeniliklere uyma kabiliyeti,
- Fiziksel çalışma şartlarının uygunluğu,
- Teknolojik kaynaklara erişme imkanı,
- Makina ve araçların yeterliliği.

B-Zayıflık

-En önemlisi personel yetersizliği nedeniyle özellikle yaz aylarında bakım işlerinde meydana gelen aksamalar

-Ektiğimiz ağaç ve çiçeklerin korunamaması

-Halkımızın parklardan yararlanırken gerekli hassasiyeti göstermemeleri

C- Değerlendirme:

Müdürlüğümüzün gerek üstünlüklerinde gerekse zayıflıklarında hakim olan unsurlara rağmen çalışmalarımızı başarı ile devam ettirmekteyiz. İşçilerimiz özveri ile çalışmakta, görevlerinin bilinciyle işlerini yapmaktadırlar. Yeşil bir Dörtüyl için çalışmalarımızı devam ettireceğiz.

Öneri ve Tedbirler

- İlçemizde 21 adet park bulunmasına rağmen, yine de park eksiği olan bölgelerimiz vardır. Planlamalar bu doğrultuda yapıldığında halkımızın memnuniyeti sağlanacaktır.

- Parkların ve yeşil alanların bakımının en iyi şekilde yapılabilmesi için ya personel sayısı artırılmalı yada özelleştirmeye gidilmelidir.

- Halkımızın, parklardan yararlanırken zarar vermemeleri konusunda bilinçlendirilmelidir.

Hal Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

Hal Müdürlüğümüz; 5957 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkındaki Kanun hükümleri çerçevesinde , bölgemizde üretilen ve tüketilen yaş sebze ve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumaktır. Halde bulunan 41 adet komisyoncu iş yerinden 2010 yılı içinde 31 adeti komisyonculuk yapmakta ,10 dükkan boş olarak bulunmaktadır.Müdürlüğümüz halin işleyişi ile ilgili her türlü önlemi almakla görevli , yükümlü ve yetkilidir.

Faaliyete İlişkin Bilgiler

Hal Müdürlüğümüz 2 İdari personel,1 tahsildar, 1 Zabıta 7 hal bekçisi 1 hizmetli ile halin işleyişini sağlamak personelin yıllık izinleri ve aylık nöbetleri hazırlamak, Hal Kompleksinde müşterilere satılan malların çıkış faturası nizamiye görevlileri tarafından kontrol edilip çıkış faturalarının bir sureti alınarak ertesi gün bilgi işlem merkezinde her komisyoncunun cirosu belirlenip ciro üzerinden %2 rüsum tahakkuk ettirilip tahsilatı günlük olarak yapılmaktadır. Tahsil edilen rüsumlar Gelir Müdürlüğüne yatırılmıştır.

Denetim ekibi oluşturulamadığından Zabıta personeli Pazar yeri ve manavları denetleyip belge düzenine uymayanlar ihtar edilmekte belgesiz satılan malların hale intikali sağlanıp faturalandırılmaktadır.

Halimizde satılamayıp bozulan veya sağlığı tehdit edecek düzeyde bozuk olan yaş sebze ve meyvelerin 132 tonu imha edilmiştir.

Halimiz hizmet alanına 8 adet yük kamyonu indir bindir yapacak kapasitede istif alanı yaptırılmış olup, idari binanın giriş ve çevre kısmına yağmurdan korunmak amacıyla sundurma gölgelik yaptırılmıştır.

Ekonomik Faaliyetler

1- 5957 Sayılı Kanununun 8.maddesi "Toptancı hallerde satılan mallardan toptan satış bedelinin %2'sini geçmemek şartıyla belediye meclislerince düzenlenecek tarifeye göre belediye payı tahsil edilir. Bu şekilde tahsil edilen paylardan en az %10'u sonraki yıl belediye bütçesine hal ihtiyaçları için harcanmak üzere ödenek konur ve yalnız bu amaçla harcanır" hükmü bulunmaktadır. Bu maddeye istinaden 2010 yılı itibariyle toptancı halimizde 172.078,00 TL rüsum geliri olarak tahakkuk ettirilip 164.497,00 TL tahsil edilmiştir.

2- Elektronik kantarımız 24 saat açık olup tartı ücret geliri olarak 33.546.00 TL Gelir sağlamıştır. Hal müdürlüğünün 2010 yılı toplam geliri: 205.624,00TL olup kira gelirleri hariçtir.

Performans Bilgileri

Hal Müdürlüğümüz 2009 yılına göre ekonomik faaliyetleri %6 artış, halde satılan mal cinsine göre %10 azalma olmuştur. Elektronik kantarımız gelirinde %2 artış göstermiştir. Halde bulunan elektronik kantarımız 24 saat açık bulunmaktadır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Hal kompleksimiz düzenli ve geniş olduğundan çevre hallere göre daha rahat bir çalışma ortamı sağlamaktadır. Bunun yanında personel olarak eksikliğimizden ve hal zabıtasının olmayışından denetim ekibi oluşturulamamaktadır. Pazar yeri ve manavları çarşı zabıtası denetlemektedir. Hal içerisindeki yeşil alanlar korunmakta ve iyileştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

Öneri ve Tedbirler

Hal Müdürlüğünün personel açığının ve hal zabıtalарının bir an önce atanması Halin gece güvenliği için özel güvenlik oluşturulmalı, denetim ekibinin kurularak çalışması sağlanmalı,5957 sayılı yeni yasa gereğince Hal soğuk hava deposunun yapılarak çalıştırılması ve halin özelleştirilmesi önerilerim arasındadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediyeler Yasasında belirtilen hususlar ve Belediye Meclisinin aldığı kararlar çerçevesinde, 1 müdür, 2 şef, 1 işçi statüsünde personel ile özelleştirme kapsamında ihale edilen işçilik sözleşmesi ile yılın ilk altı ayında 60, ikinci altı ayında 75 personelle Dört yol ilçesi mücavir alan sınırları içerisinde temizlik hizmetleri sunulmuştur.

2009/170667 ihale kayıt numarası ile 2010 yılı Belediye temizlik hizmetleri 1.475.000,00 TL bedelle Öztaş Taşımacılık ve Ticaret Ltd. Şti.'ne verilmiştir.

Personel Giderleri: Müdürlüğümüze bağlı 1 memur(Müdür) 3 işçi çalışmaktadır. 2010 Yılı personel giderlerine 164.700,00 TL ödenek konmuş, yıl içerisinde 147.205,30 TL sarf edilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Primi: Müdürlüğümüz 2010 yılı bütçesine 23.500,00 TL ödenek konmuş olup; ödenek yeterli gelmediğinden yıl içerisinde 1.100,00 TL aktarma yoluyla ödenek eklenmiştir. Yıl içerisinde giderimiz 17.725,00 TL'dir. Sigorta primleri emekli kesenekleri işsizlik sigortası giderlerini kapsamaktadır.

Mal ve Hizmet Alımları: Müdürlüğümüz 2010 yılı bütçesine 1.714.550,00 TL ödenek konmuş aktarma yolu ile 162.000,00 TL ödenek aktarılmış olup toplam harcamamız 1.717.012,16 TL'dir. Mal ve hizmet alımları içerisinde kırtasiye alımı, malzeme alımları, akaryakıt, yakacak, müttehhitlik hizmetleri haberleşme taşıma tedavi ve cenaze giderlerini kapsamaktadır

Müdürlük Bütçesi: Müdürlüğümüz 2010 yılı bütçesine 2.065.850,00 TL ödenek konulmuş olup; yıl içerisinde, 1.881.943,12 TL sarf edilmiştir.

Tıbbi atıklarla ilgili 29.12.2010 tarihinde Gaziantep Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki sterilizasyon tesisleri verilmesi ile ilgili protokol yapılarak 01.01.2011 tarihinden itibaren tıbbi atık toplama işi Körfez Belediyeler Birliğine devredilmiştir.

Evsel atıklar ile yakında oluşturulan bir alana 2010 yılı Ağustos ayına kadar yapılan protokol gereği atıklar düzenli olarak depolanmakta ve üstleri sürekli toprakla örtülmektedir.

Tıbbi atıklar ile ilgili tüm sağlık çalışanları ve hastanelere tıbbi atık konteynırları yerleştirilmiş olup; her perşembe günleri düzenli olarak alınmakta ve katı atık sahasında düzenli olarak depolanmaktadır.

İnşaat atıkları ve molozları ile bir hafriyat toplama aracı haftanın altı günü çalışmaktadır. Haftada bir gün de bir iş makinesi desteği ile büyük molozlar kaldırılarak belirlenen alana dökülmektedir.

Yeni kurulan Körfez Belediyeler Birliği'nin yıl içi faaliyetlerine katılarak çalışmalara fiziki destek verilmektedir. Transfer istasyonu ile ilgili tahsis işlemi tamamlanarak işlemler bitirilmiştir.

İlçe içinde konteynırları tamir ve bakımı ihaleyi alan firma tarafından yapılmakta, Birimimiz tarafından kontrolü yapılarak ihtiyaç duyulan yerlere dağılımı yapılmaktadır.

İlçe içerisinde ana caddeler belirli aralıklarla yıkatılarak tozlanmadan kaynaklanan kirlilik önlenmektedir.

Pazar yeri ve hal ile ilgili toplu çalışmalar yapılmakta.

Çöp atık sahasında ilaçlama ve kapatma çalışmaları aksatılmadan düzenli bir şekilde devam etmektedir.

31.12.2010 tarihi itibari ile Öztaş Firmasının sözleşmesi tek taraflı fesh edilerek Dört Yol Belediyesinin atık işlemleri Körfez Belediyesi Birliğine devredilmiştir.

İtfaiye Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüzde 1 adet 24 m. merdivenli 6 ton su kapasiteli itfaiye aracı, 1 adet 18 m. merdivenli 4 ton su kapasiteli itfaiye aracı, 1 adet 21 ton su kapasiteli arozöz, 1 adet bom aracı, 1 adet cenaze aracı, 1 adet cenaze taşıma aracı, 1 adet hizmet aracı bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde 10 memur 14 işçi toplam 24 personel bulunmaktadır.

2011 yılında 53 defa yangın olayına gidilmiştir; olaylarda can kaybı olmamıştır.

Cenaze taşıma aracımız 65 adet cenaze hizmetine gitmiştir.

Arozöz aracımız, havanın açık olduğu hergün 2 kez cadde ve sokakları sulamaktadır.

Bom aracımız, cadde ve sokak aydınlatmalarında, ses sistemi kurulması ve tamirinde kullanılmaktadır.

Hizmet aracı yangınlarda öncü araç olarak kullanılmaktadır.

Veteriner Hekimliği 2010 Yılı Faaliyet Raporu

Belediyemiz Mesbahanesinde 1775 adet büyükbaş, 3135 adet de küçükbaş hayvan kesilmiştir.

Belediyemizden 135 adet menşei şahadetnamesi verilmiştir. Dünya Veteriner Hekimleri Günü dolayısıyla toplam 75 adet köpek ve 15 adet kediye kuduz aşısı yapılmıştır. Belediyemiz mezbahanesinde 5 işçi çalışmaktadır. 2010 yılı içinde mezbahane, idare bina, soğuk hava deposu ve çevre düzenlemesi dahil olmak üzere her türlü bakım ve onarımı yapılmıştır.

Meclis Başkan V. Mehmet Talat Çil, okunan faaliyet raporu hakkında söz almak isteyen meclis üyesi olup olmadığını sordu. Söz alan meclis üyesi olmayınca oylamaya geçildi. Yapılan açık oylamada Dört Yol Belediyesi 2010 Yılı Faaliyet Raporu oybirliğiyle kabul edildi.



Sevim BUZDOĞAN
Katip Üye

Mehmet DENİZ
Katip Üye

15.04.2011/93 Sıradaki toplantı