

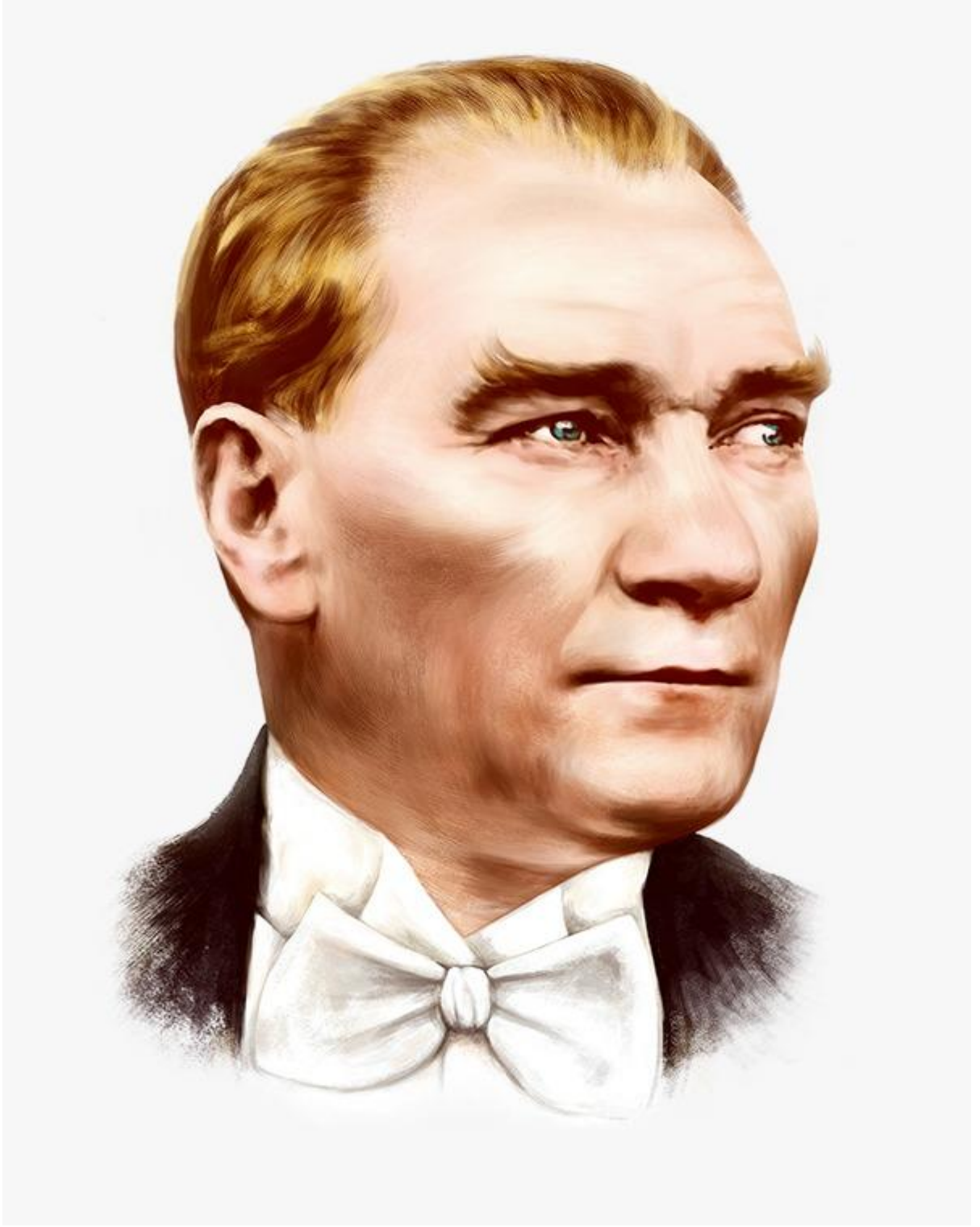


TOROSLAR BELEDİYESİ

2020 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

Mersin, 2021



“Millî hedef belli olmuştur. Ona ulaşacak yolları bulmak zor değildir. Önemli olan, çetin olan o yollar üzerinde çalışmaktır. Denebilir ki hiçbir şeye muhtaç değiliz. Yalnız tek bir şeye çok ihtiyacımız vardır: Çalışkan olmak. Toplumsal hastalıklarımızı incelersek temel olarak bundan başka, bundan önemli bir hastalık keşfedemeyiz; hastalık budur. O halde ilk işimiz bu hastalığı esaslı bir şekilde tedavi etmektir. Milleti çalışkan yapmaktır. Servet ve onun doğal sonucu olan refah ve mutluluk, yalnız ve ancak çalışkanların hakkıdır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Av. Atsız Afşın YILMAZ
TOROSLAR BELEDİYE BAŞKANI

SUNUŞ

Kıymetli Hemşehrilerim;

Biz, 300 bin kişilik kocaman bir aileyiz. Toroslarımız, zor günlerde dayanışma ruhuyla birlikle yaralarımızı sardığımız, her tümseği birlikte aştığımız, mutluluğu da paylaşmayı bildiğimiz sıcak bir yuva. Biz yuvamızı, ailemizin her ferdinin istek ve önerilerini dikkate alarak güzelleştiriyoruz.

Zorlu bir süreçten geçtiğimiz bir yılı daha geride bırakıyoruz. Fakat bu süreç bizim heyecanımızı ve çalışma azmimizi kırmadı bizi daha da yüreklendirdi.

Tüm dünyayı etkisi altına alan, ulusal çapta mücadele ettiğimiz koronavirüsün ülkemizde de görülmesiyle harekete geçip, hızla tedbirlerimizi uygulamaya koyduk. İhtiyaç sahiplerini gözeterek, beraberlik ruhuyla, salgına karşı mücadele ettik. Tüm ekiplerimizle birlikte özverili ve planlı çalışmayla sizlerin sağlığı ve huzuru için gece gündüz görevimizin başında olmaya devam edeceğiz.

Tedbir çalışmalarımızı sürdürürken de Toroslar'ın modern ve estetik bir görünümüne kavuşması için üreten belediyeçilik anlayışıyla çalıştık. İlçemizin dört bir yanında peyzaj çalışmalarımızda kullandığımız kent mobilyaları, kendi atölyelerimizde belediyemizin usta ellerinde üretildi. Böylece hem tasarruf sağladık hem de ekonomiye katkıda bulunarak, ihtiyaçları anında giderdik.

Toroslar'ın daha yaşanabilir, temiz ve düzenli bir ilçe olması amacıyla "Sokakta Temizlik Var" Projemiz ile günlük temizlik yapılmasının yanı sıra her gün üç mahallemiz; 25'er kişilik üç ekiple baştan aşağı temizlendi.

İlçemizin dört bir yanında ulaşımı kolaylaştırmak adına da durmadan çalıştık. Kilit parke üretim atölyemizde imal ettiğimiz parke, sıcak asfalt, bordür ve kaldırım çalışmalarımızın yanında yeni yollar açarak kentimizi daha konforlu hale getirdik.

Yeni neslin daha donanımlı ve sporcu bireylerden oluşması için Toroslar'da; spor, yaşam ve eğlenceyi bir arada sunarak 15 branşta spor kursları açtık. Dünya Büyükler Bocce Şampiyonası ile Dünya Kadınlar Bocce Kupası'na ev sahipliği yaparak, Türk sporuna yakışır bir organizasyonun altına da imza attık.

Emekleri ile üretime ve aile bütçelerine katkıda bulunan kadınlara destek vermek amacıyla Toroslar Belediyesi Teknik ve Mesleki Eğitim Kurslarımızın (**TORTEK**) kapasitesini daha da arttırdık. Kursiyerlerimize, seçtikleri ilgi alanlarına göre kendilerini geliştirme imkanı sunduk. 16 noktada ve 41 farklı branşta uzman eğitmenler eşliğinde ücretsiz verilen kurslarımız ile her yıl binlerce kişiye meslek edindirerek el becerilerini eğitimle bütünleştirmek isteyen herkese umut olduk.

Pandemi sürecinde üretim merkezi haline gelen atölyelerimizde, belediye personelimizin iş kıyafeti ve üniformaları da dikilerek adeta bir fabrika gibi çalışıldı.

Yeni yılda da hep birlikte çok güzel işler ve projeler hayata geçireceğiz. Sizden aldığımız güven ve istekle geleceğe emin adımlarla yürüyor, Toroslarımızın marka kent olması yolunda ilerliyoruz.

Ülkemize, milletimize ve tüm insanlığa başta sağlık, huzur ve mutluluk diliyorum.

Av. Atsız Afşın YILMAZ
TOROSLAR BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Temel İlkeler

- 1- Misyon
- 2- Vizyon
- 3- Temel İlkeler

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Belediyemizin Görev alanıyla İlgili 5393 Sayılı Kanun`da Belirtilen Hükümler
- 2- Belediyemizin Yetkileriyle İlgili 5393 Sayılı Kanun`da Belirtilen Hükümler
- 3- Belediyemizin Karar Organlarıyla İlgili 5393 Sayılı Kanun`da Belirtilen Hükümler

C- İdareye İlişkin Bilgiler

- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Örgütsel Yapı
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

EKLER

1. Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı
2. Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

1. MİSYON:

“Şeffaf, katılımcı ve vatandaş odaklı bir anlayışla, belediye hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde halka sunarak;

**GELECEĞİN TOROSLAR’INI HEP BİRLİKTE
İNŞA ETMEK.”**

2. VİZYON:

“Değişim ve gelişimde sürekliliği yakalayan, üreten, gelişen ve refah düzeyi ile yaşam kalitesi yüksek kentler arasında yer alacak;

**KENDİNE YETEN, MODERN BİR TOROSLAR
OLUŞTURMAK.”**

3. TEMEL İLKELER:

a) Vatandaş memnuniyeti.

b) İşbirliğine açık, katılımcı, güvenilir ve hesap verebilir yönetim anlayışı.

c) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik.

d) Doğaya, çevreye, kültür ve tarihi mirasa saygılı, hizmet ve paydaş odaklı, şeffaf, adil, hızlı ve kaliteli hizmet sunumu.

e) Gelişime, yeniliğe ve değişime açıklık.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. BELEDİYEMİZİN GÖREV ALANIYLA İLGİLİ 5393 SAYILI KANUN’DA BELİRTİLEN HÜKÜMLER

“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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12.11.2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12.11.2012- 6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. (Değişik ikinci cümle: 12.11.2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/17 md. Değişik: 12.7.2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24.1.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) 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 engelli, 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.

(Ek fıkra: 1.7.2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.”

2. BELEDİYEMİZİN YETKİLERİYLE İLGİLİ 5393 SAYILI KANUN'DA BELİRTİLEN HÜKÜMLER

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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12.11.2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4.4.2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4.4.2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik 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'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 md.) Belediye ve bağılı idareler, meclis kararıyla

mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra: 10.9.2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...)şekilde yapılamaz.”

3. BELEDİYEMİZİN KARAR ORGANLARIYLA İLGİLİ 5393 SAYILI KANUN'DA BELİRTİLEN HÜKÜMLER

➤ Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.”

➤ **Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri**

“**Madde 33-** Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.”

➤ **Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri**

“**Madde 37-** Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.”

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Toroslar İlçesi; 02.09.1993 tarih ve 504 sayılı K.H.K. (Kanun Hükmünde Kararname) ile Büyükşehir'e dönüştürülen Mersin'in alt kademe belediyesi olarak 21.12.2013 tarih ve 93/5130 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kuruldu.

Kurulduğunda 21 mahallesi bulunan Toroslar'ın adı, sınırları ve mahalle sayısı 27.11.1992 tarih 173 sayılı Mersin Belediye Meclis Kararı ile 14.10.1993 tarih 10/3705 sayılı İçel İli İl İdare Kurulu Kararı ile aynen benimsendi.

27 Mart 1994 yılında yapılan yerel seçimler ile birlikte fiilen Mersin Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı alt kademe belediyeleri oluşturularak çalışmalara başlandı. Yapılan ilk seçimlerde ANAP (Anavatan Partisi) Adayı Abdurrahman AYTEKİN, Toroslar'ın ilk Belediye Başkanı olarak seçildi. 28 Mart 1999 yılında yapılan seçimlerin ardından MHP (Milliyetçi Hareket Partisi) Adayı Mustafa DEMİRCİ, 28 Mart 2004 yılında yapılan yerel seçimlerde MHP (Milliyetçi Hareket Partisi) Adayı Hamit TUNA, Toroslar Belediye Başkanlığı'na seçilmiş ve 3 dönem bu görevi yürütmüştür.

31 Mart 2019 yılında yapılan yerel seçimlerden itibaren ise MHP (Milliyetçi Hareket Partisi) Adayı Atsız Afşın YILMAZ Toroslar Belediye Başkanlığı görevini yürütmektedir.

Toroslar İlçesi; 06.03.2008 tarih ve 5747 sayılı kanun ile Arpaçsakarlar, Dorukkent ve Yalınayak Belde Belediyelerinin kapatılarak Toroslar Belediyesi'ne bağlanması ile birlikte Alt Kademe Belediye olmaktan çıkarak İlçe statüsüne kavuşmuştur.

Toroslar İlçemizde 32 Köy, 5 Kasaba, 48 Mahalle var iken, 6360 Sayılı Yasa ile tüm köylerimiz 1 Nisana 2014 tarihinden itibaren mahalleye dönüştürülmüş 5 Belde Belediye kapatılarak tek mahalle haline getirilmiştir. Toroslar İlçemizde toplam 67 Mahalle mevcuttur.

Belediyemiz, Zeki Ayan Mahallesi'nde bulunan Ana Hizmet Binası ile birlikte, Yunus Emre Kültür Merkezi Yerleşkesi, Makine- İkmal Yerleşkesi, Gençlik Merkezi Yerleşkesi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Asfalt Şantiyesi Yerleşkesi olmak üzere toplam 5 yerleşkede temel hizmetlerini yürütmektedir.

Belediyemizin Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler:

Sıra	Stok Adı	Miktar
1	Çapa Makineleri	3,00
2	Toprak Tesviye Makineleri	4,00
3	Suni (Mineral) Gübre Dağıtma Makineleri	2,00
4	Kendi Yürür Atomizör veya Pülverizatörler	1,00
5	Sırtta Taşınır El Komutalı Pülverizatörler	20,00
6	Sisleme Cihazları	3,00
7	Çim Biçme Makineleri ve Traktörleri	4,00
8	Budama Makineleri	15,00
9	Çit Düzeltme Makineleri	5,00
10	Motorlu Tırpanlar	30,00
11	Sulama Amaçlı Motorlar	23,00
12	Ağaç Kesme Makineleri	6,00
13	Briket İmalinde Kullanılan Makineler	2,00
14	Harç Makineleri	1,00
15	Harç Tekne ve Kalıpları	4,00
16	Sıva, Boya, Badana Makineleri	2,00
17	Dekupaj Makineleri	1,00
18	Nivo Aletleri	5,00
19	Torna Tezgahları ve Makineleri	1,00
20	Pres Makineleri	2,00
21	Matkap Makineleri	33,00
22	Kaynak Makineleri	19,00
23	Punto Makineleri	2,00
24	Kesme Makineleri ve Giyotinler	1,00
25	Bükme ve Kıvrırma Makineleri	2,00
26	Taşlama Makineleri	12,00
27	Zımparalama Makineleri	10,00
28	Somun Sıkma Makineleri	1,00
29	Öğütme (Değirmenler) Kırma ve Doldurma Makineleri	1,00
30	Genel Amaçlı Diğer Atölye Makineleri	4,00
31	Lokma Anahtar Takımları	6,00
32	Metal Saç Kesme Makasları	6,00
33	Hava Tabancaları	2,00
34	Pafta Takımları	1,00
35	Sabit Mengeneler	2,00
36	Tezgah (Makine) Mengeneleri	30,00
37	Örsler	2,00
38	Krikolar	9,00
39	Motorlu Testereler	11,00
40	Kesim Makineleri	4,00
41	Hızar Arabaları	1,00
42	Planyalar	1,00
43	Marangoz Atölyesinde Kullanılan Diğer Makine ve Aletleri	11,00
44	Muhtelif Tamir Takımları ve Takım Çantaları	1,00
45	Cam İşleme Atölyesi Diğer Makine ve Aletleri	1,00
46	Dikiş-Nakiş Makineleri	3,00
47	Overlok Makineleri	2,00
48	Diğer Atölye Makineleri ve Aletleri	3,00
49	Traktörler	10,00
50	Vinçler	1,00

Sıra	Stok Adı	Miktar
51	Yükleyiciler	4,00
52	Ekskavatörler	4,00
53	Greyderler	2,00
54	Silindirler	4,00
55	Forkliftler	1,00
56	Kırıcı ve Deliciler	2,00
57	Derz ve Asfalt Kesme Makineleri	4,00
58	Transpaletler	3,00
59	Beko Loderler	5,00
60	Yağlı Kompresörler	1,00
61	Pistonlu Hava Kompresörleri	4,00
62	Seyyar Kompresörler	23,00
63	Santrifüj Pompaları	1,00
64	Dizel Jeneratörler	11,00
65	Benzinli Jeneratörler	3,00
66	Line İnteraktif Kesintisiz Güç Kaynağı	6,00
67	On-Line İnteraktif Kesintisiz Güç kaynağı	28,00
68	Kimlik Baskı Makinesi	1,00
69	Para Sayma Makineleri	3,00
70	Kesme Makineleri	4,00
71	Kağıt Öğütme Makineleri	1,00
72	Zemin Süpürme Makineleri	16,00
73	Zemin Yıkama Makineleri	4,00
74	Zemin Parlaticılar	1,00
75	Çamaşır Yıkama Makineleri	5,00
76	Çamaşır Kurutma Makineleri	2,00
77	Bulaşık Makineleri	3,00
78	Ütü ve Pres Makineleri	14,00
79	Yüksek Basınçlı Portatif Yıkama Cihazları	3,00
80	Buzdolapları	46,00
81	Dondurucular	1,00
82	Fırınlar	6,00
83	Ocaklar	6,00
84	Şofbenler	5,00
85	Elektrikli Su Isıtıcıları	7,00
86	Elektrikli Tost Makineleri	1,00
87	Mikserler	5,00
88	Davlumbazlar	2,00
89	Aspiratörler ve Fanlar	1,00
90	Kıyma Makineleri	1,00
91	Sebze Doğrama Makineleri	1,00
92	Kahve Makineleri	2,00
93	Çay Makineleri	26,00
94	Su Isıtıcıları ve Soğutucuları	23,00
95	Teraziler	1,00
96	Kantarlar	1,00
97	Basküller	3,00
98	Metreler	1,00
99	Mesafe ve Yükseklik Ölçme Cihaz ve Aletleri	4,00
100	Komparatörler	2,00
101	Ses Frekans Analizörleri	1,00

Sıra	Stok Adı	Miktar
102	Regülatörler	1,00
103	Video Tarayıcıları	1,00
104	Güç Kuvvetlendiriciler	2,00
105	Genel Amaçlı Tıbbi Cihazlar ve Aletler	8,00
106	Cildiye – Puva Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri	1,00
107	Yaylı ve Telli Diğer Çalgılar	3,00
108	Müzik Aleti Sehpaları veya Nota Sehpaları	2,00
109	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	2,00
110	Binek Otomobiller	10,00
111	Otobüsler	7,00
112	Minibüsler	1,00
113	Çekiciler	1,00
114	Kamyonlar	17,00
115	Kamyonetler (pick – up, Minivanlar Dahil)	20,00
116	Ambulans	1,00
117	Cenaze Nakil Araçları	2,00
118	Yol Süpürme ve Yıkama Taşıtları	5,00
119	Akaryakıt Tankeri	1,00
120	Arazöz	1,00
121	Vidanjör	1,00
122	Çöp Kamyonu	7,00
123	Motosiklet	4,00
124	Römorklar	16,00
125	Zemin Halıları	20,00
126	Yataklar	103,00
127	Yorganlar	50,00
128	Battaniyeler	8,00
129	Yastıklar	50,00
130	Nevresim Takımları	50,00
131	Çadırlar	6,00
132	Özel Şemsiyeler	25,00
133	Paletler	1,00
134	Sabit Ayaklı Hasta Muayene Masaları	2,00
135	Alet Dolapları	4,00
136	Bilgisayar Kasaları	289,00
137	Ekranlar	256,00
138	Dizüstü Bilgisayarlar	106,00
139	Tablet Bilgisayarlar	69,00
140	Raf Sunucular	11,00
141	Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	11,00
142	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcılar	4,00
143	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcılar	8,00
144	Lazer Yazıcılar	149,00
145	İnkjet Yazıcılar	1,00
146	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	36,00
147	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	3,00
148	Masaüstü Tarayıcılar	13,00
149	Harici Yedekleme Üniteleri	6,00
150	Fotokopi Makineleri	12,00
151	Sabit Telefonlar	128,00
152	Telsiz Telefonlar	27,00

Sıra	Stok Adı	Miktar
153	Telsizler	61,00
154	Cep Telefonları	81,00
155	IP Telefonlar	165,00
156	Santraller	8,00
157	Faks Cihazları	4,00
158	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	1,00
159	Swichler (Anahtarlar)	6,00
160	Routerler (Yönlendirici Cihazlar)	4,00
161	Firewall Cihazları	1,00
162	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	10,00
163	Projeksiyon Perdeleri	2,00
164	Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları	3,00
165	Televizyonlar	47,00
166	Videolar	3,00
167	Ses Bağlantı Kutusu	1,00
168	Ses Karıştırma Konsolları	1,00
169	Video Konferans Sistemleri	2,00
170	Müzik ve Anons Sistemleri	26,00
171	Megafonlar	5,00
172	Mikrofonlar	28,00
173	Hoparlörler	118,00
174	Amfiler	18,00
175	Kablosuz Mikrofon Alıcı Verici Sistemleri	9,00
176	Uydu Alıcıları	9,00
177	Sabit Kameralar	112,00
178	Sürekli Çekim Kameraları	90,00
179	Dijital Kameralar	8,00
180	Video Konferans Kameraları	1,00
181	Dijital Ses ve Görüntü Kaydediciler	1,00
182	Kamera Takımları	2,00
183	Gece Görüş Kameraları	6,00
184	Fotoğraf Makineleri	18,00
185	Filme Alma, Fotoğraflama ve Gözlem Cihaz Ekipmanları	1,00
186	Hesap Makineleri	70,00
187	İnfrared Isıtıcılar	51,00
188	Klimalar	194,00
189	Vantilatörler	20,00
190	Diğer Isıtma, Soğutma, Havalandırma ve Nemlendirme Cihazları ve Aletleri	5,00
191	Evrak İmha Makineleri	2,00
192	Mekanik Yazı Makineleri	6,00
193	Mühürler	31,00
194	Dosya Dolapları	287,00
195	Soyunma Dolapları	65,00
196	Malzeme/Alet Dolapları	7,00
197	Kartoteks Dolapları	54,00
198	Harita Plan Dolapları	5,00
199	Tezgah Dolapları	1,00
200	Bilgisayar Masaları	14,00
201	Toplantı Masaları	13,00
202	Çalışma Masaları	338,00
203	Yemek Masaları	144,00

Sıra	Stok Adı	Miktar
204	Çizim Masaları	2,00
205	Portatif Masalar	27,00
206	Çalışma Koltukları	396,00
207	Misafir Koltukları	260,00
208	Bekleme Koltukları	108,00
209	Klasik Tip Sandalyeler	890,00
210	İstiflenebilen Sandalyeler	2.338,00
211	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	901,00
212	Banklar	1,00
213	Sehpalar	97,00
214	Etajerler	54,00
215	Para Kasaları	9,00
216	Bankolar	7,00
217	Bazalar	106,00
218	Çekyatlar	1,00
219	Kanepeler	10,00
220	Koltuk Takımları	2,00
221	Vestiyerler	5,00
222	Komodiner	76,00
223	Yemek Masaları	280,00
224	Yazı Tahtaları	1,00
225	Benmariler	1,00
226	Küçükbaş Hayvanlar	22,00
227	Tablolar	3,00
228	Heykeller	17,00
229	Okuma Masaları	1,00
230	Mevzuat Kitapları	2,00
231	CD`ler ve DVD`ler	1,00
232	Sıralar	40,00
233	Sayı Sayma Araçları	4,00
234	Harita Çizmeye Yardımcı Aletler	1,00
235	Işık veya Fotoğraf Apareyleri	8,00
236	Işık Gösterici Setler	11,00
237	Mekanik Koşu ve Yürüme Bantları	1,00
238	Düz Sehpalar	3,00
239	Silahlar	3,00
240	Kart Okuyucular	6,00
241	Parmak İzi Sistemleri	6,00
242	Metal Kapı Dedektörleri	1,00
243	Hırsız Alarm Sistemleri	1,00
244	Dijital Kayıt Sistemleri	36,00
245	Görüntü Monitörleri	4,00
246	Yangın Söndürme Cihazları	124,00
247	Panolar	1,00
248	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	6,00
249	Seyyar Tanklar ve Tüpler	24,00

2- Örgütsel Yapı

A- KARAR ORGANLARI: 5393 sayılı “Belediye Kanunu” nda belirtilen hükümler gereğince Belediyemizin karar organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

➤ TOROSLAR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

				
Hayrettin ORĞUN (MHP)	Mehmet ŞAHİN (MHP)	Serpil MERSİN (MHP)	Adnan BAŞ (MHP)	Haluk MUTLUAY (MHP)
				
Ahmet DURAK (MHP)	Ömer BİLGİN (MHP)	Atıla PARLAK (MHP)	Raci ÜNEL (MHP)	İsmail GÜL (MHP)
				
Ahmet KILIÇ (MHP)	Mehmet ÇİVİ (MHP)	Salih ÖZBAY (MHP)	Kazım ŞENGÜL (MHP)	İsmail YERLİKAYA (AK PARTİ)
				
Erhan ÇONTAR (AK PARTİ)	Salih BAYSAL (AK PARTİ)	Mehmet KOÇ (AK PARTİ)	Celal ATA (AK PARTİ)	Cesim ASLAN (AK PARTİ)
				
Ferhat SALT (AK PARTİ)	Fatma ÖZER (AK PARTİ)	Tuncay GÖKÇEL (CHP)	Hasan Özalp ÖNAL (CHP)	İdris ÜSTEMEL (CHP)



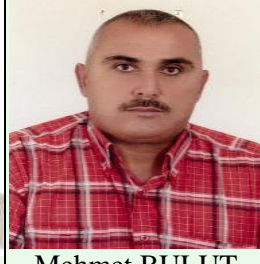
Hasan
CAĞANAY
(CHP)



Yusuf
KARAKOYUN
(CHP)



Hıdır BERK
(CHP)



Mehmet BULUT
(CHP)



Zehide YAVUZ
(CHP)



Eren TÜRKER
(CHP)



Mahmut TANIŞ
(CHP)



Gülten ÇAVUŞ
(CHP)



Emin ES
(CHP)



Nihat SOYSAL
(İYİ PARTİ)



Sayım KOÇ
(İYİ PARTİ)



Yeter GÜZEL
(BAĞIMSIZ)

TOROSLAR BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ

Atsız Afşın YILMAZ

Ahmet KILIÇ

Serpil MERSİN

Mehmet KOÇ

İsa ALP

Duygu YILDIRIM

Ertugan GENEL

Toroslar Belediye Başkanı

Meclis Üyesi

Meclis Üyesi

Meclis Üyesi

Mali Hizmetler Müdürü

Yazı İşleri Müdürü

Kentsel Tasarım Müdürü V.

**TOROSLAR BELEDİYESİ İHTİSAS KOMİSYONLARI İLE ÜYESİ
BULUNDUĞUMUZ BİRLİKLERE KATILIM SAĞLAYAN
MECLİS ÜYELERİMİZ**

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

Mehmet ŞAHİN
Serpil MERSİN
Zehide YAVUZ
Yusuf KARAKOYUN
Salih BAYSAL

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

İsmail GÜL
Raci ÜNEL
Mahmut TANIŞ
Hasan ÇAĞANAY
Salih BAYSAL

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON ÜYELERİ

Kazım ŞENGÜL
Atıla PARLAK
Eren TÜRKER
Hasan Özalp ÖNAL
Celal ATA

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU ÜYELERİ

Adnan BAŞ
Mehmet ÇİVİ
Hıdır BERK
Yusuf KARAKOYUN
Cesim ASLAN

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU ÜYELERİ

Ömer BİLGİN
Mehmet ŞAHİN
Mehmet BULUT
Eren TÜRKER
Fatma ÖZER

EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU ÜYELERİ

Mehmet ŞAHİN
Salih ÖZBAY
Emin ES
Hıdır BERK
Ferhat SALT

TARIM, ORMAN VE HAYVANCILIK İŞLERİ KOMİSYONU ÜYELERİ

Salih ÖZBAY
Serpil MERSİN
Mahmut TANIŞ
İdris ÜSTEMEL
Ferhat SALT

KADIN ERKEK EŐİTLİĐİ KOMİSYONU ÜYELERİ

Ömer BİLGİN
Ahmet KILIÇ
Zehide YAVUZ
Gülten ÇAVUŞ
Fatma ÖZER

ÇUKUROVA BELEDİYELER BİRLİĞİ MECLİS ÜYELERİ

Ömer BİLGİN
Mehmet ÇİVİ
Ahmet KILIÇ
Erhan ÇONTAR
Cesim ASLAN

SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ MECLİS ÜYELERİ

Serpil MERSİN
Fatma ÖZER

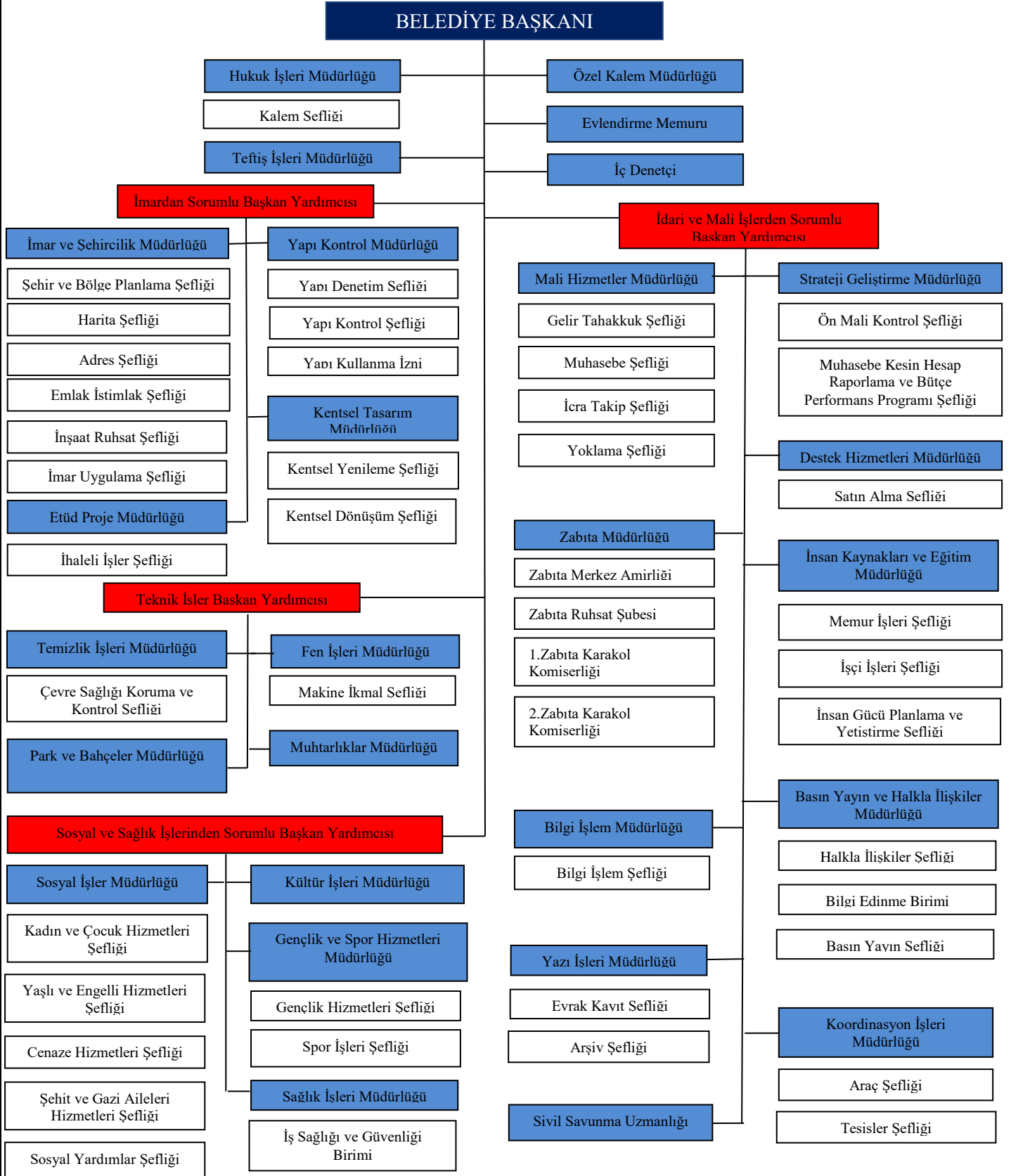
**MERSİN VE ÇEVRESİ TURİZM ALANI ALT YAPI HİZMET BİRLİĞİ
(METAB)**

Raci ÜNEL
Salih BAYSAL

B- YÖNETİM TEŞKİLATI: 5393 sayılı “Belediye Kanun” u gereği, Belediyenin yönetiminin organizasyonu için Belediye Başkanı'nın verdiği yetkilerle, iş ve işlemleri yönetmek için kurulan birimlerin oluşturduğu teşkilat şeması aşağıdaki şekilde oluşmaktadır.

TOROSLAR BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI

BELEDİYE BAŞKANI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin tüm iş ve işlemlerinde kullanılmış olduğu teknolojik kaynaklar aşağıda belirtilmiştir.

➤ **Donanım Kaynakları:**

Sıra	Stok Adı	Miktar
1	Bilgisayar Kasaları	289
2	Ekranlar	256
3	Dizüstü Bilgisayarlar	106
4	Tablet Bilgisayarlar	69
5	Raf Sunucular	11
6	Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	11
7	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcılar	4
8	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcılar	8
9	Lazer Yazıcılar	149
10	İnkjet Yazıcılar	1
11	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	36
12	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	3
13	Masaüstü Tarayıcılar	13
14	Harici Yedekleme Üniteleri	6
15	Fotokopi Makineleri	12
16	Cep Telefonları	81
17	Santraller	8
18	Faks Cihazları	4
19	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	1
20	Switchler (Anahtarlar)	6
21	Routerler (Yönlendirici Cihazlar)	4
22	Firewall Cihazları	1
23	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	10
24	Projeksiyon Perdeleri	2
25	Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları	3
26	Televizyonlar	47
27	Videolar	3
28	Ses Bağlantı Kutusu	1
29	Ses Karıştırma Konsolları	1
30	Uydu Alıcıları	9
31	Sabit Kameralar	112
32	Sürekli Çekim Kameraları	90
33	Dijital Kameralar	8
34	Dijital Ses ve Görüntü Kaydediciler	1
35	Kamera Takımları	2
36	Gece Görüş Kameraları	6
37	Fotoğraf Makinaları	18
38	Evrak İmha Makineleri	2
39	Mekanik Yazı Makineleri	6
40	Koltuk Takımları	2
41	Kart Okuyucular	6
42	Parmak İzi Sistemleri	6
43	Metal Kapı Dedektörleri	1
44	Hırsız Alarm Sistemleri	1
45	Dijital Kayıt Sistemleri	36
46	Görüntü Monitörleri	4

➤ **Yazılım Kaynakları:**

- ✓ Yazı İşleri ve Encümen Programı (2007 den önce Cobol dilinde özgün yazılım, 2007den sonra Php dilinde web tabanlı – Teclinn Yazılım) – Teracity (2016 dan itibaren) – EBYS
- ✓ Memur ve İşçi Maaş sicil, tahakkuk, Bordro Programı(Cobol dilinde Özgün Yazılım 1994- 2015) – Teracity (2016 dan itibaren)
- ✓ VDSL, ADSL, Metro ethernet ve Network üzerinden istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır. Kültür merkezine 22 adet Access point ile wifi yayını yapılmaktadır
- ✓ Toroslar Belediyesi web sayfası (www.toroslar.bel.tr - Bilgi İşlem)(2017)
- ✓ Toroslar Belediyesi e-mail yönetimi (bilgi@toroslar-bld.gov.tr)(75 adet e-mail hesabı)
- ✓ Gelirler Yazılımı (2016) Teracity yazılım)
- ✓ Bütçe Takip Programı (Teracity yazılım) (2019 den itibaren)
- ✓ Muhasebe Yazılım (Teracity yazılım) (2019 den itibaren)
- ✓ Zabıta Programı (Teracity) (2016 dan itibaren)
- ✓ Kullanma izni ve Ruhsat Programı (1994 – 2002 arası kendi yazılımımız)
- ✓ Kullanma izni ve Ruhsat Programı Arşiv Kayıtları ve Suret Çekimi(Cobol kendi yazılımımız 1994-2002 arasında üretilen veriler)
- ✓ Kullanma izni ve Ruhsat Programı (Teclinn) (2002 – 2007arası)
- ✓ 1994 öncesi Kullanma izni ve Ruhsatların uzaktan bağlantı ile Büyükşehir'den sorgulama Programı (Cobol dilinde ÖzgünYazılım)
- ✓ Adres Etiket programı (Cobol dilinde Özgün Yazılım, 2009 – 2014 arası Akınsoft Yazılımı kullanıldı.)
- ✓ Web Server (Kiraz Yazılım) ve Microsoft Mail server (Akronis)(2017)
- ✓ 1 adet Canlı kamera yayın aktarımı (Belediye canlı kamerasının internet üzerinden yayını www.youtube.com/user/torosbim/live adresinden yapılmaktadır)
- ✓ Sosyal Yardım dağıtım programı (php dilinde – web tabanlı) (2007 – 2015) – Bilgi İşlem
- ✓ (2017)
- ✓ Maliyet ve Demirbaş Programı LKS ve Teracity
- ✓ Teracity– Mülk Takip Sistemi)
- ✓ Chomar Virüs kontrol yazılımı (2020)
- ✓ Teracity (Litera) Web Tabanlı Entegre Belediye Yazılımı (Aralık 2015'te başladı.)
- ✓ Perkotek Kartlı Personel Takip Programı(Alcom Bilgisayar)
- ✓ Arıza Bildirim Portalı (Bilgi İşlem Müdürlüğü)
- ✓ Ruhsat Görüntüleme Programı
- ✓ Envanter Programı (Bilgi İşlem Müdürlüğü – PHP web tabanlı) (2017)
- ✓ Görev Takip Programı
- ✓ Veeam Yedek Alma Yazılımı
- ✓ Uç noktalar Firewall ve Log Tutma Yazılımı (Antikor)(1- Gençlik Merkezi, 2- Kültür Merkezi, 3- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 4- Korukent Yeni Şantiye)
- ✓ Takbis, Çözüm masası, Araç Takip, Hukuk İşleri, Destek Ön talep, Zabıta Talep, Fen İşleri Programları ile Park Bahçeler, Temizlik İşleri, Fen İşleri Araç takip ve yakıt kontrol programları kullanılmaktadır.(Bilgi işlem 2019)
- ✓ Hukuk İşleri Otomasyonu, Kariyer Merkezi Otomasyonu, TORTEK Kursiyer Otomasyonu, Yapı Kontrol Takip Otomasyonu, Kurban Satış Yeri Otomasyonu (Bilgi işlem 2020)
- ✓ Belediye Mobil Uygulaması, CBS programı (2020)
- ✓ Sanal Çağrı Merkezi (2020)

4- İnsan Kaynakları

Belediyemize ait İnsan Kaynakları verileri aşağıda sunulmuştur.

➤ PERSONELLERİN MÜDÜRLÜKLERDEKİ KİŞİ SAYISI (Tüm Personelin)

BİRİMLER	ÇALIŞAN MEMUR SAYISI	ÇALIŞAN İŞÇİ SAYISI	ÇALIŞAN SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ÇALIŞAN ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
Özel Kalem Müdürlüğü	5	-	-	23	28
İnsan Kay. Ve Eğitim Müdürlüğü	8	1	-	5	14
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	-	2	3	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2	-	3	9
Basın Yay. ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4	2	-	16	22
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	1	2	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	-	-	3	11
Fen İşleri Müdürlüğü	12	21	-	94	127
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	5	-	11	42
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16	3	2	23	44
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	5	-	88	96
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	7	-	236	246
Zabıta Müdürlüğü	38	6	-	5	49
Kültür İşleri Müdürlüğü	4	2	-	1	7
Yapı Kontrol Müdürlüğü	14	2	-	6	22
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2	4
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Etüt Proje Müdürlüğü	4	-	-	1	5
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	-	-	1	3
Sosyal İşler Müdürlüğü	3	4	-	50	57
Muhtarlıklar Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Dış İlişkiler Müdürlüğü	1	-	-	1	1
Koordinasyon İşleri Müdürlüğü	6	22	-	74	102
Gençlik Spor Müdürlüğü	3	2	-	28	33
TOPLAM	169	84	5	676	934

➤ PERSONELİN HİZMET DURUMU

MEMUR SINIFLARI	MEMUR SAYISI
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	124
Teknik Hizmetler Sınıfı	40
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4
Sağlık Hizmetler Sınıfı	1
TOPLAM	169

➤ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU (Tüm Personelin)

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET PERSONEL	TOPLAM
Yüksek Lisans	4	6	-	7	17
Lisans	73	3	5	59	140
Ön Lisans	27	-	-	53	80
Lise	60	26	-	207	293
İlkokul	5	43	-	347	395
Okuryazar	-	6	-	1	7
Okuryazar Değil	-	-	-	2	2

5- Sunulan Hizmetler

• Basın Yayın Hizmetleri

- Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak.
- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmalarını yapmak.
- Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmek.
- Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüleri medya organlarına dağıtmak.
- Basın hizmet ve faaliyetleriyle ilgili taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına vermek.
- Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantıları düzenlemek, Belediye Başkanlığı'nca verilecek brifing ve toplantı organizasyonunu yapmak.
- Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.
- Basın Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmak.
- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek ve hassasiyetle takip etmek.
- Belediyeye ilgili afiş, billboard ve broşürleri hazırlatarak bunların yayınlanmasını sağlamak.

• Halkla İlişkiler Hizmetleri

- Beldemizdeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve isteklerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabi tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.
- Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmaları yapmak
- Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık Makamı'nın onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
- Bilgi Edinme Kanunu ve Dilekçe Hakkı Kanunu gereği; vatandaşların talep, şikâyet (ihbar), görüş ve önerileri ile bilgi edinme başvurularını gerektiği gibi sonuçlandırarak, vatandaşa bilgilendirme yapmak.

• Bilgi İşlem Hizmetleri

- Belediyenin Bilgi İşlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak.
- Bilgi İşlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama işlemlerini yapmak veya bu işlemlerin çalışmalarını temin etmek, yönlendirmek, eşlik etmek ve denetlemek

- Belediyenin diğer birimlerinin bilgisayarla yürütülen hizmetlerine destek olmak ve bu konularda işbirliği yapmak
- Bilgi İşlem ağı içerisinde yürütülen bilgi girişi, bilgi bakımı, bilgi iletişimi ve raporlama işlemlerinin hızlı ve güvenilir ortamlarda yürütülmesini temin etmek.
- Donanım ve Yazılım alanındaki gelişmeleri izlemek, gerekli ve rantabil olanları Belediyede kullanmak üzere üst yönetime önermek.
- Belediyemizin Bilgi İşlem Müdürlüğü ve talep edilmesi durumunda diğer birimlere alınacak teçhizat ve programların alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, teknik şartnameleri ve sözleşme metinlerini hazırlamak, ekonomik ve aynı zamanda verimli olanlarını tercih etmek, alındığı firmalarla irtibata geçip gerekli servis formlarını kayıt altında tutmak ve onaya sunmak.
- Web sitesindeki vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak.
- Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak.
- Bilgi işlem müdürlüğünde yürütülmekte olan, web sitesi bilgi güncelleme hizmetini devam ettirmek, yerel ve ağdaki Veri Yedekleme sistemini yürütmek, özgün programların bakım ve güncellenme çalışmalarını yapmak, bilgi işlem, sistem, kayıt, operatör ve pano odasının soğutma, ısıtma, aydınlatma güvenliğini temin etmek. Kesintisiz güç kaynağı, switch, server, kabin, jeneratör iç panosu, metro Ethernet switch, masa üstü bilgisayar, printer, firewall, adsl modem, gshdsl modem, monitör ve tarayıcı gibi cihazların bakımlı ve kullanılabilir olmasını sağlamak.
- Belediyemizin tüm birimlerinin bilgisayar teknolojisinden faydalanmalarını için gerekli girişimlerde bulunmak, İş verimini artırmak, zaman kaybını azaltmak, daha etkin ve uygun planlamanın yapılmasını temin etmek. Bilgi İşlem Müdürlüğünün stratejik planlama hizmetlerinin yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Belediye birimlerinde meydana gelen bilgisayar arızalarını süratle çözüme kavuşturmak.
- Bilgisayarların virüsten korunması için virüs programı sağlamak.
- Güvenli bir bilgi işlem altyapısı oluşmasını sağlamak.
- Network (ağ) yapısının kontrolünü yapmak. Gerekli testleri yapmak, tadilat ve güncellemeleri yapmak.
- Yeni alınan bilgisayarların testini yapmak, kurmak, işletmek, ağda tanıtım işlemlerini yapmak.
- Belediyenin diğer birimlerine e-mail adresleri vermek, e-mail kutularının kontrollerini yapmalarını sağlamak, virüslerden arınmış mesajlaşma için güvenli mail altyapısı temin etmek.
- İnternet web sitesi aracılığı ile gelen mesajları ilgili birimlere yönlendirmek, cevaplarının yazılmalarını temin etmek.
- Bilgi İşlem için Malzeme ihtiyacını belirlemek.
- Belediyenin merkeze uzak birimlerindeki internet aboneliği için gerekli girişimleri yapmak, malzemeleri temin ettirmek, ilgili birimlerin kullanımına sunmak.
- Uzak birimlerdeki bilgisayar sistemlerinin kullanılabilir durumda olmaları için gerekli işlemleri yapmak.
- Uzak birimler ile merkez bina arasındaki haberleşmeyi ekonomik olarak en az düzeye çekmek için gerekli teknolojileri takip etmek ve uygulamak.
- Belediyemizin kamera tesisi için araştırma yapmak. İlgili birimler vasıtasıyla bakımını yaptırmak ve kayıt cihazının işler halde tutulmasını sağlamak.

• Destek Hizmetleri

- Birimlerden gelen mal-malzeme taleplerinin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek.
- Alınacak olan mal-malzemenin piyasa fiyat araştırmasını yaparak; kanun ve yönetmelikler uyarınca en uygun ve kaliteli malı almak için gereken çalışmaları yürütmek.
- Alınan Mal-malzemeyi faturalandırıp kayıt altında tutmak.
- Mevzuata uygun harcama evrakları düzenleyip ilgili bilime sevk etmek.
- Gelen mal-malzemeyi sınıflandırmak (bahçe, mal, yedek parça gibi).

- Kurumun tüm akaryakıt harcamalarını yapmak, alım süreci ile sonrasını denetlemek ve kayıt altında tutmak.
- Belediyemize ait makine teçhizatlarının ve taşıtların bakım ve onarımlarını yaptırmak, Fenni muayenelerini ve zorunlu sigortalarını yaptırmak.

• Etüd Proje Hizmetleri

- Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişindeki tutarlarını ilgililerine ödemek.
- Kurumun stratejik planının yapılmasını koordine etmek ve izlemek.
- Birimlerin bütçelerini birleştirerek Kurum bütçesini oluşturmak ve ilgili makamlara sunmak.
- Kesin hesabı ve bilânçoyu çıkarmak ve ilgili makamlara sunmak.
- Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterini tutmak.
- Birimlere gerektiğinde mali konularda danışmanlık yapmak.
- Kurum gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Mali raporları düzenlemek.
- Yasal ödemelerin ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak.
- 5018 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- İç ve dış denetçilere denetim vermek.
- Birimlerin Faaliyet raporlarını birleştirerek kurumun faaliyet raporunu hazırlamak.
- Performans programını hazırlamak ve sonuçlarını raporlamak.
- Kanunların verdiği diğer yükümlülükleri yerine getirmek.

• Fen İşleri Hizmetleri

- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım vb. gibi) yapımını gerçekleştirip, tamir ve bakımlarını takip etmek.
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açıp, temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
- Sınırlarımız içerisinde moloz dökülebilecek sahalar oluşturmak ve molozları rutin toplayarak moloz sahasına taşımak.
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- Belediyemiz birimlerinden gelecek imalat, bakım ve tamirat isteklerini gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakımı, tamiratu ve inşasını gerçekleştirmek.
- Alt yapı, yol, ulaşım, trafik gibi konuların görüşüldüğü (AYKOME, UKOME) gibi kurulların kararlarını uygulamak.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde MESKİ, TEDAŞ, TELEKOM vb. Devlet kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Belediye kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat ve imalat konularına katkıda bulunmak.
- Sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikayetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
- Belediyemize ait imar planlarımızda park ve çocuk bahçesi görülen alanlara park, bahçe ve yeşil alan inşaatlarını yapmak.
- Park ve Bahçeler için ihtiyaç olan tüm inşaat malzemelerini temin ederek, park bahçelerin kullanımına sunmak.
- Spor sahaları ve çocuk oyun alanları inşa etmek ve halkın hizmetine sunmak.
- Toplu, düzenli ve temiz pazar yerleri inşa etmek.
- Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek, yağmur suyunu drenaj hatlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
- Kurban Bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.

• **Gençlik ve Spor Hizmetleri**

- Müdürlük personeli tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük personelini hizmete ilişkin işlemler konusunda aydınlatmak, işlerin verimliliğini artırmak için yöntemler geliştirmek.
- Personelin devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak, birim kalite geliştirme ekiplerinden yer almak ve müdürlük hizmet kapsamında yer alan faaliyetlerin planlamalara uygun gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlük faaliyetleri ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumları ile ilgili toplanan verileri analiz etmek, üste rapor etmek ve planlı toplantılara katılmak ileriye taşımak görevini yerine getirir.
- Müdürlük personeli tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak.
- Personeli hizmete ilişkin işlemler konusunda aydınlatmak, işlerin verimliliğini artırmak için yöntemler geliştirmek.
- Personelin devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak, birim kalite geliştirme ekiplerinden yer almak ve müdürlük hizmet kapsamında yer alan faaliyetlerin planlamalara uygun gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlük faaliyetleri ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumları ile ilgili toplanan verileri analiz etmek, üste rapor etmek ve planlı toplantılara katılmak, etkilerinin olumlu ve geliştirici olması yönünde çalışmalarını sürdürür. Bu çalışmalarını yaparken kentin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyal ekonomik ve kültürel anlamda dezavantajlı) gözeterik eğilimlerini, isteklerini göz önüne alarak karar verir ve uygular.
- Sergi seminer, konferans, sempozyum, ve kurslar düzenler veya düzenlemesine yardımcı olur.
- Yapılan Gençlik faaliyetleri tanıtımı için broşür, kitapçık ve yıllık basımını yapmak.
- Kamu kurum - kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle birlikte gençlik hizmetleri ile ilgili ortak projeler geliştirmek ve uygulamak, eğitime destek kursları düzenlemek.
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak, spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek.
- Spor merkezleri ile gençlik merkezlerinin bakımını ve korunmasını sağlamak.
- Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine eğitim hizmeti ve malzeme desteği sağlamak.
- Gençlik Merkezi faaliyetleri ile ilgili projeler üretmek ve uygulamak.
- Sportif amaçlı kamplar ve geziler düzenlemek.
- Uygun görülen sportif branşlar kurmak ve takibini yapmak.

• **Hukuk İşleri Hizmetleri**

- Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirmek
- Mersin Toroslar Belediyesi leh ve aleyhine açılmış/açılacak bilumum davalardan veya ihtilaflardan dolayı T.C. Mahkemelerinin, meclisin daire müesseselerinin ve komisyonlarının her kısım ve derecesinde davacı, davalı ve 3. şahıs gibi her sıfat tahkik ve surette;
 - a- Belediyeyi temsil etmek,
 - b- Belediyenin her türlü hak ve menfaatlerini korumak,
 - c- Belediye adına dava açmak,
 - d- Belediye adına açılmış davaları takip etmek,
 - e- Oluşacak hukuki sorunlarla ilgili ihtarname ve keşide etmek,
 - f- Belediye adına ihbarnamelere cevap vermek,
 - g- Davalarla ilgili tebliğ ve tebellüğ etmek.

- Yargıtay, Danıştay, Sayıştay ve tetkik mercilerinde, İcra dairelerinde ve diğer devlet dairelerinin tümündeki işleri takip etmek ve gerekli işlemleri yaptırmak, gıyaptaki duruşmalara katılmak ve sonuçlandırmak.

• İmar ve Şehircilik Hizmetleri

- Belediyemiz sınırları içerisindeki vatandaş ve kamu kurumlarından gelen imar durumu, numarataj, ifraz-tevhit, plan değişikliği taleplerini imar mevzuatına uygunluk çerçevesinde süratle yerine getirmek.
- Henüz harita uygulaması tamamlanmamış kadastral parsellerin uygulamasını tamamlamak.
- Adrese dayalı nüfus kayıt sistemine altyapı oluşturacak numarataj çalışmalarını revize etmek.
- Arsa, bina ve benzeri her türlü taşınmaz ile ilgili kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- Parsel satış, kiralama, devir ve tahsisi yapmak.
- İhtiyaçlar doğrultusunda imar planı ilavesi ve revizyonu yapmak.

• İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

- Belediyenin görevlerini etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak personelin seçilmesini, eğitilmesini, yetiştirilmesini sağlamak ve hizmet birimlerinde görevlendirmek.
- Memur ve işçi personelin görevlendirme, atama, nakil ve vekâlet işlemlerini yürütmek.
- Memur ve işçi personelin özlük ve gizli dosyalarını muhafaza etmek, Personelin özlük hakları ile ilgili gizliliği sağlamak.
- Personelin aylık, ücret, ikramiye, doğum, ölüm, harcırah, tazminat gibi parasal hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- Memurların terfi, öğrenim, intibak ve hizmet değerlendirme işlemlerini yapmak.
- Memur ve işçi personelin emeklilik işlemlerini yürütmek.
- Memurların ve işçilerin izin ile ilgili evrakların düzenlemek ve takip etmek.
- Memur yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini düzenlemek ve uygulamak.
- Müdürlüğün tahmini bütçesi ile bütün birimlerin personel ödenekleri tahmini bütçesini hazırlamak.
- Belediye Başkanının aylık ödenek bordrosunu düzenlemek.
- Encümen Üyeleri, Meclis Üyeleri ve Komisyon Üyelerinin Huzur hakları bordrosunu düzenlemek.
- Toplu İş Sözleşmeleri görüşmelerini yapmak ve kanunlar çerçevesinde idarenin imkânları göz önünde bulundurularak sonuca bağlamak.
- Personelin işe devam durumunu izlemek.
- Emekli Sandığı'na emekli kesenekleri ile ilgili, SSK'ya aylık sigorta primleri ile ilgili bildirelerini yasal süresi içerisinde vermek.
- Personelin şikâyet ve dilekçelerine cevap vermek.
- Disiplin kurulları ve disiplin amirleri yönetmeliği çerçevesinde disiplin işlemlerini yürütmek. Ödül ve ceza sistemini oluşturmak.
- Personel işlerine yönelik resmi kurum ve kuruluşları ile müdürlükler arası yazışmalar yapmak.
- Müdürlük bütçesini bütçe imkânları içerisinde kullanmak.
- Personele yönelik yasa, genelge, tüzük ve yönetmelikleri yorumlayıp uygulamak.
- İşyeri hekimi hizmet sözleşmesini ve ücret bordrolarını düzenlemek.
- Sözleşmeli personelin sözleşmesini ve ücret bordrosunu düzenlemek.
- İnsan gücü planlamasını yapıp, verimlilikleri artırmak.
- Tüm personele yönelik eğitim, seminer ve sempozyum düzenlenmek.
- Kurumsallık bilincini artırıcı toplantı ve yemekler organize etmek.

• Kentsel Tasarım Hizmetleri

- Belediyemiz sınırları içerisinde kentsel dönüşüm alanları ile kentsel dönüşüm modellerinin ve stratejilerinin belirlenmesiyle ilgili olarak tespit çalışmaları yapmak.
- İlan edilen kentsel dönüşüm alanlarına ilişkin takip işlemlerini yapmak.

- Toroslar genelinde toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması, uzlaşmayı esas alan bilgilendirmeler ve bu amaçla gerekli tüm çalışmaları yapmak.
- Yetkiler dahilindeki ölçelerde plan çalışmalarını yapmak.
- Kentsel Dönüşüm alanlarında 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre imar uygulaması, ihdas ve kamulaştırma işlemlerini takip etmek.
- Mahalle ve sokak ölçeğinde kentsel tasarım projeleri yapmak.
- Kültürel mirası yaşatma-koruma-kullanma dengesi içinde yapılacak analizler doğrultusunda rölöve – restitüsyon – restorasyon projeleri üretmek ve uygulamak.
- Yaya ve bisiklet yollarını ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde araştırmaya yönelik katılımcı ve yenilikçi tasarım metotları ile düzenlemek.

• **Koordinasyon İşleri Hizmetleri**

- Belediye birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak, hizmetleri daha hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirmek.
- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi yoluyla belediye hizmetlerini çeşitlilik, nitelik bakımından güçlendirmek ve ilçe halkının tamamına ulaşan hizmetler üretmek.
- Kurumsal yapının güçlendirilmesi ile verilen hizmetlerin geliştirilmesini ve devamlılığını sağlamak.
- Belediye Müdürlüklerinden gelen fikirleri değerlendirmek ve uygunluğuna karar verilenleri uygulamak.
- Belediyenin iç ve dış paydaşlarıyla birlikte ortak çalışmalar yapmak.
- Müdürlükler arası ortak çalışmaları koordine etmek.
- Belediyenin yetki ve sorumlulukları dahilinde cenaze taşıma ve hasta nakil hizmetlerini yürütmek.
- Diğer birimlere ve kurumlara ihtiyaç halinde geçici olarak araç tahsisi yardımıyla bulunmak.
- Belediyeye ait hizmet binalarının temizliğini binalarının elektrik, su, sıhhi tesisat vb. bakım ve onarım işlerini yapmak.
- Belediyeye ait çay ocağı, yemekhane gibi sosyal tesislerin çalışmalarını organize etmek.
- Belediyemiz ihtiyaç duyduğu park elemanları (Bank, kamelya, piknik masası, sallanan çöp kovası ve ormancı masası) yapmak.

• **Kültür İşleri Hizmetleri**

- Belediyenin hizmet alanı kapsamında kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlamak.
- Kentin ihtiyaç duyduğu her türlü etkinliklere mekân sağlamak.
- Kent insanını daha ileriye taşımak üzere hazırlanan nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliği yapmak.
- Mevcut kültürel ve tarihsel zenginlikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak üzere etkinlikler düzenlemek, yayınlar yapmak, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bugünü ileriye aktarmak amacıyla çalışmalar yapmak.
- Kültürün, sanatın avantajlı ve dezavantajlı ayrımı yapmadan, dezavantajlı fertlerimizi bir adım önde tutarak, kent insanı üzerindeki etkilerinin olumlu ve geliştirici olması yönünde çalışmalarını sürdürmek.
- Gerekli görülen hallerde etkinlik öncesi, hedef kitle ve ihtiyaçları belirlemek ve projeleri hayata geçirmek.
- Kentin tarihi değerlerine ve kültürel zenginliklerine sahip çıkmak, gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına yardımcı olmak.
- Kentin tanıtımı için etkinlikler düzenlemek, kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi

hedeflemek. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koymak.

- 5393 sayılı Belediye kanunu hükümleri uyarınca kamuoyu araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- Ülke dışındaki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlamak.
- Folklor, tiyatro ve müzik – resim vb. sanat dalları eğitimi vererek bünyemizde yetişen ekiplerle şenliklere ve yarışmalara katılım sağlamak, yarışmalar düzenlemek ve düzenlenmesine yardımcı olmak.
- Yapılan kültür faaliyetlerini matbu hale getirmek, yapılan etkinlikleri tanıtmak ve geliştirmek. Yukarıdaki amaçları gerçekleştirmek üzere kampanyalar düzenlemek, gerekirse eğitim kurumları ile birlikte ödüllü yarışmalar organize etmek.
- Belediye tarafından kurulan Kültür Merkezlerini, Amfi tiyatroları vb. idare etmek, buralarda yapılan faaliyetleri kontrol etmek.
- Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek olan misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak, yetkilerle görüşmelerini sağlamak, kardeş kent protokolü hazırlayarak gerekli evrak takibini yapmak.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek, festival ve şenlikler düzenlemek.
- İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin ve gösteri sanatlarının çeşitli türlerini süreli ya da sürekli şekilde açık ve kapalı mekânlarda sunmak. Gerekirse bu çalışmaların müesseseseleşmesini temin etmek ya da buna yönelik çalışmalara katkı sağlayarak ilçe halkının kaynaşmasına ve sanatsal incelik ve derinliğin oluşumuna katkı yanında toplumsal moralin yükseltilmesine vesile olmak.
- Yapılan kültürel faaliyetleri tanıtım için broşür, kitapçık ve yıllık basımını yapmak.
- Kamu kurum - kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle birlikte kültürel ortak projeler geliştirmek ve uygulamak, eğitime destek kursları düzenlemek.
- Tarihi ve kültürel mekanların tanıtımı için ilk ve orta öğrenim öğrencilerine, belediye personeline ve halkımıza geziler düzenlemek.

• Sosyal İşleri Hizmetleri

- Çocukların, gençlerin, kadınların, engelliler ile sosyal ve kültürel ekonomik anlamda da dezavantajlı kesimlerin, yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için eğitsel, sanatsal ve kültürel projeler hazırlamak ve hayata geçirmek.
- Semtlerde birimler (semt kütüphaneleri, kültür merkezleri, yaşam evleri, semt evleri ve buna benzer diğer birimler) kurarak kent halkının kolay ulaşabileceği birimlere yaygın hizmet götürmek.
- Vatandaşlarımızın hizmetine sunulmak üzere internet ve bilgi evleri kurmak, kurulanların denetim ve kontrolünü sağlamak.
- Sergi, seminer, konser, konferans, sempozyum ve kurslar düzenlemek, düzenlemesine yardımcı olmak.
- Belediye olarak hemşeriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- Yardıma muhtaç, kimsesiz, yaşlı vatandaşlara ve engellilere yardım amacıyla barınma, eğitim, rehabilitasyon merkezleri için projeler geliştirmek ve uygulamak.
- Muhtaç durumdaki ailelere ve okul çağındaki öğrencilere aynı yardım yapmak ve başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan yardımlara lojistik destek sağlamak ayrıca ilçe sınırları içerisinde bulunan ailelerin talepleri doğrultusunda cenaze ve taziye işleriyle ilgilenmek.
- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak.
- Belediye sınırları içerisindeki kahvehane, kıraathane, park gibi sosyal hayatın temerküz ettiği ortamları kültürel verimlilik açısından kültür hayatına artı değer üreten ortamlar

haline gelmesine yönelik çalışmalar yapmak, projeler üretmek ve uygulamak.

- Yapılan sosyal faaliyetleri tanıtım için broşür, kitapçık ve yıllık basımını yapmak.
- Çocukların ve gençlerin kentlerini, tarihini tanıması ve koruması bilincini oluşturmak amacıyla bilgilendirme çalışmaları yapmak ve etkinlikler düzenlemek.
- Kamu kurum - kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle birlikte sosyal ortak projeler geliştirmek ve uygulamak, eğitime destek kursları düzenlemek.
- Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek.
- İlçede spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapar bu talepleri müdürlüğüne sunmak.
- Belediye tarafından verilmesi planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için ilçe sakinlerinin görüşlerini almak, başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek.
- Spor merkezlerinin ve gençlik merkezlerinin bakımını ve korunmasını sağlamak, konu ile ilgili talepleri müdürlüğe iletmek.
- Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine eğitim hizmeti ve malzeme desteği sağlamak.
- Gençlik Merkezi faaliyetleri ile ilgili projeler üretir ve bu projeleri uygulamak.
- Sportif amaçlı kamplar ve geziler düzenlemek.
- Uygun görülen sportif branşları kurmak, takibini yapmak ve müdürlüğüne bilgi vermek.
- Sporcu kayıtlarını ve malzeme envanterini eksiksiz hazırlayıp müdürlük onayına sunmak.
- Kadın Danışma Merkezlerini ihtiyaca göre açarak ilçemizde yaşayan kadınlarla ilgili her sosyal kesimden kadınların bilgilendirilmeleri, bilinçlendirilmeleri, desteklenmeleri, güçlendirilmeleri amacıyla; fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik şiddete uğrayan ve uğrama riski taşıyan kadınların, şahsen veya telefonla başvurmaları halinde, ücretsiz olarak hukuksal bilgilendirme ve psikolojik danışmanlık hizmeti almalarını sağlamak.
- Kadınların yerel yönetim hizmetlerinden faydalanabilmeleri için gerekli araştırmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- Kadınlara yönelik ücretsiz eğitim ve seminerler düzenlemek.
- Kadınlara yönelik sosyal etkinlikler düzenlemek.
- Kadın sorunlarını (psikolojik, hukuki, sosyal ve ekonomik) görünür hale getirmek, projeler geliştirmek, uygulamak.
- Engellilere yönelik destek yardımları yapmak, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmek
- Engellilerin istihdamına yönelik çalışmalar yapmak.
- Engellilere yönelik sosyal rehabilitasyon ve danışmanlık hizmetleri sunmak.
- Engelsiz yaşam merkezleri yapımı ve spor salonlarının engellilerin kullanımına yönelik takibi hizmetlerini yürütmek.

• Mali Hizmetler

- İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Birimlerden hazırlanıp gelen ödeme emri ve muhasebe fişlerinin mevzuata uygun olup olmadığını kontrol etmek.
- Harcama evraklarında maddi hatalara ve harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.
- Giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.
- Ödemelerle ilgili muhasebe kayıtlarındaki evrakları iç ve dış denetime sunmak.
- Mali işlemlere ilişkin kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamak.
- Muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
- Mali işlemlere ait bilgi ve raporları, Bakanlığa, ilgili kamu idarelerine, başkanlığa ve yetkili kılınmış diğer mercilere mevzuatta belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.
- Mali raporları düzenlemek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

- Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak, saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek.

• Muhtarlık İşleri Hizmetleri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlama ve başkanlığa sunmak.
- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen telefon, mail, dilekçe ile ve benzeri her türlü talebin uygun birime ve ilgili kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla “İstişare Toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

• Özel Kalem Hizmetleri

- Hizmet sunduğu vatandaşların asla dinine, ırkına, cinsiyetine, ekonomik ve sosyal durumuna göre değerlendirmeyerek, yetkisinde olan emaneti en iyi şekilde değerlendirip ve adil bir hizmet anlayışının sürdürülebilirliğini sağlayıp onu her vatandaşın hizmetine adaletli olarak en kısa yoldan, en kısa zamanda sunmak.
- Kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek.
- Belediye Başkanının il protokolü ve vatandaşlarla görüşme randevularını düzenlemek.
- Protokol hizmetlerini yürütmek.

• Park ve Bahçeler Hizmetleri

- İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis etmek ve yeni parkları isimlendirmek.
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak.
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- Parkların temizliğini yapmak.
- Bölgede ki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak.
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak.
- Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakledilmesi gereken ağaçların nakil iznini vermek.
- Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak.
- Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlama elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, kamerye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak.
- İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldırarak.
- Park, bahçe, refüj vb. alanlarda ki bitkilendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak.

- Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb. işlerini yapmak.
- Müdürlük için gerekli makine ve teçhizat satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçların tespit etmek.
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ile diğer Kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olunmaktadır.

• Sağlık Hizmetleri

- Belediyenin halk sağlığı hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin gıda kontrol hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin sağlık işleri hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin evde bakım hizmetlerini yürütmek.

• Temizlik Hizmetleri

- Evlerde, iş yerlerinde ve kurum kuruluşlarda çıkan katı atıkları (çöplerin) haftanın yedi günü toplamak ve Büyükşehir Belediyesi transfer merkezine naklini sağlamak.
- Mahalleleri ve sokakları işçi (süpürgeci) ve yol süpürme araçları marifeti ile süpürmek.
- Mahalle aralarında kurulan semt pazarları ve kapalı Pazar yerlerini temizlemek ve yıkamak.
- Çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteyner taleplerini karşılamak, kırılan, bozulan konteynerlerin tamiri ve bakımı ile yıkanması işlemini yapmak.
- Kemirgenlerle (fare-sıçan) ilacli mücadele etmek.
- İbadet yerlerinde kısmen de olsa genel temizlik yapmak, aynı şekilde eğitim kurumlarında okul açılış dönemlerinde ve yıl içerisinde genel temizlik yapmak ve bunların yanı sıra yine ibadet yerleri, eğitim kurumları ve sağlık kuruluşlarının bahçelerinin belirli periyotlarla süpürülerek temizlenmesini sağlamak.
- Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmaların yapılması kapsamında mahallelerde poşetli ve saatli çöp sistemini geliştirme ve yer altı çöp konteyneri çalışmalarını yapmak.
- Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak.
- Vatandaşlardan gelen şikâyet ve dilekçelerini değerlendirmek.
- Geri dönüşüm atıkları ile ilgili çalışmalar yapmak, özellikle kaynağında ayrıştırmaya önem verilmesinin etkinleştirmek.

• Strateji Geliştirme Hizmetleri

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

• **Yapı Kontrol Hizmetleri**

- Belediyemiz sınırları içerisindeki vatandaş ve kamu kurumlarından gelen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni taleplerini imar mevzuatına uygunluk çerçevesinde süratle yerine getirmek.
- Sözlü, yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- Kaçak yapılaşmayı önlemek.
- Yapının yapı ruhsatı ve projelerine uygun olarak yapılıp yapılmadığının kontrolünü yapmak, inşaatın gerekli vizelerini yapmak.

• **Yazı İşleri Hizmetleri**

- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri yapmak.
- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri yapmak.
- Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri yapmak.
- Arşiv ile ilgili görevleri yapmak.
- Mevzuatla verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

• **Zabıta Hizmetleri**

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2.1.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.7.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Adres ve Numaralamaya

İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.8.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31.8.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- 11.03.2010 tarih ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.7.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.
- 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

- 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.5.2004 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- İlgili mevzuat hükümlerine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan 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, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- İlgili mevzuat hükümlerine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasyonu dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek.
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- İlçenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürhüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a) Yönetim

Belediye yönetiminin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanındır.

Belediye Başkanı: Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olarak Belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine başkanlık eder.

Belediye Meclisi: Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclise Belediye Başkanı, katılmaması durumunda Meclis Birinci Başkan Vekili, onun da katılmaması durumunda İkinci Başkan Vekili Başkanlık eder. Yıllık Faaliyet Raporunun görüşüldüğü Meclis toplantısı Meclis Başkan Vekilinin Başkanlığında yapılır.

Belediye Meclis Kararları, 5393 sayılı Kanun'un belirlediği sınırlar çerçevesinde alınır. Ancak bazı meclis kararları 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 14. Maddesinde sayılan Büyükşehir Belediye Meclisi görev ve yetkilerine ilişkin hususlara göre Büyükşehir Meclisinin onayına tabidir.

Belediye Meclisi her ayın ilk haftası, bir önceki Meclis Toplantısında belirlenen günde toplanır. Bütçe görüşmelerine rastlayan Ekim ayı toplantı süresi en çok 20 gün, diğer toplantıların süresi ise en çok 5 gündür.

Belediye Encümeni: Belediye Başkanının Başkanlığında; İl Belediyeleri ve nüfusu 100.000'i üzerindeki Belediyelerde, Belediye Meclisinin her yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısı veya Encümen Üyesi, Encümene Başkanlık eder. Encümen Toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olan birim amirleri Belediye Başkanı tarafından görüş alınmak üzere çağrılabilirler.

b) İç Kontrol

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. Maddesi ile 67. Maddesi arasında başlıklar haliyle tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, denetim birimleri ve yetkililerinin görev ve sorumlulukları gibi hususlar anlatılmıştır.

Bu doğrultuda iç kontrol, bahsi geçen Kanun'un 55. Maddesinde "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

İç Kontrolün amacı;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ile israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Buradan çıkan sonuç; iç kontrolün yalnızca mali kontrolü kapsamadığının, organizasyon, yöntem ve süreçler ile birlikte idarenin mali olsun olmasın, ön mali kontrolü de içine alacak şekilde geniş kapsamlı faaliyet ve süreçlerinin tamamını kapsadığının anlaşılması gerektiğidir. İç kontrolün iki önemli unsuru bulunmaktadır.

Ön Mali Kontrol: Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Belediyemizde ön mali kontrol süreci, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülmekte olup, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

İç Denetim: 5018 sayılı Kanunda iç denetim, “kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetleri” şeklinde tanımlanmıştır. İç denetim faaliyetleri, idarelerin yönetim ve kontrol yapısı ile malî işlemlerinin, risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla, genel kabul görmüş uluslararası standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2020 – 2024 Yılları Stratejik Plan Doğrultusunda Hazırlanan Amaçlar ve Hedefler

İdarenin Amaçları

- ❖ Gelecek kuşaklara sürdürülebilir ve temiz çevre bırakmak için, kirlilik ve atık miktarının azaltılıp, daha yeşil bir Toroslar için yeşil alan miktarının artırılarak yaşam kalitesini yükseltmek.
- ❖ Güçlü bir mali yapı, etkin, ekonomik ve verimli harcama sistemi ile performans etkin insan kaynakları altyapısı oluşturmak.
- ❖ Kaliteli hizmet sunmak için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanan, kurumsal, hukuka uygun, güvenilir ve çağdaş belediyeçilik altyapısı oluşturmak.
- ❖ Gündem yaratan ve hep gündemde kalan basın yayın hizmetleri yapısı ile Geleceğin Toroslar`ında halk için var olan halkla ilişkiler sistemi oluşturmak.
- ❖ Geleceğin Toroslar`ını, Toroslar halkıyla birlikte yönetmek.
- ❖ Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak.
- ❖ Toroslar halkının ihtiyaç duyduğu ve duyacağı kültürel ve sosyal hizmetler ile genel sağlık sorunlarıyla ilgili hizmetleri sunarak, yaşam kalitesi ve vatandaş memnuniyeti yüksek olan daha mutlu bir kent oluşturmak.
- ❖ Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.

İdarenin Hedefleri

- ❖ Temizlik ve atık yönetimi hizmetlerinin etkin yürütülmesi ve çevre kalitesinin yükseltilmesi.
- ❖ Özel atıkların yönetiminin sağlanması amacıyla projeler üreterek eğitimler verilmesi sağlanarak, çevre bilincinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması.
- ❖ Mevcut park ve yeşil alanlar ile cadde, sokak, meydan ve refüjlerin ağaçlandırılması, yeşillendirilmesi, bakımı, sulaması, çevre düzenlemesi gibi hizmetlerin sürekli hale getirilmesini sağlamak ve yeni açılacak parklarla ilçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını yükseltmek.
- ❖ Toroslar`da tarım ve hayvancılığın gelişmesi ile ilgili çiftçiler ve besicilere ihtiyaçları doğrultusunda destek vermek.
- ❖ Bütçe ve performans programı doğrultusunda; Belediyenin kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli kullanılması ile ilgili planlama, kontrol ve raporlama çalışmalarını yürütmek.
- ❖ Gelirleri arttırmaya ve giderleri azaltmaya yönelik finansal planlamalar ile mali disiplin uygulamaları doğrultusunda bütçe gelir – gider dengesini oluşturarak bütçenin etkin ekonomik ve verimli olmasını sağlamak.
- ❖ Tüm Müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet temin sürecinde yasal yükümlülükleri yerine getirip mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması ile doğrudan temin sonrasında gerekli destek hizmetlerinin sunulması.
- ❖ Kaliteli hizmet sunulabilmesi amacıyla insan kaynakları yönetiminin profesyonel alt yapıya sahip olmasını sağlamak için, personelin çalıştıkları branşlarla ilgili kişisel gelişimlerini artırıcı eğitim, seminer, konferans gibi etkinlikler düzenlemek – düzenletmek.
- ❖ Kurum içerisinde kalite bilincine sahip, eğitilmiş, personel istihdamını sağlayıp, hakları iyileştirmesini sağlayarak vatandaşa daha kaliteli hizmet sunmak konusunda sürekliliği sağlamak.
- ❖ Belediye hukuk hizmetlerini şeffaf, tarafsız, güvenilir ve ilkeli bir anlayışla gerçekleştirmek.
- ❖ Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak hizmet envanteri doğrultusunda zamanında hazırlanması ve kurum içi ile kurum dışı iletiminin tamamlanması.
- ❖ Kurum hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmanın sürdürülmesi.
- ❖ Basın yayın hizmetleri ile ilgili kapasitenin artırılarak, Belediyemiz hizmetlerinin hem ulusal hem de uluslararası tanınırlığının artırılması.
- ❖ Başkanımızın mesajını ve başkanlığın hedeflerini Toroslar halkına doğru olarak iletmek ve onları çözümün parçası haline getirmek.
- ❖ Muhtarlar ile iletişim içinde kalarak, vatandaş isteklerinin iletilmesi ile ilgili müdürlükler ile muhtarlar arasında koordinasyon sağlamak.
- ❖ Etkin protokol ve organizasyon yönetimi ile Toroslar halkı ve dış paydaşlarla diyalogun ve ulaşılabilirliğin sürekli ve üst düzeyde tutulmasını sağlamak.
- ❖ Toplum düzenini sağlamak adına, zabıta denetimlerini hızlı, kaliteli ve adaletli sunarak; sorumluluk alanlarındaki iş yerlerini ruhsatlandırmak, denetimini sağlamak, işletmecileri ve çalışanlarını bilinçlendirmek.

- ❖ Sağlık sorunlarını çözmeye yönelik hizmetleri sunarak yaşam kalitesini ve vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.
- ❖ Mersin`in ve Toroslar`ın yerel, ulusal ve uluslararası tanınabilirliğin artırılması için oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak ve aynı zamanda Toroslar`ın sosyokültürel kalkınması için gerekli olan hizmeti halka sunmak.
- ❖ Toroslar`ın sosyoekonomik ve sosyokültürel yapısını geliştirmek için oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak.
- ❖ Toroslar`ın sosyal kalkınması için gerekli olan hizmeti halka sunmak.
- ❖ Toroslar Tarım A.Ş.`nin kurulmasıyla birlikte bölgesel tarım ve hayvancılığın gelişmesiyle ilgili oluşturulan projelerin uygulamaya geçmesini sağlamak.
- ❖ Şehrin modern görüntüsünün önünde engel olan metruk binalar ve kaçak yapılaşma ile ilgili gerekli önlemlerin alınarak, planlı yapılaşmanın oluşmasını sağlamak ve planlı yapıların fen ve sağlık yönünden uygunluğunu denetlemek.
- ❖ Kentsel tasarım hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlayarak, ilçenin modern ve çağdaş kimliğe sahip olmasını sağlamak.
- ❖ Belirlenen hizmet standartları doğrultusunda, imar ile ilgili iş ve işlemlerin en kısa sürede tamamlanmasıyla ilgili gerekli altyapıyı oluşturmak.
- ❖ Üst ölçekli planlara uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapımını ve gerekli hallerde revizyonunu tamamlamak.
- ❖ Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ile mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım vb. gibi) yapımını gerçekleştirip, tamir ve bakımlarının takip edilmesi.
- ❖ Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakımı, tamir ve inşasını gerçekleştirmek ve Geleceğin Torosları`nı oluşturmak için gerekli olan sosyal tesisler ile enerji üretim merkezleriyle ilgili projelerin tamamlanmasını sağlamak.
- ❖ Toroslar`da yaşayan halkın ihtiyacı olan hizmetler ile ilgili projeler ile istihdam sağlayacak projelerin tamamlanmasını sağlamak.
- ❖ Geleceğin Torosları`nın vizyonel görüntüsünün artırılması amacıyla oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Gelişmiş ülkeler modeli ele alındığında görülen o ki, sadece hizmet değil, aynı zamanda kaynak üreten yöneticilik sistemi, başarılı ve kalıcı olmaktadır.

Sorumlu belediyeçilik anlayışıyla bu sistemi uygulamaya ve popülizmden uzak, gerçekçi, şeffaf ve sosyal bir belediyeçilik, en büyük amacımızdır.

Belediyemizin ve beldemizin sorunlarını ve imkânlarını bilerek, önce teşhis, sonra doğru tespit noktasından hareketle başladığımız çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Bu kapsamda beldemizin adına yakışır şekilde yeşile büründürmek, sosyal ve ekonomik yönüyle canlandırıp insanlarımızı rahat, mutlu ve huzurlu bir yaşama kavuşturmak ise en öncelikli hedefimizdir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

I. Kesin Mizan

Kurumun Adı: Toroslar Belediyesi			Yılı:	2020	Ayı:	1 - 12
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
	Kod1		TL	TL	TL	TL
100		KASA HESABI	19.053.882,68	19.053.882,68	0,00	0,00
102	01	---	225.746.855,94	225.746.855,94	0,00	0,00
102	02	Ziraat Bankası Merkez Şubesi	30.765.418,08	30.765.418,08	0,00	0,00
103	01	Verilen Çekler Hesabı	25.983,19	25.983,19	0,00	0,00
103	02	Verilen Gönderme Emirleri Hesabı	246.912.914,23	246.912.914,23	0,00	0,00
108	01	Kasa Varlığından Bankaya Yatırlmak Üzere Gönderilen Tutar	19.026.654,75	19.026.654,75	0,00	0,00
109	04	İNTERNET ŞUBESİ POST HESABI	5.303.873,27	5.303.873,27	0,00	0,00
109	09	HALK BANKASI TOROSLAR ŞUBESİ	24.796.770,44	24.796.770,44	0,00	0,00
109	11	Türk Ekonomi Bankası A.Ş. Mersin Şubesi	1.000.808,57	1.000.808,57	0,00	0,00
109	12	YAPIKREDİ BANKASI TOROSLAR ŞUBESİ	276.896,38	276.896,38	0,00	0,00
109	13	Türkiye İş Bankası A.Ş. Eğriçam Şubesi	72.587,26	72.587,26	0,00	0,00
120	01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	42.052.616,81	42.052.616,81	0,00	0,00
120	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	4.420.919,04	4.420.919,04	0,00	0,00
120	05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	105.742.177,62	105.742.177,62	0,00	0,00
120	06	Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	5.310,00	5.310,00	0,00	0,00
121	01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	33.692.591,61	33.692.591,61	0,00	0,00
121	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	19.949.047,88	19.949.047,88	0,00	0,00
121	05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	7.403.444,64	7.403.444,64	0,00	0,00
121	06	Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	4.356.722,49	4.356.722,49	0,00	0,00
122	01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	4.459.151,39	4.459.151,39	0,00	0,00
122	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	192.263,84	192.263,84	0,00	0,00
122	05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	912.923,56	912.923,56	0,00	0,00
126	01	Verilen Depozitolar	158.832,57	158.832,57	0,00	0,00
126	02	Verilen Teminatlar	954,00	954,00	0,00	0,00
127	06	Sermaye Gelirleri	41.030.310,46	41.030.310,46	0,00	0,00
137	03	Kurumca Verilen Borçlardan Takipli Alacaklar	4.714,86	4.714,86	0,00	0,00
140	01	Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Olan Alacaklar	161.868,39	161.868,39	0,00	0,00
140	02	Diğer Alacaklar	540.484,27	540.484,27	0,00	0,00
150	01	Kırtasiye Malzemeleri	265.767,94	265.767,94	0,00	0,00
150	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	25.825,83	25.825,83	0,00	0,00
150	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	577.814,90	577.814,90	0,00	0,00

Kurumun Adı: Toroslar Belediyesi			Yılı:	2020	Ayı:	1 - 12
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalam	Alacak Kalanı
	Kod1		TL	TL	TL	TL
150	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	4.893.623,77	4.893.623,77	0,00	0,00
150	05	Temizleme Ekipmanları	1.492.967,45	1.492.967,45	0,00	0,00
150	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	256.548,51	256.548,51	0,00	0,00
150	07	Yiyecek	33.916,09	33.916,09	0,00	0,00
150	08	İçecek	296.160,69	296.160,69	0,00	0,00
150	10	Zirai Maddeler	207.199,36	207.199,36	0,00	0,00
150	11	Yem	80.122,90	80.122,90	0,00	0,00
150	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.913.495,48	1.913.495,48	0,00	0,00
150	13	Yedek Parçalar	576.812,64	576.812,64	0,00	0,00
150	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	111.716,43	111.716,43	0,00	0,00
150	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	10.324,00	10.324,00	0,00	0,00
150	16	Spor Malzemeleri Grubu	274.216,12	274.216,12	0,00	0,00
150	17	Basınçlı Ekipmanlar	1.469,10	1.469,10	0,00	0,00
150	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	333.531,82	333.531,82	0,00	0,00
160	01	Mutemet Avansları	2.054.280,86	2.054.280,86	0,00	0,00
162	05	Gelecek Yıl Bütçesine Mahsuben Verilen Maaş ve Ücret Avansları	2.029.772,59	2.029.772,59	0,00	0,00
165	01	Mahsup Dönemine Aktarılan İş Avans ve Kredileri	17.101,31	17.101,31	0,00	0,00
190		DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	70.141.006,07	70.141.006,07	0,00	0,00
220	01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	9.509,61	9.509,61	0,00	0,00
220	05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	658,37	658,37	0,00	0,00
222	01	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	5.648.167,21	5.648.167,21	0,00	0,00
222	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	1.014.906,72	1.014.906,72	0,00	0,00
222	05	Diğer Gelirlerden Alacaklar	2.390.376,73	2.390.376,73	0,00	0,00
240	01	Ulusal Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Payları	8.194.524,77	8.194.524,77	0,00	0,00
241	01	Sermaye Payları	287.500,00	287.500,00	0,00	0,00
247	02	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara İlişkin Sermaye Taahhütleri	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00
250	01	Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	60.759.920,84	60.759.920,84	0,00	0,00
251	01	Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	797.218.490,87	797.218.490,87	0,00	0,00
252	01	Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	35.861.657,52	35.861.657,52	0,00	0,00
253	01	Tesisler	466.878,58	466.878,58	0,00	0,00
253	02	Makineler ve Aletler	4.269.475,20	4.269.475,20	0,00	0,00
253	03	Cihazlar ve Aletler	437.905,01	437.905,01	0,00	0,00
254	01	Karayolu Taşıtları	4.462.818,98	4.462.818,98	0,00	0,00
255	01	Döşeme ve Mefruşat	154.363,60	154.363,60	0,00	0,00
255	02	Büro Makineleri	3.269.700,66	3.269.700,66	0,00	0,00
255	03	Mobilyalar	1.055.723,29	1.055.723,29	0,00	0,00
255	04	Beslenme, Gıda ve Mutfak Demirbaşları	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
255	05	Canlı Demirbaşlar	32.825,00	32.825,00	0,00	0,00
255	06	Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar	520.309,67	520.309,67	0,00	0,00
255	07	Kütüphane Demirbaşları	1.060,94	1.060,94	0,00	0,00
255	08	Eğitim Demirbaşları	34.704,81	34.704,81	0,00	0,00
255	09	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	11.353,80	11.353,80	0,00	0,00
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar	154.626,04	154.626,04	0,00	0,00

Kurumun Adı: Toroslar Belediyesi			Yılı:	2020	Ayı:	1 - 12
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalam	Alacak Kalanı
	Kod1		TL	TL	TL	TL
255	11	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	458,25	458,25	0,00	0,00
255	12	Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğinde Eşyalar	7.503,16	7.503,16	0,00	0,00
255	99	Diğer Demirbaşlar	107.369,59	107.369,59	0,00	0,00
257	01	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	1.058.070,25	1.058.070,25	0,00	0,00
257	02	Binalar	364.634,81	364.634,81	0,00	0,00
257	03	Tesis, Makine ve Cihazlar	3.475.234,24	3.475.234,24	0,00	0,00
257	04	Taşıtlar	2.737.361,55	2.737.361,55	0,00	0,00
257	05	Demirbaşlar	4.572.276,88	4.572.276,88	0,00	0,00
258	01	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	11.248.503,08	11.248.503,08	0,00	0,00
260	01	Bilgisayar Yazılımları	1.557.649,20	1.557.649,20	0,00	0,00
260	02	Harita, Plan Projeler	331.973,00	331.973,00	0,00	0,00
260	03	Lisanslar	3.300,47	3.300,47	0,00	0,00
260	99	Diğer Haklar	5.328,80	5.328,80	0,00	0,00
268	01	Haklar Amortismanı	1.898.251,47	1.898.251,47	0,00	0,00
294	02	Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıklar	30.667,12	30.667,12	0,00	0,00
299	02	Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıklar	30.667,12	30.667,12	0,00	0,00
300	02	Diğer Bankalardan Alınan Krediler	16.021.291,28	16.021.291,28	0,00	0,00
320	01	Cari Yıla (N) Ait Borçlar	110.451.925,53	110.451.925,53	0,00	0,00
320	02	N-1 Yılına Ait Borçlar	77.956.784,62	77.956.784,62	0,00	0,00
320	03	N-2 Yılına Ait Borçlar	6.646.353,05	6.646.353,05	0,00	0,00
320	04	N-3 Yılına Ait Borçlar	2.129.251,50	2.129.251,50	0,00	0,00
320	05	N-4 Yılına Ait Borçlar	717.281,51	717.281,51	0,00	0,00
320	06	N-5 Yılına Ait Borçlar	404.132,86	404.132,86	0,00	0,00
330	01	İhale Teminatları	2.505.050,36	2.505.050,36	0,00	0,00
330	99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	9.411,32	9.411,32	0,00	0,00
333	01	Kurumlara Ait Emanetler	8.475.369,82	8.475.369,82	0,00	0,00
333	02	Kişilere Ait Emanetler	7.007.944,41	7.007.944,41	0,00	0,00
333	03	İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	173.141,30	173.141,30	0,00	0,00
333	05	Niteliği Belli Olmayan Paralar	284,98	284,98	0,00	0,00
333	09	Başka Muhasebe Birimleri Adına Yapılan Kesintiler	80,00	80,00	0,00	0,00
333	10	Sendikalara Ait Emanetler	410.576,70	410.576,70	0,00	0,00
333	99	Diğer Emanetler	111.126,79	111.126,79	0,00	0,00
360	01	Gelir Vergisi	4.348.318,35	4.348.318,35	0,00	0,00
360	03	Damga Vergisi	1.779.056,74	1.779.056,74	0,00	0,00
361	01	Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	2.889.171,28	2.889.171,28	0,00	0,00
361	10	Prim Tahsilatları	6.570.331,63	6.570.331,63	0,00	0,00
361	99	Diğer Tahsilatlar	23.508,88	23.508,88	0,00	0,00
362	01	Fonlar Adına Yapılan Tahsilatlar	378.977,84	378.977,84	0,00	0,00
362	02	Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	17.940.319,58	17.940.319,58	0,00	0,00
363	02	Özel Bütçe Kapsamındaki İdareler	25,64	25,64	0,00	0,00
363	04	Sosyal Güvenlik Kurumları	4.399,08	4.399,08	0,00	0,00
363	05	Mahalli İdareler	93,34	93,34	0,00	0,00
363	99	Diğer	8.462,80	8.462,80	0,00	0,00

Kurumun Adı: Toroslar Belediyesi			Yılı:	2020	Ayı:	1 - 12
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalam	Alacak Kalanı
	Kod1		TL	TL	TL	TL
368	11	Takipli Yükümlülükler	135.237,72	135.237,72	0,00	0,00
372	01	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	760.803,06	760.803,06	0,00	0,00
372	09	Diğer Kıdem Tazminatı Karşılıkları	2.373.456,83	2.373.456,83	0,00	0,00
380	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.702,50	20.702,50	0,00	0,00
381	04	Faiz ve Iskonto Giderleri	3.988.747,09	3.988.747,09	0,00	0,00
391		HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.546.626,94	1.546.626,94	0,00	0,00
400	02	Diğer Bankalardan Alınan Krediler	16.721.105,73	16.721.105,73	0,00	0,00
430	01	İhale Teminatları	6.611.555,27	6.611.555,27	0,00	0,00
472	01	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	972.028,02	972.028,02	0,00	0,00
472	09	Diğer İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları	2.428.558,97	2.428.558,97	0,00	0,00
481	04	Faiz ve Iskonto Giderleri	4.072.324,29	4.072.324,29	0,00	0,00
500	01	Denge Kayıtları	768.890.580,38	768.890.580,38	0,00	0,00
500	02	Varlık Envanteri	53.343.968,93	53.343.968,93	0,00	0,00
500	03	Borç Envanteri	1.934.515,03	1.934.515,03	0,00	0,00
500	07	Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	38.851,45	38.851,45	0,00	0,00
500	09	Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar	110.890.888,98	110.890.888,98	0,00	0,00
570	01	N-1 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	15.307.072,29	15.307.072,29	0,00	0,00
570	02	N-2 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	18.135.590,02	18.135.590,02	0,00	0,00
570	03	N-3 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	16.314.924,31	16.314.924,31	0,00	0,00
570	04	N-4 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	32.682.739,40	32.682.739,40	0,00	0,00
570	05	N-5 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	35.010.490,41	35.010.490,41	0,00	0,00
590		DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	37.878.741,28	37.878.741,28	0,00	0,00
600	01	Vergi Gelirleri	47.899.193,07	47.899.193,07	0,00	0,00
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.866.180,21	5.866.180,21	0,00	0,00
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.797.177,43	2.797.177,43	0,00	0,00
600	05	Diğer Gelirler	129.486.473,27	129.486.473,27	0,00	0,00
630	01	Personel Giderleri	35.579.434,88	35.579.434,88	0,00	0,00
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.977.860,38	4.977.860,38	0,00	0,00
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	87.728.732,55	87.728.732,55	0,00	0,00
630	04	Faiz Giderleri	3.553.929,51	3.553.929,51	0,00	0,00
630	05	Cari Transferler	5.204.151,54	5.204.151,54	0,00	0,00
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	3.277.527,81	3.277.527,81	0,00	0,00
630	13	Amortisman Giderleri	2.356.014,43	2.356.014,43	0,00	0,00
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	11.317.216,91	11.317.216,91	0,00	0,00
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	6.282.420,78	6.282.420,78	0,00	0,00
690		FAALİYET SONUÇLARI HESABI	22.571.668,99	22.571.668,99	0,00	0,00
800	01	Vergi Gelirleri	33.414.617,34	33.414.617,34	0,00	0,00
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.604.055,02	1.604.055,02	0,00	0,00
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.797.177,43	2.797.177,43	0,00	0,00
800	05	Diğer Gelirler	119.987.010,70	119.987.010,70	0,00	0,00
800	06	Sermaye Gelirleri	1.474.256,66	1.474.256,66	0,00	0,00
805		GELİR YANSITMA HESABI	159.289.793,41	159.289.793,41	0,00	0,00
810	01	Vergi Gelirleri	62.062,92	62.062,92	0,00	0,00

Kurumun Adı: Toroslar Belediyesi	Yılı:	2020	Ayı:	1 - 12	Borç Kalam	Alacak Kalanı
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı		
	Kod1		TL	TL	TL	TL
810	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.638,58	13.638,58	0,00	0,00
810	05	Diğer Gelirler	1.890.346,47	1.890.346,47	0,00	0,00
810	06	Sermaye Gelirleri	4.126,40	4.126,40	0,00	0,00
830	01	Personel Giderleri	32.538.435,72	32.538.435,72	0,00	0,00
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.977.860,38	4.977.860,38	0,00	0,00
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.844.430,84	105.844.430,84	0,00	0,00
830	04	Faiz Giderleri	3.758.729,36	3.758.729,36	0,00	0,00
830	05	Cari Transferler	5.204.151,54	5.204.151,54	0,00	0,00
830	06	Sermaye Giderleri	952.049,61	952.049,61	0,00	0,00
835		GİDER YANSITMA HESAPLARI	153.275.657,45	153.275.657,45	0,00	0,00
895		BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	311.820.178,83	311.820.178,83	0,00	0,00
900	01	Personel Giderleri	38.890.225,32	38.890.225,32	0,00	0,00
900	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.798.029,01	5.798.029,01	0,00	0,00
900	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	123.957.639,99	123.957.639,99	0,00	0,00
900	04	Faiz Giderleri	3.758.729,36	3.758.729,36	0,00	0,00
900	05	Cari Transferler	5.951.641,54	5.951.641,54	0,00	0,00
900	06	Sermaye Giderleri	14.906.888,64	14.906.888,64	0,00	0,00
900	08	Borç Verme	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
900	09	Yedek Ödenekler	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00
901	01	Bütçe Başlangıç Ödeneği	175.000.000,00	175.000.000,00	0,00	0,00
901	11	Kurum İçi Aktarmalarla Eklenen Ödenek	20.019.874,88	20.019.874,88	0,00	0,00
901	12	Kurum İçi Aktarmalarla Düşülen Ödenek	20.019.874,88	20.019.874,88	0,00	0,00
901	13	Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklenen Ödenek	11.051.108,07	11.051.108,07	0,00	0,00
901	14	Yedek Ödenekten Aktarmalarla Düşülen Ödenek	11.051.108,07	11.051.108,07	0,00	0,00
901	17	Yılı İçinde Eklenen Özel Ödenek/Şartlı Bağış ve Yardım	1.608.245,89	1.608.245,89	0,00	0,00
901	25	Yıl Sonunda İptal Edilen Ödenek	24.016.513,46	24.016.513,46	0,00	0,00
905	01	Personel Giderleri	32.538.435,72	32.538.435,72	0,00	0,00
905	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.977.860,38	4.977.860,38	0,00	0,00
905	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.844.430,84	105.844.430,84	0,00	0,00
905	04	Faiz Giderleri	3.758.729,36	3.758.729,36	0,00	0,00
905	05	Cari Transferler	5.204.151,54	5.204.151,54	0,00	0,00
905	06	Sermaye Giderleri	952.049,61	952.049,61	0,00	0,00
910	01	Banka Teminat Mektupları	7.238.790,99	7.238.790,99	0,00	0,00
911		ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.238.790,99	7.238.790,99	0,00	0,00
914	01	Banka Teminat Mektupları	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00
915		VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00
920	01	Yılı İçin Geçerli Sözleşmelere İlişkin Taahhütler	18.363.794,00	18.363.794,00	0,00	0,00
920	02	Ertesi Mali Yıl veya Yıllara Geçerli Sözleşmelere İlişkin Taahhütler	45.030.672,03	45.030.672,03	0,00	0,00
920	03	Fiyat Farkları	1.528.233,74	1.528.233,74	0,00	0,00
921		GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	83.251.214,09	83.251.214,09	0,00	0,00
990	10	Kiraya Verilenler	902.686,00	902.686,00	0,00	0,00
999		Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	902.686,00	902.686,00	0,00	0,00
Genel Toplam			5.391.053.504,20	5.391.053.504,20	0,00	0,00

II. 2020 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2020 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2020 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2020 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II										
01		Vergi Gelirleri	42.334.000,00	21.172.559,42	38.734.781,95	59.907.341,37	33.367.835,72	62.062,92	33.305.772,80	26.539.505,65	55,59
01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	32.000.000,00	20.199.940,97	29.962.732,67	50.162.673,64	24.612.677,52	25.224,93	24.587.452,59	25.549.996,12	49,01
01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.630.000,00	335.173,71	7.097.242,99	7.432.416,70	7.066.976,70	2.312,50	7.064.664,20	365.440,00	95,05
01	06	Harçlar	2.704.000,00	637.444,74	1.674.806,29	2.312.251,03	1.688.181,50	34.525,49	1.653.656,01	624.069,53	71,51
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.155.000,00	1.476.384,24	2.208.868,49	3.685.252,73	1.591.496,44	13.638,58	1.577.857,86	2.093.756,29	42,81
03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	155.000,00	49.554,20	650.978,45	700.532,65	650.814,90	3.238,58	647.576,32	49.717,75	92,44
03	06	Kira Gelirleri	2.000.000,00	1.426.830,04	1.557.890,04	2.984.720,08	940.681,54	10.400,00	930.281,54	2.044.038,54	31,16
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	200.000,00	0,00	2.797.177,43	2.797.177,43	2.797.177,43	0,00	2.797.177,43	0,00	100,00
04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	200.000,00	0,00	2.797.177,43	2.797.177,43	2.797.177,43	0,00	2.797.177,43	0,00	100,00
05		Diğer Gelirler	110.077.000,00	2.479.832,81	124.258.410,47	126.738.243,28	119.985.003,89	1.890.346,47	118.094.657,42	6.753.239,39	93,17
05	01	Faiz Gelirleri	20.000,00	0,00	245.429,13	245.429,13	245.429,13	0,00	245.429,13	0,00	100,00
05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	101.000.000,00	0,00	105.275.899,13	105.275.899,13	103.395.975,93	0,00	103.395.975,93	1.879.923,20	98,21
05	03	Para Cezaları	3.032.000,00	2.464.584,35	9.368.932,27	11.833.516,62	7.178.666,96	14.006,72	7.164.660,24	4.654.849,66	60,54
05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	6.025.000,00	15.248,46	9.368.149,94	9.383.398,40	9.164.931,87	1.876.339,75	7.288.592,12	218.466,53	77,67
06		Sermaye Gelirleri	17.881.000,00	41.111.838,79	1.458.909,51	42.570.748,30	1.474.256,66	4.126,40	1.470.130,26	41.096.491,64	3,45
06	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	17.881.000,00	41.111.838,79	1.458.909,51	42.570.748,30	1.474.256,66	4.126,40	1.470.130,26	41.096.491,64	3,45
Toplam			172.647.000,00	66.240.615,26	169.458.147,85	235.698.763,11	159.215.770,14	1.970.174,37	157.245.595,77	76.482.992,97	66,71

III. 2020 Mali Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşme Tablosu

EKONOMİK SINIF		AÇIKLAMA	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden	Açıklama
I	II					Eklene (+)	Düşülen(-)							
01	01	Memurlar	0,00	17.700.000,00	0,00	329,31	100.000,00	17.600.329,31	16.053.400,96	0	0,00	1.546.928,35	0,00	91,21%
01	02	Sözleşmeli Personel	0,00	1.750.000,00	0,00	0,00	0,00	1.750.000,00	660.077,57	0	0,00	1.089.922,43	0,00	37,72%
01	03	İşçiler	0,00	18.044.000,00	0,00	0,00	0,00	18.044.000,00	14.482.886,60	0	0,00	3.561.113,40	0,00	80,26%
01	05	Diğer Personel	0,00	700.000,00	0,00	100.000,00	0,00	800.000,00	746.174,58	0	0,00	53.825,42	0,00	93,27%
01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
02	01	Memurlar	0,00	2.470.000,00	0,00	0,00	0,00	2.470.000,00	2.297.828,99	0	0,00	172.171,01	0,00	93,03%
02	02	Sözleşmeli Personel	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	82.110,17	0	0,00	217.889,83	0,00	27,37%
02	03	İşçiler	0,00	2.940.000,00	0,00	0,00	0,00	2.940.000,00	2.509.892,21	0	0,00	430.107,79	0,00	85,37%
03	01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	1.515.000,00	269.248,74	10.000,00	0,00	1.794.248,74	1.422.310,64	0	0,00	371.938,10	0,00	79,27%
03	02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	16.833.000,00	0,00	3.629.423,78	3.654.682,74	16.807.741,04	14.219.228,73	0	0,00	2.588.512,31	0,00	84,60%
03	03	Yolluklar	0,00	56.000,00	0,00	27.014,13	12.000,00	71.014,13	40.828,13	0	0,00	30.186,00	0,00	57,49%
03	04	Görev Giderleri	0,00	1.545.500,00	0,00	493.847,62	141.000,00	1.898.347,62	1.102.301,32	0	0,00	796.046,30	0,00	58,07%
03	05	Hizmet Alımları	0,00	56.801.500,00	1.338.997,15	10.384.101,24	1.580.000,00	66.944.598,39	63.741.323,15	0	0,00	3.203.275,24	0,00	95,22%
03	06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	0,00	5.675.000,00	0,00	2.526.620,40	600.000,00	7.601.620,40	7.037.577,43	0	0,00	564.042,97	0,00	92,58%
03	07	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	3.415.000,00	0,00	2.815.386,93	1.592.192,14	4.638.194,79	3.983.627,66	0	0,00	654.567,13	0,00	85,89%
03	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	9.622.000,00	0,00	7.000.000,00	1.100.000,00	15.522.000,00	14.297.233,78	0	0,00	1.224.766,22	0,00	92,11%
03	09	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Paylar	0,00	1.750.000,00	0,00	2.008.729,36	0,00	3.758.729,36	3.758.729,36	0	0,00	0,00	0,00	100,00%
05	01	Görev Zararı	0,00	950.000,00	0,00	950.739,77	0,00	1.900.739,77	1.900.739,77	0	0,00	0,00	0,00	100,00%
05	03	Para Cezaları	0,00	1.809.000,00	0,00	896.609,73	700.000,00	2.005.609,73	2.004.609,73	0	0,00	1.000,00	0,00	99,95%
05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	1.020.000,00	0,00	0,00	0,00	1.020.000,00	973.510,00	0	0,00	46.490,00	0,00	95,44%
05	07	Diğer İdari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%

EKONOMİK SINIF		AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden	Açıklama
I	II					Eklenen (+)	Düşülen(-)							
05	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	100.000,00	0,00	225.292,04	0,00	325.292,04	325.292,04	0	0,00	0,00	0,00	100,00%
06	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
06	03	Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0,00	2.000,00	0,00	0,00%
06	04	Gayri Menkul Alımları Ve Kamulaştırması	0,00	1.401.000,00	0,00	0,00	0,00	1.401.000,00	0,00	0	0,00	1.401.000,00	0,00	0,00%
06	05	Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	13.500.000,00	0,00	2.888,64	7.000.000,00	6.502.888,64	952.049,61	0	0,00	5.550.839,03	0,00	14,64%
06	06	Menkul Malların Bakım Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
06	07	Gayri Menkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
08	01	Yurtiçi Borç Verme	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
09	01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	575.739,77	424.260,23	0,00	0	0,00	424.260,23	0,00	0,00%
09	03	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
09	06	Yedek Ödenek	0,00	14.000.000,00	0,00	0,00	13.915.368,30	84.631,70	0,00	0	0,00	84.631,70	0,00	0,00%
09	07	Yeni Kurulacak Daire Ve İdare İhtiyaç. Karşılama Ö.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
09	09	Diğer Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOPLAM			0,00	175.000.000,00	1.608.245,89	31.070.982,90	31.070.982,90	176.608.245,89	152.591.732,43		0,00	24.016.513,4	0,00	87,20%

IV. 2020 Mali Yılı Bütçe Finansman Giderleri Ekonomik Sınıflandırması

I	II	III	IV	Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması	TL (- / +)
01				İç Borçlanmalar	18.175.449,89
01	08			Mali Kuruluşlardan Sağlanan Finansman	18.175.449,89
01	08	01		Bankalar	18.175.449,89
01	08	01	01	Borçlanma	10.000.000,00
01	08	01	02	Ödeme	8.175.449,89
01	08	02		İller Bankası	0,00
01	08	02	01	Borçlanma	0,00

V. 2020 Mali Yılı Bütçe Giderleri Fonksiyonel Sınıflandırması

Fonksiyon		Fonksiyon Adı	Cari Yıl (2020)
Kod1	Kod2		TL
01	01	Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler	11.200.450,32
01	03	Genel Hizmetler	93.928.783,32
03	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	22.852,12
04	05	Ulaştırma Hizmetleri	19.996.906,37
05	01	Atık Yönetimi Hizmetleri	9.245.122,83
06	02	Toplum Refahı Hizmetleri	6.816.912,80
07	02	Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	745.044,33
08	01	Dinlenme ve Spor Hizmetleri	305.606,28
08	02	Kültür Hizmetleri	4.005.674,56
10	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal	6.324.379,50
TOPLAM			152.591.732,43

VI. 2020 Mali Yılı Giderleri Kurumsal Sınıflandırması

Kurumsal					Kurum Adı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
Kod1	Kod2	Kod3	Kod4	Kod 5		TL	TL
46	33	16	02	00	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	11.998.748,47	4.927.244,07
46	33	16	05	00	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	35.480.040,60	78.221.295,66
46	33	16	10	00	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	605.597,12	1.735.025,74
46	33	16	18	00	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	885.413,70	60.136,04
46	33	16	24	00	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	599.016,35	260.335,11
46	33	16	25	00	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.595.489,85	2.843.856,36
46	33	16	30	00	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.778.658,39	9.259.105,37
46	33	16	31	00	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.871.919,10	19.996.906,37
46	33	16	32	00	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.925.054,32	6.273.206,25
46	33	16	33	00	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.209.059,31	578.330,11
46	33	16	34	00	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.022.596,99	4.823.605,01
46	33	16	35	00	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.287.192,57	9.245.122,83
46	33	16	36	00	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.479.023,00	22.852,12
46	33	16	37	00	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.816.915,51	0,00
46	33	16	38	00	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2.690.327,66	4.682,00
46	33	16	39	00	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	176.926,16	745.044,33
46	33	16	40	00	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	262.123,48	1.409.470,68
46	33	16	41	00	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	317.134,12	0,00
46	33	16	42	00	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	162.347,06	0,00
46	33	16	43	00	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	47.262,34	825,00
46	33	16	44	00	KOORDİNASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.392.885,40
46	33	16	47	00	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	542.720,56	4.005.674,56
46	33	16	48	00	GENÇLİK VE SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	305.606,28
46	33	16	49	00	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.480.523,14
TOPLAM						133.753.566,66	152.591.732,43

VII.2020 Mali Yılı Bütçe Kesin Bilançosu

T.C.									
TOROSLAR BELEDİYESİ									
KESİN BİLANÇOSU									
AKTİF		2018-Yılı	2019-Yılı	Cari Yıl (2020)	PASİF				
		TL/Kr	TL/Kr	TL/Kr					
I	Dönen Varlıklar	99,179,668.11	161,605,824.84	177,336,454.24	III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	48,212,665.79	69,771,708.09	74,246,307.72
10	Hazır Değerler	5,945,757.15	5,001,239.79	13,208,353.57	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	8,158,243.77	7,692,090.94
102	Banka Hesabı	1,761,596.59	2,501,536.43	9,573,204.45	300	Banka Kredileri Hesabı	0,00	8,158,243.77	7,692,090.94
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	4,184,160.56	2,499,703.36	3,635,149.12	32	Faaliyet Borçları	28,035,178.71	39,193,939.48	48,659,864.06
12	Faaliyet Alacakları	20,382,437.13	85,011,207.66	94,260,433.70	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	28,035,178.71	39,193,939.48	48,659,864.06
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	9,838,313.85	319,12	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	2,611,212,67	4,102,054,89	5,494,214,65
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	20,220,896.00	36,508,036.40	52,533,720.91	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	9,411,32	9,411,32	9,411,32
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2,217.78	106,374.84	3,222,548.60	333	Emanetler Hesabı	2,601,801,35	4,092,643,57	5,484,803,33
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	159,323.35	158,832.57	12,476.97	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	17,566,274,41	16,194,446,29	8,044,734,83
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	38,399,650.00	38,491,368.10	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	716,658,72	702,351,85	585,572,06
13	Kurum Alacakları	116,015,22	4,714,86	4,714,86	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1,881,061,11	1,962,232,61	1,950,894,94
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	111,300.36	0,00	0,00	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	14,200,788,45	13,381,643,25	5,370,363,97
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	4,714.86	4,714.86	4,714.86	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	618,775,45	12,980,86	12,980,86
14	Diğer Alacaklar	735,711,57	435,585,02	448,119,23	368	Vadesi Geçmiş, Ertenilmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi	148,990,68	135,237,72	124,923,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	735,711.57	435,585.02	448,119.23	37	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	183,260,73	2,734,928,53
15	Stoklar	354,458,26	329,877,74	33,163,32	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	183,260,73	2,734,928,53
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	354,458.26	329,877.74	33,163.32	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	1,939,762,93	1,620,474,71
16	Ön Ödemeler	613,406,74	682,193,70	699,587,81	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	20,702,50	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	533,254.47	665,092.39	699,587.81	381	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	1,919,060,43	1,620,474,71
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	80,152.27	17,101.31	0,00	IV	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	19,344,162,21	12,557,205,84	14,638,220,37
19	Diğer Dönen Varlıklar	71,031,882,04	70,141,006,07	68,682,081,75	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	13,954,064,22	6,731,105,73	9,021,808,67
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	71,031,882.04	70,141,006.07	68,682,081.75	400	Banka Kredileri Hesabı	13,954,064,22	6,731,105,73	9,021,808,67
II	Duran Varlıklar	886,568,017,28	898,099,946,36	911,847,222,16	43	Diğer Borçlar	2,592,517,65	4,812,300,22	4,085,904,91
22	Faaliyet Alacakları	0,00	206,627,59	957,350,93	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2,592,517,65	4,812,300,22	4,085,904,91
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	319,12	47	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	150,000,00	639,331,36
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00	206,627.59	957,670.05	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	150,000,00	639,331,36
24	Mali Duran Varlıklar	5,020,954,98	6,452,741,33	8,469,524,77	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	2,797,580,34	863,799,89	891,175,43
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4,745,954.98	6,177,741.33	8,194,524.77	481	Gider Tahakkukları Hesabı	2,797,580,34	863,799,89	891,175,43
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	287,500.00	287,500.00	287,500.00	V	Öz Kaynaklar	918,190,857,39	977,376,857,27	1,000,299,148,31

AKTİF		2018-Yılı	2019-Yılı	Cari Yıl (2020)	PASİF		2018-Yılı	2019-Yılı	Cari Yıl (2020)
		TL/Kr	TL/Kr	TL/Kr			TL/Kr	TL/Kr	TL/Kr
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	-12.500,00	-12.500,00	-12.500,00	50	Net Değer	836.567.227,49	910.744.370,26	928.575.157,52
25	Maddi Duran Varlıklar	881.547.062,30	891.440.577,44	902.420.346,46	500	Net Değer Hesabı	836.567.227,49	910.744.370,26	928.575.157,52
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	61.217.695,12	60.267.266,78	58.706.602,02	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	78.795.112,17	51.325.414,72	50.818.329,42
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	781.473.887,07	792.775.654,13	797.218.490,87	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	78.795.112,17	51.325.414,72	50.818.329,42
252	Binalar Hesabı	35.721.055,39	35.861.657,52	35.861.657,52	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	2.828.517,73	15.307.072,29	20.905.661,37
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.475.173,70	4.824.859,68	5.158.228,79	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	2.828.517,73	15.307.072,29	20.905.661,37
254	Taşıtlar Hesabı	4.462.818,98	4.462.818,98	4.462.818,98		Pasif Toplamı	985.747.685,39	1.059.705.771,2	1.089.183.676,40
255	Demirbaşlar Hesabı	3.844.813,42	4.369.012,10	5.340.654,65					
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-9.648.381,38	-11.120.691,75	-11.497.643,41					
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	0,00	0,00	7.169.537,04					
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00					
260	Haklar Hesabı	1.349.013,02	1.380.651,77	1.898.251,47					
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.349.013,02	-1.380.651,77	-1.898.251,47					
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00					
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	4.162,96	4.162,96	0,00					
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-4.162,96	-4.162,96	0,00					
	Aktif Toplamı	985.747.685,39	1.059.705.771,20	1.089.183.676,40					
IX	Nazım Hesaplar	76.792.701,63	43.712.615,28	37.666.162,99	IX	Nazım Hesaplar	76.792.701,63	43.712.615,28	37.666.162,99
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	10.383.604,12	5.830.610,99	16.588.363,99	91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	10.383.604,12	5.830.610,99	16.588.363,99
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	10.383.604,12	5.830.610,99	6.588.363,99	911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	10.383.604,12	5.830.610,99	6.588.363,99
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0,00	0,00	10.000.000,00	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	10.000.000,00
92	Taahhüt Hesapları	66.409.097,51	37.089.468,29	20.175.113,00	92	TAAHHÜT HESAPLARI	66.409.097,51	37.089.468,29	20.175.113,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	66.409.097,51	37.089.468,29	20.175.113,00	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	66.409.097,51	37.089.468,29	20.175.113,00
99	Diğer Nazım Hesaplar	0,00	792.536,00	902.686,00	99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0,00	792.536,00	902.686,00
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	0,00	792.536,00	902.686,00	999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	792.536,00	902.686,00
	Aktif Dipnot Toplam	76.792.701,63	43.712.615,28	37.666.162,99		Pasif Dipnot Toplam	0,00	43.712.615,28	37.666.162,99
	Aktif Genel Toplam	1.062.540.387,02	1.103.418.386,48	1.126.849.839,30		Pasif Genel Toplam	1.062.540.387,00	1.103.418.386,40	1.126.849.839,39

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- Gelir ve Gider Sonuçları Değerlendirilmesi:

2020 yılı bütçesinin gelir ve gider kalemlerinin gerçekleşme oranlarının incelemesinde bütçede 175.000.000,00 TL gider öngörülmüşken 152.591.732,43 TL giderin gerçekleştiği, bütçede 172.647.000,00 TL gelir öngörülmüşken 157.245.595,77 TL gelirin gerçekleştiği tespit edilmiş olup gider **bütçesinin % 87,2 oranında, gelir bütçesinin % 91 oranında gerçekleştiği** görülmüş olup, bütçe tahmin dengesinin çok iyi ayarlandığı anlaşılmaktadır.

Belediyemizin 2020 yılı gelir ve gider durumu incelendiğinde 152.591.732,43 TL gidere karşılık 157.245.595,77 TL gelir elde edildiği %97'lik gibi çok yüksek bir orana ulaşarak iyi bir gelir gider dengesi kurulduğu, **5.653.863,34 TL gelir fazlasının** olduğu, 2020 yılında Ülkemizde ve dünyada yaşanan pandemiye rağmen bütçenin hem etkili, hem verimli, hem de ekonomik kullanıldığı açıkça görülmekte olup, pandemiden kaynaklı oluşması muhtemel ekonomik krizlere karşıda gelir fazlası olması nedeniyle temkinli ve hazırlıklı olduğu açıkça görülmektedir.

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

2020 yılı içerisinde, tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 pandemisi nedeniyle uzaktan veri isteme şekli ile yapılan denetimler hariç olmak üzere, Belediyemize kurum dışından gelen herhangi bir denetim ekibi olmamıştır. Kurum içi denetimler, denetim birimleri (Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü) tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

Yukarıda belirtilen hususlar dışında, 5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca 2021 yılı içerisinde Belediye Meclisi tarafından görevlendirilen denetim komisyonu, gerekli incelemeleri yapmış olup, faaliyet raporu hazırlama sürecinde sonuç açıklanmaması nedeniyle, faaliyet raporuna eklenmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Tüm Basın ve Medya Kuruluşları ile düzenli ve uyumlu olarak çalışmaktadır.
- Belediyemizin tüm çalışmalarını ve faaliyetlerini, Basın Bültenleri, Resim ve Video Kaset desteği ile birlikte medya kuruluşlarına dağıtılmaktadır.
- Yerel medyada Belediyemiz ile ilgili çıkan haberler arşivlemekte ve bu konuda geniş bir arşive sahip bulunmaktadır.
- Halkın Belediye ile olan ilişkilerinde yardımcı olunmaktadır.
- Sivil Toplum Örgütleri ve hayırseverlerle iletişim kurarak yardıma muhtaç vatandaşlara yardımcı olunmuştur.
- 3 Ocak 2020 Mersin'in kurtuluşu nedeniyle organizasyon düzenlendi.
- 1-2 Şubat 2020 Kar Festivali organizasyonu düzenlendi.
- Önemli günlerle ilgili kutlama mesajları hazırlanarak yayınlanması veya gönderilmesi sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüze gelen dilekçe, resmi evrak, WhatsApp, Cimer, Bilgi Edinme, Açık Kapı ve Muhtar taleplerine cevap verilmiştir.
- Müdürlüğümüz stratejik planı hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz 2021 Hazırlık Bütçesi 2022-2023 Tahmini Bütçe çalışması hazırlanmıştır.
- Basın toplantılarının yanı sıra TV ve Radyolarda canlı yayın düzenlenmiştir.

1.2- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Kurumun ihtiyaçlarını piyasadan temin etmek,
- Kurumun taşınır mallarının amortisman işlemlerini yapmak,
- Yapılan amortisman işlemlerini Mali Hizmetlere göndermek,
- Mali raporlar düzenlemek,
- Harcama evraklarını düzenleyip ilgili birime göndermek,
- Alınan her türlü mal-malzemeyi kayıt altında tutmak,
- Yılsonunda taşınır malların kayıtlarını tutup, kesin hesabını çıkarmak,
- Akaryakıt harcamalarını kayıt altında tutmak,
- Ekonomik ömrünü doldurmuş taşınırların hurda işlemlerini yapmak,
- 5018 sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Ödemelerin süresinde ödenmesi için gerekli evrakları düzenlemek. Makine teçhizatların ve taşıtların bakım ve onarımlarını yapmak
- Belediyemize ait kara taşıtları ve iş makinelerinin fenni muayene ve zorunlu trafik sigortalarını yapmak.

1.3- ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	İŞİN ADI
1	Toroslar Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 2020 Yılı Akaryakıt Temini İşi
2	2020 Yılı Binek Araç ve Kamyonet Kiralama İşi
3	Toroslar Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakım Evi Hizmeti Alımı İşi
4	Toroslar Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü 12 Ay Süre ile Araç Kiralanması Hizmet Alım İşi
5	Toroslar Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü 2 Ay Süre ile Yakıtsız Araç Kiralama Hizmeti Alımı İşi
6	2020 Yılı Toroslar Belediyesi Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt Temini ve Finişerle Serme Sıkıştırma İşi
7	Toroslar Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılmak Üzere 2 Ay Süreli Akaryakıtsız İş Makinesi Kiralanması Hizmeti Alım İşi
8	Toroslar Buluklu Okulu Restorasyon Yapım İşi
9	Toroslar Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü 36 Ay Süre ile Akaryakıtlı Araç Kiralama Hizmeti Alımı İşi
10	Toroslar Belediyesi Sosyal İşler Müdürlüğü 10.000 Adet Gıda Kolisi Alımı İşi
11	Toroslar Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü 4 Ay Süre İle Yakıtsız Araç Kiralama Hizmeti Alımı İşi
12	2020 Yılı Toroslar Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Büz Boru Ve Menfez Alımı İşi
13	Toroslar Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakım Evi Hizmeti Alımı İşi
14	2020 Yılı Toroslar Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Agregası Alımı İşi
15	2020 Yılı Toroslar Belediyesi Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt ve Serme Sıkıştırma İşi
16	Toroslar Belediyesi 2020 Yılı Prefabrik Beton Parke, Bordür Yaya Kaldırımı Yapılması İşi
17	Toroslar Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü 24 Ay Süre İle Akaryakıtsız Araç Ve İş Makinası Kiralama Hizmeti Alımı İşi
18	Toroslar Belediyesinde kullanılmak üzere Dal Parçalama Makinesi Alımı İşi
19	Toroslar Belediyesinde kullanılmak üzere Dal Parçalama Makinesi Alımı İşi

1.4- DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI
1	YARIŞMA BAŞVURULARI	2
2	ULUSLARARASI PROJELER	5
3	ULUSAL PROJELER	8
4	ÇEVİRİSİ YAPILAN İŞLER	6
5	BİLGİ NOTLARI	8
6	SUNUMLAR	3
7	ULUSAL VE ULUSLARARASI TOPLANTILAR	12

1.5- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüz iş makineleri ve personelleri tarafından 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen yol açımı, tadilatı ve tesviyesi çalışmalarına dair bilgiler tabloda paylaşılmıştır.

S.N.	Mahalle	Yol Tadilatı (m)	Yol Tesviyesi (m)	Yol Açımı (m)
1	Akbelen	500	270	-
2	Aladağ	950	5500	330
3	Alanyalı	750	7070	-
4	Alsancak	700	-	-
5	Arpaçsakarlar	2815	3550	550
6	Arslanköy	31440	17280	1730
7	Atlılar	4600	14400	-
8	Ayvagediği	13570	17400	2205
9	Bekiralanı	5450	9450	1130
10	Buluklu	1400	1230	240
11	Çağdaşkent	925	700	80
12	Çağlarca	6250	-	320
13	Çamlidere	2470	3210	-
14	Çandır	3150	600	415
15	Çavuşlu	300	-	-
16	Çelebili	11360	-	-

S.N.	Mahalle	Yol Tadilatı (m)	Yol Tesviyesi (m)	Yol Açımı (m)
17	Çopurlu	1600	650	-
18	Çukurova	800	600	-
19	Dalakderesi	5850	1150	530
20	Darısekisi	2780	2280	250
21	Değirmendere	8850	8300	505
22	Değnek	1800	9200	-
23	Demirtaş	370	-	-
24	Doruklu	400	3300	-
25	Düğdüören	-	-	60
26	Evrenli	1480	2500	-
27	Gözne	9900	30050	2710
28	Güneykent	150	-	-
29	Güzelyayla	9750	21445	230
30	H.Okan Merzeci	900	-	100
31	Halkkent	150	-	-
32	Hamzabeyli	6350	1750	-
33	Horozlu	300	7150	-
34	Işıktepe	300	-	-
35	Karaisalı	1850	1600	-
36	Kaşlı	1800	200	925
37	Kavaklıpınar	800	8300	1000
38	Kayrakkeşli	800	3000	150
39	Kepirli	9190	8530	3415
40	Kerimler	1900	7050	1245
41	Kızılkaya	6750	4150	-
42	Korucular	800	4000	50
43	Korukent	1325	-	925
44	Kurdali	400	-	-
45	Kurudere	2050	600	-
46	Mevlana	175	-	-
47	Mithat Toroğlu	-	-	-
48	Musalı	1660	7250	100
49	Mustafa Kemal	70	3100	-
50	Osmaniye	800	-	-
51	Portakal	1900	450	875
52	Resul	2205	2750	-
53	Sağlık	730	-	-
54	Selçuklar	950	-	-
55	Soğucak	5970	3720	2025
56	Şahinpınarı	700	3680	-
57	Tırtar	4550	2800	280
58	Toroslar	950	-	-
59	Tozkoparan	650	-	-
60	Turgut Türkalp	520	-	-
61	Turunçlu	250	-	-
62	Yalınayak	3690	300	-
63	Yavca	5550	11920	2065
64	Yeniköy	3390	2100	1260
65	Yusuf Kılıç	800	-	-
66	Yüksekoluk	13700	2170	-
67	Zeki Ayan	775	-	-
TOPLAM		216010	246705	25700

- Müdürlüğümüz bünyesinde gerek yüklenici firmalarca gerek kendi imkanlarımız ile 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen kilit parke tadilat ve döşeme çalışmalarına dair bilgiler tabloda paylaşılmıştır.

S.N.	Mahalle	Kilit Parke Tadilat (m ²)	Kilit Parke Döşeme (m ²)
1	Akbelen	1510	-
2	Aladağ	-	4125
3	Alanyalı	-	-
4	Alsancak	-	-
5	Arpaçsakarlar	-	200
6	Arslanköy	186	10373
7	Atlılar	-	-
8	Ayvagediği	2194	-
9	Bekiralanı	50	6752
10	Buluklu	170	-
11	Çağdaşkent	-	-
12	Çağlarca	-	-
13	Çamlidere	-	-
14	Çandır	20	2944
15	Çavuşlu	-	-
16	Çelebili	-	-
17	Çopurlu	896	-
18	Çukurova	407	-
19	Dalakderesi	-	-
20	Darisekisi	40	-
21	Değirmendere	-	-
22	Değnek	-	-
23	Demirtaş	135	-
24	Doruklu	-	-
25	Düğdüören	-	-
26	Evrenli	-	-
27	Gözne	810	29097
28	Güneykent	767	-
29	Güzelyayla	-	-
30	H.Okan Merzeci	196	-
31	Halkkent	80	-
32	Hamzabeyli	-	-
33	Horozlu	-	-
34	Işiktepe	-	-
35	Karaisalı	-	-
36	Kaşlı	252	-
37	Kavaklıpınar	-	-
38	Kayrakçeşli	-	-
39	Kepirli	-	10283
40	Kerimler	-	-
41	Kızılkaya	-	-
42	Korucular	-	-
43	Korukent	10	-
44	Kurdali	36	-
45	Kurudere	-	-
46	Mevlana	634	-
47	Mithat Toroğlu	55	-
48	Musalı	-	563
49	Mustafa Kemal	140	9901
50	Osmaniye	440	-
51	Portakal	165	2536
52	Resul	-	-
53	Sağlık	1006	-
54	Selçuklar	125	-
55	Soğucak	376	22845
56	Şahinpınarı	488	-
57	Tırtar	-	-

S.N.	Mahalle	Kilit Parke Tadilat (m ²)	Kilit Parke Döşeme (m ²)
58	Toroslar	200	-
59	Tozkoparan	2021	381
60	Turgut Türkalp	10	-
61	Turunçlu	-	-
62	Yalınayak	2551	-
63	Yavca	-	-
64	Yeniköy	250	-
65	Yusuf Kılıç	16	-
66	Yüksekoluk	-	-
67	Zeki Ayan	138	-
TOPLAM		16374	100000

- Müdürlüğümüz bünyesinde gerek yüklenici firmalarca gerek kendi imkânlarımız ile 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen sıcak asfalt kaplama, yama ve sathi asfalt çalışmalarına dair bilgiler tabloda paylaşılmıştır.

S.N.	Mahalle	Sathi Asfalt (m ²)	Sıcak Asfalt (ton)
1	Akbelen	-	193,04
2	Aladağ	7575	299,45
3	Alanyalı	-	-
4	Alsancak	-	465,95
5	Arpaçsakarlar	31590	321,5
6	Arslanköy	-	286,7
7	Athılar	-	308,8
8	Ayvagediği	12477	1073,47
9	Bekiralanı	19490	458,7
10	Buluklu	-	-
11	Çağdaşkent	-	869,62
12	Çağlarca	-	-
13	Çamlıdere	-	333,86
14	Çandır	5760	93,8
15	Çavuşlu	-	635,66
16	Çelebili	-	230,55
17	Çopurlu	14460	-
18	Çukurova	5280	706,32
19	Dalakderesi	-	-
20	Darisekisi	14470	89,1
21	Değirmendere	-	-
22	Değnek	4000	394,7
23	Demirtaş	-	501,66
24	Doruklu	-	-
25	Düğdüören	-	196,56
26	Evrenli	11275	-
27	Gözne	8505	390,7
28	Güneykent	-	-
29	Güzelyayla	15280	22,05
30	H.Okan Merzeci	-	1011,11
31	Halkkent	-	12,94
32	Hamzabeyli	-	-
33	Horozlu	-	-
34	Işıktepe	-	-
35	Karaisalı	3500	112,28
36	Kaşlı	-	269,4
37	Kavaklıpınar	-	-
38	Kayrakkeşli	6125	81,33
39	Kepirli	-	-
40	Kerimler	13725	354,45
41	Kızılkaya	-	-
42	Korucular	5675	216,85
43	Korukent	5950	332,74

S.N.	Mahalle	Sathi Asfalt (m ²)	Sıcak Asfalt (ton)
44	Kurdali	-	614,74
45	Kurudere	-	-
46	Mevlana	-	2100,19
47	Mithat Toroğlu	-	759,92
48	Musalı	9760	25,25
49	Mustafa Kemal	-	873,5
50	Osmaniye	-	70,14
51	Portakal	24028	2276,44
52	Resul	-	267,9
53	Sağlık	-	51,8
54	Selçuklar	-	682,82
55	Soğucak	22815	269,34
56	Şahinpinarı	8500	-
57	Tırtar	-	-
58	Toroslar	1140	1188,56
59	Tozkoparan	-	1290,73
60	Turgut Türkalp	-	-
61	Turunçlu	-	316,26
62	Yalınayak	39074	2510,55
63	Yavca	11875	-
64	Yeniköy	-	386,35
65	Yusuf Kılıç	-	203,52
66	Yüksekoluk	-	-
67	Zeki Ayan	-	173,76
TOPLAM		302329	24325,06

- Müdürlüğümüz bünyesinde yüklenici firmalarca 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen taş duvar örüm çalışmalarına dair bilgiler tabloda paylaşılmıştır.

S.N.	Mahalle	Duvar (m ³)
1	Dalakderesi	834,00
2	Hamzabeyli	622,84
3	Yalınayak	349,30
4	Arpaçsakarlar	179,62
5	Düğdüören	110,72
6	Işıktepe	444,19
7	Çağdaşkent	25,00
8	Korukent	580,09
9	Çukurova	142,00
10	Doruklu	355,00
TOPLAM		3642,76

1.6- GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 2020 yılı içerisinde yapmış olduğumuz spor faaliyetleri;

- Kurtuluş Kupası Kros yarışları
- Kurtuluş kupası geleneksel kurumlar arası futbol turnuvası
- Arslanköy Kar festivali
 - Kar Voleybolu Türkiye Şampiyonası
 - Snowboard
 - Kayaklı koşu(Alp disiplini)
 - Yamaç Paraşütü
- Kurtuluş kupası Satranç Turnuvası
- Spor da başarılı kadınların da katıldığı‘ Sporun Mutfağındaki Paneli’
- Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamın da;

- Doğa Yürüyüşleri;
 - ✓ 13 Eylül Yeniköy – Hacgediği – Kızılgeçit Köprüsü
 - ✓ 19 Eylül Çağlarca-Yeniköy Efrenk deresi koridoru
- Belediye personelleri Birimler arası; Masa Tenisi, Dart Turnuvası, Adım Atma
- Avrupa Spor Haftası kapsamında;
 - Doğa Yürüyüşü 27 Eylül Ayvagediği – Çandır
 - Tenis Turnuvası
 - Bocce Turnuvası
- Ekim Cumhuriyet Bayramı Kapsamında;
 - Minikler Futbol Cumhuriyet Kupası
 - Halat çekme (Birimler arası)
 - Bocce (Petank) Turnuvası
 - Arslanköy Kırsalı – Yüksekoluk Arası Cumhuriyet Doğa Yürüyüşü
 - Tenis Turnuvası
 - Futbol Şöhretler Müsabakası
 - 297 Motosiklet ve 20 adet Klasik Araç ile Cumhuriyet Bayramı Konvoyu
- 10 Kasım Atatürk’ü anma etkinlikleri kapsamında;
 - Geleneksel Türk Okçuluğu Toyu
 - Satranç Turnuvası
 - 10 Kasım Ata’ya Saygı Pedala Engel yok projesi
- “Eğitimi tamamla kaskını al” Motosiklet Güvenli Sürüş Eğitimi
- Türkiye Milli Olimpiyat Komitesi (TMOK) tarafından gerçekleştirilen Spor Kültürü ve Olimpik Eğitim Komisyonu tarafından oli Projesi kapsamında da bölgemizde bulunan 4. ve 5. Sınıf öğrencilere İnteraktif sunumu
- Covid 19 önlemleri kapsamında İlçemizde bulunan Spor yapabilir Özel (zihinsel engelli, Down Sendromlu) sporcuların Haftanın 4 günü evlerinden alınarak Temel beceri koordinasyon ve spor egzersizleri yaptırıldıktan sonra tekrar evlerine bırakılmaktadır.
- Anafartalar Spor Tesisleri ve Çukurova Mahallesi Bocce (Petank) Sahası yapımı.
- Türkiye Havacılık Federasyonu temsilcileri ile Musalı ve Arslanköy Mahallelerinde Ulusal ve Uluslararası yarışmaların yapılabileceği parkurların alt yapı çalışmaları ve ön hazırlıkları yapılmıştır.

1.7- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 2020 yılında; Belediyemizce açılan dava sayısı:23
- 2020 yılında; Belediyemize karşı açılan dava sayısı: 62
- 2020 yılında açılan davaların Mahkemelere göre dağılımı;
 - Asliye Hukuk Mahkemeleri: 11
 - Asliye Ceza Mahkemeleri: 4
 - Ağır Ceza Mahkemeleri: 1
 - İş Mahkemeleri: 4
 - İcra Hukuk Mahkemeleri: 6
 - Sulh Hukuk Mahkemeleri: 4
 - Vergi Mahkemeleri: 23
 - İdare Mahkemeleri: 26
 - Asliye Ticaret Mahkemeleri: 1
 - İcra Müdürlüğü: 3
 - Cumhuriyet Başsavcılığı: 3
- 2020 yılında İdare Mahkemelerinde devam eden davaların sayıları;
 - 1.İdare Mahkemesi: 45
 - 2.İdare Mahkemesi: 44
- 2020 yılında Danıştay ilgili dairesinde olan dava sayısı: 41

- 2019 yılında Bölge İdare Mahkemesinde olan dava sayısı: 18
- 2020 yılında Bölge Adliye Mahkemesinde olan dava sayısı: 65
- 2020 yılında Yargıtay'da olan dava sayısı: 20

1.8- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Maaş İşlemleri;
 - Belediye Başkanı Maaşı
 - Memur Personel Maaşı
 - İşçi Personel Maaşı
 - Sözleşmeli Personel Maaşı
 - Şirket Personel Maaşı
- Vekâlet Ücret İşlemleri;
 - Belediye Başkan Vekili Ücreti
 - Müdür Vekâlet Ücreti
- Huzur Hakkı İşlemleri;
 - Belediye Meclis Üyeleri
 - Belediyenin atanmış Encümen üyeleri
 - Komisyon Üyeleri
- Hizmet içi Eğitim Bilgileri;
 - Personelin değişen mevzuata uyum sağlaması ve bilgilendirilmesi amacıyla değişik kurum ve kuruluşlar tarafından verilen 8 eğitim seminerlerine 242 personelin katılımı sağlanmıştır.
- Atama, Terfi, Görev Değişikliği İşlemleri;
 - **Atama:** 8 memur ataması yapıldı.
 - **Terfi:** 124 memurun terfi işlemleri yapıldı.
 - **Kıdem:** 124 memurun kıdem işlemleri yapıldı.
 - **İntibak:** Öğrenim nedeniyle 3 memurun intibak işlemi yapıldı.
 - **Hizmet Birleştirme:** 1 memurun hizmet birleştirme işlemi yapılmıştır.
 - **Görev Değişikliği:** 71 memur, 4 işçi, 273 şirket personelinin görev değişikliği yapıldı.
- Nakil, Emekli, Geçici Görevli ve Vekâlet İşlemleri;
 - **Nakil:** 1 memur nakil giden, 8 memur nakil geldi.
 - **Emekli:** 13 memur, 15 işçi, 19 şirket personelinin emeklilik işlemleri yapıldı.
 - **Vekâlet:** 55 memurun görevlendirmesi yapıldı.
- İzin Kullandırma ve Talep İşlemleri;
 - **Yıllık İzin:**
 - ✓ Memur: 629 memur personel (3808 gün),
 - ✓ İşçi: 181 işçi personel (3544 gün),
 - ✓ Sözleşmeli Personel: 2 sözleşmeli personel (11 gün),
 - ✓ Şirket Personeli: 398 şirket personelinin (6273 gün) yıllık izin işlemleri yapıldı.
 - **Hastalık İzni:**
 - ✓ Memur: 136 memur personel (1028 gün),
 - ✓ İşçi: 32 işçi personel (361 gün),
 - ✓ Şirket Personeli: 186 şirket personelinin (2849 gün) rapor işlemleri yapıldı.
 - **Doğum İzni (Babalık izni Dâhil):**
 - ✓ Memur: 3 memur personel (26 gün),
 - ✓ İşçi: 1 işçi personel (7 gün),
 - ✓ Şirket Personeli: 11 şirket personelinin (55 gün) doğum izin işlemleri yapıldı.
 - **Evlilik İzni:**
 - ✓ Memur: 5 memur personel (31 gün),
 - ✓ Şirket personeli: 7 şirket personelinin (35 gün) evlilik izin işlemleri yapıldı.

- **Ölüm İzni:**
 - ✓ Memur: 10 memur personel (68 gün),
 - ✓ İşçi: 3 işçi personel (30 gün),
 - ✓ Şirket personeli: 12 şirket personelinin (61 gün) ölüm izin işlemleri yapıldı.
- **Ücretsiz İzin:**
 - ✓ Memur: 2 memur personel (237 gün),
 - ✓ Şirket personeli: 4 şirket personelinin (261 gün) ücretsiz izin işlemleri yapıldı.
- **Refakat İzni:**
 - ✓ Memur: 1 memur personelin (2 gün) refakat izin işlemi yapıldı.
- **Mazeret İzni:**
 - ✓ Memur: 2 memur personelin (12 gün) mazeret izin işlemi yapıldı.
- **İdari İzin:**
 - ✓ Memur: 65 memur personelin idari izin işlemi yapıldı.
- İşe Yeni Giren, İş Akdi Fesih edilen Personel İşlemleri;
 - **İşe Alınan:** Toroslar Belediyesi Personel Ltd. Şti' ne 5 Engelli, 15 kadın olmak üzere toplam 106 personeli işe alınmıştır.
 - **İşten Ayrılan:** 9 şirket personeli işten ayrılmıştır.
- Maaş Kesintileri İşlemleri;
 - Sosyal Güvenlik Kurumu
 - Sendika
 - 1) Memur sendikası işlemleri
 - 2) Belediye İşçi sendikası işlemleri
 - 3) Toroslar Belediyesi Personel Ltd. Şti sendika işlemleri
 - İcra Müdürlüğü (İcra, Nafaka)
 - BES
 - Kefalet
 - Vergi Dairesi
- Sözleşmesi Yenilenen Personellere Ait İşlemler;
 - **İşyeri Hekimi:** 1 işyeri hekimi ile sözleşme işlemleri yapıldı.
 - **Mimar:** 2 Mimar ile sözleşme işlemleri yapıldı.
 - **Bilgisayar Mühendisi:** 2 bilgisayar mühendisi ile sözleşme işlemleri yapıldı.
 - **Avukat:** 1 avukat ile sözleşme işlemleri yapıldı.
 - **Personel Ltd. Şti:** Toroslar Belediyesi, 1 Mali Müşavir, 1 Avukat, İşyeri Hekimi, Metropol Kart ve İSG Firması ile ilgili sözleşme işlemleri yapıldı.
- Emeklilik ve çıkış işlemleri ile ilgili bildirimler SGK bölge ve genel müdürlükleri ile iş kurumuna bildirilmiştir.
- Belediyemizde görev yapan ve emekli kesenekleri emekli sandığına gönderilen personelin kesenek ve nüfus bilgileri ile her türlü özlük bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Online olarak gönderilmektedir.
- Belediyemiz işçi personellerine ödenmek üzere ikramiye tahakkuklarının düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenmek üzere gönderilmesi sağlanmıştır.
- Toplu İş sözleşmesine ilişkin olarak iş sendikası ile görüşme yapılmış belediyemizde 4857 sayılı yasaya tabi olarak çalışan personelin 2020 yılı içerisinde ücretlerinde % 10'lık bir artış sağlanmıştır.
- Memur ve Sözleşmeli personeller için Sosyal Denge Sözleşmesi;
 - **2020 yılı:** Memurlar ve sözleşmeli personeller için 2020-2021 yıllarını kapsayan Toplu sözleşme 01.01.2020 tarihinden itibaren geçerli olmak suretiyle yenilenmiş ve sosyal denge zammının tavandan verilmesine, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramında ikramiyeler ödenmesine, ayrıca günlük 15 TL ulaşım bedeli ödenmesi yönünde sözleşme yenilenmiştir.
- Şirket personelleri için Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi;

- 2020 Ocak ayında %4 zam uygulanmıştır. Maaşlarına eklenen yemek yardımı kartlı sistemler ödenmek suretiyle 01.01.2020 tarihinden geçerli olmak üzere yemek ücretlerinde %15 civarında artış sağlanmıştır.
- 2020 yılı yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri düzenlenmiş, valilikten vize alınarak uygulamaya geçilmiştir.
- Norm kadro ilke ve standartları çerçevesinde Belediyemizin norm kadro yapısı ile ilgili çalışma yapılmıştır. Norm kadroya göre yeni teşkilat şeması düzenlenmiştir.
- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi İle İlgili Çalışmalara Başlanarak İstenilen Belgeler ve İş Akış Şemaları Tamamlandı.
- 2021-2022-2023 Yıllarını Kapsayan Müdürlüğümüzün Performans Programı Hazırlanarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne Teslim Edildi. (Teracity Programı)
- 2021-2022-2023 Yıllarını Kapsayan Müdürlüğümüz ve Kurum Personel Giderlerinin Karşılansması Amacıyla Tahmini Bütçe Hazırlanarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne Teslim Edildi. (Teracity Programı)
 - Belediye Başkanı
 - Memur Personel
 - İşçi Personel
 - Sözleşmeli Personel
 - Şirket Personel
 - Sosyal Güvenlik Kurumu
- 2019 mali yılını kapsayan İdare Faaliyet Raporunun düzenlenebilmesi için birimimizin 2019 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne teslim edildi. (EBYS)
- Birimlerin 2020 yılında ihtiyaçları doğrultusunda eğitim talepleri istenildi.
- Memur personellerin sonu 0-5 ile biten yıllarda vermek zorunda olduğu Mal Bildirimleri ile ilgili memur personele gerekli eğitim verildi.
- Belediyemizde üniversite öğrencilerinin başvuruları neticesinde staj başvuruları kabul edilerek stajlarını tamamlamaları için ilgili oldukları müdürlüklerde görevlendirilmesi sağlandı. Bu kapsamda;
 - **2020 yılı:** 35 üniversite öğrencisi stajını tamamlamak üzere kurumumuza başvurmuştur.
- 5402 Sayılı Denetimi Serbestlik Hizmetleri Kanunu kapsamında 33 hükümlünün yardım ve koruma hizmetlerini geliştirmek, hükümlülerin yeniden suç işleminin önlenmesi ve topluma kazandırılmasını sağlayıcı etkenleri güçlendirmek amacıyla yönelik çalışmalara katkıda bulunmak üzere ilgili müdürlüklerde görevlendirilmesi sağlandı.
- Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda resmi kurum, kuruluşlar ve Belediyemiz birimleri ile 5943 adet yazışma yapılmıştır.

1.9- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2020 faaliyet ve proje bilgileri;

Harita Birimi:

Bölgemizde, imarlı ve yapılaşmaya müsait arsalar üretebilmek için 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. maddesi ile 2981/32902 Sayılı Kanunun 10/c maddesi imar uygulamaları doğrultusunda, Çavuşlu ve Çukurova Mahallelerinde yaklaşık 30 hektarlık alanda müstakil tapu çıkarılmasına yönelik başlanan çalışmaların askı ilan aşamaları ile tapu tescil işlemlerinden sonra sehven, mülkiyet tespit ve dağıtım hataları olduğu gerekçesi ile vatandaşlar tarafından açılan ve vatandaş lehine sonuçlanan yaklaşık 230 hektarlık; Selçuklar, Toroslar, Çavuşlu, Çukurova, Yalınayak, Arpaşakarlar ve Dorukkent Mahallelerinde mahkeme kararlarına istinaden; geri dönüşüm ve dönüşüm sonrası yeniden imar uygulaması yapılması işlerinin askı ilan yapımı aşamalarında; ilan yapımı aşamalarında; Mersin Büyükşehir Belediyesince başlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarının hazırlanması nedeniyle imar uygulama çalışmaları beklemeye alınmış ancak; Mersin Büyükşehir Belediyesinin 31.07.2018 tarih ve 560 sayılı meclis kararıyla kabul edilen 1/5000 ölçekli Nazım

İmar Planına müteakip Belediyemizce yapılacak olan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının onanmasının ardından imar uygulama çalışmaları başlatılacaktır.

Toroslar Mahallesinde, 10 hektarlık 10 nolu Toroslar Mahallesi Geri Dönüşüm İmar Uyg. Tapu Tes. İşleri ile ilgili tapular tescil edilerek, taşınmaz maliklerine dağıtılmıştır.

5747 Sayılı Yasa ile Tüzel kişiliği sona ererek 2009 yerel seçimleri ile Belediyemize bağlanan Yayla belediyelerinde de irili ufaklı olmak üzere toplam 10 hektarlık alanlarda yapılan imar uygulama işleri, tescil işlemi görerek taşınmaz maliklerine tapuları dağıtılmıştır.

Vatandaşların mülkiyet durumlarına göre haritacılar hazırlattıkları yaklaşık 280 adet tevhit, ifraz, yola terk, hibe işlem dosyaları encümene sunulmuş, sonrasında kararı alınan işlem dosyaları, yıllara göre arşivlenmiş ve arşivlenmesi yapılan işlem dosyaları Netcad programında sayısallaştırma işlemi yapılarak güncellenmiştir.

Vatandaşların tapulu arazilerinde yapılan işlemlerle ilgili taleplerde, yazılı ve sözlü bilgi verilmiştir.

Adres Birimi:

Bilindiği üzere, Türkiye genelinde yapılan bir çalışma ile 25.4.2006 tarih ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri kanunu gereğince Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) oluşturulması çalışmaları yapılmış ve neticesinde Ulusal Adres Veri Tabanı (ADNKS) oluşturulmuştur.

Bu oluşumun önemli amacı binaların numaralandırılması, numaralandırılan binalara ait adreslerin Ulusal Adres Veri tabanına işlenmesidir.

Bu nedenle, Belediyemiz tarafından inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilecek yapıların adreslerinin imar durumuna, projelerine Kat Mülkiyeti Kanununa ve Numarataj Yönetmeliğine uygun olarak belirlenerek iç / dış kapı numaralarının verilmesi, belirlenen Adreslerinin Ulusal Adres Veri Tabanından İnşaat Ruhsatı alabilmeleri için arsaların proje olarak işlenmesi veya yapı kullanma izin belgesi alabilmeleri için kayıtlarda mevcut olan inşaatların yerinde tespit yapılarak meskene, işyerine vs. elektronik ortamda dönüştürülmesi suretiyle 2020 yılı içerisinde tanzim edilen adres tespit formu ve numarataj gelirlerine ilişkin veriler aşağıda Tablo şeklinde verilmiştir.

Ayrıca 2014 yerel seçimlerinde belediyemize katılan 5 belde, 32 köyde arazi çalışması yapılmış olup, 5 belde belediyenin numarataj verileri sayısal ortama aktarımı yapılmış, yeni bağlanan 32 köyün sokak numarataj çalışması devam etmektedir.

ADRES BİRİMİ 2020 YILI FAALİYET RAPORU	
NUMARATAJ BAŞVURUSU	15.798
TAHSİL EDİLEN NUMARATAJ TAHSİLATI (KDV HARİÇ)	105.925.80 TL.

Şehir ve Bölge Planlama Birimi:

Çeşitli Kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen talepler incelenerek 3194 sayılı İmar Kanunu ve uygulama yönetmeliklerine uygun görülen konularda plan değişikliği dosyaları hazırlanmıştır. Gerek vatandaş teklifi, gerek kamu kurumu teklifi, gerekse Başkanlık teklifi olmak üzere toplam plan tadilatı ve plan revizyonu şeklinde toplamda 12 adet dosyasının Belediye Meclisine havalesi yapılmış, karara bağlanan plan değişiklikleri dosyası Büyükşehir Belediyesine onaya gönderilmiştir. Onaydan gelen kararlar askıya çıkarılarak ilan edilmiştir. Askısı tamamlanarak kesinleşen kararlar imar planlarına işlenerek yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 31.07.2018 tarih ve 560 sayılı kararı ile Akdeniz-Toroslar-Yenişehir ve Mezitli İlçelerinin 1/5000 ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı onaylanmış, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 14.12.2018 tarih ve 839 sayılı kararı ile plan kesinleşmiştir. Kesinleşen 1/5000 ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı kararları doğrultusunda Belediyemizce yaptırılan Mersin ili, Toroslar ilçesi, Arpaşaklar Mahallesi ve çevresi 412 hektar alanda 1. Etap 1/1000 ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı yapım işi tamamlanmış 04.02.2020 tarihinde Belediye Meclisimizde onaylanmış, planın onay süreci halen devam etmektedir.

Ayrıca 165 ha alanda 2. Etap 1/1000 ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı askı sürecini tamamlamış olup bu planın da onay süreci devam etmektedir. Toroslar İlçesi merkez mahallelerini kapsayan alanlarda 3. Etap, 4. Etap, 5. Etap, 6. Etap, 7. Etap ve 8. Etap 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planları Meclisimizce incelenmek üzere ilgili komisyonlara havale edilmiş olup, komisyon kararını müteakip ivedilikle meclis kararı alınarak onaylanmak üzere Mersin Büyükşehir Belediyesine gönderilecektir.

Çeşitli Kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen talepler incelenerek 3194 sayılı imar kanunu ve uygulama yönetmeliklerine uygun görülen konularda plan değişikliği dosyaları hazırlanmıştır. Gerek vatandaş teklifi gerekse Başkanlık teklifi olmak üzere toplam 3 adet plan değişikliği dosyasının Belediye Meclisine havalesi yapılmış, karara bağlanan plan değişiklikleri dosyası Büyükşehir Belediyesine onaya gönderilmiştir. Onaydan gelen kararlar askıya çıkarılarak ilan edilmiştir. Askısı tamamlanarak kesinleşen kararlar imar planlarına işlenerek yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

Emlak İstimlak Birimi:

• KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

1. Ağaç Örtü Kamulaştırma İşlemleri:

- a) Arpaçsakarlar Mahallesi 110012 sokağın açılması için imar yolu üzerinde bulunan vatandaşa ait 5 adet limon ağacı toplam 1.000,00 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.
- b) Arpaçsakarlar Mahallesi 110060 sokağın açılması için imar yolu üzerinde bulunan vatandaşa ait 10 adet zeytin, 5 adet portakal ağacı (Toplam 15 adet ağaç) toplam 3.750,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.

2. Bina Kamulaştırma İşlemleri:

- a) Mevlana Mahallesi 101007 sokak üzerinde bulunan mülkiyeti vatandaşa ait tamamı 200 m² olan 2 katlı bina 75.040,00 bedel ile kamulaştırılmıştır.

3. Parsel Kamulaştırma İşlemleri:

- a) Yalınayak Mahallesi 23 P I pafta 10577 ada 1 parsel (Toplam: 3.516 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 60 m² hisse 6.000,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- b) Çavuşlu Mahallesi 24 K III pafta 78 ada 6 parsel (Toplam: 27.649,21 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 11,44 m² hisse 1.144,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- c) Çavuşlu Mahallesi 24 K III pafta 78 ada 6 parsel (Toplam: 27.649,21 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 11,44 m² hisse 1.144,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- d) Çavuşlu Mahallesi 24 K III pafta 78 ada 6 parsel (Toplam: 27.649,21 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 11,44 m² hisse 1.144,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- e) Çavuşlu Mahallesi 24 K III pafta 78 ada 6 parsel (Toplam: 27.649,21 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 11,44 m² hisse 1.144,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- f) İhsaniye Mahallesi 21 L III pafta 1328 ada 3 parsel (Toplam: 2.521 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 14,18 m² hisse 1.418,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- g) İhsaniye Mahallesi 21 L III pafta 1328 ada 3 parsel (Toplam: 2.521 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 14,18 m² hisse 1.418,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- h) İhsaniye Mahallesi 21 L III pafta 1328 ada 3 parsel (Toplam: 2.521 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 14,18 m² hisse 1.418,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- i) İhsaniye Mahallesi 21 L III pafta 1328 ada 3 parsel (Toplam: 2.521 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 14,18 m² hisse 1.418,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.
- j) Çavuşlu Mahallesi 24 K III pafta 90 ada 4 parsel (Tamamı: 16.957,69 m²) maliki olan vatandaşa ait olan 38,70 m² hisse 3.870,00 TL bedel ile kamulaştırıldı.

4. Kamulaştırma Kanununun 30. Maddesine İstinaden Tedaş' a Devri Yapılan İşlemler:

- a) Arpaçsakarlar Mahallesi 25 M I pafta 10738 ada 1 parsel (407 m²) 162.800,00 TL bedel ile Tedaş'a devri gerçekleştirildi.
- b) Arpaçsakarlar Mahallesi 24 M I pafta 11277 ada 1 parsel (287,02 m²) 100.457,00 TL bedel ile Tedaş'a devri gerçekleştirildi.

- c) Arpaçsakarlar Mahallesi 25 L II pafta 11241 ada 1 parsel (296 m²) 162.800,00 TL bedel ile Tedaş'a devri gerçekleştirildi.
- d) Arpaçsakarlar Mahallesi 25 M III pafta 11329 ada 2 parsel (354 m²) 123.900,00 TL bedel ile Tedaş'a devri gerçekleştirildi.
- e) Çavuşlu Mahallesi 11115 ada 2 parsel (174,32 m²) 69.600,00 TL bedel ile Tedaş'a devri gerçekleştirildi.
- f) Çavuşlu Mahallesi 23 M I pafta 3037 ada 1 parsel (Tamamı: 9.271 m² nin 220 m² si devredildi.) 242.000,00 TL bedel ile Tedaş'a devri gerçekleştirildi.
- g) Yalınayak Mahallesi 24 M III pafta 11119 ada 1 parsel (218 m²) 87.200,00 TL bedel ile Tedaş'a devri gerçekleştirildi.

• HİSSE SATIŞ İŞLEMLERİ

1. Kepirli Mahallesi 128 ada 15 parselde bulunan Belediyeye ait 76,91 m² hisse diğer hissedar olan vatandaşa 1.446,67 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.
2. Çavuşlu Mahallesi 23 K II pafta 11519 ada 1 parselde bulunan Belediyeye ait 53,50 m² hisse diğer hissedar olan vatandaş' a 24.075,00 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.
3. Çavuşlu Mahallesi 23 M III pafta 5066 ada 8 parselde bulunan Belediyeye ait 10,40 m² hisse diğer hissedar olan vatandaş' a 13.000,00 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.
4. Osmaniye Mahallesi 22 L III pafta 10894 ada 10 parselde bulunan Belediyeye ait 51 m² hisse diğer hissedar olan vatandaş' a 95.000,00 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.
5. Gözne Mahallesi 033A02B4B pafta 118 ada 14 parselde bulunan Belediyeye ait 188,04 m² hisse diğer hissedar olan vatandaş' a 47.010,00 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.
6. Yalınayak Mahallesi 22 M II pafta 11429 ada 79 parselde bulunan Belediyeye ait 18 m² hisse diğer hissedar olan vatandaş' a 11.970,00 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.
7. Bahçe Mahallesi 21 L III pafta 1619 ada 45 parselde bulunan 24 m² hisse diğer hissedar olan vatandaş' a 16.080,00 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.
8. Gözne Mahallesi 033A02B4B pafta 277 ada 15 parselde bulunan 20 m² hisse diğer hissedar olan vatandaş' a 5.000,00 TL bedel ile devri gerçekleştirildi.

• KURUMLARA VERİLEN BEDELSİZ TAHSİS İŞLEMLERİ

1. Osmaniye Mahallesi 21 M I pafta 4812 ada 4 parsel (505,98 m²) Meclis Kararı ile Toroslar İlçe Müftülüğü' ne bedelsiz olarak tahsis edilmiştir.
2. Çavuşlu Mahallesi 2789 ada 3 parselde bulunan 4.823 m² taşınmazın Gençlik Merkezi ve Spor Tesisi yapılması amacıyla 25 yıl süre ile Genel Müdürlük adına Mersin Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü' ne Meclis Kararı ile bedelsiz olarak tahsis edilmiştir.

• TAKAS (TRAMPA) İŞLEMLERİ

1. Mülkiyeti vatandaşa ait Çavuşlu Mahallesi 24 K II pafta 78 ada 6 parsel (2.947,04 m² hisse) ile Çavuşlu Mahallesi 24 K II pafta 90 ada 4 parseldeki (1.979,34 m² hisse) toplam 4.926,38 m² hisseye karşılık, Belediyeye ait olan Arpaçsakarlar Mahallesi 25 M I pafta 11306 ada 3 parselin (8.000 m²) 3.475.767,00 TL fark bedeli ödeme karşılığında takas (Trampa) işlemi gerçekleştirilmiştir.
2. Mülkiyeti vatandaşa ait Çavuşlu Mahallesi 24 K II pafta 78 ada 6 parsel (2.172,24 m² hisse) ile Çavuşlu Mahallesi 24 K II pafta 90 ada 4 parseldeki (1.545,87 m² hisse) toplam 3.718,11 m² hisseye karşılık, Belediyeye ait olan Arpaçsakarlar Mahallesi 25 M I pafta 11306 ada 2 parselin (4.605 m²) 1.691.911,50 TL fark bedeli ödeme karşılığında takas (Trampa) işlemi gerçekleştirilmiştir.
3. Mülkiyeti vatandaş' a ait Arpaçsakarlar Mahallesi 033A13D2B pafta 6588 ada 1 nolu parselde bulunan 1.168,66 m² lik hisse ile mülkiyeti Toroslar Belediyesine ait olan toplam 1.039 m² lik Çavuşlu Mahallesi 23 L III pafta 2797 ada 8 nolu ve 2797 ada 11 nolu parsellerin 49.721,00 TL fark bedeli ödeme karşılığında takas (Trampa) işlemi gerçekleştirilmiştir.

• TAŞINMAZ KİRALAMA İŞLEMLERİ

1. Akbelen Mahallesi Toroslar Caddesi No: 19 adresinde bulunan 25 m² dükkân 8.800,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
2. Değirmendere Mahallesi No: 256 adresinde bulunan 200 m² dükkân 3.400,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
3. Değirmendere Mahallesi No: 255/A adresinde bulunan 16 m² dükkân 3.000,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
4. Doruklu Mahallesi 7 pafta 884 parselde bulunan 382 m² alan 1.100,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
5. Evrenli Mahallesi 162 ada 25 parselde bulunan 45 m² fırın 850,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
6. Güzelyayla Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No: 9/A adresinde bulunan 81 m² dükkân 6.000,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
7. Halkkent Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No: 14 adresinde bulunan 1.250 m² halı saha ve kafeterya 44.000,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
8. Akbelen Mahallesi Oruç Reis Caddesi No: 40 adresinde bulunan 40 m² alan 20.050,00 TL bedel ile Vodafone Telekomünikasyon A.Ş.' ye 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
9. Zeki Ayan Mahallesi Kuva-yi Milliye Caddesi Toroslar Belediyesi Hizmet binası önünde bulunan 10 m² 2 Nolu ATM Alanı 13.000,00 TL bedel ile banka' ya 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
10. Güneykent Mh. Refah Cad. No:7/A adresinde bulunan 30 m² dükkân 13.500,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
11. Halkkent Mh. Fatih Sultan Mehmet Bul. No: 15/A adresinde bulunan 50 m² büfe 19.000,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
12. Karaisalı Mh. Karaisalı Cad. No:142/B adresinde bulunan 18 m² depo 4.000,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
13. Yalınayak Mh. Çiftçiler Cad. No: 147 adresinde bulunan 50 m² 3 Nolu Baz İstasyonu Alanı 30.500,00 TL bedel ile Telekom firmasına 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
14. Yalınayak Mh. Çiftçiler Cad. No: 147 adresinde bulunan 50 m² 2 Nolu Baz İstasyonu Alanı 30.500,00 TL bedel ile Telekom firmasına 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
15. Çağdaşkent Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bul. No: 60 adresinde bulunan 6 m² 2 Nolu ATM Alanı 12.500,00 TL bedel ile bankaya 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
16. Buluklu Mh. 107012 Sok. No:2 adresinde bulunan 60 m² daire 3.700,00 TL bedel ile vatanadaş' a 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
17. Arslanköy Mh. Atatürk (Merkez) Bul. No: 210/C adresinde bulunan 30 m² dükkân 3.700,00 TL bedel ile vatandaşa 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
18. Korukent Mh. 96065 Sokak No: 6 adresinde bulunan 1.993 m² alan 14.500,00 TL bedel ile vatanadaş' a 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
19. Halkkent Mh. 95026 Sok. No:4 adresinde bulunan 200 m² bina 5.250,00 TL bedel ile derneğe 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.
20. Korukent Mh. 243. Cad. No:47 adresinde bulunan 4.000 m² Yediemin Deposu Alanı 21.000,00 TL bedel ile vatanadaş' a 3 yıl süreliğine kira işlemi gerçekleştirilmiştir.

EMLAK İSTİMLÂK BİRİMİ 2020 YILI FAALİYET RAPORU ÖZETİ

Sıra No	İşin Konusu	Adet	M ²	Vatandaşa Ödenen (TL)	Belediyeye Ödenen (TL)
1	Parsel kamulaştırma işlemi	10	201,18	20.118,00	
2	Ağaç örtü işlemi	20		4.750,00	
3	Bina kamulaştırma işlemi	1	200	75.040,00	
4	30.maddeye istinaden yapılan kamulaştırma işlemi	7	1.956,34		948.757,00
5	Hisse satışı işlemi	8	441,85		213.581,67
6	Takas (Trampa) işlemleri (Vatandaştan alınan parsel)	3	9.813,15		5.217.399,50
7	Takas (Trampa) işlemleri (Belediyenin verdiği parsel)	3	13.644		
8	Kurumlara bedelsiz tahsis edilen parsel işlemleri	2	5.328,98		
9	Belediyeye ait taşınmaz kira işlemleri	20	8.536		258.350,00

İmar Uygulamaları Birimi:

Yürürlükteki 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planlarına göre; İfraz, tevhit, yola terk ya da inşaat ruhsatı alma amacıyla parsel maliklerinin ya da ilgili kamu kurum ve kuruluşların talebi üzerine ada/parsellerin yapılaşma koşullarını belirten imar durumu belgeleri Belediye Meclisince belirlenen harç ücreti karşılığında düzenlenmiştir. Birimimizde 2020 yılı içerisinde toplam 1050 adet imar durum belgesi hazırlanmıştır. Ayrıca vatandaşlara şifahen de yürürlükteki imar planlarından bilgi verilmektedir. İmar planında gösterilen yolun gerekli hesaplar yapıldıktan sonra kullanıma hazır halini ifade eden ve imar durum belgesinin eki sayılan kırmızı kot belgesi Belediye Meclisince belirlenen harç ücreti karşılığında düzenlenmiştir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gelen Mahkemeler, vatandaş talepleri ve kamu kurumları talepleri incelenerek sonuçlandırılmıştır.

İnşaat Ruhsat Birimi:

- 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında inşaat ruhsat biriminde toplam 933 ruhsat ve 133 kat irtifakı yapılmıştır.
- Toplam 933 ruhsatın;
 - 649 adedi yeni yapı,
 - 109 adedi tadilat,
 - 131 adedi isim değişikliği,
 - 10 adedi kat ilavesi,
 - 34 adedi yenileme-yeniden şeklinde düzenlenmiştir.
- 933 ruhsatın, takım projeleri kontrol edilmiştir. (mimari-statik-makina-elektrik-peyzaj)
- Yeni yapı ruhsatlarının hafriyat girişleri yapılmıştır.

1.10- KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

- Kentsel Tasarım ve Dönüşüm faaliyetlerinin sağlanması amacıyla düzensiz konumlanmış afet riski taşıyan alanların kentsel dönüşüm çalışmalarının yapılması.
- Yumuktepe`yi Turizme ve Kent Yaşamına Kazandırma Projesi yapılması.
- Mersin Büyükşehir Belediyesince ilan edilen Müftü Deresi ve Çevresi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanında yapılacak olan kentsel dönüşüm faaliyetlerinin koordineli bir şekilde yapılması.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki cadde ve sokakların cephe düzenlemelerinin yapılması.
- Kent estetiğini arttıracak kentsel tasarım projelerinin hazırlanması.
- Soğucak Belenkeşlik kalesi rölöve – restitüsyon - restorasyon ve elektrik projelerinin hazırlamak üzere söz konusu kalelerin tahsisi ve gerekli onarım izinlerinin alınmasına ilişkin Kültür ve Turizm Bakanlığı ile yazışmalar yapılmış olup söz konusu projeler için

gerekli işlemler yapılmış ve Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünden projeler onaylatılmıştır.

- Buluklu 548 parselde yer alan tescilli okul alanı rölöve – restitüsyon – restorasyon ve elektrik projeleri için gerekli işlemler yapılmış ve Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünden projeler onaylatılmıştır.
- Onaylanan projelerin belediyemiz tarafından yapılması için ihale ön hazırlıkları yapılmıştır.

1.11- KOORDİNASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Atölyemizde Belediyemizin 5 adet aracının motoru komple revizyon yapıldı.
- Müdürlüğümüzdeki tüm araçların muayeneleri yaptırıldı.
- Atölyemizin yıkama yağlama bölümünde tüm araçların rutin yağ değişimi ve filtre bakımları yapıldı.
- Atölyemizde Belediyemiz araçlarına 160 adet lastik alınarak değiştirilmiştir. Patlayan lastiklerin ise onarımı yapılmıştır.
- Araç bakım atölyemizde 55 adet akü alınarak ihtiyacı olan araçlara takılmıştır.
- Atölyemizde hızar motoru, çim traktörü ve ot biçme makinesinin tamiri yapıldı.
- Kaynakhane atölyemizde, 500 adet bank, 50 adet kamelya, 95 adet ormancı masası, 300 adet sallanan çöp kovası üretimi yapılarak talep edilen yerlere dağıtımı yapılmıştır.
- Belediyemize bağlı kreşte; mobilya, çocuklar için yatak, kreşin bahçesinde çit fidan korkuluğu, boyama işleri ve çatı imalatı yapılmıştır.
- Belediyemize ait Osmaniye, Sağlık, Yalınayak, Arpaçsakarlar, Çopurlu, Soğucak, Bekiralanı, Çağdaşkent, Güneykent, Hüseyin Okan Merzeci ve Tozkoparan Mahallesi Tortek kurs merkezlerinde; boyama işleri, mobilya tamir bakım onarımı, mutfak dolabı imalatı, pano, dosya dolabı imalatı ve çatı tamiri yapılmıştır.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyacı olan masa, dolap, sehpa, pano, kürsü, ecza dolabı ve saksı imalatı yapılmıştır.
- İlçemiz sınırlarında bulunan Cemevine mobilya ve divan yapılarak teslim edilmiştir.
- İlçemizde bulunan Bizimevler Sitesi'ne ve Yusuf Bayık Ortaokulu'na talep üzerine kütüphane yapılarak teslim edilmiştir.
- İlçemizde meydana gelen yangınlar neticesinde yanan 30 evin boyama işi ve yanan 23 evin mobilya kapı penceresi, elektrik ve su tesisatı yenilenmiştir.
- Fen işleri müdürlüğünce üretilen kilit parke taşlarının sevkiyatı için 400 adet palet imal edilmiştir.
- Belediyemiz sınırlarında bulunan Osmaniye, Arslanköy, Darisekisi, Çamlıdere, Demirtaş, Geylani, Kutlubey, Hz.Hamza, Osmanbey Camilerinin boyama işleri yapıldı.
- Belediyemiz sınırlarında bulunan Halkkent İlkokulu, Yusuf Bayık Ortaokulu, Toroslar İmam Hatip Lisesi, Toroslar Ortaokulu, Mustafa Kemal Ortaokulu, Arslanköy Ortaokulu ve Kaşlı İlkokulu'nun boyama işleri yapılmıştır.
- İlçemiz sınırlarındaki Korukent, Akbelen, Güneykent, Tozkoparan ve Çağdaşkent Mahallelerinde bulunan Şehit Ailelerinin evlerinin boyaması yapıldı.
- Güneykent mahallemizde bulunan şehit evinin duvarına bayrak çizimi yapıldı.
- İlçemiz sınırlarındaki Halkkent, Güneykent, Çağdaşkent, Selçuklar, Zeki Ayan, Turgut Türkalp, Demirtaş, Hüseyin Okan Merzeci, Çukurova, Kızılbaş mahallelerindeki pazar yeri çizimi yapılmıştır.
- Çukurova, Çağdaşkent, Bekiralanı, Tozkoparan, Sağlık, Ayvagediği, Yusuf Kılıç, Korukent, Halkkent, Hüseyin Okan Merzeci, Değnek, Zeki Ayan Mahalle muhtarlığımızın bakım onarım, boyama, elektrik, su ve mobilya ihtiyaçları karşılanmıştır.
- İlçemizde bulunan Güneykent ve Gözne karakollarının boyama işi yapıldı.
- Akbelen, Güneykent ve Korukent Mahallelerimizdeki Cadde üzerinde bulunan binalara tablo çizimi ve bu tabloların üst aydınlatma işleri yapılmıştır.
- Değirmendere mahallemizde 25 metrelik demir köprü yapıldı.

- Sokak hayvanları için 50 adet besleme kabı imalatı yapıldı.
- İlçemizdeki kurban kesim merkezlerine, çatı, pergola, ızgara ve demir korkuluk imal edilerek montajı yapıldı.
- İlçemiz genelindeki okul ve mahallelerde bulunan 29 Adet bayrak direği tamiri yapılmıştır.
- İlçemizdeki 19 Mayıs lisesinin ihtiyacı olan engelli rampası imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Hasta nakil aracımızla, ilçemiz genelinde; 812 şehir içi, 22 ilçe dışı ve 15 şehir dışı hasta nakli yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün cenaze nakil aracıyla 133 il içi, 32 il dışı olmak üzere toplam 165 cenaze nakli gerçekleştirilmiştir.
- Araç takip sisteminde 32.947 (otuzikibindokuzyüzkırkyedi) adet araç talebi yerine getirilmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen dilekçe, resmi evrak, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)ve Çözüm Masası sisteminden gelen taleplere cevap verilmiştir.
- Müdürlüğümüz stratejik planı hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz 2021 Yılı Hazırlık Bütçesi 2022-2023 Tahmini Bütçe çalışması hazırlanmıştır.

1.12- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yıl boyu takvim dikkate alınarak, dini ve milli günlerde, bayramlarda ve diğer programlarda belediye olarak çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmiş, gün ve bayramların anlamına uygun bir şekilde kutlanmasına çaba harcanmıştır.

- **“3 Ocak Mersin’in Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 98. Yıldönümü”** Etkinlikleri çerçevesinde; **“Kurtuluş Yürüyüşü”** düzenledik. Adana Mehteran Takımı, köylerden, beldelerden, ilçelerden gelen vatandaşın katıldığı coşkulu Kurtuluş Yürüyüşümüz, Toroslar Belediyesi Hizmet binası önünden başlayıp Cumhuriyet Meydanında sona ermiştir. Kurtuluş yürüyüşüne katılanlara Türk Bayrağı dağıtılmıştır. Gaziler, engelli vatandaşlar, çocuklardan oluşan askeri grup, motorize ekipler, Mersin’in kurtuluşu sırasında cepheye mermi taşıyan Kağrı arabası ve sırtlarında mermi taşıyan Nene Hatunlar’da tarihi canlandırarak yürüyüşe renk katmışlardır.
 - **“3 Ocak Mersin’in Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 98. Yıl Dönümü”** Etkinlikleri çerçevesinde Türkiye genelinde Mersin Yazarlar Derneği ile birlikte şiir yarışması düzenledik.
 - **“3 Ocak Mersin'in Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 98'inci Yıl Dönümü”** Etkinlikleri çerçevesinde; **'Milli Mücadele Döneminde Mersin'** konulu konferans ile katılımcılara tarihte yolculuk yapmalarını sağladık. Araştırmacı – Yazar Hayati Tek'in konuşmacı olarak katıldığı konferansta, Mersin'in kurtuluş mücadelesinde yaşanan bilinmeyenleri anlatıldı.
 - **“3 Ocak Mersin’ in Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 98 Yıl Dönümü”** Etkinlikleri çerçevesinde; Türk Ocakları Mersin Şubesi ile birlikte konferans ve resim sergisi düzenledik. Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Öğretim Üyesi Dr. Mehmet Sağ'ın “Türkler Niçin Renklerin Efendisidir, Resimlerin Çıkış Noktası Nedir? adlı konferansında renklerin Türkler için anlamı üzerinde duruldu. 98. yılda 98 eser ile zafer coşkusuna renk katan ‘Dört Renk Dört Yön Türk Ruhu’ Resim Sergisinde ise, Türk Mitolojisinde yer alan motif ve sembollerin yansımalarından oluşan çalışmaları vatandaşlarımızla buluşturduk.
- Ocak ayı içerisinde Arslanköy'lüler Derneği ile birlikte Yunus Emre Kültür Merkezi Konferans Salonunda, **“Arslanköy Gönül Birliği”** programı gerçekleştirerek ilçemiz vatandaşlarını bir araya getirdik.
- Şubat ayı içerisinde Arslanköy Mahallesinde, kış Turizmini ilçemizde yaygınlaştırmak ve ülke genelinde kış turizminde bizde varız noktasında **“KAR FESTİVALİ”**

düzenledik. Festival kapsamında; ülkemiz rap sanatçılarından Eypio konseri düzenlenerek ilimiz gençlerinin coşku içerisinde eğlenmeleri sağladık.

- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kurucu Cumhurbaşkanı Rauf Raif DENKTAŞ'ın ölüm yıldönümü münasebeti ile İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Rauf DENKTAŞ parkında Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Mersin Konsolosluğu ile birlikte anıta çelenk konularak resmi program gerçekleştirilmiştir.
- 1 Mart “**Arslanköy’ ün kurtuluş Günü**” münasebetiyle Mersin protokolünün katılımıyla Arslanköy Mahallesi Cumhuriyet Meydanında resmi program gerçekleştirilmiştir.
- “**8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü**” münasebetiyle, Yunus Emre Kültür Merkezinde alanında başarılı çalışmalara imza atmış kadınlarla “**4 Mevsim Kadın**” isimli panel düzenledik. Moderatörlüğünü Toroslar Belediyesi Halkla İlişkiler Müdürü Selahattin İzci'nin yaptığı panelin konukları; Alzheimer Derneği Başkanı Prof. Dr. Aynur Özge, Tekvando Avrupa Şampiyonu Huri Korkut, Çukurova Basketbol Spor Kulübü ve A Milli Takım Oyuncusu Gökşen Fitik, Ressam Nazife Bilgin Hazar ile Motosiklet Türkiye Şampiyonu İrem Sahra Şengül oldu. Alanında başarı sahibi olan kadınlarımızı rol model olmaları noktasında ilçemiz kadınları ile buluşturduk.
- 05-08 Mart 2020 tarihleri arasında Yenişehir Fuar Merkezinde gerçekleşen Mersin Tarım Sera ve Hayvancılık Fuarına katılım sağlayarak ilçemizde verdiğimiz tarımsal hizmetlerin tanıtımlarını yaptık.
- “**12 Mart İstiklal Marşının kabulü ve Mehmet Akif ERSOY’ u Anma Günü**” münasebetiyle İlçemiz sınırları içerisinde eğitim veren ilkökul ve ortaokullarda ayrı kategorilerde “**İstiklal Marşını En Güzel Okuma Yarışması**” düzenledik. Yarışmada derece alan çocuklarımızı ödüllendirerek motive olmalarını sağladık.
- Arpaşakarlar mahallemizin kurtuluş günü münasebetiyle Arpaşakarlar Mahallesi Cumhuriyet Meydanında, Toroslar Kaymakamlığı ile birlikte mevlit okutarak şehitlerimizi yâd ettik.
- Dünya Polis Teşkilatı Gününde İlçemiz sınırları içerisinde görev yapan Polis Memurlarımıza çiçek dağıttık.
- “**23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı**” Etkinlikleri kapsamında; coronavirus salgını sebebiyle evlerinden dışarıya çıkamayan çocuklarımızın ayaklarına eğlenceli gezici tırımızı götürdük. Palyaçoların ve canlı müziğin olduğu gezici tır ile çocuklarımızı bayramlarından mahrum bırakmayarak neşelendirmeye, bu özel günlerini coşkuyla kutlamalarına katkı sağladık.
- Mayısın ilk haftası Annelerimizi unutmadığımızı ve unutmayacağımızı ifade etmek adına İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan annelerimize Park Bahçeler Müdürlüğü personelleri tarafından yetiştirilen çiçekleri dağıttık
- “**19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı**” Etkinlikleri kapsamında; coronavirus salgını nedeniyle sokağa çıkma kısıtlamalarının olmasından kaynaklı, gezici tır ile ilçemiz sınırları içerisindeki bütün sokakları dolaşarak, balkonundan eşlik eden vatandaşlarımızla marşlar okuduk. Günün akşamında Belediye hizmet binamızın girişinde bulunan Atatürk Büstümüzün önünde yine bize balkonlarından eşlik eden vatandaşlarımızla Saygı duruşu ardından İstiklal Marşımızı okuyarak şehitlerimizi andık.
- Mersin Valiliği ve Mersin Üniversitesi koordinesinde, Yenişehir Fuar Merkezinde düzenlenen “**Bilim Fuarına**” katılım sağladık.
- Ramazan ayı içerisinde her gün iftar saati öncesi vatandaşlarımızla hoş sohbetlerde buluşabilmek adına, Yunus Emre Kültür Merkezi Konferans Salonunda “**Ramazan Sohbetleri**” düzenleyerek canlı yayın programları gerçekleştirdik.
- “**29 Ekim Cumhuriyet Bayramı**” etkinlikleri kapsamında; korona virüs salgını nedeniyle sokağa çıkma kısıtlamalarının olmasından kaynaklı, gezici tır ile ilçemiz sınırları içerisindeki bütün sokakları dolaşarak, balkonundan eşlik eden vatandaşlarımızla marşlar okuduk. Günün akşamında Belediye hizmet binamızın girişinde bulunan Atatürk Büstümüzün önünde yine bize balkonlarından eşlik eden

vatandaşlarımızla Saygı duruşu ardından İstiklal Marşımızı okuyarak şehitlerimizi andık.

- Coronavirüs salgını nedeniyle sokağa çıkma kısıtlamalarının olmasından kaynaklı evlerinden dışarıya çıkamayan çocuklarımızın sosyal hayattan kopmamaları adına “**Evde Şiirini Oku, Türkiye’ yi Oku**” isimli şiir okuma yarışması düzenledik.
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’nin kuruluş günü yıldönümü münasebetiyle KKTC Mersin Konsoloslugu ile birlikte Rauf Raif DENKTAŞ Parkında vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla kuruluş yıl dönümü etkinliği düzenledik.
- “**24 Kasım Öğretmenler Günü**” münasebeti ile İlçemiz sınırları içerisindeki okullarda görev yapan öğretmenlerimize çiçek dağıttık.
- “**Muhtarlar Günü**” münasebetiyle; ilçemiz sınırları içerisinde görev yapan muhtarlarımıza çiçek hediye ederek yerel yönetim noktasında Belediyemize verdikleri katkılardan dolayı teşekkür ettik.
- 10 Kasım Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK’ ün ölüm yıldönümünde Belediyemiz Hizmet binası önünde belediye personellerimizle Saygı duruşu ve İstiklal Marşımızı okuduk. Ülkemizin ve Cumhuriyetimizin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ ü andık. Aynı gün Sanat Kaldırımında “**ATATÜRK**” temalı resim sergisi düzenleyerek ATA’mızın çok özel resimlerini vatandaşlarımızla buluşturduk.
- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları, dernekler, sivil toplum örgütleri ve sivil vatandaşlarımıza ihtiyaçları ölçüsünde, Yunus Emre Konferans Salonu, Amfi Tiyatro, mahallelerimizde bulunan spor sahaları ve şenlik alanları kullandırılmıştır.

1.13- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Muhasebe Biriminde Belediyemiz 2020 Mali Yılına Ait İşlem Gören Yevmiye Sayısı 8124 dür.
- Birimlerden Gelen Ödeme Emirleri Ve Muhasebe İşlem Fişlerinin Ve Eklerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Kontrolleri Yapıldıktan Sonra Muhasebe Kayıtları Yapılmıştır.
- Devlet İstatistik Kurumu Tarafından Gönderilen Formlar Doldurularak Gönderilmiştir. Ayrıca Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşları Tarafından Gönderilen Yazılara Gerekli Cebi Yazılar Yazılmıştır.
- Belediyemiz Birimlerinin 2020 Mali Yılı Bütçesinde Ödenek Yetersizliği Veya Yeni Açılan Tertiplere İstemiş Oldukları Ödenek Aktarma Talepleri Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği Doğrultusunda Başkanlık Oluru, Encümen Ve Meclis Kararı Alınması Sağlandıktan Sonra Aktarmaları Yapılarak Kendilerine Gönderilmiştir.
- İlçemiz sınırları içinde bulunan taşınmazların, Adres güncellemeleri, Beyan vermeyenlerin Beyan Tespiti ve Ortak alanların vergiye dahil edilmesi işlemleri yapılmıştır.
- Belediye Başkanı Tarafından Verilen Diğer Görevler Yasalar Doğrultusunda Yerine Getirilmiştir.

1.14- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz iş ve işlemleri ile faaliyetleri Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yürütüldüğü için Müdürlüğümüzce herhangi bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

1.15- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- Başkanımızın Günlük – Aylık-Yıllık Programında Ziyarete Gidileceklerin Düzenlenmesi

- Kamu Kurum/Kuruluş Ziyareti (69)
- STK ve Dernekler Ziyareti (145)
- Şehit Yakınları Ziyareti (25)
- Basın Yayın Kuruluşları ve Mensupları Ziyareti (28)
- Pandemi Sürecinde Esnaf Ziyaretleri

- Farklı kurumlarda görevli Bürokratlara hoş geldin ve uğurlama ziyaretleri düzenlenmesi ve çiçek yaptırılması ve hediye takdim edilmesi (43)

B- Başkanımızın Günlük – Aylık-Yıllık Programında Ziyarete Gelecek Misafirlerimizin Düzenlenmesi

- Kamu Kurum/Kuruluşlardan Gelen Misafirlerimiz (195)
- STK ve Derneklerden Gelen Misafirlerimiz (320)
- Şehit Yakınları (42)
- Basın Yayın Kuruluşlarından Gelen Misafirlerimiz (105)
- Farklı kurumlarda görevli Bürokratların belediyemize veda ziyaretleri ve kendilerine hediye takdim edilmesi (26)

C- Başkanımızın Düzenlenen Organizasyonlara Katılımının Sağlanması

- Belediyemiz Tarafından Düzenlenen Organizasyonlar
- Nikah Törenleri (78)
- Düğün Törenleri (179)
- Cenaze Törenleri
- Meclis ve Encümen Toplantıları (Kurum içi Ve kurum dışı)
- Kurum içi eğitim seminerleri
- Kurum içi Müdürler Toplantısı
- STK ve Dernekler Tarafından Düzenlenen Organizasyonlar (62)
- Açılış Törenleri (86, Ahlat Külliye Açılışı)
- Ramazan Etkinlikleri

D- Sekreteryaya Faaliyetleri

- Başkanlık Adına Yapılan Yazışmaların Düzenlenip Dosyalanması (9329)
- Başkanlık Adına Gelen Yazıların Başkanımıza Bildirilmesi (2313)
- Kurum içi ve Kurumlar arası birimlerle Sağlıklı Bilgi Akışının Sağlanması ve Koordine Edilmesi
- Belediyemize Gelen Konuklarımızın Taleplerini İlgili Birime Yönlendirilmesi ve takibinin yapılması. (1824)
- İlçemize yeni atanan ve tayini çıkan bürokratların ziyaretlerini gerçekleştirerek takibi ve çiçek gönderilmesi.

1.16- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Mersin'in en yeşil merkezlerinden biri olan ve toplam 1 milyon 310 bin m² lik yeşil alana sahip olan Toroslar İlçesi sınırları içinde 1 yıllık süreçte, Müdürlüğe verilen tüm görevler eksiksiz yapılmıştır. 2020 mali yılında İlçe sınırlarımız içerisinde toplam;
 - 90.000 m² ormanlık alan,
 - 146.400 m² spor alanı,
 - 752.000 m²lik toplam 203 adet parkın her türlü bakım ve onarım faaliyetleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Ayrıca belirtilen alanlarda bulunan parklarımızın çim biçme ve sulama işlemleri belirli periyotlarla, Müdürlüğün kontrolünde devam etmektedir. 1 yıllık süreçte 5.520 dönüm alanda çim biçme ve 85.000 Tonla sistematik sulama (damlama, yağmurlama vb.) işlemi yapılmış olup, düzensiz su kaybının önüne geçilmiştir.
- Diğer resmi kurumlarla da bağlantılı olarak;
 - 120 Okul,
 - 121 Cami,
 - 20 Sağlık ocağı,
 - 20 Kreş,
 - 3 Hastane,
 - 3 Karakol olmak üzere toplam 287 kamu kurumu binasının çevre düzenlemesi ilgili Müdürlük tarafından yapılmaktadır.

- Müdürlüğümüz Çözüm Masasına gelen 1917 ve EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gelen 450 dilekçe olmak üzere toplam 2367 dilekçeye cevap verilmiştir.
- Aralık, Ocak, Şubat aylarında 5.500 ve Mart, Nisan, Mayıs aylarında 5.262 adet olmak üzere toplam 10.762 adet fidan dikimi yapılmıştır.

1.17- SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

a) Kadın ve Çocuk Hizmetler Şefliği

- Evlilik, hamilelik, boşanma, aile içi şiddet ve çocuğun eğitimi konusunda danışmanlık ve eğitim hizmetleri vermek, İhtiyaç halinde psikolojik, hukuksal, ekonomik ve kadın sorunlarına yönelik eğitimler ve güvenlik desteği vermek, 18 yaşın üstünde olup fiziksel, duygusal, cinsel, psikolojik ya da ekonomik şiddete maruz kalmış ve barınma ihtiyacı olan kadınların çocukları ile birlikte kalabilecekleri konuk evleri açmak ve bu kişilere yönelik danışmanlık hizmeti vermek.
- Kadının sosyal ve kültürel hayata katılımını sağlayacak faaliyetleri yürütmek, Birey ve ailelerin sosyal refah ve sosyal psikolojisini artırmaya yönelik önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini sunmak. Kadına yönelik şiddetin önlenmesi ve toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak, her türlü şiddet, taciz ve istismarın önlenmesine yönelik sosyal hizmet çalışmalarını yürütmek ve gerekli hallerde sosyal yardım, sosyal destek ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini sunmak. 18 yaş üstü bağımlılık kazanmış bireylere takip ve danışmanlık hizmetleri sunmak. Çocukların ihmal ve istismarını önlemeye çalışarak çocukların problemlerini, taleplerini ifade etmelerini ve kendileriyle ilgili problemlerin çözümünde aktif rol almalarını sağlamak amacıyla danışmanlık hizmetleriyle farkındalık kazandırılmasını sağlamak.
- Toroslar Kadın ve Çocuk Danışma Merkezi, Toroslar Belediyesi'nin danışmanlık hizmeti veren bir merkezidir. Merkez, 16 Ekim 2019 tarihinde faaliyete geçmiştir, bünyesinde 3 psikolog, 1 oyun terapisti ve 1 çocuk gelişim uzmanı hizmet vermektedir. Yunus Emre Kültür Merkezi'nin giriş katında 113 numaralı ofiste, 1 terapi odası, 1 çocuk odası (oyun odası ve oyun terapisi) bulunmaktadır.
- Çocuk odasında; çocuk oyuncakları, oyun terapisi oyuncakları, zeka oyunları, eğitici oyuncakları, çocuk müzik aletleri, puzzle, kukla sahnesi çocuk masası, çocuk sandalyesi, çocuk minderi, boyama kitapları, çocuk etkinlik dolabı ve malzemeleri, çocuk halısı bulunmaktadır. Terapi odasında 1 adet danışan koltuk takımı bulunmaktadır. Ofis odasında 3 adet çalışma masası, 6 adet kitaplık, 9 adet sandalye, 1 adet orta sehpa, 4 adet diz üstü bilgisayar, 1 adet yazı tahtası, 4 adet telefon, 3 adet roll up, 1 adet su sebili bulunmaktadır.

b) Cenaze Hizmetleri Şefliği

- İlçemizde yaşayan bireylerin vefat bilgilerinin edinilerek taziye hizmetlerinin verilmesini sağlamak. Vatandaştan gelen hizmet taleplerinin (masa, sandalye ve çadır yerinin hazırlanması vb.) yerine getirilmesini sağlamak, bunlarla ilgili haftalık, aylık ve yıllık raporlar hazırlayarak Müdürlüğüne sunmak.
- Cenaze Hizmetli Şefliği Ekipleri 8 Personel, 3 Araç, 22 Çadır, 45 Şemsiye, 22 Semaver, 4000 Sandalye ve 300 masa ile hizmet vermektedir. Aynı zamanda 2020 yılında 1723 adet (düğün, nişan, asker) eğlencelerinde ve belediyemizin düzenlemiş olduğu programlarda da hizmet vermiştir.
- 2020 Yılında Pandemi nedeniyle hastane, Sağlık Ocakları ve Emniyet Müdürlüğü'ne de toplamda 12 Çadır, 33 Şemsiye, 50 Sandalye, 8 Masa ve 1 Adet kubbe çadır hizmeti de verilmiştir. Park Bahçeler Müdürlüğümüze de 5 adet çadır verilmiştir.

c) Sosyal Yardımlar Şefliği

- İlçe halkının farklı sosyal hizmet ihtiyaçlarına uygun hizmet taleplerinin tespiti ile sosyal ve ekonomik sorunlarının analizi yapmak, Belediye Sosyal Yardım Hizmetlerinin planlanmasında ve sunumunda ilçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarla, STK'larla işbirliği yapmak, gerektiğinde yapılacak ayni ve nakdi yardımları koordine etmek ve projeler geliştirmek.
- Sosyal Hizmet uygulamalarını ilçede yaşayan ihtiyacı olan tüm kesimine ulaştırmak ve dezavantajlı grupların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlardan eşit biçimde yararlanmasını sağlamak, Toroslar ilçe sınırlarına sığınmış yabancı uyruklu ihtiyaç sahibi bireyleri (mülteci, sığınmacı, korunma kararlı) gerekli sosyal yardım ve sosyal destek gibi hizmetlere ulaşmalarını sağlamak.
- Toplam 5 personelle hizmet verilmektedir. Gıda desteği, 2 el eşya yardımı, hayır çarşısı kıyafet desteği ile hizmetler sağlanmaktadır. Aynı zamanda hayır seveler aracılığıyla alınan bağışlar vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına destek amacıyla kullanılmaktadır.

d) Yaşlı ve Engelli Hizmetleri Şefliği

- İlçe dâhilindeki yaşlı ve engellilerin tespitini yapmak ve ihtiyaçlarını belirlemek. Engellilere yönelik eğitici programlar ve kültürel programların duyurusunu yapmak, katılmak isteyen engellilerin organizasyonunu yapmak ve bu anlamda proje üretilmesi için çalışmalar yapmak.
- Yaşlı, engelli, yatalak hasta, bakıma ihtiyacı olan kendi yaşam becerilerini yerine getiremeyen vatandaşlarımıza (evde öz bakım (banyo ve vücut temizliği) hijyen bir ortamda yaşamalarını sağlamak amacıyla evde temizlik, evde kuaför hizmeti ve yemek hizmeti)sosyal yardım ve sosyal destek hizmetlerinin sunulmasını sağlamak.İlgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yaşlılarla ilgili özel gün ve haftanın kutlama programlarını düzenlemek ve yürütmek.
- 2 personel görev almaktadır. Hijyen kiti, bağış ürünü olan tekerlekli sandalye hizmeti, akü, akülü tekerlekli sandalye, şarj cihazı, erzak yardımı şeklinde vatandaşımıza destek amacıyla hizmetler verilmektedir.

e) Şehit ve Gazi Aileleri Hizmetleri Şefliği

- İl ve ilçe sınırları içinde bulunan Şehit ve Gazi Ailelerinin tespitini yapmak ve ihtiyaçlarını belirlemek, Şehit yakınları ve gazilerin hakları ile onlara yönelik yardım, hizmet ve muafiyetlere ilişkin ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesine yönelik çalışmaları koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek.
- Şehit ve gazi çocuklarının eğitimi konusunda, ilgili çalışmaları yürütmek. Şehit yakınları ve gazilerin ekonomik, sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi ve toplumdan kopmaması amacıyla çalışmalar yürütmek, bu konuda toplumsal duyarlılığı güçlendirici faaliyetler yapmak. Gazilerin toplumsal hayata adaptasyonu ile ilgili projeler ve programlar hazırlamak, istismar amaçlı girişimlere karşı ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde her türlü önlemi almak.
- Şehit aileleri şefliğinde 2 personel bu alanda görev almaktadır. Ekipman olarak seslendirme ekipmanları kültür müdürlüğümüzden, araçlar araç koordinasyon müdürlüğümüzden temin edilmektedir. Programlarda personel ihtiyaçları diğer şefliklerden talep edilmektedir. Çay, şeker, karıştırıcı, su cenaze işleri şefliğinden temin edilmektedir kullanılan miktarlar cenaze işleri şefliği envanterin de belirtilmiştir. Ayrıca ikramlıklar ve yemek hizmetleri verilmektedir. Verilecek hediyeler TORTEK kurslarımızdan temin edilmektedir.

❖ Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 2020 yılında gerçekleştirmiş olduğumuz eğitimler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

EĞİTİMLERİMİZ		
S.NO	EĞİTİM ADI	KATILIMCI SAYISI
1	Farklı Dillerde Konuşarak Öğreniyorum Eğitimleri	320
2	Online Sınav Kaygısı Seminerleri	164
3	Ebeveynlere Yönelik Mahremiyet Eğitimi	48
4	Öfke Yönetimi Semineri	46
5	Bunlar Hep Ergenlikten Semineri(Ebeveynler için)	78
6	Bunlar Hep Ergenlikten Semineri(Ergen Bireyler ile)	52
7	Online Eğitim Kaygısı Semineri	72
8	Akran Zorbalığı Semineri	58
9	Flört Şiddeti Atölyesi	56
10	Çocuk ve Çocuk İstismarı Semineri	77
11	Mahremiyet Eğitimi	18
12	Değerler Eğitimi	12
13	Psikolojik İlk Yardım	12
14	İknanın Gücü	12
15	Zaman Yönetimi	12
16	Öfke Yönetimi	12
17	Çocuklar ile Etkili İletişim	12
18	Engel Türleri	12
19	Doğru Özgüven Geliştirme	12
20	Krize Müdahale	12
21	Kişisel İmaj Yönetimi	12
22	Stres Yönetimi	12
23	Şiddet Türleri	12
24	Problem Çözme Becerisi Eğitimi	12
25	Yetişkinlerde Etkili İletişim	13
26	Hizmet Kalitesi ve Bilgi Yönetimi	12
27	İş Zekası	12
28	X Kuşağı Ne Bekler, Y Kuşağı Ne İster, Z Kuşağı Ne Yapar?	12
29	Kurumsal Aidiyet	12
30	Propaganda Dili	12
31	Gelişerek Öğreniyorum Etkinliği	27

❖ Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 2020 yılında gerçekleştirmiş olduğumuz projelerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

PROJELERİMİZ			
S.NO	PROJE ADI	PROJE İÇERİĞİ	KATILIMCI SAYISI
1	Tüm Online Görüşmeler	Pandeminin ilanıyla birlikte ofis görüşmeleri online ortama taşınmıştır.	15.234
2	Yayla Sohbetleri	Toroslar Bölgesinde bulunan yaylalardaki vatandaşlara ziyaret ve sohbet	234
3	Çocuğum Okula Hazır mı?	Metropolitan Okul Olgunluğu Testi Uygulaması	100
4	Şehit Aileleri Ziyaretleri	Toroslar İlçesindeki şehit ailelerini ziyaret	15
5	Muhtar Ziyaretleri	Toroslar Bölgesinde bulunan mahalle muhtarlarına ziyaret	43
6	Esnaf Ziyaretleri	Esnaf ziyaretleri ve sohbetleri	127
7	Atölye Çalışmaları	Eğitici Drama Matematik Atölyesinde Grup Rehberlik Atölyesi	46
8	Okul Ziyaretleri	Toroslar Bölgesinde Bulunan Okulları Ziyaret	62

❖ Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 2020 yılında gerçekleştirmiş olduğumuz etkinlikler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

ETKİNLİKLERİMİZ			
S.NO	ETKİNLİK ADI	ETKİNLİK İÇERİĞİ	KATILIMCI SAYISI
1	8 Mart Dünya Kadınlar Günü	Mersin Çocuk Evleri Sitesine ziyaret	14
2	Online Okuma Etkinliği	Pandemi sürecinde çocukların kitap okuma alışkanlığının pekişmesi amacıyla online etkinlik	3
3	Toroslar Belediyesi Kreşi Ebeveynleri ile Online Söyleşi	Korona Günlerinde Ebeveyn Olmak konulu söyleşi	10
4	Engelleri aşıyoruz, Online Platformda Buluşuyoruz Etkinliği	10-16 Mayıs Engelliler Haftası'nda engelli bireyler ve ebeveynleriyle farklı oturumlarda söyleşiler	12
5	Hayallerimin Resmini Çiziyorum Etkinliği	Pandemi sürecinde çocukların hayallerini resmederek merkezimize göndererek etkileşim kazanma	10
6	Bu Bayram Kahveler Bizden, Hatırı Sizden	Şehit aileleri öncelikli olmak üzere ailelere bayram ziyareti	45
7	Neşeli Çocuk Festivali	Dans ve müzik atölyesi, Oyun atölyesi, Resim atölyesi olmak üzere 3 gün, 3 oturum şeklinde gerçekleştirilen online çocuk festivali.	37
8	5 Haziran Dünya Çevre Günü	Dünya Çevre Günü kapsamında Yunus Emre Kültür Merkezi'nde fidan dikimi	4

S.NO	ETKİNLİK ADI	ETKİNLİK İÇERİĞİ	KATILIMCI SAYISI
9	Yeni Normalde Yaşam Üzerine Ebeveynler ile Söyleşi	Yeni normalleşme süreciyle birlikte ebeveyn-çocuk ilişkisi üzerine ebeveynlerle online söyleşi	15
10	Yaşlılık yarınımızdır	Babalar günü Yardım ve İyilik vakfi huzurevi ziyareti	42
11	10 Ekim Dünya Ruh Sağlığı Günü Söyleşisi	Pandemi Sürecinde Ruh Sağlığı Söyleşi	26
12	Tüm Engelsiz Hayat Derneği İle Etkinlik		120
13	Dalakderesi mahallesinde Muharrem ayı etkinliği	Aşure dağıtımı ve vatandaşlarımız ile bir araya gelinmesi.	45
14	15 Ekim Meme Kanseri Farkındalık Günü	Toroslar Belediyesi önünde çalışanların pembe balon uçurulması.	40
15	15 Ekim Meme Kanseri Farkındalık Günü	Meme kanserini atlattmış olan Fatma Gürbüz Akıncı'yla online görüşme.	1
16	18 Ekim Menopoz Günü	Kadın Doğum Uzmanı Dr. İbrahim Yanık ile vatandaşlardan gelen soruları ile söyleşi.	2
17	19 Ekim Muhtarlar Günü	Kadın muhtarlar ile iletişime geçilmesi.	4
18	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	Çocuklar ile birlikte bayrak yapımı.	6
19	31 Ekim Dünya Tasarruf Günü	Çocuklara tasarrufun önemi hakkında bilgi verilmesi ve kolaj çalışması.	6
20	2-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası	Çocuklara lösemi hakkında bilgi verilmesi, parmak baskı yapımı.	6
21	10 Kasım Etkinliği	Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün aramızdan ayrılışının 82.yıl dönümünde çocuklar ile birlikte Atatürk Evi Müzesi ziyareti.	6
22	14 Kasım Dünya Diyabet Günü Etkinliği	Diyabet Gününde Koray Aydın stadında kadınlar ile bir araya gelindi, etkinlik sonrasında psikologlar, diyetisyen ve hemşire eşliğinde diyabet hastaları ziyaret edilerek şeker ölçümleri yapıldı.	40
23	17 Kasım Komşular Günü Kadınlar ile Stres Yönetimi Etkinliği	Tozkoparan Torte' te kadınlar ile bir araya gelindi.	20
24	19 Kasım Dünya Girişimci Kadınlar Günü Etkinliği	Kadın esnaflar ziyaret edildi.	10
25	20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü	Toroslar Bölgesinde yaşayan çocuklar, Belediye Başkanı Atsız Afşın Yılmaz'ı ziyaret ederek istek ve önerilerini sunmuşlardı.	8
26	24 Kasım Öğretmenler Günü	Çavuşlu İlkokulu, Çukurova İlkokulu ve Şehit Jandarma Uzm. Çavuş Durmuş Tek Kreşi öğretmenlerine ziyaret gerçekleştirildi.	8
27	25 Kasım Uluslararası Şiddetle Mücadele Günü	Kadınlar ve çocuklar şiddete uğramaları halinde iletişim kurabilecekleri numaralar ve kurumlar hakkında bilgilendirilmiştir.	16
28	Montessori Etkinlikleri	Günlük yaşam etkinlikleri Duyu etkinlikleri, Matematik etkinlikleri, Dil etkinlikleri, Kozmik Kültür etkinlikleri	18
29	Aile Katılımlı Etkinlikler	Sanat Tasarım, Oyun, Müzik, Fen-Doğa Atölyeleri	36

1.18- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Evsel katı atıkların toplanması
- Evsel katı atık toplam konteynır yenileme bakım onarımı
- Evsel atık toplam konteynırlarının yıkanması dezenfekte edilmesi
- Sokak ve kaldırımların süpürülerek temizlenmesi
- Sokak ve kaldırımlarda bulunan yabancı ot mücadelesi
- Sokak ve kaldırımlarda bulunan tadilat, moloz ve bahçe atıklarının toplanması
- Sokak ve kaldırımların yıkanması
- Boş arsa ve arazilerde temizlik
- Semt pazar yerlerin temizliği ve yıkanması
- İbadethanelerin halı yıkaması ve dezenfekte edilmesi
- Kamusal alanlarının dezenfekte edilmesi
- Sıfır Atık Sisteminin kurulması ve işletilmesi
- Çevre denetimlerinin yapılması
- Evsel Katı Atık Tarife Raporunun Hazırlanması
- Ambalaj atıkların toplattırılması ve yönetimin sağlanması
- Giysi atıklarının yönetimi
- Tekstil atıklarının yönetimi
- Diğer özel atıkların (Pil, ÖTL, motor yağı, Bitkisel atık yağ vb.) yönetimi
- Çevre Bilgi Sistemi üzerinden Atık Beyanların yapılması
- Atık Getirme Merkezi çalışmaları
- Park Ve bahçe atıklarından kompost üretim tesisi kurulması, makina temini

1.19- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzce 2020 Mali Yılında yapılan işlemler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

FALİYETİN ADI	MİKTARI
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	518 ADET
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	153 ADET
KAT MÜLKİYETİ	7 ADET
S.G.K. İLİŞİKSİZ BELGESİ YAZIŞMALARI	895 ADET
ASANSÖR TESCİLİ	204 ADET
İŞ YERİ TESLİMİ	83 ADET
İŞ BİTİRME BELGESİ	265 ADET
İŞ DENEYİM BELGESİ	45 ADET
3194 S.K. 42.MAD.(PARA CEZASI)	3 ADET
3194 S.K. 32.MAD.(YIKIM KARARI)	5 ADET

1.20- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 3194 sayılı İmar Kanununun verdiği yetki ve sınırlar çerçevesinde 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında belediye meclisimiz 10 birleşim yapmış ve bu birleşimlerde 108 adet karar almıştır.
- Belediye Encümenimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun verdiği yetki ve sorumluluklar içinde çalışmalarını sürdüren Belediye Encümenimiz 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında 52 oturum yapmış ve bu oturumlarda 365 adet karar alınmıştır.
- 1-01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında vatandaşlarımızın belediyemize vermiş oldukları dilekçeler ile bakanlık/valilik vb. resmi kurum kuruluşlardan ve KEP üzerinden belediyemize gelen evrak sayısı 35.569 adettir.
- 2-01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında belediyemizden Bakanlık, Valilik, Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile vatandaşlara 18.828 adet resmi evrakın gönderisi yapılmıştır.
- Belgeleri korumak, aranılan belgenin en kolay ve süratli bir şekilde bulunmasını sağlayarak ilgililerin kullanımına sunmak, bunlarla ilgili tedbirleri almak, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasını, Devlet Arşivleri Genel Başkanlığının hazırlanmış olduğu “İlçe Belediye Başkanlıkları Tespit ve Değerlendirme Formu” nda belirlenen sürelerle göre gerekli şartlar altında daha uzun bir süre saklanacak evrakların korunmalarının temini amacıyla; tekerlekleri ile özel hazırlanmış lama raylar üzerinde hareket ederek birbirinden ayrılan ve birbirine yanaşan seri dolaplardan oluşan Kompakt Arşiv Sistemi, Belediyemiz Yunus Emre Kültür Merkezinin zemin katında 651 m² lik alana kurularak “Kurum Arşivi” oluşturulmuştur.
- Devlet Arşivleri Başkanlığınca koordineli bir şekilde ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde muhafazasına lüzum görülmeyen evrakların ayıklanması için her müdürlük için ayrı ayrı olmak üzere Ayıklama ve İmha Komisyonları oluşturulmuştur. Belediyemiz birimlerinden, Evlendirme Memurluğu, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğün, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüklerine ait bekleme süresi dolmuş, iş ve işlemleri bitmiş imha edilecek evrakların listesi hazırlanarak onaylanmak üzere Devlet Arşivleri Başkanlığına gönderisi yapılmıştır. Devlet Arşivleri Başkanlığının uygunluk görüşü ve Başkanlık makamının onayı ile imha işlemi gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin 1994-2012 yılları arası tüm Encümen Kararları ve Meclis Kararlarının taranması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Evlendirme Memurluğu Biriminin Kurum Arşivimize teslim etmiş olduğu evlendirme dosyalarının, taranarak dijital ortama aktarılması işlemlerine başlanmış, 1994-1999 yılları arası dosyaların tarama işlemleri bitmiştir. 1999 yılından itibaren evlendirme dosyalarının taranarak dijital arşiv oluşturulma süreci devam etmektedir.

1.21- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
2020 YILI İSTATİSTİKSEL ÇALIŞMA RAPORU				
Sıra No	ÇALIŞMA KONUSU	İşlemi biten	Alınan Ücret ve Ceza Tutarı	01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arası
	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI			
1	Sihhi Müessese Ruhsatı	327	53.104	327 adet Sihhi Müessese Ruhsatı verilmiştir
2	Gayri Sihhi Müessese Ruh.	172	42.612	172 adet Gayrisihhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.
	Toplam Gelir	499	95.716 TL	2019 yılında toplam 499 adet ruhsat verilmiştir.
	ENCÜMEN KARARLARI			
1	Ruhsatsız Faaliyet	8	3.136	Ruhsatsız faaliyet yürüten 8 adet işyerine idari para cezası ve eksiklerini gidermeleri için 20 gün süre verildi.
2	Kamu malına zarar vermek.	2	1.176	Kamu Malına Zarar vermektan 2 kişiye idari para cezası verildi
3	İşyeri açılış-kapanış saatlerinin belirlenmesi	2		Bölgemizde faaliyet yürüten tekel büfelerinin ve pazaryerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesi.
4	Çalışma saatlerine uymama	1	392	Belediye encümenince belirlenen açma ve kapama saatlerine uymayan 1 esnafa idari para cezası uygulandı.
5	Fiyat Etiketini Koymama	4	908	Ürünlerede fiyat etiketi koymayan 4 esnafa para cezası uygulandı
6	İzinsiz Pazaryeri açma	2	380.768	Belediyeden izinsiz korsan Pazar kuran 236 kişiye 5259 sayılı Kanun gereği idari para cezası uygulandı
7	Mülkiyetin Kamuya Geçirilmesi	1	45	Bir dilencinin üzerinden çıkan 45 TL.
8	Semt Pazarı Tezgah Değişikliği	2		Tezgah numaraları karşılıklı olarak yer değiştirildi.
9	Semt Pazarında Huzur Bozma	5	2.695	Pazaryerinde kavga edip huzur bozan 5 kişiye işlem yapıldı.
10	Ruhsat harici faaliyet	3	1.176	Çalışma ruhsatlarında belirtilen faaliyet alanı dışına çıkan 3 işyerine idari para cezası uygulandı
	Toplam Gelir	30	390.296 TL	Toplam 30 Adet Encümen Kararı Alınmıştır.
	RESMİ YAZIŞMALAR			
1	Kurum Dışı Gelen Evrak	1606		Kurum dışından Müdürlüğümüze 1606 adet yazı gelmiştir.
2	Kurum İçi Gelen Evrak	1581		Kurum içinden Müdürlüğümüze 1581 adet yazı gelmiştir.
3	Kurum Dışı Giden Evrak	2315		Kurum dışına 2315 adet yazı gönderilmiştir.
4	Kurum İçi Giden Evrak	677		677 adet Kurum içi yazışma yapılmıştır.
	Toplam Yazışma	6179		Toplamda 6179 adet İç ve Dış Yazı İşlem Görmüştür.
	TEBLİGATLAR			
1	Bilgi ve Uyarı Amaçlı Tebligat	2202		İşyerlerine verilen bilgi ve uyarı amaçlı tebligatlar.
	DİLEKÇE VE İHBARLAR			
1	Toplam Yazılı Dilekçe	1155		Toplam 1155 adet yazılı müracaat değerlendirilmiştir.
2	CİMER Başvuruları	429		429 Adet CİMER başvurusu değerlendirilmiştir.
3	Telefon İhbarı	1869		Alo 153 ve Telsizle yapılan ihbarlar toplamı
4	Çözüm Masası	897		Çözüm Masasından gelen 897 başvuru değerlendirilmiştir.
	İSDEM İhbarı	427		İSDEM Uygulaması üzerinden 427 adet ihbar alındı.
	Toplam Dilekçe ve İhbarlar	4777		Toplam 4777 adet müracaat değerlendirilmiştir.
	İDARİ PARA CEZALARI			5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun ilgili maddelerine istinaden düzenlenen İdari Yaptırım Tutanağı ile yazılan para cezaları.
1	32.Madde (Emre aykırı Hareket)	1	392	Zabıta Talimatnamesine aykırı hareket eden 1 kişi
2	33. Madde (Dilencilik)	36	6.732	Dilencilik yapan 36 kişi
3	36. Madde (Gürültü)	2	579	Gürültü yapan 2 işyeri
4	38.Madde (Kaldırım İşgali)	15	3.215	Kaldırım işgali yapan 15 kişi
5	40. Madde (Kimlik Bildirmeme)	5	935	Kimliğini bildirmekten kaçınan 5 kişi
6	41/3. Madde (Çevreyi Kirletme)	1	187	Uygunsuz kurban kesen 1 kişi
7	41/4.Madde (Çevreyi Kirletme)	6	6.176	Belirlenen yer harici moloz dökten 6 kişi
	Toplam Gelir	66	18.196 TL	Toplam 66 adet İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenmiştir.
	DİĞER KONULAR			
1	Hazırlanan Faaliyet Raporu	1937		Günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanan çalışma raporları
2	Düzenlenen Tutanak	1.082		
3	Çocuk İşçiliği	72		Çocuk İşçiliği ile mücadelede 72 adet çocuk sokaklardan alınmıştır.
4	EYP ile Mücadele	24		El yapımı Patlayıcılarla mücadele kapsamında 24 adet denetim yapıldı.
5	Verilen Kurban Satış Yeri	439	218.700	
6	Mühürlenene İşyeri	12		
7	Kapanan İşyeri	67		
Genel Toplam (Gelir)			722.908 TL	2020 yılında yaklaşık 722.908 TL Gelir Sağlanmıştır.

COVID-19 DENETİMLERİ KAPSAMINDA UYGULANAN İDARİ YAPTIRIMLAR

İŞYERİ TÜRÜ	EMNİYETE YAZILAN	ENCÜMENE YAZILAN	İSDEM UYARI	İSDEM CEZA	İDARİ YAPTIRIM	TİC. İL MÜD. YAZILAN	TOPLAM
LOKANTA	76		3				
BERBER	13		19				
KAHVEHANE	10		10	4			
MARKET BAKKAL	7	1	7		1	11	
PAZARCI	64	8				2	
ÇAY OCAĞI			1				
NİKAH DÜĞÜN			1				
SPOR MERKEZİ			1				
DERNEK LOKALİ			1				
TOPLAM	170	9	43	4	1	13	240

DEĞERLENDİRİLEN İSDEM (İLÇE SALGIN DENETİM MERKEZİ) İHBARLARI

TOPLAM İHBAR 427

İŞYERİ TÜRÜ	UYARI	CEZA	EKSİK BİLGİ İŞLEM YAPILAM ADI	MÜKER RER İHBAR	ASILSIZ İHBAR	AYKIRILIK GÖRÜLMEMEYEN	TOPLAM
FABRİKA/SANAYİ TES.	1		35	32	53		
MARKET	1	1					
BERBER KUAFÖR	2						
KAHVEHANE	1	1					
KAPORTACI	1						
NİKAH/DÜĞÜN	1						
MARANGOZ	1						
SOKAK DÜĞÜNÜ	1						
TOPLAM	10	2	35	32	53	295	427

2020 YILI COVID-19 TEDBİRLERİ KAPSAMINDA YAPILAN İŞLEMLER

DENETİM TÜRÜ	DENETİM SAYISI
İŞYERİ DENETİMİ	20.842
SEMT PAZARLARI DENETİMİ	208
PAZARCI ESNAFI DENETİMİ	66.211
FAHİŞ FİYAT DENETİMİ	80
TABELA DENETİMİ	75

DİĞER İŞLEMLER	SAYI
MASKE DAĞITIMI	400.000
İDARİ İŞLEM SAYISI	240
TEBLİGAT SAYISI	2202
VEFA DESTEK EKİBİ SAYISI	6

2-Faaliyet Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı	TOROSLAR BELEDİYESİ					
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Amaç	1. Gelecek kuşaklara sürdürülebilir ve temiz çevre bırakmak için, kirlilik ve atık miktarının azaltılıp, daha yeşil bir Toroslar için yeşil alan miktarının artırılarak yaşam kalitesini yükseltmek.					
Hedef	1.1 Temizlik ve atık yönetimi hizmetlerinin etkin yürütülmesi ve çevre kalitesinin yükseltilmesi					
Performans Hedefi	1.1.1 Temizlik ve atık yönetimi hizmetlerinin etkin yürütülmesi ve çevre kalitesinin yükseltilmesi					
Performans Göstergeleri						
		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	1.1.1.1 Evsel katı atık toplanması ve bertaraf tesisine ulaştırılması oranı .	-	75	80	80	100,0%
Açıklama: (Yüzde)						
2	1.1.1.2 Evsel katı atık konteynerlerinin tamir ve yenilenme oranı.	-	75	80	28	35,0%
Açıklama: (Yüzde)						
3	1.1.1.3 Evsel katı atık konteynerlerinin yıkama ve dezenfekte edilme oranı.	-	75	80	80	100,0%
Açıklama: (Yüzde)						
4	1.1.1.4 Cadde ve sokakların süpürülme sıklığı.	-	18	20	7	35,0%
Açıklama: (Gün Sayısı Ay Bazında)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı	TOROSLAR BELEDİYESİ					
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Amaç	1. Gelecek kuşaklara sürdürülebilir ve temiz çevre bırakmak için, kirlilik ve atık miktarının azaltılıp, daha yeşil bir Toroslar için yeşil alan miktarının artırılarak yaşam kalitesini yükseltmek.					
Hedef	1.2 Özel atıkların yönetiminin sağlanması amacıyla projeler üreterek eğitimler verilmesi sağlanarak, çevre bilincinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması.					
Performans Hedefi	1.2.1 Özel atıkların yönetiminin sağlanması amacıyla projeler üreterek eğitimler verilmesi sağlanarak, çevre bilincinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması.					
Performans Göstergeleri						
		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	1.2.1.1 Atık getirme merkezlerinin ve tehlikeli atık geçici depolama tesislerinin planlanarak inşa edilmesi	-	0	30	30	100,0%
Açıklama: (Tamamlanma Oranı)						
2	1.2.1.2 Eğitim verilen kişi sayısı	-	500	1.000	1100	110,0%
Açıklama:						
3	1.2.1.3 Geri dönüşüme verilen her türlü atık(Plastik, bitkisel, elektrikli, elektronik, ömrü tükenmiş lastik vb. gibi malzeme) miktarı	-	7.000	8.000	17935	224,2%
Açıklama: (Ton)						
4	1.2.1.4 Bertarafı sağlanan tehlikeli atık miktarı	-	10	15	18	120,0%
Açıklama: (Ton)						
5	1.2.1.5 Sıfır Atık sisteminin Kurulması	-	0	20	10	50,0%
Açıklama:(Tamamlanma Oranı)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Amaç		1. Gelecek kuşaklara sürdürülebilir ve temiz çevre bırakmak için, kirlilik ve atık miktarının azaltılıp, daha yeşil bir Toroslar için yeşil alan miktarının artırılarak yaşam kalitesini yükseltmek.				
Hedef		1.3 Mevcut park ve yeşil alanlar ile cadde, sokak, meydan ve refüjlerin ağaçlandırılması, yeşillendirilmesi, bakımı, sulaması, çevre düzenlemesi gibi hizmetlerin sürekli hale getirilmesini sağlamak ve yeni açılacak parklarla ilçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını yükseltmek.				
Performans Hedefi		1.3.1 Mevcut park ve yeşil alanlar ile cadde, sokak, meydan ve refüjlerin ağaçlandırılması, yeşillendirilmesi, bakımı, sulaması, çevre düzenlemesi gibi hizmetlerin sürekli hale getirilmesini sağlamak ve yeni açılacak parklarla ilçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını yükseltmek.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	1.3.1.1 Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı	-	2,7	3	2,35	78,3%
Açıklama: (Nüfus/Alan)						
2	1.3.1.2 Bakım yapılan yeşil alan miktarı	-	815.000	820.000	752.290	91,7%
Açıklama (m2): Futbol sahalarının bakımı ve kontrolü koordinasyon müdürlüğüne devri neticesinde müdürlüğümüze bağlı yeşil alan miktarı eksilmiştir.						
3	1.3.1.3 Teknolojik altyapı oluşturulan park sayısı	-	0	2	0	0,0%
Açıklama: (Adet)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Amaç		1. Gelecek kuşaklara sürdürülebilir ve temiz çevre bırakmak için, kirlilik ve atık miktarının azaltılıp, daha yeşil bir Toroslar için yeşil alan miktarının artırılarak yaşam kalitesini yükseltmek.				
Hedef		1.4 Toroslar'da tarım ve hayvancılığın gelişmesiyle ilgili çiftçiler ve besicilere ihtiyaçları doğrultusunda destek vermek.				
Performans Hedefi		1.4.1 Toroslar'da tarım ve hayvancılığın gelişmesiyle ilgili çiftçiler ve besicilere ihtiyaçları doğrultusunda destek vermek.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	1.4.1.1 Verilecek Damızlık Hayvan Sayısı	-	0	50	0	0,0%
Açıklama: Kırsal Hizmetler Müdürlüğü 2020 Aralık ayında kurulduğundan dolayı verilen hedefler gerçekleşmemiştir.						
2	1.4.1.2 Destek hizmetleri sunulan Besici sayısı	-	0	50	0	0,0%
Açıklama: Kırsal Hizmetler Müdürlüğü 2020 Aralık ayında kurulduğundan dolayı verilen hedefler gerçekleşmemiştir.						
3	1.4.1.3 Destek hizmetleri sunulan Çiftçi sayısı	-	0	100	0	0,0%
Açıklama: Kırsal Hizmetler Müdürlüğü 2020 Aralık ayında kurulduğundan dolayı verilen hedefler gerçekleşmemiştir.						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Strateji Geliştirme Müdürlüğü				
Amaç		2. Belediyemizin stratejik planı doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir, güçlü bir mali yapı, etkin, ekonomik ve verimli harcama sistemi ile performans etkin insan kaynakları altyapısı oluşturmak.				
Hedef		2.1 Bütçe ve performans programı doğrultusunda; Belediye kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli kullanılmasıyla ilgili planlama, kontrol ve raporlama çalışmalarını yürütmek.				
Performans Hedefi		2.1 Bütçe ve performans programı doğrultusunda; Belediye kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli kullanılmasıyla ilgili planlama, kontrol ve raporlama çalışmalarını yürütmek.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	2.1.1.1 Yedek Ödeneğin Kullanım Oranı	-	100	90	99,4	110,4%
Açıklama:						
2	2.1.2.1 Yıl içinde yapılan her türlü ödenek aktarımı (Meclis, Encümen, Başkanlık Oluru) sayısı	-	80	75	38	50,7%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Amaç		2. Belediyemizin stratejik planı doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir, güçlü bir mali yapı, etkin, ekonomik ve verimli harcama sistemi ile performans etkin insan kaynakları altyapısı oluşturmak.				
Hedef		2.2 Gelirleri arttırmaya ve giderleri azaltmaya yönelik finansal planlamalar ile mali disiplin uygulamaları doğrultusunda bütçe gelir-gider dengesini oluşturarak, bütçenin etkin, ekonomik ve verimli olmasını sağlamak.				
Performans Hedefi		2.2.1 Gelirleri arttırmaya ve giderleri azaltmaya yönelik finansal planlamalar ile mali disiplin uygulamaları doğrultusunda bütçe gelir-gider dengesini oluşturarak, bütçenin etkin, ekonomik ve verimli olmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	2.2.1.1 Tahakkuk kayıtlarının taranarak gerekli tespit, düzeltme ve güncellemelerin yapılması	-	100	100	80	80,0%
Açıklama: (Gerçekleşme Oranı)						
2	2.2.1.2 Gelir arttırmaya yönelik gerekli altyapının oluşmasıyla ilgili proje hazırlanması	-	1	2	2	100,0%
Açıklama: (Hazırlanan Proje Sayısı)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Amaç		2. Belediyemizin stratejik planı doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir, güçlü bir mali yapı, etkin, ekonomik ve verimli harcama sistemi ile performans etkin insan kaynakları altyapısı oluşturmak.				
Hedef		2.3 Tüm Müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet temin sürecinde yasal yükümlülükleri yerine getirip, mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması ile doğrudan temin sonrasında gerekli destek hizmetlerinin sunulması.				
Performans Hedefi		2.3 Tüm Müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet temin sürecinde yasal yükümlülükleri yerine getirip, mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması ile doğrudan temin sonrasında gerekli destek hizmetlerinin sunulması.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	2.3.1.1 Doğrudan temin alım usulüyle yapılan mal ve malzeme alımı ile birimlerin ihtiyaçlarının karşılanma oranı	-	100	100	100	100,0%
Açıklama:						
2	2.3.1.2 Kurum hizmetlerinde kullanılan araçların yıllık akaryakıt miktarı	-	1.025.000	1.020.000	738000	72,4%
Açıklama: (Litre)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Etüd Proje Müdürlüğü				
Amaç		2. Belediyemizin stratejik planı doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir, güçlü bir mali yapı, etkin, ekonomik ve verimli harcama sistemi ile performans etkin insan kaynakları altyapısı oluşturmak.				
Hedef		2.4 Tüm Müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet temin sürecinde yasal yükümlülükleri yerine getirip, mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması ile ihale sonrasında gerekli destek hizmetlerinin sunulması.				
Performans Hedefi		2.4 Tüm Müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet temin sürecinde yasal yükümlülükleri yerine getirip, mevcut kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması ile ihale sonrasında gerekli destek hizmetlerinin sunulması.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	2.4.1.1 İhale usulleri ile (Doğrudan Temin Hariç) yapılan mal, malzeme ve hizmet alımının yıl içinde tamamlanma oranı	-	100	100	100	100,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Amaç		2. Belediyemizin stratejik planı doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir, güçlü bir mali yapı, etkin, ekonomik ve verimli harcama sistemi ile performans etkin insan kaynakları altyapısı oluşturmak.				
Hedef		2.5 Kaliteli hizmet sunulabilmesi amacıyla insan kaynakları yönetiminin profesyonel altyapıya sahip olmasını sağlamak için, personelin çalıştıkları branşlarla ilgili kişisel gelişimlerini artırıcı eğitim, seminer, konferans gibi etkinlikler düzenlemek-düzenletmek.				
Performans Hedefi		2.5.1 Kaliteli hizmet sunulabilmesi amacıyla insan kaynakları yönetiminin profesyonel altyapıya sahip olmasını sağlamak için, personelin çalıştıkları branşlarla ilgili kişisel gelişimlerini artırıcı eğitim, seminer, konferans gibi etkinlikler düzenlemek-düzenletmek				
Performans Göstergeleri						
		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	2.5.1.1 Hizmet içi eğitim sayısı	-	0	10	8	80,0%
Açıklama:						
2	2.5.1.2 Düzenlenen seminer, konferans, eğitim sayısı.	-	4	10	8	80,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Amaç		2. Belediyemizin stratejik planı doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir, güçlü bir mali yapı, etkin, ekonomik ve verimli harcama sistemi ile performans etkin insan kaynakları altyapısı oluşturmak.				
Hedef		2.6 Kurum içerisinde kalite bilincine sahip, eğitilmiş, personel istihdamını sağlayıp, hakları iyileştirmesini sağlayarak vatandaşlara daha kaliteli hizmet sunma konusunda sürekliliği sağlamak.				
Performans Hedefi		2.6.1 Kurum içerisinde kalite bilincine sahip, eğitilmiş, personel istihdamını sağlayıp, hakları iyileştirmesini sağlayarak vatandaşlara daha kaliteli hizmet sunma konusunda sürekliliği sağlamak.				
Performans Göstergeleri						
		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	2.6.1.1 Personel giderlerinin (Memur, daimi işçi, sözleşmeli personel, belediye şirketi) bütçe içindeki oranı	-	32	53	45	84,9%
Açıklama: (2020 Mali Yılı Gider Bütçesinin, 2019 Mali Yılına göre azalması, bu değişim içinde personel giderlerinin artması nedeniyle 2020 Performans Göstergesi Hedefi yüksek hesaplanmıştır.)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Amaç		3. Kaliteli hizmet sunmak için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanan, kurumsal, hukuka uygun, güvenilir ve çağdaş belediyeçilik altyapısı oluşturmak.				
Hedef		3.1 Belediye hukuk hizmetlerini şeffaf, tarafsız, güvenilir ve ilkeli bir anlayışla gerçekleştirmek.				
Performans Hedefi		3.1.1 Belediye hukuk hizmetlerini şeffaf, tarafsız, güvenilir ve ilkeli bir anlayışla gerçekleştirmek.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	3.1.1.1 Mahkeme giderlerinin genel bütçe içindeki oranı	-	5	4	1	25,0%
Açıklama: (Binde)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Yazı İşleri Müdürlüğü				
Amaç		3. Kaliteli hizmet sunmak için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanan, kurumsal, hukuka uygun, güvenilir ve çağdaş belediyeçilik altyapısı oluşturmak.				
Hedef		3.2 Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak hizmet envanteri doğrultusunda zamanında hazırlanması ve kurum içi ile kurum dışı iletiminin tamamlanması.				
Performans Hedefi		3.2.1 Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak hizmet envanteri doğrultusunda zamanında hazırlanması ve kurum içi ile kurum dışı iletiminin tamamlanması.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	3.2.1.1 Evrakların sevki, teslimi veya iletiminin tamamlanma oranı	-	100	100	100	100,0%
Açıklama: (Binde)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Amaç		3. Kaliteli hizmet sunmak için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanan, kurumsal, hukuka uygun, güvenilir ve çağdaş belediyeçilik altyapısı oluşturmak.				
Hedef		3.3 Kurum hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmanın sürdürülmesi				
Performans Hedefi		3.3.1 Kurum hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmanın sürdürülmesi				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	3.3.1.1 Talep sonuçlandırma oranı	-	80	90	100	111,1%
Açıklama: Müdürlüğümüze 1800 talep oluşturulmuş, bu taleplerin tamamı sonuçlandırılmıştır.						
2	3.3.1.2 Uygulama verileri yedekleme oranı	-	100	100	100	100,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Amaç		4. Gündem yaratan ve hep gündemde kalan basın yayın hizmetleri yapısı ile Geleceğin Toroslar'ında halk için var olan halkla ilişkiler sistemi oluşturmak.				
Hedef		4.1 Basın yayın hizmetleriyle ilgili kapasitenin artırılarak, Belediyemiz hizmetlerinin hem ulusal hem de uluslararası tanınırlığının artırılması.				
Performans Hedefi		4.1.1 Basın yayın hizmetleriyle ilgili kapasitenin artırılarak, Belediyemiz hizmetlerinin hem ulusal hem de uluslararası tanınırlığının artırılması.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	4.1.1.1 Hazırlanan basın bildirileri ve bültenlerin sayısı	-	580	600	626	104,3%
Açıklama:						
2	4.1.1.2 Takip edilen kitle iletişim aracı (Gazete, Ajans vb. gibi) sayısı	-	50	50	96	192,0%
Açıklama:						
3	4.1.1.3 Hazırlanan ilan ve reklam sayısı	-	40	45	66	146,7%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Amaç		4. Gündem yaratan ve hep gündemde kalan basın yayın hizmetleri yapısı ile Geleceğin Toroslar'ında halk için var olan halkla ilişkiler sistemi oluşturmak.				
Hedef		4.2 Başkanımızın mesajını ve başkanlığın hedeflerini Toroslar halkına doğru olarak iletmek ve onları çözümün parçası haline getirmek.				
Performans Hedefi		4.2.1 Basın yayın hizmetleriyle ilgili kapasitenin artırılarak, Belediyemiz hizmetlerinin hem ulusal hem de uluslararası tanınırlığının artırılması.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	4.2.1.1 Ziyaret edilen mahalle sayısı	-	20	25	45	180,0%
Açıklama: (Aylık)						
2	4.2.1.2 Ziyaret edilen kurumsal dış paydaş sayısı	-	30	35	35	100,0%
Açıklama: (Yıllık)						
3	4.2.1.3 "Beyaz Masa" ya iletilen görüş, öneri, talep, şikayetlerin sonuçlandırma oranı	-	0	100	65	65,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Muhtarlıklar Müdürlüğü				
Amaç		5. Geleceğin Toroslar'ını, Toroslar halkıyla birlikte yönetmek.				
Hedef		5.1 Muhtarlarla iletişim içinde kalarak, vatandaş isteklerinin iletilmesiyle ilgili müdürlükler ile muhtarlar arasında koordinasyon sağlamak.				
Performans Hedefi		5.1.1 Muhtarlarla iletişim içinde kalarak, vatandaş isteklerinin iletilmesiyle ilgili müdürlükler ile muhtarlar arasında koordinasyon sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	5.1.1.1 Taleplerin sonuçlandırma oranı	-	100	100	0	0,0%
Açıklama:						
2	5.1.1.2 Düzenlenen toplantı sayısı	-	12	15	0	0,0%
Açıklama: (Yıllık)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Özel Kalem Müdürlüğü				
Amaç		5. Geleceğin Toroslar'ını, Toroslar halkıyla birlikte yönetmek.				
Hedef		5.2 Etkin protokol ve organizasyon yönetimi ile Toroslar halkı ve dış paydaşlarla diyalogun ve ulaşılabilirliğin sürekli ve üst düzeyde tutulmasını sağlamak.				
Performans Hedefi		5.2.1 Etkin protokol ve organizasyon yönetimi ile Toroslar halkı ve dış paydaşlarla diyalogun ve ulaşılabilirliğin sürekli ve üst düzeyde tutulmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	5.2.1.1 Düzenlenen vatandaş günleri sayısı	-	48	48	0	0,0%
Açıklama:						
2	5.2.1.2 Temsil ve tanıtma ile ilgili her türlü giderin, genel gider bütçesi içindeki oranı	-	2	2,2	2	90,9%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Zabıta Müdürlüğü				
Amaç		6. Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak				
Hedef		6.1 Toplum düzenini sağlamak adına, zabıta denetimlerini hızlı, kaliteli ve adaletli sunarak; sorumluluk alanlarındaki işyerlerini ruhsatlandırmak, denetimini sağlamak, işletmeci ve çalışanlarını bilinçlendirmek.				
Performans Hedefi		6.1.1 Toplum düzenini sağlamak adına, zabıta denetimlerini hızlı, kaliteli ve adaletli sunarak; sorumluluk alanlarındaki işyerlerini ruhsatlandırmak, denetimini sağlamak, işletmeci ve çalışanlarını bilinçlendirmek.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	6.1.1.1 Muayene, kontrol ve denetim sayısı	-	1000	1100	20.482	1862,0%
Açıklama:						
2	6.1.1.2 Verilen iş yeri açma ve çalışma ruhsatı sayısı	-	300	320	499	155,9%
Açıklama:						
3	6.1.1.3 Dilekçe sonuçlandırma oranı	-	100	100	100	100,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Sağlık İşleri Müdürlüğü				
Amaç		7. Toroslar halkının ihtiyaç duyduğu ve duyacağı kültürel ve sosyal hizmetler ile genel sağlık sorunlarıyla ilgili hizmetleri sunarak, yaşam kalitesi ve vatandaş memnuniyeti yüksek olan daha mutlu bir kent oluşturmak.				
Hedef		7.1 Sağlık sorunlarını çözmeye yönelik hizmetleri sunarak yaşam kalitesini ve vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.				
Performans Hedefi		7.1.1 Sağlık sorunlarını çözmeye yönelik hizmetleri sunarak yaşam kalitesini ve vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	7.1.1.1 Mobil sağlık hizmeti sunulacak hane sayısı	-	0	600	940	156,7%
Açıklama:						
2	7.1.1.2 Evde bakım (Hasta, yaşlı, engelli) hizmeti sunulan kişi sayısı	-	10	600	750	125,0%
Açıklama:						
3	7.1.1.3 Gebelik sonrası ziyaret edilen aile sayısı	-	200	225	20	8,9%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü				
Amaç		7. Toroslar halkının ihtiyaç duyduğu ve duyacağı kültürel ve sosyal hizmetler ile genel sağlık sorunlarıyla ilgili hizmetleri sunarak, yaşam kalitesi ve vatandaş memnuniyeti yüksek olan daha mutlu bir kent oluşturmak.				
Hedef		7.2 Mersin'in ve Toroslar'ın yerel, ulusal ve uluslar arası tanınabilirliğinin artırılması için oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak ve aynı zamanda Toroslar'ın sosyokültürel kalkınması için gerekli olan hizmeti halka sunmak.				
Performans Hedefi		7.2.1 Mersin'in ve Toroslar'ın yerel, ulusal ve uluslar arası tanınabilirliğinin artırılması için oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak ve aynı zamanda Toroslar'ın sosyokültürel kalkınması için gerekli olan hizmeti halka sunmak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	7.2.1.1 Düzenlenen Etkinlik (Festival, Fuar, Konser, Sempozyum, Şenlik, Turnuva vb. gibi) gün sayısı	-	100	110	23	20,9%
Açıklama:						
2	7.2.1.2 İl ve İlçe tanıtımımızla ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	5	2	40,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Sosyal İşler Müdürlüğü				
Amaç		7. Toroslar halkının ihtiyaç duyduğu ve duyacağı kültürel ve sosyal hizmetler ile genel sağlık sorunlarıyla ilgili hizmetleri sunarak, yaşam kalitesi ve vatandaş memnuniyeti yüksek olan daha mutlu bir kent oluşturmak.				
Hedef		7.3 Toroslar'ın sosyoekonomik ve sosyokültürel yapısını geliştirmek için oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Hedefi		7.3.1 Toroslar'ın sosyoekonomik ve sosyokültürel yapısını geliştirmek için oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	7.3.1.1 Kadınlarımızla ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	3	3	100,0%
Açıklama:						
2	7.3.1.2 İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızla ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	3	4	133,3%
Açıklama:						
3	7.3.1.3 Engelli vatandaşlarımızla ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	1	0	0,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Sosyal İşler Müdürlüğü				
Amaç		7. Toroslar halkının ihtiyaç duyduğu ve duyacağı kültürel ve sosyal hizmetler ile genel sağlık sorunlarıyla ilgili hizmetleri sunarak, yaşam kalitesi ve vatandaş memnuniyeti yüksek olan daha mutlu bir kent oluşturmak.				
Hedef		7.4 Toroslar'ın sosyal kalkınması için gerekli olan hizmeti halka sunmak.				
Performans Hedefi		7.4.1 Toroslar'ın sosyal kalkınması için gerekli olan hizmeti halka sunmak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	7.4.1.1 Düzenlenen mesleki eğitim branşı sayısı	-	0	5	41	820,0%
Açıklama:						
2	7.4.1.2 Müdürlük gider bütçesinde bulunan hane halkına yapılan transferler gider kaleminin, müdürlük genel gider bütçesine oranı.	-	0	3	28	933,3%
Açıklama:						
3	7.4.1.3 Eğitimle ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	3	4	133,3%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kültür İşleri Müdürlüğü				
Amaç		7. Toroslar halkının ihtiyaç duyduğu ve duyacağı kültürel ve sosyal hizmetler ile genel sağlık sorunlarıyla ilgili hizmetleri sunarak, yaşam kalitesi ve vatandaş memnuniyeti yüksek olan daha mutlu bir kent oluşturmak.				
Hedef		7.5 Toroslar Tarım A.Ş.'nin kurulmasıyla birlikte, bölgesel tarım ve hayvancılığın gelişmesiyle ilgili oluşturulan projelerin uygulamaya geçmesini sağlamak.				
Performans Hedefi		7.5.1 Toroslar Tarım A.Ş.'nin kurulmasıyla birlikte, bölgesel tarım ve hayvancılığın gelişmesiyle ilgili oluşturulan projelerin uygulamaya geçmesini sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	7.5.1.1 Tarım ve hayvancılıkla ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	2	1	50,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Yapı Kontrol Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.1 Şehrin modern görüntüsünün önünde engel olan metruk binalar ve kaçak yapılaşmayla ilgili gerekli önlemlerin alınarak, planlı yapılaşmanın oluşmasını sağlamak ve planlı yapıların, fen ve sağlık yönünden uygunluğunu denetlemek.				
Performans Hedefi		8.1.1 Şehrin modern görüntüsünün önünde engel olan metruk binalar ve kaçak yapılaşmayla ilgili gerekli önlemlerin alınarak, planlı yapılaşmanın oluşmasını sağlamak ve planlı yapıların, fen ve sağlık yönünden uygunluğunu denetlemek.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.1.1.1 Denetim yapılan bina sayısı	-	50	55	8	14,5%
Açıklama:						
2	8.1.1.2 İşlem yapılan metruk bina adedi	-	4	5	0	0,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Kentsel Tasarım Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.2 Kentsel tasarım hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlayarak, ilçenin modern ve çağdaş kimliğe sahip olmasını sağlamak.				
Performans Hedefi		8.2.1 Kentsel tasarım hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlayarak, ilçenin modern ve çağdaş kimliğe sahip olmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.2.1.1 Uygulanacak Proje Sayısı	-	0	3	0	0,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.3 Belirlenen hizmet standartları doğrultusunda, imar ile ilgili iş ve işlemlerin en kısa sürede tamamlanmasıyla ilgili gerekli altyapıyı oluşturmak.				
Performans Hedefi		8.3.1 Belirlenen hizmet standartları doğrultusunda, imar ile ilgili iş ve işlemlerin en kısa sürede tamamlanmasıyla ilgili gerekli altyapıyı oluşturmak.				
Açıklama:						
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.3.1.1 CBS Sisteminin tamamlanma oranı	-	5	40	100	250,0%
Açıklama:						
2	8.3.1.2 Müdürlüğün mahkeme giderleriyle ilgili bütçesinin, Müdürlük gider bütçesine oranı	-	17	16	12	75,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.4 Üst ölçekli planlara uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapımını ve gerekli hallerde revizyonunu tamamlamak.				
Performans Hedefi		8.4.1 Üst ölçekli planlara uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapımını ve gerekli hallerde revizyonunu tamamlamak.				
Açıklama:						
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.4.1.1 Yayla mahallelerinin imar planları ve imar uygulamalarının tamamlanma oranı	-	0	5	0	0,0%
Açıklama:						
2	8.4.1.2 36 mahallede imar planına esas halihazır haritaların tamamlanma oranı	-	0	5	0	0,0%
Açıklama:						
3	8.4.1.3 Yapılacak jeolojik etüt sayısı	-	1	2	0	0,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.5 Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ile mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım vb. gibi) yapımını gerçekleştirip, tamir ve bakımlarının takip edilmesi.				
Performans Hedefi		8.5.1 Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ile mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım vb. gibi) yapımını gerçekleştirip, tamir ve bakımlarının takip edilmesi.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.5.1.1 Dökülen sıcak asfalt miktarı	-	0	150.000	105.000	70,0%
Açıklama: (m2)						
2	8.5.1.2 Dökülen soğuk asfalt miktarı	-	0	180.000	302.330	168,0%
Açıklama: (m2)						
3	8.5.1.3 Serilen Parke Miktarı	-	0	140.000	116.370	83,1%
Açıklama: (m2)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.6 Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakımı, tamir ve inşasını gerçekleştirmek ve Geleceğin Toroslar'ını oluşturmak için gerekli olan sosyal tesisler ile enerji üretim merkezleriyle ilgili projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Hedefi		8.6.1 Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakımı, tamir ve inşasını gerçekleştirmek ve Geleceğin Toroslar'ını oluşturmak için gerekli olan sosyal tesisler ile enerji üretim merkezleriyle ilgili projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.6.1.1 Hizmet sunulan tesis ve bina sayısı	-	0	37	37	100,0%
Açıklama: (m2)						
2	8.6.1.2 Sosyal tesisler ve enerji üretim merkezleriyle ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	2	0	0,0%
Açıklama: (m2)						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.7 Toroslar'da yaşayan halkın ihtiyacı olan hizmetlerle ilgili projeler ile istihdam sağlayacak projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Hedefi		8.7.1 Toroslar'da yaşayan halkın ihtiyacı olan hizmetlerle ilgili projeler ile istihdam sağlayacak projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.7.1.1 İhtiyaç olan hizmetlerle ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	6	0	0,0%
Açıklama:						
2	8.7.1.2 İstihdamla ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	1	0	0,0%
Açıklama:						

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (GERÇEKLEŞME)						
İdare Adı		TOROSLAR BELEDİYESİ				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		Fen İşleri Müdürlüğü				
Amaç		8. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.				
Hedef		8.8 Geleceğin Torosları'nın vizyonel görüntüsünün artırılması amacıyla oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Hedefi		8.8.1 Geleceğin Torosları'nın vizyonel görüntüsünün artırılması amacıyla oluşturulan projelerin tamamlanmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı
1	8.8.1.1 Vizyonel görüntüyle ilgili uygulanacak proje sayısı	-	0	4	0	0,0%
Açıklama:						

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlatılan mali yönetim uygulamaları çerçevesinde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik prensipleri çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir. Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları ise bu amaçlara ulaşmak için kullanılan uygulama araçlarından bazılarıdır. Kurumun Stratejik Planı ve Performans Programı aracılığıyla Belediyemizin temel amaç, hedef ve politikaları, bunlara ilişkin faaliyetler ve kaynak ihtiyacı belirlenmektedir. Söz konusu çalışmalarda öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporunda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Performans Programı Değerlendirme çalışması; Performans Programının ait olduğu yıl için belirlenmiş gösterge/hedef değerleri ile yine aynı yılın sonuna kadar gerçekleştirilen değerlerin kıyaslanmasından oluşmaktadır. Yıllık olarak belirlenen performans göstergeleri/hedefleri, stratejik amaç ve stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesi amacını taşımaktadır. Performans değerlendirilmesine, performans göstergelerinden başlanılmıştır. Performans göstergelerinden performans hedefi ile doğrudan ilgili olanlar göz önünde bulundurularak performans hedeflerinin, performans seviyesi belirlenmiştir.

Belediyemiz 2020 yılı faaliyetleri stratejik planımız ve ilgili yılın performans programına uygun bir biçimde gerçekleştirilmiştir. Performans programındaki faaliyetlerin uygulama aşamasında kaynakların etkin ve verimli olarak kullanılması hususuna dikkat edilmiş, ihtiyaç analizleri, önceliklerin tespiti gibi etkinlik ve verimliliği artırıcı tedbirler uygulanmıştır. Birimlerce sunulan tüm hizmetlerde; etkinliğe, verimliliğe, kaynak kullanımında ekonomikliğe ve şeffaf hizmet anlayışına büyük önem verilerek çalışmalar sürdürülmüştür.

2020 yılı, belediyemiz hizmetleri performans programında, gerçekleştirmelerin hedef ve planlara uyum derecesine bakıldığında bazı sapmalar olduğu görülmektedir. Bu sapmaların meydana gelmesindeki başlıca sebepleri: covid-19 pandemisi, çalışma yılı içerisinde ortaya çıkan beklenmedik gelişmeler, ihale süreçlerinin uzaması, koordinasyon içerisinde çalışılmakta olan diğer kurumların sebep olduğu gecikmeler şeklinde sıralayabiliriz.

Takip eden faaliyet döneminde performans gerçekleştirmelerindeki sapma nedenleri yıl içerisinde belirli dönemlerde takip edilerek araştırılacak, gerçekleştirilmeyen faaliyetler tespit edilerek uygulama süreçlerine gerektiğinde müdahaleler gerçekleştirilecektir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Belediyemizi Genç ve dinamik bir Başkanın yönetmesi.
- ❖ Belediye Başkanı'nın çevresine güven veren kararlı yapısı.
- ❖ Kurumsallaşma çapası ve bu yönde çalışmaların arttırılması.
- ❖ Seçim sonrası vizyonel görünüşün artması.
- ❖ Personel maaşlarının düzenli ödenmesi.
- ❖ Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasıyla ilgili alınan önlemler.
- ❖ Vatandaşın sıkıntılarını bilen ve ona göre davranan personel anlayışına sahip olunması.
- ❖ Vatandaş ile belediyemiz arasında iletişim düzeyinin yüksek olması
- ❖ Eğitimli personel sayısının yüksek olması.
- ❖ Sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi.
- ❖ Güçlü teknolojik altyapının varlığı.

B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Mevcut hizmet binasının kapasitesinin yetersizliği.
- ❖ Ödül – Ceza sisteminin olmaması.
- ❖ Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği ve düzenlenen eğitimlerin azlığı.
- ❖ Görevde yükselme sınavlarının yapılmaması.
- ❖ İnsan Kaynaklarının etkin yönetilmemesi ve etkin personel dağılımının yapılmaması.
- ❖ Müdürlükler arasında koordinasyon eksikliği.
- ❖ Personele verilen değer arttırılması amacıyla sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmemesi.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020Mali Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 26.03.2021



İsa ALP
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mersin 26.03.2021)

Atsız Afşın YILMAZ
Toroslar Belediye Başkanı