

MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 06/04/2023

Karar No: 11



Belediye Meclisi
Teşkil Edenlerin
Adı ve Soyadı

Necip TOPUZ- Lütfi CEYHAN- Güney ŞAŞ- Metin BUĞA- Abbas TOPAK
Ferhat Hasan GÖKALP - Adnan KIRIK - İsmail BEKDİK - Veli Can GÖÇER
Cemal AKBAŞ- Cumali KARAVUL- Kasım DONMA- Metin KUMLU
Ahmet MARANGOZ -Hamdi KÖYLÜ - Bahri GAYIR

KARAR:

2022 YILI FAALİYET RAPORU HK.

TOPLANTIYA KATILMAYAN ÜYELER:
YOK

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21. maddelerine istinaden Belediyemiz Meclisi 06.04.2023 tarihine tesadüf eden Perşembe günü saat 14.00'te Belediye ve Meclis Başkanı Necip TOPUZ'un Başkanlığında, üyelerden Lütfi CEYHAN, Güney ŞAŞ, Metin BUĞA, Abbas TOPAK, Ferhat Hasan GÖKALP, Adnan KIRIK, İsmail BEKDİK, Veli Can GÖÇER, Cemal AKBAŞ, Cumali KARAVUL, Kasım DONMA, Metin KUMLU, Ahmet MARANGOZ, Hamdi KÖYLÜ, Bahri GAYIR '15 adet meclis üyesinin iştiraki ile toplandı. Ekseriyetin mevcut olduğu görüldü ve gündemin 1. maddesinin görüşülmesine geçildi.

Gündemin 1. maddesi olan 2022 yılı faaliyet raporu ile ilgili olarak, gündem maddesinin görüşülmesine geçilmeden önce **5393 sayılı Belediye Kanununun 19.maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 9.maddesine istinaden Meclis 1.Başkan Vekili Metin BUĞA Belediye Başkanlığı koltuğuna geçerek gündem maddesinin görüşülmesine geçildi.**

2022 yılına ait faaliyet raporlarının Belediye Başkanlığının idari faaliyet raporu ile birimlerinin faaliyet raporlarının okunmasına geçildi. 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci madde hükümleri ile 17.03.2006/26111 Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerinde belirtilen biçimde hazırlanan Belediyemiz hizmet birimlerinin faaliyet raporları tek tek meclis huzurunda okundu. Yapılan açık oylama neticesinde Meclis 1.Başkan Vekili Metin BUĞA kabul, Belediye ve Meclis Başkanı Necip TOPUZ kabul, Lütfi CEYHAN kabul, Güney ŞAŞ kabul, Abbas TOPAK kabul, Ferhat Hasan GÖKALP kabul, Adnan KIRIK kabul, İsmail BEKDİK kabul, Veli Can GÖÇER kabul, Cemal AKBAŞ kabul, Cumali KARAVUL kabul, Kasım DONMA kabul, Metin KUMLU kabul, Ahmet MARANGOZ kabul, Hamdi KÖYLÜ kabul, Bahri GAYIR'ın kabul oylarına karşılık 2022 yılına ait faaliyet raporlarının kabulüne meclisimizce oy birliğiyle karar verildi.

Metin BUĞA
Meclis 1. Başkan V.

Cemal AKBAŞ
Meclis Katibi

Bahri GAYIR
Meclis Katibi

2022 YILI KARATAŞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İDARE FAALİYET RAPORU

Sunuş;

Değerli Meclis Üyeleri, Belediye Meclisimizin Nisan ayı toplantısını yapmak üzere toplanmış bulunmaktayız. Belediye olarak halkımızla bütünleşmek için var gücümüzle çalışmaktayız. Ancak kısıtlı mali imkanlar çerçevesinde ilçemiz ve belediyemize bağlı mahalle halkımızın rahat mutluluk ve refahı için imkanlar dahilinde hizmetlerimiz devam etmektedir. Bu duygu ve düşüncelerle hizmetlerimizin mevcut imkanlar dahilinde devam edeceğini hizmetler ifa edilirken de gelecek seçimleri değil gelecek nesilleri hedefleyen hizmetler olacağını ifade eder çalışmalarında bana destek olan birim müdürü arkadaşlarıma ve personelime aldığımız kararlarda beni yalnız bırakmayan siz değerli meclis üyelerine ayrı ayrı teşekkür eder, hepinize hoş geldiniz der saygılar sunarım.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde faaliyet raporlarının ne şekilde düzenleneceği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun Stratejik Plan ve Performans Programı başlıklı 41. maddesinde “Nüfusu 50.000’in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.” hükmü gereğince, belediyemizde stratejik plan yapılmamıştır.

Maliye Bakanlığınca hazırlanan, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Stratejik plan yapılmamış olmasına rağmen söz konusu yönetmelik hükümlerine uyulmaya çalışılarak Karataş Belediyesi 2022 yılı faaliyet sonuçlarını gösteren İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Karataş Belediyesi “2022 Yılı Faaliyet Raporu” yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak özveriyle hazırlanmıştır. Karataş Belediyesi 2022 Yılı Faaliyet Raporunun hayırlı ve uğurlu olmasını dilerim.

Necip TOPUZ
Belediye Başkanı



Sayı :15517224-

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORU

Yazı İşleri Müdürlüğünün 01.01.2022 ve 31.12.2022 tarihleri arasındaki çalışma raporu aşağıda çıkartılmıştır.

KADRO DURUMU:

Yazı İşleri Müdürlüğü çalışmalarına Yazı İşleri Müdür Vekili , 2 kadrolu işçi ve 1 sözleşmeli personel ile devam etmektedir.

MECLİS ÇALIŞMALARI:

01.01.2022- 31.12.2022 tarihleri arasında belediyemiz meclisi 12 oturum yapmış ve 55 meclis kararı almıştır. Alınan kararlar ilgili yerlere gönderilmiş olup, gündem, ilan davetiyeleri ve tutanaklar aksamadan zamanında tamamlanmış ve alınan kararlar meclis defterine işlenmiştir.

ENCÜMEN ÇALIŞMALARI:

Belediyemiz encümeni 01.01.2022 -31.12.2022 tarihleri arasında 49 oturum yapmış ve 125 encümen kararı almıştır. Alınan kararlar işlem görmek üzere ilgili servislere verilerek encümen defterine işlenmiştir.

GENEL KAYIT İŞLEMLERİ:

-01.01.2022- 31.12.2022 tarihleri arasında Belediyemize gelen evrak ve dilekçeler EBYS sisteminden kayıt yapılarak toplam 4836 adet yazı kayda alınmış , söz konusu yazılar zamanında işleme alınıp gereği yapılmıştır.

-7062 adet giden yazı EBYS sisteminden ve 10.06.2020 tarih ve 31151 sayılı resmi gazetede yayınlanan Resmi Yazışmalarda uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddesine göre 164 adet ıslak imzalı giden yazı yazılarak belediyemiz tarafından ilgili mercilere gönderilmiştir.

ÖZLÜK İŞLERİ:

Belediyemizden aylık alan personelin nakil, izin, terfi ve emeklilik işlemleri muntazam takip ve yürütülmekte kararname ve yönetmeliklerin öngördüğü gibi yerine getirilmekte olup, dairemize intikal eden evrakları tekide mahal bırakılmadan cevap verilmektedir.

Tüm personellerin izin takipleri ve sağlık raporları izin defterine işlenmiş, sicil dosyalarına konulmuştur.

..!...



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

14 /03/2023

PERSONEL DURUMU:

- 2022 yılı içerisinde 11 memur görev yapmıştır.
- 2022 yılı içerisinde 19 kadrolu işçi görev yapmıştır.
- 2022 yılı içerisinde 6 adet Tam zamanlı sözleşmeli personel görev yapmıştır.
- 2022 yılı içerisinde 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli Avukat görev yapmıştır.
- 2022 yılı içerisinde Karataş Belediyesi Personel Hizmetleri Limited Şirketinde 87 personel görev yapmıştır.
- 2022 yılı içerisinde 51 geçici işçi görev yapmıştır.
- Belediyemizde 2022 yılı içerisinde toplam 11 memur, 19 kadrolu işçi ,6 sözleşmeli personel,72 şirket işçisi ve 51 geçici işçi olmak üzere toplam 159 personel hizmet vermiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

Özkan KIVRAK
Yazı İşleri Müd.V.



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ
BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

17/03/2023

Konu: 2022 Yılı Faaliyet Raporu

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 01/01/2022 ve 31/12/2022 tarihleri arasındaki çalışma raporu aşağıda çıkartılmıştır.

KADRO DURUMU

Mali Hizmetler Müdürlüğü çalışmalarına, Mali Hizmetler Müdürü ve tahakkuk servisinde 2 kadrolu işçi ve 1 şirket işçisi, veznede 2 memur tahsildar ve 1 şirket işçisi 1 geçici işçi satın alma biriminde 2 şirket işçisi olmak üzere toplam 10 kişiyle görev yapmaktadır.

GÖREVİ VE FAALİYETLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince;

- Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, bankayla ilgili mutabakat işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 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,
- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak bütçe hazırlama rehberini, belge ve cetveller ile gerekli dokümanları üst yöneticinin harcama birimlerine göndereceği bütçe çağrısı yazısına ekleyerek ilgili birimlere göndermek,
- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini ve performans programlarını kayıtlara geçirerek hazırlık bütçesini oluşturmak,
- Yapılan hazırlık bütçesini diğer harcama birimi temsilcileri ile görüşerek idarenin bütçe hazırlanmasında ilgili kanunları, yönetmelikleri dikkate alarak üst yöneticinin belirleyeceği belediyenin bütçesini yapmak,
- 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 mali istatistikleri hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini harcama birimleri ile birlikte düzenlemek,

- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak,
- Harcama birimleri tarafından istenilen ödenek kayıtlarını tutmak ve düzenlemek, ödeneklere ilişkin bütçe rakamlarının güncelliğini takip etmek,
- Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Müdürlükler tarafından yapılacak olan doğrudan temin usulü ile yapılacak harcamaların takip edilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- Belediyenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak,
- Belediyenin mali yapısıyla ilgili aylık, üçer aylık ve yıllık dönemler itibariyle raporların hazırlanmasını ve üst yönetime sunulmasını sağlamak,
- İçişleri Bakanlığı denetimlerinde gerekli iş ve işlemlerin istenen evrak ve ilgili hesapların verilmesini sağlamak,
- Onaylanan yılsonu kesin hesabını ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde Sayıştay'a ve diğer ilgili kamu idarelerine intikalini sağlamak,
- Gider hesaplarının takip ve kontrol edilmesini, harcamaların bütçeye uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Belediyenin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Muhtaç asker ailelerine ödeme yapmak. Yapılan ödemelerin düzenli olmasını ve ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının (çek, havale) tanzimi ve teslimat düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Çalışanların ücret, mesai, ikramiye vb. nakdi haklarının ödemelerini zamanında yapılmasını sağlamak,
- Emekliliği hak edenlerin kıdem tazminatlarının ödemelerini yapmak,
- Belediyedeki mali mevzuat ile ilgili konularındaki anlaşmazlıkları incelemek,
- Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Her gün yapılan tahsilâtın gelir kalemleri itibariyle muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- Aylık gelirler tablosu hazırlamak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili durumlarını ilgili müdürlük ve başkanlık makamına bilgilendirmek,
- Bankalardaki belediyenin hesaplarının banka ekstrelerinin giriş ve çıkışı hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasanın ve banka cari hesaplarının tutturulmasını sağlamak,

- Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmak,
- Belediye gelirlerini artırıcı gelecekteki çalışmalara ışık tutacak analiz ve raporları hazırlamak, Belediyenin tüm birimlerine gelir artırıcı önlemler alınmasında danışmanlık ve koordinasyon görevini yerine getirmek,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

2022 yılına ait gelir ve gider cetvelleri yazı ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.


Nurcan ÖZCAN
Mali Hizm.Müd.

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

2022

Kurum Adı KARATAŞ BELEDİYESİ

Yılı 2022

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	2022 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2022 YILI TAHSİLATI	TAHSİLATTAN RET VE İADELER	2022 YILI NET TAHSİLATI	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK	TAHSİL ORANI %
01	VERGİ GELİRLERİ	9.241.725,00	10.546.834,32	13.934.409,79	24.481.244,11	7.600.738,68	60.198,73	7.540.539,95	16.880.505,43	31
2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	2.982.236,00	9.891.831,75	10.868.227,95	20.760.059,70	3.989.411,94	59.772,05	3.929.639,89	16.770.647,76	19
9	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	2.982.236,00	9.891.831,75	10.868.227,95	20.760.059,70	3.989.411,94	59.772,05	3.929.639,89	16.770.647,76	19
51	BİNA VERGİSİ	1.091.062,00	2.710.066,50	5.361.021,42	8.071.087,92	2.007.213,80	20.545,24	1.986.668,56	6.063.874,12	25
52	ARSA VERGİSİ	727.375,00	6.556.063,57	3.380.725,12	9.936.788,69	1.451.483,93	35.591,27	1.415.892,66	8.485.304,76	15
53	ARAZI VERGİSİ	363.687,00	623.701,68	844.127,07	1.469.828,75	228.137,39	3.633,54	224.501,85	1.241.691,36	16
54	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	800.112,00	0,00	1.282.354,34	1.282.354,34	302.576,82	0,00	302.576,82	979.777,52	24
3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.207.444,00	395.598,48	889.656,64	1.285.255,12	1.175.397,45	43,00	1.175.354,45	109.857,67	91
2	ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	567.352,00	0,00	817.600,37	817.600,37	817.600,37	0,00	817.600,37	0,00	100
51	HABERLEŞME VERGİSİ	247.307,00	0,00	4.335,70	4.335,70	4.335,70	0,00	4.335,70	0,00	100
52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	320.045,00	0,00	722.399,89	722.399,89	722.399,89	0,00	722.399,89	0,00	100
53	İŞYERLERİNE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	0,00	0,00	90.864,78	90.864,78	90.864,78	0,00	90.864,78	0,00	100
9	DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	640.092,00	395.598,48	72.056,27	467.654,75	357.797,08	43,00	357.754,08	109.857,67	77
51	EĞLENCE VERGİSİ	276.402,00	0,00	336.675,79	336.675,79	336.675,79	0,00	336.675,79	0,00	100
52	YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	101.835,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	261.855,00	86.776,39	27.877,28	114.653,67	4.796,00	0,00	4.796,00	109.857,67	4
57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	0,00	4.512,00	-829,11	3.682,89	3.682,89	43,00	3.639,89	0,00	100
58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLLERDE KULLANILAN BİNALARA AİT HARÇLAR	4.469.905,00	259.404,09	2.176.519,18	2.435.923,27	2.435.923,27	383,68	2.435.539,59	0,00	100
6	DİĞER HARÇLAR	4.469.905,00	259.404,09	2.176.519,18	2.435.923,27	2.435.923,27	383,68	2.435.539,59	0,00	100
9	BİNA İNŞAAT HARCI	654.650,00	-0,00	888.433,67	888.433,67	888.433,67	0,00	888.433,67	0,00	-
51	HAYVAN KESİMİ MUAYENE VE DENETLEME HARCI	50.255,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100
52	İŞGAL HARCI	543.950,00	37.126,00	56.057,30	93.183,30	93.183,30	0,00	93.183,30	0,00	100
53	İŞYERİ AÇMA İZİN HARCI	261.855,00	11.832,00	58.163,00	69.995,00	69.995,00	0,00	69.995,00	0,00	-
54	KATNAK SULARI HARCI	21.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
55	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCI	87.285,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
56	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	189.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
57	TELLALLIK HARCI	35.650,00	0,00	4.495,70	4.495,70	4.495,70	0,00	4.495,70	0,00	100

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA				BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	DEVREDEDEN GELİR TAHAKKUKU	2022 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2022 YILI TAHSİLATI	TAHSİLATTAN RET VE İADELER	2022 YILI NET TAHSİLATI	GELECEK YILA DEVREDEDEN TAHAKKUK	TAHSİL ORANI %
	I	II	III	IV									
	4				1.600.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
		2		01	1.600.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
			1		396.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
				01	396.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
		3			437.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
			9		437.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
				99	437.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
					46.889.927,00	17.929.949,92	40.342.397,70	58.272.347,62	41.325.531,07	65.735,90	41.259.795,17	16.946.816,55	71

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

2022

46.01.10 - KARATAŞ BELEDİYESİ

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fin. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Gecen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46.01.10.02	01.1.1.00	5	01.05	DIĞER PERSONEL	0,00	443.900,00	0,00	0,00	0,00	443.900,00	411.196,78	411.196,78	0,00	32.703,22	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	02.05	DIĞER PERSONEL	0,00	23.800,00	0,00	0,00	0,00	23.800,00	23.570,07	23.570,07	0,00	229,93	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	0,00	256.335,00	0,00	0,00	0,00	155.335,00	155.085,84	155.085,84	0,00	249,16	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	58.190,00	0,00	0,00	0,00	19.190,00	18.906,00	18.906,00	0,00	284,00	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	34.500,00	0,00	0,00	0,00	35.230,19	35.230,19	35.230,19	0,00	19,81	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	42.550,00	0,00	0,00	0,00	42.550,00	22.478,64	22.478,64	0,00	20.071,36	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	984.240,00	400.000,00	0,00	0,00	1.384.240,00	1.379.911,73	1.379.911,73	0,00	4.328,27	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM,	0,00	233.450,00	0,00	0,00	0,00	173.450,00	170.864,01	170.864,01	0,00	2.589,99	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM	0,00	494.500,00	0,00	0,00	0,00	514.521,60	514.521,60	514.521,60	0,00	28,40	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	27.025,00	0,00	0,00	0,00	27.025,00	0,00	0,00	0,00	27.025,00	0,00
46.01.10.02	01.1.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	29.095,00	0,00	0,00	0,00	29.095,00	0,00	0,00	0,00	29.095,00	0,00
46.01.10.31	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	0,00	167.325,00	0,00	0,00	0,00	238.325,00	238.253,89	238.253,89	0,00	71,11	0,00
46.01.10.31	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	25.788,00	0,00	0,00	0,00	25.788,00	3.000,00	3.000,00	0,00	22.788,00	0,00
46.01.10.31	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM,	0,00	251.950,00	0,00	0,00	0,00	86.950,00	83.140,00	83.140,00	0,00	3.810,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	1.425.314,00	0,00	0,00	0,00	1.425.314,00	928.022,41	928.022,41	0,00	497.291,59	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	178.550,00	0,00	0,00	0,00	123.550,00	122.896,58	122.896,58	0,00	653,42	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	0,00	1.398.600,00	0,00	0,00	0,00	1.245.137,43	1.245.137,43	1.245.137,43	0,00	462,57	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	15.870,00	0,00	0,00	0,00	370,00	0,00	0,00	0,00	370,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	446.650,00	0,00	0,00	0,00	280.650,00	280.110,98	280.110,98	0,00	539,02	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	476.800,00	0,00	0,00	0,00	482.000,00	481.956,67	481.956,67	0,00	43,33	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM,	0,00	317.450,00	0,00	0,00	0,00	317.450,00	292.404,21	292.404,21	0,00	25.045,79	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	04.02	DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	291.000,00	0,00	0,00	0,00	291.000,00	289.780,36	289.780,36	0,00	1.219,64	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMEN KURULUŞLARA	0,00	43.000,00	0,00	0,00	0,00	143.000,00	115.485,28	115.485,28	0,00	27.514,72	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	19.600,00	0,00	0,00	0,00	19.600,00	0,00	0,00	0,00	19.600,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	05.08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0,00	303.300,00	0,00	0,00	0,00	618.300,00	618.201,47	618.201,47	0,00	98,53	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	89.700,00	0,00	0,00	0,00	89.700,00	0,00	0,00	0,00	89.700,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	06.02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	78.206,00	0,00	0,00	0,00	78.206,00	8.260,00	8.260,00	0,00	69.946,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	9.200,00	0,00	0,00	0,00	9.200,00	0,00	0,00	0,00	9.200,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE	0,00	140.300,00	0,00	0,00	0,00	40.300,00	0,00	0,00	0,00	40.300,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM	0,00	25.300,00	0,00	0,00	0,00	25.300,00	0,00	0,00	0,00	25.300,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	09.01	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0,00	690.000,00	0,00	0,00	0,00	690.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.01.10.32	01.1.1.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	2.990.000,00	0,00	0,00	0,00	2.990.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.01.10.34	03.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	787.807,00	0,00	0,00	0,00	787.807,00	481.917,71	481.917,71	0,00	305.889,29	0,00
46.01.10.34	03.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	58.075,00	0,00	0,00	0,00	45.075,00	41.727,96	41.727,96	0,00	3.347,04	0,00

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fin. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcamaya	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46.01.10.34	03.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME	0,00	123.050,00	0,00	0,00	0,00	123.050,00	99.500,84	99.500,84	0,00	23.549,16	0,00
46.01.10.34	03.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	9.775,00	0,00	0,00	0,00	9.775,00	0,00	0,00	0,00	9.775,00	0,00
46.01.10.34	03.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	43.700,00	0,00	0,00	0,00	43.700,00	11.346,87	11.346,87	0,00	32.353,13	0,00
46.01.10.34	03.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM,	0,00	180.550,00	0,00	0,00	0,00	180.550,00	179.345,85	179.345,85	0,00	1.204,15	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	236.800,00	0,00	0,00	0,00	236.800,00	224.189,66	224.189,66	0,00	12.610,34	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	8.991.750,00	0,00	2.749.000,00	0,00	11.740.750,00	11.740.560,46	11.740.560,46	0,00	189,54	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	01.04	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	25.200,00	0,00	0,00	0,00	25.200,00	22.031,11	22.031,11	0,00	3.168,89	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	38.500,00	0,00	7.400,00	0,00	45.900,00	45.829,60	45.829,60	0,00	70,40	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	02.03	İŞÇİLER	0,00	1.589.000,00	0,00	691.900,00	0,00	2.280.900,00	2.279.865,91	2.279.865,91	0,00	1.034,09	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME	0,00	4.345.000,00	0,00	0,00	314.000,00	4.031.000,00	4.030.442,60	4.030.442,60	0,00	557,40	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00	11.765,70	11.765,70	0,00	5.734,30	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	5.099.050,00	5.600.000,00	2.027.200,00	0,00	12.726.250,00	12.726.067,61	12.726.067,61	0,00	182,39	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM,	0,00	1.748.000,00	0,00	254.000,00	0,00	2.002.000,00	2.001.930,86	2.001.930,86	0,00	69,14	0,00
46.01.10.35	01.1.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	1.104.000,00	0,00	0,00	900.000,00	204.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00	4.000,00	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	516.752,00	0,00	0,00	0,00	516.752,00	422.631,89	422.631,89	0,00	94.120,11	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	21.275,00	0,00	0,00	0,00	21.275,00	0,00	0,00	0,00	21.275,00	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	70.150,00	0,00	0,00	0,00	70.150,00	67.581,37	67.581,37	0,00	2.568,63	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	10.350,00	0,00	0,00	0,00	10.350,00	0,00	0,00	0,00	10.350,00	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME	0,00	165.830,00	0,00	0,00	0,00	165.830,00	130.697,46	130.697,46	0,00	35.132,54	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	8.050,00	0,00	0,00	0,00	8.050,00	0,00	0,00	0,00	8.050,00	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	591.675,00	0,00	0,00	270.000,00	321.675,00	317.319,98	317.319,98	0,00	4.355,02	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM,	0,00	277.150,00	0,00	0,00	0,00	277.150,00	250.244,45	250.244,45	0,00	26.905,55	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM	0,00	993.850,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.993.850,00	1.780.405,71	1.780.405,71	0,00	213.444,29	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	16.100,00	0,00	0,00	0,00	16.100,00	2.135,80	2.135,80	0,00	13.964,20	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	295.550,00	0,00	200.000,00	0,00	495.550,00	471.115,00	471.115,00	0,00	24.435,00	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE	0,00	83.950,00	0,00	0,00	0,00	83.950,00	0,00	0,00	0,00	83.950,00	0,00
46.01.10.38	06.2.0.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM	0,00	414.000,00	0,00	0,00	410.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
Toplamlar					0,00	39.889.927,00	7.000.000,00	6.441.500,00	6.441.500,00	46.889.927,00	44.977.068,54	44.977.068,54	0,00	1.912.858,46	0,00



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ
BAŞKANLIĞI

15/03/2023

Sayı : 15517224-
Konu : 2022 Yılı Faaliyet Raporu

**EVLENDİRME MEMURLUĞU
2022 YILI FAALİYET RAPORU**

Evlendirme Memurluğunun 01.01.2022 ve 31.12.2022 tarihleri arasındaki çalışma raporu aşağıda çıkartılmıştır.

KADRO DURUMU:

Evlendirme Memurluğu çalışmalarına 1 Evlendirme memuru , 1 şirket işçisi, 1 geçici işçi olmak üzere 3 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

NIKAH İŞLEMLERİ:

Bakanlık OLUR'u ile e Belediye sistemi "Evlenme modülü" kullanıcısı olan Belediye Evlendirme Memurluğumuz Evlenme Bildirim Formları ve Evlenme Bilgilerinin elektronik ortamda merkezi nüfus idari sistemi (Mernis) gönderilmesine ve aile kütüklerinin tescil edilmesine (Evlenme İşlemleri) yönelik yetki verildiğinden tescil işlemleri elektronik ortamda gerçekleştirilerek çiftlere kolaylık sağlanmıştır.

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu 01.01.2022- 31.12.2022 tarihleri arasında toplam 68 (altmış sekiz) adet yabancı uyruklu 170 (yüz yetmiş) adet Türkiye vatandaşı ve 1 (bir) adet iptal edilen nikah olmak üzere toplam 238 (iki yüz otuz sekiz) adet nikah akdi gerçekleştirmiş olup, 238 adet evlenme cüzdanı verilmiştir

Bilgilerinize arz ederim.

Umut KUMLU
Evlendirme Memuru

2022 YILI FAALİYET RAPORU

Kadro Durumu : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde; 1(bir) Müdür, 1 (bir) Sözleşmeli memur, 1(bir) Geçici işçi çalışmaktadır.

- ✓ **Birimimize gelen yazı sayısı; 1115 adet görülmektedir.**
 - Gelen dilekçe ve yazılar okunmuş olup, dilekçe ve yazıların içeriğine göre değerlendirmeler yapılmıştır. Bazı yazılar için, arşiv araştırması yapılmış, yazıların içeriğine göre dosyadaki evraklar çıkartılıp tek tek taratılıp ek olarak sunulmuştur. Bilgi olarak gönderilen yazılar ise kapatma akışına gönderilmiştir. Yazılar içerisinde, ruhsat ve yapı kullanma izin belgesi v.b. başvurular bulunmaktadır. Bunların, istenen belgelerindeki eksiklik, harç yatırılmaması gibi nedenlerle bekletilmekte olup, bunların tamamlanması akabinde işlemleri devam etmektedir.
- ✓ **Birimimizden giden yazı sayısı; 582 adet görülmektedir.**
 - Birimizden, her ay rutin olarak, yapı ruhsatları ve yapı kullanma izin belgeleri Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına gönderilmektedir. Bunun yanı sıra; bilgi-belge talebi, imar durumu, görüş yazıları, mahkeme yazıları vb. cevabi yazılarımız görülmektedir.
- ✓ **1/1000 Ölçekli Karataş Revizyon Uygulama İmar Planı Askı işlemleri,**
 - Planlara itirazı olanların dilekçelerinin alınması, bilgi verilmesi ve değerlendirilmesi, takibi, gelen vatandaşa ve telefonla bilgi almak isteyen vatandaşa, imar durumu hakkında bilgi verilmesi,
- ✓ **44 adet Yapı Ruhsatı hazırlanmıştır.**
 - Aplikasyon krokisi, İmar çapı, tapu belgesi, Zemin Etüt raporu, Mimari, Statik, Elektrik, Sıhhi tesisat projeleri ile mimar ve mühendislerin, proje sicil durum belgeleri, fenni mesül sicil durum belgeleri, taahhütnameleri, büro tescil belgeleri, imza beyannameleri, şantiye

şefi sicil durum belgesi, müteahhitik belgesi, inşaat yapı denetimli ise; yapı denetim belgelerinde içinde olduğu bir klasör oluşturularak incelenir. Proje ve evraklar gerekli incelemeler yapıldıktan sonra harcı

hesaplanır ve ruhsat düzenlenir. Ruhsat onay kodu verildikten sonra bizde kalan nüshalar için dosya numarası verilip arşivleme işlemi yapılır.

✓ **14 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi hazırlanmıştır.**

- SGK ilişiksizlik belgesi için, SGK'ya cevap yazılması, iş bitirme tutanağının kontrolü ve onayı, Enerji Kimlik Belgesi için güncel adres verilmesi, Yapı aplikasyon projesinin hazırlanması, kontrolü, imzalanması, harcının hesaplanması, Vergi Dairesi Müdürlüğü'ne harç yatırılmasının, **Emlak ve istimlak Müdürlüğü'nde (tüm tahakkuk işlemlerimiz için geçerli) emlak borcu var ise yatırılmasının sağlanması**, yapı kullanma İzin Belgesinin harcını hesaplanması, yatırılmasının sağlanması, istenilen belgelerin kontrolü, onayı, yapı kullanma izin belgesinin doldurulması ve onayının sistemde yapılması.

✓ **33 adet imar çapı hazırlandı.**

- Aplikasyon krokisindeki koordinatlar, NETCAD ortamında girilerek yola terki, kamu alanı olup olmadığına bakılmış olup, temiz parsel olduğunu gördükten sonra imar çapı düzenlenmiş, imzalatılmış, harcı hesaplanmış ve yatırılması sağlanmıştır.

✓ **21 adet plankote dosyası hazırlandı.**

- Getirilen plankote dosyalarındaki bahse konu olan parsel için, kotlara bakılıp, subasman kotu tutanağı hesaplanıp düzenlenmiş, imzalatılmış, plankote harcı hesaplanmış ve yatırılması sağlanmıştır.

✓ **25 adet ifraz, tevhit, ihdas dosyası hazırlandı.**

- Belediyemize sunulan dosyanın mevcut imar planındaki durumuna bakılarak talep edilen işlemin, uygun ise encümene yazılması, onaylatılması, harcının hesaplanması, yatırılmasının sağlanması, tapunun tescili için Kadastroya yazı yazılarak bildirilmesi. Onaylanan 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında kapanan kadastro yollarından belediyemiz adına ihdasen parseller oluşturulmuştur.

✓ **Ekspertiz İşlemleri**

- Sorulan parsellerin, ruhsat ve yapı kullanma izin belgelerinin olup, olmadığına bakılması, arşivden dosyasının bulunarak projelerinin incelenmek üzere çıkarılması, imar durumu ve numarataj v.b istenilen bilgilerin verilmesi, ekspertiz harcının yatırılmasının sağlanması,

✓ **Numarataj Oluşturma**

- Ruhsat verilmeden önce inşaatı yapılacak binaya projedeki bağımsız bölümlerine ve katına göre numarataj oluşturulur.

Tulay DÖNMEZ
İmar ve Şehircilik Müdürü



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ
Fen İşleri Müdürlüğü

Sayı : 51091052-
Konu: 2022 Yılı Faaliyet Raporu

14/03/2022

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2022 YILI FAALİYET RAPORU**

01/01/2022 ile 31/12/2022 tarihlerin arasında Fen İşleri Müdürlüğü' nün faaliyetleri;

KADRO DURUMU:

Fen İşleri Müdürlüğü; Fen İşleri Müdür Vekili, 1 Memur, 2 Şirket İşçisi ve 1 Geçici İşçi olmak üzere 5 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

ARAZİ ÇALIŞMALARI:

1- ALTYAPI ÇALIŞMALARI:

6360 Sayılı Yasa nedeni ile Kanalizasyon ve su Şebekesinin her türlü çalışmaları Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir. Bu nedenle bu alanda Belediyemiz çalışmalara son vermiştir. Ayrıca ihale aşamasına gelmiş Arıtma Tesisi yapımı Büyükşehir Belediyesi yetkisine bırakılmıştır.

Mahalle mezarlıklarının tamamı Adana Büyükşehir Belediyesi kapsamında kaldığından Belediyemiz destek hizmeti vermektedir.

2- YOL ÇALIŞMALARI:

Belediyemize imar sınırları içinde bulunan 10 m² ye kadar olan yollar Belediyemiz imkanlarınca tamir edilmiş, bir kısım da başka Belediyelerce hibe karşılığı alınan asfalt çalışması ile kaplanmıştır.

3- NUMARATAJ ÇALIŞMALARI:

Birimimiz personelleri sahada İlçemize bağlı 30 mahallenin numarataj plakası takma çalışmasını yapmıştır.

4- PERSONEL GÖREVLENDİRMESİ:

Kamu kurumlarına arazi de bulunmak üzere teknik personel görevlendirilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ:

- 43 Mahallenin çöpleri toplanarak çöp aktarma istasyonuna taşınmıştır.
- Vatandaşların Çöp Konteyneri talepleri karşılanmıştır.

ULAŞIM VE SOSYAL HİZMETLER:

- Okul öğrencilerinin gezi amaçlı etkinlik sebebi ile servis ihtiyaçları karşılanmıştır,
- Takımların Maç müsabakası sebebi ile servis ihtiyaçları karşılanmıştır,
- Vatandaşların Düğün, Nişan, Asker uğurlaması vb. sebepleri ile servis ihtiyaçları karşılanmıştır,
- Cenaze ile kamu kurum ve kuruluşların ulaşım ihtiyaçları sağlanmıştır.
- Cenaze evlerine ihtiyaçları doğrultusunda çadır temin edilmiştir,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bahçelerinde bulunan Yabani ot ve Çim biçme talepleri karşılanmıştır.

PLAJLAR:

Mümkün oldukça sahillerin daha fazla temiz ve düzenli kullanılması hususunda uyarıcı çalışmalar yapılmıştır.

Plajlarda çadır kurulmasına müsaade edilmemiştir. Plaj alanı olarak kullanımına müsaade edilen yerlerde Büfe Şezlong gibi hizmetlerin verilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca her plajda gözetleme kuleleri oluşturularak boğulma vakalarının önlenmesine çalışılmıştır.

GENEL İŞLER:

- AYKOME'den kazı ruhsatı alan kurum ve şahısların yapmış oldukları kazıların üst kaplaması yapılmıştır.
- Tespit edilen metruk binaların yıkımı gerçekleştirilmiştir,
- Kamu kurumlarına araç ve iş makinası temini sağlanmıştır,
- Kamu kurum ve kuruluşların talepleri programa alınarak, program dahilinde karşılanmıştır.
- İlçe Yüksek Seçim Kuruluna ait Oy verme kabinleri, sandık, kapak vb. malzemelerin depolanması işi.

BÜRO ÇALIŞMALARI:

- 1464 Adet Giden Yazı
- 1776 Adet Gelen Yazı (Dilekçelerde dahil)
- Ayrıca Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetler değerlendirilerek sonuçlandırılmaları sağlanmıştır.
- 39 Adet Encümen Dosyaları Düzenlemiştir.
- Mevzuata Aykırı (Kaçak-Metruk) Yapıların Yıkılması Yapım İşİ İhaleleri yapılmıştır.
- Evrakların arşivlenme çalışmaları yapılmıştır.

Birimimiz 2022 yılı Faaliyet Raporu yukarıda belirtildiği gibidir.
Bilgilerinize sunmak üzere arz ederim.

Tülay DÖNMEZ
Fen İşleri Müdürü V.



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ
Fen İşleri Müdürlüğü

Sayı : 51091052-
Konu: 2022 Yılı Faaliyet Raporu

17/03/2023

GARAJ AMİRLİĞİ
2022 YILI FAALİYET RAPORU

01/01/2022 ile 31/12/2022 tarihlerin arasında Garaj Amirliğinin faaliyetleri;

KADRO DURUMU:

Belediyemiz Garaj Amirliği bünyesinde; Garaj Amiri 1 kişi olmak üzere, 7 kadrolu işçi, hizmet yürütmektedir.

Ayrıca 26 kişi garaj amirliği bünyesinde Karataş Belediyesi Personel Limited Şirketi İşçisi görev yapmakta olup, İlçemize bağlı 43 mahalleye hizmet götürmeye çalışmaktadır.

Garaj Amirliğinde kadrolu işçi, şirket personeli ve mevsimlik işçi olarak toplamda 103 personel Fen İşleri Müdürlüğü talimatları doğrultusunda hizmet vermektedir.

İŞÇİLERİN ÇALIŞMA POZİSYONLARI:

Belediye hizmetlerinde çalışan işçilerin sabah 08.00 ile 12.00 arası öğleden sonra 13.00 ile 17.00 arası 8 saat görev yapmaktadır. İşçi sorumlusu ve Belediye yetkililerince her sabah görev bölümü ve çöp nakli yapılarak ve diğer hizmetler aksatılmadan yerine getirilmektedir.

.../...

KARATAŞ BELEDİYESİ GARAJ PARKINDA BULUNAN (FAAL) ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI	PLAKASI
1	MAKAM ARACI (TAHSİSLİ)	PASSAT	01.BLD.55
2	ÇÖP ARACI	ISUZU	01.KB.391
3	ÇÖP ARACI	FORD	01.EMM.79
4	ÇÖP ARACI	IVECO	01.ADN.511
5	ÇÖP ARACI (BAHÇE MAH.)	IVECO	01.ESA.08
6	ÇÖP ARACI (TUZLA MAHALLESİ)	ISUZU	01.KB.305
7	KAMYON	MERCEDES	01.KT.914
8	KAMYON	MERCEDES	01.KF.874
9	KAMYON	MERCEDES	01.KF.168
10	KAMYON	-----	27.RF.531
11	KAMYON (TAHSİSLİ AFAD)	-----	01.BFN.45
12	OTOBÜS (TAHSİSLİ ABB)	01.C.9245	01.C.9245
13	TRAKTÖR	KUBOTA	01.AEM.858
14	TRAKTÖR	FORD	6600
15	TRAKTÖR	STAYER	-----
16	TRAKTÖR	STAYER	-----
17	TRAKTÖR (BAHÇE MAHALLESİ)	STAYER	-----
18	ESKİ CENAZE ARACI	FORD TRANSİT	01.DAF.89
19	CENAZE ARACI	FORD	63.K.1255
20	MORG VE CENAZE YIKAMA ARACI		
21	MORG VE CENAZE YIKAMA ARACI (BAHÇE MAH.)		
22	MORG VE CENAZE YIKAMA ARACI (TUZLA MAH.)		
23	ZABITA ARACI	NİSSAN	01.ZN.591
24	ZABITA ARACI	FORD	01.AFG.891
25	SU ARANJÖRÜ (YENİ)	BMC	01.AHR.430
26	SU ARANJÖRÜ (BAHÇE MAH.TAHSİSLİ)	FATİH	
27	SU ARANJÖRÜ (TUZLA MAH.)	BMC	01.TP.893
28	HİDROMEK KEPÇE	-----	-----
29	CAT KEPÇE	-----	-----
30	KOVALI	FORD TRANSİT	01.AFT.367
31	TIR	-----	01.AFM.269
32	TIR ARKASI DAMPERLİ		01.AFS.819
33	TIR ARKASI LOMBET		01.AGT.159
34	KATI GÜBRE DAĞITMA RÖMORKU	-----	-----
35	AMBULANS	FORD TRANSİT	01.ANG.867
36	YENİ TOYOTO	TOYOTO	01.TN.064
37	ÇADIR ARACI	TRANSİT	01.AFT.395
38	ÇADIR ARACI(TUZLA MAH.)	ISUZU	01.DA.323
39	SİLİNDİR	-----	-----
40	ARAÇ	-----	01.C.1325
41	MİTSubİSHİ	-----	01.UP.970

Garaj Amirliğinin 2022 yılı Faaliyet Raporu yukarıda belirtildiği gibidir.
Bilgilerinize sunmak üzere arz ederim.

İsmail OKTAY
Garaj Amiri



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

15.03.2023

Sayı : 15517224-
Konu : 2022 Yılı Faaliyet Raporu

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORU

01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında servisimizin faaliyet raporu aşağıda olduğu gibidir.

KADRO DURUMU:

Emlak Servisi çalışmalarına Emlak ve İstimlak Müdürü , 6 işçi ile hizmetlerine devam etmektedir.

GENEL KAYIT İŞLEMLERİ:

- Emlak beyanı alınması-verilmesi,
- Çeşitli kurumlardan gelen yazılara cevap verilmesi,
- Emekli, hiçbir geliri olmayan, şehit yakını ve gazilere vergi indirim taleplerinin değerlendirilmesi ve gerekli şartları taşıyanlara vergi yapılması,
- Genel sağlık sigortası ve yardımlar için başvuruların taşınmaz değerlerinin verilmesi,
- Tapu Müdürlüğünden gelen satış listelerinin taşınmaz mülkiyetinin sonlandırılması ve beyanını vermeyen kişilerin beyana çağırılması ,
- Vergi dairesi Müdürlüğünden gelen ölüm listelerinin taşınmazlarının sonlandırılması ve taşınmazların değerlerinin Vergi Dairesinde gönderilmesi

2022 YILI HESAP İŞLEMLERİ:

SIRA NO	HESAP ADI	MİKTARI
1	Bina Vergisi Tahsilatı	2.007.213,180.-TL.
2	Arsa Vergisi Tahsilatı	1.451.483,93.-TL.
3	Arazi Vergisi tahsilatı	228.137,39.-TL.
4	Kayıt ve Suret Harcı Tahsilatı	593.327,07.-TL.
	TOPLAM	4.873.489,00.-TL.

Bilgilerinize arz ederim.


Özkan KIVRAK
Emlak ve İstimlak Müdürü



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Sayı : 48830606-
Konu: 2022 Yılı Faaliyet Raporu

17/03/2023

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
2022 YILI FAALİYET RAPORU

01/01/2022 ile 31/12/2022 tarihleri arasında Strateji Geliştirme Müdürlüğünün faaliyetleri;

KADRO DURUMU:

Strateji Geliştirme Müdürlüğü; Strateji Geliştirme Müdür Vekili, 1, 1 Şirket işçisi olmak üzere 2 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

PROJE ÇALIŞMALARI:

- “ Karataş’ ta Hasta Nakil Aracı Sağlanması Projesi “ hayata geçirilmiştir.
- “ 5 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası ile 10 Adet Basketbol Potası Yapım İşİ” ihale edilerek işin yaklaşık %80’ i tamamlanmıştır.
- “Karataş Gençlik Merkezi Yapım İşİ” ihale hazırlıkları tamamlanarak ihalesi yapılmıştır.
- Atapark Fuar. Panayır ve Festival Alanı’ na Millet Bahçesi olarak ilan edilmesi ile ilgili çalışmalar yapılarak alan içerisinde Kütüphane Projesi Yapılması İşİ tamamlanmıştır.
- Fidan ve Ağaçlandırma çalışması için talep oluşturulmuştur.
-

BÜRO ÇALIŞMALARI:

- Kurum ve Vatandaşlardan gelen kazı ve ruhsat talepleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması,
- Belediyemiz adına AYKOME ve UKOME aylık toplantılarında temsil edilmesi,
- Belediyemizin dış kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon sağlanması,
- Belediyemiz diğer kurumlardan taleplerinin (Asfalt, İnşaat malzemeleri, İş makinesi) oluşturulması ve takibi.

Toplam Gelen-Giden Yazı

- 413 Adet Giden Yazı
- 492 Adet Gelen Yazı (Dilekçelerde dahil)
-

Birimimiz 2022 yılı Faaliyet Raporu yukarıda belirtildiği gibidir.

Bilgilerinize sunmak üzere arz ederim.


Mehmet ŞAHİN
Strateji Geliştirme Müdür V.



T.C.

KARATAŞ BELEDİYESİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Sayı : 49872611-100

17.03.2023

Konu : 2022 yılı Faaliyet Raporu

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz 2022 yılı Ocak ayı içerisinde kurulmuştur. Kurulan Müdürlüğümüz ile ilçemizdeki çevresel faaliyetlerinin karasal ve denizel alanlarda ele alınması, çevresel faaliyetler ile ilgili bilinçlendirme, eğitim, planlamaları ile halkımızın aydınlatılması, teknolojik ve bilimsel çalışmaların ilçemizin geleceğini etkileyecek yaklaşımlar ile buluşturulması, çevresel anlamda sorun olarak görülen unsurlar karşısında çözüm odaklarının belirlenmesi, proje hazırlanması, gözlem çalışmaları gibi çalışmaların gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir. Bu kapsamda;

1. Yönetmelik Hazırlanması

“Çevre Koruma Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları” müdürlüğümüzce hazırlanmış ve Yazı İşleri Müdürlüğümüze teslim edilmiştir. Hazırlanan yönetmelik belediye meclisimizde görüşülerek onaylanmış ve yürürlüğe konulmuştur.

2. Personel Durumu

Birimimizde bir personel yer almaktadır. Personel aynı zamanda birimimizin Müdür vekilliği görevini yürütmektedir.

3. Şikayetlerin Değerlendirilmesi

2022 yılı içerisinde birimimize ulaşarak bildirilen şikâyet konu başlıklarımız aşağıda yer almaktadır.

- **Ölü Kaplumbağa:** Merkez sahilimize ve Harbiş plajımıza olmak üzere 4 ölü kaplumbağa bildirim gerçekleştirilmiştir.
- **Kaplumbağa Yumurtlama alanları:** Birimimize bildirilerek koruma altına alınması ve gözlenmesi amacı ile 8 bildirim gerçekleştirilmiştir.
- **Deniz ve Sahil Kirliliği:** Balıkçı barınağı başta olmak üzere birden farklı noktalarda oluşan 4 noktada balıkçılık faaliyetleri ve insan kaynaklı kirlenmeler bildirilmiştir.

4. Geri Dönüşüm

- a. **Ambalaj Atıkları:** Geri dönüştürülebilir atıkların kontrolü kapsamında birimimiz işi ihale etmiş ancak katılım sağlanmadığı için protokol usulü lisanslı firma ile

anlaşma sağlanarak gerekli faaliyetler yürütülmeye başlanmıştır. Bu kapsamda ilçe genelinde tüm okul, kurum ve esnaflara iç mekân kutuları dağıtımı sağlanmıştır. Düzenli toplama sistemi oluşturulmuş, bilgi sistemine veri girişi düzenli olarak girilmiştir.

- b. **Atık Yağ:** İlçemiz geneli atık yağların toplanmasına yönelik gerekli yazışmalar ilgililere ulaştırılmış, yasal mevzuat gereğince yapılması gerekenler bildirilmiştir.
- c. **Deniz Çöpleri:** Sıfır Atık kapsamında Adana ilinde 2019 yılında hazırlanan deniz çöpleri eylem planı kapsamında düzenli olarak raporlama faaliyetleri ile iş ve işlemler ilgili kurumlara bildirilmiş ve bildirilmeye devam etmektedir.

5. Eğitim Çalışmaları

- a. **Deniz atıkları bilinçlendirme çalışmaları:** Balıkçılara yönelik gerçekleştirilen bilinçlendirme faaliyetleri denizlerimizde oluşan kirlilik unsurlarının anlatılması, önlenme yöntemleri ve nasıl mücadele edilebileceği yüz yüze görüşmeler ile anlatılmıştır.
- b. **Kirlilik Etkenleri Kitapçık ve Video Çalışması:** İlçemizde oluşan kirlenme unsurları detaylı olarak değerlendirilerek bu bilgiler broşür haline getirilmiş ayrıca video anlatım ile sunum hazırlanarak farkındalık oluşturulmaya çalışılmıştır.
- c. **Kirlilik Unsurları Farkındalık Çalışmaları:** İlçemiz genelinde ilkökul öğrencilerine yönelik temizlik etkinlikleri ile çocuklarımıza kirlenmenin kaynakları ve nelerin kirletici olduğu anlatılmıştır. Eğitimler uygulamalı faaliyetler ile gerçekleştirilmiş olup ilçe genelinde toplamda 5 sınıf ve ortalama 150 öğrenci ile etkileşim sağlanmıştır.

6. Proje Çalışmaları

Müdürlüğümüz 2020 yılında hayata geçirilen Denizlerdeki Atıkların Geri Dönüşüme Kazandırılması ve Hayalet Ağların Temizlenmesi projesinin yürütücülüğünü devam ettirmekte olup ayrıca Çukurova Kalkınma Ajansından %100 hibe destek alınan "Kano turizminin Geliştirilmesine Yönelik Ceyhan Nehri Üzerinde alt Yapı ve Yatırımlar için Fizibilite Projesi" isimli projesi, aynı şekilde Tarım ve Orman Bakanlığımıza sunulmuş %100 hibe Karataş Yapay Resif Ponjesinin hayata geçirilmesini sağlamış, bunların yanı sıra geri dönüş beklenen iki Avrupa birliğine sunulmuş proje ile ilgili de çalışmalar gerçekleştirmiş, hazırlığı devam eden projeler ile ilgili araştırma ve gözlem faaliyetleri sürdürülmektedir.

Müdürlüğümüz 2022 yılı içerisinde toplamda 6 projenin hazırlanması, araştırılması, tamamlanması ve yürütülmesi çalışmalarına imza atmıştır. Bu projelerin isimleri aşağıda belirtilmiştir.

- a. Denizlerdeki Atıkların Geri Dönüşüme Kazandırılması ve Hayalet Ağların Temizlenmesi Tarımsal Atıkların Geri Dönüştürülmesi
- b. Kano turizminin Geliştirilmesine Yönelik Ceyhan Nehri Üzerinde alt Yapı ve Yatırımlar için Fizibilite Projesi
- c. Karataş Yapay Resif Projesi
- d. Çukurova Havzasında Tehlikeli Plastik Kültürle Mücadele

- e. Yenilenebilir Enerji Dönüşümü ile Deniz Çöplerinin Temizlenmesi
- f. Batık Liman Tespit ve Araştırma Çalışmaları

7. İhale

Geride dönüştürülebilir atıkların kazanımı hususunda müdürlüğümüz 1 adet ihale gerçekleştirmiştir. İhale 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında tamamlanmıştır.

8. Gözlem

- a. **Yapay Resif Gözlem:** 2022 yılı içerisinde tamamlanan resif projesi kapsamında su altında olmak üzere toplam 4 dalış gerçekleştirilmiş, zemin etüdü ve resiflerin gözlenmesi, canlılık tespiti ve tür çeşitliliği incelemesi sağlanmıştır.
- b. **Su Altı Gözlem:** 4 noktada yaklaşık 4 dalış etkinliği ile deniz çöpleri gözlem çalışması gerçekleştirilmiştir.

9. Veri hazırlanması ve girişi

- a. **Sıfır Atık:** Müdürlüğümüzce 2022 yılı içerisinde sıfır Atık Bilgi Sistemine veri girişi düzenli aralıklar ile sağlanmıştır. Veriler Kurum binalarından toplanan atık miktarlarının yanı sıra ilçe genelinde toplanan atıkların tonaj veri girişleri de gerçekleştirilmiştir.
- b. **Deniz Çöpleri:** Deniz Çöpleri Eylem Planı Kapsamında üç aylık raporlar halinde yıl boyu raporlamalar Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne gerçekleştirilmiş ayrıca yıllık rapor da ek olarak sunulmuştur.

10. Coğrafi işaret

- a. **Karataş Kıddesi:** Müdürlüğümüzce hazırlanan çalışma kapsamında Coğrafi işaret çalışması gerçekleştirilmiş ve ürün tescillenmiştir. Tescillenene ürünün denetimi Müdürlüğümüz ve ilgili paydaşlarca işletmelere gerçekleştirilmiştir.
- b. **Havyar:** Coğrafi işaret çalışmaları devam etmekte olup 2023 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.

11. Kardeş Kent İlişkileri:

Belediyemiz ile Kardeş şehir ilişkisi bulunan Almayanın Memmingen Belediyesi arasındaki iletişimin kurulması, proje ve etkinlik faaliyetlerinin planlanması çalışmaları yürütülmüştür. Kardeş kent ile 2022 yılı içerisinde iki program gerçekleştirilmiştir. Mayıs ayı içerisinde Karataş'ta ağırladığımız kardeş kentimizi temmuz ayı içerisinde ziyaret ederek ilişkilerin sıcak tutulması ve etkileşimin artırılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

12. Yazışmalar

2022 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 81 adet giden ve 133 adet gelen evrak kaydı bulunmaktadır.

Umut IŞIK

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜ FAALİYET RAPORU

Zabita Müdürlüğünün 01.01.2022 ve 31.12.2022 tarihleri arasındaki çalışma raporu aşağıya çıkarılmıştır.

KADRO DURUMU:

Zabita Müdürlüğü çalışmalarına 1 zabita Müdürü, 1 Zabita Komiseri, 1 Memur , 11 Karataş Belediyesi Personel Limited Şirketi ve 5 Geçici İşçi olmak üzere 19 kişiyle hizmetlerini yürütmektedir.

GÖREVİ :

- Rutin denetim ve kontroller teşkilatımız tarafından düzenli şekilde yapılmaktadır.
- Bunun yanı sıra halkın sağlığını tehdit eden imalathaneler sürekli gözetim ve kontrolümüz altında işlevlerini sürdürmektedir.
- Kaldırımları işgal eden esnaflar uyarılarak kaldırımlar yayalara açılmaktadır.
- İlçemize gelen toptancı ve perakende satıcılar gözetim altında tutularak yasalara uymayanlara cezai müeyyideler uygulanmaktadır.
- İlçemizde cumartesi günleri kurulan açık pazar yerleri ekibimiz tarafından kontrol edilip hijyenik şekilde satış yapmaları fiyat etiketlerinin ürünlerin üzerinde olmalarına, harç tarifemizde belirtilen işgal harçlarının muntazam kesilmesine azami şekilde uymaktayız.
- İlçemizde kaçak yapılaşmayı önlemek amacıyla fen işleri müdürlüğü ile atık sular,kanalizasyon,fosseptik sorunlarını önlemek amacıyla da garaj amirliği ile sürekli istişare halinde bulunmaktayız. Yazı işleri ve fen işleri müdürlüğünden çıkan tebliğatları sahiplerine ulaştırma görevlerini yürütmekteyiz.

.../...



T.C.
KARATAŞ BELEDİYESİ
BAŞKANLIĞI

24/03/2023

- Zabıta Müdürlüğümüze yapılan yazılı ve sözlü toplam 35 şikâyet de gereken yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı iletişim merkezinden (CİMER) gelen 66 adet başvuruya cevap verilmiştir.
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı toplam 37 adet düzenlenip verilmiştir.

Zabıta İşgaliye Harcı..... 93.183.30-TL.

İşyeri açma izin harçları 69.995.00 -TL.

Diğer Geliri 488.700 .00-TL

tahsil edilmiş olup, toplam 651.878,03 .-TL.
tahsil edilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

N.TEVFİK CANBOLAT
Zabıta Müdürü