



# SERDİVAN BELEDİYESİ

## 2017 FAALİYET RAPORU





**FAALİYET RAPORU**

**2017**



## SUNUŞ

### Değerli Meclis Üyeleri,

Göreve geldiğimiz 2009 yılından bu güne, ilk günkü heyecanla, gecemizi gündüzümüze katarak çalışmaya devam ediyoruz. İlçemiz için hep birlikte; mimariden çevreye, eğitimden sosyal hizmetlere, kültürel etkinliklerden istihdama kadar birçok alanda yenilikçi çözümler ürettik. Birlikte büyük mesafeler kat ettik. Birçok alanda yeni yaklaşımlar, projeler ve çözümler sunduğumuz ilçemizde; kültürel, ekonomik, sanatsal, turistik faaliyetlerin gelmiş olduğu nokta; Serdivan'ı cazibe merkezlerinden biri yapmıştır. Halkımızın bu teveccühü bizi onurlandırmaktadır.

Rutin belediye hizmetlerimizin yanı sıra vizyon projelerimizi de birer birer hayata geçiriyoruz. Yeni projelerimizle ekonomiye katkıda bulunmaya ve ilçemizin çehresini güzelleştirmeye devam ediyoruz. Bunun en güzel örneğinin de hiç şüphesiz Cadde 54 projesi olduğunu biliyoruz. Yapım aşamasında bin kişiye iş imkânı sunan, tamamlandığında ise yaklaşık 4 bin kişiye istihdam olanağı sağlayacak olan Cadde 54'le birlikte Serdivan, yeni bir merkeze ve ticari aksa kavuşacak.

Vizyon projelerimizden Darboğaz Deresi Rekreasyon Projesi'nde de sona geldik. Üç mahallemizi kapsayan, 1,6 km uzunlukta ve toplam 30 bin m<sup>2</sup> alanda gerçekleştirdiğimiz çalışmalar sonrası ilçemiz, yeni bir buluşma noktasına daha kavuşacak. Aynı şekilde Serdivan Şelale Park Projesimiz de Serdivan'a farklı bir değer katacak.

Bizler; ilçemizin ahengini, doğal güzelliklerini, mimari yapısını, tarihi eserlerindeki inceliği korumanın sorumluluğu ile çalışmalarımıza yön veriyoruz. Bu kapsamda; şehrimizin en eski tarihi yapısı olarak bu güne kadar ayakta duran, Ayasofya ile aynı dönemde inşa edilmiş Justinianus Köprüsü'nün de UNESCO Dünya Kültür Mirası Listesi'nde yer alması için çalışmalara başladık. Diğer kurumlarla koordine içerisinde hareket ederek çalışmalarımızı yürütüyoruz. Restorasyon çalışmalarının tamamlanması ile birlikte bu kadim eseri gelecek kuşaklara taşıyacağız.

Belediyemizin rehberi; hizmet götürdüğü her noktada, orada yaşayan vatandaşımızın, esnafımızın fikirleri, öneri, görüş ve istekleri olmuştur. Bizim için Serdivan'a hizmet etmek, insana hizmet etmekle eşdeğerdir. İnsan merkezli hizmet anlayışımızla hayata geçirdiğimiz projelerimizden biri olan Yaşlı Destek Hattımız, yaşlılarımızın sadece temel ihtiyaçlarını karşılamakla kalmamış, onlara yarenlik ederek hayata tutunmalarını da sağlamıştır.

Ev sahipliği yaptığımız Sakarya Üniversitemizde eğitim gören gençlerimiz başta olmak üzere, 7'den 70'e tüm hemşerilerimizin faydalanması amacıyla kültür – sanat faaliyetlerine önem veriyoruz. Bu kapsamda Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi'nde gerçekleştirdiğimiz etkinlikler, güz ve bahar dönemi eğitimleri ve düzenlemiş olduğumuz ulusal ve uluslararası konferanslar, çevre illerden de izleyicilerin dikkatini çekmektedir.

Geleceğe iz bırakmak en önemli ilkelerimizden biridir. Bu nedenle hayata geçirdiğimiz Serdivan Çocuk Akademisi, çocuklarımıza derslerinde yardımcı olmanın yanı sıra, eğlenerek vakit geçirmeleri için de fırsat sunmaktadır. Yeteneklerine göre farklı branşlara yönlendirilen çocuklarımız, aynı zamanda sanatın çeşitli dallarında da eğitim almaktadır.

2018 yılı için hedefimiz, hemşerilerimize bu yıl yaptıklarımızın daha üstünde bir hizmet sunmak, ilçemiz için hızımızı sürekli arttırarak çalışmaktır. Bu bağlamda; 2017 yılının faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde emeği olan siz değerli meclis üyelerimize teşekkürlerimi sunuyorum.

**Yusuf ALEMDAR**  
Serdivan Belediye Başkanı

## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



**Ridvan ELTURAN**  
AK PARTİ



**Tahsin ÇUHADAR**  
AK PARTİ



**Yusuf KARACA**  
AK PARTİ



**Adem KÜMBET**  
AK PARTİ



**Zeynep ÖZ**  
AK PARTİ



**Haluk Uğur DAĞISTANLI**  
AK PARTİ



**Hüseyin BAYRAKTAR**  
AK PARTİ



**Serhat Yavuz GİRTİ**  
AK PARTİ



**Mehmet KOCABAY**  
AK PARTİ



**Cemil KOCACIK**  
AK PARTİ



**İsmail AK**  
AK PARTİ



**Soner YILDIZ**  
AK PARTİ



**Hüseyin HALDIZOĞLU**  
AK PARTİ



**Burhan TAN**  
AK PARTİ



**Ahmet ÇALIŞKAN**  
AK PARTİ



**Siber BACI**  
AK PARTİ





**Selvet KARAOĞLU**  
AK PARTİ



**Mahmut YILMAZ**  
AK PARTİ



**Necmi KARDEŞ**  
AK PARTİ



**Köksal SALTİK**  
AK PARTİ



**Dursun CEYLAN**  
AK PARTİ



**Hasan GÜZEL**  
AK PARTİ



**Zeynel ASAL**  
MHP



**Ahmet Ziya AKAR**  
MHP



**Ercüment BERBER**  
MHP



**Yusuf Sedat BIÇAKÇI**  
MHP



**Emrullah KAHYA**  
MHP



**Yıldray BAŞLI**  
MHP



**Lutfi ALİBASİÇ**  
MHP



**İsmail YANOVA**  
Bağımsız



**Abdullah DURAK**  
Bağımsız



# BELEDİYE MECLİS ORGANLARIMIZ

## ▼ MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

- ✿ Tahsin ÇUHADAR (Meclis 1. Başkanvekili)
- ✿ Soner YILDIZ (Meclis 2. Başkanvekili)

## ▼ MECLİS KÂTİPLERİ

- ✿ Serhat Yavuz GİRTİ-Siber BACI (Asil)
- ✿ Necmi KARDEŞ-Burhan TAN (Yedek)

## ▼ BELEDİYE ENCÜMENİ

- ✿ Hüseyin HALDIZOĞLU
- ✿ Hüseyin BAYRAKTAR
- ✿ Necmi KARDEŞ

## ▼ DENETİM KOMİSYONU

- ✿ Mahmut YILMAZ
- ✿ Cemil KOCACIK
- ✿ Soner YILDIZ
- ✿ Serhat Yavuz GİRTİ
- ✿ Yusuf Sedat BIÇAKÇI

## ▼ PLAN BÜTÇE KOMİSYONU

- ✿ Ahmet ÇALIŞKAN
- ✿ Cemil KOCACIK
- ✿ Dursun CEYLAN
- ✿ Serhat Yavuz GİRTİ
- ✿ Yusuf Sedat BIÇAKÇI

## ▼ İMAR TETKİK KOMİSYONU

- ✿ Burhan TAN
- ✿ Soner YILDIZ
- ✿ Mahmut YILMAZ
- ✿ Siber BACI
- ✿ Ercüment BERBER

## ▼ HUKUK KOMİSYONU

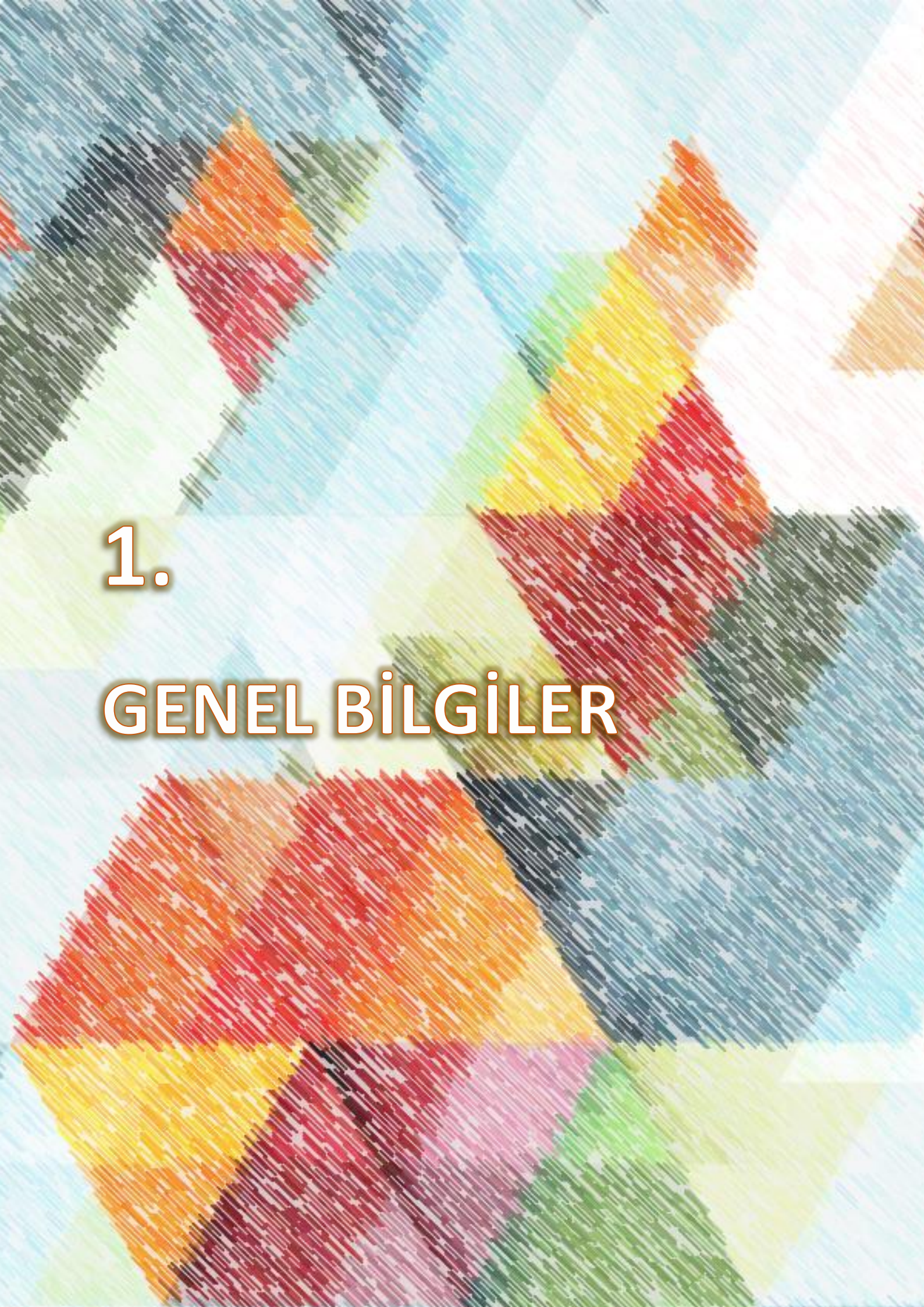
- ✿ Yusuf KARACA
- ✿ Hasan GÜZEL
- ✿ Mehmet KOCABAY
- ✿ Köksal SALTİK
- ✿ Ahmet Ziya AKAR



# İÇİNDEKİLER

|                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| 1. GENEL BİLGİLER .....                                      | 9   |
| A. MİSYON VE VİZYON .....                                    | 9   |
| B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....                       | 11  |
| C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....                            | 17  |
| 1. FİZİKSEL YAPI .....                                       | 17  |
| 2. ÖRGÜT YAPISI .....                                        | 22  |
| 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....                       | 23  |
| 4. İNSAN KAYNAKLARI .....                                    | 24  |
| 5. SUNULAN HİZMETLER .....                                   | 27  |
| 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....                       | 29  |
| 2. AMAÇ VE HEDEFLER .....                                    | 33  |
| A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....                          | 33  |
| B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....                     | 38  |
| 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....      | 41  |
| A. MALİ BİLGİLER .....                                       | 41  |
| 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI .....                            | 41  |
| 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....            | 48  |
| 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI .....                              | 55  |
| B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....                                | 56  |
| 1. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....                        | 175 |
| 2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ .....           | 188 |
| 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 192 |
| A. ÜSTÜNLÜKLER .....                                         | 192 |
| B. ZAYIFLIKLAR .....                                         | 192 |
| C. DEĞERLENDİRME .....                                       | 192 |
| 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....                                  | 194 |
| EK: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI .....                       | 196 |





1.

# GENEL BİLGİLER



# 1. GENEL BİLGİLER

## A. MİSYON VE VİZYON

### Misyonumuz

“Kentsel Gelişimi Evrensel İlkeler Doğrultusunda Yönlendirerek, Yerel Nitelikli Ortak İhtiyaçları Hızlı, Kaliteli ve Toplum Odaklı Bir Anlayışla Karşılama.”

### Vizyonumuz

“Toplumsal Memnuniyetini ve Refahını Sürdürülebilir Bir Şekilde Artırarak, En Çok Tercih Edilen Konut Bölgesi Olmanın Yanında; Kültür, Sanat, Ticaret ve Sağlık Hizmetlerinde de Öncü Üniversite Kenti Olmak.”

#### **Toplumsal Memnuniyetini ve Refahını Sürdürülebilir Bir Şekilde Artırma**

*Serdivan Belediyesi, halkın, hizmetlerinden memnun olduğu bir kurumdur. İnsan odaklı yönetim anlayışını daha fazla geliştirerek hizmetlerinden yararlananların hem memnuniyetini artırmayı hem de refah düzeyini artırmayı hedeflemektedir. Bu, belediye hizmetlerinin asgari düzeyde yürütülmesi değil, mükemmelliğe daha çok yaklaşmayı ifade etmektedir. Ayrıca memnuniyet düzeyini ve refah seviyesini belli bir süreyle değil, sürekli artırmak bilinci hâkimdir.*

#### **En Çok Tercih Edilen Konut Bölgesi Olma**

*Belediye hizmetlerinden memnuniyetin varlığı, doğal olarak insanların bu belediye sınırlarında yaşama talebini doğurmaktadır. Gerek zemin yapısı, gerek imar düzenlemelerindeki istikrar ve adalet gerekse belediye hizmetlerinde asgari standartların yakalanmış olması, son 7-8 yıldır Serdivan’ın konut bölgesi olarak tercih edilmesine neden olmuştur. Sürekli yeni katılımlar olan Serdivan için sadece konut bölgesi olmak yeterli bir hedef değildir. Serdivanlıların burada sadece ikamet ihtiyacını karşılaması yanında diğer ihtiyaçlarına da cevap bulması gerekmektedir.*

#### **Kültür, Sanat, Ticaret ve Sağlık Hizmetlerinde Öncü Olma**

*İnsanlar temel ihtiyaçları olan yeme, içme ve barınma ihtiyacını karşıladıktan sonra ekonomik faaliyetlere, sosyal ilişkilere ve kültürel gelişmeye ihtiyaç duyarlar. Serdivan Belediyesi de bu gerçeklerin farkında olarak, kültür ve sanat faaliyetleri ile alış-veriş ihtiyacını karşılamaya dönük girişimleri gelecek hedefleri arasına koymaktadır. Serdivan’ın kültür ve sanat faaliyetleriyle anılması istenilen bir durumdur.*

*Bunun yanında ekonomik kalkınma veya bir diğer ifadeyle yerel kalkınma modellerinde de belediyelere önemli görevler düşmektedir. Belediyenin lokomotif görevi üstlenerek yerel inisiyatifleri harekete geçirmesi veya dış yatırımcıları kente çekmesi gerekmektedir. Gündelik*



*alış-veriş mekânlarının yanında özellikle mobilya sektörünün ve özel sağlık kuruluşlarının üssünün Serdivan olması beş yıllık vizyonun önemli bir boyutudur. Benzer şekilde, eğitim ve turizm alanlarında da sağlanacak gelişmeler Serdivan'ın geleceğini belirleyecektir.*

### **Üniversite Kenti Olmak**

*Sakarya Üniversitesi'nin ana kampüsü (Esentepe Kampüsü) Serdivan Belediyesi sınırlarındadır. Aynı şekilde öğrencilerin barındıkları resmi yurtlar ile özel yurtlar ve evlerin büyük bir kısmı da Serdivan'da bulunmaktadır. Bu yönüyle Serdivan, üniversite ve öğrenci kentidir. Ancak üniversitenin bilgi birikiminden yeterince yararlanılamadığı gibi, öğrencilerin taleplerine de istenilen düzeyde cevap verilemediği bilinen bir gerçektir. Dünyadaki ve ülkemizdeki üniversite kenti örneklerinin incelenerek orta ve uzun dönemde "Üniversite kenti olma"nın gerekleri yerine getirilecektir. Çünkü Serdivan Belediyesi'nin Sakarya Üniversitesi'nden güç almaya ihtiyacı bulunmaktadır. Benzer şekilde, kendinin bir parçası olarak kabul ettiği öğrencilere de katkı ve destek vermeyi sosyal sorumluluk olarak algılamaktadır.*

### **Temel Değerlerimiz**

- ✿ Çevreye ve İnsana Saygı
- ✿ Gelişime ve Değişime Açıklık
- ✿ Vatandaş Memnuniyeti
- ✿ Kalite
- ✿ Etkinlik, Verimlilik ve Yeterlilik
- ✿ Güvenilirlik
- ✿ Eşitlik ve Tarafsızlık
- ✿ Şeffaflık
- ✿ Dürüstlük
- ✿ Adalet
- ✿ Hizmet Bilinci, Hizmet Aşkı
- ✿ Hizmetlerde Önderlik ve Örneklik
- ✿ Katılımcılık
- ✿ Meslek Etiğine Bağlılık
- ✿ Halka Yakınlık

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Serdivan Belediyesi, 2008 yılında çıkarılan 5747 Sayılı Kanun ile getirilen düzenlemelerle belde belediyesi statüsünden ilçe belediyesi statüsüne geçmiş ve nüfusu da elli bini aşmıştır. Bu kapsamda Serdivan Belediyesi, 2009 yılı yerel seçimlerinden sonra 2010-2014 Yılı Stratejik Planı'nı hazırlamış, 2014 yılında ise 2015-2019 yılı Stratejik Planı'nı hazırlayarak yeni planını uygulamaya almıştır.

Serdivan Belediyesi, Sakarya Büyükşehir Belediyesi ilçe belediyelerinden biri olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediyelerin görev ve sorumlulukları iki belediye kanunu ile düzenlenmiştir. Bu kanunlar 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'dur.

### 5393 Sayılı Belediye Kanunu

5393 Sayılı Kanun'un 4'ncü maddesine göre, nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanunun 14'üncü maddesinde belediyenin, 38'nci maddesinde belediye başkanının, 18'nci maddesinde belediye meclisinin, 34'ncü maddesinde ise encümenin görev ve yetkileri tanımlanmıştır.

### ***Belediyenin Görev ve Sorumlulukları (5393 Sayılı Kanun, Madde 14)***

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, 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. (...) <sup>(1)</sup> 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 tarihi 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 ayni ve nakdi 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. <sup>(2)</sup>

(1) Bu maddenin 1'nci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı kararı ile iptal edilmiştir.

(2)12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17'nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir.

**(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 Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)**

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali 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 gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. <sup>(3)</sup>

(3) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1'inci maddesiyle, bu fıkarda yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir.

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.

## 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

5216 Sayılı Kanun'da büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin tanımlar 7. maddede tanımlanmıştır. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'na göre ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkarda sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b. Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c. Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

- d. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 Sayılı Gecekondu Kanunu’nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.<sup>(1)(2)(3)</sup>

(1) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Kanunun 85 inci maddesiyle bu bende, “belirtilen hizmetlerden” ibaresinden sonra gelmek üzere “775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, ”ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

(2) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 7’nci maddesiyle, bu bentte yer alan “beceri kursları açmak;” ibaresinden sonra gelmek üzere “mabetler ile” ibaresi eklenmiştir.

(3) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1’inci maddesiyle, bu bentte yer alan “özürlüler” ibaresi “engelliler” şeklinde değiştirilmiştir.

- e. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

- f. **(Ek: 12/11/2012-6360/7 md.)** Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

**(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.)** 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu’yla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı’na ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.)** Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Söz konusu görevlerin dışında 7’inci maddenin 2’nci fıkrasında; “Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar planlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/7 md.)**” Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.” denilmektedir. Dolayısıyla ilgili maddelerde yer alan büyükşehir belediyesince devredilecek hizmetler, ancak devredildiklerinde büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları dâhiline girmektedir.

### İlgili Diğer Mevzuatlar

Belediyelerin uymakla zorunlu olduğu yasal yükümlülükler oldukça fazladır. Bununla birlikte, bu yükümlülükler arasından geneli ilgilendiren, faaliyetlerin yoğunluğuna göre daha çok kullanılan ve özet nitelikte sayılabilecek olan kanun ve yönetmeliklerin listesi aşağıda verilmiştir.



**Kanunlar**

- ✿ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ✿ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- ✿ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✿ 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- ✿ 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- ✿ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✿ 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- ✿ 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ✿ 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- ✿ 1608 Sayılı Umuru Belediye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Kanunu (Belediye Hizmetleri Ceza Hükümleri Kanunu)
- ✿ 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- ✿ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- ✿ 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ✿ 2981 Sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- ✿ 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- ✿ 3194 Sayılı İmar Kanunu
- ✿ 3285 Sayılı Hayvan Sağlık Zabıtası Kanunu
- ✿ 3516 Sayılı Ölçü ve Ayar Kanunu
- ✿ 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanunu
- ✿ 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ✿ 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- ✿ 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun
- ✿ 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu
- ✿ 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- ✿ 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- ✿ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✿ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ✿ 4857 Sayılı İş Kanunu
- ✿ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- ✿ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- ✿ 5179 Sayılı Gıdaların Üretim, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- ✿ 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- ✿ 5237 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✿ 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- ✿ 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu

- ✿ 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
- ✿ 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu
- ✿ 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- ✿ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ✿ 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ✿ 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- ✿ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- ✿ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- ✿ Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Yer Alan Engelli Bireylere Yönelik İbarelerin Değiştirilmesi Amacıyla Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik Yapılmasına Dair Kanun (03.05.2013 tarih ve 28636 Sayılı Resmi Gazete)

#### **Yönetmelikler**

- ✿ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- ✿ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- ✿ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesinin (E) Bendine Göre Yapılacak Alımlarda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
- ✿ Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği
- ✿ Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- ✿ Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- ✿ Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ✿ Belediye Zabıta Yönetmeliği
- ✿ Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- ✿ Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- ✿ Evlendirme Yönetmeliği
- ✿ Fazla veya Yersiz Ödemelerin Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✿ Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu Yönetmeliği
- ✿ İhalelere Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
- ✿ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- ✿ İşyeri Kurma İzni ve İşletme Belgesi Alınması Hakkında Yönetmelik
- ✿ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- ✿ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik



- ✿ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- ✿ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✿ Kent Konseyi Yönetmeliği
- ✿ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- ✿ Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✿ Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- ✿ Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- ✿ Otopark Yönetmeliği
- ✿ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- ✿ Taşınır Mal Yönetmeliği
- ✿ Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmi veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
- ✿ Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI

#### Hizmet Binaları

Serdivan Belediyesi yeni hizmet binası, özel mimari tasarımıyla 9 bin 500 m<sup>2</sup> lik kapalı alanda ve açık çalışma ofisleriyle vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır. Belediyemiz 2013 yılından itibaren yeni ve modern hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmeye başlamıştır.



**Yeni hizmet binasında;** Başkan ve Başkan Yardımcıları, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Restoran, kafeterya, çayevi ve havuzlarla çevrili olup ismini arazinin yapısından alan **Üçgen Park** Muhsin Yazıcıoğlu Bulvarı üzerinde yer almaktadır.

“Trafik kurallarına duyarlı ve bu kuralların uygulamaya geçirilmesinde bilinçli yeni nesiller yetiştirmek” amacıyla kurulmuş olan **Trafik Park**, İstiklal Mahallesi Serdivan Lisesi arkasında hizmet vermektedir.





Toplam 3.704 m<sup>2</sup> alanda hizmete açılan ve güneş sisteminde yer alan gezegenlerin yerleştirilerek oluşturulduğu eğitsel amaçlı **Zaman Park 2**. Cadde'dedir.

Benzersiz mimarisi ve kendi sınıfındaki en iyi cihazı barındırmasıyla Türkiye'de örnek planetaryumlardan biri olarak gösterilen **Serdivan Planetarium**, Serdivan Alışveriş Merkezi'nin yanında bulunmaktadır.



Bu parkların yanı sıra, Sapanca Gölü kuzey kıyısında yeni etaplarıyla her geçen gün daha da güzelleşen **Serdivan Gölpark** bulunmaktadır.





İstiklal Mahallesi Bağlar Caddesi'nde bilgi evi, Arabacıalanı Şehit Mehmet Öztürk Sokak'ta ise belediyeye ait kütüphane hizmet vermektedir. Selahiye Köyü Evren Sokak'ta ise 140 ton/saat kapasiteli asfalt şantiyesi ile vatandaşlara hizmet verilmektedir.



Serdivan Belediyesi mülkiyetinde olup da Kazımpaşa mevkiinde yer alan gayrimenkulde Tarım İlçe Müdürlüğü, Yazlık sınırlarında bulunan binada ise Toplum ve Ruh Sağlığı Merkezi hizmet vermektedir.

### Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi

Serdivan Belediyesi tarafından yetkin sosyal bilimler çalışmaları gerçekleştirebilmek için kurulmuş yerleşik bir akademidir. Akademi; yaklaşık 11.000 eser barındıran Serdivan Felsefe, Sanat ve Sosyal Bilimler Kitaplığı'yla da Doğu Marmara Bölgesi'nin tek Felsefe, Sanat ve Sosyal Bilimler Kitaplığına sahiptir. Bu yönüyle akademimizin, sosyal bilimcilerin referans mekânı olması amaçlanmaktadır.



29 branştaki ders, seminer ve atölyeler, İstanbul ve çevre illerden Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi için özel olarak gelen yetkin akademisyenler tarafından yürütülmektedir. Akademimize öğrenci kabulü iki şekilde yapılmaktadır. Birinci kabul Kültürel Çalışmalar Programı'na ikinci kabul ise Seminer Programlarıdır.



Kültürel Çalışmalar Programı paket bir program olup 35 kişilik kontenjana yerleşen öğrenciler, derslerini Türkiye'nin en yetkin hocalarından alacak ve ilim dünyamıza sonsuz katkılar sağlayacaklardır. Seminer Programları ise sınırlı kontenjana sahip temel programlardır. Programlara kabul edilen öğrenciler, alanında yetkin

eğitmenlerden sosyal bilimler, sanat ve tasarım alanında eğitim göreceklidir. Hakemli dergisiyle de Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi Türkiye'nin referans merkezi olmak ve ilme sonsuz katkılar sayılabilmek amacı güden dinamik bir 'ilim yeri' dir.



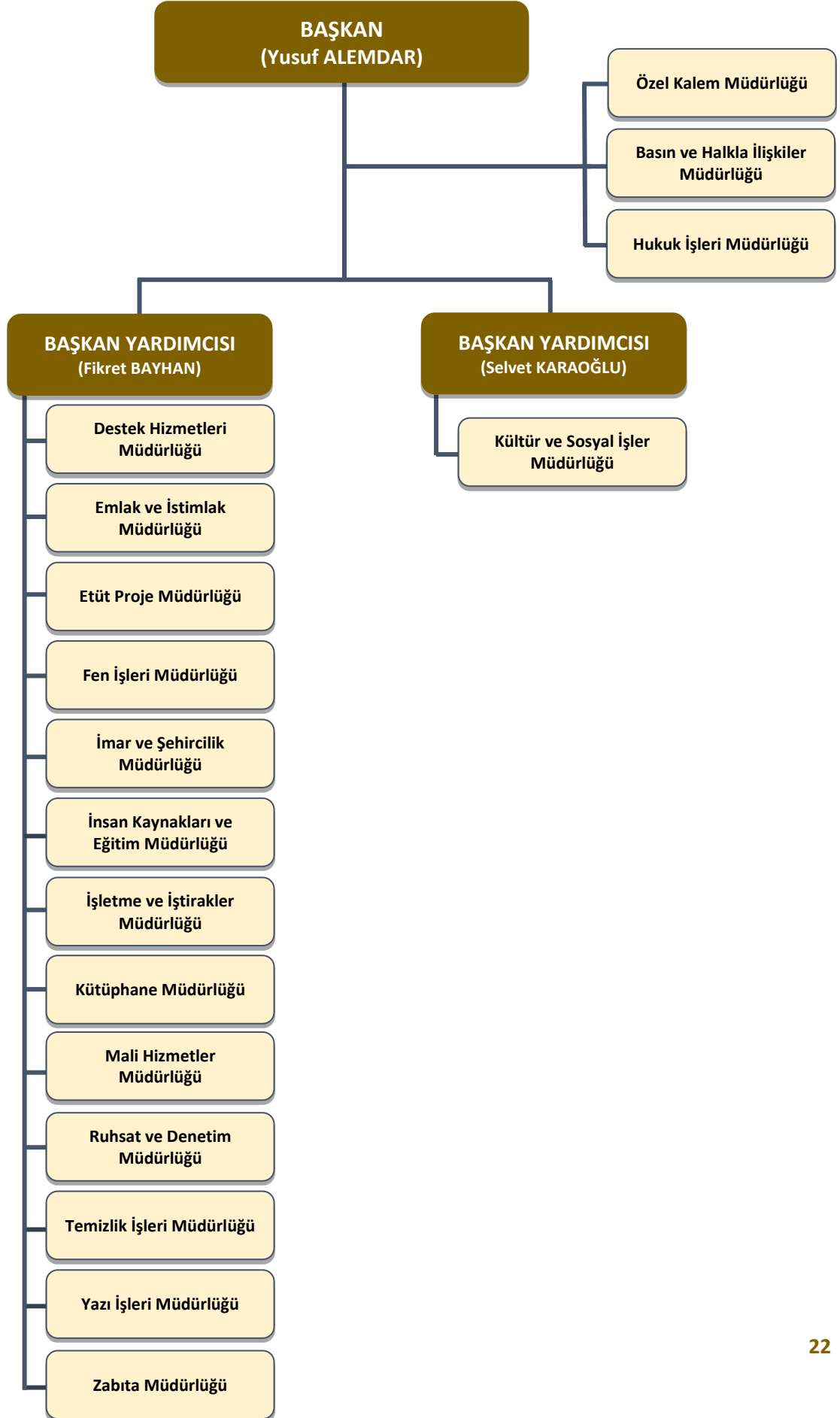
**Araç Parkı**

Serdivan Belediyesi mevcut araç parkını en etkin bir şekilde yöneterek faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda araç parkı ihtiyaca göre yenilenmekte ve bu sayede hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Serdivan Belediyesi araç parkında yer alan araçlar şunlardır;

| S. No         | Araç Türü                                | Adet      |
|---------------|------------------------------------------|-----------|
| 1             | Binek Oto                                | 5         |
| 2             | Otobüs                                   | 3         |
| 3             | Hasta Nakil Aracı                        | 1         |
| 4             | Damperli Kamyon                          | 15        |
| 5             | Kamyonet                                 | 2         |
| 6             | Tır Çekici                               | 1         |
| 7             | Traktör                                  | 4         |
| 8             | Silindir                                 | 6         |
| 9             | Römork (Lowbetdorse, iki tekerlekli vb.) | 3         |
| 10            | Greyder- Loder                           | 2-4       |
| 11            | Kepçe                                    | 2         |
| 12            | Asfalt Kesme Makinesi                    | 1         |
| 13            | Paletli Kepçe                            | 2         |
| 14            | Kompaktör                                | 1         |
| 15            | Hilti                                    | 2         |
| 16            | Motopomp (Pancar motor, santrifüjlü vb.) | 4         |
| 17            | Hava Kompresörü (250 lt. 500 lt.)        | 1         |
| 18            | İlaçlama Tankı (400 lt. 500 lt.)         | 3         |
| 19            | Sırt Çim Bıçme Makinesi                  | 7         |
| 20            | Çim Kesme Motoru                         | 4         |
| <b>TOPLAM</b> |                                          | <b>72</b> |

## 2. ÖRGÜT YAPISI





### 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Serdivan Belediyesi bilişim altyapısı en gelişmiş network cihazları ile donatılmış ve gelişmeye açık bilgisayar ağ sistemine sahiptir. Belediyeye bağlı dış birimler ve asfalt şantiyesi ile uzak bilgisayar bağlantısı mevcut olup, iç yazılımları tek sunucu üzerinden çalışmaktadır.

Hizmet binasında bilgi işleme ait; 1 adet sunucu odası ve 1 adet dijital arşiv servisi bulunmaktadır. Belediye ana hizmet binası bilgi işlem servisi sunucu odasından, tüm birimleri kapsayacak şekilde yapısal kablolama yapılmıştır. Ana hizmet binası sunucu odasında 4 adet fiziksel, 20 adet sanal sunucu bulunmaktadır. 121 adet masaüstü bilgisayar, 27 adet dizüstü bilgisayar aktif olarak çalışmaktadır. Değişik özelliklerde 72 adet yazıcı, mevcut bilgisayarlara bağlı çıktı birimi olarak hizmet vermektedir. Terminal sunucu üzerinden sınırsız kullanıcıya (Windows 2012 R2 Server İşletim Sistemi) hizmet verebilecek kapasitede kablo yapısı mevcuttur.



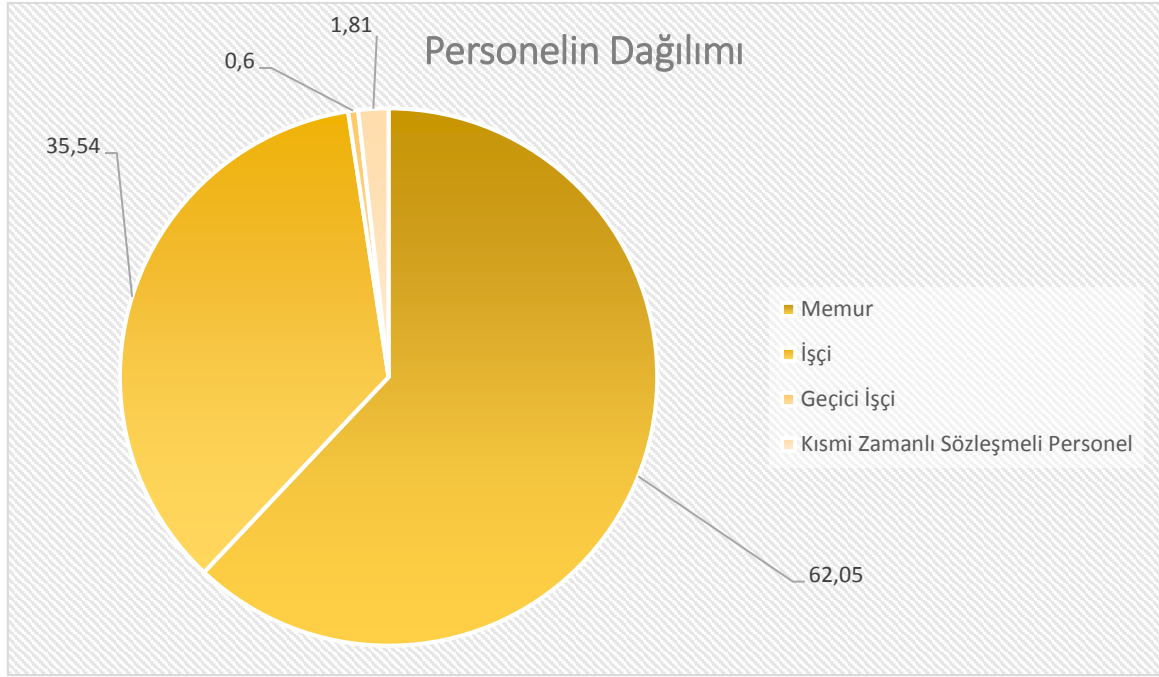
Serdivan Belediyesi'nin tüm birimlerinde Oracle veri tabanı kullanılmaktadır. Tek yazılım programı ile veri girişi, veri paylaşımı, veri akışı, veri yedeklemesi, gerektiğinde ise her an yeniden kullanılabilir durumda tutulmaktadır. Sisteme dışarıdan yapılabilecek her türlü atak ve izinsiz erişimi önlemek üzere firewall cihazı ve lisanslı antivirüs yazılımıyla sistem ve terminaller zararlı yazılım ve virüslerden korunmaktadır.

Aktif hizmetlerin her an güncel tutulması belediye birimleri arasında koordineli olarak yürütülmektedir.

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

Serdivan Belediyesi yapmış olduğu hizmetleri 166 kişilik bir personel kadrosuyla yerine getirmektedir. Personellerin statülerine göre dağılımları aşağıdaki tablodaki gibidir;

| Personelin Dağılımı                       | Kişi Sayısı | Oran (%)    |
|-------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Memur</b>                              | 103         | 62,05%      |
| <b>İşçi</b>                               | 59          | 35,54%      |
| <b>Sözleşmeli Personel</b>                | -           | 0,00%       |
| <b>Geçici İşçi</b>                        | 1           | 0,60%       |
| <b>Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel</b>  | 3           | 1,81%       |
| <b>TOPLAM PERSONEL SAYISI VE DAĞILIMI</b> | <b>166</b>  | <b>100%</b> |



Birimlere göre personel sayıları ve dağılımları ise aşağıdaki gibidir;

| Birim                          | Memur      | İşçi      | Söz.<br>Personel | Geçici<br>İşçi | Kısmi<br>Zamanlı<br>Sözleşmeli<br>Personel | TOPLAM     |
|--------------------------------|------------|-----------|------------------|----------------|--------------------------------------------|------------|
| Basın ve Halkla İ. Md.         | 3          | 1         | -                | -              | -                                          | 4          |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü    | 3          | 2         | -                | -              | -                                          | 5          |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü    | 7          | -         | -                | -              | -                                          | 7          |
| Etüt Proje Müdürlüğü           | 4          | 1         | -                | -              | -                                          | 5          |
| Fen İşleri Müdürlüğü           | 8          | 18        | -                | -              | -                                          | 26         |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü         | 1          | 1         | -                | -              | 2                                          | 4          |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü   | 16         | 2         | -                | -              | -                                          | 18         |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Md. | 4          | 1         | -                | -              | -                                          | 5          |
| İşletme ve İştirakler Md.      | 1          | -         | -                | -              | -                                          | 1          |
| Kültür ve Sosyal İşler Md.     | 2          | 3         | -                | -              | -                                          | 5          |
| Kütüphane Md.                  | -          | -         | -                | -              | -                                          | 0          |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü       | 13         | 4         | -                | 1              | -                                          | 18         |
| Özel Kalem Müdürlüğü           | 8          | 7         | -                | -              | 1                                          | 16         |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü    | 4          | -         | -                | -              | -                                          | 4          |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü      | 8          | 13        | -                | -              | -                                          | 21         |
| Yazı İşleri Müdürlüğü          | 6          | 4         | -                | -              | -                                          | 10         |
| Zabıta Müdürlüğü               | 15         | 2         | -                | -              | -                                          | 17         |
| <b>TOPLAM</b>                  | <b>103</b> | <b>59</b> | <b>-</b>         | <b>1</b>       | <b>3</b>                                   | <b>166</b> |



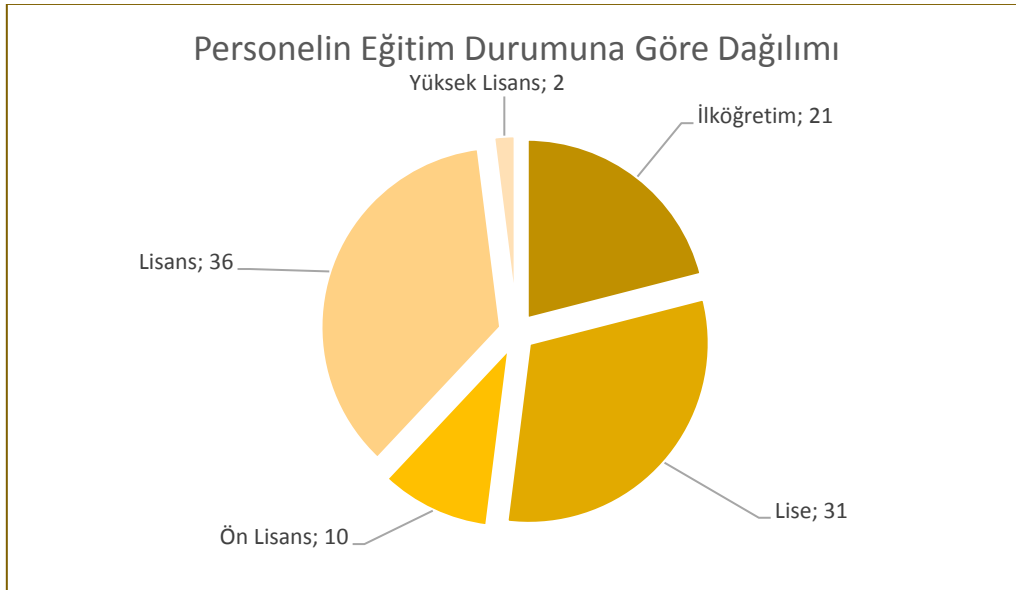


**Yaş Durumuna Göre Personelin Dağılımı**

| Yaş grubu     | Memur Sayısı | İşçi Sayısı | Geçici İşçi Sayısı | Kısmi Zamanlı Sözleşmeli | Toplam Personel |
|---------------|--------------|-------------|--------------------|--------------------------|-----------------|
| 18-25 Yaş     | 10           | -           | -                  | 1                        | 11              |
| 26-35 Yaş     | 36           | 1           | -                  | 1                        | 38              |
| 36-45 Yaş     | 27           | 17          | -                  | -                        | 44              |
| 46-55 Yaş     | 25           | 37          | 1                  | -                        | 63              |
| 55 ve Üstü    | 5            | 4           | -                  | 1                        | 10              |
| <b>Toplam</b> | <b>103</b>   | <b>59</b>   | <b>1</b>           | <b>3</b>                 | <b>166</b>      |

**Diğer Kriterlere Göre Personelin Dağılımı**

Serdivan Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Buna göre; memur personelin %29,13'ü kadın, %70,87'si erkektir. İşçi personelin %11,86'sı kadın, %88,14'ü erkek; kısmi zamanlı sözleşmeli personelin ise %66,66'sı kadın, %33,34'ü erkektir. Çalışanların geneli incelendiğinde; Serdivan Belediyesi personelinin %23,50'sinin kadınlardan, %76,50'sinin erkeklerden oluştuğu görülmektedir.



| Eğitim Durumu | Personel Sayısı |           |
|---------------|-----------------|-----------|
|               | Memur           | İşçi      |
| İlköğretim    | -               | 35        |
| Lise          | 29              | 22        |
| Ön Lisans     | 15              | 1         |
| Lisans        | 55              | 5         |
| Yüksek Lisans | 4               | -         |
| <b>Toplam</b> | <b>103</b>      | <b>63</b> |

## 5. SUNULAN HİZMETLER

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b> | Serdivan Belediyesi'nin basın ile ilişkilerinin düzenlenmesini, basına ve kamuoyuna bülten, broşür, afiş, kitap, dergi vb. araçlarla bilgi aktarımının sağlıklı sağlanmasını, Serdivan Belediyesi'nin çalışmalarını gerek görsel ve gerekse yazılı olarak takip ederek, arşivlenmesini, Bilgi Edinme Kanunu uyarınca gelen bilgi edinme taleplerinin 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun cevaplandırılmasını, BİMER, Başbakanlık İletişim Merkezi'nden gelen vatandaş taleplerinin takibini yaparak, ilgisine ve BİMER'e bilgi verilmesini, gelen ve giden evrakların kayıt ve dosyalanması faaliyetlerini yürütmek. |
| <b>DESTEK HİZMETLERİ<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b>         | Belediye birimlerinin daha etkin ve verimli çalışması için bina içi temizlik, iklimlendirme, güvenlik ile satın alma işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>EMLAK VE İSTİMLAK<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b>         | Belediyenin mülkiyetinde bulunan ya da mevzuatlar uyarınca belediyeye kazandırılacak olan taşınmazlarla ilgili kayıtları tutarak, bunlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>                    | Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                    | Şehir içi yolların ve ek donatılarının yapımı, bakımı ile belediye hizmetlerinde kullanılan araçların, makinelerin bakımı ve onarımlarını yapmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                  | Belediye hizmetlerinin, işlemlerinin ve kararlarının hukuka uygun olmasının sağlanması, adli ve idari yargı mercileri ile icra dairelerinde açılan davalarda belediye başkanının temsil edilmesi işlemlerini yürütmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK<br/>MÜDÜRLÜĞÜ</b>        | Nazım imar planlarına uygun imar planlarının hazırlanması, imar planlarına uygun yapı izni verilmesi, kentsel gelişmenin yönlendirilmesi ile bilgi işlem faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, belediye sınırları içinde yapıların ruhsata uygun yapılmasının kontrol edilmesi, belediye hizmetleri için yapılan bina ve tesislerin projesine uygun inşa edilmesinin denetlenmesi işlemlerini yürütmek.                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> | Belediyenin personel politikasını belirleme amacıyla öneriler geliştirilmesi, personelin özlük haklarının takibi, hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.                                                                                                                                                                    |
| <b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>     | İlçe sakinlerinin ihtiyaç duyduğu kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi veya kültürel faaliyetlerin desteklenmesi, sosyal hizmetler ve yardımların düzenlenmesi çalışmalarını yürütmek.                                                                                                                                                                                  |
| <b>KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ</b>                  | Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi'nde yer alan kütüphanenin işletilmesi, kütüphanelerin zenginleştirilmesi, ziyaretçi sayılarının artırılması konusunda çalışmalar yapmak.                                                                                                                                                                                             |
| <b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>                 | Başkanlık programlarının düzenlenmesi, organizasyonu, kültür, sanat ve dış ilişkileri planlamak ve programlamak, kurum içi iletişimin sağlanmasına katkıda bulunmak.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>             | Belediye bütçe ve kesin hesabının hazırlanması, gelirlerinin tahakkuk ve tahsili, giderlerin ödenmesi, mali disiplini sağlayıcı tedbirlerin önerilmesi, stratejik plan ve performans programının uygulanması çalışmalarını yürütmek.                                                                                                                                   |
| <b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>          | İlçemizde faaliyet gösteren ve yeni açılacak olan işyerlerinin ruhsatlandırma işlemlerini yapmak, gıda ve hijyen ile iş sağlığı ve iş güvenliği denetimlerini gerçekleştirmek.                                                                                                                                                                                         |
| <b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>            | Cadde ve sokakların temizlenmesi, katı atıkların toplanması, park ve bahçelerin bakımının yapılması, haşereyle mücadele işlemlerini yürütmek.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                | Belediyenin gelen ve giden evrak işlemleri ile yazılarının yazılması, encümen ve meclis toplantılarının düzenlenmesi, kararlarının yazılması ve gerekli işlemlerin yapılması, nikâh akitlerinin yapılması, muhtaç asker ailelerine 4109 Sayılı Kanun'a istinaden ilgili işlemlerin yapılması, evrak akışının düzenlenerek arşivlenmesi faaliyetlerini yerine getirmek. |
| <b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>                     | Belediye kolluk gücü olarak yasaların vermiş olduğu denetim, iyileştirme, müdahale etme gibi görevleri yapmak, halkın huzur ve esenliğini bozucu etkenleri ortadan kaldırmak, sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetimlerini yapmak.                                                                                                               |



## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5393 Sayılı Kanun'a göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

### *Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanun, Madde 18)*



- a. Stratejik plan 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 planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını 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 halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.

- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi 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 İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### ***Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanun, Madde 38)***

- a. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. Belediyeyi stratejik plana 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 encümene başkanlık etmek.
- e. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

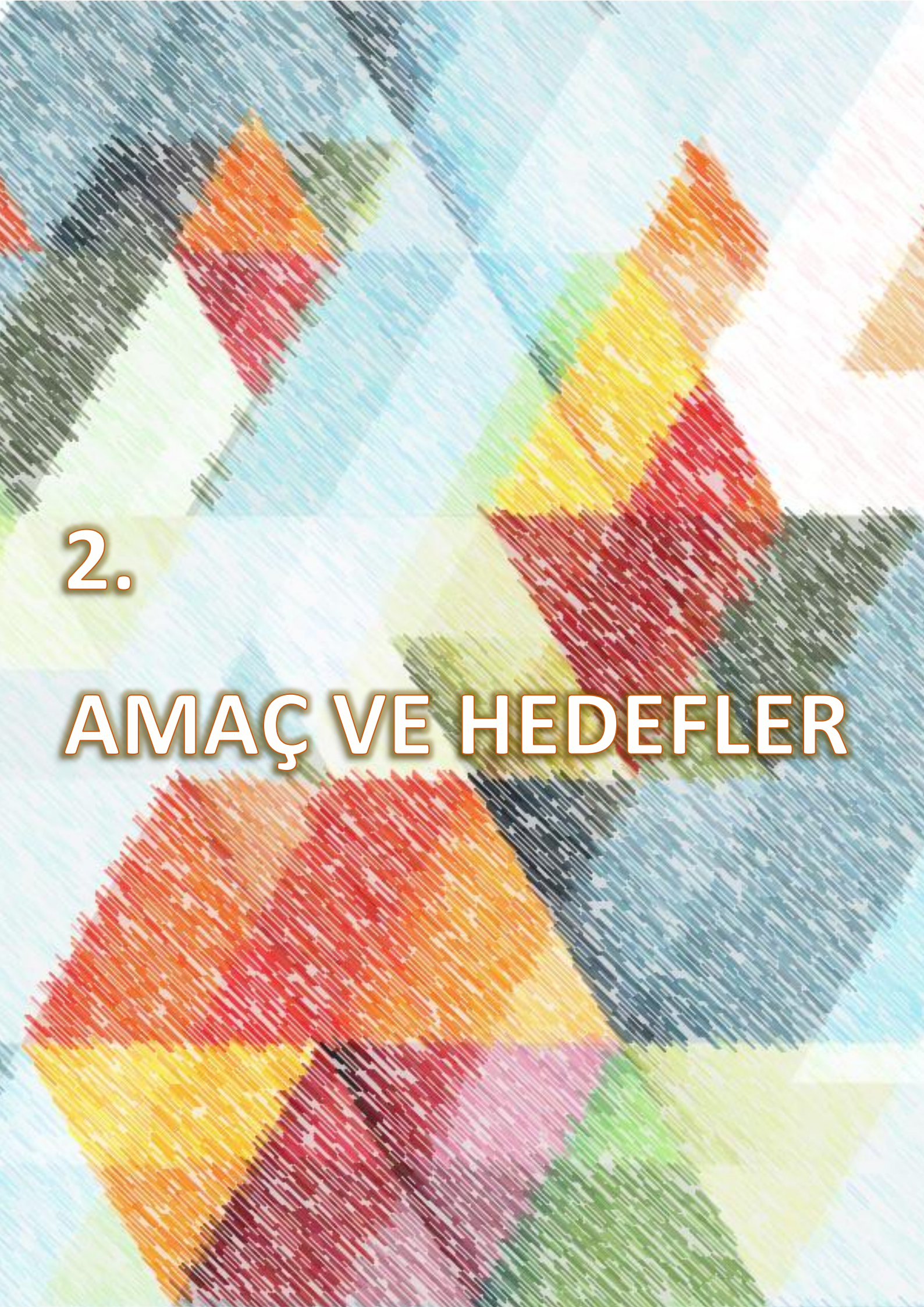
- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j. Belediye personelini atamak.
- k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- 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, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.<sup>(1)</sup>

(1) 25/4/2013 tarihli ve 6462 Sayılı Kanun'un 1'inci maddesiyle, bu bentte yer alan "özörlölere" ve "özörlölör" ibareleri sırasıyla "engellilere" ve "engelliler" şeklinde değıştirilmiştir.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

***Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri (5393 Sayılı Kanun, Madde 34)***

- a. Stratejik plan 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. Öngörölmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e. Kanunlarda öngörölen 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. Diğör kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.





2.

# AMAÇ VE HEDEFLER



## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Serdivan Belediyesi'nin 2015-2019 Stratejik Planı kapsamında belirlenen amaç ve hedefleri şunlardır;

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amaç 1</b> | <b>Sürekli gelişen ve değişen Serdivan'ın, doğal ve tarihi varlıklarını ortaya çıkartan, değer üreten prestij projeler geliştirerek, kentimizin bir cazibe merkezi olmasını sağlamak.</b>                                                                                       |
| 1.1.          | Tarihi ve doğal değerlerimizin gün yüzüne çıkartılarak, ilçemizin turizm potansiyelinin arttırılmasını sağlamak.                                                                                                                                                                |
| 1.2.          | Değer üreten projeler geliştirerek kentin ekonomik gelişiminin hızlandırılmasını sağlamak.                                                                                                                                                                                      |
| 1.3.          | Tarihi kentsel kimliklerimizi yeniden canlandırmak amacıyla eski şehir dokusunun önemli bir parçası olan mahalle meydanları projesini aşamalı olarak hayata geçirmek.                                                                                                           |
| 1.4.          | Turizm konusunda merkez olmayı amaçlayan Serdivan'da, sektördeki eğitilmiş eleman eksikliğini ortadan kaldırmak amacıyla Serdivan Turizm Okulu projesini hayata geçirmek.                                                                                                       |
| <b>Amaç 2</b> | <b>Eğitim, sağlık ve spor alanında kentin gelişimine katkı sağlayacak projeler üretmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde gerekli girişimlerde bulunmak ve Serdivan'ın; ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine hız kazandırmak.</b>                            |
| 2.1.          | Serdivan'ın ikinci bir üniversiteye kavuşabilmesi için gerekli şartların oluşmasını sağlamak ve bu konuda girişimlerde bulunmak.                                                                                                                                                |
| 2.2.          | Sağlık alanında devlet yatırımlarının Serdivan için kullanılmasına yönelik gerekli girişimlerde bulunmak, teşvik edici projeler geliştirerek Serdivan'ı bir sağlık kampüsüne dönüştürmek.                                                                                       |
| 2.3.          | Serdivan'da spor alanlarının arttırılması amacıyla ilçe genelinde her yıl düzenli olarak spor alanları oluşturmak.                                                                                                                                                              |
| 2.4.          | Üniversite öğrenimine yeni başlayan ve halen okuyan gençlerin, akademik ve idari personelin, her türlü sorunları ile bire bir ilgilenmek amacıyla üniversite koordinasyon ofisi oluşturmak.                                                                                     |
| <b>Amaç 3</b> | <b>Vatandaşlara hızlı, kaliteli, güvenilir hizmetler sunmak için verimli ve etkin bir şekilde işleyen, kurumsal kapasiteyi sürekli geliştiren ve iyileştiren, güçlü, sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.</b>                                                           |
| 3.1.          | Stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde her yıl performans esaslı olarak bütçeyi ve performans programını oluşturmak, uygulama sonuçlarını sürekli izleyerek gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak ve stratejik yönetim uygulamaları ile ilgili farkındalığı arttırmak. |

- 3.2. İnsan kaynağının etkin bir şekilde yönetimini sağlayarak, personelin iş verimliliğini ve motivasyonunu artırıcı etkinlikler düzenlemek, tüm personelin eğitim düzeyini arttırmak amacıyla her yıl düzenli olarak eğitimler vermek.
- 3.3. Gelir-gider dengesini kurarak mali disiplini sağlayan, gelirlerini sürekli arttıran, etkin ve güçlü bir mali yönetim yapısı oluşturmak.
- 3.4. Kurum içi destek hizmetlerinin (satın alma, bina içi temizlik, güvenlik, iklimlendirme vb.) hizmetlerin kalite, güven ve devamlılık ilkeleriyle yürütülmesini sağlamak ve bu konuda memnuniyeti sürekli arttırmak.
- 3.5. Belediye birimleri tarafından yapılan tüm iş ve işlemlerin, katma değer üretmeyen aşamalarından arındırılarak en hızlı ve en kısa sürede gerçekleştirilmesini sağlayarak iş süreçlerini iyileştirmek ve vatandaş memnuniyetini arttırmak.
- 3.6. Kurumsal teknolojik kapasiteyi günün koşullarına göre sürekli güncel tutmak, teknolojik altyapı, donanım ve yazılım ihtiyaçlarını karşılamak ve personelin teknoloji kullanım kapasitesini arttırmak.
- 3.7. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların, bilgi ve evrak akışlarının teknolojik altyapılar kullanılarak en hızlı şekilde sonuçlandırılmasını sağlamak, kurumsal modern bir arşiv ile birlikte dijital arşiv çalışmasını tamamlamak.
- 3.8. Belediye hizmetlerinin, işlemlerinin ve kararlarının hukuka uygun olmasını sağlayarak adli ve idari yargı mercilerindeki uyuşmazlıkları azaltmak.

#### Amaç 4

**Doğal çevrenin muhafaza edilerek, yeşil alanların korunduğu, geliştirildiği, vatandaşların çevreyi etkin bir şekilde kullanabilmesine yönelik mekanların oluşturulduğu, gelecekte nefes alan temiz ve yaşanabilir bir Serdivan oluşturmak.**

- 4.1. 2019 yılı sonuna kadar içerisinde yeşil alanlar, yürüyüş ve koşu yolları, oyun alanları, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemeleri olan 3 adet kentsel park, çevre düzenleme, rekreasyon projesini hayata geçirmek.
- 4.2. 2019 yılı sonuna kadar 24 mahallede 100 adet çocuk parkını devreye alarak, mahallelerimizin park ihtiyacının karşılanmasını sağlamak.
- 4.3. 2019 yılı sonuna kadar iki adet tematik park projesini gerçekleştirmek.
- 4.4. Yeşil alanların artırılması ve mevcudiyetinin korunmasına yönelik olarak Serdivan Kent Ormanı ve Serdivan Hobi Bahçeleri projelerini hayata geçirmek.
- 4.5. Her yıl tüm yeşil alanların bakım, onarım, yenileme ve temizlik çalışmalarını periyodik olarak yaparak yeşil alanların etkinliğini sürekli kılmak.
- 4.6. Temiz ve yaşanabilir Serdivan için atıkları zamanında toplamak, temizlik hizmetlerini düzenli ve kesintisiz olarak sürdürmek, bu konuda



alternatif yöntemler geliştirmek, geri dönüşüm projesini sürdürmek ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

4.7. İhtiyacı olan okul, cami vb. çevre düzenlemelerinde yardımcı olmak ve daha temiz daha yaşanabilir ortamlar oluşturmak.

4.8. Çevreye ve doğal yaşama duyarlı olmak, çevre ve halk sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele etmek, bu konuda denetimler gerçekleştirerek Serdivan halkının yaşam kalitesini arttırmak.

#### Amaç 5

**Serdivan'ın modern şehircilik standartlarına uygun olarak; planlı, düzenli, sağlıklı, deprem açısından güvenli bir şekilde gelişerek, yaşanabilir ve tercih edilebilir bir kent olması için ihtiyaç duyulan kentsel planlama çalışmalarını yapmak.**

5.1. Modern şehircilik anlayışı çerçevesinde imar planlarının oluşturulmasını sağlamak ve ilçedeki yapıların mevzuata uygunluğunu sürekli olarak denetlemek.

5.2. Kent estetiğinin geliştirilmesi, sürdürülebilir kılınması için kentsel tasarım projeleri geliştirmek.

5.3. İlçemizde kentsel gelişim açısından sorunlu olan alanları gözden geçirmek, modern şehircilik anlayışına uygun hale getirilmesi amacıyla kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak.

5.4. Kent Bilgi Sistemini sürekli güncel tutarak, tüm birimlerle ve dış kurumlarla entegre ederek sürekliliğini sağlamak.

5.5. İlçedeki tüm binaların numarataj bilgilerinin 2015 yılı sonuna kadar güncelleme işlemini tamamlamak.

#### Amaç 6

**Kentin ihtiyaçlarını temel alan, ilgili tüm kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde, farklı ve farkındalık oluşturan projeler üreterek, kentin kültürel ve sosyal alanda gelişmesine katkı sağlamak.**

6.1. Serdivan ilçe sınırlarında sosyal ve kültürel yaşam kalitesini arttırmak için düzenli olarak etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek.

6.2. Meslek edindirme, el beceri vb. kurslarla ilgili katılımcı sayılarını her yıl düzenli olarak arttırmak ve hizmetlerde iyileştirme yaparak daha geniş kitlelere yayılımını sağlamak amacıyla yeni kurslar açmak.

6.3. Sosyal yardımlaşma kapsamında ihtiyaç sahiplerine yönelik yardımlarda bulunmak, sosyal yardım yapılan kişi ve aile fertlerinin meslek edindirme kursları aracılığıyla eğitilerek kendi kendine yetebilir duruma getirilmesini sağlamak, bu kapsamda eğitilen kişi sayısını her yıl düzenli olarak arttırmak.

6.4. Meslek edindirme kursları aracılığıyla eğitilerek kendi kendine yetebilir duruma getirilen ihtiyaç sahiplerinin İŞKUR aracılığıyla iş sahibi olmalarına yönelik yönlendirme desteği vermek, her yıl destek verilen ve yönlendirilen kişi sayısını arttırarak istihdam desteği sağlamak.

- 6.5. Engelli ve yaşlılara yönelik hayatı kolaylaştıran uygulamalar geliştirmek, belediye hizmetlerinden daha fazla yararlanmalarını sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak gerekli desteklerin verilmesini sağlamak.
- 6.6. Bünyesinde barındırdığı merkez ve kulüpleri, farklı ve farkındalık oluşturan etkinlikleri, yayınları, zengin kütüphanesi ve yetkin sosyal bilimler çalışmalarıyla sosyal bilimcilerin referans mekânı olan Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi'ni; sunulan hizmetleri ve imkanları sürekli arttırarak, geniş kitlelere yayılımını sağlamak, alanında öncü ve örnek bir akademi haline dönüştürmek.
- 6.7. Hemşerilerimize ve üniversite öğrencilerine çeşitli kolaylıklar sunacak Serdivan Hemşeri Kart ve Serdivan Ünikart projesini tamamlamak.
- 6.8. Geleceğimiz olan çocuklarımızın daha etkin ve uygulamalı eğitim almalarını sağlamak, farkındalıklarını arttırmak için Serdivan Çocuk Üniversitesi Projesi'ni hayata geçirmek.
- 6.9. Serdivan'ın gelişimi, yeni fikirlerin ve yeni projelerin ortaya çıkması için ilçemizde bulunan ilk ve orta öğretim okullarındaki öğrencilere yönelik her yıl proje yarışmaları düzenlemek.

## Amaç 7

**Tüm paydaşların etkin rol aldığı, erişilebilir, etkin ve katılımcı bir kent yönetişimi sergilemek.**

- 7.1. Hizmetleri ve sunum kalitesini sürekli ölçümleyerek vatandaşların görüş ve önerilerini dikkate almak ve hizmet kalitesinin sürekli iyileştirilmesini temin etmek, vatandaşların Belediye ile ilgili şikâyet, öneri, istek ve taleplerini iletmış olduğu Kentbank sisteminin yaygın bir şekilde kullanılmasını sağlayarak vatandaşlarımıza hızlı ve kaliteli çözümler üretmek.
- 7.2. Yapılan hizmetleri tüm iletişim araçlarını en iyi şekilde kullanarak tanıtmak ve yapılan hizmetlerin bilinirliğini arttırarak, geniş kitlelere yayılımını sağlamak.
- 7.3. Katılımcılığı arttırmak, ilişkileri güçlendirmek amacıyla; Vatandaşlar, STK'lar, muhtarlar, esnaflar ve diğer paydaş gruplarına yönelik her yıl en az 10 adet etkinlik düzenlemek, ilişkileri sürekliliğini sağlayarak uyumlu bir yönetim sergilemek.
- 7.4. Kent Konseyi'nin kentin kimliği ve gelecek planlamasında istişari rolünü arttırarak mahalle konseylerini oluşturmak ve gönüllük esasına dayalı belediye ile mahalle arasında köprü rolü üstlenecek "Mahalle Gönüllüleri" projesini hayata geçirmek.
- 7.5. Avrupa şehirlerinin kültürel ve ekonomik alanda bir araya gelmesini, ortak çalışmalar yapmasını sağlayan EUROCITIES'in Sakarya'daki tek üyesi olan belediyemizin, bu yöndeki faaliyetlerini etkinleştirmek ve ilişkilerimizi kuvvetlendirmek amacıyla, Avrupa Birliği Ofisi oluşturmak.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amaç 8</b> | <b>Yaşanabilir ve güvenli bir kent ortamı için kentsel altyapı standartlarını sürekli geliştirmek ve iyileştirmek, kentin toplu taşıma, trafik yönetimi ve otopark konularında ihtiyaçlarını Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak etkin bir şekilde çözülmesini sağlamak.</b>                                      |
| 8.1.          | Yaşanabilir bir kent için, standartlara uygun kentsel altyapılar (Yol, trotuar, parke, bordür vb.) geliştirmek, 2019 yılına kadar imar yollarının %80'ini standardına uygun olarak açmak, imar yollarının %80'ini asfalt, %60'nı trotuar, parke gerektiren ham yolların %70'ini ise parke kaplaması yapılmasını sağlamak. |
| 8.2.          | İhtiyaç duyulan mahallelere muhtarlık binası yapılmasını sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8.3.          | Gelişim ve ihtiyaçlara göre ulaşım konusunda gerekli işbirliği çerçevesinde çözümler geliştirmek, 2019 yılı sonuna kadar Serdivan'ın ilk yer altı otopark projesini hayata geçirmek.                                                                                                                                      |
| <b>Amaç 9</b> | <b>Serdivan halkının refah ve esenliği ile yaşam kalitesini sürdürülebilir bir şekilde arttırmak amacıyla etkin ve verimli zabıta hizmetleri sunmak, ilçede bulunan tüm işyerlerini sürekli izlemek ve periyodik denetimlerini gerçekleştirmek.</b>                                                                       |
| 9.1.          | Her yıl belediye sınırları içindeki tüm işyerlerini etkin bir şekilde takip ederek gerekli denetimleri yapmak, işyeri envanterini güncellemek ve ruhsatı olmayan işyeri sayısını düzenli olarak azaltmak.                                                                                                                 |
| 9.2.          | 2019 yılı sonuna kadar 3 adet yeni pazar yeri inşa ederek halkımızın daha sağlıklı ve düzenli hizmet almasını sağlamak.                                                                                                                                                                                                   |
| 9.3.          | Gıda güvenliğini tehdit eden unsurlara karşı gerekli tedbirleri almak ve bu konuda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde gerekli denetimleri yapmak.                                                                                                                                                          |



## B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Serdivan Belediyesi'nin misyonu; "Kentsel Gelişimi Evrensel İlkeler Doğrultusunda Yönlendirerek Yerel Nitelikli Ortak İhtiyaçları Hızlı, Kaliteli ve Toplum Odaklı Bir Anlayışla Karşılama" vizyonu ise; "Toplumun Memnuniyetini ve Refahını Sürdürülebilir Bir Şekilde Arttırarak, En Çok Tercih Edilen Yaşam Alanı Olmanın Yanında Kültür, Sanat, Ticaret, Sağlık ve Turizmde Öncü Bir Üniversite Kenti Olmak." Şeklinde belirlenmiştir.

Serdivan Belediyesi'nde stratejik öncelikli 4 alan belirlenmiştir. 4K şeklinde ifade edilen bu alanlar, amaç ve hedeflerin de ana altlığını oluşturmaktadır.

### Stratejik Öncelikler

2015-2019 dönemi Serdivan Belediyesi'nde stratejik öncelikli 4 alan belirlenmiştir.

**Kurumsal  
Gelişim ve  
Katılımcılık**

**Kentsel  
Planlama  
ve Çevre**

**Kültürel ve  
Sosyal  
Gelişim**

**Kalkınma  
ve Refah**



#### **Kurumsal Gelişim ve Katılımcılık**

"Tüm paydaşları içeren katılımcı bir anlayış, güçlü, sürdürülebilir, nitelikli iş gücüne sahip, kurumsallaşmış bir yapı."



#### **Kentsel Planlama ve Çevre**

"Gelecek için, çevreyi koruyan, kaliteli ve doğru bir planlama anlayışı."

**Kültürel ve Sosyal Gelişim**

“Farkındalık oluşturan farklı hizmetlerle değer katan kültürel ve sosyal hizmetler.”

**Kalkınma ve Refah**

“Tüm değerleri önemseyen, potansiyelleri harekete geçiren güçlü bir kent.”

Serdivan Belediyesi stratejik planında belirlemiş olduğu stratejik öncelikler, temel politika ve önceliklerini belirlemektedir.







3.

FAALİYETLERE

İLİŞKİN BİLGİ VE

DEĞERLENDİRMELER



# 3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A. MALİ BİLGİLER

### 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Yılı: 2017

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

| HESAP KODU    |  |  |  | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ                       |  |  |  | 2015 YILI    |  |  |  | 2016 YILI     |  |  |  | Can Yı (2017) |  |  |  | HESAP KODU    |  |  |  | BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ |  |  |  | 2015 YILI                                    |  |  |  | 2016 YILI     |  |  |  | Can Yı (2017) |  |  |  |               |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--------------------------------------------|--|--|--|--------------|--|--|--|---------------|--|--|--|---------------|--|--|--|---------------|--|--|--|----------------------|--|--|--|----------------------------------------------|--|--|--|---------------|--|--|--|---------------|--|--|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| I II III IV   |  |  |  |                                            |  |  |  |              |  |  |  |               |  |  |  |               |  |  |  | I II III IV   |  |  |  |                      |  |  |  |                                              |  |  |  |               |  |  |  |               |  |  |  |               |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01        |  |  |  | PERSONEL GİDERLERİ                         |  |  |  | 9,598,550.02 |  |  |  | 11,113,294.30 |  |  |  | 11,848,227.22 |  |  |  | 800 01        |  |  |  |                      |  |  |  | Vergi Gelirleri                              |  |  |  | 21,167,923.09 |  |  |  | 21,245,156.62 |  |  |  | 35,560,256.16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1      |  |  |  | MEMURLAR                                   |  |  |  | 3,893,291.69 |  |  |  | 4,764,595.15  |  |  |  | 5,605,657.72  |  |  |  | 800 01 2      |  |  |  |                      |  |  |  | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler           |  |  |  | 6,024,899.20  |  |  |  | 7,339,875.05  |  |  |  | 8,743,918.89  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 1    |  |  |  | Temel Maaşlar                              |  |  |  | 1,446,942.56 |  |  |  | 1,736,309.50  |  |  |  | 2,181,927.20  |  |  |  | 800 01 2 9    |  |  |  |                      |  |  |  | Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler     |  |  |  | 6,024,899.20  |  |  |  | 7,339,875.05  |  |  |  | 8,743,918.89  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 1 01 |  |  |  | Temel Maaşlar                              |  |  |  | 1,446,942.56 |  |  |  | 1,736,309.50  |  |  |  | 2,181,927.20  |  |  |  | 800 01 2 9 51 |  |  |  |                      |  |  |  | Bina Vergisi                                 |  |  |  | 4,642,385.53  |  |  |  | 5,841,946.82  |  |  |  | 7,129,081.83  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 2    |  |  |  | Zamlat ve Tazminatlar                      |  |  |  | 1,472,235.85 |  |  |  | 1,882,455.15  |  |  |  | 2,154,970.14  |  |  |  | 800 01 2 9 52 |  |  |  |                      |  |  |  | Arsa Vergisi                                 |  |  |  | 974,470.36    |  |  |  | 1,019,645.48  |  |  |  | 1,063,962.24  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 2 01 |  |  |  | Zamlat ve Tazminatlar                      |  |  |  | 1,472,235.85 |  |  |  | 1,882,455.15  |  |  |  | 2,154,970.14  |  |  |  | 800 01 2 9 53 |  |  |  |                      |  |  |  | Arazi Vergisi                                |  |  |  | 179,734.15    |  |  |  | 208,299.46    |  |  |  | 222,680.09    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 3    |  |  |  | Ödenekler                                  |  |  |  | 3,500.00     |  |  |  | 4,650.00      |  |  |  | 4,443.67      |  |  |  | 800 01 2 9 54 |  |  |  |                      |  |  |  | Cevre Temizlik Vergisi                       |  |  |  | 228,309.16    |  |  |  | 269,983.29    |  |  |  | 328,194.73    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 3 01 |  |  |  | Ödenekler                                  |  |  |  | 3,500.00     |  |  |  | 4,650.00      |  |  |  | 4,443.67      |  |  |  | 800 01 3      |  |  |  |                      |  |  |  | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri       |  |  |  | 2,045,217.72  |  |  |  | 1,856,233.42  |  |  |  | 1,909,650.38  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 4    |  |  |  | Sosyal Haklar                              |  |  |  | 819,683.40   |  |  |  | 939,812.73    |  |  |  | 1,059,322.62  |  |  |  | 800 01 3 2    |  |  |  |                      |  |  |  | Özel Tüketim Vergisi                         |  |  |  | 1,901,354.40  |  |  |  | 1,680,282.56  |  |  |  | 1,700,357.26  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 4 01 |  |  |  | Sosyal Haklar                              |  |  |  | 819,683.40   |  |  |  | 939,812.73    |  |  |  | 1,059,322.62  |  |  |  | 800 01 3 2 51 |  |  |  |                      |  |  |  | Haberleşme Vergisi                           |  |  |  | 27,218.40     |  |  |  | 29,099.42     |  |  |  | 33,434.93     |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 5    |  |  |  | Ek Çalışma Karşılıkları                    |  |  |  | 145,929.88   |  |  |  | 180,305.25    |  |  |  | 174,127.12    |  |  |  | 800 01 3 2 52 |  |  |  |                      |  |  |  | Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi         |  |  |  | 1,874,136.00  |  |  |  | 1,651,183.14  |  |  |  | 1,666,922.33  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 5 01 |  |  |  | Ek Çalışma Karşılıkları                    |  |  |  | 145,929.88   |  |  |  | 180,305.25    |  |  |  | 174,127.12    |  |  |  | 800 01 3 9    |  |  |  |                      |  |  |  | Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri |  |  |  | 143,863.32    |  |  |  | 175,950.86    |  |  |  | 209,293.12    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 6    |  |  |  | Ödül ve İkramiyeler                        |  |  |  | 4,500.00     |  |  |  | 20,537.52     |  |  |  | 30,366.97     |  |  |  | 800 01 3 9 51 |  |  |  |                      |  |  |  | Eğlence Vergisi                              |  |  |  | 94,928.36     |  |  |  | 126,503.24    |  |  |  | 152,496.90    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 6 01 |  |  |  | Ödül ve İkramiyeler                        |  |  |  | 4,500.00     |  |  |  | 20,537.52     |  |  |  | 30,366.97     |  |  |  | 800 01 3 9 53 |  |  |  |                      |  |  |  | İlan ve Reklam Vergisi                       |  |  |  | 48,934.96     |  |  |  | 49,447.62     |  |  |  | 56,796.22     |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 9    |  |  |  | Diğer Personel Giderleri                   |  |  |  | 500.00       |  |  |  | 525.00        |  |  |  | 500.00        |  |  |  | 800 01 6      |  |  |  |                      |  |  |  | Harclar                                      |  |  |  | 13,097,806.17 |  |  |  | 12,049,048.15 |  |  |  | 24,906,686.89 |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 1 9 01 |  |  |  | Diğer Personel Giderleri                   |  |  |  | 500.00       |  |  |  | 525.00        |  |  |  | 500.00        |  |  |  | 800 01 6 9    |  |  |  |                      |  |  |  | Diğer Harclar                                |  |  |  | 13,097,806.17 |  |  |  | 12,049,048.15 |  |  |  | 24,906,686.89 |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 2      |  |  |  | SOZLESMELİ PERSONEL                        |  |  |  | 47,000.00    |  |  |  | 49,300.00     |  |  |  | 54,051.00     |  |  |  | 800 01 6 9 51 |  |  |  |                      |  |  |  | Bina İnşaat Harcı                            |  |  |  | 7,083,504.30  |  |  |  | 6,139,138.00  |  |  |  | 6,417,819.00  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 2 1    |  |  |  | Ücretler                                   |  |  |  | 47,000.00    |  |  |  | 49,300.00     |  |  |  | 54,051.00     |  |  |  | 800 01 6 9 53 |  |  |  |                      |  |  |  | İsgal Harcı                                  |  |  |  | 197,313.00    |  |  |  | 422,533.00    |  |  |  | 197,761.00    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 2 1 01 |  |  |  | 657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri |  |  |  | 500.00       |  |  |  | 500.00        |  |  |  | 550.00        |  |  |  | 800 01 6 9 54 |  |  |  |                      |  |  |  | İşyeri Açma İzni Harcı                       |  |  |  | 504,757.00    |  |  |  | 272,205.75    |  |  |  | 437,930.50    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 2 1 02 |  |  |  | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücreti |  |  |  | 1,500.00     |  |  |  | 1,550.00      |  |  |  | 1,550.00      |  |  |  | 800 01 6 9 57 |  |  |  |                      |  |  |  | Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı       |  |  |  | 84,276.00     |  |  |  | .00           |  |  |  | .00           |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 2 1 90 |  |  |  | Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri        |  |  |  | 45,000.00    |  |  |  | 47,250.00     |  |  |  | 51,951.00     |  |  |  | 800 01 6 9 58 |  |  |  |                      |  |  |  | Tellallık Harcı                              |  |  |  | .00           |  |  |  | .00           |  |  |  | 6,900.00      |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3      |  |  |  | İSCİLER                                    |  |  |  | 5,281,711.37 |  |  |  | 5,861,149.15  |  |  |  | 5,717,906.50  |  |  |  | 800 01 6 9 60 |  |  |  |                      |  |  |  | Yapı Kullanma İzni Harcı                     |  |  |  | 3,871,566.75  |  |  |  | 4,284,274.00  |  |  |  | 5,014,958.86  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 1    |  |  |  | İscilerin Ücretleri                        |  |  |  | 2,519,221.51 |  |  |  | 2,622,648.11  |  |  |  | 2,505,106.35  |  |  |  | 800 01 6 9 99 |  |  |  |                      |  |  |  | Diğer Harclar                                |  |  |  | 1,356,389.12  |  |  |  | 950,897.40    |  |  |  | 12,831,317.53 |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 1 01 |  |  |  | Surekli İscilerin Ücretleri                |  |  |  | 2,519,221.51 |  |  |  | 2,622,648.11  |  |  |  | 2,505,106.35  |  |  |  | 800 03        |  |  |  |                      |  |  |  | Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri               |  |  |  | 1,890,543.89  |  |  |  | 2,198,382.28  |  |  |  | 2,173,818.17  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 2    |  |  |  | İscilerin İhtar ve Kıdem Tazminatları      |  |  |  | 651,780.28   |  |  |  | 937,206.99    |  |  |  | 905,944.97    |  |  |  | 800 03 1      |  |  |  |                      |  |  |  | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri                |  |  |  | 160,636.45    |  |  |  | 297,078.52    |  |  |  | 500,408.16    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 2 01 |  |  |  | Surekli İscilerin İhtar ve Kıdem Tazminatı |  |  |  | 651,780.28   |  |  |  | 937,206.99    |  |  |  | 905,944.97    |  |  |  | 800 03 1 1    |  |  |  |                      |  |  |  | Mal Satış Gelirleri                          |  |  |  | 131,040.21    |  |  |  | 282,193.52    |  |  |  | 136,593.05    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 3    |  |  |  | İscilerin Sosyal Hakları                   |  |  |  | 754,295.11   |  |  |  | 809,900.86    |  |  |  | 811,314.08    |  |  |  | 800 03 1 1 01 |  |  |  |                      |  |  |  | Sarıma, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri   |  |  |  | 131,040.21    |  |  |  | 156,647.00    |  |  |  | 136,593.05    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 3 01 |  |  |  | Surekli İscilerin Sosyal Hakları           |  |  |  | 754,295.11   |  |  |  | 809,900.86    |  |  |  | 811,314.08    |  |  |  | 800 03 1 1 99 |  |  |  |                      |  |  |  | Diğer Mal Satış Gelirleri                    |  |  |  | .00           |  |  |  | 125,546.52    |  |  |  | .00           |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 4    |  |  |  | İscilerin Fazla Mesalleri                  |  |  |  | 652,287.73   |  |  |  | 727,885.06    |  |  |  | 750,194.09    |  |  |  | 800 03 1 2    |  |  |  |                      |  |  |  | Hizmet Gelirleri                             |  |  |  | 29,596.24     |  |  |  | 14,885.00     |  |  |  | 363,815.11    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 4 01 |  |  |  | Surekli İscilerin Fazla Mesalleri          |  |  |  | 652,287.73   |  |  |  | 727,885.06    |  |  |  | 750,194.09    |  |  |  | 800 03 1 2 99 |  |  |  |                      |  |  |  | Diğer hizmet gelirleri                       |  |  |  | 29,596.24     |  |  |  | 14,885.00     |  |  |  | 363,815.11    |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 5    |  |  |  | İscilerin Ödül ve İkramiyeleri             |  |  |  | 704,126.74   |  |  |  | 765,508.13    |  |  |  | 745,247.01    |  |  |  | 800 03 6      |  |  |  |                      |  |  |  | Kira Gelirleri                               |  |  |  | 1,729,907.44  |  |  |  | 1,901,303.76  |  |  |  | 1,673,410.01  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 3 5 01 |  |  |  | Surekli İscilerin Ödül ve İkramiyeleri     |  |  |  | 704,126.74   |  |  |  | 765,508.13    |  |  |  | 745,247.01    |  |  |  | 800 03 6 1    |  |  |  |                      |  |  |  | Tasarruflar                                  |  |  |  | 1,729,907.44  |  |  |  | 1,901,303.76  |  |  |  | 1,673,410.01  |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 4      |  |  |  | GEÇİCİ PERSONEL                            |  |  |  | 116,500.00   |  |  |  | 155,500.00    |  |  |  | 160,000.00    |  |  |  | 800 03 6 1 02 |  |  |  |                      |  |  |  | Ecrimisil Gelirleri                          |  |  |  | 15,800.00     |  |  |  | 11,910.00     |  |  |  | 10,430.00     |  |  |  |  |  |  |  |
| 830 01 4 1    |  |  |  | Ücretler                                   |  |  |  | 116,500.00   |  |  |  | 155,500.00    |  |  |  | 160,000.00    |  |  |  | 800 03 6 1 99 |  |  |  |                      |  |  |  | Diğer Tasarruflar Kira Gelirleri             |  |  |  | 1,714,107.44  |  |  |  | 1,889,393.76  |  |  |  | 1,682,980.01  |  |  |  |  |  |  |  |

## SERDİVAN BELEDİYESİ

Bütçe Yılı: 2017

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

| HESAP KODU |    | EKONOMİK KO                    |                                |                                        |                                              | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ |               |               |                                            | 2015 YILI                                   |                  |                                       |                                             | 2016 YILI                                       |                                             |               |               | Can Yılı (2017) |  |  |  |
|------------|----|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|---------------|---------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|--|--|--|
|            |    | I                              | II                             | III                                    | IV                                           |                      |               |               |                                            |                                             |                  |                                       |                                             |                                                 |                                             |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 01 | 4                              | 1                              | 02                                     | Aday Cıracık Cıracık ve Stajyer Öğrencilerin | 116.500,00           | 155.500,00    | 160.000,00    |                                            | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler |                  | 739.655,11                            | .00                                         | .00                                             | 15.340,00                                   |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 01 | 5                              | DİĞER PERSONEL                 |                                        | 260.046,96                                   | 282.750,00           | 310.712,00    |               | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardımlar |                                             | 739.655,11       | .00                                   | .00                                         | .00                                             |                                             |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 01 | 5                              | 1                              | Ücret ve Diğer Ödemeler                | 260.046,96                                   | 282.750,00           | 310.712,00    |               | Cari                                       |                                             | 739.655,11       | .00                                   | .00                                         | .00                                             |                                             |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 01 | 5                              | 1                              | 51                                     | Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler          | 75.000,00            | 78.250,00     | 86.075,00     | 4                                          | 1                                           | 01               | Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar | 190.000,00                                  | .00                                             | .00                                         |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 01 | 5                              | 1                              | 52                                     | Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödeme      | 185.046,96           | 204.500,00    | 224.637,00    | 4                                          | 1                                           | 02               | Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar  | 549.655,11                                  | .00                                             | .00                                         |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DE |                                |                                        |                                              | 1.458.992,45         | 1.659.474,39  | 1.723.857,26  | 4                                          | 5                                           | Proje Yardımları | .00                                   | .00                                         | 15.340,00                                       |                                             |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 1                              | MEMURLAR                       |                                        |                                              |                      | 498.708,93    | 612.320,12    | 706.152,87                                 | 4                                           | 5                | 1                                     | Cari                                        | .00                                             | 15.340,00                                   |               |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 1                              | 6                              | Sosyal Güvenlik Kurumuna               |                                              |                      |               | 498.708,93    | 612.320,12                                 | 706.152,87                                  | 4                | 5                                     | 1                                           | 05                                              | Mahallî İdarelerden Alınan Proje Yardımları | .00           | 15.340,00     |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 1                              | 6                              | 01                                     | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri              | 498.708,93           | 612.320,12    | 706.152,87    | 4                                          | 5                                           | 1                | 05                                    | Mahallî İdarelerden Alınan Proje Yardımları | 24.146.973,06                                   | 27.855.363,20                               | 30.631.781,29 |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 2                              | SOZLESME Lİ PERSONEL           |                                        |                                              |                      | 1.945,82      | 2.100,00      | 1.000,00                                   | 8                                           | 05               | 1                                     | Diger Gelirleri                             | 190.554,26                                      | 283.232,01                                  | 6.125,39      |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 2                              | 4                              | İstisnâlı Sigortası Fonuna             |                                              |                      |               | 1.000,00      | 1.050,00                                   | 500,00                                      | 8                | 05                                    | 1                                           | Diger Fazlzet                                   | 190.554,26                                  | 283.232,01    | 6.125,39      |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 2                              | 4                              | 01                                     | İstisnâlı Sigortası Fonuna                   | 1.000,00             | 1.050,00      | 500,00        | 8                                          | 05                                          | 1                | 9                                     | Mevduat Fazlzet                             | 190.554,26                                      | 283.232,01                                  | 6.125,39      |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 2                              | 6                              | Sosyal Güvenlik Kurumuna               |                                              |                      |               | 945,82        | 1.050,00                                   | 500,00                                      | 8                | 05                                    | 2                                           | Kiial ve Kurumlardan Alınan Paylar              | 21.771.217,02                               | 24.364.472,82 | 28.882.459,63 |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 2                              | 6                              | 01                                     | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri              | 945,82               | 1.050,00      | 500,00        | 8                                          | 05                                          | 2                | 2                                     | Vergi ve Harc Gelirlerinden Alınan Paylar   | 18.854.384,02                                   | 21.639.403,82                               | 26.942.279,63 |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 3                              | İSCİLER                        |                                        |                                              |                      | 958.337,70    | 1.045.054,27  | 1.016.704,39                               | 8                                           | 05               | 2                                     | 51                                          | Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | 18.159.211,91                               | 20.991.359,70 | 26.223.879,86 |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 3                              | 4                              | İstisnâlı Sigortası Fonuna             |                                              |                      |               | 85.274,72     | 105.351,68                                 | 96.546,79                                   | 8                | 05                                    | 2                                           | 52                                              | Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar    | 695.172,11    | 648.044,12    | 718.999,77      |  |  |  |
| 830        | 02 | 3                              | 4                              | 01                                     | İstisnâlı Sigortası Fonuna                   | 85.274,72            | 105.351,68    | 96.546,79     | 8                                          | 05                                          | 2                | 4                                     | Kamu Harcamalarına Katılma Payları          | 1.896.356,00                                    | 1.676.937,00                                | 1.504.138,00  |               |                 |  |  |  |
| 830        | 02 | 3                              | 6                              | Sosyal Güvenlik Kurumuna               |                                              |                      |               | 873.062,98    | 939.702,59                                 | 920.157,60                                  | 8                | 05                                    | 2                                           | 4                                               | Yol Harcamalarına Katılma Payı              | 1.896.356,00  | 1.676.937,00  | 1.504.138,00    |  |  |  |
| 830        | 02 | 3                              | 6                              | 01                                     | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri              | 873.062,98           | 939.702,59    | 920.157,60    | 8                                          | 05                                          | 2                | 8                                     | Mahallî İdarelere Alt Paylar                | 1.020.477,00                                    | 1.048.132,00                                | 436.042,00    |               |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 1                              | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ   |                                        |                                              |                      | 20.702.087,50 | 26.472.217,19 | 36.707.945,99                              | 8                                           | 05               | 2                                     | 8                                           | Ornak Alınan Hizmetleri İçin Diğer Kurum        | 1.020.477,00                                | 1.048.132,00  | 436.042,00    |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 1                              | 4                              | Keresite ve Keresite Ürünleri Alımları |                                              |                      |               | 50.000,00     | 42.850,00                                  | 76.936,75                                   | 8                | 05                                    | 3                                           | Para Cezaları                                   | 1.099.854,56                                | 910.538,36    | 1.151.318,76  |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 1                              | 4                              | 01                                     | Keresite ve Keresite Ürünleri Alımları       | 50.000,00            | 42.850,00     | 61.100,37     | 8                                          | 05                                          | 3                | 2                                     | İdari Para Cezaları                         | 597.271,61                                      | 467.150,20                                  | 298.321,14    |               |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 1                              | 9                              | Diğer Mal ve Malzeme Alımları          |                                              |                      |               | .00           | .00                                        | 15.836,38                                   | 8                | 05                                    | 3                                           | 4                                               | Vergi Cezaları                              | 502.582,95    | 443.388,16    | 852.997,62      |  |  |  |
| 830        | 03 | 1                              | 9                              | 01                                     | Diğer Mal ve Malzeme Alımları                | .00                  | .00           | 15.836,38     | 8                                          | 05                                          | 3                | 4                                     | 99                                          | Diğer Vergi Cezaları                            | 502.582,95                                  | 443.388,16    | 852.997,62    |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | TUKETİM YONELİK MAL VE MALZEME |                                        |                                              |                      | 4.436.423,79  | 5.480.493,76  | 6.843.557,83                               | 8                                           | 05               | 9                                     | 1                                           | Diger Cessitli Gelirler                         | 1.085.347,22                                | 2.297.120,01  | 591.877,51    |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 1                              | Kirasıye ve Büro Malzemesi Alımları    |                                              |                      |               | 325.414,43    | 389.928,77                                 | 448.695,71                                  | 8                | 05                                    | 9                                           | 1                                               | Diger Cessitli Gelirler                     | 1.085.347,22  | 2.297.120,01  | 591.877,51      |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 1                              | 01                                     | Kirasıye Alımları                            | 286.991,36           | 336.548,50    | 366.745,00    | 8                                          | 05                                          | 9                | 1                                     | 01                                          | İrati Kaydedilecek Nakdi Teminatl               | 4.049,00                                    | 363,00        | .00           |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 1                              | 02                                     | Büro Malzemesi Alımları                      | 12.969,80            | 18.952,42     | 35.063,52     | 8                                          | 05                                          | 9                | 1                                     | 03                                          | İrati Kaydedilecek Teminat Mektupları           | 32.500,00                                   | 7.500,00      | .00           |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 1                              | 03                                     | Periyodik Yayın Alımları                     | 2.859,97             | 11.351,15     | 7.685,00      | 8                                          | 05                                          | 9                | 1                                     | 06                                          | Kişilerden Alacaklar                            | 1.700,00                                    | .00           | 7.812,12      |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 1                              | 04                                     | Diğer Yayın Alımları                         | 2.037,10             | 3.391,70      | 30.883,99     | 8                                          | 05                                          | 9                | 1                                     | 51                                          | Otopark Yönetimlği Uyarınca Alınan Otop         | .00                                         | .00           | 9.420,50      |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 1                              | 05                                     | Baskı ve Cilt Giderleri                      | 5.271,60             | 4.947,95      | 3.408,30      | 8                                          | 05                                          | 9                | 1                                     | 99                                          | Yükarıda Tanımlanmayan Diğer Cessitli Ge        | 1.047.088,22                                | 2.289.257,01  | 574.644,89    |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 1                              | 90                                     | Diğer Kirasıye ve Büro Malzemesi Alımlar     | 15.284,60            | 14.737,05     | 4.909,90      |                                            |                                             |                  |                                       |                                             | BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B) :                      | 47.945.095,15                               | 51.298.902,10 | 68.381.195,62 |                 |  |  |  |
| 830        | 03 | 2                              | 2                              | Su ve Temizlik Malzemesi Alımları      |                                              |                      |               | 56.412,47     | 77.716,61                                  | 88.837,56                                   |                  |                                       |                                             |                                                 |                                             |               |               |                 |  |  |  |

## SERDİVAN BELEDİYESİ

Bütçe Yılı: 2017

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

| HESAP KODU                        | EKONOMİK KO |    |     |    | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ                     | 2015 YILI     | 2016 YILI     | Carî Yıl (2017) | BÜTÇE GELİRLERİNİN RED VE İADESİNİN TÜRÜ              | 2015 YILI | 2016 YILI | Carî Yıl (2017) |
|-----------------------------------|-------------|----|-----|----|------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
|                                   | I           | II | III | IV |                                          |               |               |                 |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 2 02                     |             |    |     |    | Temizlik Malzemesi Alımları              | 56,412.47     | 77,716.61     | 88,837.56       | Vergi Gelirleri                                       | .00       | .00       | 50,659.35       |
| 830 03 2 3                        |             |    |     |    | Enerji Alımları                          | 2,438,695.37  | 3,037,465.56  | 3,949,096.70    | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler                    | .00       | .00       | 24,808.91       |
| 830 03 2 3 01                     |             |    |     |    | Yakacak Alımları                         | 360,798.24    | 770,725.00    | 748,564.56      | Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler              | .00       | .00       | 24,808.91       |
| 830 03 2 3 02                     |             |    |     |    | Akaryakıt ve Yağ Alımları                | 1,573,149.72  | 1,715,665.64  | 2,492,601.36    | 810 01 2 9 51 Bina Vergisi                            | .00       | .00       | 24,808.91       |
| 830 03 2 3 03                     |             |    |     |    | Elektrik Alımları                        | 504,747.41    | 551,074.92    | 707,932.78      | 810 01 6 Harclar                                      | .00       | .00       | 25,850.44       |
| 830 03 2 4                        |             |    |     |    | Yıyecek İecek ve Yem Alımları            | 85,863.41     | 77,243.05     | 359,103.52      | 810 01 6 9 Diğer Harclar                              | .00       | .00       | 25,850.44       |
| 830 03 2 4 01                     |             |    |     |    | Yıyecek Alımları (Bedelen İase Dahil)    | .00           | 1,868.40      | .00             | 810 01 6 9 99 Diğer Harclar                           | .00       | .00       | 25,850.44       |
| 830 03 2 4 02                     |             |    |     |    | İecek Alımları                           | .00           | 4,700.00      | .00             | 810 05 Diğer Gelirler                                 | .00       | .00       | 1,157.28        |
| 830 03 2 4 90                     |             |    |     |    | Diğer Yıyecek İecek ve Yem Alımları      | 85,863.41     | 70,674.65     | 359,103.52      | 810 05 9 Diğer Cesitli Gelirler                       | .00       | .00       | 1,157.28        |
| 830 03 2 5                        |             |    |     |    | Giyim ve Kusam Alımları                  | 113,287.65    | 101,151.17    | 213,180.40      | 810 05 9 1 Diğer Cesitli Gelirler                     | .00       | .00       | 1,157.28        |
| 830 03 2 5 01                     |             |    |     |    | Gıyecek Alımları (Kİşisel kusam ve donan | 7,092.25      | 6,843.19      | 8,244.42        | 810 05 9 1 99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Cesitli Ge | .00       | .00       | 1,157.28        |
| 830 03 2 5 02                     |             |    |     |    | Spor Malzemeleri Alımları                | 66,195.40     | 52,500.00     | 204,935.98      | BÜTÇE GELİRLERİNİN RED VE İADELER TOPLAMI (C) :       | .00       | .00       | 51,816.63       |
| 830 03 2 5 03                     |             |    |     |    | Tören Malzemeleri Alımları               | 30,000.00     | 31,307.98     | .00             |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 5 90                     |             |    |     |    | Diğer Giyim ve Kusam Alımları            | 10,000.00     | 10,500.00     | .00             |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 6                        |             |    |     |    | Özel Malzeme Alımları                    | 774,476.12    | 1,160,626.99  | 1,166,691.69    |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 6 02                     |             |    |     |    | Tıbbi Malzeme ve İlac Alımları           | 740,640.88    | 1,104,150.46  | 1,125,020.07    |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 6 04                     |             |    |     |    | Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Gider   | .00           | .00           | 1,726.32        |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 6 90                     |             |    |     |    | Diğer Özel Malzeme Alımları              | 33,835.24     | 56,476.53     | 39,945.30       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 9                        |             |    |     |    | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları  | 642,274.34    | 636,361.61    | 617,950.25      |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 9 01                     |             |    |     |    | Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım ve Ba | 508,202.44    | 499,949.96    | 478,186.56      |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 2 9 90                     |             |    |     |    | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları  | 134,071.90    | 136,411.65    | 139,761.69      |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 3                          |             |    |     |    | YOLLUKLAR                                | 66,305.41     | 73,564.91     | 48,632.36       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 3 1                        |             |    |     |    | Yurtici Gecici Görev Yollukları          | 14,909.57     | 24,568.39     | 16,795.66       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 3 1 01                     |             |    |     |    | Yurtici Gecici Görev Yollukları          | 14,909.57     | 24,568.39     | 16,795.66       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 3 2                        |             |    |     |    | Yurtici Surekli Görev Yollukları         | 2,453.00      | 1,496.52      | 1,273.00        |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 3 2 01                     |             |    |     |    | Yurtici Surekli Görev Yollukları         | 2,453.00      | 1,496.52      | 1,273.00        |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 3 3                        |             |    |     |    | Yurtidis Gecici Görev Yollukları         | 48,942.84     | 47,500.00     | 30,563.50       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 3 3 01                     |             |    |     |    | Yurtidis Gecici Görev Yollukları         | 48,942.84     | 47,500.00     | 30,563.50       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 4                          |             |    |     |    | GOREV GİDERLERİ                          | 87,050.48     | 72,851.97     | 125,553.08      |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 4 2                        |             |    |     |    | Yasal Giderler                           | 66,606.69     | 20,736.14     | 23,078.47       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 4 2 03                     |             |    |     |    | Kusursuz Tasminatlar                     | .00           | 466.14        | .00             |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 4 2 04                     |             |    |     |    | MaKheme Harc ve Giderleri                | 66,606.69     | 20,270.00     | 23,078.47       |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 4 3                        |             |    |     |    | Ödenecek Vergi Resim Harclar ve Benz     | 20,443.79     | 52,115.83     | 102,474.61      |                                                       |           |           |                 |
| 830 03 4 3 01                     |             |    |     |    | Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler      | 10,419.00     | 20,073.66     | 31,185.42       |                                                       |           |           |                 |
| NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C) :    |             |    |     |    |                                          | 47,945,095.15 | 51,298,902.10 | 68,329,378.99   |                                                       |           |           |                 |
| BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A - D) : |             |    |     |    |                                          | -2,014,849.28 | 1,570,462.30  | 8,436,305.48    |                                                       |           |           |                 |



## SERDİVAN BELEDİYESİ

Bütçe Yılı: 2017

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

| HESAP EKONOMİK KO KODU | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ                         |     |    |               | 2015 YILI     | 2016 YILI     | Can Yılı (2017) |
|------------------------|----------------------------------------------|-----|----|---------------|---------------|---------------|-----------------|
| I                      | II                                           | III | IV |               |               |               |                 |
| 830 03 4 3 02          | İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid     |     |    | .00           | 525.00        | 500.00        |                 |
| 830 03 4 3 90          | Diger Vergi Resim ve Harclar ve Benzeri      |     |    | 10,024.79     | 31,517.17     | 70,789.19     |                 |
| 830 03 5               | HİZMET ALIMLARI                              |     |    | 11,460,786.25 | 15,488,062.29 | 22,091,009.91 |                 |
| 830 03 5 1             | Musavir Firma ve Ksilere Odemeler            |     |    | 9,018,122.56  | 12,163,381.08 | 16,996,704.48 |                 |
| 830 03 5 1 01          | Ekut-Proje Blliriksi Ekspertiz Giderleri     |     |    | 100,000.00    | 83,357.33     | 281,167.58    |                 |
| 830 03 5 1 02          | Arastirma ve Gelisirme Giderleri             |     |    | 32,858.13     | 13,682.00     | 38,482.00     |                 |
| 830 03 5 1 03          | Bilgisayar Hizmeti Alimlari (Yazilim ve Do   |     |    | 72,907.48     | 105,691.94    | 66,193.16     |                 |
| 830 03 5 1 04          | Muieahhithik Hizmetleri (Temizlik Hizmeti In |     |    | 8,171,822.97  | 11,509,822.36 | 15,539,590.89 |                 |
| 830 03 5 1 05          | Harita Yapim ve Alim Giderleri               |     |    | 530,397.50    | 328,672.67    | 992,182.85    |                 |
| 830 03 5 1 06          | Enformasyon ve Raporlama Giderleri           |     |    | 107,863.80    | 117,793.50    | 78,588.00     |                 |
| 830 03 5 1 90          | Diger Musavir Firma ve Ksilere Odemelle      |     |    | 2,272.68      | 4,361.28      | 500.00        |                 |
| 830 03 5 2             | Haberlesme Giderleri                         |     |    | 188,098.87    | 281,061.30    | 250,157.85    |                 |
| 830 03 5 2 01          | Posta ve Telgraf Giderleri                   |     |    | 3,609.98      | 7,815.00      | 22,403.47     |                 |
| 830 03 5 2 02          | Telefon Abonelik ve Kullanim Ucretleri       |     |    | 150,272.47    | 237,622.80    | 209,861.92    |                 |
| 830 03 5 2 03          | Bilgiye Abonelik Giderleri (Internet abone   |     |    | 14,029.82     | 15,558.50     | 17,392.46     |                 |
| 830 03 5 2 04          | Haberlesme Cihazlari Ruhsat ve Kullanim      |     |    | .00           | 65.00         | 500.00        |                 |
| 830 03 5 2 90          | Diger Haberlesme Giderleri                   |     |    | 186.60        | .00           | .00           |                 |
| 830 03 5 3             | Tasima Giderleri                             |     |    | 3,800.00      | 6,300.00      | 10,000.00     |                 |
| 830 03 5 3 04          | Gecic Ucretleri                              |     |    | 3,800.00      | 6,300.00      | 10,000.00     |                 |
| 830 03 5 4             | Tarifeye Bagli Odemeler                      |     |    | 106,374.06    | 367,322.93    | 403,621.51    |                 |
| 830 03 5 4 01          | ilan Giderleri                               |     |    | 85,438.67     | 323,850.69    | 361,589.25    |                 |
| 830 03 5 4 02          | Sigorta Giderleri                            |     |    | 17,150.64     | 42,297.24     | 39,704.76     |                 |
| 830 03 5 4 03          | Komisyon Giderleri                           |     |    | .00           | .00           | 500.00        |                 |
| 830 03 5 4 90          | Diger Tarifeye Bagli Odemeler                |     |    | 3,784.75      | 1,175.00      | 1,827.50      |                 |
| 830 03 5 5             | Kiralar                                      |     |    | 488,467.17    | 847,480.62    | 1,781,738.16  |                 |
| 830 03 5 5 02          | Tasit Kiralamasi Giderleri                   |     |    | 293,723.42    | 577,855.33    | 548,410.26    |                 |
| 830 03 5 5 03          | Is Makinasi Kiralamasi Giderleri             |     |    | 97,705.75     | 121,854.00    | 127,085.84    |                 |
| 830 03 5 5 90          | Diger Kiralama Giderleri                     |     |    | 97,038.00     | 147,971.29    | 1,106,242.06  |                 |
| 830 03 5 9             | Diger Hizmet Alimlari                        |     |    | 1,675,923.59  | 1,842,516.36  | 2,648,787.91  |                 |
| 830 03 5 9 03          | Kurslara Katilma Giderleri                   |     |    | 77,597.38     | 206,228.83    | 283,236.58    |                 |
| 830 03 5 9 90          | Diger Hizmet Alimlari                        |     |    | 1,598,326.21  | 1,636,287.53  | 2,355,551.33  |                 |
| 830 03 6               | TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ                  |     |    | 1,990,101.60  | 2,304,273.06  | 3,566,065.37  |                 |
| 830 03 6 1             | Temsil Giderleri                             |     |    | 1,610,598.18  | 1,816,314.30  | 3,030,973.68  |                 |
| 830 03 6 1 01          | Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasy        |     |    | 1,610,598.18  | 1,816,314.30  | 3,030,973.68  |                 |



## SERDİVAN BELEDİYESİ

Bütçe Yılı: 2017

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

| HESAP KODU    | EKONOMİK KO | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ                          | 2015 YILI     | 2016 YILI     | Carî Yıl (2017) |
|---------------|-------------|-----------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|
| I             | II          | III                                           | IV            |               |                 |
| 830 05        |             | CARİ TRANSFERLER                              | 1,034,787.78  | 1,269,351.15  | 1,658,486.63    |
| 830 05 1      |             | GOREV ZARARLARI                               | 187,429.90    | 207,514.62    | 210,172.47      |
| 830 05 1 2    |             | Sosyal Güvenlik Kurumlarına                   | 187,429.90    | 207,514.62    | 210,000.00      |
| 830 05 1 2 01 |             | Emeklî Sandığına (emeklî sandığı ek karışıl)  | 187,429.90    | 207,514.62    | 210,000.00      |
| 830 05 1 5    |             | Fonlara                                       | .00           | .00           | 172.47          |
| 830 05 1 5 90 |             | Diger Fonlara                                 | .00           | .00           | 172.47          |
| 830 05 3      |             | KAR AMACI GUTMEYEN KURULUSLARI                | 80,173.32     | 102,483.61    | 196,538.86      |
| 830 05 3 1    |             | Kar Amacı Gutmeyen Kuruluslara                | 80,173.32     | 102,483.61    | 196,538.86      |
| 830 05 3 1 01 |             | Demek Birlik Kurum Kurulus Sandik vb          | 80,173.32     | 102,483.61    | 196,538.86      |
| 830 05 4      |             | HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER              | 537,716.70    | 644,690.37    | 966,656.02      |
| 830 05 4 7    |             | Sosyal Amacil Transferler                     | 537,716.70    | 644,690.37    | 966,656.02      |
| 830 05 4 7 51 |             | 4109 sayılı Kanuna Gore Muhtac Asker Ali      | 57,855.00     | 40,820.00     | 47,970.00       |
| 830 05 4 7 90 |             | Diger Sosyal Amacil Transferler               | 479,861.70    | 603,870.37    | 918,686.02      |
| 830 05 8      |             | Gelirden Ayrılan Paylar                       | 229,467.86    | 314,662.55    | 285,119.28      |
| 830 05 8 5    |             | Manatlı İktarelere Verilen Paylar             | 229,467.86    | 314,662.55    | 285,119.28      |
| 830 05 8 5 02 |             | Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar        | 229,467.86    | 314,662.55    | 285,119.28      |
| 830 06        |             | SERMAYE GİDERLERİ                             | 11,683,828.12 | 11,454,789.84 | 22,749,251.51   |
| 830 06 1      |             | MAMUL MAL ALIMLARI                            | 992,028.08    | 1,840,297.41  | 49,500.00       |
| 830 06 1 4    |             | Tasit Alımları                                | 159,000.00    | 1,726,202.03  | 49,500.00       |
| 830 06 1 4 01 |             | Kara Tasit Alımları (Zihni Tasit Alımı Dahil) | 159,000.00    | 1,726,202.03  | 49,500.00       |
| 830 06 1 5    |             | İs Makinasi Alımları                          | 833,028.08    | 114,095.38    | .00             |
| 830 06 1 5 30 |             | Hareketli İs Makinasi Alımları                | 833,028.08    | 114,095.38    | .00             |
| 830 06 3      |             | GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI                      | 199,552.30    | .00           | .00             |
| 830 06 3 2    |             | Harita Plan Proje Alımları                    | 199,552.30    | .00           | .00             |
| 830 06 3 2 01 |             | Harita Alımları                               | 199,552.30    | .00           | .00             |
| 830 06 4      |             | GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAS               | 441,529.02    | 45,155.00     | 589,342.15      |
| 830 06 4 1    |             | Arazi Alım ve Kamulasıması Giderleri          | 22,000.00     | .00           | .00             |
| 830 06 4 1 07 |             | Yol için Arazi Alım ve Kamulasıması Gide      | 20,000.00     | .00           | .00             |
| 830 06 4 1 90 |             | Diger Gayrimenkul Alım ve Kamulasıması        | 2,000.00      | .00           | .00             |
| 830 06 4 2    |             | Arsa Alım ve Kamulasıması Giderleri           | 400,000.00    | 45,155.00     | 589,342.15      |
| 830 06 4 2 90 |             | Diger                                         | 400,000.00    | 45,155.00     | 589,342.15      |
| 830 06 4 3    |             | Bina Alım ve Kamulasıması Giderleri           | 19,529.02     | .00           | .00             |
| 830 06 4 3 90 |             | Diger                                         | 19,529.02     | .00           | .00             |
| 830 06 5      |             | GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD                | 10,050,718.72 | 9,569,337.43  | 22,110,409.36   |



## SERDİVAN BELEDİYESİ

Bütçe Yılı: 2017

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

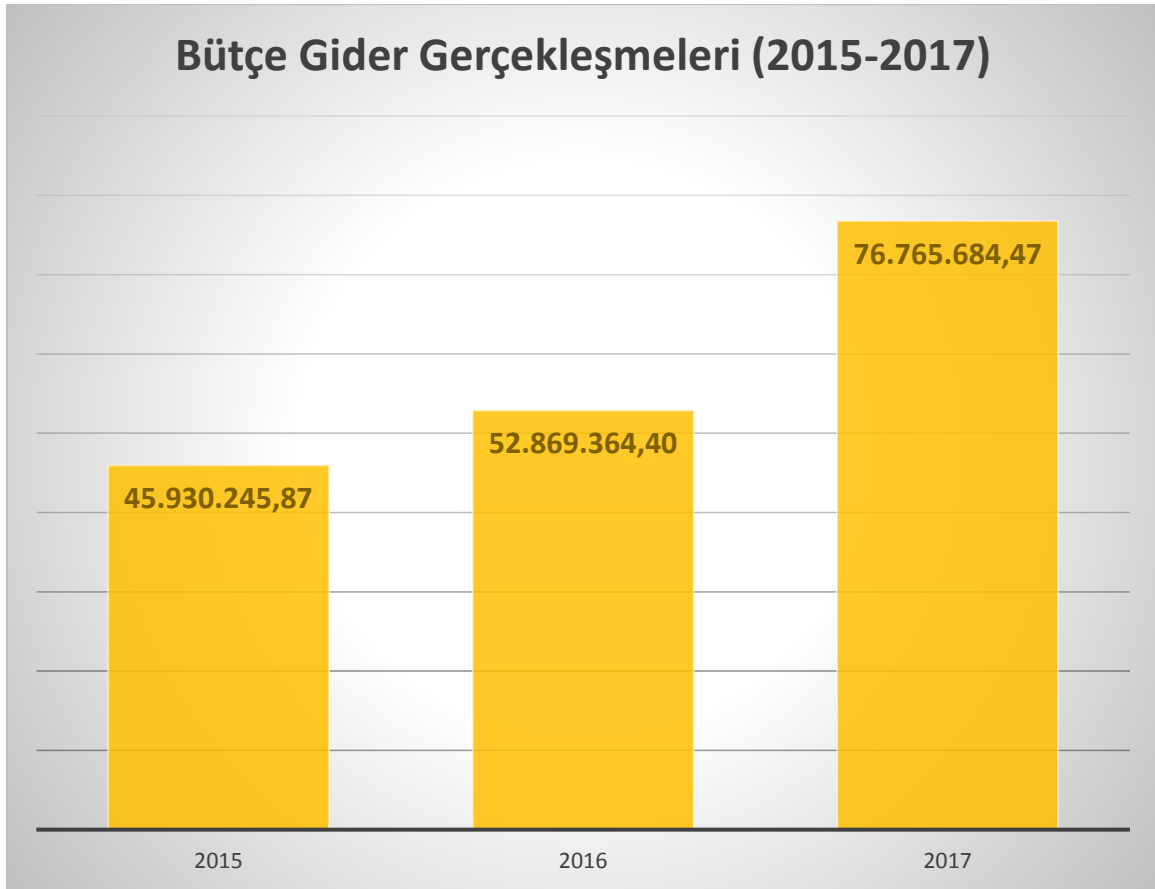
| HESAP KODU    | EKONOMİK KO | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ       | 2015 YILI     | 2016 YILI     | Carı Yılı (2017) |
|---------------|-------------|----------------------------|---------------|---------------|------------------|
| I             | II          | III                        | IV            |               |                  |
| 830 06 5 7    |             | Mutualite Giderleri        | 8,434,213.06  | 8,963,907.52  | 21,421,795.53    |
| 830 06 5 7 04 |             | Sosyal Tesisler            | 4,446,139.70  | 4,132,038.93  | 9,990,221.26     |
| 830 06 5 7 07 |             | Yol Yapım Giderleri        | 3,988,073.36  | 4,831,868.59  | 11,431,574.27    |
| 830 06 5 9    |             | Diğer Giderler             | 1,616,505.66  | 605,429.91    | 688,613.83       |
| 830 06 5 9 01 |             | Diğer Giderler             | 1,616,505.66  | 605,429.91    | 688,613.83       |
|               |             | BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A) : | 45,930,245.87 | 52,869,364.40 | 76,765,684.47    |

## 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

### Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması (2015-2017 Yılları)

| KURUMSAL         |      |      |      | KURUMSAL BİRİMLER                   | 2015 Yılı<br>(TL) | 2016 Yılı<br>(TL) | 2017 Yılı<br>(TL) |
|------------------|------|------|------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| KOD1             | KOD2 | KOD3 | KOD4 |                                     |                   |                   |                   |
| 46               | 54   | 53   | 02   | Özel Kalem Müdürlüğü                | 4.349.528,52      | 4.757.524,75      | 6.173.519,48      |
| 46               | 54   | 53   | 05   | İnsan Kaynakları ve Eğt. Müdürlüğü  | 2.795.189,54      | 3.304.963,99      | 4.266.603,94      |
| 46               | 54   | 53   | 18   | Yazı İşleri Müdürlüğü               | 715.125,55        | 713.295,52        | 782.956,17        |
| 46               | 54   | 53   | 30   | Fen İşleri Müdürlüğü                | 16.811.487,40     | 18.416.227,36     | 29.038.165,21     |
| 46               | 54   | 53   | 31   | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü        | 2.318.562,67      | 1.399.881,23      | 1.841.994,63      |
| 46               | 54   | 53   | 32   | Mali Hizmetler Müdürlüğü            | 4.268.190,97      | 4.206.232,58      | 5.455.083,77      |
| 46               | 54   | 53   | 33   | Zabıta Müdürlüğü                    | 872.003,43        | 988.713,36        | 1.081.502,76      |
| 46               | 54   | 53   | 34   | Temizlik İşleri Müdürlüğü           | 12.786.630,23     | 16.703.758,53     | 21.445.604,54     |
| 46               | 54   | 53   | 35   | Etüt Proje Müdürlüğü                | 806.371,10        | 507.872,91        | 968.183,72        |
| 46               | 54   | 53   | 36   | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü         | 207.156,46        | 199.427,80        | 206.131,68        |
| 46               | 54   | 53   | 37   | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü         | -                 | 1.097.742,71      | 3.428.485,21      |
| 46               | 54   | 53   | 38   | Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | -                 | 573.723,66        | 948.315,42        |
| 46               | 54   | 53   | 39   | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü     | -                 | -                 | 1.129.137,94      |
| GİDERLER TOPLAMI |      |      |      |                                     | 45.930.245,87     | 52.869.364,40     | 76.765.684,47     |

### Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (2015-2017)







## Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (2017 Yılı)

Tarih : 21/03/2018  
Bütçe Yılı : 20172017 MALİ YILI MUHASEBESİ  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

## SERDİVAN BELEDİYESİ

| Muhasebe Biriminin |    |     |   | Adı            | SERDİVAN BELEDİYESİ                    | KURUMU                                         |              |                           |                                 | I      | II           | III | IV | Yılı                   |     |
|--------------------|----|-----|---|----------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|---------------------------|---------------------------------|--------|--------------|-----|----|------------------------|-----|
|                    |    |     |   | Kodu           | 465453                                 |                                                |              |                           |                                 | 46     | 54           | 53  |    | 2017                   |     |
|                    |    |     |   |                | ÖDEME EMİRLERİ                         |                                                |              |                           | ÖDEMELER                        |        |              |     |    |                        |     |
| FONKSİYONEL        |    |     |   | Giderin Çeşidi | 2017 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri | Yapılan Tenzitler                              | Kalan        | 2017 Yılı İçinde Ödemeler | Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler | TOPLAM |              |     |    | Ödenek Üstü Harcamalar |     |
| I                  | II | III | I |                | I                                      | II                                             |              |                           |                                 |        |              |     |    |                        |     |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 01             | 1                                      | MEMURLAR                                       | 27,883.06    | 1,046,508.94              | 1,046,508.94                    | .00    | 1,046,508.94 |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 01             | 2                                      | SOZLESMELİ PERSONEL                            | 53,051.00    | .00                       | 53,051.00                       | .00    | 53,051.00    |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 01             | 3                                      | İŞÇİLER                                        | 44,544.19    | 741,305.81                | 741,305.81                      | .00    | 741,305.81   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 01             | 5                                      | DİĞER PERSONEL                                 | .00          | 310,712.00                | 310,712.00                      | .00    | 310,712.00   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 02             | 1                                      | MEMURLAR                                       | 135,000.00   | 3,151.16                  | 131,848.84                      | .00    | 131,848.84   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 02             | 2                                      | SOZLESMELİ PERSONEL                            | 1,000.00     | .00                       | 1,000.00                        | .00    | 1,000.00     |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 02             | 3                                      | İŞÇİLER                                        | 157,410.00   | 3,242.93                  | 154,167.07                      | .00    | 154,167.07   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 03             | 2                                      | TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI       | 496,408.98   | 78,056.97                 | 418,352.01                      | .00    | 418,352.01   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 03             | 3                                      | YOLLUKLAR                                      | 44,410.00    | 8,948.95                  | 35,461.05                       | .00    | 35,461.05    |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 03             | 4                                      | GOREV GİDERLERİ                                | 28,332.00    | 19,492.20                 | 8,839.80                        | .00    | 8,839.80     |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 03             | 5                                      | HİZMET ALIMLARI                                | 837,297.97   | 169,278.83                | 668,019.14                      | .00    | 668,019.14   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 03             | 6                                      | TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ                    | 3,580,973.68 | 14,908.31                 | 3,566,065.37                    | .00    | 3,566,065.37 |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 1   | 5 | 03             | 7                                      | MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM | 255,780.00   | 63,144.45                 | 192,635.55                      | .00    | 192,635.55   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 01             | 1                                      | MEMURLAR                                       | 1,231,000.00 | 256,272.74                | 974,727.26                      | .00    | 974,727.26   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 01             | 3                                      | İŞÇİLER                                        | 689,000.00   | 225,012.23                | 463,987.77                      | .00    | 463,987.77   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 02             | 1                                      | MEMURLAR                                       | 185,000.00   | 47,508.12                 | 137,491.88                      | .00    | 137,491.88   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 02             | 3                                      | İŞÇİLER                                        | 140,000.00   | 43,554.33                 | 96,445.67                       | .00    | 96,445.67    |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 03             | 2                                      | TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI       | 1,504,500.00 | 640,343.63                | 864,156.37                      | .00    | 864,156.37   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 03             | 3                                      | YOLLUKLAR                                      | 8,000.00     | 7,551.00                  | 449.00                          | .00    | 449.00       |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 03             | 4                                      | GOREV GİDERLERİ                                | 123,500.00   | 118,358.32                | 5,141.68                        | .00    | 5,141.68     |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 03             | 5                                      | HİZMET ALIMLARI                                | 1,084,911.07 | 252,034.06                | 832,877.01                      | .00    | 832,877.01   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 03             | 7                                      | MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM | 158,500.00   | 61,842.24                 | 96,657.76                       | .00    | 96,657.76    |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 03             | 8                                      | GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ      | 295,000.00   | 429.16                    | 294,570.84                      | .00    | 294,570.84   |     |    |                        | .00 |
| 01                 | 1  | 2   | 5 | 04             | 2                                      | DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ                   | 2,077,915.86 | .00                       | 2,077,915.86                    | .00    | 2,077,915.86 |     |    |                        | .00 |

Tarih : 21/03/2018  
Bütçe Yılı : 2017

## SERDİVAN BELEDİYESİ

2017 MALİ YILI MUHASEBESİ  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

| Muhasebe Biriminin |   |   |   | Adı            | SERDİVAN BELEDİYESİ |                                                | KURUMU            |              |                           |                                 | Yılı         |                        |
|--------------------|---|---|---|----------------|---------------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------|---------------------------|---------------------------------|--------------|------------------------|
|                    |   |   |   | Kodu           | 465453              |                                                |                   |              |                           |                                 | 2017         |                        |
| FONKSİYONEL        |   |   |   | EKNOMİK        |                     | ÖDEME EMİRLERİ                                 |                   |              | ÖDEMELER                  |                                 |              |                        |
|                    |   |   |   | I              | II                  | III                                            | I                 | II           | III                       | IV                              |              |                        |
|                    |   |   |   | Giderin Çeşidi |                     | 2017 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri         | Yapılan Tenkisler | Kalan        | 2017 Yılı İçinde Ödemeler | Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler | TOPLAM       | Ödenek Üstü Harcamalar |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 05             | 1                   | GOREV ZARARLARI                                | 211,000.00        | 827.53       | 210,172.47                | .00                             | 210,172.47   | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 05             | 3                   | KAR AMACI GUTMEYEN KURULUSLARA YAPILAN TRANSF  | 197,538.86        | 1,000.00     | 196,538.86                | .00                             | 196,538.86   | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 05             | 4                   | HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER               | 50,000.00         | 2,030.00     | 47,970.00                 | .00                             | 47,970.00    | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 05             | 8                   | Gelirlerden Ayrılan Paylar                     | 315,000.00        | 29,880.72    | 285,119.28                | .00                             | 285,119.28   | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 06             | 1                   | MAMUL MAL ALIMLARI                             | 1,000.00          | 1,000.00     | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 06             | 3                   | GAYRI MADDİ HAK ALIMLARI                       | 500.00            | 500.00       | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 09             | 1                   | PERSONEL GİDERLERİNİ KARSILAMA ODENEĞİ         | 550,000.00        | 550,000.00   | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 09             | 3                   | YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ODENEĞİ                | 500.00            | 500.00       | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 09             | 5                   | DEPREM GİDERLERİNİ KARSILAMA ODENEĞİ           | 50,500.00         | 50,500.00    | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 09             | 6                   | YEDEK ODENEK                                   | 5,598,000.00      | 5,598,000.00 | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 09             | 7                   | YENİ KURULACAK DAİRE VE İDAR İHT.KARS.ODENEĞİ  | 500.00            | 500.00       | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 1 | 2 | 5 | 09             | 9                   | DİĞER YEDEK ODENEKLER                          | 500.00            | 500.00       | .00                       | .00                             | .00          | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 01             | 1                   | MEMURLAR                                       | 602,125.00        | .00          | 602,125.00                | .00                             | 602,125.00   | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 01             | 3                   | İSCİLER                                        | 775,800.00        | 94,262.97    | 681,537.03                | .00                             | 681,537.03   | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 01             | 4                   | GEÇİCİ PERSONEL                                | 160,000.00        | .00          | 160,000.00                | .00                             | 160,000.00   | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 02             | 1                   | MEMURLAR                                       | 86,625.00         | 9,977.10     | 76,647.90                 | .00                             | 76,647.90    | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 02             | 3                   | İSCİLER                                        | 161,700.00        | 20,358.81    | 141,341.19                | .00                             | 141,341.19   | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 03             | 2                   | TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI       | 156,140.00        | 16,569.80    | 139,570.20                | .00                             | 139,570.20   | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 03             | 3                   | YOLLUKLAR                                      | 4,620.00          | 2,851.00     | 1,769.00                  | .00                             | 1,769.00     | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 03             | 4                   | GOREV GİDERLERİ                                | 2,655.00          | 2,208.84     | 446.16                    | .00                             | 446.16       | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 03             | 5                   | HİZMET ALIMLARI                                | 2,309,647.31      | 16,794.84    | 2,292,852.47              | .00                             | 2,292,852.47 | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 03             | 7                   | MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM | 50,105.00         | 15,519.86    | 34,585.14                 | .00                             | 34,585.14    | .00                    |
| 01                 | 3 | 1 | 5 | 05             | 4                   | HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER               | 918,686.02        | .00          | 918,686.02                | .00                             | 918,686.02   | .00                    |
| 03                 | 9 | 9 | 5 | 01             | 1                   | MEMURLAR                                       | 688,957.50        | 4,875.83     | 684,081.67                | .00                             | 684,081.67   | .00                    |

Tarih : 21/03/2018  
Bütçe Yılı : 2017

## SERDİVAN BELEDİYESİ

2017 MALİ YILI MUHAŞEBESİ  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

| Muhasebe Biriminin |    |     |   |    | Adı            | SERDİVAN BELEDİYESİ                            |                   | KURUMU       |               |                                 |               | Yılı   |               |                        |     |
|--------------------|----|-----|---|----|----------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------|---------------|---------------------------------|---------------|--------|---------------|------------------------|-----|
|                    |    |     |   |    | Kodu           | 465453                                         |                   |              |               |                                 |               | 2017   |               |                        |     |
|                    |    |     |   |    | Giderin Çeşidi | ÖDEME EMİRLERİ                                 |                   |              |               | 2017 Yılı İçinde                |               | TOPLAM |               | Ödenek Üstü Harcamalar |     |
|                    |    |     |   |    |                | 2017 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri         | Yapılan Tenkitler | Kalan        | Ödemeler      | Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler |               |        |               |                        |     |
|                    |    |     |   |    |                |                                                |                   |              |               |                                 |               |        |               |                        |     |
| FONKSİYONEL        |    |     |   |    |                |                                                |                   |              |               |                                 |               |        |               |                        |     |
| I                  | II | III | I | II |                |                                                |                   |              |               |                                 |               |        |               |                        |     |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 01 | 3              | ISCILER                                        | 259,875.00        | 2,556.14     | 257,318.86    |                                 | 257,318.86    | .00    | 257,318.86    | .00                    | .00 |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 02 | 1              | MEMURLAR                                       | 103,950.00        | 11,967.25    | 91,982.75     |                                 | 91,982.75     | .00    | 91,982.75     | .00                    | .00 |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 02 | 3              | ISCILER                                        | 32,340.00         | 612.51       | 31,727.49     |                                 | 31,727.49     | .00    | 31,727.49     | .00                    | .00 |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 03 | 2              | TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI       | 24,777.50         | 15,786.61    | 8,990.89      |                                 | 8,990.89      | .00    | 8,990.89      | .00                    | .00 |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 03 | 3              | YOLLUKLAR                                      | 4,620.00          | 4,355.50     | 264.50        |                                 | 264.50        | .00    | 264.50        | .00                    | .00 |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 03 | 5              | HİZMET ALIMLARI                                | 6,930.00          | 4,655.00     | 2,275.00      |                                 | 2,275.00      | .00    | 2,275.00      | .00                    | .00 |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 03 | 7              | MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM | 22,250.00         | 17,388.40    | 4,861.60      |                                 | 4,861.60      | .00    | 4,861.60      | .00                    | .00 |
| 03                 | 9  | 9   | 5 | 06 | 1              | MAMUL MAL ALIMLARI                             | 69,300.00         | 69,300.00    | .00           |                                 | .00           | .00    | .00           | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 01 | 1              | MEMURLAR                                       | 281,925.00        | .00          | 281,925.00    |                                 | 281,925.00    | .00    | 281,925.00    | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 01 | 2              | SOZLESMELİ PERSONEL                            | 500.00            | .00          | 500.00        |                                 | 500.00        | .00    | 500.00        | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 01 | 3              | ISCILER                                        | 2,187,200.00      | 134,050.87   | 2,053,149.13  |                                 | 2,053,149.13  | .00    | 2,053,149.13  | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 02 | 1              | MEMURLAR                                       | 40,000.00         | .00          | 40,000.00     |                                 | 40,000.00     | .00    | 40,000.00     | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 02 | 3              | ISCILER                                        | 360,000.00        | 42,934.12    | 317,065.88    |                                 | 317,065.88    | .00    | 317,065.88    | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 1              | URETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI        | 40,000.00         | 7,698.25     | 32,301.75     |                                 | 32,301.75     | .00    | 32,301.75     | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 2              | TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI       | 3,455,194.50      | 19,683.04    | 3,435,511.46  |                                 | 3,435,511.46  | .00    | 3,435,511.46  | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 3              | YOLLUKLAR                                      | 4,965.00          | 4,002.26     | 962.74        |                                 | 962.74        | .00    | 962.74        | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 4              | GOREV GİDERLERİ                                | 8,000.00          | 1,738.12     | 6,261.88      |                                 | 6,261.88      | .00    | 6,261.88      | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 5              | HİZMET ALIMLARI                                | 3,881,751.52      | 33,410.08    | 3,848,341.44  |                                 | 3,848,341.44  | .00    | 3,848,341.44  | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 7              | MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM | 1,402,759.90      | 2,967.39     | 1,399,792.51  |                                 | 1,399,792.51  | .00    | 1,399,792.51  | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 8              | GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ      | 1,051,315.20      | 42,171.14    | 1,009,144.06  |                                 | 1,009,144.06  | .00    | 1,009,144.06  | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 03 | 9              | TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ                     | 500.00            | 500.00       | .00           |                                 | .00           | .00    | .00           | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 06 | 1              | MAMUL MAL ALIMLARI                             | 300,000.00        | 297,200.00   | 2,800.00      |                                 | 2,800.00      | .00    | 2,800.00      | .00                    | .00 |
| 04                 | 4  | 3   | 5 | 06 | 5              | GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ           | 17,674,574.27     | 1,064,164.91 | 16,610,409.36 |                                 | 16,610,409.36 | .00    | 16,610,409.36 | .00                    | .00 |
| 05                 | 1  | 0   | 5 | 01 | 1              | MEMURLAR                                       | 357,440.00        | .00          | 357,440.00    |                                 | 357,440.00    | .00    | 357,440.00    | .00                    | .00 |



Tarih : 21/03/2018  
Bütçe Yılı : 2017

2017 MALİ YILI MUHASEBESİ  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

| Muhasebe Biriminin   |   |   |   |    | Adı            | SERDİVAN BELEDİYESİ                            |               | KURUMU       |               |                                        |    | Yılı                |          |                           |                                 |        |  |                        |
|----------------------|---|---|---|----|----------------|------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|----------------------------------------|----|---------------------|----------|---------------------------|---------------------------------|--------|--|------------------------|
|                      |   |   |   |    | Kodu           | 485453                                         |               |              |               |                                        |    |                     |          | 2017                      |                                 |        |  |                        |
| FONKSİYONEL EKONOMİK |   |   |   |    | Giderin Çeşidi |                                                |               |              |               | ÖDEME EMİRLERİ                         |    |                     | ÖDEMELER |                           |                                 |        |  |                        |
|                      |   |   |   |    |                |                                                |               |              |               | 2017 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri |    | Yapılan Tenzilatlar | Kalan    | 2017 Yılı İçinde Ödemeler | Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler | TOPLAM |  | Ödenek Üstü Harcamalar |
|                      |   |   |   |    |                |                                                |               |              |               | I                                      | II | III                 | I        | I                         | II                              |        |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 01 | 3              | ISCİLER                                        | 1,365,000.00  | 143,898.45   | 1,221,101.55  |                                        |    | 1,221,101.55        | .00      |                           | 1,221,101.55                    | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 02 | 1              | MEMURLAR                                       | 55,100.00     | .00          | 55,100.00     |                                        |    | 55,100.00           | .00      |                           | 55,100.00                       | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 02 | 3              | ISCİLER                                        | 225,000.00    | .00          | 225,000.00    |                                        |    | 225,000.00          | .00      |                           | 225,000.00                      | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 03 | 1              | URETIME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI        | 44,635.00     | .00          | 44,635.00     |                                        |    | 44,635.00           | .00      |                           | 44,635.00                       | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 03 | 2              | TUKETIME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI       | 1,812,863.45  | .00          | 1,812,863.45  |                                        |    | 1,812,863.45        | .00      |                           | 1,812,863.45                    | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 03 | 3              | YOLLUKLAR                                      | 3,310.00      | .00          | 3,310.00      |                                        |    | 3,310.00            | .00      |                           | 3,310.00                        | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 03 | 4              | GOREV GİDERLERİ                                | 2,000.00      | .00          | 2,000.00      |                                        |    | 2,000.00            | .00      |                           | 2,000.00                        | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 03 | 5              | HİZMET ALIMLARI                                | 13,063,310.00 | 961,889.33   | 12,101,420.67 |                                        |    | 12,101,420.67       | .00      |                           | 12,101,420.67                   | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 03 | 7              | MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM | 77,040.00     | 1,006.13     | 76,033.87     |                                        |    | 76,033.87           | .00      |                           | 76,033.87                       | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 06 | 1              | MAMUL MAL ALIMLARI                             | 50,500.00     | 3,800.00     | 46,700.00     |                                        |    | 46,700.00           | .00      |                           | 46,700.00                       | .00    |  |                        |
| 05                   | 1 | 0 | 5 | 06 | 5              | GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ           | 9,000,000.00  | 3,500,000.00 | 5,500,000.00  |                                        |    | 5,500,000.00        | .00      |                           | 5,500,000.00                    | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 01 | 1              | MEMURLAR                                       | 1,669,740.00  | 10,890.15    | 1,658,849.85  |                                        |    | 1,658,849.85        | .00      |                           | 1,658,849.85                    | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 01 | 2              | SOZLESMELİ PERSONEL                            | 12,050.00     | 11,550.00    | 500.00        |                                        |    | 500.00              | .00      |                           | 500.00                          | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 01 | 3              | ISCİLER                                        | 306,495.00    | 7,088.65     | 299,406.35    |                                        |    | 299,406.35          | .00      |                           | 299,406.35                      | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 02 | 1              | MEMURLAR                                       | 173,650.00    | 568.50       | 173,081.50    |                                        |    | 173,081.50          | .00      |                           | 173,081.50                      | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 02 | 2              | SOZLESMELİ PERSONEL                            | 1,000.00      | 1,000.00     | .00           |                                        |    | .00                 | .00      |                           | .00                             | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 02 | 3              | ISCİLER                                        | 51,200.00     | 242.91       | 50,957.09     |                                        |    | 50,957.09           | .00      |                           | 50,957.09                       | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 03 | 2              | TUKETIME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI       | 234,359.38    | 70,245.93    | 164,113.45    |                                        |    | 164,113.45          | .00      |                           | 164,113.45                      | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 03 | 3              | YOLLUKLAR                                      | 13,665.00     | 7,248.93     | 6,416.07      |                                        |    | 6,416.07            | .00      |                           | 6,416.07                        | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 03 | 4              | GOREV GİDERLERİ                                | 171,149.57    | 68,286.01    | 102,863.56    |                                        |    | 102,863.56          | .00      |                           | 102,863.56                      | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 03 | 5              | HİZMET ALIMLARI                                | 2,436,937.85  | 91,713.67    | 2,345,224.18  |                                        |    | 2,345,224.18        | .00      |                           | 2,345,224.18                    | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 03 | 7              | MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM | 917,474.41    | 69,565.05    | 847,909.36    |                                        |    | 847,909.36          | .00      |                           | 847,909.36                      | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 06 | 3              | GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI                       | 30,500.00     | 30,500.00    | .00           |                                        |    | .00                 | .00      |                           | .00                             | .00    |  |                        |
| 06                   | 2 | 0 | 5 | 06 | 4              | GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI         | 660,352.15    | 71,010.00    | 589,342.15    |                                        |    | 589,342.15          | .00      |                           | 589,342.15                      | .00    |  |                        |

Tarih : 21/03/2018  
Bütçe Yılı : 2017

## SERDİVAN BELEDİYESİ

2017 MALİ YILI MUHASEBESİ  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

| Muhasebe Biriminin                   |   | Adı              | SERDİVAN BELEDİYESİ |        | KURUMU                                 |                   | Yılı          |                           |                                 |        |               |                        |
|--------------------------------------|---|------------------|---------------------|--------|----------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------------|---------------------------------|--------|---------------|------------------------|
|                                      |   |                  | Kodu                | 465453 |                                        |                   | I             | II                        | III                             | IV     |               |                        |
|                                      |   |                  | ÖDEME EMİRLERİ      |        | ÖDEMELER                               |                   |               |                           |                                 |        |               |                        |
| FONKSİYONEL                          |   | FİNANSA EKONOMİK | Giderin Çeşidi      |        | 2017 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri | Yapılan Temkisler | Kalan         | 2017 Yılı İçinde Ödemeler | Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler | TOPLAM |               | Ödenek Üstü Harcamalar |
|                                      |   |                  | I                   | II     | III                                    | I                 | II            |                           |                                 |        |               |                        |
| 06                                   | 2 | 0                | 5                   | 06     | 5                                      | 92,098,043.95     | 500.00        | 500.00                    | .00                             | .00    | .00           | .00                    |
| GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ |   |                  |                     |        |                                        | 76,765,684.47     | 15,332,359.48 | 76,765,684.47             | .00                             | .00    | 76,765,684.47 | .00                    |
| TOPLAM                               |   |                  |                     |        |                                        |                   |               |                           |                                 |        |               |                        |

### 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesine göre belediye meclisi tarafından denetim komisyonu oluşturulmuş, gelir ve gider bütçesi, hesap kayıt ve işlemleri ile ilgili denetimler yapılmıştır. Denetim sırasında komisyon tarafından istenen bilgi, belge ve raporlar zamanında ve eksiksiz bir biçimde hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur.



Sayıştay Başkanlığı tarafından yıl içinde talep edilen bilgi, belge ve raporlar ise zamanında iletilmektedir.



## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Görev, yetki ve sorumluluklar, personel yapısı, fiziksel kaynaklar, bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin durum, yapılan faaliyet ve projeler her birim bazında detaylı olarak verilmiştir.

### BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- ✿ Basın ile ilgili ilişkilerin düzenlenmesini sağlamak.
- ✿ Basına ve kamuoyuna bülten, broşür, afiş, kitap, dergi vb. araçlarla bilgi aktarımının sağlıklı bir yapılmasını sağlamak.
- ✿ Belediyenin çalışmalarını gerek görsel ve gerekse yazılı olarak takip etmek ve arşivlenmesini sağlamak.
- ✿ Bilgi Edinme Kanunu uyarınca gelen bilgi edinme taleplerinin 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun cevaplandırılmasını ve geri bildirimlerini yapmak.
- ✿ BİMER, Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen vatandaş taleplerinin takibini yapmak, ilgisine ve BİMER' e bilgi verilmesini sağlamak.
- ✿ CİMER, Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden gelen vatandaş taleplerinin takibini yapmak, ilgisine ve CİMER' e bilgi verilmesini sağlamak.
- ✿ Sosyal medya hesaplarını etkin kullanmak.
- ✿ Gelen ve giden evrakların kayıt ve dosyalanması işlemlerini yürütmek.

#### **Personel Yapısı**

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetlerini; 3 memur, 1 işçi ve 1 taşeron işçi personel olmak üzere toplam 5 kişi ile yürütmektedir.

#### **Fiziksel ve Teknolojik Kaynaklar**

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün teknolojik kaynakları; 2 adet masaüstü, 5 adet dizüstü olmak üzere toplam 7 adet bilgisayar, 2 adet lazer yazıcı, 2 adet fotoğraf makinesi ve 1 adet kameradır.

#### **Faaliyet ve Projeler**

##### **Bilgi Aktarım Hizmetleri**

Sakarya'da yayınlanan yerel gazete, yerel internet gazetesi ve ulusal ajansa belediye çalışmalarının birinci elden aktarılması, bu çalışmaların kamuoyuna duyurulmasının sağlanması, geri dönüşümlerinin takip edilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması.

### *Arşiv Hizmetleri*

Belediye çalışmalarının yerinde görüntülenerek dijital ortama aktarılması, medyada belediye ile ilgili çıkan haberlerin takibinin yapılması ve fiziksel ortamda arşivlenmesi.

### *Bilgi Edinme Bürosu Hizmetleri*

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca, gelen bilgi edinme taleplerinin birim tarafından kabul edilmesi, ilgili personeller tarafından kayıt altına alınması ve ilgili müdürlüğe üst yazı ile sevk edilmesi. Yasal süresi içinde cevapların alınması ve talep sahibine ulaştırılması.

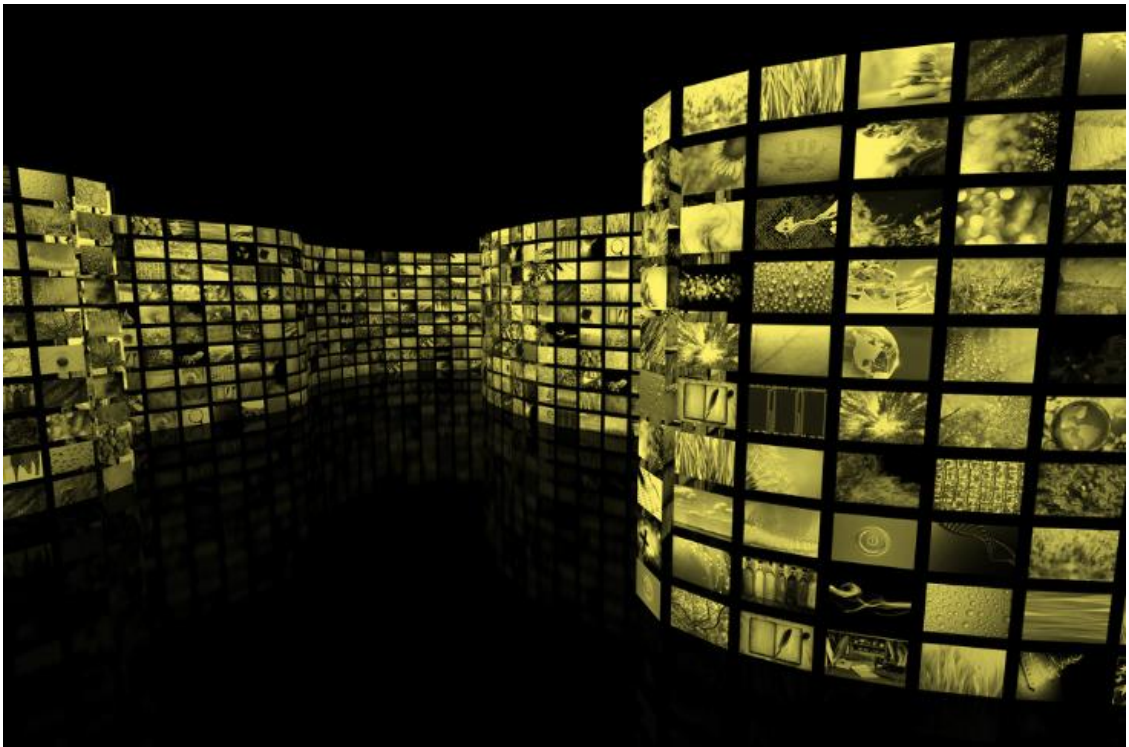
### *CİMER / BİMER Hizmetleri*

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER), Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER), halkın doğrudan Cumhurbaşkanlığı/Başbakanlık üzerinden dilek, şikâyet ve taleplerini dile getirebildiği ve çözüm aradığı, adından da anlaşılacağı gibi Cumhurbaşkanlığı/Başbakanlık bünyesinde kurulmuş birer birimdir. CİMER/BİMER sistemi, internet üzerinden kendi adına ayrılmış bulunan bir portaldan, kurum adına Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde yetki verilmiş personeller tarafından takip edilmesi, gelen dilekçelerin ilgili birim müdürlüklerine iletilmesi ve alınan cevapların, dilekçe sahibinin varsa e-posta adresine belediyenin bilgi@serdivan.bel.tr adresi üzerinden, yoksa telefon ile başvuru gizli ise CİMER/BİMER'e geri dönüş yapılarak, Basın ve Halkla İlişkiler personeli tarafından cevaplanması, verilen cevapların sisteme girilmesi ve gereği ile ilgili bilgi verilmesi.

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar özet olarak aşağıda verilmiştir;

- ✿ Belediyemiz çalışmaları ve başkanlık faaliyetleri ile yerel gazetelerde çıkan belediyemiz ile ilgili haberler filme alınarak ve fotoğraflanarak ve dijital ortama aktararak arşivlendi.
- ✿ Müdürlüğümüz Bilgi Edinme Birimine, 2017 yılı içinde 3 adet bilgi edinme başvurusu yapılmış olup, Bilgi Edinme Yasası ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılan değerlendirme sonunda, 3'üne de olumlu cevap verilmiştir.
- ✿ 2017 yılı içerisinde belediyemize BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) sistemi üzerinden 429 adet başvuru yapılmış, bunların 411'i cevaplanmış, 18'i için de diğer birimlerden cevap yazıları beklenmektedir. Öte yandan 58 başvuru ile ilgili talepler ilçemiz sınırları içinde olmasına karşılık, Sakarya Büyükşehir Belediyesi, SASKİ Genel Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü gibi kurumların yetki ve sorumluluğunda olduğundan, kurumlara sevk edilmek üzere iade edilmiştir.
- ✿ 2017 yılı içerisinde belediyemize CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) sistemi üzerinden 93 adet başvuru yapılmış, bunların tümü yıl içinde cevaplanmıştır.
- ✿ Belediyemiz faaliyetleri günlük ortalama 1 haber ile yazılı basına duyuruldu.
- ✿ Belediyemiz internet sitesi www.serdivan.bel.tr hafta içi her gün günde bir kez güncellenerek, belediyemiz ile ilgili duyuru ve haberlerin halka ulaştırılması sağlanmıştır.

- ✿ Resmi ve dini bayramlar ile kutsal günlerde, yerel gazetelerde ve internet sitelerinde kutlama ve tebrik ilanları yayınlanması sağlanmıştır. 2017 yılı yayın giderimiz 285.700,00 TL'dir.
- ✿ Serdivan Belediyesi'nin ilçe halkının faydasına sunduğu hizmetlerin algılanması ve kullanımının sağlanması amacıyla, kentin çeşitli bölgelerinde yer alan billboardlar kullanılmış, hazırlanan görsellerle de projenin tanıtımı sağlanmıştır.
- ✿ İnternet sitesi tasarımı yenilenmiş olup, erişimin daha kolay sağlanacağı ve içerik yönünden daha zengin hale getirilmiştir.
- ✿ Belediyemize ait Facebook, Twitter ve Instagram hesapları günlük olarak düzenli takip edilmekte, belediyemiz hizmetlerinin duyurusu yanında, gelen istek, şikayet ve diğer talepler ilgili birimler ile koordineli şekilde incelenerek, başvuru sahipleri bilgilendirilmektedir.
- ✿ Sakarya'nın en eski tarihi yapısı olan ve ilçemiz sınırları içinde yer alan Justinianus Köprüsü ile ilgili olarak Müdürlüğümüz koordinatörlüğünde Ezgi Otuz'un yönetmeliğini yaptığı "Justinianus Belgeseli" hazırlanmış ve tanıtımı yapılmıştır.
- ✿ Şehrimizin gönül erenlerinden Dr. Sadık Canlı'nın hayatını anlatan ve Fahri Tuna editörlüğünde hazırlanan "Bilge Hekim Sadık Canlı" kitabı bastırılmış ve tanıtımı yapılmıştır.
- ✿ 2017 yılı Ramazan Etkinlikleri programı gerçekleştirilerek, duyurusu yapılmış ve organizasyonu sağlanmıştır.
- ✿ Merkez TV'de (BOLU) Belediye Başkanımızın katılımıyla 1 adet canlı yayın programı yapılmıştır.





## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 5018 sayılı Kanunun 60.maddesinin ikinci fıkrası gereğince harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla diğer harcama birimlerine ilişkin mali işlemleri destek hizmetleri birimi olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun hükümleri çerçevesinde evrakların hazırlanması, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Müdürlüklerden gelen talepleri karşılamak üzere Kamu ihale Kurumu'nun belirlediği senelik parasal limitler çerçevesinde piyasa araştırması yapılarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun doğrudan temin usulüne uygun olarak veya uygun olan ihale usulüne göre EKAP üzerinden ihale evraklarını hazırlamak.
- Alınan demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutmak.
- Müdürlüklerden talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan alım işlerini yapmak, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre sözleşmeleri yapıp ilgili müdürlüğü bildirmek. Bu konuda, Kamu İhale Kanununda emredici hükümleriyle rekabet ortamı sağlamak.
- Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince malzemelerin taşınır kod tanımlarını yapmak.
- Temin edilen tüketim malzemelerinin (kırtasiye vb.) ambarda muhafazasını sağlamak ve Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıktısını yapmak.
- Alımı yapılan mal/hizmet alımı dosyaları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale etmek.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan personelin eğitimini sağlamak kadro, terfi, ihdas değişiklik önerilerde bulunmak bu hususları takip ve yerine getirmeyi sağlamak.

### Personel Yapısı

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün faaliyetlerini; 1 müdür, 3 memur, 2 işçi toplam 6 kişi ile yürütmektedir.

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

|                          | Donanım    | Adedi |
|--------------------------|------------|-------|
| Müdür Odası              | Telefon    | 1     |
| Destek Hizmetleri Bürosu | Bilgisayar | 4     |
|                          | Telefon    | 5     |
|                          | Fotokopi   | 1     |
|                          | Tarayıcı   | 1     |
|                          | Yazıcı     | 2     |
| İhale Birimi             | Bilgisayar | 2     |
|                          | Telefon    | 2     |
|                          | Yazıcı     | 1     |
| Arşiv                    | Telefon    | 1     |

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak gelen-giden evrak kayıtlarımız tamamen dijital ortamda yapılmaktadır. Kamu İhale Kurumu ile olan yazışmalarımız EKAP üzerinden elektronik ortamda yürütülmektedir.

### **Fiziksel Kaynaklar**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Serdivan Belediyesi binası 2. katında 3 adet oda, zemin katta arşiv ve depo hizmetlerini yürütmektedir.

### **Faaliyet ve Projeler**

Doğrudan temin usulü ile;

İhale yetkilisi onayına sunulur ve en uygun teklifi veren firmadan talep edilen ihtiyaçların temini gerçekleştirilir. Muayene ve kabul işlemleri yapılan dosya ödeme için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir. 2017 yılında Müdürlüğümüz Belediyemiz harcama birimlerinin talepleri doğrultusunda;

- ✿ Bilgisayar, yazıcı, monitör, sarf malzemeleri alımı.
- ✿ Her türlü matbu evrak basım ve alımı.
- ✿ Her türlü demirbaş malzeme alımları.
- ✿ Boya, temizlik, elektrik, nalbur malzeme alımları.
- ✿ Büro makine alımları.
- ✿ Fotokopi makinası alımı ve bakımlarına ait hizmet alımı.
- ✿ Veteriner sarf malzemeleri alımı.
- ✿ Belediye hizmet ve iş makinalarına yedek parça alımları ile her türlü bakım-onarım hizmetleri.
- ✿ Madeni yağ alımları.
- ✿ Kurum içinde ve dışında düzenlenen eğitim ve seminer programlarına katılım.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun;

- ✿ 19. Maddesine göre 16 adet dosya
- ✿ 21.Madde (f) bendine göre 5 dosya
- ✿ 22.madde (d) bendine göre 1386 adet dosya hazırlanmıştır.

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- ✿ Emlak İstimlak Müdürlüğünün 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- ✿ Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu mallar için imar planına göre uygulama ve düzenlemeleri yapmak.
- ✿ Belediye adına tescili ya da kamuya terk edilmiş parsellerin, işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parselleri, kira ya da ecrimi sile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.
- ✿ Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.
- ✿ Bütün işlemleri tamamlanan dosyanın, bir adedi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde kalmak üzere, dosyanın aslını Başkanlıkla müstecir arasında mukavele yapılması için Başkanlığa göndermek.
- ✿ Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre ücret ve harçların tahakkukunu yapmak.
- ✿ Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- ✿ Özellik arz eden toplu kiralamalarda Başkanlığa durumu intikal ettirilerek görüşünü almak.
- ✿ Kamulaştırma kanununda değişiklik yapılması hakkında 4650 sayılı kanun ve 2942 sayılı kamulaştırma kanunun ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri kamulaştırma yapmak.
- ✿ Maliye hazinesine kayıtlı olup 2981/3290 sayılı yasalara göre tapu tahsis belgeleri, imar ıslah planları hazırlanan ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların, devrini talep ederek sağlamak vb. gibi belediye yerlerinin, Belediye Encümeninden satış kararı aldirarak ve satış fiyatlarını tespit ettirerek hak sahiplerine satışını yapmak.
- ✿ Belediye Başkanlığının hudutları içerisinde bulunan Belediye mülkü özel taşınmazlar için ayrıca bir sicil dosyası hazırlamak ve muhafaza etmek.
- ✿ Gayrimenkule vaki işlemler hakkında yapılan işlemleri ayrı bir dosyada tutmak.
- ✿ Belediye Başkanını direktif ve genelgeleri doğrultusunda Belediye emlak ile arsalarının gelişi güzel fuzuli işgal edilmesini önlemek ve böyle bir işgal tespit edilmesi halinde işgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı yasa uyarınca yasal işlem yapmak.
- ✿ İlgili İmar Kanunları ve yönetmelikleri gereği bölge sınırları içerisinde yapılması gereken her türlü Harita yapım, üretim ve planlama alt yapı çalışmalarını; mahalle ve sokak isimleri ile kapı numaraları güncelleştirmelerini yapmak, Haritalar, Paftalar, Planları arşivlemek ve muhafaza etmek.
- ✿ Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

- ✿ Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- ✿ Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- ✿ İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde emlak istimlak Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

#### **Personel Yapısı**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 6 memur, 3 işçi personel olmak üzere toplam 10 kişi ile yürütmektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün organizasyon yapısı; Müdür, Müdür Kalemi, Planlama Birimi, Harita Birimi, Numarataj Birimi, Bilgi İşlem Birimlerinden oluşmaktadır.

#### **Fiziksel ve Teknolojik Kaynaklar**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün teknolojik kaynakları; kaynakları; 7 adet masaüstü, 2 adet dizüstü olmak üzere toplam 9 adet bilgisayar, 5 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter yazıcı bulunmaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Çark Caddesi No:328 adresindeki hizmet binasının zemin katında, 35 m<sup>2</sup> müdür odası, 60 m<sup>2</sup> açık çalışma ofisi olmak üzere toplam 95 m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir.

#### **Faaliyet ve Projeler**

##### **Harita Çalışmaları**

- ✿ Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile protokol uzatıldı.
- ✿ Merkez mahallelerimizin hali hazır haritasını güncellendi.
- ✿ Aşağıdereköy – Yukarıdereköy - Esentepe Mahallelerinin Sapanca Gölüne kıyısı olan alanlarda kıyı-kenar çalışması tamamlandı.
- ✿ Esentepe mahallesinin 18 uygulama çalışmalarını bitirildi. Ancak tekrar iptal edildi. Yeni uygulaması şuan yapılmaktadır.
- ✿ Şehrin 3. girişi için planda ki yol 18 uygulaması ile açılabilir hale getirilmiştir.
- ✿ Beşköprü mahallesinde bulunan Sağlık Ocağının yanında Maliye Hazinesine ait 1017 m<sup>2</sup>'lik alanın Belediye alanı olarak değiştirildi.
- ✿ Agora bölgesindeki 18 uygulaması tamamlandı. Ruhsatları verildi. Ancak tekrar iptal edildi. Yeni uygulama yapımı devam etmektedir.
- ✿ Kemalpaşa 18 uygulaması tamamlandı.(72. Bölge) Fakat iptal edildi. Şuan tekrar yapılmaktadır.
- ✿ Beşköprü mahallesini üniversiteye bağlayan 84 nolu parselasyon uygulamamız tamamlanmış olup, askı sürecindedir.
- ✿ Yıl içerisinde yaklaşık 2340 dönüm (54. Cadde proje alanının 45 katı büyüklüğünde) arazide 18. madde uygulaması yapılarak merkez mahallelerimizin tamamını altyapı çalışmalarına hazır hale getirilmiştir.
- ✿ Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğüyle protokol imzalanmış olup, ilçemizin tüm Ortofotolar temin edilmiştir.



- ✿ Aynı zamanda kararname ile mahalleye dönen 10 adet mahallemizin hazır haritası uçuş yöntemi ile yapılmış olup, plana hazır hale getirilmiştir.
- ✿ Belediyemize ait mülkiyetlerin tespiti yapılmış olup Kent Haritasına işlenmiştir. Diğer resmi kurumların mülkiyetleri ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.
- ✿ Toplam 8 adet Kamulaştırma İşlemi tamamlanmıştır. 2 tanesi halen devam etmektedir.
- ✿ 14 adet Harita Değişiklik Dosyasının Encümene havalesi gerçekleşti.
- ✿ 45 adet dilekçe/kurum yazısına cevap verildi.
- ✿ Geçmiş tarihli kamulaştırma dosyalarının Kadastro Müdürlüğü tarafındaki işlemlerine başlandı.
- ✿ 1 adet yapı yıkımına dair Kamulaştırma dosyası encümene sokuldu ve 2018 kamulaştırma takvimine eklendi.
- ✿ Coğrafi Bilgi Sistemleri gününe katılım gösterildi.
- ✿ ÇŞB tarafından düzenlenen INSPIRE Direktifi eğitimine katılım gösterildi.

#### *Planlama Hizmetleri*

- ✿ 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planında gerekli görülen hallerde imar plan tadilat teklifleri Sakarya Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir.
- ✿ Özellikle vizyon projemiz olan 54.cadde ve ilçemizin ticari gelişmesini yönlendirecek Tunatan Kavşağından Yazlık köprüsü Kavşağına kadar yol boyu ticaret alanına çevrilmesi SBB meclis gündeminde görüşülerek karara bağlandı.
- ✿ 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında bulunan tüm eksikleri belirleyerek uygun hale getirmek ve sıfır soruna ulaşmak için imar plan tadilat teklifleri gerekli görülen hallerde yapılmaya devam edilmektedir.
- ✿ 2017 yılı içerisinde 40 adet imar plan tadilatı ile vatandaş/belediye talepleri değerlendirilmiştir.
- ✿ 2017 yılı içerisinde plan notlarına ilişkin teklifler değerlendirilerek, değişiklik çalışmaları yapılmıştır.
- ✿ Serdivan ile Adapazarı İlçesi arasındaki idari sınıra esas planlama sınırlarına ilişkin 1/5000 ölçekli ve 1/1000 ölçekli planlama çalışması tamamlanmıştır.
- ✿ Yeni yapılacak olan Emniyet Müdürlüğü ve Hükümet Konağı'na ilişkin planlama çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✿ 2017 yılı içerisinde İlçe Müftülüğüne 20 yıllığına 2 adet yer tahsisi yapılmıştır.
- ✿ Kırantepe Bölgesinin mülkiyet problemini çözmek için yapılan çalışmada ot bedeli yatırılmış, tahsis işlemleri tamamlanmıştır.
- ✿ Beşköprü Mahallesi D-100 (E-5) Karayolu güneyinde ilave İmar Planı tamamlanmıştır.
- ✿ Beşköprü – Esentepe – Kuruçeşme – Dağyoncalı – Meşeli - Uzunköy Mahallelerinin jeolojik etüt çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✿ Meşeli, Uzunköy, Beşevler, Dağyoncalı, Kızılıklı, Aşağıdereköy, Yukarıdereköy Mahallelerinin plan yapımı için hazırlanan Kırsal Sınır alanları onaylanmak üzere İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünde Toprak Kurulunda görüşülmüş olup, 18.05.2017 tarihli kurul kararında Kamu Yararı kararı alınarak planlama sürecine geçilmiştir.

- ✿ Aralık Mahallesinin plan yapımı için hazırlanan Kırsal Sınır alanları onaylanmak üzere İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünde Toprak Kurulunda görüşülüp onaylanmış olup, planlama çalışmaları devam etmektedir.
- ✿ Orta Mahalle Kırsal Yerleşim alan sınırı için hâlihazır harita çalışmaları bitirilmiş olup, Kırsal Yerleşme Alan Sınırı Serdivan Belediye Meclisi'nden geçmiş ve Sakarya Büyükşehir Belediyesine havale edilmiştir.
- ✿ Gençlik Hizmet ve Spor İl Müdürlüğü ile trampa yapılmak üzere spor tesis alanı planlama çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✿ 2018 yılı içerisinde yatırım programına dâhil edilecekler alanlar ile ilgili arazide çalışma yapılmakta, sorun ve çözüm haritaları üretilmektedir.
- ✿ İlçemiz, İstiklal Mahallesi, 6552 no'lu parsel (eski belediye yerinin) "30 Büyükşehir 1 Milyon Kitaplık Kütüphaneler Açma Projesi" kapsamında planlama çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✿ Mahkemelik olduğumuz davalara esas Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne teknik destek vermeye devam edilmektedir.

#### *Bilgi İşlem Hizmetleri*

- ✿ Belediyemiz 2017 yılında web ve süreç tabanlı MIS'e (Yönetim Bilişim Sistemleri) geçiş için gerekli ARGE faaliyetlerimiz tamamlanmıştır.
- ✿ Sistemimizde ki veri güvenliği amacıyla bir yedekleme ünitesi ve yedekleme yazılımı temin edilmiş bu sayede oluşacak veri kaybı riski minimize edilmiştir. Sistemimiz otomatik olarak her akşam saat 19.00 itibariyle yedeklenmektedir.
- ✿ Yine sistemimizin güvenliğini sağlamak amacıyla yaşanılacak risk ve tehditler göz önünde bulundurularak eski güvenlik duvarı (FortiGate 300) 3 yıllık lisansı ile birlikte ekstra bir maliyet ödmeden daha güncel versiyonu ile (FortiGate e320) ile değiştirilmiştir.
- ✿ Belediyemizde bulunan tüm bilgisayar, yazıcı ve vb. cihazların ayrıntılı envanter sayımı yapılmıştır.
- ✿ Web sitemiz vatandaşın yararlanabileceği ve kolay ulaşabileceği şekilde sürekli güncellenmektedir.
- ✿ Fikir Sanat Akademisi yeni hizmet binasına bilişim alt yapısı (switch, firewall, hotspot, accespoint, ip telefon) için gereken destek ve hizmet sağlanmıştır.
- ✿ Sistem odasında verimliliğin artırılması için iki adet akıllı switchle desteklenmiş gereken bakım ve güncellemeler yapılmıştır.
- ✿ Birimlerimizde meydana gelen donanım, yazılım ve sistem arızalarına gereken müdahaleler yapılmıştır.
- ✿ Birimizimizce yürütülen Belediyemizin yol, bina, işyeri, sosyal hizmetler, park bahçeler vb. gibi bilgilerin harita üzerine aktarımı konusunda gereken işlemlere destek verilmiştir.
- ✿ Natro üzerinden verilen mail hizmetleri belediyemiz sunucuları üzerine alınarak kendi bünyemizde hizmet verilerek hem daha az maliyet hem de daha güvenli hale getirilmiştir.

*Numarataj Hizmetleri*

- ✿ İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) projesi kapsamında Aselsan Firması tarafından Sakarya İlinde başlanan projede Serdivan İlçesi pilot ilçe seçilmiştir. Bu bağlamda ilk etapta 30 kişi olarak kurulan ve daha sonra 50 kişi ile devam eden 24 mahalledeki yol ve bina çalışmalarında gerekli tüm destek sağlanmıştır.
- ✿ Belediyemiz tarafından yürütülen proje kapsamında; Park Bahçeler Müdürlüğünden alınan 24 mahalledeki parkların bilgileri ve fotoğrafları Netcad ortamında haritalarımıza çizilmiş olup, fotoğrafları yüklenerek, bilgileri girilmiştir.
- ✿ Fen İşleri Müdürlüğümüze ait ilçemizdeki 24 mahallede bulunan tüm cadde ve sokakların bilgileri ve fotoğrafları sisteme entegre edilmiştir. 9111 yol fotoğrafı eklenmiştir.
- ✿ Sosyal İşler Müdürlüğümüze ait yardım yapılan ailelere ait 24 mahalledeki listeler kontrol edilip haritalara işleme işlemleri devam etmektedir.
- ✿ İşyeri Açma ve Çalıştırma Müdürlüğümüze ait ilçemizdeki 24 mahallede bulunan tüm işyerlerinin listesi çıkarılmış olup, işyeri nitelikleri, bilgileri ve fotoğraflarının sisteme işleme işlemleri devam etmektedir.
- ✿ Muhasebe Müdürlüğümüze ait emlak verilerindeki eksikleri tespit edilmeye başlanmış olup, numarataj ile entegrasyonu yapılmaya başlanmıştır.
- ✿ Vatan Mahallesinde bulunan tüm bina ve bağımsız bilgileri ile fotoğraflama işlemleri tamamlanmış olup Maks projesine 100/100 uygun hale getirilmiştir.
- ✿ Arabacıalanı Mahallesinde bulunan tüm bina ve bağımsız bilgileri fotoğraflama işlemleri başlanmış olup, veri işleme işlemleri devam etmektedir.
- ✿ Vatan Mahalle ve Arabacıalanı Mahallesinde toplam 1978 yapıya fotoğraf eklenmiştir.

| EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ                     |                 |                 |
|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
|                                                 | 2016            | 2017            |
| EVRAK                                           |                 |                 |
| <b>GELEN EVRAK</b>                              | 2003            | 2047            |
| <b>GİDEN EVRAK</b>                              | 1858            | 2005            |
|                                                 |                 |                 |
| ENCÜMEN KARARLARI                               | 316             | 298             |
|                                                 |                 |                 |
| ENCÜMEN TARAFINDAN KARARA BAĞLANAN HARÇ TOPLAMI | 1.831.644,00 TL | 3.722.650,00 TL |

## ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

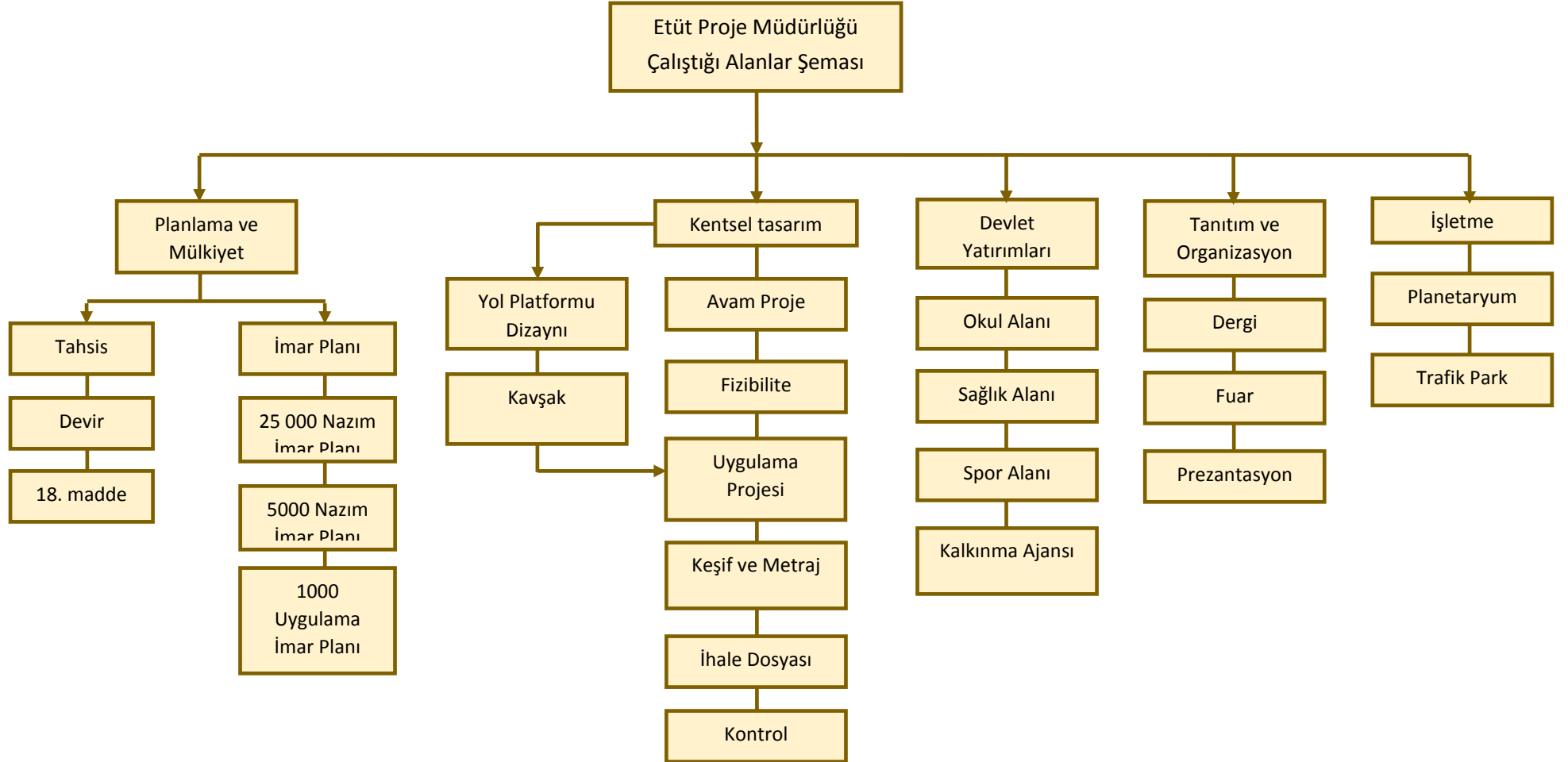
### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Serdivan Belediyesi Etüt Proje Müdürlüğü, 31.05.2009 tarihli 27244 Sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri gereğince Serdivan Belediye Meclisi’nin 06.07.2009 tarih ve 49 sayılı kararı ile kurulmuştur. 21.02.2011 tarihli Başkanlık Makamının olur yazısı ile fiilen faaliyete geçilmiştir. Etüt Proje Müdürlüğü’nün görev, yetki ve sorumlulukları ise şunlardır;

- ✿ Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- ✿ Kentsel dönüşüm projeleri ve fizibilite raporlarının hazırlanması
- ✿ Toplu konut alanlarının tespiti ve avan proje ölçeğinde hazırlanması
- ✿ Üst ölçekli master plan, nazım plan ve uygulama imar planları ile teklif hazırlamak
- ✿ Kentsel tasarım projelerini avan proje ölçeğinde hazırlamak
- ✿ Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
- ✿ Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- ✿ Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- ✿ Proje yarışmaları düzenlemek,
- ✿ Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- ✿ Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- ✿ Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- ✿ Serdivan İlçesi’nin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- ✿ Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
- ✿ Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
- ✿ Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- ✿ Hazırlanan projeleri uygulayıcı personele iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek.



## ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA ALANLARI



**Personel Yapısı**

Etüt Proje Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 4 memur, 4 işçi personel olmak üzere toplam 9 kişi ile yürütmektedir. Teknik personel sayısı 4'tür.

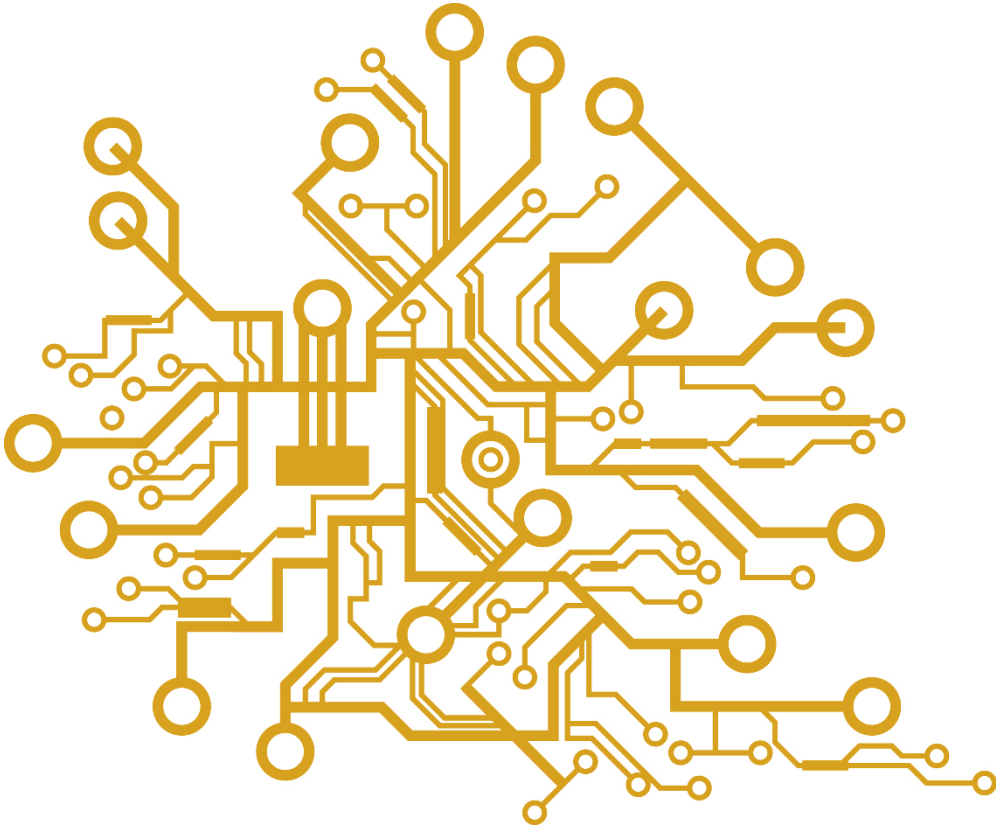
**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Etüt Proje Müdürlüğü personelinin tamamına bilgisayar tahsis edilmiştir. Müdürlük teknik çizimlere yönelik bilgisayar programları kullanmaktadır. İnternet üzerinden bilgiye erişim, imkânı bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde takip edilen dosyalar ile ilgili bilgiler ise depolanmaktadır.

Etüt Proje Müdürlüğü'nde; 6 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca yazılım olarak NETCAD ve AUTOCAD yazılımları kullanılmaktadır.

**Fiziksel Kaynaklar**

Etüt Proje Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının 2. katında 60m<sup>2</sup> odada faaliyet göstermektedir. Ayrıca 2012 yılı içerisinde belediyemize ait hizmet birimleri olan Trafik Park, Zaman Park ve Planetarium da Etüt Proje Müdürlüğü'ne bağlanmıştır.



**Faaliyet ve Projeler**

Etüt Proje Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu projeler özet olarak aşağıda verilmiştir.

| <b>1. KENTSEL TASARIM PROJERİ</b>   |                                                                                                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1.</b>                         | Darboğaz Deresi Çevresi Düzenleme Ve Rekreasyon Projesi (27.500 m <sup>2</sup> )                           |
| <b>1.2.</b>                         | Şelale Park Projesi - 32.000 m <sup>2</sup>                                                                |
| <b>1.3.</b>                         | Karadere Caddesi Düzenleme Projesi (1.000 mt)                                                              |
| <b>1.4.</b>                         | Fatih Camii ve Sahaflar Çarşısı Projesi                                                                    |
| <b>1.5.</b>                         | Eski Belediye Alanı Şehir Kütüphanesi Projesi                                                              |
| <b>1.6.</b>                         | Sakarya Valiliği Serdivan İlçe Kaymakamlığı Hizmet Binası ve Serdivan İlçe Emniyet Müdürlüğü Vaziyet Planı |
| <b>1.7.</b>                         | Serdivan Masal Park Projesi Taslak Çalışması                                                               |
| <b>1.8.</b>                         | Eski Çöp Depolama Alanının Rehabilitasyonu ve Bölgesel Park Projesi                                        |
| <b>1.9.</b>                         | Diyarbakır Hani Belediyesi Park Projesi                                                                    |
| <b>1.10.</b>                        | Diyarbakır Hani Belediyesi Beyaz Masa, Konuk Evi ve Çevre Düzenlemesi Park Projesi                         |
| <b>1.11.</b>                        | Sapanca Gölü Kuzey Kıyısı 3. Etap Düzenleme Projesi                                                        |
| <b>1.12.</b>                        | Atso Evleri Mescid Projesi                                                                                 |
| <b>1.13.</b>                        | Gölpark Alternatif Otopark Alanları Proje Çalışması                                                        |
| <b>1.14.</b>                        | Fikir Sanat Binaları Arasındaki Boş Alanların Çevre Düzenleme Projesi                                      |
| <b>1.15.</b>                        | Gölpark Restaurant Binası Projesi                                                                          |
| <b>1.16.</b>                        | Gölpark Düğün Evi Projesi                                                                                  |
| <b>1.17.</b>                        | Sakarya Gençlik Hizmetleri Ve Spor İl Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Öneri Alanı                             |
| <b>1.18.</b>                        | Beşköprü Muhtarlık ve Kreş Projesi                                                                         |
| <b>1.19.</b>                        | Serdivan Fikir Sanat Akademisi Projesi                                                                     |
| <b>1.20.</b>                        | Sakarya Spor İl Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Öneri Alanı Projesi                                           |
| <b>1.21.</b>                        | Derviş Sokak Parkı- Orta Mahalle - 1520 m <sup>2</sup>                                                     |
| <b>1.22.</b>                        | Hisar Sokak Parkı- Orta Mahalle - 5850 m <sup>2</sup>                                                      |
| <b>1.23.</b>                        | 4229. Sokak Parkı- Vatan Mahallesi- 4.000 m <sup>2</sup>                                                   |
| <b>1.24.</b>                        | Yazlık Eski Düğün Salonu Alanı Meydan Projesi - 1380 m <sup>2</sup>                                        |
| <b>1.25.</b>                        | Keser Sokak Park Projesi - 2200 m <sup>2</sup>                                                             |
| <b>2. HİBE PROGRAMI BAŞVURULARI</b> |                                                                                                            |
| <b>2.1.</b>                         | Uzunköy Mahallesi Tarihi Çeşmelerin Restorasyonu Projesi                                                   |
| <b>2.2.</b>                         | Justinianus Köprüsü'nün Dünya Miras Listesi'ne Alınması İçin Hazırlık                                      |
| <b>2.3.</b>                         | Justinianus Köprüsü Restorasyon ve Restitüsyon Projesi                                                     |
| <b>2.4.</b>                         | Serdivan Belediyesi Üniversiteye Hazırlık Eğitim Destek Projesi                                            |
| <b>3. İŞLETMELER</b>                |                                                                                                            |
| <b>3.1.</b>                         | Serdivan Trafik Eğitim Parkı                                                                               |
| <b>3.2.</b>                         | Serdivan Planetarium                                                                                       |

**KENTSEL TASARIM PROJELERİ****Darboğaz Deresi Çevresi Düzenleme Ve Rekreasyon Projesi - 27.500 m<sup>2</sup>**

Projemiz ilçemize bağlı Kemalpaşa, Bahçelievler ve Otuziki evler Mahalleleri sınırlarını kapsayan Darboğaz Deresi boyunca 1.6 km uzunluğundaki güzergahta yaklaşık 30.000 m<sup>2</sup> lik alan üzerinde şekillendirilmiştir.

Proje kapsamında;

- ✿ 1.6 km lik proje alanı boyunca kaldırım düzenlemesi,
- ✿ 2 Adet Tarihi görünümlü Yaya Köprüsü
- ✿ Dökme Kauçuk Yürüyüş yolları,
- ✿ Bisiklet yolu,
- ✿ Çocuklarımız ve gençlerimiz için çok amaçlı serbest oyun alanları
- ✿ Büfeler
- ✿ Çeşitli fonksiyonlarda pergola, bank ve oturma alanları
- ✿ Yaklaşık 40 farklı türde peyzaj bitkisi ve ağaçlandırma
- ✿ Yeşil alan Rulo çim kaplama
- ✿ Granit küptaş araç yolu zemin düzenlemesi
- ✿ 1.6 km lik proje alanı boyunca Modern yol ve park aydınlatma sistemi
- ✿ Fitness Alanları
- ✿ Çocuk Oyun Parkı Alanları
- ✿ Engelsiz Fitness Alanları tasarlanmıştır.

Projemizin tasarımında Darboğaz Deresi ve Çevresinin atıl durumundan kurtararak, bölge halkımızın hizmetine yeni bir yaşam alanı daha kazandırmayı amaçladık. Bütün ayrıntılarıyla “Darboğaz Deresi Projesi” ilçemizin sosyal yaşam standartlarını arttırarak şehrimize yeni bir sosyal kimlik kazandıracak.

Etüt Proje Müdürlüğü bünyesinde hazırlanan Darboğaz Deresi ve Çevresi Düzenleme Projesi, 2017 yılında ihale edilmiş olup, 2017 yılı sonu itibari ile uygulamanın %80 lik kısmı tamamlanmıştır.











### Şelale Park Projesi - 32.000 m<sup>2</sup>

Serdivan'a yeni bir yaşam merkezi daha kazandırmak düşüncesi ile hayata geçirilen Şelale Park projemiz; toplam 32.000 m<sup>2</sup> lik proje alanında tasarlanmıştır. Bu proje ile birlikte vatandaşlarımızın doğayla daha fazla iç içe olma imkânı bulacakları ve günlük hayatın koşturmasından sıyrılarak nefes almalarına da imkân tanıyacak kullanılabilir yaşam alanlarına bir yenisi daha eklenecek.

Proje kapsamında;

- ✿ 1 adet seyir teraslı toplam inşaat alanı 1.000 m<sup>2</sup> olan modern Kafeterya Binası
- ✿ 2 adet Büfe ve WC Binası
- ✿ 8 mt ve 10 mt genişliklerinde yaklaşık 100 mt uzunluğunda 2 Adet yapay Şelale
- ✿ 280 m<sup>2</sup> biyolojik gölet alanı
- ✿ 1.350 m<sup>2</sup> lik gölet alanı
- ✿ Gölet alanı içerisinde Müzikli dans eden fiske sistemi
- ✿ Gölet alanı üzerinde köprüler
- ✿ Park alanı içerisinde seyir terasları
- ✿ Ahşap pergola piknik alanları
- ✿ Patika yürüyüş alanları
- ✿ 1.000 m<sup>2</sup> Çim amfi alanı
- ✿ Modern park aydınlatma elemanları
- ✿ 18.000 m<sup>2</sup> yeşil alan
- ✿ Oturma grupları
- ✿ Çocuk oyun alanları
- ✿ Asma germe membran gölgelik alanları bulunmaktadır.







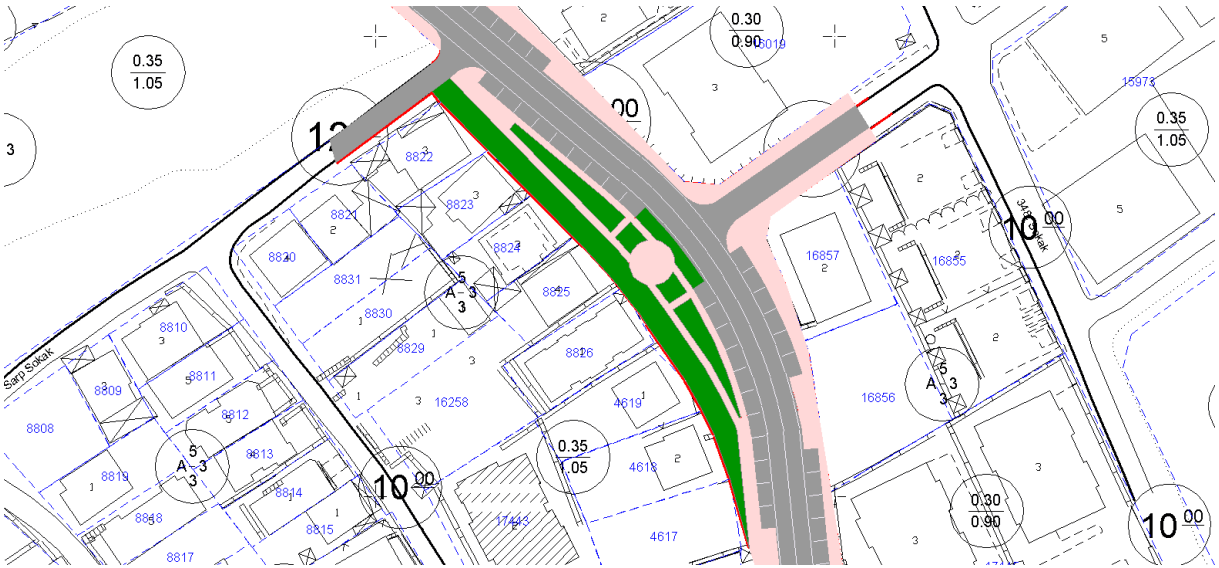
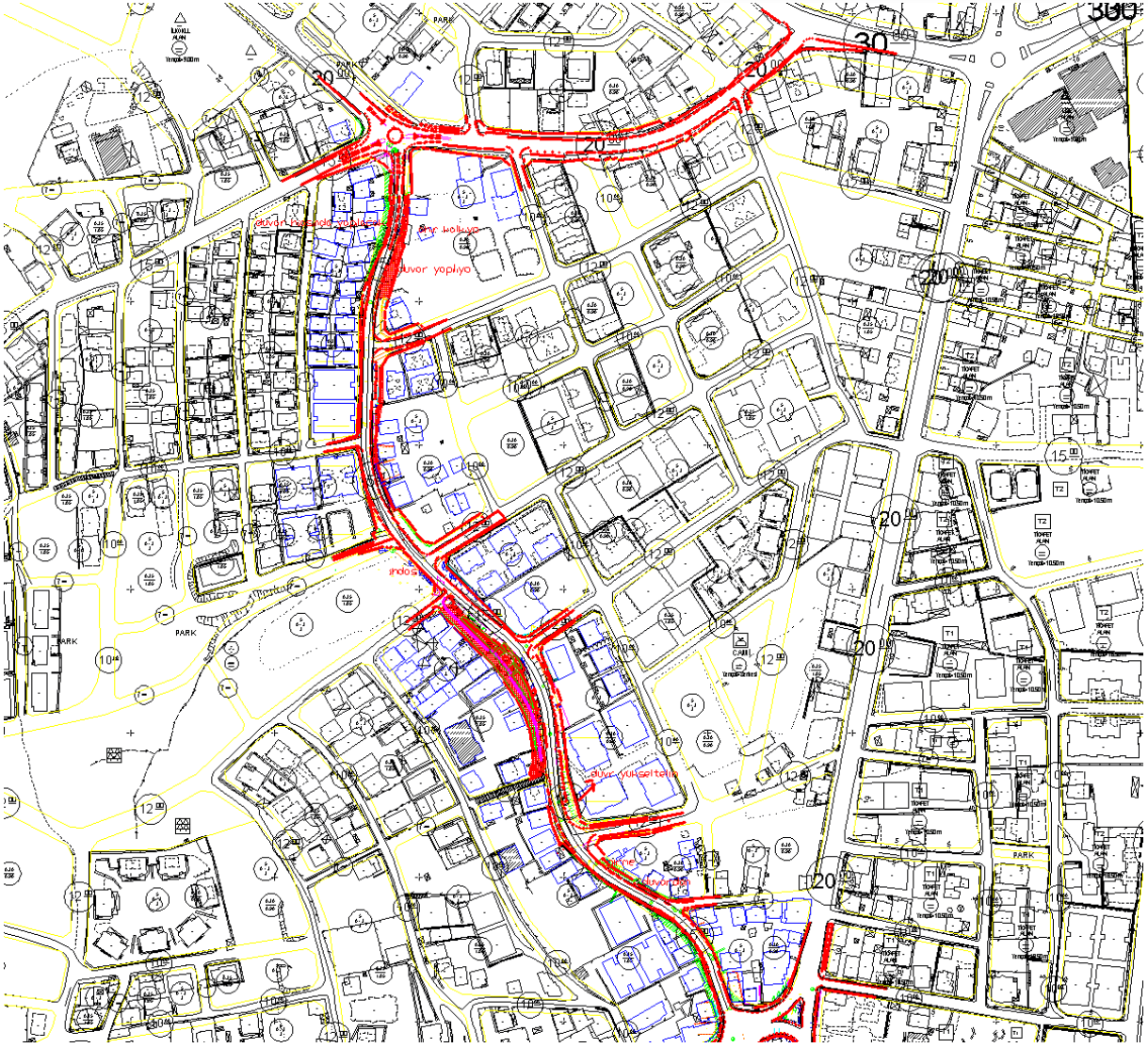


### Karadere Caddesi Düzenleme Projesi (1.000 mt)

Karadere Caddesi Boyunca devam eden projemiz kapsamında; Finisher bordür uygulaması ile baskı beton kaldırımlar yapılmıştır. Tüm yol güzergâhı boyunca aydınlatma sistemi yenilenmiş ve modern led aydınlatmaya dönüştürülmüştür. Cadde üzerinde bulunan metruk durumdaki duvarlar yenilenmiş ve kayrak taşı ile kaplanmıştır. Güzergâh boyunca farklı türlerde yaklaşık 300 adet ağaç projeye dâhil edilmiştir.







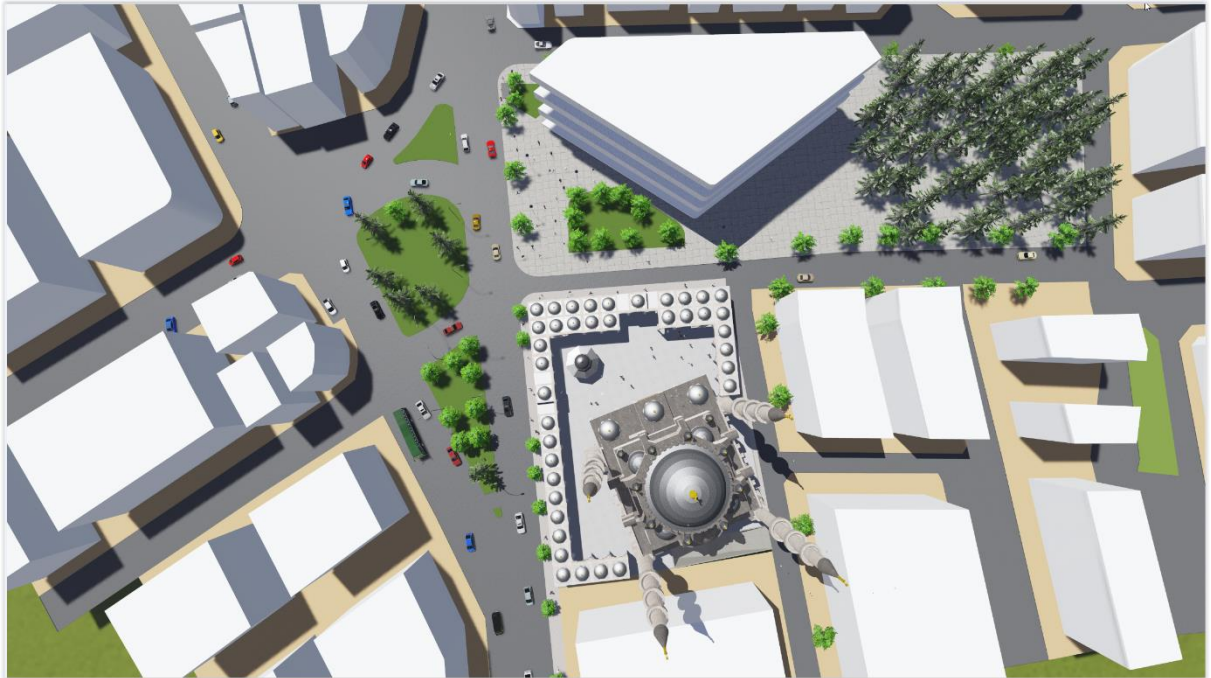


### Fatih Camii ve Sahaflar Çarşısı Projesi

Mevcut Fatih Camiinin bulunduğu alan üzerinde Serdivan'ın artan nüfusu ve ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurarak daha büyük ve kullanım alanı daha fazla olan 2 Alternatif Camii Projemizi hazırladık.

Proje kapsamında camii kapalı alan kapasitesi 1.000 Kişiye, çıkartıldı. Zemin kotu altında abdesthane, gasil hane, otopark çözümleri yapıldı. Ayrıca caminin avlusunun caddeye bakan cephesinde sahaflar çarşısı oluşturuldu.

#### ALTERNATİF-1







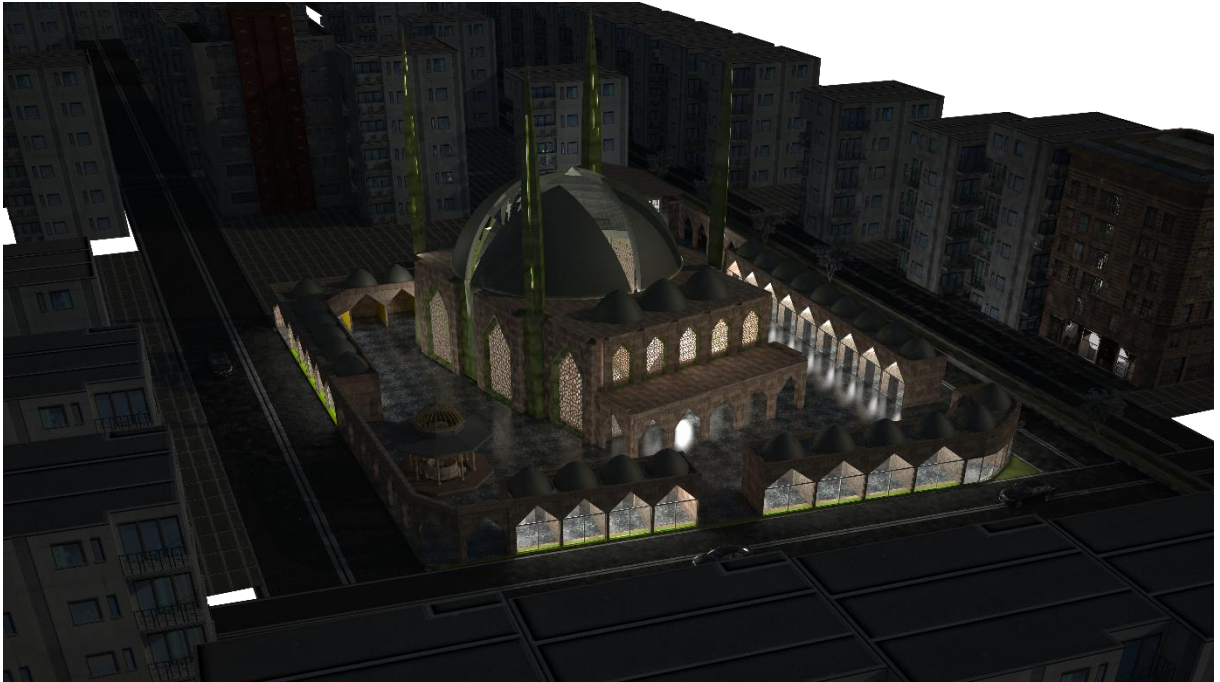
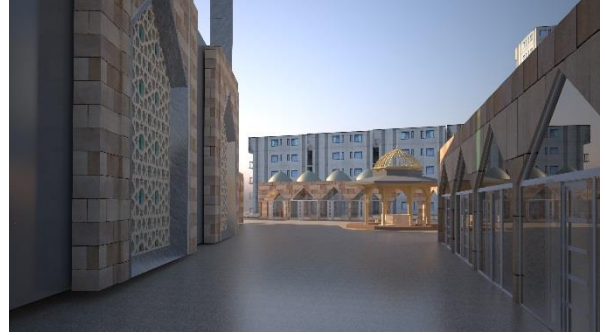




## ALTERNATİF-2



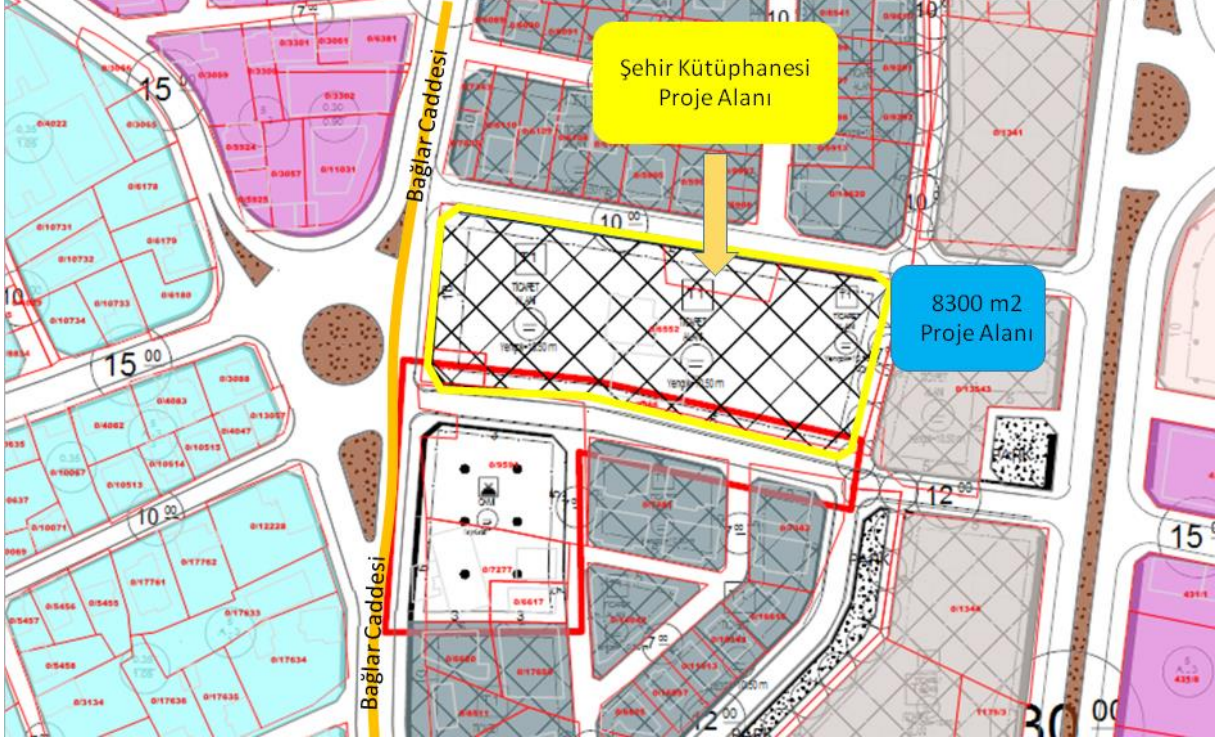






### Eski Belediye Alanı Şehir Kütüphanesi Projesi

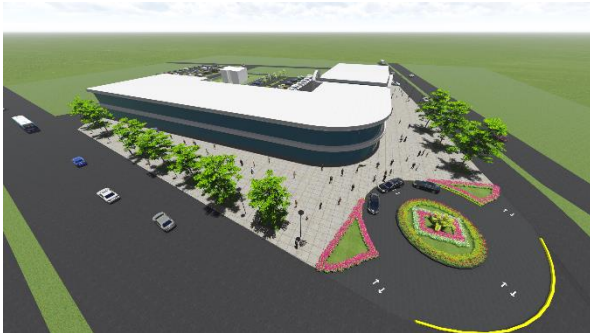
Eski Serdivan Belediye Hizmet Binamızın bulunduğu 8.300 m<sup>2</sup> lik arazi 1.000.000 Kitap kapasiteli Şehir Kütüphanesi için Büyükşehir Belediyesine tahsis edildi. Projenin tasarım çalışmalarında ilgili kurumlarla ortak çalışma yapıldı.





## Sakarya Valiliği Serdivan İlçe Kaymakamlığı Hizmet Binası ve Serdivan İlçe Emniyet Müdürlüğü Vaziyet Planı

İlçemizde yapılacak olan Serdivan İlçe Kaymakamlığı Hizmet Binası ve Serdivan İlçe Emniyet Müdürlüğü Binaları için Vaziyet Planı ve 3 Boyutlu Tasarım çalışmaları hazırlandı.





### Serdivan Masal Park Projesi Taslak Çalışması

Projemiz mülkiyeti belediyemize ait 14.000 m<sup>2</sup> lik Park alanı üzerindedir. Proje alanı Serdivan ilçemizin gelişmekte olan merkezi noktasında olup, mevcut 2 adet AVM ye ve yeni yapılacak olan 54. cadde proje alanına yakın lokasyonda bulunmaktadır. Ayrıca proje alanı Sakarya'nın ana kent merkezinde yakın lokasyondadır.

Bu proje ile bölgemizde çocuklarımızın eğlenceli vakit geçirebilecekleri, gerek Türk gerekse yabancı masal kahramanlarının rölyef ve heykellerinden oluşan canlandırmaların bulunduğu ayrıca konseptte uygun çocuk oyun alanları, mini göletler, dinlenme ve kafeterya alanları ile bölge halkımızın keyifli vakit geçirebileceği bir alan oluşturmayı hedefliyoruz.



### ALTERNATİF-1

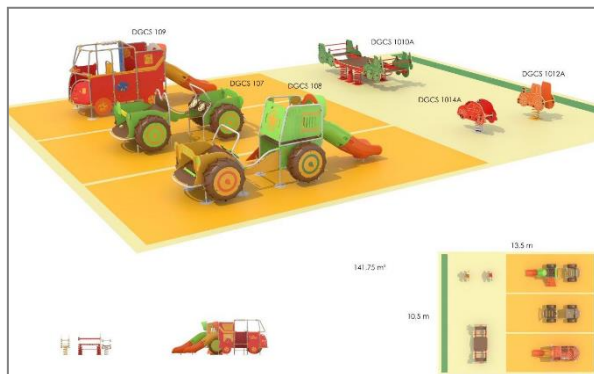






### ALTERNATİF-2







## ALTERNATİF-3





## Eski Çöp Depolama Alanının Rehabilitasyonu ve Bölgesel Park Projesi

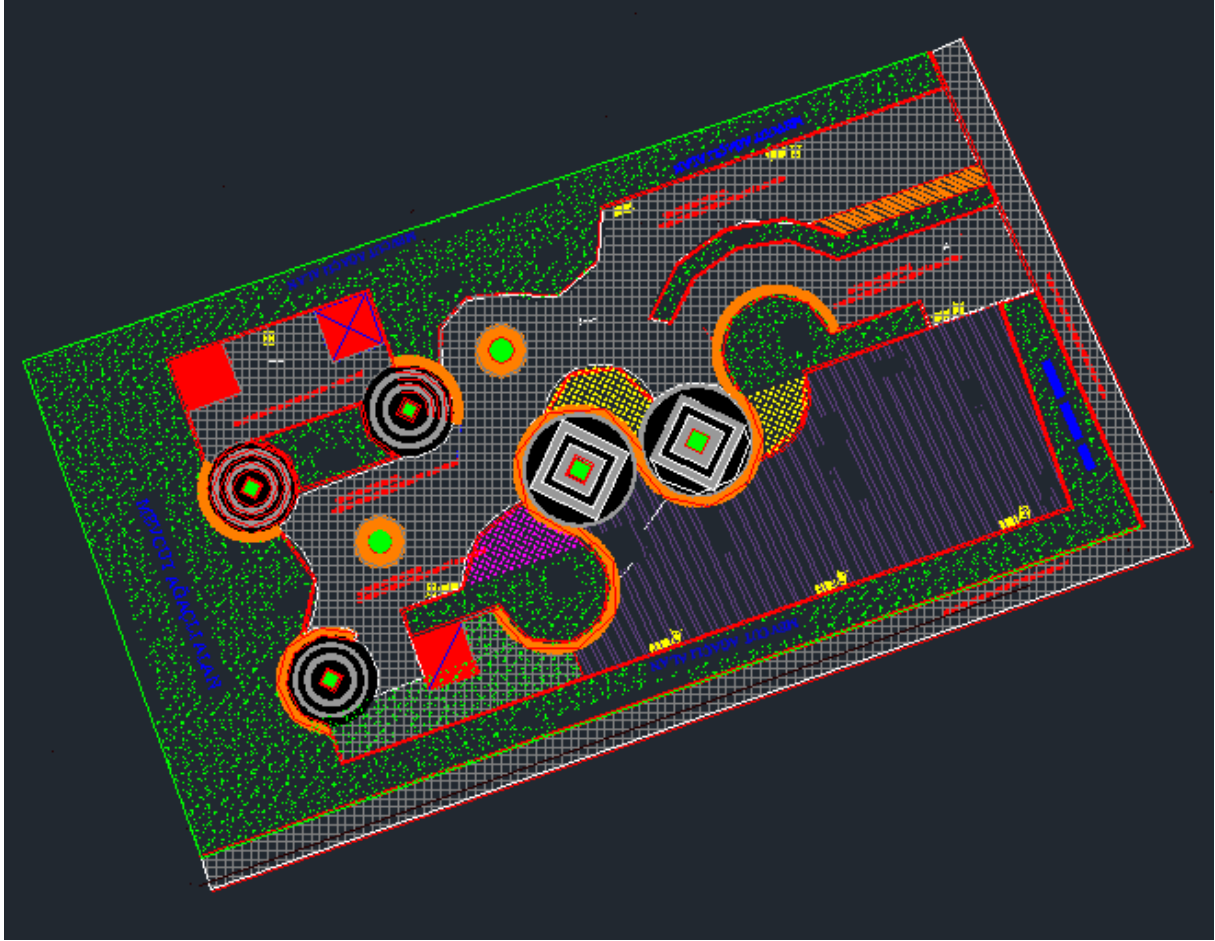
Proje alanı Kent merkezindeki eski Serdivan yerleşim bölgesi içerisinde nüfusun yoğun olarak yaşadığı alanda bulunmaktadır. Bu proje ile eski çöp depolama alanının rehabilite edilerek, bölgesel park alanına dönüştürülmesini hedefliyoruz.





### Diyarbakır Hani Belediyesi Park Projesi

Diyarbakır Hani Belediyesine ait 1.200 m<sup>2</sup> lik park alanını üzerinde; kardeş belediye projemiz kapsamında park projesi tasarımı yapıldı. İhale edildi ve 2017 yılı içerisinde parkın uygulaması tamamlandı.

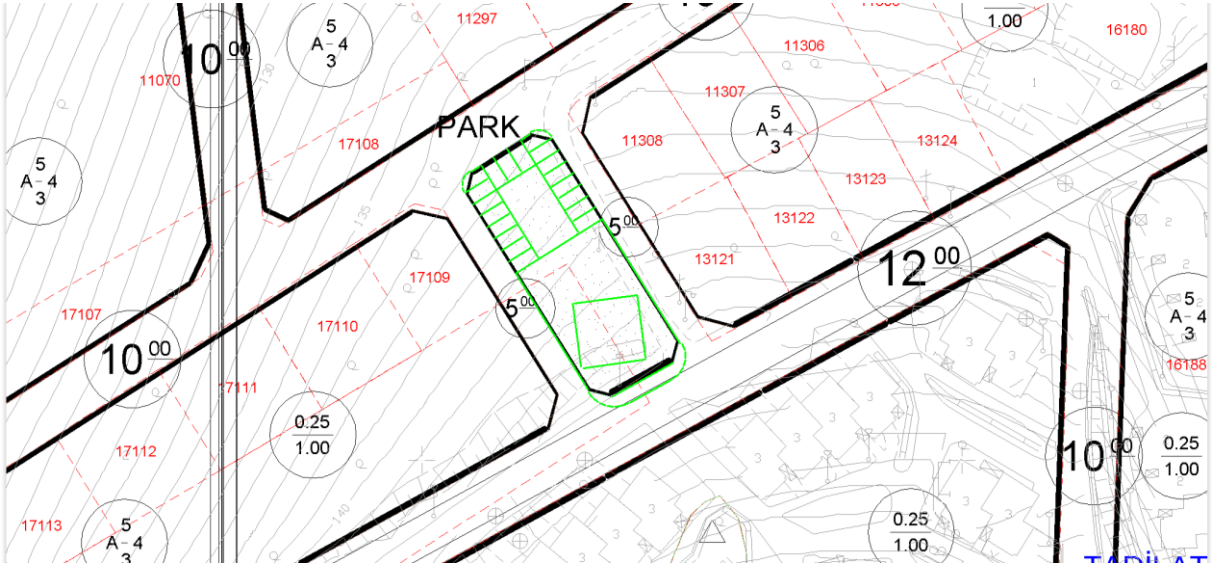


### Diyarbakır Hani Belediyesi Beyaz Masa, Konuk Evi ve Çevre Düzenlemesi Park Projesi

Diyarbakır Hani Belediyesine ait 2.700 m<sup>2</sup> lik mevcut Belediye Hizmet Binasının da bulunduğu alan üzerinde; 75 m<sup>2</sup> lik Beyaz Masa binası, 75 m<sup>2</sup> lik Konuk Evi, otopark alanı, 1.800 m<sup>2</sup> yeşil alan, 800 m<sup>2</sup> yürüyüş yolu, modern aydınlatma elemanları ve yaklaşık 1.870 adet peyzaj bitkisi ve ağaçtan oluşan projemiz hazırlanmıştır. İhalesi 2017 yılında yapılmış olup, 2017 yılı içerisinde yapım çalışmaları tamamlanmıştır.

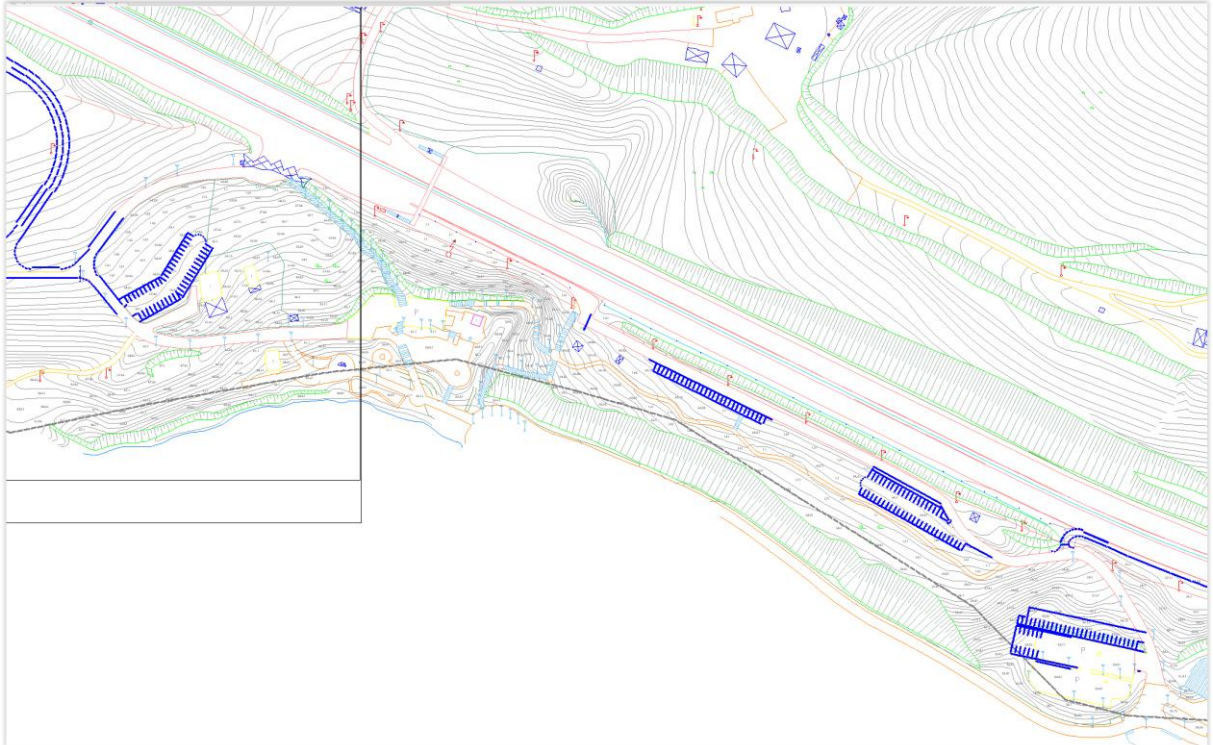




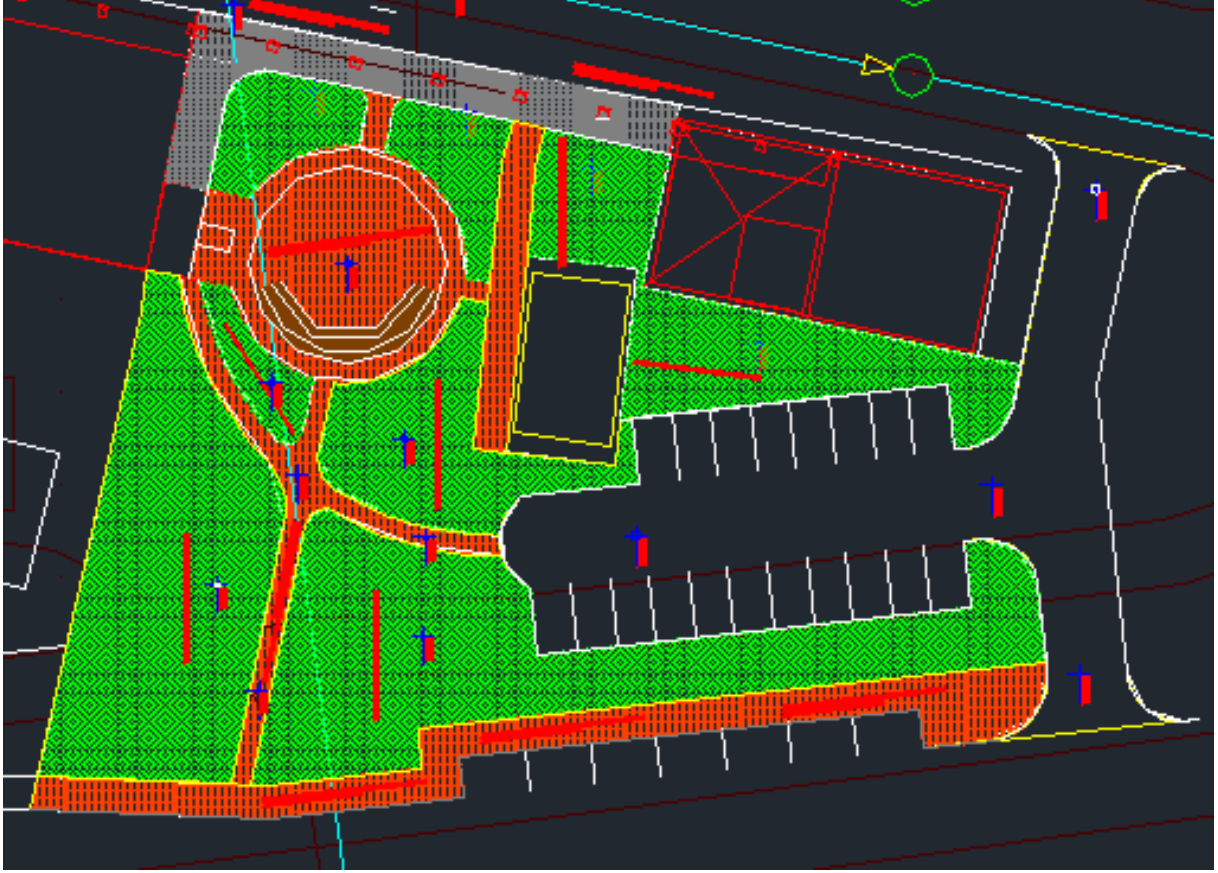
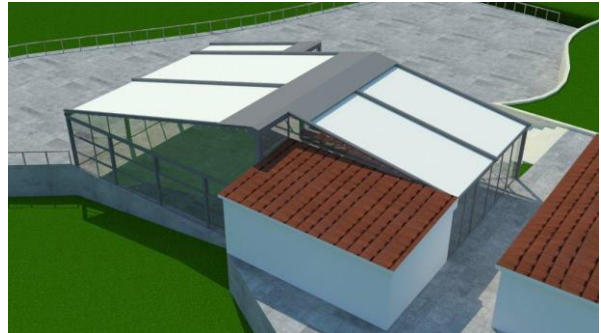
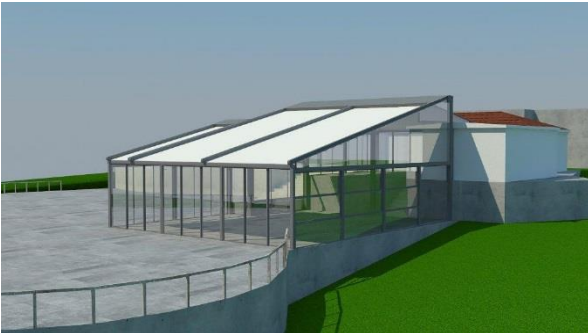
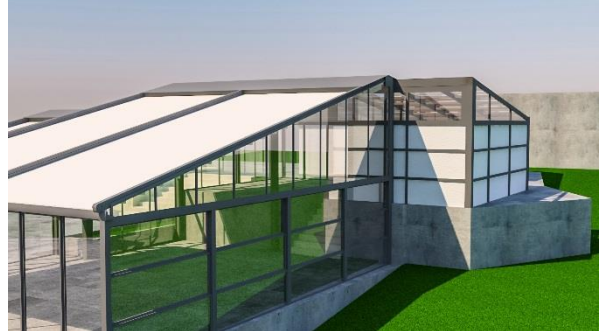
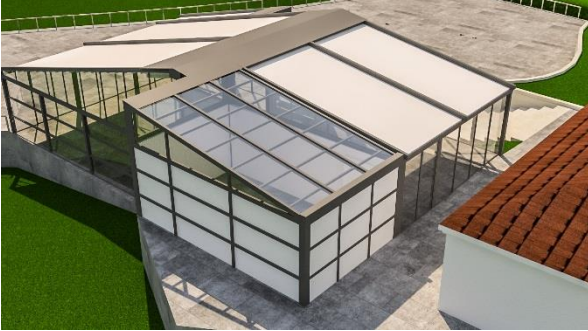
**Sapanca Gölü Kuzey Kıyısı 3. Etap Düzenleme Projesi****Atso Evleri Mescid Projesi**



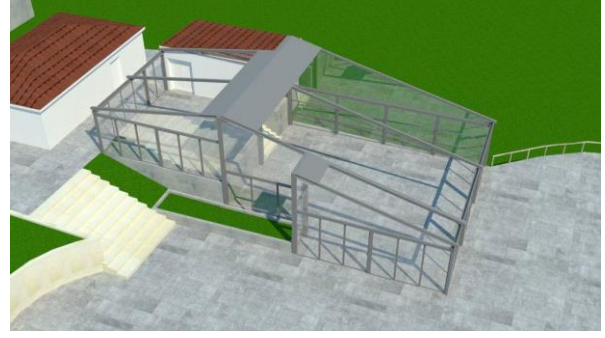
### Gölpark Alternatif Otopark Alanları Proje Çalışması



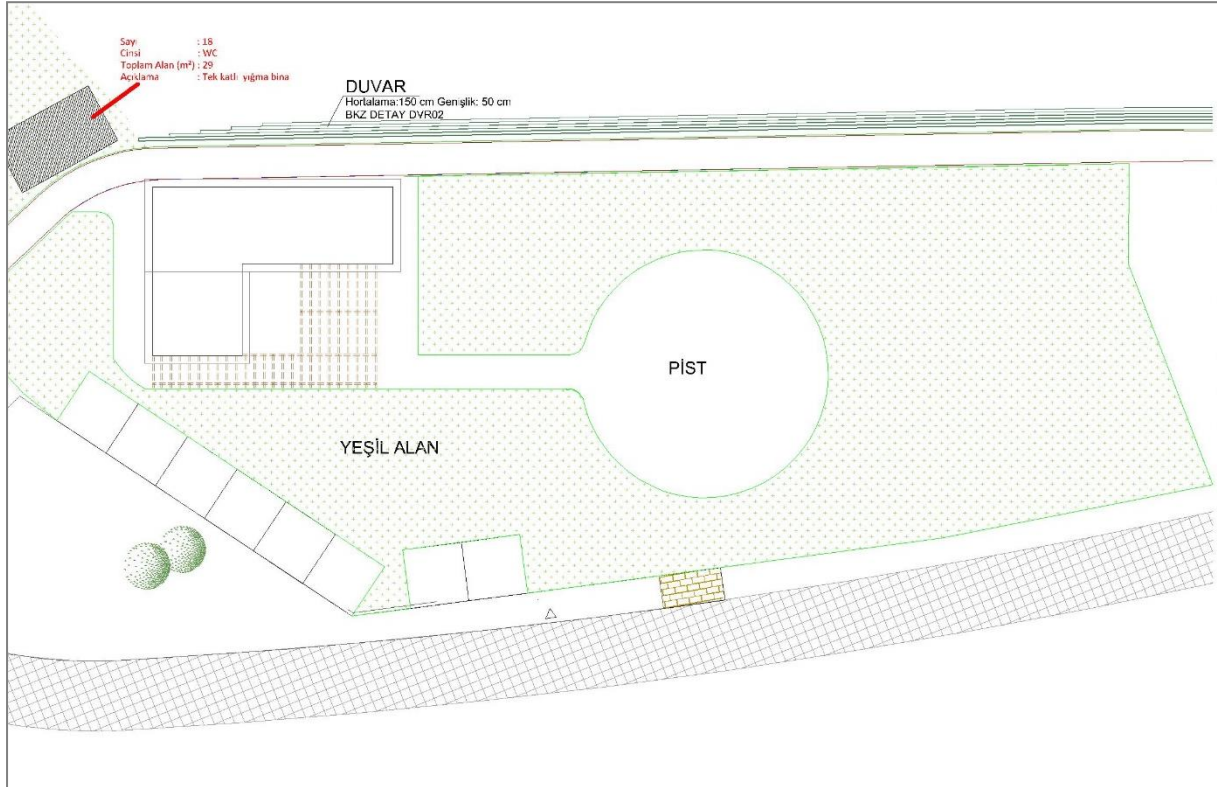


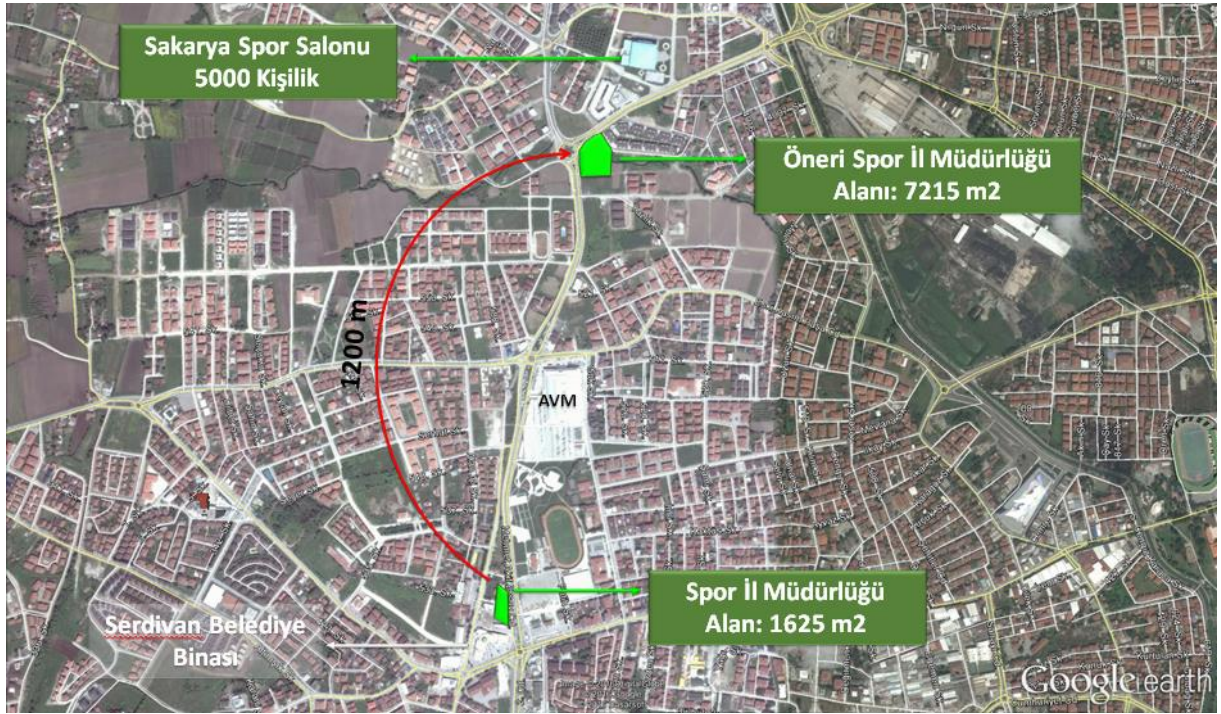
**Fikir Sanat Binaları Arasındaki Boş Alanların Çevre Düzenleme Projesi****Gölpark Restaurant Binası Projesi**



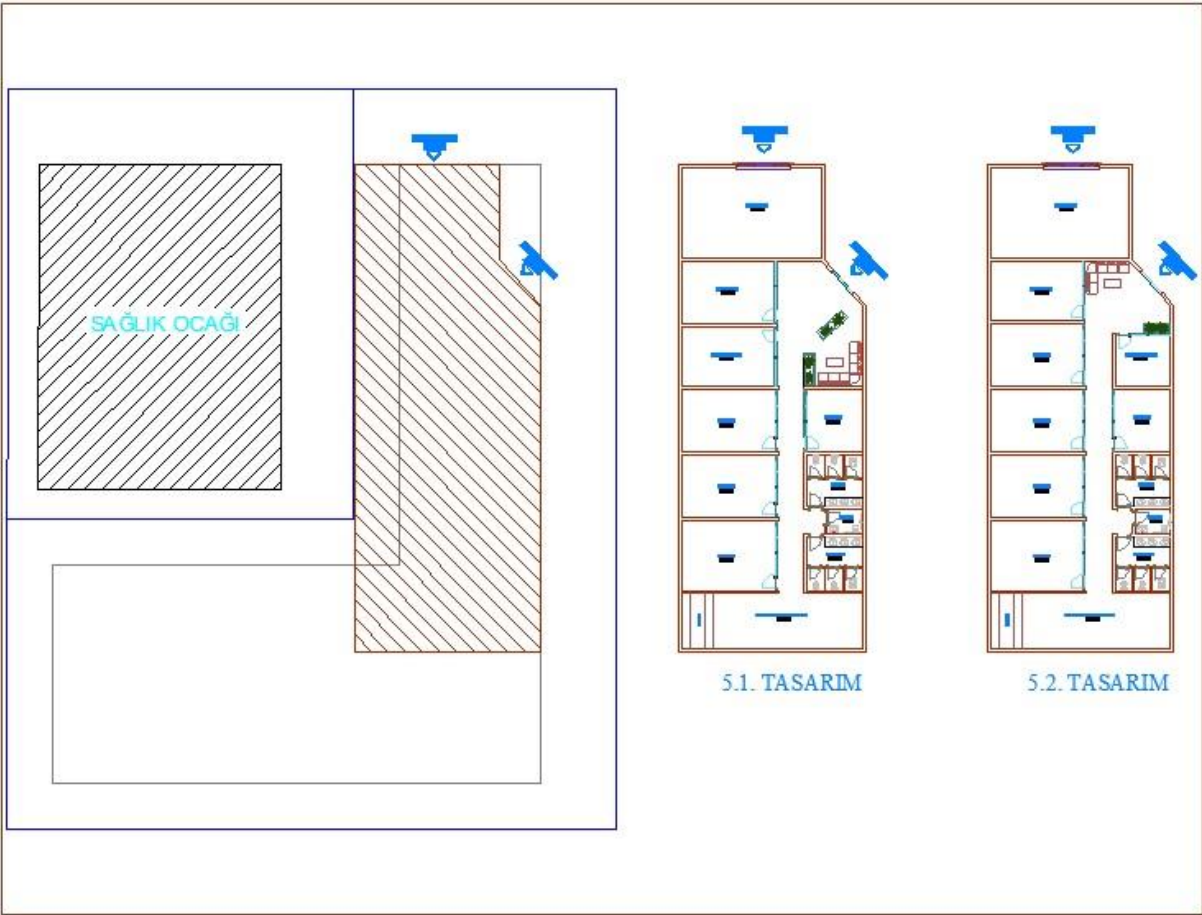


### Gölpark Düğün Evi Projesi

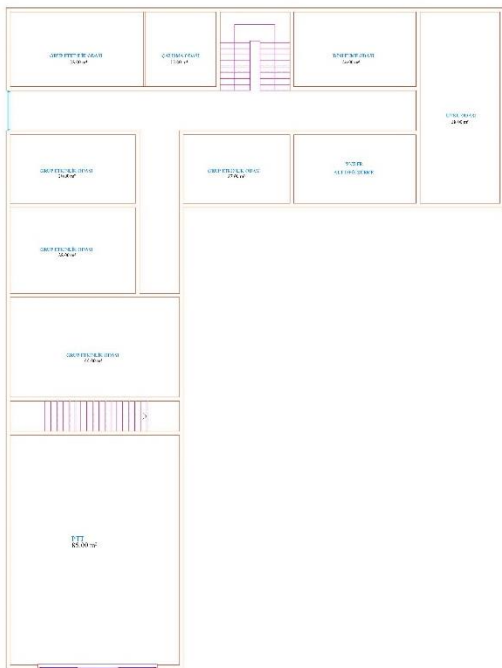


**Sakarya Gençlik Hizmetleri Ve Spor İl Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Öneri Alanı****Beşköprü Muhtarlık ve Kreş Projesi****ALTERNATİF-1**

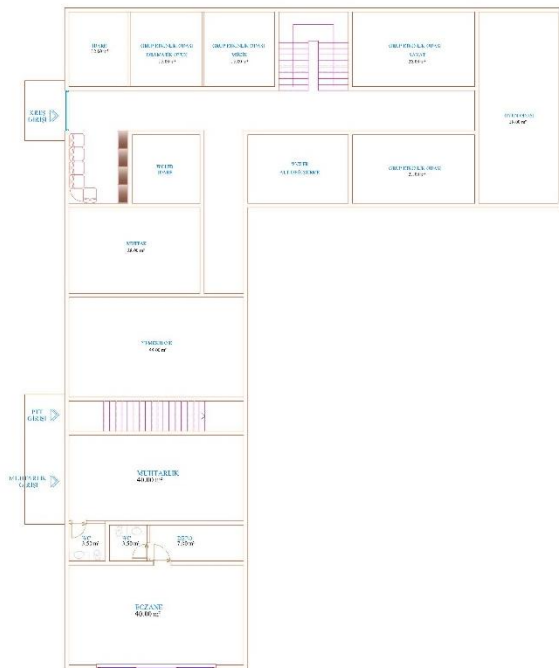




### ALTERNATİF-2



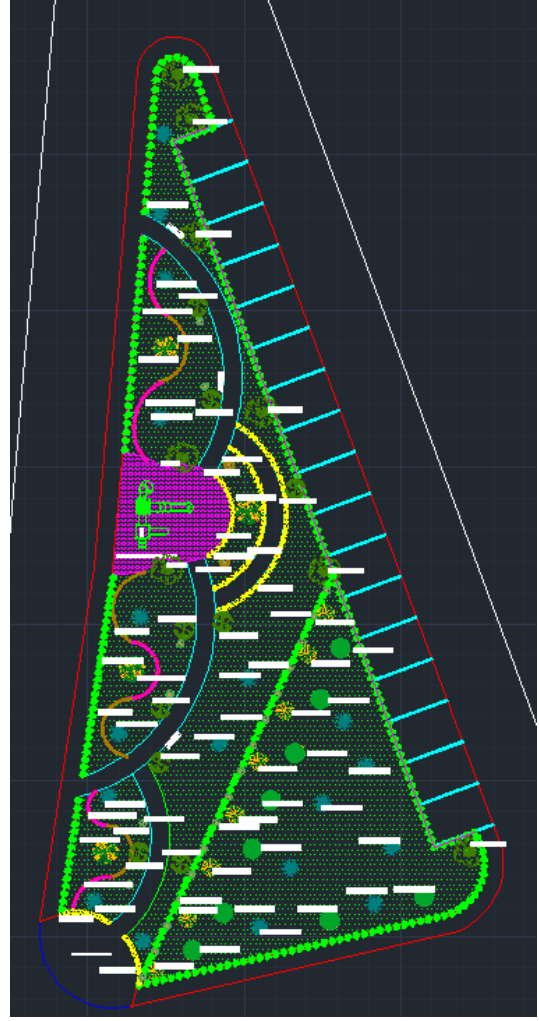
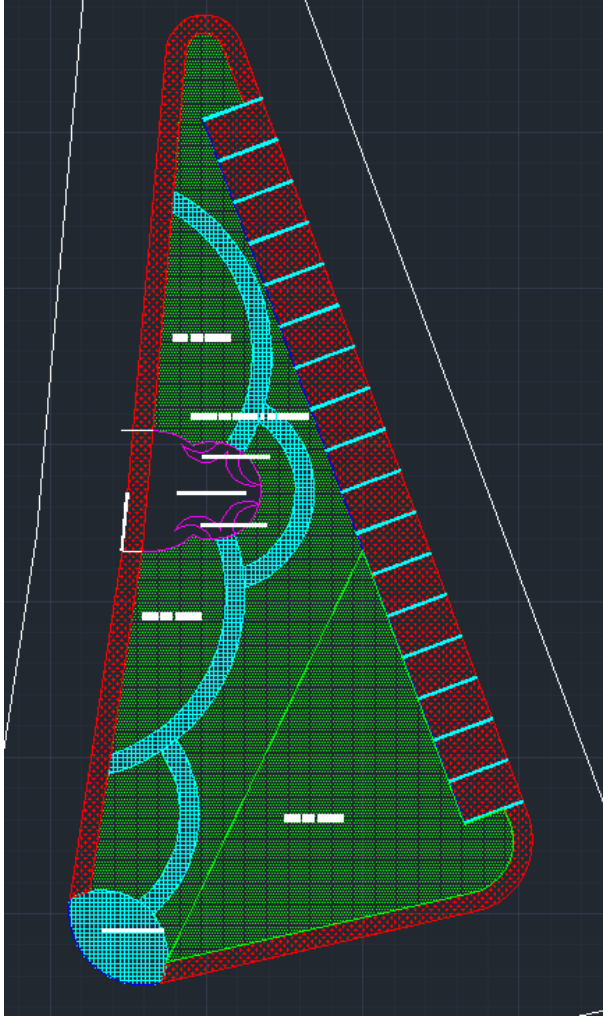
BİRİNCİ KAT



ZEMİN KAT



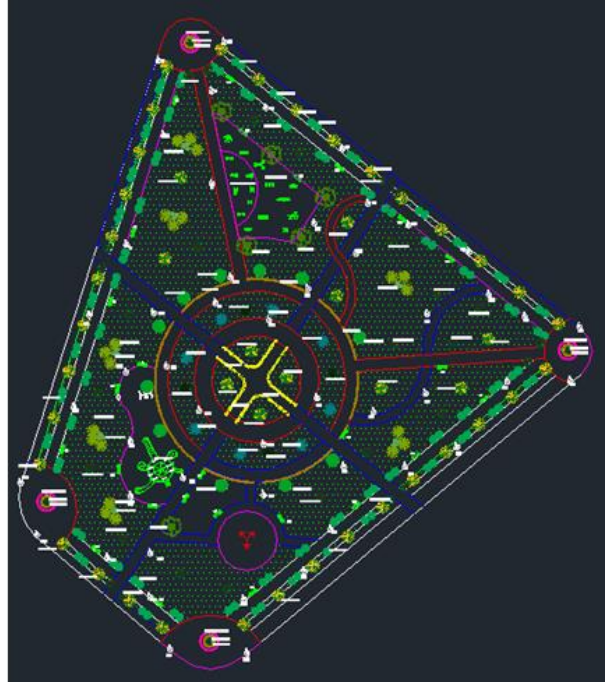
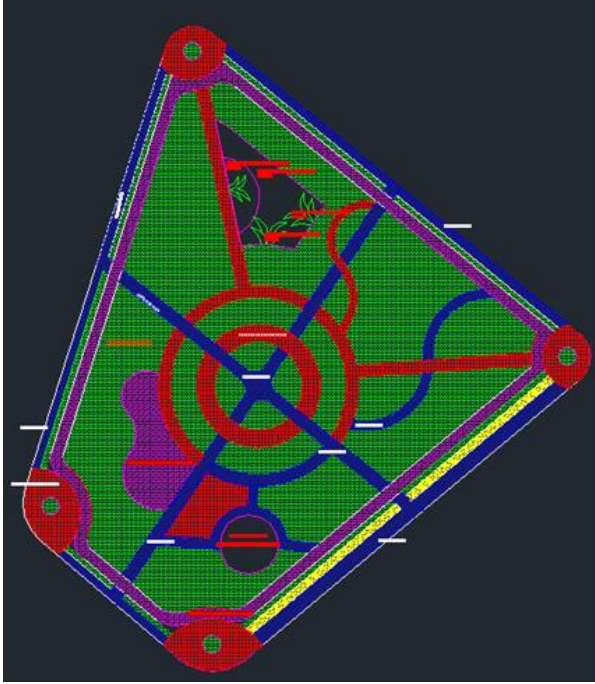
**Serdivan Fikir Sanat Akademisi Projesi****CADDE SOKAK DÜZENLEME ve PARK PROJELERİ****Derviş Sokak Parkı- Orta Mahalle- 1520 m<sup>2</sup>**



Hisar Sokak Parkı- Orta Mahalle- 5850 m<sup>2</sup>



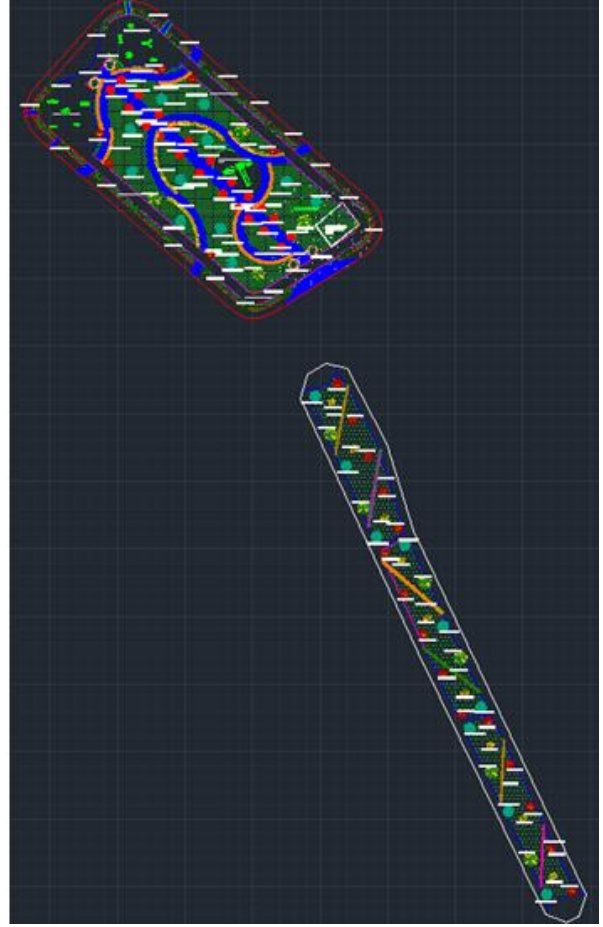
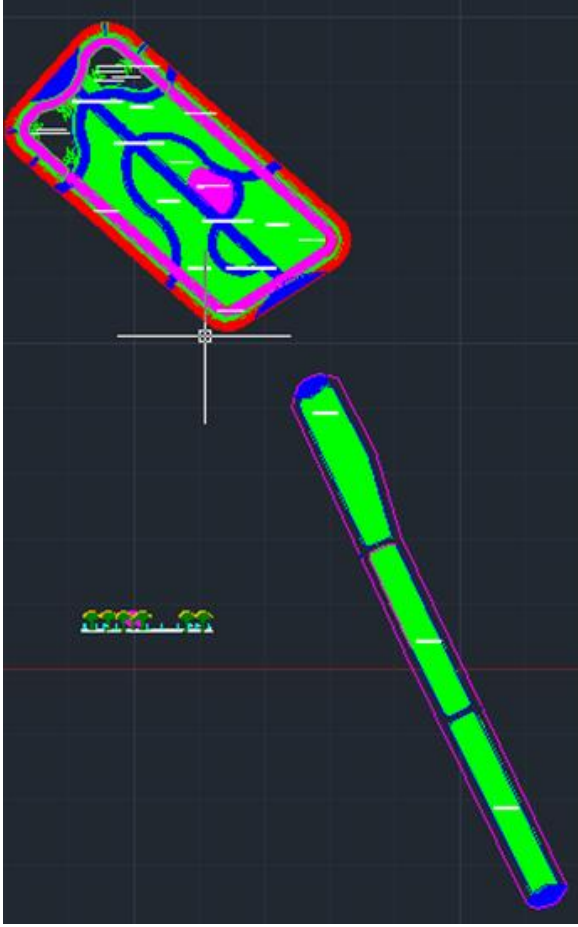




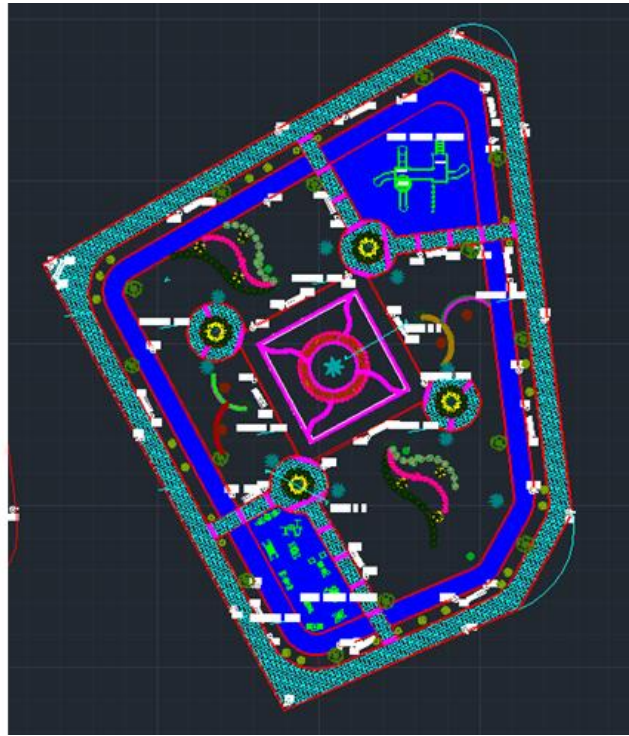
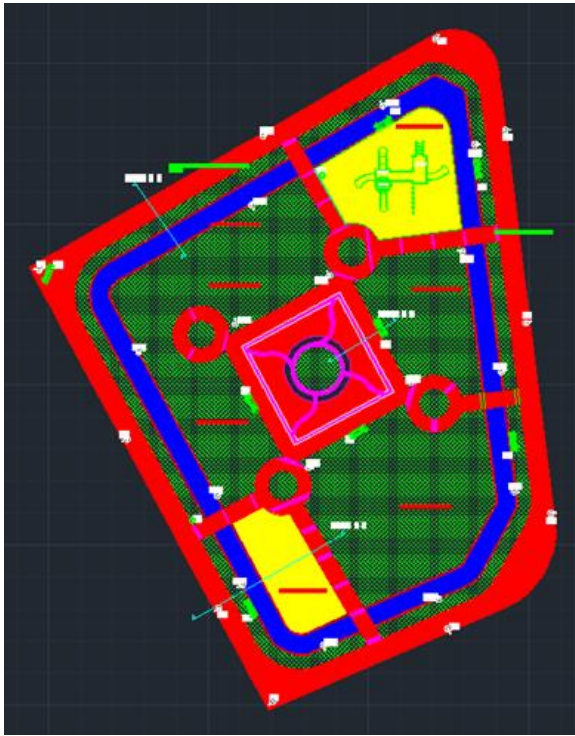
4229. Sokak Parkı- Vatan Mahallesi- 4.000 m<sup>2</sup>



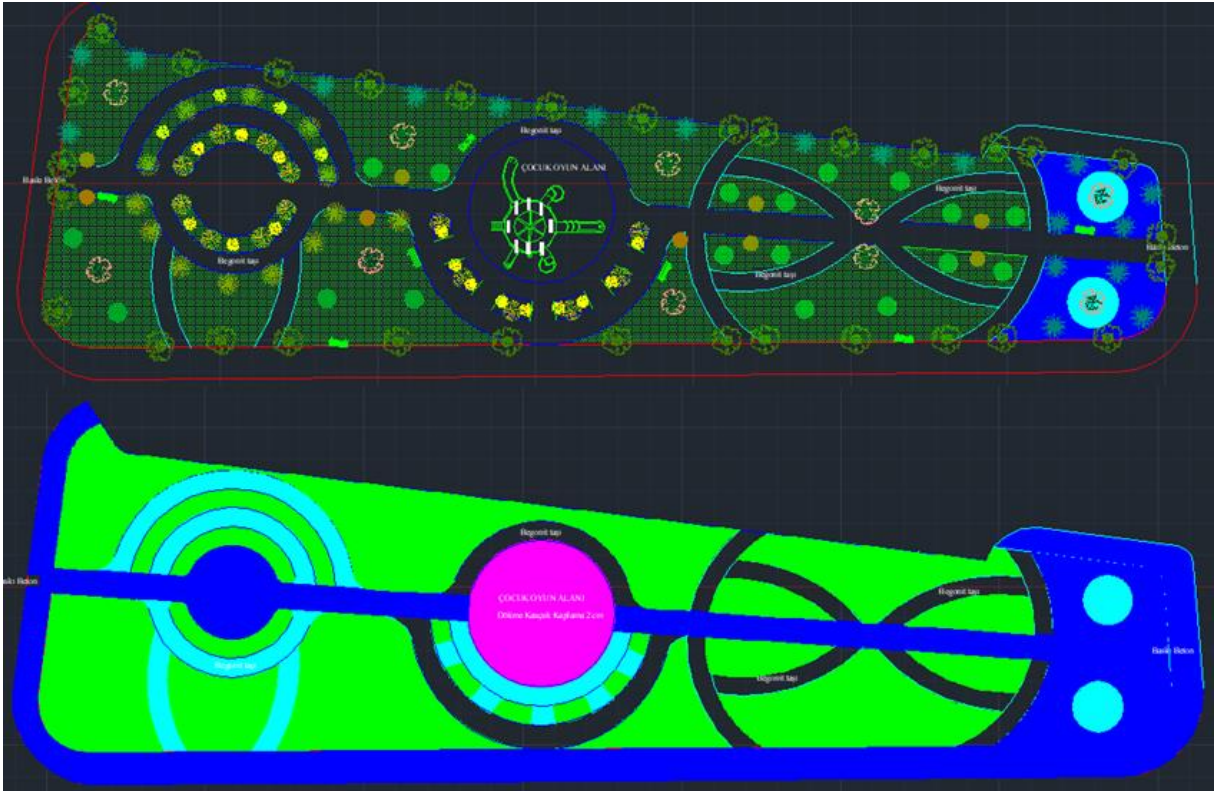






**Yazlık Eski Düğün Salonu Alanı Meydan Projesi - 1380 m<sup>2</sup>**



**Keser Sokak Park Projesi - 2200 m<sup>2</sup>**



**HİBE PROGRAMI ve KÜLTÜREL BAŞVURULAR****Uzunköy Mahallesi Tarihi Çeşmelerin Restorasyonu Projesi**

İlçemize bağlı Uzunköy Mahallesinde bulunan, Kültür varlıkları koruma bölge kurulu tarafından tescilli iki adet tarihi çeşmenin Röleve, Restitüsyon ve Restorasyonu için üyesi olduğumuz Tarihi Kentler Birliği'ne hibe başvurusu yapılarak 20.000 TL'lik ödenek sağlandı.

Bu bağlamda bakanlık onaylı bir proje firması ile projelendirme çalışmalarına başlandı. Projeler kurul onayından geçirildi. Sahada Uygulama çalışmaları tamamlandı.



**Son Hali****Justinianus Köprüsü'nün Dünya Miras Listesi'ne Alınması İçin Hazırlık**

Sakarya'nın en önemli tarihi değeri olan Justinianus Köprüsü'nün, ülkemiz ve dünya çapında tanıtılması ve bu kültür varlığının öneminin vurgulanması amacıyla UNESCO Dünya Miras Listesi'ne alınması için Kültür ve Turizm Bakanlığı / Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'ne resmi yazılı talepte bulunduk.

**Justinianus Köprüsü Restorasyon ve Restitüsyon Projesi**

Karayolları Genel Müdürlüğü'nün sorumluluğunda olan ilçemiz sınırlarındaki; Sakarya'mızın en önemli değerlerinden Justinianus Köprüsü'nün Restorasyon, restitüsyon ve Çevre Düzenlemesi Projesinin hazırlanması sürecinde paydaş olarak katılımcı olduk. Justinianus Köprüsü'nün mevcut dokusuna uygun şekilde aydınlatılması ile ilgili proje hazırlayarak Karayolları Genel Müdürlüğüne ilettik.

**Serdivan Belediyesi Üniversiteye Hazırlık Eğitim Destek Projesi**

Serdivan Belediyesi olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yaptığımız protokol ile ilçemiz sınırları içerisinde eğitim hizmeti veren kamu ve özel tüm okulların 12. Sınıf öğrencilerine yönelik üniversiteye giriş deneme sınavları yaptık.

## İŞLETMELER

### Serdivan Trafik Park (Altı Senede 56.838 Öğrenci, Toplam 546.855 kişi Faydalandı)

Uygulanan proje, ilköğretim çağındaki çocukların trafik derslerini uygulamalı olarak görebilecekleri bir projedir. Proje kapsamında 10.000 m<sup>2</sup> lik alanda küçük bir kent inşa edilmiştir. Trafik parkının içinde çocuklar elektrikli araçlar ile trafikle ilgili kurallarını öğreneceklerdir. Trafik parkı fiziksel engelliler ve görme engellilerin kullanıma uygun standartlarda inşa edilmiştir. Trafik işaretleri, Sinyalizasyon Sistemleri, Bisiklet yolları, Yaya geçitleri, Hemzemin geçit, Yaya kaldırımları, Eğitim Pisti, Eğitim Salonu, Simülasyon Salonundan oluşmaktadır.

Açıldığından Bu yana;

- 2011 okul 118, sınıf 246, öğrenci 5.214
- 2012 okul 175, sınıf 400, öğrenci 8.928
- 2013 okul 223, sınıf 465, öğrenci 10.139
- 2014 okul 212, sınıf 489, öğrenci 9.660
- 2015 okul 172, sınıf 367, öğrenci 7.690
- 2016 okul 170, sınıf 349, öğrenci 7.681
- 2017 okul 69, sınıf 339, öğrenci 7.529
- Toplam: 56.838 öğrenci
- Siviller: yaklaşık toplam: 546.855 kişi,



### Serdivan Planetarium (Yedi Senede 50.549 Öğrenci, Toplam 109.027 Kişi Faydalandı)

En basit anlamda ve yapısal olarak, Planetarium (Uzay Tiyatrosu - Gezegenevi), çeşitli gök cisimlerini ve onların uzay boşluğundaki hareketlerini bir seyirci topluluğuna izletebilmek için özel olarak tasarlanmış bir sinema salonu olarak tarif edilebilir. 500 m<sup>2</sup> alan üzerine inşa edilen planetarium tamamlanmış olup şu ana kadar 50.549 öğrencimize astronomi eğitimi verilmiştir. Ayrıca 7'den 70'e uzay meraklılarına ücretsiz olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

- 2011: Sivil:7.389, Öğrenci: 2.434
- 2012: Sivil:16.327, Öğrenci: 9.767
- 2013: Sivil:8.638, Öğrenci: 6.852
- 2014: Sivil: 9.319, Öğrenci: 6.259
- 2015: Sivil: 5.112, Öğrenci: 8.129
- 2016: Sivil: 7.109, Öğrenci: 8.025
- 2017: Sivil: 4.584, Öğrenci: 9.083
- Toplam: Sivil: 58.478, Öğrenci:50.549,
- Genel Toplam: 109.027





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İlçe hudutları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için üst yapıları yapmak, mevcutların onarımını sağlamak, gereğinde imal etmek, gereğinde ise yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek.
- Diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibatları kurarak, gerekli karşılıklı yardımlaşmayı sağlayarak hizmet götürmek.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın genelgeleri, yönetmelikleri ile 3194 ve 2886 Sayılı Yasaların belirttiği hükümleri doğrultusunda görevi ifa etmek.
- İlçenin sosyo-ekonomik ihtiyacı doğrultusunda müdürlüğün programlarına göre projeler üretmek, fizibilite raporlarını hazırlamak, müdürlüğün imkânları nispetinde projeler yapmak, yapılacak ve üst yatırımlara alternatif olacak görüş, bilgi, belge düzenlemek.
- 4734 Sayılı Yasa kapsamında yapım, onarım, ikmal ve malzeme temini işlerinde Kamu İhale Kanunu Yönetmelikleri ve ilgili diğer yönetmelikler çerçevesinde görevi ifa etmek.
- Belediye hudutları içerisinde yolların yapım, onarım işlerinin yapılması, kazı, hafriyat, nakliyat, tamirat, tabii afetler ile alakalı işlerin ifası; bunlarla ilgili her türlü görev ve imalatın gerçekleşmesi için bünyesindeki puantörlerin, formenin, baş şoförün, iş başının, çavuşların çalışmalarını denetlemek, incelemek, soruşturmak, daimi ve geçici işçileri bünyesinde bulunduran ve bu işçilerin çalışmalarından sorumlu olup ayrıca diğer müdürlüklerle irtibat kurarak araç-gereç ve iş gücü yardımı sağlamak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından bildirilen, encümen kararı alınmış kaçak yapıların yıkımı işlemleri için araç-gereç temin etmek.
- Alt yapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, her türlü kazı ruhsatlarını veren, bunları takip eden 5272, 3194 ve 5216 Sayılı Yasalar doğrultusunda uygulama yapılmasını sağlamak.
- Belediyeye ait iş makinesi, hizmet araçları ve ekipmanların onarım işlerini yürütmek.
- Kapsamlı ve belediye personelinin imkânları dışında yapılması gereken tamirat işlerinin ihale yoluyla yaptırılmasını sağlamak.

### Personel Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 1 şef, 1 inşaat mühendisi, 1 inşaat teknikeri, 2 elektrik teknisyeni, 1 harita teknikeri, 2 büro personeli, 16 işçi personel olmak üzere toplam 25 kişi ile yürütmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü'nde; Yol Bakım Onarım Şefliği, Makine İkmal Amirliği ve Kalem Şefliği hizmet vermektedir.

**Faaliyet ve Projeler**

Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar özet olarak aşağıda verilmiştir;

**Araç Kiralama**

Araç Kiralama İhalesi gereği 11 adet araç ve 2 adet sürücü personel hizmet alımı için Esenbey Oto İnş. Tur. Taş. Tem. ve Gıda San. Dış. Tic. Ltd. Şti. ile 05.01.2016 tarihinde 981.180,00 TL bedelli birim fiyat sözleşmesi imzalanmıştır.

| Hizmetin Adı                                               | İhale Bedeli  | İhale Türü | Harcama Miktarı<br>(KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|------------------------------------------------------------|---------------|------------|-----------------------------------|-------------------|
| <b>14 adet araç ve 2 adet sürücü personel hizmet alımı</b> | 981.180,00 TL | Hizmet     | 698.533,60 TL                     | % 71,19           |
| <b>Fiyat Farkı</b>                                         |               |            | 25.431,35 TL                      |                   |

**Kilitli Parke ve Bordür Döşenmesi Yapımı**

Kilitli Parke ve Bordür Tamiratı İhalesi sonucunda Acar Beton Yapı Elemanları San. Ve Tic. Ltd. Şti. ile 24.03.2017 tarihinde 383.500,00 TL bedelli birim fiyat sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi                              | İhale Bedeli  | Alınan Malzeme        | Harcama Miktarı<br>(KDV Hariç) | Gerçekleşme Oranı |
|------------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>8 cm Kilitli Parke Taşı Döşenmesi</b> | 383.500,00 TL | 18.000 m <sup>2</sup> | 460.121,94 TL                  | % 119,98          |
| <b>Bordür Döşenmesi</b>                  |               | 8.397 m               |                                |                   |

**Mıcır, Taştozu ve Balans Malzeme Alınması**

Mıcır, Taştozu ve Balast Malzeme Alımı İhalesi gereği Karaçam İnşaat Haf. Mad. Taş. Oto. San. ve Tic. Ltd. Şti. ile 17.04.2017 tarihinde 2.574.000,00 TL bedelli birim fiyat sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi            | İhale Limiti       | Alınan Malzeme        | Harcama Miktarı<br>(KDV Hariç) | Gerçekleşme Oranı |
|------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>1 Nolu Mıcır</b>    | 50.000 ton         | 49.934,10 ton         | 2.565.448,03 TL                | % 99,67           |
| <b>2 Nolu Mıcır</b>    | 30.000 ton         | 29.916,51 ton         |                                |                   |
| <b>3 Nolu Mıcır</b>    | 20.000 ton         | 19.563,59 ton         |                                |                   |
| <b>Taştozu Malzeme</b> | 80.000 ton         | 79.987,76 ton         |                                |                   |
| <b>TOPLAM</b>          | <b>180.000 ton</b> | <b>179.401,96 ton</b> |                                |                   |

*Akaryakıt Alımı*

Öz-Özgün İnş. Haf. Nak. Mad. Pet. San. ve Tic. Ltd. Şti ile 12.12.2016 tarihinde 1.647.089,13 TL bedelli birim fiyat sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi | İhale Limiti (Litre) | Alınan Malzeme | Harcama Miktarı (KDV Hariç) | Gerçekleşme Oranı |
|-------------|----------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|
| Motorin     | 460.000 lt.          | 553.829 lt.    | 1.976.506,96 TL             | % 120             |
| K.Benzin    | 11.000 lt.           | 10.672 lt.     |                             |                   |
| Lpg         | 5.000 lt.            | 1.620 lt.      |                             |                   |
| Fiyat Farkı |                      |                | 41.148,35 TL                |                   |

*Güvenlik Hizmet Alımı*

24 saat/gün esaslı 30 kişilik güvenlik elemanı, 12 ay Güvenlik Hizmet Alımı İhalesi ile ilgili olarak Canem Özel Güvenlik ve Koruma Hiz. Ltd. Şti. ile 20.12.2016 tarihinde 1.194.163,21 TL bedelli sözleşme imzalanmıştır.

| Hizmetin Adı   | İhale Bedeli    | İhale Türü | Harcama Miktarı (KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|----------------|-----------------|------------|--------------------------------|-------------------|
| Güvenlik Alımı | 1.194.163,21 TL | Hizmet     | 1.262.744,15 TL                | % 105,74          |
| Fiyat Farkı    |                 |            | 101.230,57 TL                  |                   |

*Personel Hizmet Alımı*

45 saat/hafta esaslı 8 kişi şoför, 1 kişi otobüs şoförü, 4 kişi düz işçi, 15 kişi asfalt serim işçisi, 1 kişi asfalt plent operatörü, 1 kişi kaynakçı, 2 kişi operatör, 1 kişi finişer operatörü, 1 kişi asfalt yol ekip amiri, 1 kişi grayder operatörü Personel Hizmet Alımı işi için Yağmur Kurumsal Per. Yön. Hiz. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. ile 20.12.2016 tarihinde 1.368.674,16 TL bedelli birim fiyat sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi           | Birim fiyat sözleşme bedeli | Sözleşme Türü | Harcama Miktarı (KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|-----------------------|-----------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------|
| Personel Hizmet Alımı | 1.368.674,16 TL             | Hizmet        | 1.381.628,89 TL                | % 100,95          |
| Fiyat Farkı           |                             |               | 96.331,49 TL                   |                   |

*Tretuar Yapılması*

Tretuar Yapılması İhalesi sonucunda Kasım OĞUZ Müh. - İnş. Taah. ile 03.05.2017 tarihinde 1.635.550,00 TL bedelli sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi       | Birim fiyat sözleşme bedeli | İşin Miktarı                                             | Harcama Miktarı (KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|-------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Tretuar Yapılması | 1.635.550,00 TL             | 11.518 mt kenar bordür 30.180 m <sup>2</sup> baskı beton | 1.962.352,59 TL                | % 119,98          |



*Kazımpaşa Altyapı Tesisleri İdari Bina ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi*

Kazımpaşa Altyapı Tesisleri İdari Bina ve Çevre Düzenlemesi Yapımı İhalesi sonucunda Kadir SAVAŞ ile 23.09.2016 tarihinde 990.000,00 TL bedelli sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi                                                 | Birim fiyat sözleşme bedeli | İşin Miktarı       | Harcama Miktarı (KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|-------------------|
| Kazımpaşa Altyapı Tesisleri İdari Bina ve Çevre Düzenlemesi | 990.000,00 TL               | 968 m <sup>2</sup> | 1.001.735,20 TL                | % 101,18          |

*Şantiye Düzenlemesi Yapım İşi*

Şantiye Düzenlemesi Yapımı İhalesi sonucunda Fıryaz Mühendislik San. Ve Tic. Ltd. Şti. ile 25.07.2017 tarihinde 216.430,40 TL bedelli sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi        | Birim fiyat sözleşme bedeli | İşin Miktarı                                                                    | Harcama Miktarı (KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|--------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Kamu Binası Yapımı | 216.430,40 TL               | 63 m <sup>2</sup> mescit binası<br>150 mt istinat duvarı<br>2000 mt saha betonu | 216.359,30 TL                  | % 99,98           |

*Karadere Caddesi Tretuar ve Çevre Düzenlemesi Yapımı*

Karadere Caddesi Tretuar ve Çevre Düzenlemesi Yapımı İhalesi sonucunda Fıryaz Mühendislik San. ve Tic. Ltd. Şti. ile 23.05.2017 tarihinde 1.498.813,30 TL bedelli sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi                                | Birim fiyat sözleşme bedeli | İşin Miktarı                                                                                              | Harcama Miktarı (KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|--------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Karadere Cad. Tretuar ve Çevre Düzenlemesi | 1.498.813,30 TL             | 2.220 mt bordür<br>9.128 m <sup>2</sup> baskı beton<br>250 mt istinat duvarı<br>74 adet aydınlatma direği | 1.767.749,77 TL                | % 117,94          |

*İdari Bina, Konukevi ve Çevre Düzenlemesi Yapımı*

İdari Bina, Konukevi ve Çevre Düzenlemesi Yapımı (Diyarbakır Hani Belediyesi) İhalesi sonucunda Zeki YILMAZ ile 20.10.2017 tarihinde 519.000,00 TL bedelli sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi                               | Birim fiyat sözleşme bedeli | İşin Miktarı                                                                                                                                 | Harcama Miktarı (KDV Hariç) TL | Gerçekleşme Oranı |
|-------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| İdari Bina, Konukevi ve Çevre Düzenlemesi | 519.000,00 TL               | 800 m <sup>2</sup> parke taşı döşemesi<br>260 mt. bazalt bordür<br>Elektrik ve mekanik sistemleri<br>1870 ad. Peyzaj bitkisi ve ağaçlandırma | 519.000,00 TL                  | % 100             |

*Kat Karşılığı İnşaat Yapım ve Kiralama (54. Cadde) :*

Kat Karşılığı İnşaat Yapım ve Kiralama (54. Cadde) İhalesi sonucunda YU Grup Gayrimenkul Yatırım Ltd. Şti.-TURKMALL Yatırım ve Hay. A.Ş. ile 111.613.766,64 TL bedelli sözleşmesi imzalanmıştır.

| Malın Cinsi                                        | Birim fiyat sözleşme bedeli | İşin Miktarı           | Gerçekleşme Oranı |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------|
| Kat Karşılığı İnşaat Yapım ve Kiralama (54. Cadde) | 111.613.766,64 TL           | 177.000 m <sup>2</sup> | % 40              |

*Asfalt Kaplama İşİ*

İlçemiz Belediye Başkanlığı'na ait asfalt plenti kurulduktan sonra atılan asfalt tonaj miktarları mahalleler bazında şu şekildedir;

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| <b>ARABACIALANI MAHALLESİ</b> | 8.165  |
| <b>BAHÇELİEVLER MAHALLESİ</b> | 1.300  |
| <b>ESENTEPE MAHALLESİ</b>     | 650    |
| <b>KEMALPAŞA MAHALLESİ</b>    | 29.216 |
| <b>OTUZİKİEVLER MAHALLESİ</b> | 585    |
| <b>BEŞKÖPRÜ MAHALLESİ</b>     | 5.070  |
| <b>İSTİKLAL MAHALLESİ</b>     | 36.659 |
| <b>VATAN MAHALLESİ</b>        | 6.500  |
| <b>ORTA MAHALLESİ</b>         | 6.175  |
| <b>KÖPRÜBAŞI MAHALLESİ</b>    | 10.270 |
| <b>ARALIK MAHALLESİ</b>       | 1.300  |
| <b>KAZIMPAŞA MAHALLESİ</b>    | 3.250  |
| <b>REŞADİYE MAHALLESİ</b>     | 3.575  |
| <b>KURUÇEŞME MAHALLESİ</b>    | 1.950  |
| <b>BEŞEVLER MAHALLESİ</b>     | 330    |
| <b>SELAHİYE MAHALLESİ</b>     | 2.600  |
| <b>HAMİTABAT MAHALLESİ</b>    | 2.405  |

Fen İşleri Müdürlüğü'nün yapmış olduğu diğer faaliyetler ise şunlardır;

- ✿ 2017 yılı içinde 4734 Sayılı Kanunu'nun 22-d maddesi gereği (Mal-Hizmet-Yapım) 2.808.893,30 TL alım yapılmıştır.
- ✿ İlçemiz sınırları dâhilinde muhtelif genişlikte (7, 8, 10, 12) 8.000 m yol açıldı ve 32.000 m<sup>3</sup> hafriyat kaldırılıp, yol tesviyeleri yapılmıştır.
- ✿ Yol yapım çalışmalarında kullanılmak üzere bitüm alımı için İller Bankası A.Ş. tarafından 5.943.997,07 TL (4.960,70ton bitüm) Türkiye Petrol Rafinerileri A.Ş. Genel Müdürlüğü'ne yatırılmıştır.
- ✿ 2017 yılı içerisinde Vatan Mahalle Muhtarlığı üzerine yapılan 180 m<sup>2</sup> çelik çatının ince işleri yapılmış olup, 50.000,00 TL ödenmiştir.
- ✿ 2017 yılı içerisinde Kurtuluş Cad. ve Kazım Paşa Caddesine 50.000 m<sup>2</sup> asfalt yama işi yapılarak 46.831,20 TL ödenmiştir.
- ✿ İstiklal Mah. Avcı Sokağı 9,6 m<sup>3</sup> perde duvar ve 36,75 m<sup>3</sup> beton kaldırımı yapılmış olup, 11.326,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Beşköprü Mah. Agdaş, Telekom ve Sedaş tarafından bozulan yollarda 1.000 m<sup>2</sup> kilitli parke tamirata yapılmış olup, 10.000,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Muhtelif cadde ve sokaklarda 1.400 m bordür tamirata yapılmış olup, 25.200,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ 2017 yılı içinde Emniyet Müdürlüğüne 80 cm x 12 m garaj yapılmış olup, 28.400,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ 55 m<sup>2</sup> Kızılıklı Mahalle Muhtarlık Binasının Tadilat işleri yapılarak 51.000,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Asfalt Şantiyesine 582,12 m<sup>2</sup> İstinat perde duvar ve mantar temel yapılmış olup, 49.480,20 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Selahiye Muhtarlık Binasının tadilat işleri yapılarak 32.000,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Asfalt Şantiyesine araç parkı olarak kullanılmak üzere 55 ton çelik montajı yapılmış olup, 48.950,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Belediyemize ait Aralık Mah. Sosyal Tesisin Çatı olukları, Yağmur boruları ve baca diplerinin yenilenmesi yapılarak, 1.378,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Medine Camiine 90 m avlu çevre duvar yapılmış olup, 25.000,00 TL ödeme yapılmıştır.
- ✿ Belediyemiz Hizmet Binasının teras çatı tamiri yapılmış olup, 9.945,00 TL ödeme yapılmıştır.



## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

En temel prensip olarak; hukukun üstünlüğü için çalışmakta olan Hukuk İşleri Müdürlüğü, belediyeyi tüm birimleri ile birlikte bir kurum olarak algılamakta ve kurumsallaşmaya özen göstererek, temsilde kurumun tamamını temsil etmektedir. Müdürlüğümüz, gerek üst yönetim ve gerekse müdürlükler ile uyumlu ve verimli çalışarak yönetimin önündeki engelleri kaldırmakta ve yönetimin önünü açmaktadır. Eşit adalet prensibi ile hareket ederek hukukun üstünlüğünü temin etmeye çalışmaktadır. Uygulamada karşılaşılan yanlışlık, eksiklik ve benzeri sorunları yönetime bildirerek adaleti sağlamak ve yönetimin düzenli işleyişini temin etmektedir. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- ✿ Serdivan Belediye Başkanı, belediye encümeni, belediye başkan yardımcıları ile daire müdürlükleri tarafından hukuki sorunlara ilişkin sorulan hususlarda yazılı ve sözlü görüş bildirmek.
- ✿ Serdivan Belediye Başkanlığı adli ve idari davalarını ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
- ✿ İcra ve İflas Kanunu'na dayanılarak Serdivan Belediye Başkanlığı adına açılan icra takip dosyalarının veya Serdivan Belediye Başkanlığı tarafından takibe konulan icra dosyalarının takibini yapmak.

### **Personel Yapısı**

Hukuk İşleri Müdürlüğü; 1 müdür (Avukat), 1 Avukat ve 1 kalem personeli ile hizmet vermektedir.

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesinde; 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 2 adet telefon bulunmakta, yazılım olarak ise SAMPAS Yazı İşleri Modülü ve ofis uygulamaları kullanılmaktadır. Ayrıca internet üzerinden bilgiye erişim, TBMM, Resmi Gazete, yüksek yargı organlarının bilgi havuzlarına erişim imkânı da bulunmaktadır.

### **Fiziksel Kaynaklar**

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Arabacalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının ikinci katında 45 m<sup>2</sup> odada faaliyet göstermektedir.

### **Faaliyet ve Projeler**

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Serdivan Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri yapmak ve yürütmekten sorumludur. Yargı organlarında açılmış veya açılacak her türlü dava, icra takibi işlerinde (amme alacakları hariç) ve noterlerde müdürlük avukatı vasıtası ile belediye başkanlığını temsil ederek; yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre belediye hak ve alacaklarının iddia ve savunmasının yürütülmesini sağlamaktadır. Duruşma, keşif ve yüksek

yargı organlarında hazır bulunmaktadır. Belediyeye bağlı müdürlüklerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında yazılı veya sözlü olarak görüş belirtir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ifa ederken referans olarak Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeleri kullanmaktadır. Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeler ile ilgili güncellemelerin takibi yapılmaktadır.

#### Yapısal Faaliyetler

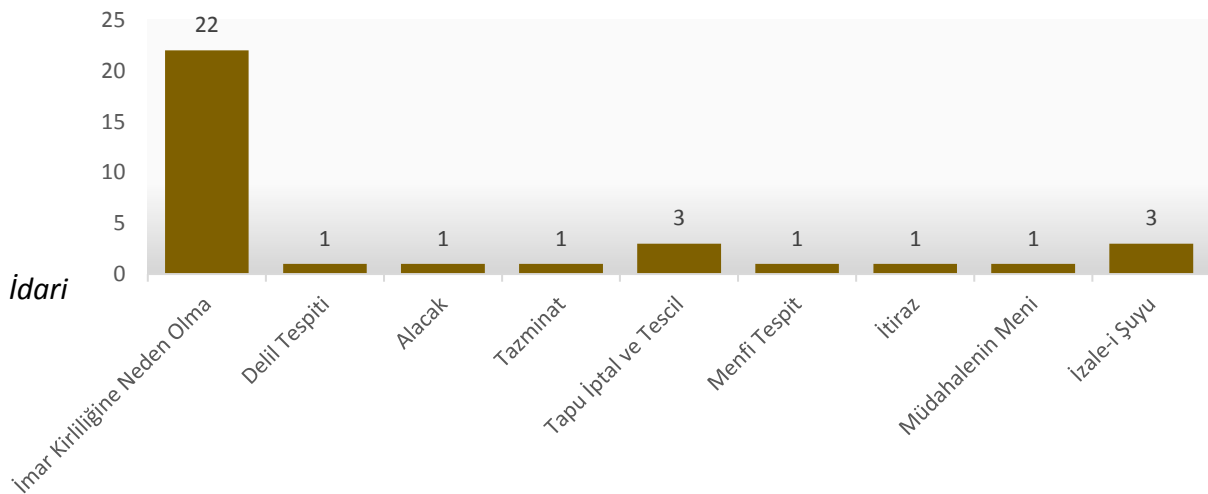
- ✿ Belediyemiz görevlilerinin; görev esnasında uğradıkları saldırılar dolayısı ile davalı veya davacı olmaları durumunda kendilerine hukuki yardım verilmektedir.
- ✿ Hukuki görüş müessesesi aktif hale getirilmiş olup bu husustaki tüm talepler karşılanmaktadır.
- ✿ Avukat tutamayacak durumda olup belediyemize müracaat eden hemşerilerimizin, Sakarya Barosu Adli Yardım Bürosu'ndan yararlanmalarını sağlamak üzere yönlendirilmeleri yapılmaktadır.

#### Yargı Faaliyetleri

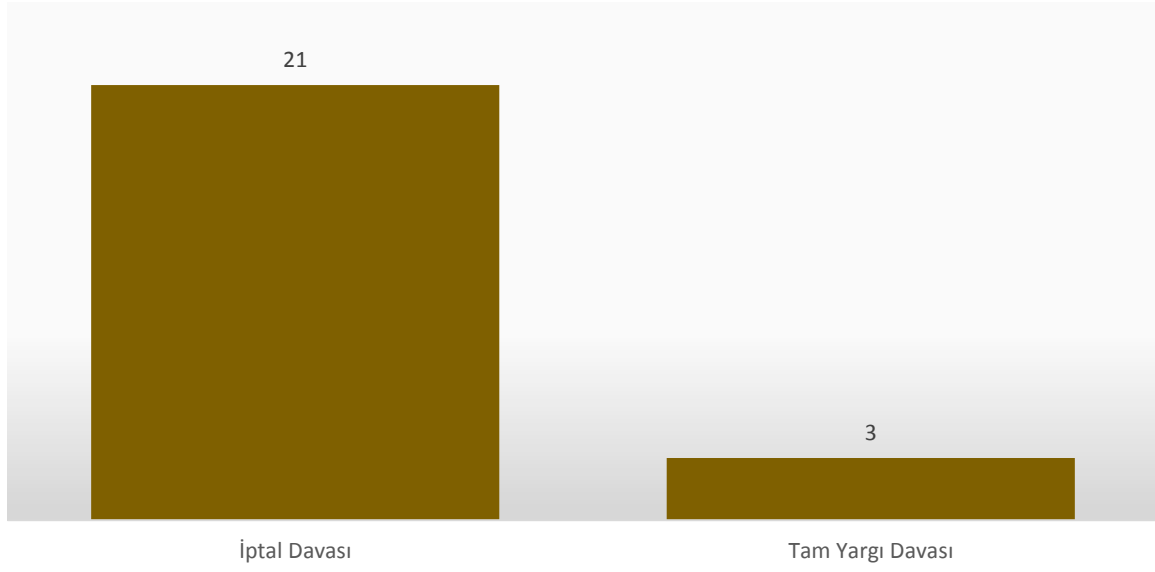
- ✿ 2017 yılı içerisinde 34 adet adli, 24 adet idari olmak üzere toplam 58 adet dava açılmıştır.
- ✿ 24 adet Sakarya Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- ✿ 2017 esaslı karara bağlanan davalardan 17 tanesi lehte, 3 tanesi aleyhte sonuçlanmıştır.
- ✿ 2017 yılı öncesi esaslı davalardan 27 tanesi lehte 12 tanesi aleyhte, 1 tanesi kısmen lehte kısmen aleyhte sonuçlanmıştır.

#### Adli Davalar (2017 Yılı – 34 adet)

Adli Davaların Türlerine göre Dağılımı



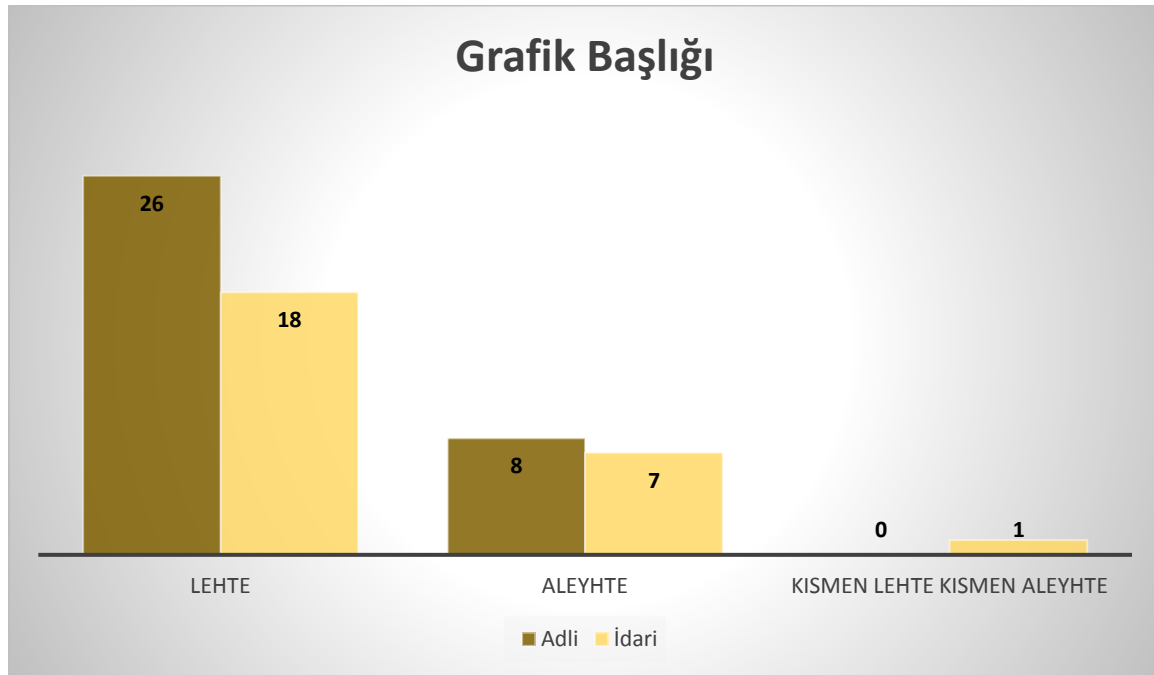
## İdari Davaların Türlerine göre Dağılımı



## Yerel Mahkeme Kararları

- Adli Davalara ilişkin kararlar ( 2017 yılı Esaslı 13 adet, 2017 yılı öncesi Esaslı-21 adet olmak üzere Toplam 34 adet)
- İdari Davalara ilişkin kararlar (2017 yılı Esaslı 7 adet, 2017 yılı öncesi Esaslı -19 adet olmak üzere Toplam 26 adet).

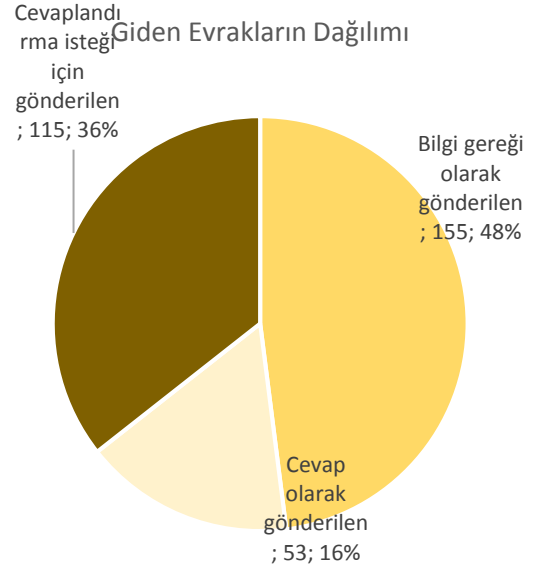
## 2017 Yılı içerisinde karara bağlanan Yerel Mahkeme Karar sonuçları





### Gelen-Giden Evraklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne 2017 yılında 558 adet evrak gelmiştir. Giden evrak sayısı ise 323'tür. Gelen ve giden evrakların türlerine göre dağılımı şu şekildedir;



### Danışma faaliyetleri;

Belediyemizin muhtelif birimlerinin danışma istekleri karşılanmaya devam edilmiştir.

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Serdivan’da gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir kent yaratabilmek için; dinamik ve donanımlı çalışanları ile belediyemiz kaynaklarını israf etmeden, yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için, katılımcı, şeffaf gelişimci, planlı ve duyarlı bir belediyeçilik anlayışı ile Serdivan halkının toplumsal ve kentsel alanda sosyal, mekansal ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktır.

Temel görevimiz; modern, yeşil ve çağdaş kentleşme şartlarını sağlayan bir Serdivan için hizmetlerimizde, israfçı olmadan, insafli bir anlayış içerisinde milli manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak çağdaş yaşamın ve imar mevzuatının gerektirdiği şartları sağlayan yapılaşmalar oluşturmaktır.

## Personel Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 2 mimar, 2 inşaat mühendisi, 7 inşaat teknikeri, 1 jeoloji mühendisi, 2 jeofizik mühendisi, 1 ruhsat düzenleme memuru, 1 kalem görevlisi, 1 arşiv görevlisi, 1 araç sorumlusu personel olmak üzere toplam 19 kişi ile yürütmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü organizasyon yapısı; Şef, İmar İşleri Kalemi, İmar Birimi, Yapı Kontrol Birimi, Yapı Ruhsat Birimi, Yapı İskân Ruhsat birimlerinden oluşmaktadır.

## Fiziksel Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çark Caddesi No:328 adresindeki hizmet binasının zemin katında, 30m<sup>2</sup> müdür odası, 110m<sup>2</sup> açık çalışma ofisi olmak üzere toplam 140m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir.

| Birim           | Alan                     |
|-----------------|--------------------------|
| Müdür Odası     | 30 m <sup>2</sup>        |
| Çalışma Ofisi 1 | 80 m <sup>2</sup>        |
| Çalışma Ofisi 2 | 30 m <sup>2</sup>        |
| <b>Toplam</b>   | <b>140 m<sup>2</sup></b> |

## Faaliyet ve Projeler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar özet olarak aşağıda verilmiştir;

### İmar ve Planlama Bürosu Faaliyetleri

- ✿ 625 adet imar inşaat durumu düzenlenmiş olup, bunlarla ilgili olarak 69.972, 00 TL ücret alınmıştır.

- ✿ Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı (kaçak) olarak yapılan toplam 60 adet yapıyla ilgili olarak işlem yapılmıştır.
  - 52 adet binanın yıkımına karar verilmiştir. 8 adet bina yıkılmıştır. Ayrıca bu binaya para cezası da verilmiştir.
  - 1 adet binanın cezalı ruhsata bağlanmasına karar verilmiş olup bu binaya para cezası da verilmiştir. Bu bina sonradan ruhsat da almıştır.
  - Verilen para cezaları 625.800, 57 TL olarak tahakkuk etmiş olup, 155.835, 47 TL tahsil edilmiştir.
  - Zemin etüdü tastik harcı olarak 472 dosya onaylanmış olup, 31.152, 00 TL ücret alınmıştır.
  - 76 adet asansör ruhsatı verilmiş olup, 38.000,00 TL ücret tahsil edilmiştir.
  - Eksper proje inceleme harcı 70.320,00 TL ve proje tasdik harcı 4.145,00 TL olmak üzere toplam 74.465,00 TL tahsil edilmiştir.

#### Yapı Ruhsat Bürosu Faaliyetleri

- ✿ 1763 Dükkan, 565 Ofis-Büro, 4633 Mesken, 4 Okul Binası, 6 Otel, 6 Cami, 3 Öğrenci Yurdu, 1 Hastane, 1 Düğün salonu, 1 Kuran Kursu, 8 İstinat Duvarı, Toplam; 586 adet Yapı Ruhsatı (447 adet Yeni Yapı, 90 adet Tadilat, 1 adet Cezalı Ruhsat, 3 adet İlave Kat, 15 adet Yeniden, 20 adet Yenileme, 9 adet İsim Değişikliği, 1 adet Kullanım Değişikliği) verilmiş olup, karşılığında toplam: 9.899.142,00.-TL ruhsat ücreti alınmıştır.

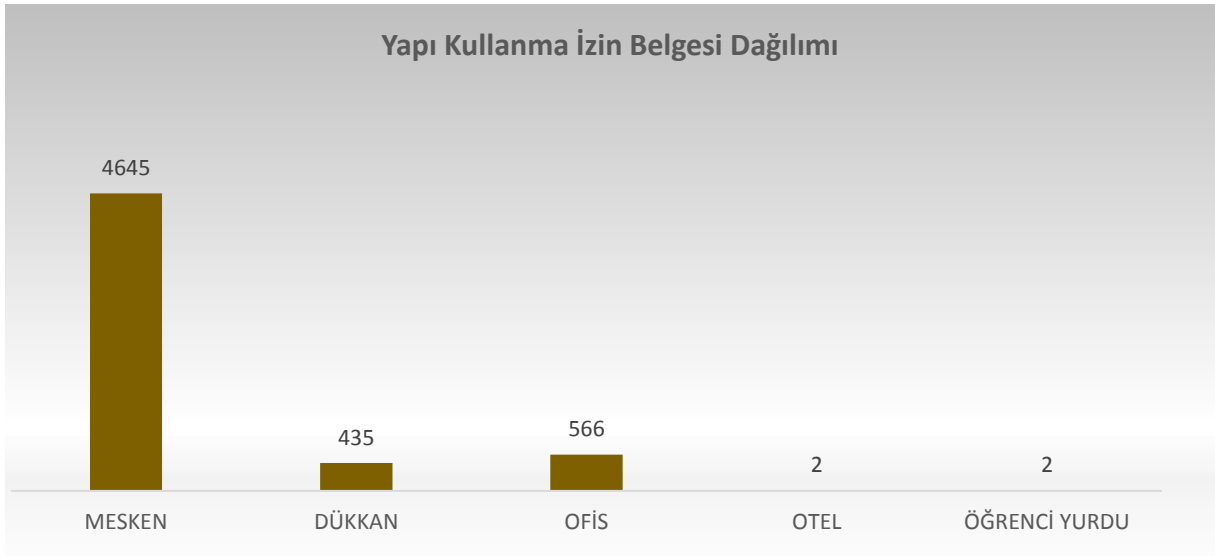






#### Yapı İskân Bürosu Faaliyetleri

- ✿ 4645 adet Mesken, 435 adet Dükkân, 566 adet Ofis, 2 adet Otel, 2 adet Öğrenci Yurdu, olmak üzere toplam: 619 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKÂN) verilmiş olup, karşılığın da 2.238.359, 00.-TL iskân ücreti alınmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce yukarıda belirtilen faaliyetle ilgili olarak toplam 12.506.925,47 TL gelir elde edilmiştir.

# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

*Personel Şefliği memur personelle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.
- ✿ Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- ✿ Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.
- ✿ Teşekkür, takdirname, ödül, disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- ✿ Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- ✿ Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak.
- ✿ İntibak işlemleri yapmak.
- ✿ Kadro defteri tutmak, müdürlükler arası kadro nakli işlemleri yapmak.
- ✿ Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- ✿ Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayara yüklemek.
- ✿ Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.
- ✿ İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.
- ✿ Memurların memuriyet ile ilgili mahkeme konularını takip etmek.
- ✿ Memurlara kimlik kartı vermek.
- ✿ 1., 2. ve 3. derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri ve pasaport temdidini yapmak.
- ✿ Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.
- ✿ Yıllık mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- ✿ İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak.
- ✿ Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.
- ✿ Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek, heyet raporu getirmesini sağlamak.
- ✿ 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✿ Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirmek.

*Personel Şefliği işçi personelle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ İşçi personellerin özlük dosyalarının arşivde muhafaza edilmesini sağlamak.
- ✿ Gerekli durumlarda özlük dosyalarını incelemek.

- ✿ Tüm işçi personelin ekonomik ve sosyal haklarının düzenlenmesi için sendika ile işveren arasında 2 yılda bir tolu iş sözleşme görüşmeleri yapmak, yasal işlemleri yürütmek.
- ✿ Toplu iş sözleşmesinin anlaşma ile sonuçlandırılması, yevmiyelerin ve diğer maddi hakları düzenlemek.
- ✿ Toplu iş sözleşmesine göre disiplin kurulunu oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- ✿ Toplu iş sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarını işlemek ve takip etmek.
- ✿ Yıllık izin onaylarını hazırlayarak onaylatmak.
- ✿ Özürlü, eski hükümlü kontenjanı boşaldığında işe alınacak işçilerin işlemlerini yapmak.
- ✿ Emekliliği dolan işçi personelin 506 Sayılı Sigorta Kanunu gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi, iş akdi fesih edilenlerin ve vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.
- ✿ Emekli olan, iş akdi fesih edilen ve vefat eden her işçinin dosyası incelenerek kalan izinleri ve diğer gerekli bilgileri kadro müdürlüklerine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ✿ 4857 Sayılı İş Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince; iş akdi feshedilen işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarını ödemek.
- ✿ İşçi personelin hakkında her ay işten ayrılan, işe giren veya değişiklik olmasa dahi işten ayrılma bildirgesinin hazırlanarak İŞKUR Şube Müdürlüğü'ne bildirmek.
- ✿ İşçi personele kimlik kartı düzenlemek.
- ✿ Müdürlükler arası görevlendirme işlemlerini yapmak.
- ✿ Belediyemize ücretsiz ve ücretli stajyer alımı ve stajı sona erenlerin tüm işlemlerini yapmak.

*Bordro Tahakkuk Şefliği memur personelle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ Memur maaşlarını yapmak.
- ✿ Kesinti işlemlerinin tahakkuklarını çıkarmak.
- ✿ Emekli Sandığı katılım paylarını çıkarmak.
- ✿ Asgari geçim indirimlerini tanzim etmek.
- ✿ Emekli Sandığı keseneklerinin tahakkuklarını internet üzerinden On-line sistemine aktarılmasını sağlamak.

*Bordro Tahakkuk Şefliği işçi personelle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ İşçi maaşlarını yapmak.
- ✿ İşçi personelin, sendika, yardımlaşma, icra ve bunun gibi kesintilerini çıkarmak.
- ✿ Asgari geçim indirimlerini hazırlamak.
- ✿ Geçici işçilerin vize işlemlerini yapmak.
- ✿ Disiplin kurulunca verilen cezaları sicil defterine işlemek.
- ✿ Emeklilik işlemlerini yürütmek.
- ✿ İşçi personelin iş akitlerinin fesih işlemlerini yapmak.
- ✿ İşçi personelin yıl içerisinde ölüm, evlilik, rapor, doğum vs. işlemlerini yürütmek.
- ✿ Toplu iş sözleşmesindeki işçi sosyal haklarını zamanında vermek.
- ✿ Norm kadrolara uygun birimleri düzenlemek.



*Bordro Tahakkuk Şefliği sözleşmeli personelle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ Sözleşmeli personellerin yıllık sözleşmelerini hazırlamak.
- ✿ Yıl sonunda sözleşmesi uzatılacak personelin vizelerini yapmak.
- ✿ Sözleşmeli personelin maaşlarını yapmak.
- ✿ Sözleşmeli personelin asgari geçim indirimlerini düzenlemek.
- ✿ Sözleşmeli personelin kesintilerinin tahakkuklarını SGK'ya bildirmek.
- ✿ Sözleşmesi biten sözleşmeli personel varsa iş akitlerinin fesih işlemlerini yapmak.
- ✿ Her türlü yazışmaları yapmak.

*Bordro Tahakkuk Şefliği, Başkanla ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ Belediye başkanının maaşını yapmak.
- ✿ Belediye başkanının özlük haklarını eksiksiz ve zamanında yapmak.
- ✿ Başkanın Emekli Sandığı kesenek işlemlerini on-line sistemi ile SGK' ya bildirmek.

*Bordro Tahakkuk Şefliği atanmış Başkan Yardımcısı ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ Atanmış başkan yardımcısının maaşını yapmak.
- ✿ Atanmış başkan yardımcısının özlük haklarını takip etmek
- ✿ SGK'ya on-line sistemiyle kesintilerini bildirmek.

*Bordro Tahakkuk Şefliği atanmış Meclis, Encümen, Komisyonlarla ilgili görev, yetki ve sorumluluklar;*

- ✿ Meclis başkanı ve üyelerinin huzur haklarını düzenlemek.
- ✿ Seçilmiş ve atanmış encümen üyelerinin huzur haklarını düzenlemek.
- ✿ Komisyonların (Plan, Bütçe, İmar vb.) huzur haklarını düzenlemek.

**Personel Yapısı**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 1 şef, 2 memur, 1 işçi personel olmak üzere toplam 5 kişi ile yürütmektedir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; personel şefliği ve bordro tahakkuk şefliği olmak üzere iki şeflikten oluşmaktadır.

**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde; 5 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı bulunmaktadır.

**Fiziksel Kaynaklar**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının ikinci katında faaliyet göstermektedir.

**Faaliyet ve Projeler**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar başlıklar halinde aşağıda verilmiştir;

*Personel özlük işlemleri*

Görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında sayılan iş ve işlemlere yönelik tüm özlük işlemleri ilgili şeflikler bünyesinde gerçekleştirilmiştir.

### ***Hizmet-içi eğitim faaliyetleri***

Personelin kendisinden beklenen hizmetleri en iyi şekilde yerine getirmesi, vatandaşlarımıza etkili ve kaliteli hizmet sunulması, çalışanların gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi, gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması hizmet içi eğitimle mümkündür. Personelin iş verimliliği ve kapasitesinde genel anlamda iyileşme bekleniyorsa burada hizmet içi eğitim önem kazanmaktadır. Kurumlarda işlerin yapılış tarzları, işleri etkileyen faktörler, mevzuattaki değişiklikler ve teknolojiye bağlı gelişmeler aslında hizmet içi eğitimi zorunlu hale getirmiştir. Bu bağlamda 2017 yılında hizmet içi eğitim seminerleri olarak İş Sağlığı ve Güvenliği semineri düzenlenmiştir.

### ***Personele Yönelik Düzenlenen Etkinlikler***

- ✿ Tüm personelin kaynaşması için piknik düzenlendi
- ✿ Personelin motivasyonunu artırmak için il dışı gezi düzenlendi

### ***Kurum içi memnuniyet ölçümleri***

Çalışanlarının memnuniyetini önemseyen belediyemiz, kurum içinde memnuniyet ölçümleri yapmaktadır. Her yıl daha da geliştirilerek devam eden memnuniyet çalışması belediyemizde artık bir gelenek haline gelecektir. ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapmış olduğumuz memnuniyet araştırmaları sonucunda belediyemizin hizmetleri yeniden değerlendirilmekte olup memnuniyeti sağlayacak şekilde yeniden düzenlenecektir.

Yıllar itibariyle belediye hizmetlerinden memnuniyet düzeylerine baktığımızda memnuniyetin giderek belli bir seyirde yükseldiği görülmüştür. Memnuniyet odaklı belediyecilik anlayışını benimsemiş olan Serdivan Belediyesi, hem iç müşterisinin (çalışanlar), hem de dış müşterisinin (vatandaş, kurumlar vs.) memnuniyetini çok yönlü olarak ölçerek, buradan elde ettiği geri bildirimlere göre faaliyetleri planlayacaktır. Memnuniyet ölçümleri üzerinden mukayeseli analizler yapılacaktır. Elde edilen veriler belediyemizin hizmet politikalarına önemli ölçüde katkı sağlayacaktır.

Kurum içine yönelik yapmış olduğumuz memnuniyet ölçümleri uygulanmakta ve değerlendirilmektedir. Bu kapsamda belediye çalışanlarına ve yöneticilerine yönelik çalışan memnuniyeti anketleri uygulanmıştır.

### ***Evrak Kayıt İşlemleri***

Müdürlüğümüze havale edilen dilekçe, evrak sayısı ile birimizce üretilen evraklara ait veriler aşağıda gösterilmiştir;

| Evrak Cinsi   | Adet |
|---------------|------|
| Gelen Evrak   | 549  |
| Giden Evrak   | 1534 |
| Gelen Dilekçe | 35   |

# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- ✿ İlçemiz sınırlarında ikamet eden yardıma muhtaç vatandaşların sosyal yardım talepleri için gerekli inceleme ve araştırma çalışmalarını yapmak.
- ✿ Sosyal inceleme formu kullanılarak yapılan tespit sonucuna göre, yardıma ihtiyacı olan ailelerimize ihtiyaçları doğrultusunda gerekli yardımların gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ✿ İŞKUR hizmet noktası ile istihdam sağlanmasına destek olmak.
- ✿ Mesleki ve el beceri kursları açmak.
- ✿ Eğitim ve eğlence amaçlı kurslar açmak.
- ✿ Kütüphane ve internet evi hizmeti vermek.
- ✿ Ulusal ve uluslararası festivaller düzenlemek, bunlarla ilgili gerekli organizasyonların yapılmasını sağlamak.
- ✿ Dini ve milli günlerde etkinlikler düzenlemek.
- ✿ Özel gün programları düzenlenmek.
- ✿ İlçemiz sınırlarında sivil toplum kuruluşlarının yapmış olduğu etkinliklere altyapı desteği sağlamak.
- ✿ Yarışma ve turnuvalar düzenlemek, bunlarla ilgili gerekli organizasyonların yapılmasını sağlamak.
- ✿ Personele yönelik olarak çeşitli etkinlik düzenlemek.

## **Personel Yapısı**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü faaliyetlerini; 11 personel ile yürütmektedir.

## **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde; 3 adet bilgisayar, 2 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet fotoğraf makinesi bulunmaktadır. SAMPAŞ ve İŞKUR programları kullanılmaktadır.

## **Fiziksel Kaynaklar**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının birinci katında faaliyet göstermektedir.

## **Faaliyet ve Projeler**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar, başlıklar halinde aşağıda verilmiştir;



### *Sosyal Yardımlar*

İlçemiz sınırlarında yaşayan gelir seviyesi düşük ailelerimize yönelik yardımlarımız devam etmektedir. Gıda, Kömür, Hasta Bezi, Soba, Tüp gibi yardımlarımızın yanı sıra Hayır Çarşımıza hayırseverler tarafından yapılan giyim, ayakkabı, halı, mobilya, beyaz eşya, ev araç-gereç gibi yardımları tespiti yapılan ailelerimize ihtiyaçları doğrultusunda temin edilmektedir. 2017 yılında 647 aileye 1228 koli erzak yardımı, 400 aileye Hayır çarşısı vasıtasıyla giyecek yardımı yapılmıştır. Ayrıca Bayramlarda 148 ihtiyaç sahibi ailelerin çocukları ile öksüz/yetim çocuklarımıza bayram kıyafeti alınmıştır. Kış aylarında ihtiyaç sahibi vatandaşların çocuklarına 117 çift bot ve 71 mont alınmıştır.

### *Serdivan Kart*

Serdivan Kart'ta dönemler halinde ailelere 100-150 TL arasında yardım yapılmaktadır. Aile başı 3 kişiye kadar 100,00 TL, 4 ve daha fazla kişiye 150,00 TL olacak şekilde para yüklenmektedir. İhtiyaç sahibi ailelerimiz bu kartla istedikleri marketten gıda, temizlik ve giyim alışverişlerini yapabilmektedir. 2017 yılında Serdivan Kart sahibi ailelere 45.800,00 TL yardım yapılmıştır.

### *İŞKUR Hizmet Noktası*

İŞKUR Hizmet Noktamız tarafından ilçemiz sınırları içinde ikamet eden ve çalışabilecek durumda olan işsiz vatandaşlarımızın işe yönlendirilmeleri yapılmıştır. 2017 yılında 555 vatandaşımıza iş konusunda yardımcı olunmuştur.

### *Kırtasiye Yardımları*

İlçemiz sınırları dâhilinde ikamet eden maddi durumu olmayan ailelerimizin öğrencilerine Kırtasiye ve Okul Kıyafeti Yardımı yapılmıştır. 200 öğrencimize Kırtasiye ve 100 öğrencimize Okul Kıyafeti yardımı yapılmıştır.

### *Sünnet Yardımları*

İlçemiz sınırları dâhilinde ikamet eden ekonomik durumu iyi olmayan ailelerimizin erkek çocuklarının sünnet kıyafetleri alınarak özel hastaneler veya aile kliniklerinde sünnetleri yaptırılıp çocuklara çeşitli hediyeler verildi.2017 yılında 13 çocuğumuz bu hizmetten yararlandı.

### *Yerinde İyileştirme*

İlçemiz sınırları dâhilinde ekonomik durumu olmayan ve evleri eski ve oturulamayacak durumda olan vatandaşlarımızın evlerinin iyileştirilmesi için Serdivan Belediyesi ve hayırsever iş adamlarımızla ortaklaşa 4 adet çatı tamirâtı yapılmıştır. Yangınlarda evi zarar gören 2 ailemize boya yardımı yapılmıştır.

### *Kandil Lokumları ve Bayram Çikolataları*

Kandil akşamları İlçemizde bulunan tüm camilerimizde Serdivan Logolu paketlerde 135.000 adet lokum, Ramazan ve Kurban bayramlarında 70.000 bayram çikolatası dağıtılmıştır.

### *Aşure Etkinliği*

Muharrem Ayı içerisinde Eski Belediye Binamız yakınındaki alanda halkımıza 3.000 kişilik Aşure ikramı yapılmıştır.

### *Cenaze Hizmetleri*

İlçemiz sınırlarında yakını vefat eden vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda taziye çadırı, sandalye ve çay ocağı hizmeti verilmektedir. 2017 yılında cenazelerde 300 taziye çadırı, 5330 sandalye ve 70 çay ocağı hizmeti verilmiştir. Aynı zamanda Büyükşehir Belediyesi ile görüşmeler yapılarak vatandaşlarımıza rehberlik hizmeti verilmektedir.

### *İnternet Evi ve Kütüphane*

İlçemiz sınırları içinde evinde interneti olmayan öğrencilerimize yönelik açılan kütüphane ve internet evinde öğrencilerimiz internetten araştırmalarını yapıp, çıktı alma imkânlarına sahiptirler. Aynı zamanda kütüphanemizden de faydalanmaktadırlar. Günde 300 adet çıktı alınıp, ortalama 10 adet de fotokopi çekilmektedir. Günde yaklaşık 50 öğrenciye de kitap ve internet aracılığıyla derslerinde yardımcı olunmaktadır. İnternet evi ve Kütüphanemizde hafta içi akşam ve hafta sonları Bilgisayar Kursu açılmakta, kurs sonunda başarılı olan kursiyerlerimize Milli Eğitim Bakanlığı'ndan onaylı Sertifikaları verilmektedir.

### *Şehit ve Gazi Ailelerimizi Ziyaret*

İlçemiz sınırlarında bulunan Şehit ve Gazi yakınlarını ve gazilerimizi özel günlerinde ziyaret ederek istek ve şikâyetlerini dinleyip imkânlar doğrultusunda yardımcı olunmaktadır. Ramazan ayında 900 Şehit ve Gazi yakınına iftar verilmiştir. Ayrıca 2 Şehitimizin evinde 3 gün süre ile iftar ve sahur yemeği verilmiştir.

### *Yayla Şenlikleri*

Serdivan Esentepe Yaylamızda şenlik yapmakta olan Gümüşhaneliler Derneğine ve Ağasar Şalpazarlılar Derneğine şenlik alanında her türlü altyapı desteği sağlanmaktadır. Aynı zamanda yaylada etkinlik yapmak isteyen kişi ve kurumlara masa, sandalye, çadır gibi malzeme temin edilmektedir.

### *Personele Ramazan Erzakı*

Ramazan ayından önce personelimize Ramazan Erzakı yardımı ve Ramazan ayı içerisinde iftar programı yapılmıştır.

### *El Beceri ve Meslek Edindirme Kursları*

Serdivan Belediyesi ve İlçe Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ortaklaşa açtığımız El Beceri ve Meslek Edindirme Kurslarımızın her geçen gün sayısı artmaya devam etmektedir. Gençlerimize ve ev hanımlarına yönelik açılan kurslarımızın sonunda tüm kursiyerlerimize Milli Eğitim Bakanlığından onaylı sertifika verilmekte ve işe yerleşme konusunda yardımcı olunmaktadır. Bilgisayar İşletmenliği ve Operatörlüğü, İngilizce, Aşçılık, Pastacılık, Resim, Plates, vb.

kurslarımız 20 mahallemizde bulunan kurs merkezlerimizde açılmaktadır. Bu yıl yaklaşık 1600 öğrencimiz bu kurslarımızdan faydalanmaktadır.

#### *Resim Sergisi ve Yarışması*

Kurslarımızda eğitim gören kursiyerlerimizin yaptığı resimler Serdivan AVM' de sergilendi.15 Temmuz Darbe girişimini hatırlatmak amacı ile ilçemiz okullarında "Benim Gözümde 15 Temmuz" Konulu ödül yarışması düzenlenmiştir. Toplam 149 eser yarışmaya katılmış ve ödül töreni 2017 Ocak ayı içerisinde yapılmıştır.

#### *Engelli Çalışmaları*

- ✿ Şartları uyması halinde talepte bulunan her engellimize Akülü Araç, Tekerlekli Sandalye, Medikal Malzemeler, Hasta Bezi vb. yardımlar yapılmaktadır. 2017 yılında 48 engellimize tekerlekli sandalye, 14 engellimize hasta yatağı ve 32 hastamıza havalı yatak, 4 seyyar klozet ve 6 yürüteç verilmiştir.
- ✿ 28 akülü araç tamirine götürülmüştür.
- ✿ Hasta vatandaşlarımızın talep etmeleri halinde hastaneye nakilleri sağlanmakta, engelli ve evde bakım aylığına bağlanabilme konusunda bilgilendirme ve yönlendirme yapılmaktadır. Ayrıca muhtelif zamanlarda gerek ilimizdeki, gerekse çevre illerdeki hastanelere tedavi ve kontrol için nakilleri sağlanmaktadır.
- ✿ Büyükşehir Belediyesinin katkılarıyla 13 aileye 3er aylık dönemlerde bez yardımı yapılmıştır.
- ✿ Otizmle Yaşam Derneği ile Ortaklaşa Otizmli çocuklara yönelik piknik düzenlenmiştir.

#### *Öğretmenler Günü*

Her yıl düzenlediğimiz öğretmenler günü kutlamalarımıza bu yıl da devam ettik. İlçemiz okullarında görev yapan 1800 öğretmenimize ajanda hediye edildi.

#### *17 Ağustos Deprem Şehitleri Anma Programı*

Her yıl düzenlenen 17 Ağustos Deprem Şehitlerini Anma Programı sebebi ile Deprem Şehitliğinde Mevlut programı düzenlenerek 100 vatandaşımıza helva ikram edildi.

#### *Yaz Kursları*

Serdivan Belediyesi Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünce 7-12 yaş arası çocuklarımızın hem sportif aktivite yapmasını sağlamak, hem de onların yaz tatilini değerlendirmelerine yardımcı olmak amacıyla Yüzme, Tenis, Futbol, Basketbol ve Voleybol Kursu açılmıştır. 1100 öğrencimize 2 ay süreyle kurs verilmiş, yaz spor okullarında öğrencilere çanta, tişört ve şort hediye edilmiştir.

#### *Satranç Turnuvası*

Serdivan Belediyesi Satranç Turnuvası düzenlenmiş olup, 224 sporcu mücadele etmiştir. Dereceye giren öğrencilerimize altın ödülü, madalya ve satranç takımı hediye edilmiştir.



### *Kanser Taraması*

Halk Sağlığı Müdürlüğü ile yapılan protokol çerçevesinde İlçemize bağlı köy ve mahallelerde kanser taraması ve bilgilendirme çalışmaları yapıp 22 mahalleden bayanlar Keteme nakledildi. KETEM’de görev yapan tıbbi personel bilgilendirme çalışmaları için 20 mahalleyi ziyaret etti.

Halk Sağlığı Müdürlüğü koordinesinde yapılan “Kanser Farkındalık Yürüyüşüne” destek sağlandı.

### *Cami Temizlikleri*

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 54 caminin temizliği Ramazan Ayı öncesinde yapılmaktadır.

### *Mülteciler*

Irak ve Suriye’den çeşitli nedenlerle ülkemize iltica eden ailelerimize ev eşyası, giyim, gıda, kömür ve kırtasiye yardımı yapılmaktadır.

### *Trafik Haftası*

Trafik haftası etkinlikleri kapsamında, katılımcılara çekilişle vermek üzere Emniyet Müdürlüğüne 250 adet bisiklet kaskı alınıp teslim edilmiştir. Trafik parktaki etkinlikler için gerekli düzenlemeler yapıp, stant kurulmuştur. 2000 kişiye ikramda bulunulmuştur.

### *Seminer*

İlçemiz Liselerinde YGS-LYS sınavlarına hazırlanan öğrencilerimize yönelik “Görsel Hafıza Teknikleriyle Eğitim” kapsamında 3’er gün süreli Coğrafya, Tarih ve Edebiyat seminerleri verilmiştir.

### *Mahalle Gönüllüleri Projesi*

Aralık ayından itibaren her hafta 2 yaşlı vatandaşımız, Belediye Başkanımız ve gönüllü katılanlar eşliğinde evlerinde ziyaret edilmektedir. Doktorumuz tarafından muayeneleri yapılmaktadır. Ayrıca Sabah namazı eşliğinde 11 camimizde ziyaretler yapılmış olup, vatandaşlarımızın istek ve şikâyetleri dinlenmiştir.

### *Yaşlı Destek Hattı*

36 yaşlımızın evine Yaşlı Destek Hattı kurularak, acil durumlarda ekiplerimize tek tuşla ulaşmaları sağlandı. 27 yaşlımızın ev temizlikleri düzenli olarak yapılmaktadır.

### *Kurban Eti Yardımı*

Her yıl olduğu gibi hayırsever vatandaşlarımızdan topladığımız kurban hisselerini yine tespiti belediyemiz tarafından yapılan ihtiyaç sahibi ailelere dağıtılmaktadır.

*Yemek ve Tatlı Yarışması*

Vatan Mahalle Muhtarlığı önündeki alanda “Hünerli Bayanlar Yemek ve Tatlı Yarışması” düzenlenmiş olup, dereceye girenlere altın ve Başarı belgesi ile her katılımcıya Yemek kitabı hediye edilmiştir.

*Hoş Geldin Bebek Seti*

İlçemiz sınırlarında ikamet eden ailelerimizin yeni doğan bebekleri için yeni doğan bebek seti hediye edilmektedir. 2017 yılında 1250 bebek seti hediye edilmiştir.

*Dünya Kadınlar Günü*

8 Mart Dünya Kadınlar Gününde çiçek dağıtımı yapılmıştır.

*18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü*

18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Gününde kampüs camii önünde helva dağıtımı yapılmıştır.

*Doğuma Hazırlık Eğitimi*

Belediyemizin düğün salonunda hamilelere yönelik Doğuma Hazırlık Eğitimi verilmiştir.

## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Serdivan Belediyesi Fikir ve Sanat Akademisi'ne ait Arabacıalanı Mah. 541. Sokak No:14 adresinde bulunan bina içerisinde faaliyetlerini sürdüren kütüphanemiz, başta Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi'ndeki akademik çalışmalara yardımcı kaynaklar sunarken, ilçemiz halkına ve özellikle öğrencilerine hizmet vermektedir.

- ✿ İlçemiz halkına ve özellikle öğrencilere kütüphane hizmeti sunmak.
- ✿ Çağdaş bilgi hizmetlerini en iyi ve en gelişmiş şekliyle sağlayarak gelişmiş araştırma olanaklarının sunulduğu bir akademi kütüphanesi oluşturulmasını sağlamak.
- ✿ Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi'nde verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının bilgi gereksinimlerini karşılamak.

### **Personel Yapısı**

Müdürlüğümüz bir kütüphane sorumlusundan oluşmakta olup her dönem üniversite ve lise stajyerlerinin destekleri ile faaliyetlerini yürütmektedir.

### **Fiziksel Kaynaklar**

Kütüphane Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi 541. Sokak No:14 adresinde FİKİR ve SANAT AKADEMİSİ binasında 120m2 alanda hizmet vermektedir. Kütüphanemiz 65 kişilik olan oturma kapasitesini 76 kişiye çıkartılmıştır.





**Faaliyet ve Projeler**

Kütüphane Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar, başlıklar halinde aşağıda verilmiştir;

- ✿ Kütüphanemiz koleksiyonu akademik kaynaklar, dünya klasikleri, çocuk kitapları ve süreli yayınlar ile 8.174 adet kitapla hizmet vermektedir.
- ✿ Kütüphanemiz 2017 yılında yenilenerek ve taşınarak daha geniş bir alanda hizmet vermeye devam etmektedir. Artan alanıyla daha çok okur, araştırmacı ve ders çalışmaya gelen vatandaşlarımızın sayıları günden güne artmaktadır.
- ✿ 2017 yılı içinde 810 adet gelen kitabın 625 tanesinin teknik işlemleri yapıp kütüphanemiz bünyesine girmiştir. Geri kalan 185 kitabın teknik işlemlerine devam edilmektedir.
- ✿ Kütüphanemizin süreli yayınlara aboneliği olmamakla birlikte bağış gelen 230 adet süreli yayın okuyucuya sunulmuştur.
- ✿ 2017 yılında kütüphanemiz akademik kaynaklar, dünya klasikleri, çocuk kitapları ve süreli yayınlar olmak üzere 8.174 adet eserle hizmet vermiştir.
- ✿ Kütüphanemizde her gün 1 ulusal, 1 de yerel olmak üzere 2 çeşit gazete bulunmaktadır.
- ✿ Kütüphanemize gelen kişilerin aradıkları kitabı tasnif sistemine göre bulması daha kolay olmaktadır.
- ✿ Kütüphanemizde bulunan bilim ve akademik alanında kullanabilecek kitapların sayı fazlalığıyla halkımıza ve üniversitesi öğrencilerine katkıda bulunmaktadır. Serdivan Fikir ve Sanat Akademisinin öğrencileri haricinde kütüphanemiz 7/24 açık olma özelliği ile tüm halkımıza hizmet vermektedir.
- ✿ Serdivan Fikir ve Sanat Akademisinin faaliyetlerinden olan Çocuk Akademisi programı kapsamında, çocuklara okutulan kitaplar kütüphanemiz tarafından temin edilmektedir.
- ✿ Kütüphanemiz kendi kaynakları haricinde duyarlı vatandaşlarımızın da bağış destekleri ile potansiyelini arttırmaktadır.
- ✿ Kütüphanemiz 2017 yılında okuyucu kitle hedefimiz olan %15'in üzerine çıkarak 31.500 okuyucuya hizmet vermiştir.



# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bağlı Birimler; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün amacı; belediyenin kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde etmek ve kullanmak, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere; belediyemizin mali yapısını ve işleyişini, belediye bütçesinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- ✿ Belediyemizin mali yıl ve izleyen 2 yıllık bütçe tahminlerini hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.
- ✿ Ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✿ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve mali istatistikleri hazırlamak.
- ✿ Bütçe Kesin Hesabını çıkarmak, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tek düzeni sağlamak, işlemlerin kayıt dışında kalmasını önlemek, belediye faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirmek.
- ✿ İlgili mevzuatı gereğince, belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürüterek, muhasebe kayıtlarına almak.
- ✿ Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderleri gerçekleştirmek.
- ✿ Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uyarınca, her türlü mal ve hizmet alımları ile taşınır ve taşınmaz mallara ait evrakların hazırlanması, kayıt altına alınması ve takibinin yapılmasını gerçekleştirmek.
- ✿ Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.
- ✿ Belediyemiz tarafından yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ait hakedişleri ilgili hak sahiplerine ödemek, arşiv düzeninde saklamak ve denetime hazır hale getirmek.
- ✿ Para ve parayla ifade edilebilen değerlerin emanet hesaplarına alınmasını, saklanmasını, ilgililere verilmesini ve gönderilmesi ile ilgili tüm işlemleri yaparak kayıtlarını tutmak.

- ✿ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 416. maddesi gereğince, Yönetim Dönemi Hesabı'nı tüm dokümanları ile hazırlayarak Sayıştay Başkanlığı'na göndermek.
- ✿ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün internet sitesi KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)'ye her ay düzenli olarak mali istatistik, mizan verileri, bütçe giderleri, bütçe gelirleri ile ilgili girişleri yapmak ve dokümanları almak.
- ✿ T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı'na, her üç ayda bir ve her yılın sonunda ilgili yıla ait Gayri Safi Yurtiçi Hasıla tahminlerinde kullanılmak üzere tüm harcamalara ait istatistiki bilgileri derleyerek posta veya elektronik ortamda göndermek.
- ✿ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı şeflik ve birimlerden alınan tüm verilerin kontrol ve konsolide edilerek, yıl sonunda hazırlanması gereken yıllık faaliyet raporunu başkanlık makamına (Üst Yönetici) sunmak.
- ✿ Gelir İdaresi Başkanlığı'na elektronik ortamda her ay süresi içerisinde ilgili beyannamelerin bildirilerek tahakkuk evraklarının alınması ve ödenmesi.
- ✿ İlgili servisinden gönderilen yapı denetimi evraklarının düzenlenerek hak ediş bedellerinin yapı denetim şirketlerine ödenmesi işlemlerini yürütmek.

#### **Personel Yapısı**

Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 10 memur, 2 tahsildar, 1 mutemet ve 4 büro personeli (işçi) olmak üzere toplam 18 kişi ile yürütmektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğü; muhasebe servisi, gelirler tahakkuk ve tahsilat servisi, emlak tahakkuk servislerinden oluşmaktadır

#### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde; 18 adet bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 12 adet yazıcı ve 19 adet telefon bulunmaktadır.

#### **Fiziksel Kaynaklar**

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının birinci katında faaliyet göstermektedir.

#### **Faaliyet ve Projeler**

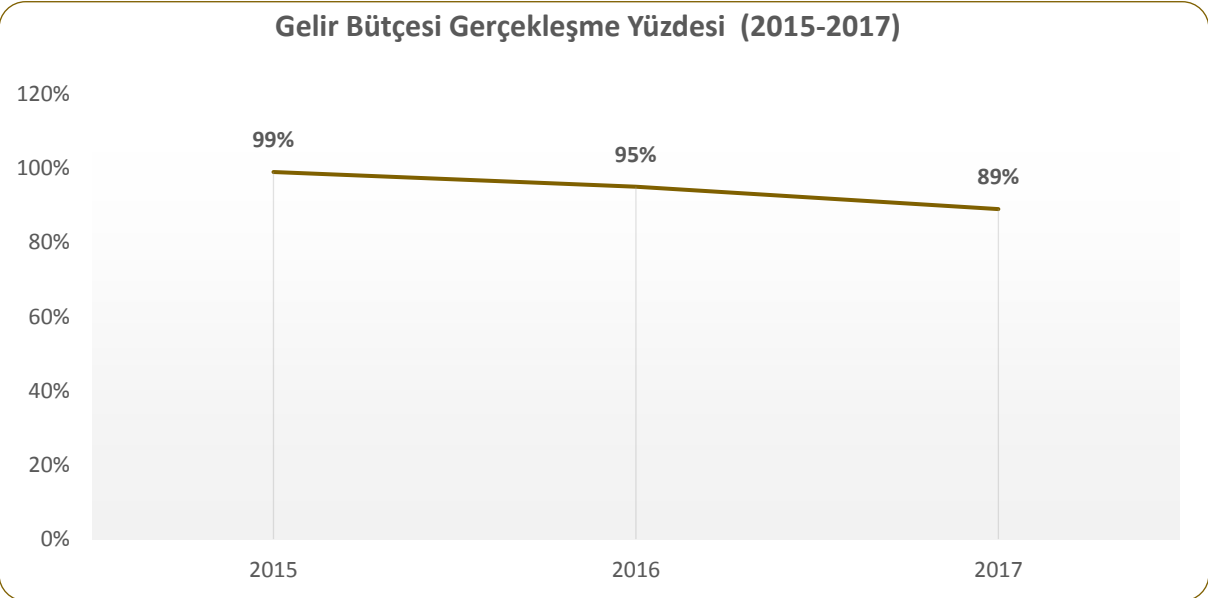
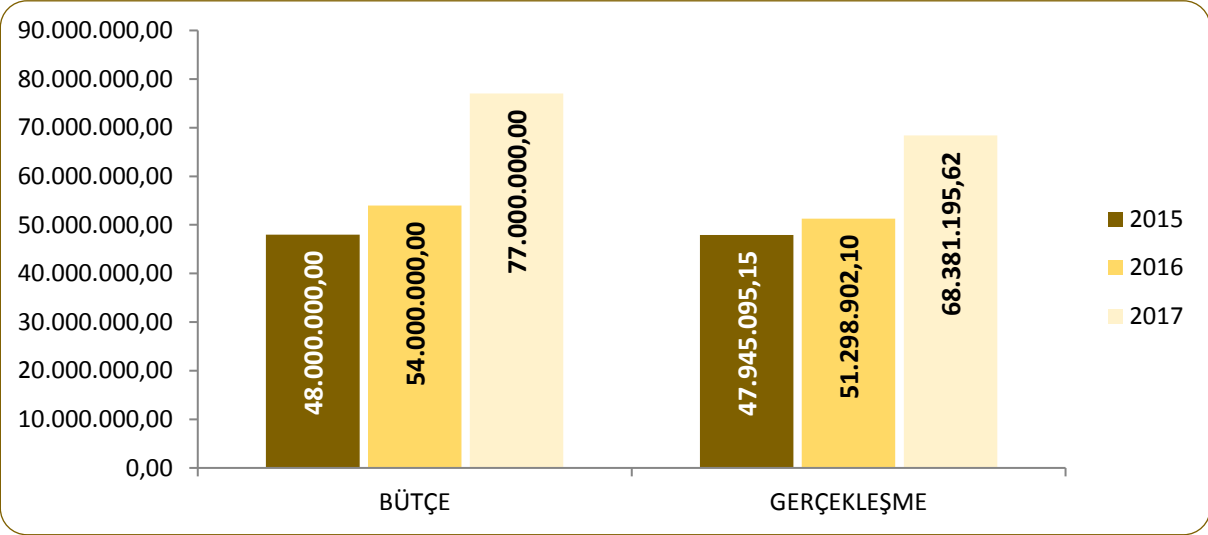
##### **Gelirler**

Serdivan Belediyesi'nin 2017 yılı tahmin edilen ve gerçekleşen geliri ile geçmiş yıllara ilişkin tahmini ve gerçekleşen gelir durumları aşağıda verilmiştir;



## Yıllar İtibariyle Karşılaştırmalı Bütçe Gelir Tablosu

| YILLAR | BÜTÇE         | GERÇEKLEŞME   | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ |
|--------|---------------|---------------|---------------------|
| 2015   | 48.000.000,00 | 47.945.095,15 | %99                 |
| 2016   | 54.000.000,00 | 51.298.902,10 | %95                 |
| 2017   | 77.000.000,00 | 68.381.195,62 | %89                 |



2017 Mali Yılı Gelir Bütçesi 2. Düzeye Göre Gerçekleşme oranları aşağıda gösterilmiştir;

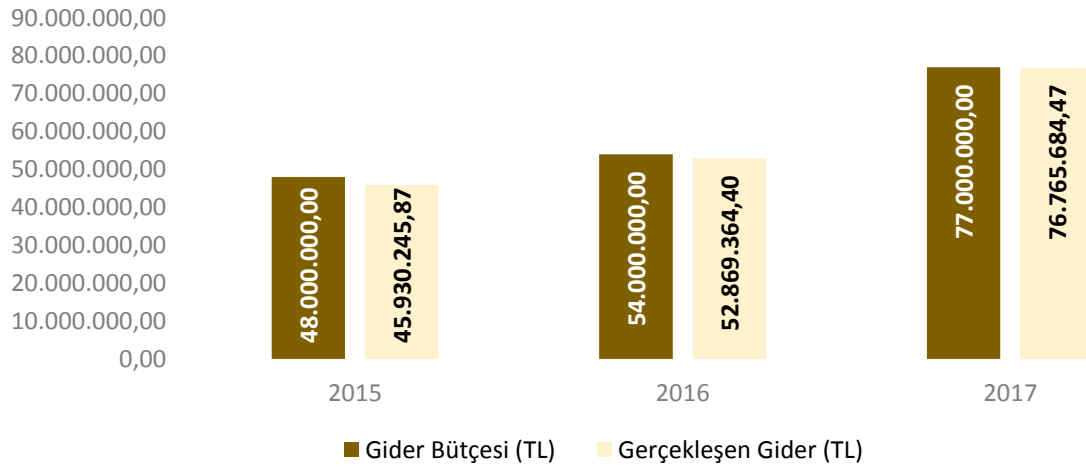
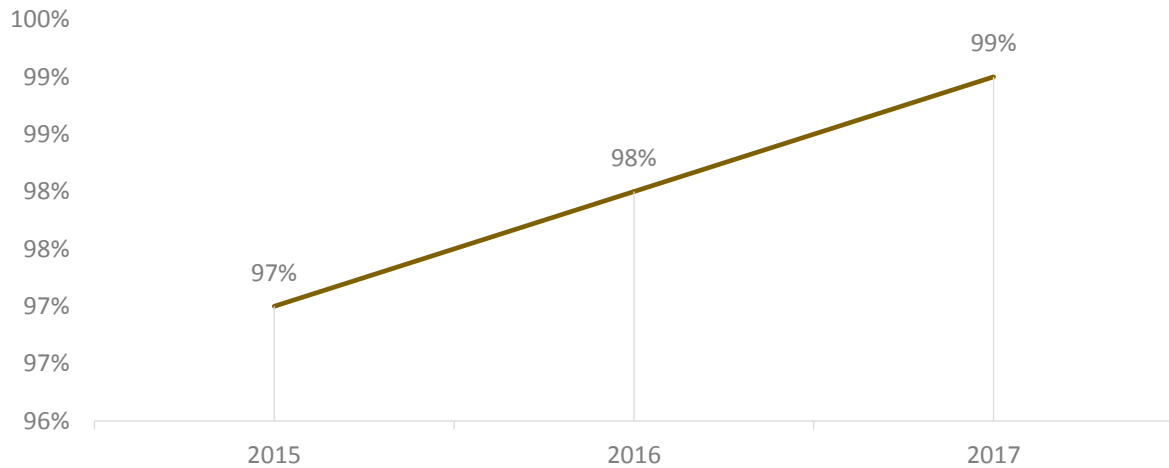
| GELİRİN KODU |    |                                                     | 2017 YILI BÜTÇE TAHMİNİ | 2017 YILI GELİRİ | 2017 GERÇEKLEŞME |
|--------------|----|-----------------------------------------------------|-------------------------|------------------|------------------|
| I            | II |                                                     | TL                      | TL               | %                |
| 01           |    | VERGİ GELİRLERİ                                     | 27.098.277,00           | 35.560.256,16    | 131              |
|              | 2  | MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER                  | 10.418.215,00           | 8.743.918,89     | 84               |
|              | 3  | DÂHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ                | 3.007.125,00            | 1.909.650,89     | 63               |
|              | 6  | HARÇLAR                                             | 13.673.003,00           | 24.906.686,89    | 182              |
|              | 9  | BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER             | 24,00                   | 0,00             | 0,00             |
| 03           |    | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ                         | 2.869.788,00            | 2.173.818,17     | 76               |
|              | 1  | MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ                       | 675.695,00              | 500.408,16       | 74               |
|              | 4  | KURUMLAR HASILATI                                   | 2.476,00                | 0,00             | 0,00             |
|              | 5  | KURUMLAR KARLARI                                    | 1,00                    | 0,00             | 0,00             |
|              | 6  | KİRA GELİRLERİ                                      | 2.191.616,00            | 1.673.410,01     | 76               |
| 04           |    | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER         | 362.724,50              | 15.340,00        | 04               |
|              | 1  | YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR             | 126,00                  | 0,00             | 0,00             |
|              | 3  | DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR         | 97763,50                | 0,00             | 0,00             |
|              | 4  | KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 33.413,50               | 0,00             | 0,00             |
|              | 5  | PROJE YARDIMLARI                                    | 231.421,50              | 15.340,00        | 07               |
| 05           |    | DİĞER GELİRLER                                      | 28.771.841,00           | 30.631.781,29    | 106              |
|              | 1  | FAİZ GELİRLERİ                                      | 123.752,00              | 6.125,39         | 05               |
|              | 2  | KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR                   | 25.585.370,00           | 28.882.459,63    | 113              |
|              | 3  | PARA CEZALARI                                       | 1.854.914,00            | 1.151.318,76     | 62               |
|              | 9  | DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER                              | 1.2017.805,00           | 591.877,51       | 49               |
| 06           |    | SERMAYE GELİRLERİ                                   | 17.997.369,50           | 0,00             | 0,00             |
|              | 1  | TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ                            | 17.824.117,50           | 0,00             | 0,00             |
|              | 2  | TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ                             | 173.252,00              | 0,00             | 0,00             |
| 09           |    | RED VE İADELER (-)                                  | -100.000,00             | 0,00             | 0,00             |
|              | 1  | VERGİ GELİRLERİ                                     | -80.000,00              | 0,00             | 0,00             |
|              | 5  | DİĞER GELİRLER                                      | -20.000,00              | 0,00             | 0,00             |
|              |    | TOPLAM                                              | 77.000.000,00           | 68.381.195,62    | 88,81            |

*Giderler*

Serdivan Belediyesi'nin 2017 yılı tahmin edilen ve gerçekleşen giderleri ile geçmiş yıllara ilişkin tahmini ve gerçekleşen gider durumları aşağıda verilmiştir;

*Yıllar İtibariyle Karşılaştırmalı Bütçe Gider Tablosu*

| YILLAR | BÜTÇE         | GERÇEKLEŞME   | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ |
|--------|---------------|---------------|---------------------|
| 2015   | 48.000.000,00 | 45.930.245,87 | %97                 |
| 2016   | 54.000.000,00 | 52.869.364,40 | %98                 |
| 2017   | 77.000.000,00 | 76.765.684,47 | %99                 |

**Gider Bütçesi Gerçekleşmeleri (2015-2017)****Gider Bütçesi Gerçekleşme Yüzdesi (2015-2017)**



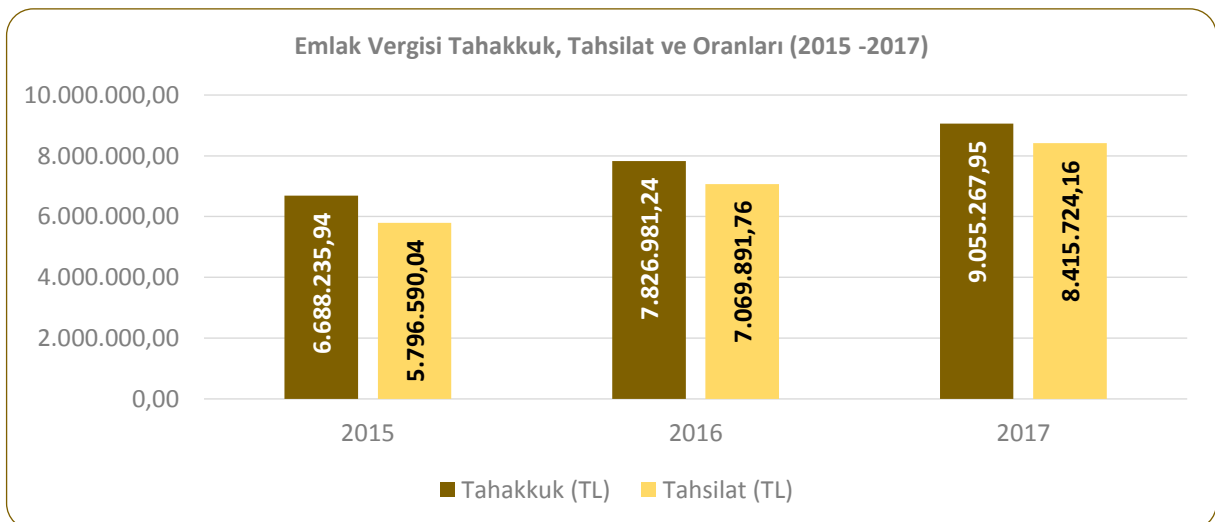
01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında Serdivan Belediyesi'nin toplam bütçe gideri 76.765.684,47 TL olup, toplam bütçeye oranı % 99'dür.

| Kurumsal Kod | Düzeyi                                          | Kodu | Açıklama            | 2017 Yılı Bütçesi    | 2017 Yılı Harcanan   | Gerçekleşme Oranı (%) |
|--------------|-------------------------------------------------|------|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
|              | I                                               | 46   | Belediye            |                      |                      |                       |
|              | II                                              | 54   | Sakarya İli         |                      |                      |                       |
|              | III                                             | 53   | Serdivan Belediyesi |                      |                      |                       |
|              | IV                                              |      |                     |                      |                      |                       |
| Açıklama     |                                                 |      |                     |                      |                      |                       |
| <b>01</b>    | PERSONEL GİDERLERİ                              |      |                     | 12.320.712,50        | 11.848.227,22        | 96,17                 |
| <b>02</b>    | SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ |      |                     | 1.891.825,00         | 1.723.857,26         | 91,12                 |
| <b>03</b>    | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                    |      |                     | 33.092.152,50        | 36.707.945,99        | 110,93                |
| <b>04</b>    | FAİZ GİDERLERİ                                  |      |                     | 990.000,00           | 2.077.915,86         | 209,89                |
| <b>05</b>    | CARİ TRANSFERLER                                |      |                     | 1.457.000,00         | 1.658.486,63         | 113,83                |
| <b>06</b>    | SERMAYE GİDERLERİ                               |      |                     | 21.048.310,00        | 22.749.251,51        | 108,08                |
| <b>09</b>    | YEDEK ÖDENEKLER                                 |      |                     | 6.200.000,00         | -                    | -                     |
|              | <b>GENEL TOPLAM</b>                             |      |                     | <b>77.000.000,00</b> | <b>76.765.684,47</b> | <b>99,70</b>          |

#### Emlak ve ÇTV Servisi

Yıllar İtibariyle Karşılaştırmalı Emlak Vergisi Tahakkuk, Tahsilat ve Oranları

| Yıllar        | Tahakkuk      | Tahsilat      | Oran (%)   |
|---------------|---------------|---------------|------------|
| <b>2015</b>   | 6.688.235,94  | 5.796.590,04  | <b>%87</b> |
| <b>2016</b>   | 7.826.981,24  | 7.069.891,76  | <b>%91</b> |
| <b>2017</b>   | 9.055.267,95  | 8.415.724,16  | <b>%93</b> |
| <b>Toplam</b> | 23.570.485,13 | 21.282.205,96 |            |



*Emlak Vergisi Tahakkuk, Tahsilat ve Oranları (2015 Yılı)*

Emlak vergisi tahakkuk, tahsilat ve oranları ile ilgili detaylar aşağıdaki tabloda verilmiştir. Geçmiş yıllardan 2015 yılına devreden takipli alacak durumuna düşmüş Emlak Vergisi ile ilgili **1.392.608,12 TL** tahsilat gerçekleştirilmiştir.

| Türü          | Tahakkuk (TL)       | Tahsilat (TL)       | Oran (%)   |
|---------------|---------------------|---------------------|------------|
| Bina          | 5.392.992,39        | 4.642.385,53        | <b>%86</b> |
| Arsa          | 1.052.275,21        | 974.470,36          | <b>%93</b> |
| Arazi         | 242.968,34          | 179.734,15          | <b>%74</b> |
| <b>Toplam</b> | <b>6.688.235,94</b> | <b>5.796.590,04</b> |            |

*Emlak Vergisi Tahakkuk, Tahsilat ve Oranları (2016 Yılı)*

Emlak vergisi tahakkuk, tahsilat ve oranları ile ilgili detaylar aşağıdaki tabloda verilmiştir. Geçmiş yıllardan 2016 yılına devreden takipli alacak durumuna düşmüş Emlak Vergisi ile ilgili **1.768.907,00 TL** tahsilat gerçekleştirilmiştir.

| Türü          | Tahakkuk (TL)       | Tahsilat (TL)       | Oran (%)   |
|---------------|---------------------|---------------------|------------|
| Bina          | 6.410.387,24        | 5.841.946,82        | <b>%91</b> |
| Arsa          | 1.153.122,00        | 1.019.645,48        | <b>%88</b> |
| Arazi         | 263.472,00          | 208.299,46          | <b>%79</b> |
| <b>Toplam</b> | <b>7.826.981,24</b> | <b>7.069.891,76</b> |            |

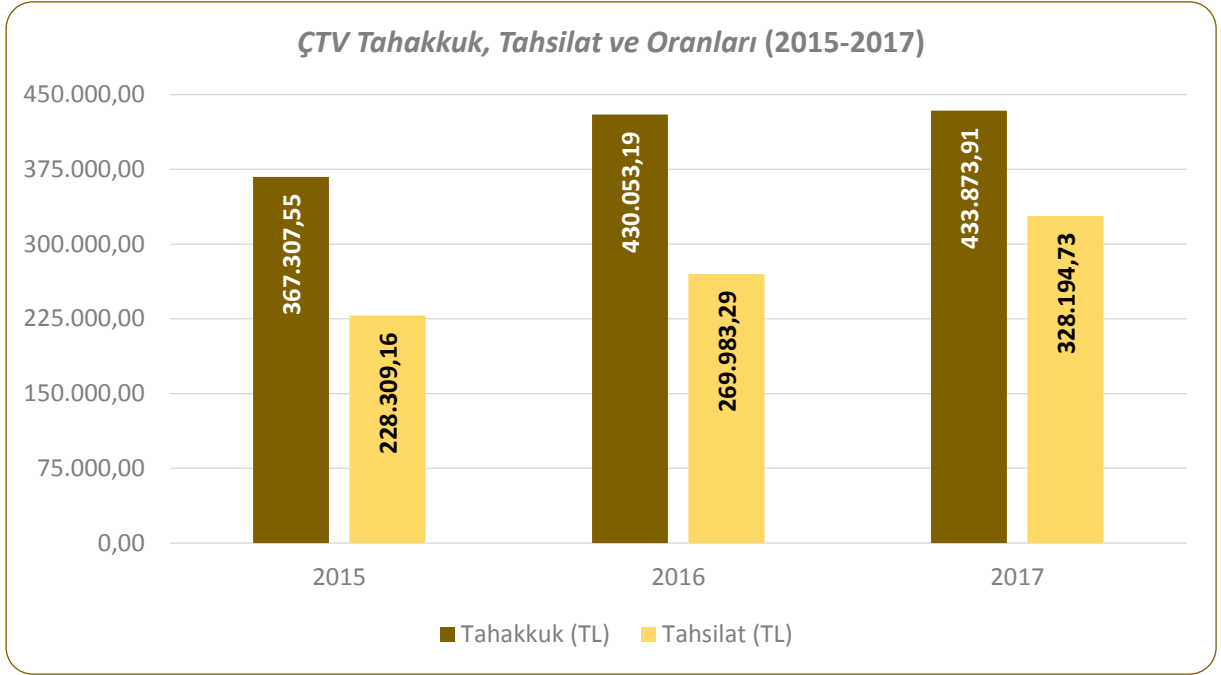
*Emlak Vergisi Tahakkuk, Tahsilat ve Oranları (2017 Yılı)*

Emlak vergisi tahakkuk, tahsilat ve oranları ile ilgili detaylar aşağıdaki tabloda verilmiştir. Geçmiş yıllardan 2017 yılına devreden takipli alacak durumuna düşmüş Emlak Vergisi ile ilgili **2.327.715,91 TL tahsilat** gerçekleştirilmiştir.

| Türü          | Tahakkuk (TL)       | Tahsilat (TL)       | Oran (%)    |
|---------------|---------------------|---------------------|-------------|
| Bina          | 7.786.184,01        | 7.129.081,83        | <b>%91</b>  |
| Arsa          | 1.026.286,52        | 1.063.962,24        | <b>%103</b> |
| Arazi         | 242.797,42          | 222.680,09          | <b>%91</b>  |
| <b>Toplam</b> | <b>9.055.267,95</b> | <b>8.415.724,16</b> |             |

*Yıllar İtibariyle Karşılaştırmalı ÇTV Tahakkuk, Tahsilat ve Oranları*

| Türü          | Tahakkuk (TL)       | Tahsilat (TL)     | Oran (%)   |
|---------------|---------------------|-------------------|------------|
| 2015          | 367.307,55          | 228.309,16        | <b>%62</b> |
| 2016          | 430.053,19          | 269.983,29        | <b>%63</b> |
| 2017          | 433.873,91          | 328.194,73        | <b>%75</b> |
| <b>Toplam</b> | <b>1.231.234,65</b> | <b>826.487,18</b> |            |



#### ÇTV Tahakkuk ve Tahsilatları

##### 2015 Yılı

- ✿ 2015 yılında ÇTV olarak TL 84.972,22 TL takipli tahsilat yapılmıştır.
- ✿ 2015 yılında SASKİ'den ÇTV payı olarak 695.172,11 TL tahsilat yapılmıştır.

##### 2016 Yılı

- ✿ 2016 yılında ÇTV olarak TL 85.905,22 TL takipli tahsilat yapılmıştır.
- ✿ 2016 yılında SASKİ'den ÇTV payı olarak 648.044,12 TL tahsilat yapılmıştır.

##### 2017 Yılı

- ✿ 2017 yılında ÇTV olarak TL 135.951,78 takipli tahsilat yapılmıştır.
- ✿ 2017 yılında SASKİ'den ÇTV payı olarak 718.399,77 TL tahsilat yapılmıştır.

#### Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Servisi Faaliyetleri

- ✿ 400 adet İlan Reklam Beyannamesi alınmıştır.
- ✿ Sosite pazarındaki esnaflardan işgaliye harçları alınmış ve kayıt işlemleri yapılmıştır.
- ✿ Kayıtlı 27 kiracı bulunmaktadır. Tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.
- ✿ Gelen giden yazılar kayıt altına alınmıştır.
- ✿ Yıl içinde 99 adet para cezası gelmiş olup, tahakkuk işlemleri yapılarak borçlulara tebliğ edilmiş edilmiştir. 23 adedi bu yıldan 25 adedi geçmiş yıllardan tahsilatı yapılmıştır.



- ✿ Kemalpaşa Mahallesi Karabaş Sokak 1427 Parselde bulunan kapalı Pazar alanı içerisinde 325 m2 alanlı dükkân ve buna bağlı 76 m2 veranda kiralama ihalesi yapılarak yıllık 42.000,00 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Kemalpaşa Mah. 14864 nolu parselin satış ihalesi yapılarak 133.044,85 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Beşköprü Mahallesi 17828 nolu parselin satış ihalesi yapılarak 300.888,75 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Köprübaşı Mahallesi 5316 nolu parseldeki 1.904,60 m2 satış ihalesi yapılarak 1.904.600,00 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Beşköprü Mahallesi 17831 nolu parseldeki 782,86 m2 alanı taşınmazın satış ihalesi yapılarak 481.458,90 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Uzunköy Mahallesi (676 nolu parsel) 18 Nisan Caddesi No 171 de kayıtlı bulunan yaklaşık 80m2 kapalı alanlı işyerinin kiralama ihalesi yapılarak 1.440,00 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Kemalpaşa Mahallesi Karabaş Sokak 1427 nolu parselde kayıtlı kapalı Pazar alanı üst katında bulunan park ve halı sahanın olduğu alana yapılan 15 m2 çay ocağı kiralama ihalesi yapılarak yıl içinde 6.750,00 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Esentepe Mahallesi İstanbul Caddesi ve Kırcaali Caddesinin kesiştiği noktada Muhtarlık binasının yanında bulunan 73 m2 ve önünde 45 m2 verandası olan taşınmazın kiralama ihalesi yapılarak yıllık 1.950,00 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait İstiklal Mahallesi 514 ada 7 nolu parselde kayıtlı bulunan 4.671 m2 alanlı arsa satış ihalesi yapılarak 4.297.320,00 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait İstiklal Mahallesi 1930 ada 2 nolu parselde kayıtlı bulunan 2.443,77 m2 alanlı arsa satış ihalesi yapılarak 2.346.019,20 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Arabacıalanı Mahallesi 1283 ada 6 nolu parselde kayıtlı bulunan 1.064,55 m2 alanlı taşınmazın satış ihalesi yapılarak 2.182.327,50 TL. gelir elde edilmiştir.
- ✿ Mülkiyeti Belediyemize ait Bahçelievler Mahallesi 1508 ada 5 nolu parselde kayıtlı bulunan 1.200,98 m2 alanlı taşınmazın satış ihalesi yapılarak 1.218.994,70 TL. gelir elde edilmiştir.

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Özel Kalem Müdürlüğü 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu ve diğer yasalarla Belediyelere verilmiş olan tüm görev ve yetkiler, ayrıca Belediyemizin 01.12.2011 tarih ve 88 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren “Müdürlüklerin Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği” çerçevesinde işlemlerini yapmaktadır. Müdürlüğün genel olarak görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- ✿ Başkanlık Makamının her türlü yazışmalarını gününde yapmak, cevap gerektirenlere cevabını en kısa zamanda vermek.
- ✿ Başkanlık sekreteryasını düzenlemek.
- ✿ Başkanlık Makamının günlük, haftalık ve aylık programını hazırlamak.
- ✿ Gelişen her türlü haber ve faaliyetten Başkanlık Makamını haberdar etmek.
- ✿ Başkanlık Makamının iş yükünü hafifletmek, gelen taleplerin yapılabilecek olanlarının Makama uğramadan yapımını gerçekleştirmek.
- ✿ Belediyemiz adına gelen konukların taleplerini mevzuat çerçevesinde karşılamak.
- ✿ Başkanlık Makamının randevularını ayarlamak.
- ✿ Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları ile ilişkileri koordine etmek.
- ✿ Belediye Başkanının zamanını verimli kullanmasını sağlamak için araştırma ve çalışmalar yapmak.
- ✿ Belediye ile işi olan her vatandaşa eşit muamelede bulunarak, vatandaşımızın beklentilerine uygun nitelikte ve güler yüzle cevap vermek.
- ✿ Başkanlık Makamı ile diğer Müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışını sağlamak.
- ✿ Belediye Başkanı’nın günlük çalışma programını hazırlayan ve düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü Başkanımızın daha verimli çalışabilmesi amacıyla çeşitli çalışmalar yapmaktadır.
- ✿ Başkanın görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayarak günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak Başkanın daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlayabilmek için titizlik göstermektedir.
- ✿ Özel Kalem Müdürlüğü, Başkan ile diğer Müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışının planlı, programlı biçimde yürütülmesini sağlamaktadır.
- ✿ Belediye Başkanına iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için, ilgili müdürlüklerle irtibata geçilerek sorunlar ve istekler aktarılmakta ve sonuçları vatandaşlara dönülerek iletilmektedir.
- ✿ Başkanın Kamu Kurum ve Kuruluşlarını ziyareti sırasında refakat edilmekte, kabul ve ziyaretlerinin verimli biçimde gerçekleşmesi için gereken tedbirler alınarak uygulanmaktadır.

- ✿ Başkanın toplantı, ziyaret ve gezileri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile birlikte izlenerek toplumu ilgilendiren bölümleri medya vasıtasıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.
- ✿ Başkanımıza gelen davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajları gönderilmektedir.
- ✿ Başkanın davetlisi olarak yurt içi ve yurt dışından gelen konuklara burada bulundukları zaman dilimlerinde gereken misafirperverlik gösterilmektedir.

#### *Yönetim ve İç Kontrol Sistemi*

- ✿ Özel Kalem Müdürlüğünde görev yapan tüm personel Belediye Başkanı tarafından atanır.
- ✿ Satın alma işlemleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ve 2017 mali yılı Devlet Bütçe Kanununda belirtilen limitler göz önünde bulundurularak Belediye Başkanlık Makamının oluru dâhilinde gerçekleştirilmiştir. Harcama öncesi kontroller ise Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde görev yapan Ön Mali Kontrol Yetkilisi tarafından yapılmıştır. Belediyemiz Meclisi tarafından oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından da ayrıca genel denetimler yapılmıştır.

#### *Personel Yapısı*

Özel Kalem Müdürlüğü ve bağlı birimleri; 1 Müdür, 7 memur, 8 işçi, 19 Büro hizmet elemanı olmak üzere toplam 35 personel ile hizmet vermektedir.

#### *Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

Özel Kalem Müdürlüğünde 2 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopili faks, 5 adet telefon bulunmaktadır. Kentbank biriminde 5 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 7 adet telefon, 4 adet Monitör ve 1 adet kulaklık bulunmaktadır. Serdivan Fikir ve Sanat Akademisinde 11 adet masa üstü bilgisayar, 8 adet dizüstü bilgisayar, 10 adet telsiz telefon, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopili yazıcı, 1 adet renkli yazıcı ve 11 adet projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Çalışmalarımız ve yazışmalarımız bilgisayar ortamında yapılmakta ve saklanmaktadır.

#### *Fiziksel Kaynaklar*

Özel Kalem Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının ikinci katında faaliyet göstermektedir. Özel Kalem Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmakta olup, ona bağlı olarak Kentbank birimi ve Serdivan Fikir ve Sanat Akademisi bulunmaktadır.



**Faaliyet ve Projeler**

Özel Kalem Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar özet olarak aşağıda verilmiştir;

**Özel Kalem Bürosu**

- ✿ Belediye Başkanımızı ziyarete gelen vatandaşlar, dernekler, odalar, kurumlar ve sivil toplum kuruluşları en iyi şekilde ağırlanarak Başkanımızla görüşmeleri sağlandı.
- ✿ Belediye Başkanımızın yurt dışından gelen ziyaretçileri ile ilgilenilip ilçemizin tanıtılmasına yardımcı olundu.
- ✿ Özel Kalem Müdürlüğü protokol listeleri güncellendi.
- ✿ Açılış ve kutlamalarda çiçek ve tebrik gönderildi.
- ✿ Belediye Başkanına onay için gelen evrakların takibi yapılarak imzaya sunuldu.
- ✿ 2017 yılında Müdürlüğümüzde 380 adet evrak kayıt altına alınmış ve gerekli işlemler yapıldıktan sonra ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.
- ✿ Her ay yapılan meclis toplantıları öncesinde grup toplantıları yapılması sağlanmıştır.
- ✿ Mahalle muhtarlarımız ile her ay toplantılar düzenlendi.
- ✿ 8 Mart Dünya Kadınlar gününde bayan personelimizin başta olmak üzere tüm kadınların kadınlar günü yapılan programla kutlandı.
- ✿ Meclis üyelerimiz ile toplantılar düzenlendi.
- ✿ Ortak akıl istişare toplantıları kapsamında Serdivan sınırları içerisinde bulunan sivil toplum kuruluşları ile toplantılar düzenlendi.
- ✿ Ramazan ayında Serdivan Park'ta tüm ay boyunca Ramazan etkinlikleri düzenlendi.
- ✿ Meclis Üyelerimize iftar yemeği verildi.

**Serdivan Fikir ve Sanat Akademisinde;**

- ✿ 2017 yılında düzenli olarak 72 farklı akademik program ve ders düzenlendi.
- ✿ Akademimizde güz ve bahar yarıyıllarında toplam 1.960 saat akademik ders gerçekleştirildi.
- ✿ Yılda 3 adet uluslararası konferans-etkinlik gerçekleştirildi. Toplamda 80 farklı halka açık etkinlik ve program yapıldı. (Konferans-panel-film gösterimleri-konser v.b.)
- ✿ Fikir ve Sanat Akademisinin bir yıldaki değişkenli kayıtlı öğrenci sayısı yaklaşık 3.000 civarındadır.
- ✿ Çocuk Akademisinde 2017 yılında 37 farklı kulüp açılmaktadır.
- ✿ Yılda toplamda 5348 saat gerçekleştirilen Çocuk Akademisinde dersler en az yüksek lisans yapmış hocalar ya da Üniversite hocaları tarafından verilmektedir.
- ✿ Çocuk Akademisinin toplamda kayıtlı öğrenci sayısı 1240'dır.
- ✿ Çocuk Akademisi okul ziyaretleri etkinlikleri ile 2500 öğrenciyi ağırlamıştır. Ayrıca yabancı 190 öğrenciye, toplamda 400 saat ders verilmiştir.

**KentBank Servisinde;**

- ✿ 2017 yılında KentBank birimimizde 14.623 adet evrak kayıt altına alınmıştır.
- ✿ Büyükşehir Belediye Başkanlığından gelen istek ve şikayetler ile ilgili 225 adet evrak kayıt altına alınarak gereği yapılmıştır.
- ✿ Aynı tarihler arasında 120.000 adet evrak taranarak arşivlenmiştir.

- ✿ İmar, ruhsat, iskân, hakediş, yol terki, ifraz, zemin etüdleri kapsamında 7.381 adet talep alınmıştır.
- ✿ Adres değişikliği ile ilgili olarak ilçe içerisinde 373, ilçe dışından ilçemize 541 olmak üzere toplam 914 adres değişikliği kayıt altına alınmıştır.
- ✿ 2017 yılı içerisinde 3.134 adet istek ve şikayet talebinde bulunulmuştur.

Özel Kalem Müdürlüğü 2017 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları:

| 2017 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| Personel Giderleri                 | 1.515.713,00        |
| Sosyal Güvenlik Kurum Giderleri    | 195.950,00          |
| Mal ve Hizmet Alımları             | 4.461.856,48        |
| <b>TOPLAM</b>                      | <b>6.173.519,48</b> |

Müdürlüğümüze ait 2017 Mali yılı bütçesi 4.928.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup, 6.173.519,48 TL olarak gerçekleşmiştir. Tahmini gider bütçesi gerçekleşme oranı % 125'dir.

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- ✿ Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. Sınıf GSM işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek.
- ✿ Hafta tatili ruhsatı düzenlemek.
- ✿ İşyerlerini denetlemek.
- ✿ Evrak kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak.

### **Yasal Dayanaklar**

- ✿ 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- ✿ 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin kanun,
- ✿ 10.05.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- ✿ 19.03.2007 tarih ve 2077/11882 (26492) sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Değişikliği Yönetmeliği.

### **Personel Yapısı**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 3 memur, 2 işçi personel olmak üzere toplam 6 kişi ile yürütmektedir.

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü bünyesinde; 4 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet dizüstü, 3 adet yazıcı ve bağlı donanım bulunmaktadır.

### **Fiziksel Kaynaklar**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının birinci katında faaliyet göstermektedir.

### **Araç**

54 DU 005 Plakalı Binek Araç

### **Faaliyet ve Projeler**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar özet olarak aşağıda verilmiştir;

- ✿ 148 adet sıhhi işyeri ruhsatı, 15 adet G.S.M. işyeri ruhsatı, 7 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı olmak üzere toplam 170 adet ruhsat verilmiştir.
- ✿ 13 adet sıhhi, 1 adet G.S.M. 1 adet Umuma açık olmak üzere 15 işyeri kapanmıştır.
- ✿ İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarından toplam 495.773,00 TL tutarında gelir elde edilmiştir.
- ✿ Belediyemiz sınırları içerisindeki mahallelere ait toplam 4 Adet ruhsat güncellemesi yapılmıştır.



- ✿ 2017 yılında 609 adet Gelen, 173 adet Giden evrak ve 2664 adet (170 adet işyeri ruhsatı dosyası) evrak taraması yapılmış olup, tarama işlemi tamamlanmıştır.
- ✿ 170 adet ruhsat dosyasının bilgileri güncellenip, haritaya eşlemesi tamamlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.
- ✿ Dışarıda yapılan çalışmalarda işyerlerinin şahıs/şirket, faaliyeti ve numarataj bilgileri alınıp veri tabanına işlenmesi devam etmektedir.
- ✿ İSO 9001 Kalite Belgesi çalışması nedeniyle 14 Adet Klasör elden geçirilmiş olup, sırtlık numarası uyumlu hale getirilmiştir.
- ✿ 2017 yılında 609 adet gelen evrak olup, 173 adet yazıya da cevap verilmiştir.
- ✿ Yönetmelik Hükümleri gereğince Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat müracaatlarında ilgili Kolluk Kuvvetine gerekli bilgi verilmiştir.
- ✿ Yıl içinde verilen ruhsatların tamamının ÇTV kaydı yaptırılmıştır.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Serdivan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, 31.05.2009 tarihli 27244 Sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik' hükümleri gereğince Serdivan Belediye Meclisi'nin 06.07.2009 tarih ve 49 sayılı kararı ile kurulmuştur. 21.02.2011 tarihli başkanlık makamının olur yazısı ile fiilen faaliyete geçilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- ✿ Cadde ve Sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesi
- ✿ Cadde ve Sokakların yıkanarak temizlenmesi
- ✿ Çalışma bölgesinde çıkan Evsel-katı atıkların toplanması ve nakledilmesi
- ✿ Konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesi
- ✿ Evsel katı atıklar dışında sanayiden ve evlerden çıkan atıkları toplanmasının ve naklinin sağlanması
- ✿ Çalışan personele araç-gereç temin edilmesi
- ✿ Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanlarının sökülmesi
- ✿ Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması
- ✿ Çevre gönüllüleri ile mahalle muhtarlıklarımızın talebi üzerine bölge genelinde boş alan ve arsalarda yapılan mıntıka temizliğinin sağlanması
- ✿ Otobüs duraklarının zemin ile tretuvar temizliği ve mevcut yollarda bulunan tretuvar bordur taşlarının temizliği
- ✿ İbadet yerlerinin iç ve dış temizliği
- ✿ Çöp konteynır noktalarının dizaynı, mevcut çöp konteynırların bakım ve onarımı ile boyanması
- ✿ Su tankerlerinin (yıkama aracı) çalışma programları yapılması
- ✿ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik çalışmaları
- ✿ Sahipsiz arsaların temizliğinin yapılması
- ✿ Temizlik İşleri ile ilgili olarak yapılan ihalelerin sözleşmelerindeki işlerin yasalara göre yaptırılması ve denetlenmesi; aylık hakedişlerin düzenlenmesini sağlamak
- ✿ Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda diğer müdürlüklere yardımcı olmak
- ✿ Müdürlüğümüzün konusu ile ilgili plan, projeler hazırlamak veya hazırlatmak, başkanlığa onaylatmak
- ✿ Konusu ile ilgili yıllık çalışma raporu hazırlamak
- ✿ Poşetli çöp toplama sistemi uygulanan mahalle ve sokaklarda uygulamayı takip etmek ve gerekli çalışmaları yapmak
- ✿ İlçe sınırları dahilinde 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
- ✿ Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak
- ✿ Yeşil alanlarda bulunan ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak
- ✿ Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık, yıllık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini 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 yaptırımı uygulamak
- ✿ Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma cihazları, çocuk oyun gruplar, pergola, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulamak
- ✿ İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldirmek
- ✿ 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 ağaçları 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 olmak
- ✿ Geri dönüşebilen katı atıkların kaynağından ayrı toplanması için gerekli çalışmaları yapmak(Kâğıt, karton, cam, şişe, plastik, v.b.)
- ✿ Sinek, sivrisinek ve haşeratla mücadele için gerekli ilaçlama ve kontrolleri yapmak



- ✿ Başı boş ve güçten düşmüş sokak köpeklerinin toplanması ve rehabilitasyon merkezinde nakledilmesi, aşılanan ve kısırlaştırılıp bakımları yapılan hayvanları hayvan hakları kanununun ilgili maddelerine göre alındıkları ortama geri bırakmak
- ✿ Resmi tatil ve bayramlarda asılan bayraklar konusunda zabıta müdürlüğüne personel ve araç yardımıyla bulunmak
- ✿ İlçemizde düzenlenen Paraşüt Festivali, Yayla Şenlikleri, Ramazan Etkinlikleri ve Kar Temizleme Faaliyetlerinin tüm altyapı işlemlerini tamamlamak
- ✿ İlçemizde bulunan park ve bahçeleri sulamak
- ✿ İlçemizde mevcut sulama kanallarını çalıştırmak
- ✿ İşlerin yürütülmesinden Temizlik İşleri Müdürü, Temizlik İşleri Şefi, Temizlik İşleri Memurları sorumludur

### ***Personel Yapısı***

Temizlik İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 müdür, 7 memur, 13 işçi, 129 hizmet alımı yoluyla alınan personel olmak üzere toplam 150 kişi ile yürütmektedir.

### ***Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar***

- ✿ Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde; 7 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı bulunmaktadır.
- ✿ Müdürlüğümüz personelimizin tamamına Bilgisayar tahsis edilmiştir.
- ✿ Müdür teknik çizimlere yönelik bilgisayar programları kullanmaktadır.
- ✿ İnternet üzerinden bilgiye erişim, imkânı bulunmaktadır.
- ✿ Müdürlüğümüzde takip edilen dosyalar ile ilgili bilgiler depolanmaktadır.

### ***Fiziksel Kaynaklar***

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının ikinci katında 55 m<sup>2</sup> odada faaliyet göstermektedir.

### ***Faaliyet ve Projeler***

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar ana başlık ve alt başlıklar bazında şu şekildedir;

**TEMİZLİK İŞLERİ FAALİYETLERİ***Katı Atıkların Toplanması Faaliyeti*

2017 yılında kentsel katı atıkların toplanması faaliyetinin aylık dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| Aylar               | Faaliyet Miktarı (Ton) |
|---------------------|------------------------|
| Ocak                | 3413,750               |
| Şubat               | 3050,820               |
| Mart                | 3476,100               |
| Nisan               | 3426,200               |
| Mayıs               | 3847,580               |
| Haziran             | 3885,655               |
| Temmuz              | 3848,750               |
| Ağustos             | 3705,150               |
| Eylül               | 4017,850               |
| Ekim                | 4018,825               |
| Kasım               | 3785,900               |
| Aralık              | 3805,945               |
| <b>GENEL TOPLAM</b> | <b>44.282,525</b>      |

*Geri Dönüşüm Faaliyetleri*

2017 yılında cadde ve sokaklardan geri dönüştürülebilir atıkların toplanması faaliyetinin aylık dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| Faaliyet Zamanı     | Faaliyet Miktarı (Kg) |
|---------------------|-----------------------|
| Ocak                | 421,320               |
| Şubat               | 442,360               |
| Mart                | 425,260               |
| Nisan               | 428,580               |
| Mayıs               | 416,780               |
| Haziran             | 417,425               |
| Temmuz              | 395,320               |
| Ağustos             | 335,820               |
| Eylül               | 435,275               |
| Ekim                | 485,255               |
| Kasım               | 495,230               |
| Aralık              | 465,203               |
| <b>GENEL TOPLAM</b> | <b>5.163,82</b>       |

*Moloz Hafriyat Alımı*

2017 yılı içerisinde Serdivan Belediyesi sınırları içerisinde 800 Kamyon Moloz Hafriyat Atığı toplanmış ve döküm sahasına götürülmüştür.

**İLAÇLAMA FAALİYETLERİ***Görevlendirilen Ekip Sayısı ve İlaç Miktarları*

5 kişiden oluşan ekip 3 adet çift kabin pick-up, 1 adet tek kabin pick-up ile Serdivan sınırlarını oluşturan 24 mahallede ilaçlama faaliyetleri yürütülmüştür. Toplamda 1250 litre Biyolojik Larvasit ve 2250 litre Uçkun ilacı kullanılmıştır.

**SAHİPSİZ SOKAK HAYVANLARI İLE MÜCADELE FAALİYETLERİ**

2017 yılı içerisinde sahipsiz köpek sokaklardan toplanarak kısırlaştırılmak üzere Sakarya Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi'ne sevki yapılmıştır. Toplanan köpeklerin aylık dağılımı aşağıdaki tabloda bilgilerinize sunulmuştur;

| Aylar               | Faaliyet Miktarı (Sevk Sayısı) |
|---------------------|--------------------------------|
| Ocak                | 43                             |
| Şubat               | 168                            |
| Mart                | 78                             |
| Nisan               | 22                             |
| Mayıs               | 108                            |
| Haziran             | 60                             |
| Temmuz              | 65                             |
| Ağustos             | 84                             |
| Eylül               | 31                             |
| Ekim                | 37                             |
| Kasım               | 43                             |
| Aralık              | 69                             |
| <b>GENEL TOPLAM</b> | <b>808</b>                     |

**PARK BAHÇELER FAALİYETLERİ***Ağaçlandırma Faaliyetleri*

2017 yılı içerisinde yapılan ihaleli park ve projelerde toplam 1392 adet, belediyemizce yapılan park ve projelerde 481 adet olmak üzere toplamda 1873 adet ağaç dikimi yapılmıştır.

*Ot Bıçme ve Bakım Faaliyetleri*

2017 yılında ot bıçme yeşil alanların bakım faaliyetleri Serdivan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri ve Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında çalışan 40 personel ile ve ihale yolu ile olmak üzere iki şekilde yürütülmüştür.

Serdivan Belediyesi Personelleri-İşkur Personelleri ile yürütülen çalışmanın metraj bilgileri aşağıda sunulmuştur.

| Faaliyet Yeri          | Faaliyet Alanı (m <sup>2</sup> ) |
|------------------------|----------------------------------|
| İstiklal Mahallesi     | 520.000                          |
| Arabacıalanı Mahallesi | 600.000                          |
| Kemalpaşa Mahallesi    | 480.000                          |
| Bahçelievler Mahallesi | 500.000                          |
| Otuzikievler Mahallesi | 400.000                          |
| Beşköprü Mahallesi     | 530.000                          |
| Esentepe Mahallesi     | 300.000                          |
| A.Dereköy Mahallesi    | 120.000                          |
| Y.Dereköy Mahallesi    | 100.000                          |
| Köprübaşı Mahallesi    | 350.000                          |
| Vatan Mahallesi        | 300.000                          |
| Orta Mahallesi         | 300.000                          |



|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| Aralık Mahallesi     | 200.000          |
| Selahiye Mahallesi   | 100.000          |
| Kuruçeşme Mahallesi  | 120.000          |
| Çubuklu Mahallesi    | 120.000          |
| Dağyoncalı Mahallesi | 140.000          |
| Kazımpaşa Mahallesi  | 280.000          |
| Uzunköy Mahallesi    | 100.000          |
| Meşeli Mahallesi     | 100.000          |
| Kızılcıklı Mahallesi | 100.000          |
| Beşevler Mahallesi   | 100.000          |
| <b>GENEL TOPLAM</b>  | <b>5.860.000</b> |

İhale yöntemi ile toplamda 1.614.484 Metre ot biçimi faaliyeti yaptırılmıştır.

#### *Çim Ekimi Yapılması Faaliyeti*

2017 Yılında Müdürlüğümüz tarafından Serdivan İlçesinin muhtelif yerlerine toplam 16.200 m2 çim ekimi faaliyeti yapılmıştır.

#### *Bank Dağıtım Faaliyetleri*

2017 Yılında Müdürlüğümüz Parklar, Camiler, Kamu Kuruluşları Okullar, Mahalle Meydanları ve ilgili adreslere 207 adet Bank Dağıtımı yapılmıştır.

#### *Panel Çit Yapımı ve Onarımı Faaliyeti*

2017 Yılında Müdürlüğümüz tarafından Serdivan İlçesinin muhtelif yerlerine 3213 m2 Panel Çit Yapımı ve Onarımı Faaliyeti yürütülmüştür.

#### *Kauçuk Kaplama Yapılması*

2017 Yılında Müdürlüğümüz tarafından Serdivan İlçesinin muhtelif yerlerine 1884 m2 Kauçuk Kaplama Faaliyeti yürütülmüştür.

#### *Toprak Dolgusu Yapım Faaliyeti*

2017 Yılında Müdürlüğümüz tarafından Serdivan İlçesinin muhtelif yerlerine 160 Kamyon Toprak Dolgusu Yapım Faaliyeti yürütülmüştür.

#### *Parke Taşı Döşemesi, Baskı Beton ve İstinat Duvarı Yapımı, Mıcır Dökümü Faaliyetleri*

2017 Yılında Müdürlüğümüz tarafından yapılan Baskı Beton ve Mıcır Dökümü Faaliyetleri yürütülmüştür.

*Baskı beton*

| Adres                                     | Malzeme Miktarı (m2) |
|-------------------------------------------|----------------------|
| Çayırlar camii önü baskı beton            | 80                   |
| Samanyolu Erkek öğrenci Yurdu baskı beton | 200                  |
| Bahriyeli Sokak                           | 225                  |
| 572 Sokak Baskı beton                     | 115                  |
| Orhangazi Kuran Kursu                     | 535                  |
| İstiklal Mah. Beton Merdiven Yapımı       | 90                   |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                       | <b>1245</b>          |

*Mıcır Dökülmesi:*

Serdivan İlçesinin muhtelif yerlerine toplam 40 kamyon mıcır dökülmüştür.

*İhale Kapsamında Yapılan Tip Parklar*

| Adres                                | Bank Adedi | Oyun Grubu              | Fitness               | Kauçuk (m2)<br>300 m <sup>2</sup><br>(200Ka+100Bt) | Panel Çit(m2) | Çöp Kovası( Adet) |
|--------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|---------------|-------------------|
| Vatan Mah. 4232.Sok.                 | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |
| Vatan Mah. 4222.Sok.                 | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |
| Beşköprü Mah.Karabıyık Cad.          | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |
| Kemalpaşa Mah.Selçuklu Kon.- Yaşamev | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |
| Kazımpaşa Mah.Ptt Sok. Dere kenarı   | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |
| Kazımpaşa Mah.İpek yolu Cad.         | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |
| Kazımpaşa Mah.Güven Sok.             | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |
| Esentepe Mah. Kırcaali               | 2          | 3 kule o.g Tahterevalli | 10 Adet (9+1 engelli) | 200                                                | 110           | 1                 |

|                                              |           |                            |                          |             |             |            |
|----------------------------------------------|-----------|----------------------------|--------------------------|-------------|-------------|------------|
| Arabacıalanı<br>Mah.Ş.Musa Kılıç<br>S.529.Sk | 3         | 3 kule o.g<br>Tahterevalli | 10 Adet<br>(9+1 engelli) | 200         | 110         | 1          |
| İstiklal<br>Mah.409.Sok.Asem<br>Karşısı.     | 3         | 3 kule o.g<br>Tahterevalli | 10 Adet<br>(9+1 engelli) | 200         | 110         | 1          |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                          | <b>22</b> | <b>Takım</b>               | <b>10 Takım</b>          | <b>2000</b> | <b>1100</b> | <b>101</b> |

#### Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Tip Parklar

| Adres                                         | Bank<br>Adedi | Oyun Grubu                                                     | Fitness |
|-----------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|---------|
| Arabacıalanı Mah. Talt Ayhan İlköğretim Okulu | 2             | İki kule O.grubu<br>2' li Salıncak<br>2'li Kaydırak            | 11 Adet |
| Kazımpaşa Mah.Kuran Kursu (İpekyolu)          | 2             | Tek kule O.grubu<br>2'li Kaydırak<br>Voleybol Filesi           | 6 Adet  |
| İstiklal Mah. Ribat Kuran Kursu               | 2             | Tek kule O.grubu<br>2'li Kaydırak                              |         |
| Dağyoncalı Mahallesi                          | 2             | Tek kule O.grubu<br>Tahterevalli<br>2'li Salıncak              | 6 Adet  |
| Arabacıalanı Mah. Nilüfer Özel Eğitim         | 2             | İki kule Engelli<br>O.grubu<br>2 adet Engelli Basket<br>Potası | 6 Adet  |
| Esentepe Mah. Gölpark                         | 2             | Tek kule O.grubu                                               | 6 Adet  |

#### İhale Kapsamında Yapılan Büyük Parklar

2017 Yılı Darboğaz Deresi Çevre Düz.Yaya Köp – Kemalpaşa Mah.-Otuzikievler Mah.

2017 Şelale Park - Kemalpaşa Mah.-Otuzikievler Mah.

*Parklarda Yapılan Onarım Çalışmaları*

## Arabacıalanı Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

| Sıra | Parkın Adı     | Onarım Türü                        | Adedi  |
|------|----------------|------------------------------------|--------|
| 1    | 550. Sokak     | Salıncak Sepeti ve Rulmanları      | 1 Adet |
|      |                | Bisiklet,Step,Rulman ve Sekmen     | 1 Adet |
| 2    | Ali Borinli    | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 1 Adet |
|      |                | Salıncak Sepeti                    | 2 Adet |
|      |                | Zincir Köprü Tamirâtı              | 1 Adet |
| 3    | Mina Özdoğanlı | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 1 Adet |
| 4    | Deniz Sokak    | Salıncak Sepeti                    | 1 Adet |
|      |                | Tahterevalli Oturağı               | 1 Adet |
| 5    | Uzun Park      | Spiral Kaydırak(2metre)            | 1 Adet |
|      |                | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 2 Adet |
|      |                | Salıncak Rulman                    | 2 Adet |
|      |                | Tahterevalli ve Spor Aleti Elcek   | 7 Adet |
|      |                | Ayak ittirme Sırtlığı              | 1 Adet |
|      |                | Ayak İttirme Oturağı               | 1 Adet |
| 6    | Seçer Sokak    | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 2 Adet |
| 7    | Alaniçi Sokak  | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 4 Adet |
|      |                | Korkuluk                           | 2 Adet |
| 8    | 517.Sokak      | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 2 Adet |
| 9    | Yazlık Sokak   | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 2 Adet |
|      |                | Düz Kaydırak (1metre) ve Korkuluğu | 1 Adet |
| 10   | Mevlana Sokak  | Salıncak Sepeti                    | 1 Adet |
| 11   | Özlem Evler    | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 1 Adet |
| 12   | 586 Sokak      | Çiftli Kürek Kolu Tamirâtı         | 2 Adet |
|      |                | Salıncak Sepeti ( zincir)          | 4 Adet |



|    |                     |                           |        |
|----|---------------------|---------------------------|--------|
| 13 | Ayşe Sadi Ünal      | Tahterevalli Oturağı      | 1 Adet |
| 14 | Emekliler Parkı     | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|    |                     | ZıpZıp Tamirâtı           | -      |
| 15 | Çiftlik ızgara yanı | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|    |                     | Düz kaydırak(1.5 metre)   | 1 Adet |

## Beşköprü Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |               |                           |        |
|---|---------------|---------------------------|--------|
| 1 | Cemre Sokak   | Spiral Kaydırak(2metre)   | 1 Adet |
| 2 | 3187 Sokak    | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|   |               | Tahterevalli              | 1 Adet |
| 3 | Beşköprü Park | Yanbel Kolu               | 1 Adet |
|   |               | Elcek                     | 1 Adet |
|   |               | Basamak                   | 2 Adet |
|   |               | Spiral Kaydırak(2metre)   | 1 Adet |
| 4 | Emre Sokak    | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
| 5 | Hoşgör Sokak  | Plastik Pano              | 2 Adet |
| 6 | 3175.Sokak    | Salıncak Sepeti ( zincir) | 3 Adet |
| 7 | Kutup Sokak   | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |

## İstiklal Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |                      |                             |        |
|---|----------------------|-----------------------------|--------|
| 1 | Şehit Ömer Yalçın S. | Bisiklet ve Step(yeni)      | 1 Adet |
|   |                      | Salıncak Sepeti ( zincir)   | 2 Adet |
|   |                      | Spiral Kaydırak Korkuluğu   | 1 Adet |
|   |                      | Kelepçe Takımı              | 1 Adet |
| 2 | Meriç Sokak          | Salıncak Sepeti ( zincir)   | 3 Adet |
|   |                      | Tahterevalli Üstü           | 1 Adet |
|   |                      | Yanbel Tamiri               | 1 Adet |
|   |                      | Basamak                     | 2 Adet |
|   |                      | Düz Kaydırak Demir Korkuluk | 1 Adet |
|   |                      | Bisiklet Oturağı            | 1 Adet |

|   |                     |                           |        |
|---|---------------------|---------------------------|--------|
| 3 | Güvercin Sokak      | Malas Tamir               | 1 Adet |
|   |                     | Spor Aletleri Tamir       | 2 Adet |
|   |                     | Basamak                   | 2 Adet |
| 4 | Fener Sokak         | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
| 5 | Zaman Park          | Spiral Kaydırak(1.5m)     | 1 Adet |
| 6 | Zübeyde Hanım Okulu | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |

## 32 Evler Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |              |                           |        |
|---|--------------|---------------------------|--------|
| 1 | 864. Sokak   | Ayak İttirme Kolu         | 1 Adet |
|   |              | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|   |              | Oyun Grubu Çatısı         | 1 Adet |
|   |              | Yanbel Kaynak             | 1 Adet |
|   |              | Spor Aleti Basamak        | 4 Adet |
| 2 | Çağlar Sokak | Spiral Kaydırak (1.5m)    | 1 Adet |
|   |              | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |

## Bahçelievler Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |                   |                           |        |
|---|-------------------|---------------------------|--------|
| 1 | Limon Sokak       | Ayak İttirme Kolu         | 1 Adet |
|   |                   | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|   |                   | Spiral Kaydırak (2m)      | 1 Adet |
| 2 | 751 Sokak         | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|   |                   | Düz Kaydırak (1m)         | 1 Adet |
|   |                   | Oyun Grubu Çatısı         | 1 Adet |
| 3 | Şükrü Arıcı Sokak | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|   |                   | Düz Kaydırak Korkuluğu    | 2 Adet |
|   |                   | Spor Aleti Tamiri         | 1 Adet |
| 4 | Akın Sokak        | Yanbel Tamir              | 1 Adet |
|   |                   | Salıncak Sepeti           | 1 Adet |
| 5 | Aydoğan Evler     | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|   |                   | Yanbel Döküm              | 1 Adet |
| 6 | 746.Sokak         | Çiftli Kürek Kaynak       | 1 Adet |
|   |                   | Çiftli Kürek Kolu         | 4 Adet |

## Kemalpaşa Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |            |                             |         |
|---|------------|-----------------------------|---------|
| 1 | 32.sokak   | Yanbel Basamak Değişim      | 1 Adet  |
|   |            | Salıncak Sepeti ( zincir)   | 2 Adet  |
|   |            | Spiral Kaydırak             | 1 Adet  |
| 2 | Atso Evler | Salıncak Sepeti ( zincir)   | 1 Adet  |
|   |            | Kaydırak Korkuluğu          | 1 Adet  |
|   |            | Plastik Kelepçe             | 4 Adet  |
| 3 | 34.Sokak   | Salıncak Sepeti ( zincir)   | 4 Adet  |
|   |            | Çatı                        | 1 Adet  |
|   |            | Spor Aleti Tamiri ve Kaynak | 1 Takım |
|   |            | Yanbel Basamak              | 2 Adet  |

## Kazımpaşa Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |                     |                           |        |
|---|---------------------|---------------------------|--------|
| 1 | Kazımpaşa Mahallesi | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |
|---|---------------------|---------------------------|--------|

## Kuruçeşme Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |                     |          |        |
|---|---------------------|----------|--------|
| 1 | Kuruçeşme Mahallesi | Korkuluk | 3 Adet |
|---|---------------------|----------|--------|

## Esentepe Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |                                   |                 |        |
|---|-----------------------------------|-----------------|--------|
| 1 | Esentepe Mahallesi Muhtarlık Yanı | Salıncak Sepeti | 1 Adet |
|---|-----------------------------------|-----------------|--------|

## Selahiye Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |               |                           |        |
|---|---------------|---------------------------|--------|
| 1 | Selahiye Park | Spiral Kaydırak(2metre)   | 1 Adet |
|   |               | Düz Kaydırak (1metre)     | 1 Adet |
|   |               | Korkuluk                  | 3 Adet |
|   |               | Salıncak Sepeti ( zincir) | 2 Adet |

## Kızılıklı Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |                     |                            |        |
|---|---------------------|----------------------------|--------|
| 1 | Kızılıklı Mahallesi | Spiral Kaydırak(1.5 metre) | 1 Adet |
|   |                     | Salıncak Korkuluğu         | 1 Adet |
|   |                     | Korkuluk Kelepçesi         | 2 Adet |

## Vatan Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |                        |                            |         |
|---|------------------------|----------------------------|---------|
| 1 | Yazlık Belediye Arkası | Düz Kaydırak (1metre)      | 1 Adet  |
|   |                        | Salıncak Sepeti ( zincir)  | 2 Adet  |
|   |                        | Spor Aleti Elcek           | 4 Adet  |
|   |                        | Spor Aleti Basamak         | 2 Adet  |
| 2 | 4203.Sokak             | Salıncak Sepeti (Zincirli) | 15 Adet |
|   |                        | Bisiklet Tutacağı (Flaşlı) | 1 Adet  |
|   |                        | Salıncak Sepeti            | 1 Adet  |
|   |                        | Tamirat                    | 1 Adet  |

## Köprübaşı Mahallesi Tamir Bakım Yapılan Parklar

|   |             |                                |        |
|---|-------------|--------------------------------|--------|
| 1 | 4050.Sokak  | Salıncak Sepeti ( zincir)      | 2 Adet |
|   |             | Ayak Çalışma Kolu              | 1 Adet |
| 2 | 4060.Sokak  | Salıncak Sepeti                | 1 Adet |
|   |             | Salıncak Tamirâtı              | 1 Adet |
|   |             | Spor Aleti Tutamak             | 1 Adet |
| 3 | Nazar Sokak | Salıncak Sepeti                | 1 Adet |
|   |             | Düz Kaydırak Korkuluk Tamirâtı | 1 Adet |

## 2017 Yılında Yapılan Genel Çalışmalar

- ✿ Serdivan Gölparkta piknik alanına 10 adet barbekü yapılmıştır.
- ✿ 110.000 Adet Lale Soğanı ve 106 000 adet Mevsimlik çiçek alımı ve dikimi yapıldı.
- ✿ Okul, Resmi Kurum ve Parklarda kullanılmak üzere 50 adet küçük çöp kovası alımı yapıldı.
- ✿ 800 adet ağaç budandı.
- ✿ Geri dönüşüm faaliyetleri kapsamında Serdivan Belediyesi Sınırlarında 200 adet iç mekan ve 100 Adet dış mekan geri dönüşüm kumbarası dağıtımı yapılmıştır.
- ✿ Serdivan Belediyesi sınırlarında ki 55 adet camide 20.768 metrekare alanda genel temizlik yapılmıştır.
- ✿ Ramazan etkinlikleri kapsamında Serdivan parkın ve etrafının temizliği ve bakımı yapıldı. Etkinlik nedeniyle stantlar kuruldu.
- ✿ Paraşüt festivali nedeni ile paraşüt alanında otlar biçildi muntika temizliği yapıldı, WC'ler kuruldu ve su temini yapıldı.



- ✿ Serdivan İlçesinde düzenlene kitap fuarı alanında düzenleme yapılması standların kurulması faaliyetleri yapılmıştır.
- ✿ Darboğaz Deresi çevre düzenlemesi projesi kapsamında yağmur suyu alt yapısı yapılmıştır.
- ✿ Yazlık mahalesi genelinde tarla sulama çalışmalarını sağlamak için malzeme ve işçilik dahil tesisat kurulması ve 2 adet dalgıç pompa yerleştirilmesi yapıldı.
- ✿ Temizlik kampanyası kapsamında esnaflara saplı ayak süpürgesi alımı ve dağıtımı yapılmıştır.

#### **2017 YILI İSTEK VE ŞİKÂyet FAALİYETLERİ**

Vatandaşlar Müdürlüğümüz ile ilgili talep ve şikâyetlerini müdürlüğümüze telefonlar, Sampaş şikâyet ve talep sistemi, dilekçe, Bimer, temizlikisleri@serdivan.bel.tr adresi ve sosyal medya kanalları olan belediyemiz facebook ve twitter sayfaları aracılığı ile ulaştırmaktadırlar.

Gelen talep ve şikâyetler düzenlenen formlar aracılığı ile ilgisine iletilmekte ve süreç içerisinde gelişmelerden vatandaş haberdar edilmektedir.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyemiz ile ilgili yapısal, sosyal ve kültürel yazışmaların sağlıklı yürütülmesi ile ilgili makam ve kişilere aktarılması için gelen-giden evrak ve posta işlemlerini yürütmekle beraber sistemli bir kayıt organizasyonunu üstlenmektedir. Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer yasal mevzuat hükümlerine dayanılarak, belediye başkanı tarafından verilen tüm görevleri, yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün genel görevleri; belediye meclisi ile ilgili görevler, belediye encümeni ile ilgili görevler, giden evrak kayıt ve posta ile ilgili görevler, evlendirme memurluğu ile ilgili görevler ve diğer görevlerden oluşmaktadır. Buna bağlı olarak Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarının detayları ise şunlardır;

### **Gelen-Giden Evrak Kayıt İşlemleri İle İlgili Görevler**

- ✳ Belediyeye gelen tüm resmi evrak ve dilekçelerin kaydının yapılarak ilgili birimlere havale edilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- ✳ Belediye birimlerinden diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrakın kaydının yapılması ve gönderilmesini sağlamak.
- ✳ Belediye birimlerine ait, evrak, tutanak, disket, CD, kaset gibi dokümanların tasnif edilerek arşivlenmesini sağlamak.
- ✳ Başkanlık emirleri ile diğer belediye birimlerinden gelen bilgi ve belgelerin yasal mevzuat çerçevesinde işlem görmesini sağlayarak görevlerini yerine getirmek.

### **Meclis ve Encümen İşleri ile İlgili Görevler**

- ✳ Belediye Meclisince alınan tüm kararlar için yasalarda ön görülen şekil ve süre içinde gerekli işlemleri yapmak.
- ✳ Meclis toplantı gündemini hazırlamak ve meclis üyelerine duyurmak.
- ✳ Mecliste görüşülmesi gereken konularla ilgili gelen evrakları, Başkanlık emirleri doğrultusunda hazırlamak.
- ✳ Belediye Meclisi İhtisas Komisyonlarının karar ve raporlarının yazılması için yeteri kadar raportörü görevlendirmek.
- ✳ Meclis üyelerine verilen önergelerin cevaplarını ilgili birimlerle koordineli olarak hazırlamak ve başkanın onayından sonra ilgili önerge sahibine ulaştırmak.
- ✳ Meclis çalışmalarıyla ilgili tutanak ve tutanak özetlerini ayrı bir dosyada saklamak ve elemeye hazır bulundurur.
- ✳ Meclis Başkanlığı tarafından tutulan yoklama cetvelini saklamak ve her toplantı öncesi Meclis Başkanlığı'na teslim etmek.
- ✳ Encümen gündeminin hazırlanmasını ve hazırlanan gündemin encümen üyelerine dağıtılmasını sağlamak.
- ✳ Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kaydetmek.

- ✿ Encümene görüşülmek üzere gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- ✿ Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhiyle beraber encümen karar defterine kaydetmek.
- ✿ Encümende verilen kararları raportör tarafından metin haline getirilmesini sağlamak.

#### *Evlendirme Memurluğu İşlemleri ile İlgili Görevler*

- ✿ Türk Medeni Kanunu'nun 6. Maddesine göre, birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek.
- ✿ Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak.
- ✿ Evlenme akdini gerçekleştirmek.
- ✿ Aile cüzdanını düzenleyip teslim etmek.
- ✿ Evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak.

#### *Arşivleme ve Dosyalama İle İlgili Görevler*

- ✿ Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili yapılan tüm yazışmaların birer suretini konularına göre tasnif etmek, ayrı klasörlerde standart dosya planına göre saklamak.
- ✿ İşlemi biten evrakları birim arşivine kaldırmak.
- ✿ Birim arşivindeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından sorumlu olmak.
- ✿ Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer suretini konularına göre ayrı ayrı klasörlerde saklamak.
- ✿ Dosyalama İşlemleri;
  - Gelen evrak dosyası
  - Giden evrak dosyası
  - Belediye Meclis toplantı dosyaları
  - Belediye Meclis karar dosyaları
  - Belediye Meclis toplantılarının kaset çözümü dosyası
  - Belediye Encümen kararları dosyaları
  - Müdürlük içi ayniyat-avans dosyaları
  - Genelge ve bildiri dosyaları
  - Resmi kurumlarla ilgili dosya

#### *Personel Yapısı*

|                            | Memur    | İşçi     | Büro Hiz. | Toplam   |
|----------------------------|----------|----------|-----------|----------|
| <b>Yazı İşleri Müdürü</b>  | <b>1</b> |          |           | <b>1</b> |
| <b>Yazı İşleri Servisi</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b>  | <b>4</b> |
| <b>Evlendirme</b>          | <b>2</b> | <b>1</b> |           | <b>3</b> |
| <b>Santral</b>             |          | <b>1</b> | <b>1</b>  | <b>2</b> |
| <b>Çay Ocağı</b>           |          | <b>1</b> | <b>1</b>  | <b>2</b> |
| <b>Arşiv</b>               |          |          | <b>3</b>  | <b>3</b> |

**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde; 12 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 1 adet santral sistemi ve 1 adet faks cihazı bulunmaktadır.

**Fiziksel Kaynaklar**

Yazı İşleri Müdürlüğü, Arabacıalanı Mahallesi Çark Caddesi No: 328 adresinde bulunan belediye hizmet binasının ikinci katında faaliyet göstermektedir.

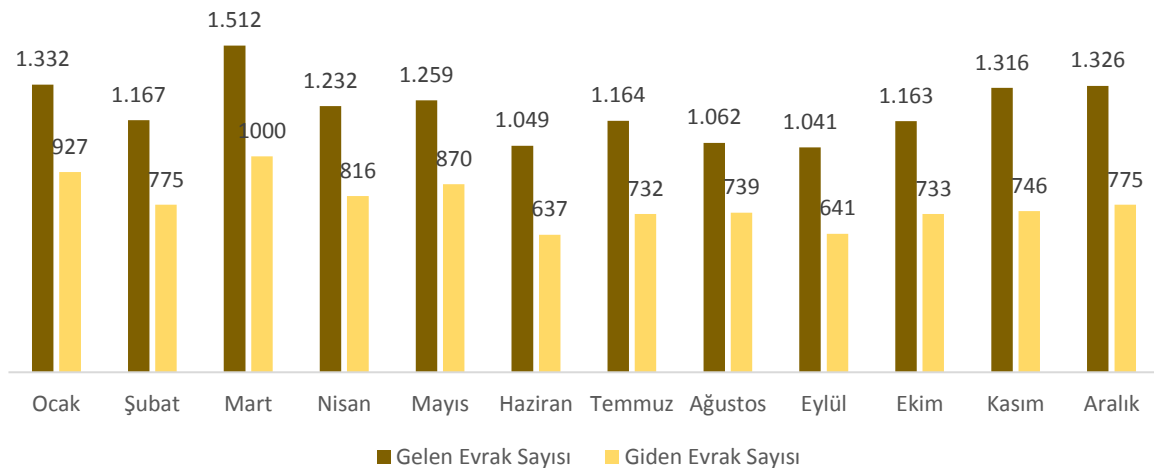
**Faaliyet ve Projeler**

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2017 yılında yapmış olduğu çalışmalar başlıklar halinde aşağıda verilmiştir;

**Gelen-Giden Evrak İşlemleri ile İlgili Faaliyetler**

2017 yılında 14.623 adet gelen, 9.391 adet giden evrakla ilgili işlem yapılmıştır. Gelen ve giden evrak sayılarının aylara göre dağılımı şu şekildedir;

| Aylar         | Gelen Evrak Sayısı | Giden Evrak Sayısı |
|---------------|--------------------|--------------------|
| Ocak          | 1.332              | 927                |
| Şubat         | 1.167              | 775                |
| Mart          | 1.512              | 1000               |
| Nisan         | 1.232              | 816                |
| Mayıs         | 1.259              | 870                |
| Haziran       | 1.049              | 637                |
| Temmuz        | 1.164              | 732                |
| Ağustos       | 1.062              | 739                |
| Eylül         | 1.041              | 641                |
| Ekim          | 1.163              | 733                |
| Kasım         | 1.316              | 746                |
| Aralık        | 1.326              | 775                |
| <b>TOPLAM</b> | <b>14.623</b>      | <b>9.391</b>       |

**Gelen-Giden Evrak Sayıları - 2017**



*Posta İşlemleri*

04.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında kurum ve kuruluşları ile şahıs adreslerine 453 adet posta sevk işlemi yapılmıştır.

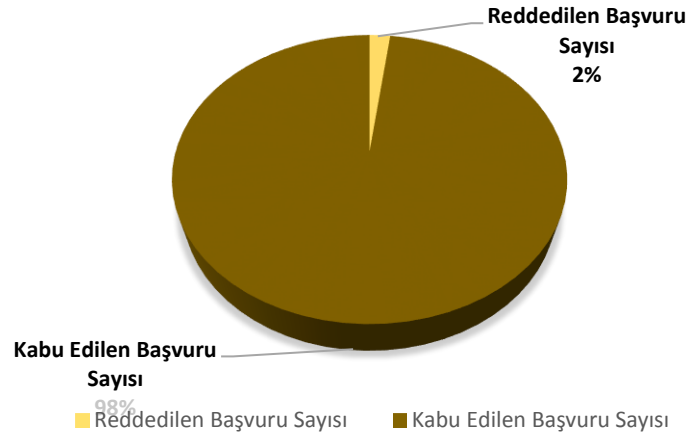
*Asker Aile Yardımı İle İlgili Faaliyetler*

4109 Sayılı Kanuna istinaden yardım alabilmek için müracaatta bulunan asker ailelerinin ilgili evraklarının tamamlattırılması, dosya oluşturulması, ikamet adresinden gerekli tahkikatın yaptırılması ve raporlanması, iade edilen dosyanın incelenmesi ve değerlendirilmesi, uygun olanlarının encümene sunulması, encümende yardım yapılmasına karar verilenlerin ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi, uygun olmayanların arşivlenmesi iş ve işlemleri yürütür.

01/01/2017 31/12/2017 tarihleri arasında 4109 sayılı kanuna göre 49 adet asker aile yardımı müracaatı alınmış olup bu müracaatların red ve kabul durumuna göre dağılımı şu şekildedir;

**Asker Aile Yardımı**

| Tarih                 | Başvuru Sayısı | Kabul | Red |
|-----------------------|----------------|-------|-----|
| 01/01/2017–31/12/2017 | 49             | 48    | 1   |

**Asker Aile Yardımları Başvuru Durumları**

*Meclis İşlemleri*

2017 yılında 15 adet meclis toplantısı yapılmış olup, bu toplantılarda 94 adet karar alınmıştır. Meclis işlemlerinde alınan karar sayıları ve meclis toplantılarının aylık dağılımı şu şekildedir;

| Aylar         | Meclis Toplantı Sayısı | Meclis Karar Sayısı |
|---------------|------------------------|---------------------|
| Ocak          | 1                      | 11                  |
| Şubat         | 1                      | 6                   |
| Mart          | 2                      | 11                  |
| Nisan         | 1                      | 14                  |
| Mayıs         | 2                      | 8                   |
| Haziran       | 1                      | 9                   |
| Temmuz        | 1                      | 3                   |
| Ağustos       | 1                      | 1                   |
| Eylül         | 1                      | 5                   |
| Ekim          | 2                      | 15                  |
| Kasım         | 1                      | 6                   |
| Aralık        | 1                      | 5                   |
| <b>TOPLAM</b> | <b>15</b>              | <b>94</b>           |

*Encümen İşlemleri*

2017 yılında 53 adet encümen toplantısı yapılmış olup, bu toplantılarda 552 adet karar alınmıştır. Encümen işlemlerinde alınan karar sayıları ve encümen toplantılarının aylık dağılımı şu şekildedir;

| Aylar         | Encümen Toplantı Sayısı | Encümen Karar Sayısı |
|---------------|-------------------------|----------------------|
| Ocak          | 4                       | 39                   |
| Şubat         | 6                       | 56                   |
| Mart          | 5                       | 59                   |
| Nisan         | 4                       | 45                   |
| Mayıs         | 4                       | 45                   |
| Haziran       | 5                       | 50                   |
| Temmuz        | 4                       | 41                   |
| Ağustos       | 4                       | 40                   |
| Eylül         | 4                       | 42                   |
| Ekim          | 4                       | 45                   |
| Kasım         | 5                       | 49                   |
| Aralık        | 4                       | 41                   |
| <b>TOPLAM</b> | <b>53</b>               | <b>552</b>           |

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| <b>GELEN EVRAK</b>        | <b>14623</b> |
| <b>GİDEN EVRAK</b>        | <b>9391</b>  |
| <b>MECLİS KARARI</b>      | <b>94</b>    |
| <b>ENCÜMEN KARARI</b>     | <b>552</b>   |
| <b>ASKER AİLE YARDIMI</b> | <b>49</b>    |

### EVLENDİRME MEMURLUĞU

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu, Belediye Başkanı tarafından verilen yetkiye dayanılarak Nikâh Memuru tarafından yürütülmektedir.

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu iş ve işlemlerinde Medeni Kanunun evlenme işlemleri ile ilgili maddeleri, 403 sayılı Vatandaşlık Kanunun evlenme ile ilgili hükümleri, 1587 sayılı kanunun ve uygulanmasına esas yönetmeliğinin evlenme ile ilgili maddeleri ve İçişleri Bakanlığınca hazırlanıp yürürlüğü konulan Evlendirme Yönetmeliğinin hükümleri uygulanıp, yürütülmektedir. Evlendirme Yönetmeliğinin 53. maddesi gereğince memurluğumuz; İl Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürü, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri tarafından periyodik aralıklarla denetime tabi tutulmaktadır. Tenkit ve tavsiyesi gerektiren hususlara dikkat edilip cevabi raporlar yazılmaktadır.

#### *Evlendirme Memurluğu İşlem Sayıları (2017)*

| Aylar                  | Müracaat    | Yapılan Nikâh | Verilen İzin Belgesi | Alınan İzin Belgesi |
|------------------------|-------------|---------------|----------------------|---------------------|
| Ocak                   | 78          | 50            | 5                    | 8                   |
| Şubat                  | 81          | 34            | 10                   | 6                   |
| Mart                   | 137         | 60            | 15                   | 3                   |
| Nisan                  | 99          | 101           | 8                    | 13                  |
| Mayıs                  | 122         | 99            | 21                   | 11                  |
| Haziran                | 104         | 46            | 17                   | 1                   |
| Temmuz                 | 147         | 171           | 17                   | 29                  |
| Ağustos                | 97          | 111           | 10                   | 22                  |
| Eylül                  | 88          | 126           | 11                   | 26                  |
| Ekim                   | 60          | 81            | 1                    | 14                  |
| Kasım                  | 47          | 60            | 5                    | 11                  |
| Aralık                 | 48          | 34            | 4                    | 3                   |
| <b>TOPLAM</b>          | <b>1108</b> | <b>973</b>    | <b>124</b>           | <b>147</b>          |
| <b>2015-2016 DEVİR</b> | <b>31</b>   | <b>-</b>      | <b>-</b>             | <b>-</b>            |
| <b>2017-2018 DEVİR</b> | <b>29</b>   | <b>-</b>      | <b>-</b>             | <b>-</b>            |
| <b>İPTALLER</b>        | <b>13</b>   | <b>-</b>      | <b>-</b>             | <b>-</b>            |

## Mahalle Bazında Yapılan Nikah Sayıları (2017)

| 2017 YILI        | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
|------------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|
| 1 ARABACIALANI   | 11   | 3     | 13   | 17    | 17    | 5       | 24     | 10      | 11    | 14   | 5     | 4      |
| 2 ARALIK         |      | 1     |      | 1     | 2     |         | 4      | 4       | 1     | 2    |       |        |
| 3 AŞAĞIDEREKÖY   | 1    |       | 1    | 1     | 1     |         | 1      | 3       | 2     |      |       |        |
| 4 BAĞÇELİEVLER   | 4    | 2     | 7    | 12    | 11    | 6       | 27     | 11      | 20    | 8    | 8     | 2      |
| 5 BEŞKÖPRÜ       | 1    | 2     | 4    | 4     | 6     | 1       | 8      | 9       | 6     | 4    | 4     | 1      |
| 6 BEŞEVLER       |      |       | 1    |       |       | 1       | 1      |         |       | 1    |       |        |
| 7 ÇUBUKLU        |      | 1     | 1    | 2     | 1     | 1       |        |         | 1     |      |       |        |
| 8 DAĞYONCLİ      |      |       |      |       |       |         |        | 1       |       | 1    | 1     | 1      |
| 9 ESENTEPE       | 1    |       |      | 1     | 2     | 1       | 1      | 4       | 1     |      |       |        |
| 10 HAMİTABAT     |      |       |      |       |       |         |        |         | 1     | 1    | 1     | 1      |
| 11 İSTİKLAL      | 4    | 6     | 4    | 14    | 13    | 11      | 16     | 15      | 17    | 11   | 8     | 7      |
| 12 KAZIMPAŞA     | 1    |       | 1    |       | 2     |         | 3      |         |       | 1    |       |        |
| 13 KEMALPAŞA     | 4    | 3     | 8    | 11    | 15    | 4       | 17     | 13      | 23    | 9    | 6     | 8      |
| 14 KIZILCIKLI    |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 15 KURUÇEŞME     |      |       | 2    | 1     |       |         | 1      | 1       | 1     |      |       |        |
| 16 KÖPRÜBAŞI     | 3    | 4     | 3    | 4     | 3     | 1       | 17     | 6       | 5     | 4    | 5     | 3      |
| 17 MEŞELİ        |      |       |      | 1     |       |         |        |         | 1     |      |       | 1      |
| 18 OTUZİKİEVLER  | 5    | 1     | 2    | 7     | 5     | 5       | 4      | 7       | 5     | 3    | 5     |        |
| 19 ORTA          | 5    | 1     | 4    | 5     | 4     | 3       | 10     | 4       | 3     | 4    | 1     | 1      |
| 20 REŞADİYE      | 2    |       | 2    | 2     |       |         |        |         | 1     |      | 2     |        |
| 21 SELAHİYE      |      | 1     |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 22 UZUNKÖY       |      | 1     | 1    |       | 3     | 1       | 2      |         |       |      | 1     |        |
| 23 VATAN         |      | 2     | 3    | 4     | 2     | 4       | 6      | 2       | 1     |      | 2     | 3      |
| 24 YUKARIDEREKÖY |      |       |      | 1     | 1     |         | 1      | 1       |       | 1    |       |        |
| İZİN BELGESİ     | 8    | 6     | 3    | 13    | 11    | 1       | 29     | 22      | 26    | 15   | 12    | 1      |
| GENEL TOPLAM     | 50   | 34    | 60   | 101   | 99    | 45      | 171    | 113     | 126   | 80   | 60    | 34     |



## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Zabita Müdürlüğü'nün görevi; belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, ilçenin düzeni, ilçe halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak; değişen, gelişen ilçe halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermektir.

Belediye Zabıtası, ilçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Belediye zabita personeli üniformalı olup, kıyafeti İçişleri Bakanlığı tarafından yürürlüğe konulan "Belediye Zabita Yönetmeliği"nde gösterilir.

Zabita müdürlüğünün diğer görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- ✿ Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
- ✿ İlgili mevzuat, başkanlık, ilgili bakanlıklar ve Serdivan Belediye Başkanlığı, genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatların verdiği görev ve yetkileri kullanarak Zabita Müdürlüğü'nü yönetmek.
- ✿ Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mahiyetine iletmek, duyurmak.
- ✿ Müdürlüğün görev ve çalışma usullerini gözden geçirerek, Müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerinin etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi dâhilindeki tedbirleri almak, müdürlük birimlerinin çalışma saat ve şekillerini belirlemek, yetkisini aşan konuları Serdivan Belediye Başkanlığı'na intikal ettirmek.
- ✿ Müdürlüğün işlevleri ile ilgili belediye başkanlığının istediği raporları inceleme ve araştırmalar yaparak hazırlamak.
- ✿ Belediye Başkanlığı tarafından istenilen bilgileri temin için birimlerinde iş bölümünü gerçekleştirmek.
- ✿ Gerekli olduğu takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip, emrindeki personele açıklamalarda bulunmak.
- ✿ Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek ve verilen talimatları almak, uygulamak ve uygulatmak.
- ✿ Müdürlükte yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak.
- ✿ Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirmek, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak.

- ✿ Yasa tüzük ve yönetmeliklerle belediyeye verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak.
- ✿ Belediye başkanının talimatlarını, meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- ✿ Emri altında görev yapan, disiplin ve ita amiri olduğu bütün memurların, maaş ve rütbe terfi tekliflerini yapmak, özlük haklarını gerçekleştirmek, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylanmış yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini vermek, personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak.
- ✿ Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun gördüğü birim ve görevde çalıştırmak, izlenim ve gözetimini yapmak, hizmet gereği ve işin önemine göre zabıta amir ve memurlarını geçici olarak sivil kıyafetle görevlendirmek.
- ✿ Belediye sınırları içindeki zabıta hizmetlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek.
- ✿ Serdivan Belediyesi'nin yetkisi dâhilinde kamuya açık olan yerlerin temizliğini, düzenini ve sağlık koşullarını denetlemek, gerektiğinde bunların sağlanması amacıyla her türlü yasal önlemleri almak ve aldirmek.
- ✿ Gerekliğinde denetim ve gözetim altında görev ve yetkilerinin devredilebilir olanları gerekli gördüğünde, kendi takip ve kontrolünde müdür yardımcılarına devretmek (Zabıta Müdürüne yasalarda tanınan onama niteliğinde olan imza yetkisi zabıta amirlerine bırakılamaz.) zabıta amirleri tarafından yürütülecek birimlerin, görevlerinin ve verilen yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkararak saptamak.
- ✿ Yasalara göre hükme bağlanması gerekli ve takibi belediye yetkisi içinde bulunan suçları takip ettirerek, suçluları adli organlara sevk ettirmek.
- ✿ Zabıta Müdürlüğü'ne ait yıllık taslak bütçe hazırlamak ve bütçe doğrultusunda uygulamaları yapmak. Tahakkuk amirliği görevini yerine getirmek, yatırım program taslaklarını hazırlamak ve kesinleşmiş yatırım programlarının uygulanması sırasında takip ve kontrolü sağlamak.
- ✿ Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili hususlarda belediye başkanına bilgi vermek.
- ✿ Personelin çalışmalarını denetlemek ve gerekli yaptırımı uygulamak.
- ✿ Son teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre müdürlüğün araç-gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesini ve takviye edilmesini sağlamak ve bu amaçla belediye başkanlığına talepte bulunmak.
- ✿ Müdürlük görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için başkanlık makamına önerilerde bulunmak.
- ✿ Müdürlük yazışmalarında birinci derece imza yetkisini kullanmak.
- ✿ Müdürlük görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak, bağlı birimlerin görevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerini izleyerek, işlemlerde uygulanmasını sağlamak.
- ✿ Disiplin amiri olarak memur disiplin suçu işleyen personeline mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek ve yetkili mercilere bildirmek.

- ✿ Müdürlük görevlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ✿ Afetlerde mülki idari amirinin emriyle, gerek kendi görev sahası içinde gerekse diğer il, ilçe, belde ve köylerde kurtarma hizmetlerinde bulunmak, afetzedelere yardımcı olmak.
- ✿ Müdürlükte görev yapan personelle ilgili olarak sicil raporları düzenlemek, mazeretlerine binaen bir günden fazla özür izni vermek, bunların ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Serdivan Belediye Başkanlığı'na önerilerde bulunmak, personelin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit ederek izin vermek.
- ✿ İlgili mevzuat ve bu yönetmelik ile kendine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından Serdivan Belediye Başkanı'na karşı sorumlu olmak.

### ***Sağlık İle İlgili Görevler***

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, Gıda Maddeleri Tüzüğü, Türk Kodeksi, Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre,

- ✿ Beldede faaliyet gösteren, gıda maddesi satan, bakkal, lokanta, kahvehane ve dinlenme tesisleri aylık periyodik olarak kontrol edilmektedir.
- ✿ Belde içerisinde meydana gelen trafik kazalarında ilk yardım müdahalesinin yapılmasında gerekli önlemler alınmıştır.

3285 sayılı Hayvan Sağlık Zabıtası Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Gıda Maddeleri Tüzüğü, Türk Gıda Kodeksi, Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalar koordinasyon içerisinde sürdürülmekte olup;

- ✿ Hayvan sevk ve nakillerinde menşe Şahadetnameleri kontrol edilmiştir.
- ✿ Sahipsiz ve başıboş hayvanlar toplanarak kontrol edilmiş, sahipli hayvanların salınmaması konusunda ilgilileri uyarılmıştır.
- ✿ Et ve Et Ürünleri vd. gıda maddesi satan işyerlerinin kontrolü ve hayvansal kökenli gıda maddelerinin denetlenmesi periyodik olarak yapılmış olup etiketsiz ve evsafı, imal tarihi belli olmayan et ürünlerine rastlanmamıştır.
- ✿ Kurban Bayramı süresince Belediye Başkanlığımızca hizmete sunulan Kurban Kesim Yerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılmıştır.
- ✿ Bölge içerisindeki ahır, çiftlik ve işletmelerin kontrolleri yapılmıştır.
- ✿ 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uygunluk sağlanması için hayvan sahipleri bilgilendirilerek gerekli kontroller yapılmıştır.
- ✿ Gıda maddeler üreten ve satan işyerlerinin denetimi rutin olarak kontrolleri yapılmıştır.

**Personel Yapısı**

Zabıta Müdürlüğü Belediyemize ait Trafik Parkta görevlendirilen 1 personel, Büro Hizmetlerinde görevli 3 personel, 3 adet gündüz ekibi ve 1 adet gece ekibi ile toplam 17 personel olarak 24 saat gelen şikâyetlerin gereğinin yapılması, rutin denetimler, Pazarların denetimi vs. için hizmet vermektedir. Diğer müdürlüklerin talep etmeleri halinde personel görevlendirilerek koordineli bir şekilde hizmet verilmektedir.

**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Zabıta Müdürlüğü'nde kullanılan bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin detaylar şunlardır;

| Cinsi                          | Kullanım Amacı                           | Sayı   |
|--------------------------------|------------------------------------------|--------|
| Araç (Renault Kango)           | Hizmet Aracı                             | 2 Adet |
| Araç (Opel Vectra)             | Hizmet Aracı                             | 1 Adet |
| İnternet Bağlantılı Bilgisayar | Genel                                    | 4 Adet |
| Yazıcı ve Tarayıcı             | Genel                                    | 2 Adet |
| Yazıcı                         | Genel                                    | 1 Adet |
| Kurum Hatlı Cep Telefonu       | Ekipler ve Diğer Birimler Arası İletişim | 7 Adet |
| Sabit Telefon                  | İletişim                                 | 7 Adet |
| Fotoğraf Makinesi              | Kanıt Toplama                            | 3 Adet |

**Fiziksel Kaynaklar**

Zabıta Müdürlüğü, Çark Caddesi No:328 adresindeki hizmet binasında 35 m<sup>2</sup> müdür odası, 42 m<sup>2</sup> büro ve 100 m<sup>2</sup> arşiv odası olmak üzere toplam 177 m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir.

**Faaliyet ve Projeler****Zabıt Varakası**

- ✿ 51 Adet Zabıt Varakası Belediye Encümenine sunulmuştur.
- ✿ 51 Adet Zabıt Varakası işlem görmüştür.
- ✿ 43 Adet Zabıt Varakasına Belediye Encümeni tarafından para cezası verilmiştir.
- ✿ 1 Adet Zabıt Varakasına Belediye Encümeni tarafından ihtar cezası verilmiştir.
- ✿ 26 Adet Zabıt Varakasına Belediye Encümeni tarafından kapatma kararı verilmiştir.
- ✿ Belediye Encümenine sunulan zabıt varakalarına Belediye Encümenince 9.761,00 TL para cezası verilmiştir.

Müdürlüğümüzce 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa uymayanlar (8 Kişi-Dilencilik+1 Kişi Seyyar Satıcılık+1 kişi Ammeye ait yola hurda araç bırakmaktan+ 1 firma Hafriyat dökmekten +1 firma ammeye ait yaya yoluna işgal ettiğinden) hakkında 4.165,00 TL para cezası verilmiş ve 198,50 TL dilencilikten el konulan para Belediye Encümenine sunulmuş irat olarak kaydedilmiştir.



| Açıklamalar                                                | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | May | Haz. | Tem. | Ağus. | Eylul | Ekim | Kasım | Aralık |
|------------------------------------------------------------|------|-------|------|-------|-----|------|------|-------|-------|------|-------|--------|
| <b>Tanzim edilen zabıt varakası adedi</b>                  | 2    | 25    | -    | -     | -   | 5    | -    | 3     | 1     | 1    | 11    | 3      |
| <b>Encümene sevk edilen zabıt varakası adedi</b>           | 2    | 25    | -    | -     | -   | 5    | -    | 3     | 1     | 1    | 11    | 3      |
| <b>Encümenden İhtar edilen zabıt varakası adedi</b>        | 1    | -     | -    | -     | -   | -    | -    | -     | -     | -    | -     | -      |
| <b>Encümenden para cezası verilen zabıt varakası adedi</b> | 1    | 25    | -    | -     | -   | 5    | -    | 3     | 1     | -    | 5     | 3      |
| <b>Encümence süre verilen zabıt varakası adedi</b>         | -    | -     | -    | -     | -   | -    | -    | -     | -     | -    | -     | -      |
| <b>Encümence kapama verilen zabıt varakası adedi</b>       | -    | -     | -    | -     | -   | -    | -    | -     | -     | 1    | 6     | -      |

#### Zabıta varakaları şikâyet türleri

| Tanzim edilen zabıta varakaları şikâyet türleri                                       | Adet      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Umumi temizliğe riayet etmeyen işyerlerine                                            | 1         |
| İşyeri açma ve çalışma ruhsatı ve GSM ruhsatı almadan faaliyet gösteren şirketlere    | 7         |
| Fosseptik giderini ve yağmur sularını açığa akıtan şahıslara                          | 6         |
| Kamu malına zarar veren şahıslara                                                     | 1         |
| Kamuya ait alanı işgal eden şirketlere                                                | 3         |
| Moloz ve inşaat atıklarını çevreye atan şirketlere                                    | 1         |
| Ahırından çıkan gübreleri dereye akıtan ve nakil sırasında yolları kirleten şahıslara | 1         |
| Halkın yüksekliğini tehlikeye düşüren şahıslara                                       | 1         |
| Meskûn mahalde hayvan besleyen şahıslara                                              | 1         |
| Seyyar satış yapan şahıslara                                                          | 9         |
| Görevli memura karşı gelen şahıslara                                                  | 1         |
| Çöp toplama gün ve saatlerine riayet etmeyen şahıslara                                | 19        |
| <b>TOPLAM</b>                                                                         | <b>51</b> |

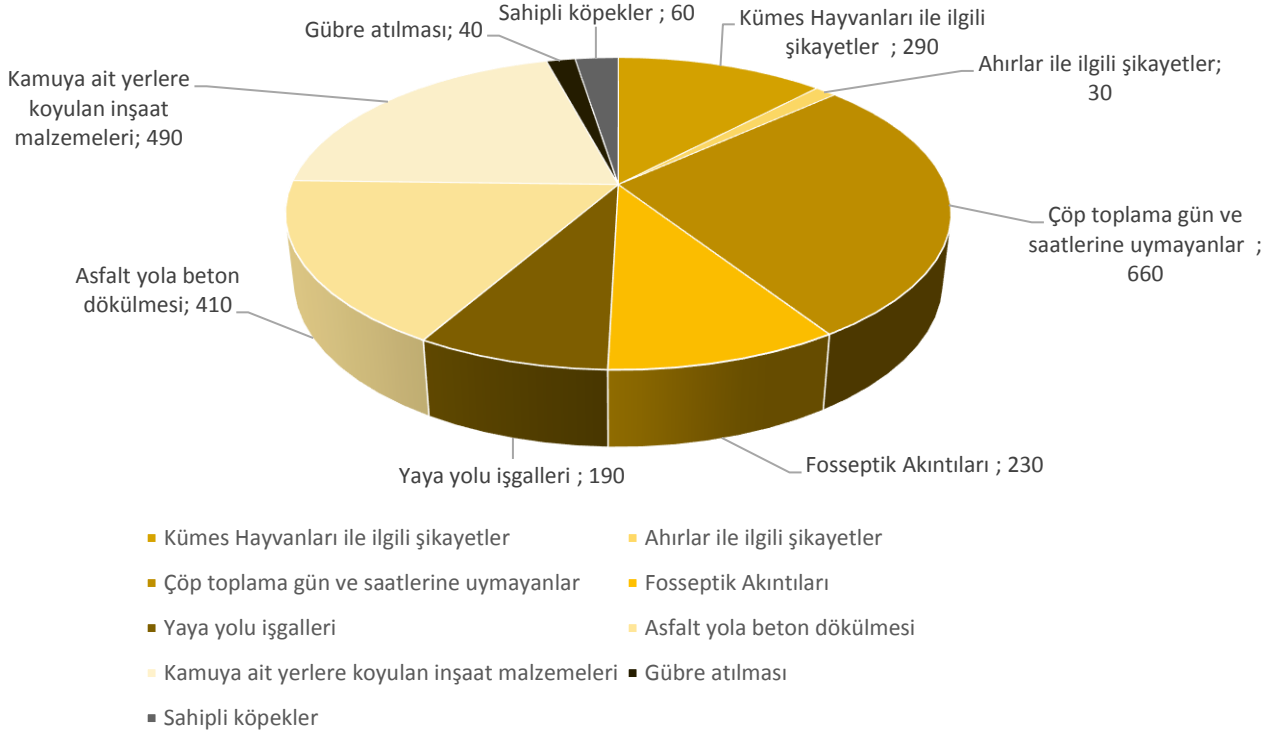
### *Kapatılan İşyerleri*

- ✿ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadığı için Encümen Kararına istinaden 5 adet işyeri mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edilmiştir.
- ✿ 2 adet işyerine Zabıt varakası tanzim edilerek İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alması sağlanmıştır.
- ✿ Valilik Oluru ile 1 adet kreş kapatılmıştır.
- ✿ Müdürlüğümüz ve İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından tespit edilen gününbirlik faaliyet gösteren 9 adet apart daire mühürlenmiştir.
- ✿ Kaymakamlık oluru ile 5 adet işyeri 5 gün süreyle geçici olarak mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.

### *Şikâyetler / İstekler*

- ✿ Belediyemize verilen 30 adet dilekçenin gereği yapılmıştır.
- ✿ Belediyemiz Kentbank biriminden gelen 2035 adet istek ve şikâyetin gereği yapılmıştır.
- ✿ Müdürlüğümüze elektronik posta ile bildirilen 35 adet şikâyetin gereği yapılmıştır.
- ✿ CİMER ve BİMER' den gelen 95 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Müdürlüğümüze telefonla gelen yılda yaklaşık 1000 adet (toplam yaklaşık 3195 adet) şikâyetin gereği yapılmıştır.
- ✿ Müdürlüğümüze havale edilen yılda yaklaşık 1000 adet ölüm, kayıp, emlak ilanı vb. ilanlar Belediyemiz hoparlöründen ilan edilmiştir.
- ✿ Sakarya Valiliği İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen 2 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü'nden gelen 31 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü'nden gelen 11 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü'nden gelen havaleli 1 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Büyükşehir Belediyesinden gelen 3 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Çeşitli Meslek Odalarından gelen 11 adet şikâyetin gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.

## 2017 YILI ŞİKAYET TÜRLERİ DAĞILIMI



## Evraklar

- ✿ Sakarya Cumhuriyet Başsavcılığı ve diğer mahkemelerden gelen 39 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Çevre ve Orman Bakanlığı Orman İşletme Müdürlüğünden gelen 11 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Valiliğinden gelen 1 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Valiliği İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen 3 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Valiliği İl Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü'nden 3 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nden gelen 1 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Valiliği Defterdarlık İl Müdürlüğü'nden gelen 5 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sosyal Güvenlik Kurumundan gelen 1 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Mal Müdürlüğü'nden gelen yazılar 1 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü'nden gelen 5 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Jandarma Müdürlüğü'nden gelen 1 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.

- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden gelen 1 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Serdivan Kaymakamlığı İlçe Seçim Kurulu'ndan gelen 3 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Eğitim ve Araştırma Hastanesinden gelen yazıda belirtilen Kuduz Şüpheli Temas ile ilgili 31 kişinin gerekli tahkikatları yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nden gelen 2 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Çeşitli Meslek Odalarından gelen 5 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Çeşitli Kurumlardan gelen 6 adet yazının gereği yapılarak ilgili kuruma bilgi verilmiştir.
- ✿ Kamuya ait 20 adet ihale ilanı belediyemiz hoparlöründen ve ilan panosuna asılarak ilan edilmiş olup; tanzim edilen ilan tutanakları ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- ✿ Diğer Belediyelerden gelen 12 adet zabıtlar, Encümen Kararları ve yazılar Muhataplarına tebliğ edilerek imzalı suretleri ilgili kuruma gönderilmiştir.
- ✿ 4109 sayılı Asker Ailelerine Yardım Hakkında Kanun ve yönetmenliğe göre yardıma muhtaç olduğunu dilekçe ile müracaat ederek beyan eden 49 şahıs hakkında muhtaçlık durumu ile ilgili dilekçelerin soruşturmaları yapılmış ve bu konuda tanzim edilen raporlar Belediye Encümenine sunulmuştur.
- ✿ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün arazi ve arsa düzenlemesi hakkındaki 96 adet Parselasyon planları ve encümen kararları belediyemiz ilan panosuna asılarak ilan edilmiştir. Süresi sonunda tanzim edilen tutanaklar ilgili birime gönderilmiştir.
- ✿ Yıllık toplam 913 adet evrak kayıt altına alınmıştır.

#### Denetimler

- ✿ Meskun Mahalde kalan 8 adet ahır ve ağılların kapatılması veya meskun mahal dışına taşınması için ahır ve ağıl sahiplerine 2015/81 sayılı İl Mahalli Çevre Kurul Kararı tebliğ edilerek süresi sonunda kapatma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- ✿ Çeşitli suçların izalesi için 275 adet işyerine yazılı ihtar verilmiştir.
- ✿ Çeşitli suçların izalesi için 172 adet şahsa yazılı ihtar verilmiştir.
- ✿ 850 adet işyeri Sıhhi ve Gayri Sıhhi işyerleri kontrol edilmiştir.
- ✿ İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve Kurban Bayramında kesim yapan 2017 yılında 74 adet ahır Serdivan Kaymakamlığı İlçe Müftülüğü'nün Kurban Kesim İzin Belgesi almaları için tebligatta bulunulmuş ve kesim yapılan ahırlarda ve ilçe genelinde sıklıkla denetimler yapılarak nizam ve intizam sağlanmıştır.
- ✿ İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm okul kantinleri yıl içerisinde 2 defa olmak üzere toplam ( 30 Adet ) denetlenmiştir.
- ✿ İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 18 adet ekmek fırını denetlenmiştir.



| Çevre Zabıta Ekibi         |            |            |            |                               |
|----------------------------|------------|------------|------------|-------------------------------|
|                            | İşyerleri  | Şahıslar   | Siteler    | Hafriyat ve İnşaat Şirketleri |
| Tanzim Edilen İhtar Sayısı | 90         | 75         | 30         | 95                            |
| Şifahi Olarak Uyarılar     | 400        | 268        | 200        | 355                           |
| <b>TOPLAM</b>              | <b>490</b> | <b>343</b> | <b>230</b> | <b>450</b>                    |

#### Pazarlar

- ✿ Otuzikievler Mahallesi 837. Sokakta Pazartesi günleri açılan Pazar yerinde 186 m’de, 26 tezgahta 26 adet esnaf bulunmaktadır.
- ✿ İstiklal Mahallesi Sanayi Caddesi üzerinde Salı günleri açılan pazar yerinde 552 m’de, 39 adet esnaf 492 m tezgah açmaktadır.
- ✿ Kemalpaşa Mahallesi Karabaş Sokakta Çarşamba günleri açılan Pazar yerinde 192 m’de, 40 tezgahta 40 esnaf bulunmaktadır.
- ✿ Bahçelievler Mahallesi Altınoluk Sokakta Perşembe günleri açılan pazar yerinde 347 m’de, 54 tezgahta 54 adet esnaf bulunmaktadır.
- ✿ Arabacıalanı Mahallesi Eski Kazımpaşa Caddesi üzerinde açılan Pazar yerinde 728 m’de, 91 tezgahta 91 adet esnaf bulunmaktadır.
- ✿ İstiklal Mahallesi Asem Mobilyacılar Sitesi yanında kurulan Sosyete Pazar yerinde 1151 m’de, 151 adet esnaf bulunmaktadır. Sebze – meyve bölümünde 365 m’de 95 adet esnaf bulunmaktadır.

#### Sürekli Devam Eden İşler

- ✿ Belediyemiz sınırları dâhilinde gerekli kontroller yapılarak nizam intizam sağlanmış, suç unsurları izale edilmiştir.
- ✿ Belediyemiz sınırları dâhilinde alt ve üst yapı tesislerinde meydana gelen arızalar ivedilikle ilgili birimlere bildirilmiş ve gerekli tedbirler alınarak takibi yapılmıştır.
- ✿ Seyyar satıcıların okul önlerinde, yaya yollarında, cami önlerinde açıkta yıkamadan yenen ve diğer gıda maddelerinin satışını yapmaları önlenmiştir.
- ✿ İstiklal Mahallesi Necmettin ERBAKAN Bulvarı üzerinde Asem Mobilyacılar Sitesinin yanında kurulan Sosyete ve sebze pazarında gerekli tedbirler alınarak nizam ve intizam sağlanmıştır.
- ✿ İstiklal Mahallesi Sanayi Caddesi üzerinde Salı günleri açılan pazar yerinde, Bahçelievler Mahallesi Altınoluk Sokakta Perşembe günleri açılan pazar yerinde, Kemalpaşa Mahallesi Karabaş Sokakta Çarşamba günleri açılan Kapalı Pazar yerinde, Otuzikievler Mahallesi 837. Sokakta Pazartesi günleri açılan Pazar yerinde ve Cumartesi günleri Eski Kazımpaşa caddesinde kurulan Pazar yerinde gerekli tedbirler alınarak nizam ve intizam sağlanmıştır.
- ✿ Hafta sonu nöbetlerinde gerekli kontroller yapılarak suç unsurları izale edilmiştir.
- ✿ Belediyemiz tarafından İlçe genelinde yapılan yol asfaltlama çalışmalarında gerekli tedbirler alınarak nizam, intizam ve trafik düzeni sağlanmıştır.

- ✿ Belediye Meclisinin yapmış olduğu toplantılara ait Meclis Kararları 10 gün süre ile belediyemiz ilan panosuna asılmış, süresi sonunda tanzim edilen ilan askı tutanakları ilgili birime gönderilmiştir.
- ✿ Valilik Makamı İl Müdürlükleri, Büyükşehir Belediyesi, Çevre Belediyeler ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının düzenlemiş oldukları sosyal ve diğer etkinlikler için gönderilen afiş ve broşürler halkın görebileceği yerlere asılarak ve hoparlörden ilan edilerek gerekli duyurular yapılmıştır.
- ✿ İlçemizde çalışma yapan beton kamyonları periyodik olarak tonaj yönünden kontrol edilerek uygun olmayan araçların geçişi engellenmiştir.
- ✿ İlçemizde bulunan okullarda, hafta sonu sınav olduğu zamanlarda, okul çevresinde gerekli önlemler alınarak gürültü yapılması engellenmiştir.
- ✿ Belediyemiz müdürlüklerine ait tebligatlar zamanında tam ve eksiksiz olarak yapılmıştır.
- ✿ Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ait ilçemizde çöp toplama günlerini ve saatlerini gösteren broşürlerin dağıtımı yapılmıştır.
- ✿ Resmi Bayramlarda anıta çelenk konulmuş ve göndere bayraklar çekilmiş ve ayrıca Dini Bayramlarda gerekli önlemler alınarak nizam ve intizam sağlanmıştır.
- ✿ Ramazan ayı boyunca Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen etkinliklere gerekli tedbirler alınarak nizam, intizam ve trafik düzeni sağlanmıştır.
- ✿ Ramazan Bayramı süresince gerekli denetimler yapılarak suç unsurları izale edilmiştir.

#### *İşyerlerinin Denetimi*

5393 sayılı Belediye Kanununun 51. maddesi doğrultusunda işyerlerinin denetimi yapılmaktadır. Bu denetimlerde umumun yiyip içmesine, yatıp kalkmasına, taranıp temizlenmesine, eğlenmesine mahsus yerler ile bu yerlerde satılan ve kullanılan ürün ve eşyaların temizliğine, sağlığın uygunluğuna ve sağlamlığına dikkat etmek, Ruhsat ve eklerde belirtilen şartlara uyulup, uyulmadığı kontrol edilmektedir.

4077 sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanuna göre işyerlerinin etiket ve fiyat listesinin denetimi yapılır. Bu denetimler esnasında eksikliği tespit edilen işyerlerine gerekli müeyyideler uygulanmaktadır.

Ayrıca 5326 sayılı kabahatler kanununa göre kabahat işleyen gerçek ve tüzel kişilere idari yaptırımlar uygulanır.

İlçemizde özellikle gıda üretimi ve satışı yapan işyerlerinin denetlenmesine ağırlık verilmektedir. Bu denetimlerde halkın sağlığını tehlikeye sokacak hiçbir işyerine müsaade edilmemektedir.

Bu anlayış içerisinde yapılan denetimler yıl içerisinde rutin çalışmalarımızın neticeleri olup; denetimlerimiz program dahilinde devam edecektir.

### *Kaçak İnşaatlar*

İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğünde personel görevlendirilerek ilçemiz sınırları dâhilinde mevcut inşaatların denetimleri ve inşaat tanıtım tabelalarının kontrol işleri yapılmıştır. Hafta sonları nöbetçi zabıta personeli tarafından inşaatlar denetlenerek görülen eksiklikler ilgili birimlere bildirilmiştir. Ayrıca Fen İşleri Müdürlü ekiplerince yapılan yıkımlarda gerekli destek sağlanmıştır.

### *Tören Ve Temsil Görevleri*

Resmi bayramlarda bayraklar göndere çekilmiş, anıta çelenk konulmuş ve gerekli tedbirler alınarak nizam intizam sağlanmıştır.

Dini bayramlarda ilçe genelinde gerekli denetimler yapılarak nizam intizam sağlanmıştır.

Her yıl geleneksel olarak yapılan Uluslararası Yamaç Paraşütü Festivalinde gerekli tedbirler alınarak nizam ve intizam sağlanmıştır.

### *Kurban Hizmetleri*

İlçe sınırları içerisinde kurbanlık hayvan satışı yapacak olan ahırlarda menşe kontrolü yapılarak kaçak hayvan hareketleri önlenmiştir. Ayrıca İlçe Müftülüğünden kesim izin belgesi almaları için Kurban Hizmetleri Kurulunun Kararları ilgililere tebliğ edilmiştir.

Kurban Bayramı süresince belediyemizin kurmuş olduğu kesim yerinde ve kesim izni alan ağırlarda halkın rahat ve hijyenik bir şekilde kurbanlarını kesmeleri için gerekli denetimler yapılmış, halkın açık alanlar da ( park, bahçe ve sokaklarda) kesim yapmaları önlenmiş, Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleriyle koordineli çalışarak çevre temizliği sağlanmıştır.

### *Büro Hizmetleri*

Kaymakamlık, Valilik ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların ve Belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı, havalesi, dağıtımı, çıkışı ile dosyalama ve arşivleme işlemleri yapılmaktadır.

İçeriklerine göre evraklar, ilgili ekiplere verilmekte, ekiplerin yapmış oldukları çalışmalar neticesinde düzenlenen raporlara göre evrak ilgili birime yazılmaktadır.

Günlük ve haftalık raporlardan sonra her ay sonunda, Müdürlüğümüzün aylık faaliyet raporları düzenlenerek Başkanlık Makamı Özel Kalemine sunulurken bir örneği arşivlenmektedir.

Memur personelin rapor, özlük işlemlerine ait tebliğler, kayıtlar ve üst yazılar yazılarak, takibi yapılmaktadır.

1608 sayılı ceza ve 5326 sayılı kabahatler kanunun takibi ve sonucu tutulan zabıtların, Ceza Defterine işlenip, Encümen'e havale yazışmaları hazırlanarak ilgili Müdürlüğü gönderilmektedir.

Müdürlüğün ihtiyacına göre Büro tarafından zabıta demirbaş ihtiyaçları, kırtasiye v.b. giderleri ile ilgili talepleri düzenlenmekte ve diğer işlemler yürütülmektedir.

## 1. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Serdivan Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda her yıl hazırlanmış olduğu performans programları ve bunlara ilişkin sonuçları üçer aylık dönemler halinde takip etmekte ve gerçekleştirmeleri izlemektedir. Birimlerin belirlemiş olduğu performans hedefleri ve performans göstergeleri doğrultusunda yıllık gerçekleşme tabloları aşağıda verilmiştir. Buna göre belirlenen performans hedefi ve bu hedefe ilişkin gerçekleştirmeler renkli kod ile ifade edilmiş ve açıklama alanında ilgili konuda bilgi verilmiştir.

### *Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu*

| PG Kodu          | Performans Göstergesi                                                                     | Hedef Değer     | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| <b>BY.PG.1</b>   | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi            | <b>12 Gün</b>   | <b>12 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>BY.PG.2</b>   | Yerel basın yayın organlarında tebrik ilanı yayınlanan önemli gün sayısı                  | <b>20 Gün</b>   | <b>20 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>BY.PG.3-1</b> | Düzenlenen açılış programı sayısı                                                         | <b>1 Adet</b>   | -                 | -     | -                           |
| <b>BY.PG.3-2</b> | Düzenlenen/düzenlenmesi sağlanan TV programı sayısı                                       | <b>1 Adet</b>   | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir  |
| <b>BY.PG.4</b>   | İlçenin tanıtımına katkı sağlamak amacıyla düzenlenen veya iştirak edilen festival sayısı | <b>1 Adet</b>   | -                 | -     | -                           |
| <b>BY.PG.5</b>   | Yapılan hizmet tanıtım toplantıları sayısı                                                | <b>1 Adet</b>   | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir  |
| <b>BY.PG.6</b>   | Çıkarılan dergi, bülten, tanıtım kitapçığı, faaliyet raporu sayısı                        | <b>4 Adet</b>   | <b>4 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir  |
| <b>BY.PG.7</b>   | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                                      | <b>2 Adet</b>   | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>BY.PG.8</b>   | Basında yer alan haber sayısı                                                             | <b>200 Adet</b> | <b>365 Adet</b>   | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |



**Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu        | Performans Göstergesi                                                                            | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| <b>DH.PG.1</b> | Kurum içi hizmetlerden duyulan memnuniyet oranı                                                  | %70         | <b>%70</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>DH.PG.2</b> | Belediyeye ait faturalara (elektrik, su, doğalgaz) ilişkin işlemlerin zamanında tamamlanma oranı | %100        | <b>%100</b>       | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>DH.PG.3</b> | Satın alma ve ihale mevzuatıyla ilgili olarak iştirak edilen eğitim sayısı                       | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>DH.PG.4</b> | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi                   | 12 Gün      | <b>12 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>DH.PG.5</b> | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                                             | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

**Emlak İstisna Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu          | Performans Göstergesi                                                                      | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| <b>Eİ.PG.1</b>   | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                                       | %90         | <b>%90</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.2</b>   | Serdivan Belediyesi mülkiyetine ait taşınmazlarla ilgili hazırlanan kullanım raporu sayısı | 4 Adet      | -                 | -     | -                           |
| <b>Eİ.PG.3-1</b> | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi             | 12 Gün      | <b>12 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.3-2</b> | Belediye hissesi satın alma taleplerini encümene iletme süresi                             | 3 Gün       | <b>3 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.3-3</b> | Müstakil parsel satın alma taleplerini encümene iletme süresi                              | 3 Gün       | <b>3 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.3-4</b> | Kadastro değişikliğinin güncellenmesi ve paftaya işlenme süresi                            | 7 Gün       | <b>7 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.3-5</b> | Tevhit-ifraz yola terk taleplerinin encümene iletilmesi                                    | 5 Gün       | <b>5 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.3-6</b> | İstikamet ve plankote tutanağının onaylanma süresi                                         | 3 Gün       | <b>3 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

|                   |                                                                                                    |          |                |                                                                                       |                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Eİ.PG.3-7</b>  | Kamulaştırma işlemlerinin tamamlanma süresi (hizmet alanında kalan şahıs gayrimenkulleri)          | 60 Gün   | <b>60 Gün</b>  |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.3-8</b>  | Uygulama imar planı taleplerinin Meclise sunulması için ayrılan süre (Yazışmalar tam ise)          | 10 Gün   | <b>10 Gün</b>  |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.3-9</b>  | Nazım imar planı tekliflerinin Büyükşehir Belediyesi'ne iletim süresi                              | 30 Gün   | <b>30 Gün</b>  |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.3-10</b> | Büyükşehir Belediyesi'nden onaydan gelen planların diğer birim ve kurumlara dağıtım yapılma süresi | 5 Gün    | <b>5 Gün</b>   |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.3-11</b> | Büyükşehir Belediyesi'nden onaydan gelen planların arşivlenerek orijinal paftaya işleme süresi     | 5 Gün    | <b>5 Gün</b>   |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.4</b>    | E-belediye hizmetlerini kullanan vatandaşların sayısındaki artış oranı                             | %5       | <b>%6</b>      |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.5</b>    | Birimlerin yazılım ve donanım ihtiyaçlarının karşılanma oranı                                      | %100     | <b>%90</b>     |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.6</b>    | Uygulama imar planı çalışmaları yapılan alan miktarı                                               | 1.000 Ha | <b>630 Ha</b>  |  | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.7</b>    | Şuylandırma çalışması yapılan alan miktarı                                                         | 30 Ha    | <b>1065 Ha</b> |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.8</b>    | İlgili birimlere yönelik hazırlanan tematik harita sayısı                                          | 10 Adet  | <b>5 Adet</b>  |  | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Eİ.PG.9</b>    | Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısının Yenilenme Çalışmaları Tamamlanma Oranı                          | %100     | <b>%100</b>    |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.10</b>   | Coğrafi Bilgi Sistemi Numarataj Entegrasyonu Çalışmaları Tamamlanma Oranı                          | %100     | <b>%100</b>    |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.11</b>   | Diğer Kamu Kurumları İle Yapılan Entegrasyon Projesi Sayısı                                        | 1 Adet   | <b>8 Adet</b>  |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Eİ.PG.12</b>   | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                                               | 2 Adet   | <b>2 Adet</b>  |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |

**Etüt Proje Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu  | Performans Göstergesi                                                                | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|------------------------------------------|
| EP.PG.1  | İkinci üniversite kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılan toplantı sayısı    | 1 Adet      | 1 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.2  | Serdivan'ın sağlık kampüsüne dönüştürülmesi amacıyla yapılan girişim-toplantı sayısı | 1 Adet      | 1 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.3  | Oluşturulan bölgesel spor merkezi sayısı                                             | 1 Adet      | 1 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.4  | Serdivan Şelale Park Projesi tamamlanma oranı                                        | %100        | %100              | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.5  | Geliştirilen Kentsel Dönüşüm Proje Sayısı                                            | 1 Adet      | 1 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.6  | Serdivan Ünikart Projesi tamamlanma oranı                                            | %100        | -                 | -     | -                                        |
| EP.PG.7  | Serdivan Yeraltı Otopark Projesi tamamlanma oranı                                    | %100        | %100              | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.8  | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi       | 12 Gün      | 12Gün             | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.9  | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                                 | 2 Adet      | 2 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| EP.PG.10 | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                                 | %90         | %86               | ●     | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |

**Fen İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu    | Performans Göstergesi                                                          | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                                 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|------------------------------------------|
| Fİ.PG.1    | Yapılan Muhtarlık Binası Sayısı                                                | 1 Adet      | -                 | -     | -                                        |
| Fİ.PG.2    | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 12 Gün      | 12 Gün            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| Fİ.PG.3    | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 2 Adet      | 2 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| Fİ.PG.4 -1 | Açılan yeni yol uzunluğu                                                       | 13.000 m.   | 8.000 m.          | ●     | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| Fİ.PG.4-2  | Yol asfaltlamaya yönelik serimi yapılan asfalt miktarı                         | 100.000tn.  | 120.000tn.        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |

|                  |                                                     |           |                      |  |                                          |
|------------------|-----------------------------------------------------|-----------|----------------------|--|------------------------------------------|
| <b>Fi.PG.5-1</b> | İhtiyaç duyulan noktalara döşenen parke taş miktarı | 20.000 m2 | <b>18.9997,95 m2</b> |  | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Fi.PG.5-2</b> | İhtiyaç duyulan noktalara döşenen bordür miktarı    | 45.000 m  | <b>23.535,14 m</b>   |  | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Fi.PG.6</b>   | İyileştirme yapılan yol uzunluğu                    | 25.000 m. | <b>27.787 m.</b>     |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Fi.PG.7</b>   | Bakım-onarımı yapılan hizmet binası sayısı          | 3 Adet    | <b>2 Adet</b>        |  | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Fi.PG.8</b>   | Birim gider bütçesini tutturma oranı                | %90       | <b>%153</b>          |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |

### Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

| PG Kodu           | Performans Göstergesi                                                                                                      | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                                 |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|------------------------------------------|
| <b>Hi.PG.1</b>    | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi                                             | 12 Gün      | -                 | -     | Bilgi edinme talebi gelmemiştir.         |
| <b>Hi.PG.2</b>    | Hukuki konularda bilgilendirme amaçlı yapılan toplantı sayısı                                                              | 2 Adet      | <b>1 Adet</b>     |       | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Hi.PG.3</b>    | Hukuki gelişmelerin izlenmesi ve mevzuat değişikliklerin kuruma uyarlanması amacıyla iştirak edilen eğitim, seminer sayısı | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     |       | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Hi.PG.3 -1</b> | Birimlerin talep ettiği hukuki görüşleri karşılama oranı                                                                   | %100        | <b>%100</b>       |       | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Hi.PG.3-2</b>  | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                                                                       | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     |       | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |



**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu           | Performans Göstergesi                                                          | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| <b>İŞ.PG.1</b>    | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                           | %90         | <b>%100</b>       | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.2</b>    | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 12 Gün      | <b>12 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-1</b>  | İmar Durumu Belgesi verme süresi                                               | 1 Gün       | <b>1 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-2</b>  | Yapı ruhsatı verme süresi (Tüm evraklar tam ise)                               | 3 Gün       | <b>3 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-3</b>  | Yapı ruhsatı verme projelerini inceleme süresi                                 | 5 Gün       | <b>5 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-4</b>  | Kat irtifakı onay süresi                                                       | 1 Gün       | <b>1 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-5</b>  | Kat mülkiyeti onay süresi (Tüm evraklar tam ise)                               | 1 Gün       | <b>1 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-6</b>  | İskan verme süresi                                                             | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-7</b>  | Zemin etüt arazi kontrol süresi                                                | 4 Gün       | <b>4 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-8</b>  | Zemin etüt raporu onay süresi                                                  | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-9</b>  | Yapı aplikasyon tutanağının düzenlenme süresi                                  | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-10</b> | Temel üstü vizesi verilme süresi                                               | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-11</b> | Bina tespit krokilerinin onaylanma süresi                                      | 3 Gün       | <b>3 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.3-12</b> | Vatandaş şikayet dilekçelerinin incelenme ve cevaplanma süresi                 | 7 Gün       | <b>7 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İŞ.PG.4</b>    | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu        | Performans Göstergesi                                             | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| <b>İK.PG.1</b> | Çalışan memnuniyetini ölçmeye yönelik olarak yapılan anket sayısı | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İK.PG.2</b> | Eğitim verilen personel sayısı                                    | 150 Kişi    | <b>150 Kişi</b>   | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İK.PG.3</b> | Personele yönelik düzenlenen etkinlik sayısı                      | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

|                |                                                                                |        |               |   |                             |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---|-----------------------------|
| <b>İK.PG.4</b> | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                           | %90    | <b>%90</b>    | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İK.PG.5</b> | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 12 Gün | <b>12 Gün</b> | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>İK.PG.6</b> | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 2 Adet | <b>2 Adet</b> | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

| PG Kodu          | Performans Göstergesi                                                          | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                                 |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|------------------------------------------|
| <b>KS.PG.1</b>   | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 12 Gün      | <b>12 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.2</b>   | Düzenlenen etkinlik sayısı                                                     | 20 Adet     | <b>20 Adet</b>    | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.3</b>   | Düzenlenen festival sayısı                                                     | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.4</b>   | Düzenlenen yarışma sayısı                                                      | 2 Adet      | <b>1 Adet</b>     | ●     | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>KS.PG.5-1</b> | Hizmet verilen kurs sayısı (Toplam)                                            | 22 Adet     | <b>22 Adet</b>    | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.5-2</b> | Hizmet verilen branş sayısı (Toplam)                                           | 35 Adet     | <b>35 Adet</b>    | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.6</b>   | Sosyal Yardım Yapılan ve Meslek Edindirme Kurslarına Tabi Olan Kişi Oranı      | %30         | -                 | -     | -                                        |
| <b>KS.PG.7</b>   | İstihdam İçin Destek Verilen ve Yönlendirilen Kişi Sayısındaki Artış Oranı     | %5          | <b>%5</b>         | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.8</b>   | Engellilere yönelik yapılan etkinlik sayısı                                    | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.9</b>   | Yaşlılara Acil Destek Hattı Projesi Tamamlanma Oranı                           | %100        | <b>%100</b>       | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>KS.PG.10</b>  | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |

**Kütüphane Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu        | Performans Göstergesi                                                          | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                         |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|----------------------------------|
| <b>KÜ.PG.1</b> | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 12 Gün      | -                 | -     | Bilgi edinme talebi gelmemiştir. |
| <b>KÜ.PG.2</b> | Kütüphanede yer alan kitap sayısındaki artış oranı (Bir önceki yıla göre)      | %10         | <b>%10</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.      |
| <b>KÜ.PG.3</b> | Kütüphane ziyaretçi sayısı artış oranı (Bir önceki yıla göre)                  | %15         | <b>%50</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.      |
| <b>KÜ.PG.4</b> | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 4 Adet      | <b>4 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.      |

**Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu          | Performans Göstergesi                                                          | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                                 |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|------------------------------------------|
| <b>MH.PG.1</b>   | Performans programı sonuçlarının izlenmesine yönelik oluşturulan rapor sayısı  | 4 Adet      | <b>4 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.2</b>   | Stratejik plana yönelik uygulama sonuçları gözden geçirme sayısı               | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.3</b>   | Mükellef sayısındaki artış oranı                                               | %10         | <b>%10</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.4</b>   | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                           | %90         | <b>%98</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.5-1</b> | Gelir bütçesi gerçekleşme oranı                                                | %92         | <b>%88,81</b>     | ●     | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>MH.PG.5-2</b> | Gider bütçesi gerçekleşme oranı                                                | %92         | <b>%99,69</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.5-3</b> | Bütçe durumu ile ilgili yönetime sunulan rapor sayısı                          | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.6</b>   | Tahsilat / Tahakkuk oranı                                                      | %92         | <b>%92</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.7</b>   | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 12 Gün      | <b>7 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>MH.PG.8</b>   | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |

**Özel Kalem Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu   | Performans Göstergesi                                                                                                                                           | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| ÖK.PG.1   | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi                                                                                  | 12 Gün      | 12 Gün            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| ÖK.PG.2-1 | Kentbank sistemine gelen şikayetlerin ortalama çözüm süresi                                                                                                     | 2 Gün       | 2 Gün             | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| ÖK.PG.2-2 | Kentbank sistemine gelen şikayetlerin çözüm oranı                                                                                                               | %80-85      | %90               | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| ÖK.PG.3   | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                                                                                                            | %90         | %125              | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| ÖK.PG.4   | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                                                                                                            | 2 Adet      | 2                 | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| ÖK.PG.5   | STK'lar, muhtarlar, esnaf ve diğer paydaş gruplarına yönelik düzenlenen etkinlik sayısı                                                                         | 10 Adet     | 10                | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| ÖK.PG.6   | Belediye çalışmalarının hedef kitleye ulaşılabilirliği ve hedef kitlenin toplu taleplerinin alınabilmesi amacıyla düzenlenen vatandaş memnuniyeti anketi sayısı | 2 Adet      | 2                 | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

**Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu | Performans Göstergesi                                                          | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| RD.PG.1 | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                           | %90         | %90               | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| RD.PG.2 | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 10 Gün      | 3 Gün             | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| RD.PG.3 | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 4 Adet      | 4 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| RD.PG.4 | Tüm işyerlerinde yapılan denetim sayısı                                        | 2 Adet      | 2 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| RD.PG.5 | Esnaf odaları ve esnafa yönelik bilgilendirme amaçlı yapılan toplantı sayısı   | 2 Adet      | 2 Adet            | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| RD.PG.6 | İşyeri envanteri güncellenme oranı                                             | %100        | %100              | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |



|                |                                                        |     |            |                                                                                     |                             |
|----------------|--------------------------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>RD.PG.7</b> | Ruhsat ve denetim gelirlerindeki artış oranı           | %50 | <b>%50</b> |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>RD.PG.8</b> | Sihhi yönden denetlenen işyeri sayısındaki artış oranı | %5  | <b>%5</b>  |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

### Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

| PG Kodu           | Performans Göstergesi                                                                     | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum                                                                                 | Açıklama                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Tİ.PG.1</b>    | Yapılan bölgesel spor merkezi sayısı                                                      | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.2</b>    | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                                      | %90         | <b>%90</b>        |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.3</b>    | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi            | 12 Gün      | <b>12 Gün</b>     |    | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Fİ.PG.4</b>    | Çark Deresi Rekreatyonu Uygulama Tamamlanma Oranı                                         | %100        | -                 | -                                                                                     | -                                        |
| <b>Fİ.PG.5</b>    | Eski Şantiye Alanı Bölgesel Park Uygulama Tamamlanma Oranı                                | %100        | -                 | -                                                                                     | -                                        |
| <b>Tİ.PG.6-1</b>  | Muhtelif yerlere konulan yer altı çöp konteyner sayısı                                    | 50 Adet     | -                 | -                                                                                     | -                                        |
| <b>Tİ.PG.6-2</b>  | Muhtelif yerlere konulan geri dönüşüm konteyneri sayısı                                   | 60 Adet     | <b>60 Adet</b>    |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.6-3</b>  | Muhtelif yerlere konulan iç mekan geri dönüşüm kutusu sayısı                              | 200 Adet    | <b>200 Adet</b>   |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.7</b>    | Yapılan mahalle temizliği sayısı                                                          | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.8</b>    | Tüm camilerde yapılan temizlik sayısı                                                     | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.9</b>    | Temizlik, hijyen ve çevre konularında verilen eğitim sayısı                               | 1 Adet      | <b>7 Adet</b>     |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.10</b>   | Yapılan çocuk parkı sayısı (yeşil alanların park ve oyun alanlarına dönüştürülmesi dahil) | 20 Adet     | <b>18 Adet</b>    |  | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Tİ.PG.11</b>   | Serdivan Hobi Bahçeleri Uygulaması Tamamlanma Oranı                                       | %100        | -                 | -                                                                                     | -                                        |
| <b>Tİ.PG.12-1</b> | Bakım ve onarımı yapılan park-spor alanı sayısı                                           | 15 Adet     | <b>49 Adet</b>    |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |
| <b>Tİ.PG.12-2</b> | Dikilen ağaç sayısı                                                                       | 5000 Adet   | <b>1873 Adet</b>  |  | Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Tİ.PG.13</b>   | Oluşturulan kurban kesim yeri sayısı                                                      | 1 Adet      | <b>1 Adet</b>     |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir.              |

|                 |                                                                 |         |                |   |                             |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------|---|-----------------------------|
| <b>Tİ.PG.14</b> | Kurban kesim yerinde yapılan denetim sayısı                     | 60 Adet | <b>60 Adet</b> | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Tİ.PG.15</b> | Sahipsiz hayvanlara yönelik toplanma talebinin karşılanma oranı | %100    | <b>%100</b>    | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Tİ.PG.16</b> | İhtiyaç duyulan bölgelere yönelik yapılan ilaçlama oranı        | %100    | <b>%100</b>    | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Tİ.PG.17</b> | İlaçlama çalışması yapılan resmi kurum sayısı                   | 15 Adet | <b>15 Adet</b> | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Tİ.PG.18</b> | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı            | 2 Adet  | <b>2 Adet</b>  | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

### Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

| PG Kodu          | Performans Göstergesi                                                                                                                                           | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| <b>Yİ.PG.1</b>   | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi                                                                                  | 12 Gün      | <b>12 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.2</b>   | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                                                                                                            | %90         | <b>%92,30</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.3-1</b> | Meclis toplantılarının ve gündeminin kamu kurum, kuruluş ve meclis üyelerine ortalama duyurulma süresi (Başkanlık onayı ile dağıtım süresi arasında geçen süre) | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.3-2</b> | Meclis kararlarının ortalama yazım süresi                                                                                                                       | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.3-3</b> | Komisyon toplantı çağrıları ve raporlarının ortalama yazım süresi                                                                                               | 1 Gün       | <b>1 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.3-4</b> | Encümen gündeminin ortalama hazırlanma süresi                                                                                                                   | 1 Gün       | <b>1 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.3-5</b> | Encümen kararlarının ortalama yazım süresi                                                                                                                      | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.3-6</b> | Meclis oturumlarına ilişkin puantajların ortalama hazırlanma süresi                                                                                             | 1 Gün       | <b>1 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.3-7</b> | Meclis toplantısına ait tutanakların ortalama kontrol süresi                                                                                                    | 2 Gün       | <b>2 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

|                  |                                                                                        |        |               |   |                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---|-----------------------------|
| <b>Yİ.PG.4-1</b> | İldeki kurum ve kuruluşlara kurye ile giden evrakların ortalama kayıt ve iletim süresi | 1 Gün  | <b>1 Gün</b>  | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.4-2</b> | Postaya gidecek olan posta evraklarının ortalama kayıt ve iletim süresi                | 1 Gün  | <b>1 Gün</b>  | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.4-3</b> | Komisyon toplantılarının kamu kurum, kuruluşları ve halka ortalama duyurulma süresi    | 1 Gün  | <b>1 Gün</b>  | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>Yİ.PG.5</b>   | Modern Kurum Fiziksel Arşivi Tamamlanma Oranı                                          | %100   | -             | - | -                           |
| <b>Yİ.PG.6</b>   | Dijital Arşiv Çalışması Tamamlanma Oranı                                               | %100   | -             | - | -                           |
| <b>Yİ.PG.7</b>   | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                                   | 2 Adet | <b>2 Adet</b> | ● | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

#### **Zabıta Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu**

| PG Kodu           | Performans Göstergesi                                                          | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Durum | Açıklama                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------------------|
| <b>ZBT.PG.1</b>   | Zabıta personeline yönelik katılımı sağlanan eğitim sayısı                     | 2 Adet      | <b>2 Adet</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.2</b>   | Birim gider bütçesini tutturma oranı                                           | %90         | <b>%90</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.3</b>   | Gelen bilgi edinme taleplerini cevaplandırma ve ilgili yerlere gönderme süresi | 12 Gün      | <b>12 Gün</b>     | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.4</b>   | Asker ailesi yardım başvurularını araştırma süresi                             | 5 Gün       | <b>5 Gün</b>      | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.5</b>   | Kentbank'tan Müdürlüğe gelen şikayetlerin cevaplandırma süresi                 | 7 Gün       | <b>Gün</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.6</b>   | Elektronik posta ile müdürlüğe gelen şikayetlerin cevaplandırma süresi         | 10 Gün      | <b>Gün</b>        | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.7-1</b> | Oluşturulan kurban kesim yeri sayısı                                           | 1 Adet      | -                 | -     | -                           |
| <b>ZBT.PG.7-2</b> | Kurban kesim yerlerinde yapılan denetim sayısı                                 | 75 Adet     | <b>75 Adet</b>    | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.8</b>   | Birim faaliyetlerine yönelik hazırlanan rapor sayısı                           | 12 Adet     | <b>12 Adet</b>    | ●     | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |

|                   |                                                                 |          |                 |                                                                                     |                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ZBT.PG.9-1</b> | Yapılan işyeri denetimi sayısı                                  | 650 Adet | <b>650 Adet</b> |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.9-2</b> | Tüm okul kantinlerinde yapılan denetim sayısı                   | 2 Adet   | <b>2 Adet</b>   |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |
| <b>ZBT.PG.10</b>  | Yeni hal yasasına göre esnaf kayıtları güncellenen pazar sayısı | 3 Adet   | <b>3 Adet</b>   |  | Hedef Gerçekleştirilmiştir. |



## 2.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Programında yer alan performans hedefleri ve performans göstergeleri birimler bazında analiz edilmiş, yıl 4 döneme bölünmüş ve her bir dönemle ilgili gerçekleştirmeler ayrı ayrı değerlendirilmiş, yılsonunda ise yıllık performans programı gerçekleştirmeleri oluşturulmuştur. Performans sonuçları tablosunda ise birimler bazında yıllık gerçekleştirmelere ilişkin detaylı bilgiler verilmiştir.

### *Birimler bazında performans sonuçlarının değerlendirilmesi*

- ✿ Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 9 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinden 7 tanesinde hedeflenen değere ulaşılmış, 2 adet performans göstergesi tasarruf tedbirleri genelgesinden dolayı gerçekleştirilememiştir.
- ✿ Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 5 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün tüm hedefleri gerçekleştirilmiştir.
- ✿ Emlak İstimlak Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 22 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinden 19 tanesinde hedeflenen değere ulaşılmış, 1 adet performans göstergesi gerçekleştirilememiş, 2 adet performans göstergesi ise kısmi olarak gerçekleştirilmiştir.
- ✿ Etüt Proje Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 10 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinden 9 tanesinde hedeflenen gerçekleştirilmiş, 1 adet performans göstergesi 2018 yılı planına dâhil edilmiştir.
- ✿ Fen İşleri Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 10 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinden 5 tanesinde hedeflenen değere ulaşılmış, 4 tanesi kısmi olarak gerçekleştirilmiş, 1 adet performans göstergesi ise çeşitli nedenlerden dolayı gerçekleştirilememiştir.
- ✿ Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 5 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinden 3 tanesinde hedeflenen değere ulaşılmış, 1 tanesi kısmi olarak gerçekleştirilmiştir. 1 adet performans göstergesi ise talep olmadığından dolayı kapsam dışı tutulmuştur.
- ✿ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 15 adet performans göstergesi bulunmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün tüm hedefleri gerçekleştirilmiştir.
- ✿ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 6 adet performans göstergesi bulunmaktadır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün tüm hedefleri gerçekleştirilmiştir.
- ✿ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 11 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinden 9 tanesinde hedeflenen değere ulaşılmış, 1 tanesi kısmi olarak gerçekleştirilmiş, 1 adet performans göstergesi çeşitli nedenlerden dolayı gerçekleştirilememiştir.
- ✿ Kütüphane Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 4 adet performans göstergesi bulunmaktadır. 1 adet performans göstergesi talep olmadığından dolayı

kapsam dışı tutulmuştur. Kütüphane Müdürlüğü'nün diğer tüm hedefleri gerçekleştirilmiştir.

- ✿ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 10 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinden 9 tanesinde hedeflenen değere ulaşılmış, 1 tanesi kısmi olarak gerçekleştirilmiştir.
- ✿ Özel Kalem Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 7 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Özel Kalem Müdürlüğü tüm hedeflerini gerçekleştirmiştir.
- ✿ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 8 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün tüm hedefleri gerçekleştirilmiştir.
- ✿ Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 21 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü en çok performans göstergesine sahip birimlerden biridir. Bu performans göstergelerinden 15 tanesinde hedeflenen değere ulaşılmış, 2 tanesi kısmi olarak gerçekleştirilmiş, 4 adet performans göstergesi ise çeşitli nedenlerden dolayı gerçekleştirilememiştir.
- ✿ Yazı İşleri Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 15 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Modern Kurum Fiziksel Arşivi ve Dijital Arşiv çalışmaları dışındaki tüm hedefleri gerçekleştirilmiştir.
- ✿ Zabıta Müdürlüğü'ne ait performans hedeflerine bağlı 12 adet performans göstergesi bulunmaktadır. 1 adet performans göstergesi çeşitli nedenlerden dolayı gerçekleştirilememiştir.

### 3. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Serdivan Belediyesi, Stratejik Plan ve Performans Programı'nı etkin bir şekilde takip etmek için kurumsal performans yönetim sistemini kurarak ilgili plan ve programları etkin şekilde takip edecek altyapıyı oluşturmuştur.

Performans programlarının gerçekleştirmeleri birimlerden alınan verilere göre yıllık 4 dönem halinde takip edilmekte, gelinen nokta birimler bazında analiz edilmekte ve buna göre gerekli iyileştirme ve düzenlemeler yapılarak hedeflenen sonuçlara ulaşıp ulaşılmadığı kontrol edilmektedir. Dönem sonunda birimlere resmi yazı yazılarak, ekinde dönemsel sonuçlarını içeren bir performans izleme formu gönderilmektedir. Birimler performans izleme formlarına ilgili dönem içerisinde yapmış olduğu gerçekleştirmeleri yazarak ilgili formu geri göndermektedir. Gerçekleştirilen bu yazışmalar sonucunda birimlerin dönemsel performans sonuçları oluşturulmaktadır. Birimler performans izleme formlarına gerekli açıklamaları yapabilmekte, ekstra doküman gönderebilmektedir. Dönemsel değerlendirmelerin dışında 6 aylık dönemler halinde gerçekleştirmeler ve yıl sonu gerçekleştirmeleri de ayrı olarak değerlendirilmekte ve sonuçlar detaylı olarak analiz edilmektedir.



İzleme ve değerlendirme ile ilgili oluşturulan bu sistem, sürekli gözden geçirilerek ihtiyaçlar doğrultusunda ve günün koşullarına göre sürekli güncellenmektedir.





4.

KURUMSAL

KABİLİYET VE

KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ



## 4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

Serdivan Belediyesi'nin orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından üstünlükleri şunlardır;

- Belediye yönetiminde katılımcılık ve şeffaflığın ilke olarak benimsenmesi.
- Belediye hizmet binasının vatandaşların ihtiyacını ve kurumsal ihtiyacı en iyi şekilde karşılayabiliyor olması.
- Stratejik plan, performans programı ve bütçe ilişkisinin kurulması ve kurumsal olarak benimsenmiş olması.
- Performans programının ölçümlenmesine yönelik performans değerlendirme sistemin kurulmuş olması.
- Önceki yıllara göre daha az sayıda personel ile fiziksel gelişmede hız gösteren ilçemizde görevin aksatılmadan, zamanında ve yasal çerçevede yapılması.
- Kent Bilgi Sistemi'nin (SEKOP) varlığı ve birçok hizmete altlık oluşturması.
- Büyükşehir belediyesi ve diğer paydaş kurumlarla uyumlu bir çalışma gerçekleştirilmesi.

### B. ZAYIFLIKLAR

Serdivan Belediyesi'nin orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından zayıflıkları şunlardır;

- Personel sayısının norm kadro seviyesinin altında olması.
- Kentsel hizmetlerin üretiminde gönüllü katılım sisteminin tam olarak istenilen düzeyde olmaması.
- AB ve çeşitli fonlarla ilgili istenilen düzeyde proje üretilmemesi.

### C. DEĞERLENDİRME

Faaliyet raporları, belediyelerin yıllık olarak yaptıkları çalışmaların sonuçlarını içeren bir rapordur. Serdivan Belediyesi de faaliyet raporunu belirlenen yönetmelikler çerçevesinde istenilen şartlara uygun olarak hazırlamıştır. 2017 yılı faaliyet raporunda ilgili yıla ait performans programı da ele alınmış ve performans programında birim bazında yer alan hedeflerin gerçekleşmeleri ve bunlara ilişkin sonuçlar performans sonuçları tablosu bölümünde verilmiştir.





5.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER



## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Serdivan Belediyesi, 2017 yılında gerçekleştirdiği faaliyet ve projeleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere ilgili diğer mevzuat çerçevesinde belirtilen stratejik plan ve performans programına uygun olarak gerçekleştirmiştir. Gerçekleştirilen tüm faaliyetler, 2015-2019 Stratejik Planı'nda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda Stratejik Plan'ın yıllık uygulama adımlarını oluşturan performans programları ile uyumlu olacak şekilde gerçekleştirilmiştir.

2015-2019 dönemi planlama çalışmaları sırasında kurum içi analiz, dış çevre analizi ve paydaş analizi sonuçları detaylı olarak analiz edilmiş genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklikler, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği riskler ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirler genel hatlarıyla irdelemiştir.

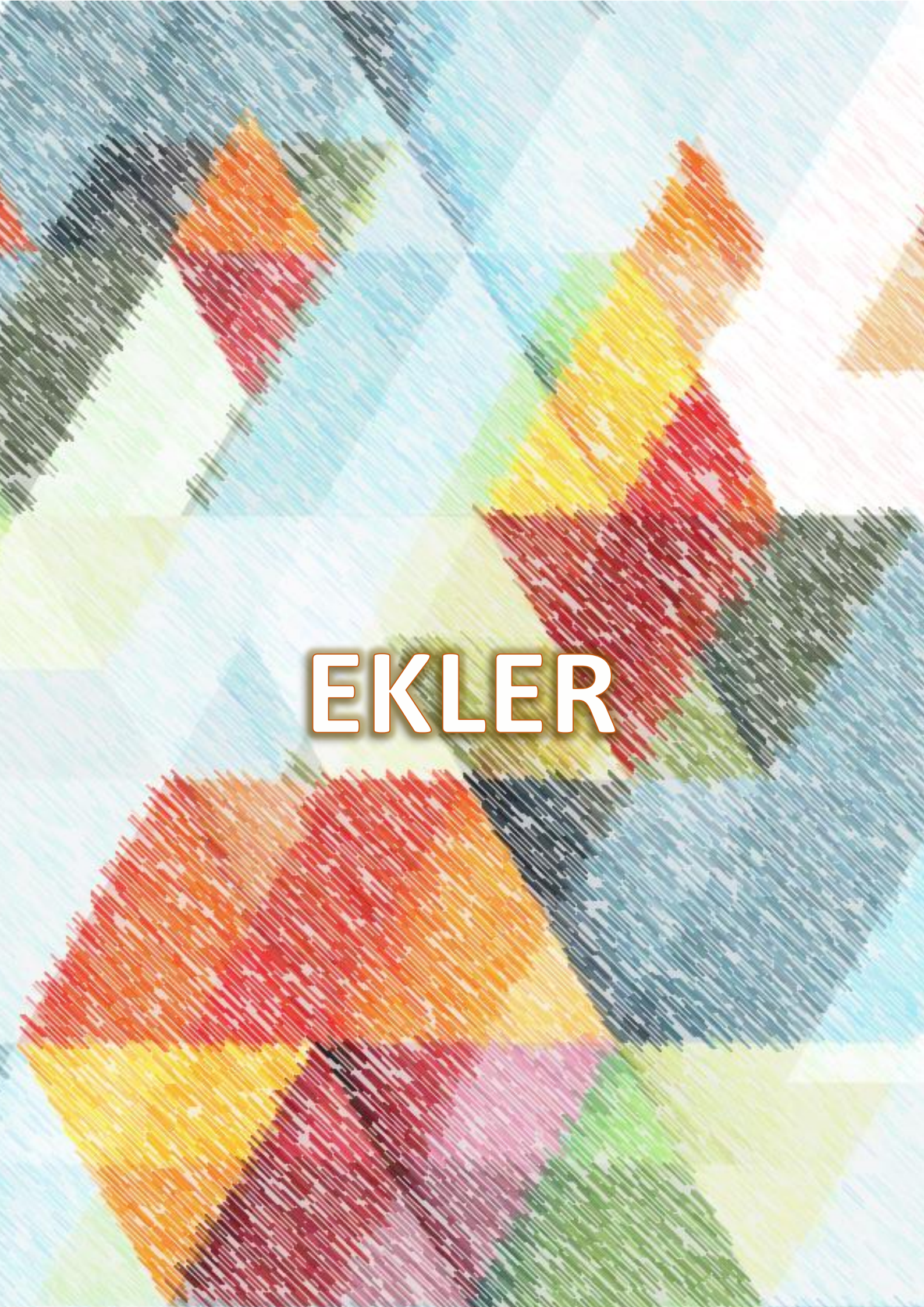
Serdivan Belediyesi, stratejik planla uyumlu olarak performans programlarını hazırlamaya, performans programları ile bütçe entegrasyonunu daha sağlıklı yapmaya devam edecektir. Bu kapsamda birimler düzeyinde etkin katılımcılığın sağlanması yönünde çalışmalara da devam edilecektir.

Serdivan Belediyesi, kurumsal performans izleme ve değerlendirme sistemini oluşturmuştur. Oluşturulan bu yapının daha sağlıklı bir şekilde devam ettirilebilmesi için tüm birimlerin bu sistemleri hassasiyet içerisinde ele alması, gerekli önemi vermesi, tek bir birimin işi olarak değil kurumsal yapının bir parçası olarak görmesi ve belirtilen bu hassasiyetlerin artırılması konusundaki çalışmalara devam edilmektedir.

Hedeflere ulaşmada ve performans kriterlerini yakalamada birimlerin koordinasyonu önemli bir etkidir. Bunun için birimler arası koordinasyon seviyesi arttırılmalı ve bu konuda en üst seviyeye ulaşılmalıdır. Bu, hem zaman hem de kaynak israfını daha da azaltacak ve etkin hizmeti arttıracaktır. Bu bağlamda birimlerle daha katılımcı bir anlayışın geliştirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

Sürekli ve hızlı bir değişim ve gelişimin olduğu bir ilçede, vatandaşların hizmet beklentilerinin artması da kaçınılmazdır. Orta ve uzun vadeli hedefler açısından bu durum sürekli olarak değerlendirilmekte ve ilgili amaç ve hedefler günün koşullarına ve bu değişim ve gelişim hızına göre gerekli durumlarda yeniden şekillendirilmektedir.





**EKLER**



## EK: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

### ÜST YÖNETİCİNİN BEYANI

*Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;*

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Yusuf ALEMDAR**  
Belediye Başkanı

### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

*Mali Hizmetler Birim Yöneticisi yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;*

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 2017 Yılı Faaliyet Raporu'nda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Osman ÇEVİK**  
Mali Hizmetler Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Orhan GEVREK**

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Mustafa Engin KARAÇELİK**

Destek Hizmetleri Müdürü V.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**İlhan YILMAZ**

Emlak ve İstimlak Müdür V.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Çağlar KOTAOĞLU**

Etüt Proje Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Muzaffer ŞANLI**  
Fen İşleri Müdür V.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Salih Zeki HACİEYÜPOĞLU**  
Hukuk İşleri Müdür V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Halim BURUCU**  
İmar ve Şehircilik Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**İbrahim DOĞAN**  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Nülüfer DALGIÇ**

Şef

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü  
Harcama Yetkilisi

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**İbrahim DOĞAN**

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Hamit BALCI**  
Kütüphane Müdür V.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Hamit BALCI**  
Özel Kalem Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### *Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;*

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Erhan ŞİRVANOĞLU**  
Ruhsat ve Denetim Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### *Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;*

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Mustafa AKYILDIZ**  
Temizlik İşleri Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Ahmet ÇİFTÇİ**  
Yazı İşleri Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### ***Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;***

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

*Serdivan / 30 Mart 2018*

**Mustafa Engin KARAÇELİK**  
Zabıta Müdürü



