

**T.C.
MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ**

**BAŞKANLIK
2014 YILI FAALİYET
RAPORU**

BURSA-2014

GİRİŞ

Kamu harcamalarının bütçe üzerine getirdiği yük ve bütçe açıklarının mali sistemde yol açtığı sıkıntılar; bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan hızlı değişim ve toplumsal talepler karşısında kamu örgütlerinin performans yetersizliği daha etkin bir kamu mali yönetiminin varlığını zorunlu kılmıştır. Bu amaçla kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini muhasebeleştirmek, raporlamak ve mali kontrolünü düzenlemek amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır.

5018 sayılı kanun kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulması için 9. maddesinde kamu kurumlarının stratejik plan, performans programlarını hazırlamalarını, yıllık hedef ve amaçlarını performans göstergelerini de kullanarak planda sıralamalarını ve kurumlarını bu şekilde yönetmelerini zorunlu kılmıştır. Kanun 41. maddesi ile bu yıllık ifadelerin faaliyet raporu ile şekil bulmasını istemiştir. 41. madde; “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderir.

Mahallî İdarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir. İçişleri Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Maliye Bakanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayıştay'a gönderir.

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar. Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını

görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.”(17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çıkarılmıştır.)

5393 sayılı Belediye Kanunun 56. maddesi faaliyet raporlarına ilişkindir. Maddeye göre; Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Özetle idare faaliyet raporları; idarenin stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada performans göstergelerini ne düzeyde gerçekleştirdiğini görmek adına yani stratejik planın birer yıllık periyotlarda izlenmesi amacına hizmet etmektedir. Raporun yıllar itibariyle benchmarking (karşılaştırma) yapma imkanı verecek şekilde düzenlenmesi işte bu yüzdendir. Bu sayede yıllar itibariyle yaşanan sorunlar ve hedeflere ulaşmama nedenleri görülecek ve bir sonraki döneme taşınmaması sağlanacaktır.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Faaliyet Raporu mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu gerçekleştirecek şekilde hazırlanmıştır. Raporda yer alan bilgiler doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsız olarak hazırlanmıştır. Ayrıca raporda açık, sade ve anlaşılır bir dil kullanılarak faaliyet sonuçları tüm yönleri ile açıklanmaya çalışılmıştır.

Çalışmalarla ilgili daha ayrıntılı bilgiler müdürlüklerimizin verdiği faaliyet raporlarında mevcuttur.

Saygılar sunar, hepinize sağlıklı, mutlu günler temenni ederim.

Sadi KURTULAN
Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı

TANIMLAR

Harcama Birimi:Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim

Mali yıl: Takvim yılı

Yönetmelik: 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

Üst yönetici: Belediyelerde Belediye Başkanı

Faaliyet/proje: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler

Hesap verme sorumluluğu: Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap verme

Mali saydamlık: Her türlü kamu kaynağının elde edilmesinde ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi

Stratejik plan: Kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plan

Misyon: Bir kamu idaresinin varlık sebebi olup, ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını ifade eder.

Vizyon: Bir kamu idaresinin geleceğini sembolize eder. İdarenin uzun vadede neler yapmak istediğinin güçlü bir anlatımı

Stratejik amaç: Bir kamu idaresinin belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlar

Stratejik hedef: Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konan ölçülebilir somut ve orta vadeli alt amaçlardır

Performans göstergesi: Kamu idarelerinin performans hedeflerine ulaşmak için yürüttükleri faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan göstergeler

2014 YILI
MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

GİRİŞ
BAŞKAN SUNUŞU
TANIMLAR
İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

- A-BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU
 - 1-BELEDİYEMİZİN MİSYONU
 - 2-BELEDİYEMİZİN VİZYONU
- B-BELEDİYEMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI
 - 1-YETKİLER
 - 2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C-BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1-BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL YAPISI
 - 2-BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT YAPISI
 - 3-BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI
 - 4- BELEDİYEMİZİN İNSAN KAYNAKLARI
 - 5- BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER
 - 6- BELEDİYEMİZDE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ
- D- BELEDİYEMİZE İLİŞKİN DİĞER BİLGİLER
 - 1-İLÇEMİZİN TARİHÇESİ
 - 2- İLÇEMİZİN İKLİMİ
 - 3- İLÇEMİZİN COĞRAFİ KONUM VE YAPISI
 - 4- İLÇEMİZİN TARİHİ VE TURİSTİK MEKANLARI
 - 5- İLÇEMİZİN NÜFUSU

II-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- A- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A-MALİ BİLGİLER
 - 1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
 - 2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR
 - 3-MALİ DENETİM SONUÇLARI
- B-PERFORMANS BİLGİLERİ
 - 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ
 - 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU
 - 3-PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ
 - 4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV-BELEDİYEMİZ KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- BELEDİYEMİZİN ÜSTÜNLÜKLERİ
- B- BELEDİYEMİZİN ZAYIFLIKLARI
- C- DEĞERLENDİRMELER

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI-MÜDÜRLÜK FAALİYET RAPORLARI

- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
- HİZMET MASALARI FAALİYET RAPORU
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- OVAAZATLI MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ
- TATKAVAKLI MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ
- YALINTAŞ MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ
- TEPECİK MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ
- ÇELTİKÇİ MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ
- YEŞİLOVA MAHALLESİ HİZMET BİRİMİ

I-GENEL BİLGİLER

A- BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU

1- Belediyemizin Misyon:

Yasalar çerçevesinde hizmetleri tüm vatandaşlara ve ilçeye yayarak Belediyeciliği halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürerek geçmişten geleceğe geçli bir şehir kurmak

2- Belediyemizin Vizyon:

Huzurlu, Mutlu ve yaşanılabilir bir ortam sunan güçlü güvenilir aynı zamanda insan odaklı hizmet üreten bir Belediye olmak.

B- BELEDİYEMİZİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyemizin görev yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiştir.

1-Yetkiler

1.1.Kanunlar

- ✓ 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- ✓ 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu
- ✓ 3194 sayılı İmar Kanunu
- ✓ 2886 sayılı İhale Kanunu
- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✓ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ✓ 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- ✓ 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- ✓ 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu
- ✓ 4109 sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- ✓ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- ✓ 3257 sayılı Sinema ve Müzik Eserleri Kanunu
- ✓ 2872 sayılı Çevre Kanunu
- ✓ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasına İlişkin Kanun
- ✓ 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun
- ✓ 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- ✓ 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- ✓ 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun
- ✓ 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- ✓ 5003 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünce Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul ve Esasları Hakkında Kanun
- ✓ 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- ✓ 3402 sayılı Kadastro Kanunu
- ✓ 4342 sayılı Mera Kanunu

- ✓ 155 sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 3516 sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu
- ✓ 1164 sayılı Arsa Ofisi Kanunu
- ✓ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- ✓ 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- ✓ 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- ✓ 6183 sayılı Amme Alacaklarının Takip ve Tahsiline İlişkin Kanun
- ✓ 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- ✓ 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
- ✓ 1003 sayılı Numarataj Kanunu
- ✓ 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- ✓ 3998 sayılı Mezarlıklar Kanunu
- ✓ 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu
- ✓ 5179 sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- ✓ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✓ 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ✓ 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 6948 sayılı Sanayi ve Sicil Kanunu
- ✓ 3634 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu
- ✓ 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ Para Cezalarına Yönelik 4421-1608-486-151 sayılı Kanunlar
- ✓ 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- ✓ 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- ✓ 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 3517 sayılı Yazılı ve Basılı Kağıtların Kese Kağıdı Olarak Kullanılmamasına Dair Kanun
- ✓ 2659 sayı ile 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna Eklenen Kanun
- ✓ 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ✓ 492 sayılı Harçlar Kanunu
- ✓ 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu
- ✓ 2577 sayılı İdari Yargılama Usul Kanunu

- ✓ 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- ✓ 4501 sayılı Kamu Hizmetleri ile İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun
- ✓ 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- ✓ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- ✓ 237 sayılı Taşıt Kanunu
- ✓ 6111 sayılı Torba Yasa
- ✓ 6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- ✓ 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ✓ 5747 sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- ✓ 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

✓

1.2.Kanun Hükmünde Kararnameler

- ✓ 4128 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri İlişkin 552 sayılı KHK
- ✓ 587 sayılı Zorunlu Deprem Sigortası Hakkındaki KHK

1.3.Yönetmelikler

- ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- ✓ 26442 Sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ✓ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- ✓ GSM Yönetmeliği
- ✓ Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- ✓ Hava Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Su Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik
- ✓ İlan Reklam Yönetmeliği

- ✓ Pazaryeri Yönetmeliği
- ✓ Terminal Yönetmeliği
- ✓ Etiket Yönetmeliği
- ✓ Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta Yönetmeliği
- ✓ İtfaiye Yönetmeliği
- ✓ Sığınak Yönetmeliği
- ✓ Otopark Yönetmeliği
- ✓ Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik
- ✓ Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Çevre Düzeni Planlarının Yapılmasına Dair Yönetmelik
- ✓ Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik
- ✓ Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- ✓ Belediye İtfaiye Yönetmeliği
- ✓ Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- ✓ Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği
- ✓ Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- ✓ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ✓ Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- ✓ Kent Konseyi Yönetmeliği
- ✓ İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerinde Gönüllü Katılım Yönetmeliği
- ✓ Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezi Yönetmeliği
- ✓ Belediye Zabıta Yönetmeliği
- ✓ Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- ✓ Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- ✓ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- ✓ Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği
- ✓ Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✓ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

2-Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise 15. maddede sıralanmıştır. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla

her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C-BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Belediyemizin Fiziksel Yapısı

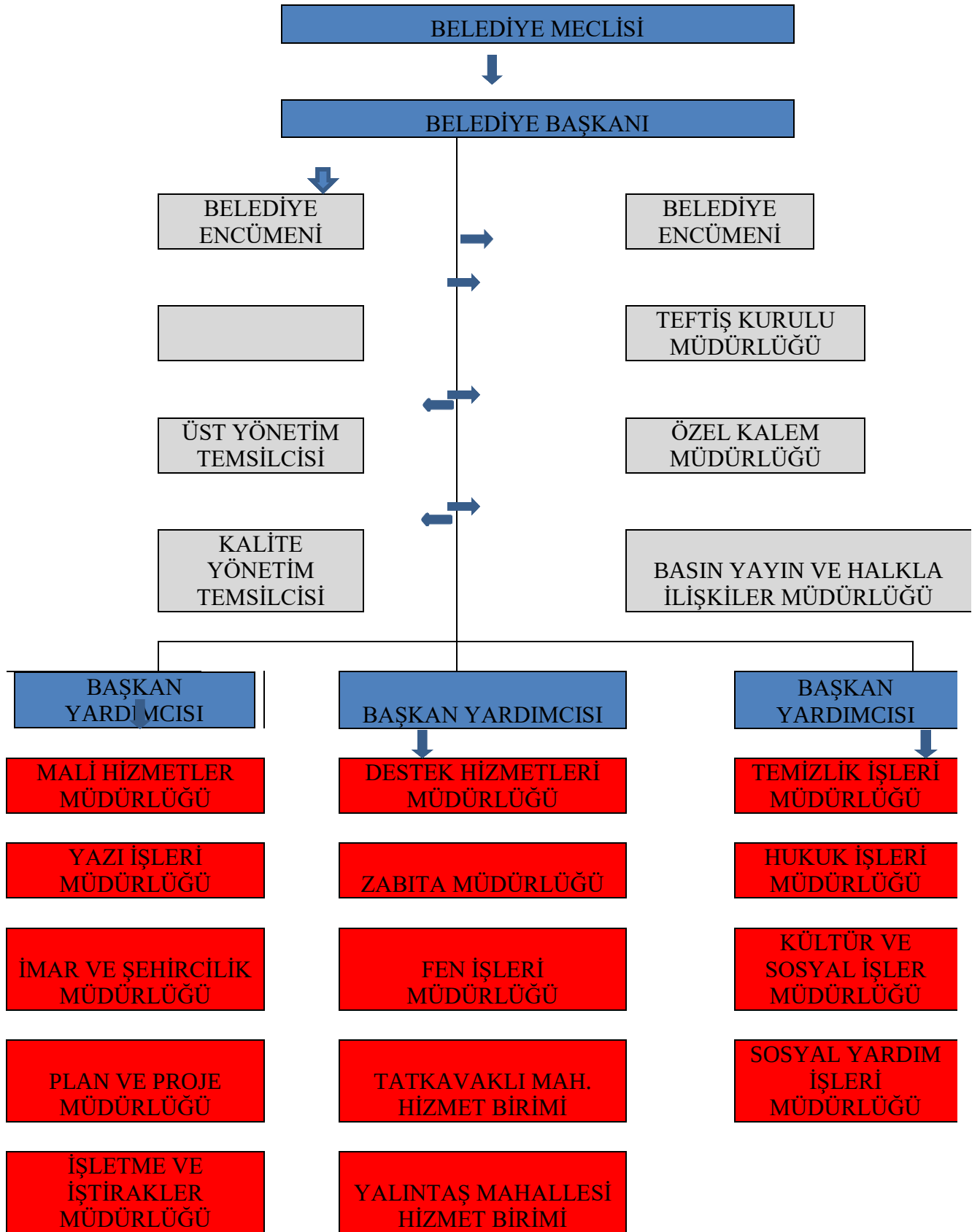
1.1.Hizmet Birimlerimiz

FİZİKİ YAPILAR
Mustafakemalpaşa Belediyesi Ana Hizmet Binası
Tatkavaklı Hizmet Binası
Yalıntaş Hizmet Binası
Ovaazatlı Hizmet Binası
Tepecik Hizmet Binası
Çeltikçi Hizmet Binası
Yeşilova Hizmet Binası
Temizlik İşleri Şantiyesi
İtfaiye Binası
Uğur böcekleri kültür merkezleri
Park ve Bahçeler Hizmet Binası
Akaryakıt İşletmesi Binası
Fen İşleri Şantiyesi
Kültür Merkezi
Kent Evi
Su Depoları
Arıtma Tesisleri

1.2.Motorlu Hizmet Araçları

	Makam Aracı	BinekOto	Motorsiklet	Minibüsler	Cenaze Aracı	Kamyonet	Otobüs	Kamyon	Vidanjör	Greyder	Kanal Açma	Su Tankeri	Akaryakıt Tankeri	Çöp Kamyonu	Süpürge Aracı	Traktör	Kepçe	İş Makinaları	Silindir	Dozer	Çekici	Asfalt Roley Tankı	Dorse	TOPLAM	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	1	1	2	7	6	8	4	1		1	1												53	
Fen İşleri Müdürlüğü						2		13		7						3	1	2	15	1	2	2	1	2	60
Zabıta Müdürlüğü		1	2			1																		4	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü			2			1		1				3				1								8	
Temizlik İşleri Müdürlüğü		1				1								7	1	8								18	
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		1											2											3	
GENEL TOPLAM	1	4	5	2	7	1	8	18	1	7	1	4	2	7	1	2	1	2	15	1	2	2	1	2	146

2- Belediyemizin Teşkilat Yapısı



PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

TEPECİK MAHALLESİ
HİZMET BİRİMİ

İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÇELTİKÇİ MAHALLESİ
HİZMET BİRİMİ

TESİSLER
MÜDÜRLÜĞÜ

YEŞİLOVA MAHALLESİ
HİZMET BİRİMİ

SPOR İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

OVAZATLI MAH.
HİZMET BİRİMİ

3- Belediyemizin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

BAŞKANLIK	5	NOTEBOOK
	3	MASAÜSTÜ PC
	1	HP YAZICI P2035
	1	SAMSUNG SF-565PR FAX
	7	KAREL ST-30 SAYISAL TELEFON
	1	SABİT TELEFON LCD EKRANLI
	1	HP LASERJET 1018 YAZICI
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	DİJİTAL FOTOĞRAF MAKİNASI
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ	3	MASAÜSTÜ PC
	1	HP PROLIANT ML350 VE BUNA BAĞLI WINDOWS SERVER 2008 R2
	1	HP PROLIANT DL380G6 VE BUNA BAĞLI WINDOWS SERVER 2008 R2
	1	HP PROLIANT ML350P VE BUNA BAĞLI SERVER 2008 R2
	1	MASAÜSTÜ PC DOSYA SERVER WINDOWS SERVER 2003
	1	LABRİS SECURITY GATEWAY
	1	UPS 40KW
	1	HP P2035 YAZICI
	2	2 TB HARİCİ DİSK
	2	SONY HANDYCAM VİDEO KAMERA VE EKİPMAN
	5	PROJEKSİYON CİHAZI
	1	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR
	1	OMNİ SWITCH 6400-24 FİBER MODEM
	1	HP 2910AL 48G YÖNLENDİRİLEBİLİR SWITCH
	3	HP V1910-48G SWITCH
	1	HP SCANJET 4850 TARAYICI
	1	CANON E514 ÇOK FONKSİYONLU YAZICI
	1	8 PORT SWITCH
	1	KAREL ST-30 SAYISAL TELEFON
	1	TELSİZ TELEFON

	1	SABİT TELEFON LCD EKRANLI
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	NOTEBOOK
BASIN BİRİMİ	3	MASAUSTU PC
	1	DIZUSTU PC
	1	HP LASERJET 1018 YAZICI
	1	NİKON FOTOĞRAF MAKİNASI VE BUNA BAĞLI EKİPMAN
	1	FOTOKOPİ MAKİNASI
	1	PROFESSIONAL VIDEO KAMERA
	1	5 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	2	TELSİZ MİKROFON
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	MASAUSTU PC
	1	HP LAZERJET 1320 YAZICI
	1	CANON İR2520 FOTOKOPİ MAKİNASI
	1	HP OFİSJET K8600
	1	HP SCANJET HP 3000
	2	5 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	5	SABİT TELEFON
TAŞ MEKTEP	1	NOTEBOOK
	1	MASAÜSTÜ PC
	2	KAREL ST-30 SAYISAL TELEFON
	2	TELSİZ TELEFON
	3	SABİT TELEFON
	1	LG LED TV
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	SONY PROJEKSİYON
ENGELLİ EĞİTİM VE KÜLTÜR MERKEZİ BİRİMİ	8	SONY NOTEBOOK
	1	SAMSUNG NOTEBOOK
	1	SABİT TELEFON
	1	KABLOSUZ MODEM
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	PROJEKSİYON CİHAZI
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5	MASAUSTU PC
	1	NOTEBOOK
	5	SABİT TELEFON
	1	HP LAZERJET 1536DNF
	1	SABİT TELEFON LCD EKRAN
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	8 PORT SWITCH
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	27	MASAUSTU PC
	2	CANON İR 2520 FOTOKOPİ MAKİNESİ
	1	HP SCANJET P2520
	1	HP LASERJET P2035 YAZICI
	18	SABİT TELEFON
	1	HP LAZERJET 1320 YAZICI
	3	HP LAZERJET P2035 YAZICI

	1	HP LAZERJET 2055D YAZICI
	1	TELSİZ TELEFON
	1	SIRA MATİK SİSTEM
	2	OKİ MICROLİNE 3320 NOKTA VURUSLU YAZICI
	2	OKİ MICROLİNE 5520 NOKTA VURUSLU YAZICI
	1	OKİ MICROLİNE 5521NOKTA VURUSLU YAZICI
	4	8 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	HP LAZERJET P2015 YAZICI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	MASAÜSTÜ PC
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	HP 1536DNF ÇOK FONSIYONLU YAZICI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9	MASAUSTU PC
	1	HP LAZERJET 1018 YAZICI
	7	SABİT TELEFON
	1	FOTOĞRAF MAKİNASI
	1	SABİT TELEFON LCD EKRAN
	1	HP LAZER JET 1536DNF ÇOK FON. YAZICI
	1	OKİ MICROLİNE 3320 NOKTA VURUŞLU YAZICI
	1	FOTOKOPİ MAKİNASI
	2	8 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	SAMSUNG CLX-3305FN COK FOK.YAZICI
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19	MASAUSTU PC
	1	HP SCANJET 5000 TARAYICI
	2	HP DESKJET 1280 RENKLI YAZICI
	1	HP SCANJET TARAYICI 3000
	1	EPSON 2520 TARAYICI
	1	HP LAZERJET P2035 YAZICI
	1	CANON İR 2520 FOTOKOPİ MAKİNESİ
	1	HP DESİNGJET 4520PS PLOTER
	2	NOTEBOOK
	12	SABİT TELEFON
	1	SABİT TELEFON LCD EKRAN
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	3	8 PORT SWITCH
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	MASAUSTU PC
	1	CANON İR 2520 FOTOKOPİ MAKİNESİ
	1	HP LAZERJET PRO200 RENKLI YAZICI
	1	HP SCANJET 5000 TARAYICI
	5	SABİT TELEFON
	1	2 TB HARİCİ HARDDİSK
	1	FOTOĞRAF MAKİNASI
	1	5 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	SABİT TELEFON LCD EKRANLI
SATIN ALMA BİRİMİ	6	MASAUSTU PC
	5	SABİT TELEFON

	1	SABİT TELEFON LCD EKRANLI
	1	HP SCANJET 5000 TARAYICI
	1	HP LAZERJET 1536DNF ÇOK FON. YAZICI
	1	2 TB HARICI HARD DISK
	2	5 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	CANON İR 2520 FOTOKOPİ MAKİNESİ
	1	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	MASAUSTU PC
	2	CANON İR 2520 FOTOKOPİ MAKİNESİ
	1	HP SCANJET 5000 TARAYICI
	1	NOTEBOOK
	1	CANON MF-4430 YAZICI
	1	HP OFİSJET K4500 ÇOK FON. YAZICI FAX
	8	SABİT TELEFON
	3	5 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	2	TELSİZ TELEFON
	1	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	MASAUSTU PC
	1	NOTEBOOK
	1	CANON İR 2020 FOTOKOPİ MAKİNESİ
	1	HP DESKJET 1280 RENKLI YAZICI
	1	HP LASERJET 2035 YAZICI
	1	XEROX PHASER 3100MFP
	1	HP LAZERJET P2055D YAZICI
	10	SABİT TELEFON
	1	SABİT TELEFON LCD EKRANLI
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	TELSİZ TELEFON
	1	
	1	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	MASAÜSTÜ PC
	1	HP LASERJET 1010 YAZICI
	1	8 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	ZYXEL MODEM
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	MASAUSTU PC
	1	HP LAZERJET 1020 YAZICI
	1	HP SCANJET 5000 TARAYICI
	1	HP SCANJET 3000 TARAYICI
	2	TELSİZ TELEFON
	8	SABİT TELEFON
	1	KAREL ST-30 SAYISAL TELEFON
	1	PANOSONIC KX-FT984
	1	CONON İR2520
	1	KAREL SANRAL SİSTEMİ
	3	INCA 24 PORT SWITCH
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	ZYXEL MODEM
	1	
PARK BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4	MASAÜSTÜ PC
	2	SABİT TELEFON

	1	HP 1536DNF ÇOK FONSIYONLU YAZICI
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	INCA 24 PORT SWITCH
YEREL GÜNDEM 21	3	MASAÜSTÜ PC
	1	CANON İR2520 FOTOKOPİ MAKİNASI
	1	HP LASERJET 1018 YAZICI
	1	SABİT TELEFON
	1	ZYXEL MODEM
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	8 PORT SWITCH
UĞUR BÖCEKLERİ KÜLTÜR MERKEZLERİ	5	MASAUSTU PC
	1	DIZUSTU PC
	2	MODEM
	3	SABİT TELEFON
	1	TELSİZ TELEFON
	1	CANON İR2020 RENKLİ FOTOKOPİ MAKİNASI
	1	AİRTİES KABLOSUZ MODEM
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	HP LAJERJET 1018 YAZICI
AZATLI BİRİMİ	6	MASAUSTU PC
	1	HP LAZER YAZICI
	3	HP YAZICI TARAYICI
	1	FOTOKOPİ MAKİNASI
	1	KAREL FAX CİHAZI
	7	SABİT TELEFON
	1	ZYXEL MODEM
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	SERVER
TEPECİK BİRİMİ	5	MASAUSTU PC
	1	CANON YAZICI VE FAX
	1	HP 1280 YAZICI
	1	HP1018 YAZICI
	1	STAR LC15 54 YAZICI
	2	SABİT TELEFON
	1	KYOCERO KM2550 FOTOKOPİ MAKİNASI
	1	ZYXEL MODEM
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	GUC KAYNAGI TESKOM
YEŞİLOVA BİRİMİ	4	MASAUSTU PC
	1	DEL NOTEBOOK
	1	REGAL NOTEBOOK
	1	HP DESKJET 1280 YAZICI
	2	HP DESKJET 1000 YAZICI
	1	OKİ MICRO LINE 3320
	1	PANOSONIC FAX CİHAZI
	1	SABIT TELEFON
	1	SONY KAMERA
	1	ZYXEL MODEM

	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	2	GUC KAYNAGI
ÇELTİKÇİ BİRİMİ	4	MASAUSTU PC
	1	SAMSUND DİZ USTU PC
	3	GUC KAYNAGI
	1	CANON MB 190 YAZICI
	1	OKI MICRO LINE 3320 YAZICI
	1	CANON İX4000 YAZICI
	1	HP SCAN JET 5000
	1	PANASONIC 1694 NOKTA VURUSLU YAZICI
	5	SABİT TELEFON
	1	TELSİZ TELEFON
	1	KAMERA SİSTEMİ
	1	CANON DİJİTAL FOTOĞRAF MAKİNASI
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	ZYXEL MODEM
	1	FOTOKOPİ MAKİNASI
	1	LEX MARK 260 YAZICI LAZER
	2	YAZICI
	26	MASAUSTU PC
	7	SABİT TELEFON
	1	HP DESKCED 3920 YAZICI
	1	HP 1020 YAZICI
	1	XEROX 3117 YAZICI
	1	PANASONIC K3200 YAZICI
	1	SAMSUNG 46 LED TV
	1	MP235 YAZICI
	1	KAMERA KAYIT CİHAZI
YALINTAŞ BİRİMİ	8	KAMERA
	4	EL TELSİZİ
	1	EPSON YAZICI
	1	SONY NOTEBOOK
	1	SCANNER TARAYICI
	1	1TB HARDİSK
	1	HP 9300 YAZICI
	1	MODEM
	1	HP LAZERJET P1606DN YAZICI
	1	HP SCANJET 5000 TARAYICI
	1	SHOW 37 EKİRAN TV
	1	BATARYA
	1	PRO DUO HD326BSD (SONY KAMERA İCİN)
	2	YEDEK UNİTESİ(IMOGEA)
	1	OFFİCE BUSINESS 2007
	1	ZYXEL MODEM
TATKAVAKLI BİRİMİ	11	MASAÜSTÜ PC
	1	NOTEBOOK
	8	MSABİT TELEFON
	1	HP LASERJET 1102 YAZICI

1	HP LASERJET 1010 YAZICI
1	HP LASERJET 1106 YAZICI
1	PANOSONİC KXP-3196
1	HP PROLIANT ML 110 SERVER
1	AKSA JENERATÖR 16,5 KVA
1	POWERTIME GÜÇ KAYNAĞI
1	CASİO EL TERMİNALİ
1	CANON MP 280 YAZICI
1	CANON MP 3010 YAZICI
1	EPSON 4450
1	HP F380 YAZICI
1	PANASONİC 1820
1	ASELSAN SABİT TELSİZ
1	MOTOROLA SABİT TELSİZ
1	PANASONİC KX-MB 2030 FAX CİHAZI
1	KAREL IPV 50S TELEFON SANTRALİ
5	TELSİZ TELEFON
1	PROJEKSİYON CİHAZI
1	MİNTON FOTOĞRAF MAKİNASI
1	SEG PLAZMA TV
1	BEKO 80 EKTRAN TV
1	SAMSUNG PL20 FOTOĞRAF MAKİNASI
1	PERSONEL TAKİP CİHAZI
1	ZYXEL MODEM
1	NİKON D90 FOTOĞRAF MAKİNASI
1	OFFİCE BUSINESS 2007
1	ZYXEL MODEM

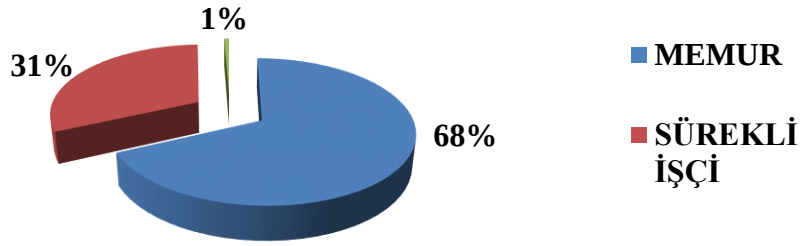
4- Belediyemizin İnsan Kaynakları

4.1.Personel İstihdam Durumu

Belediyemiz 2014 yılında hizmet, faaliyet ve görevlerini 163 personelle yürütmüştür. Bu personelin 111'i memur, 51'i Sürekli işçi ve 1'i sözleşmeli personeldir.

PERSONEL SAYISI			
MEMUR*	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
111	1	51	163

PERSONELİN GENEL DURUMU

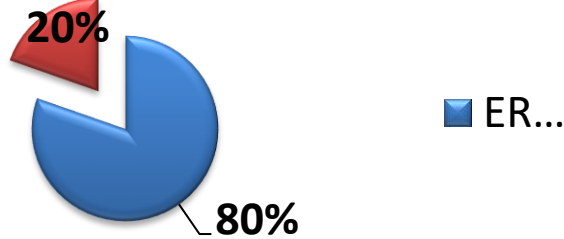


4.2. Personelin Cinsiyet Durumu

Belediyemizde 2014 yılında görevlerini ifa eden personelimizin cinsiyet dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

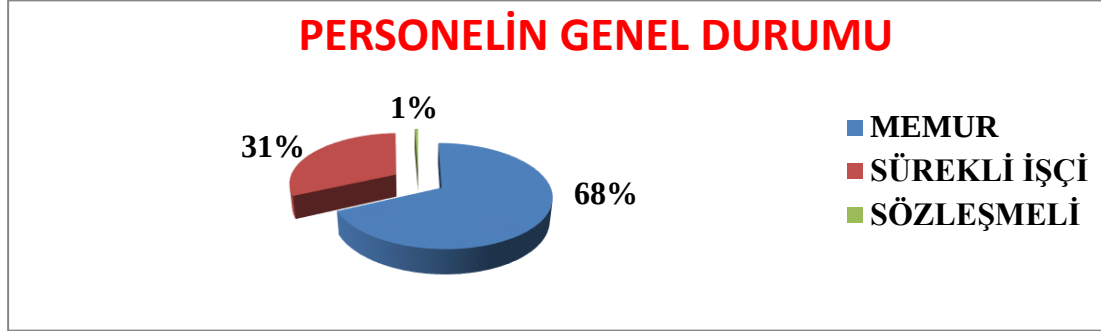
CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
KADIN	24	-	8	32
ERKEK	87	1	43	131
TOPLAM	111	1	51	163

PERSONEL CİNSİYET GRAFİĞİ

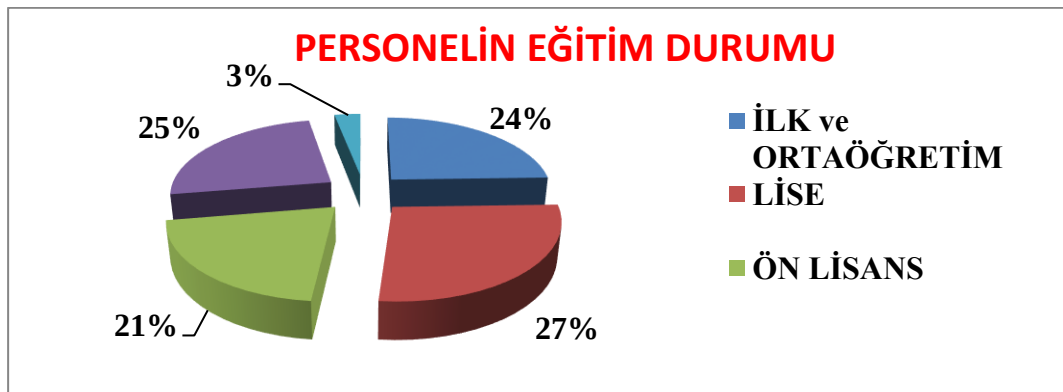


4.3. Personelin Eğitim Durumu

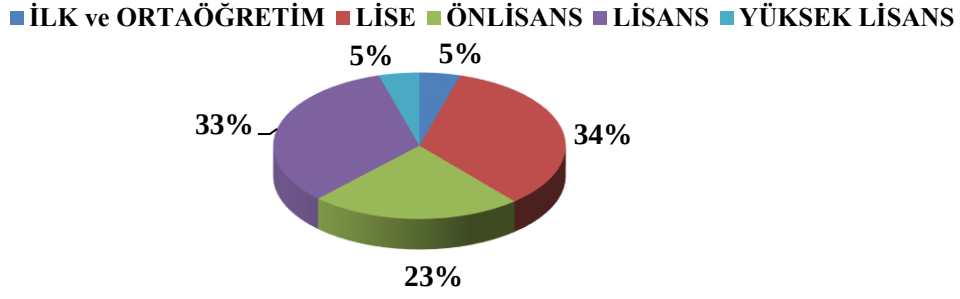
Belediyemizde 2014 yılında görevlerini ifa eden personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo ve grafik aşağıda belirtilmiştir.



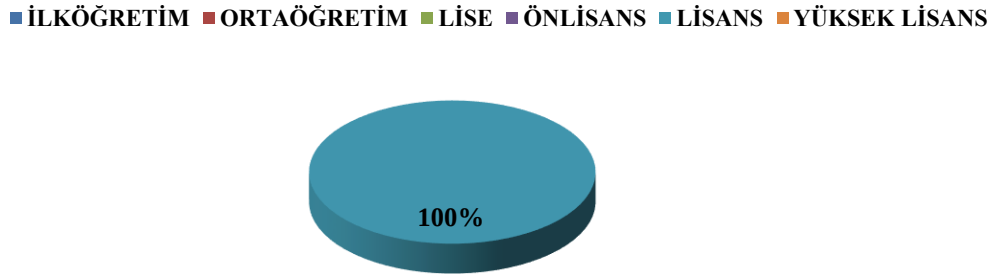
EĞİTİM DURUMU				
	MEMUR*	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
İLK VE ORTAÖĞRETİM	5	-	35	40
LİSE	38	-	6	44
ÖNLİSANS	26	-	8	34
LİSANS	37	1	2	40
YÜKSEK LİSANS	5	-	-	5
TOPLAM	111	1	51	163



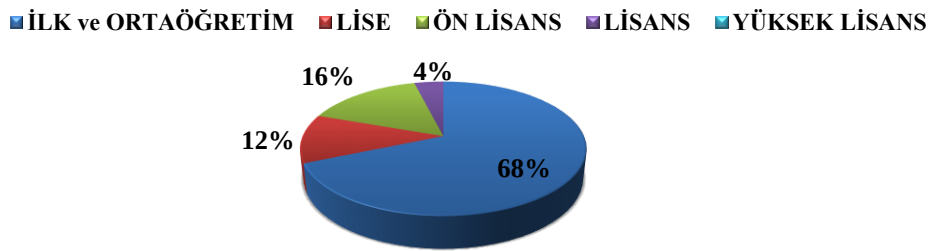
MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU



SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU



SÜREKLİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU

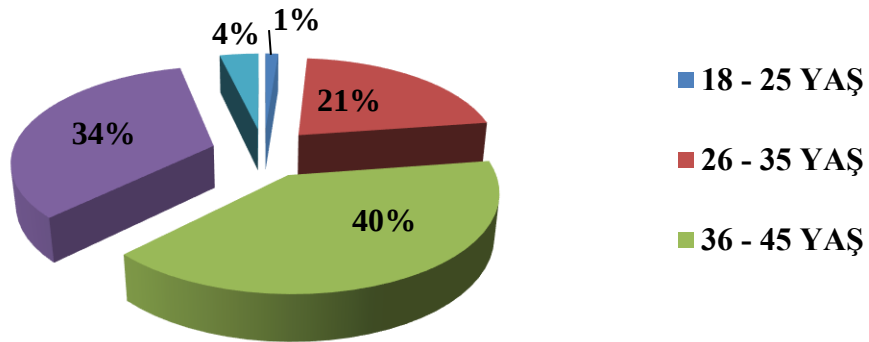


4.4. Personelin Yaş Durumu

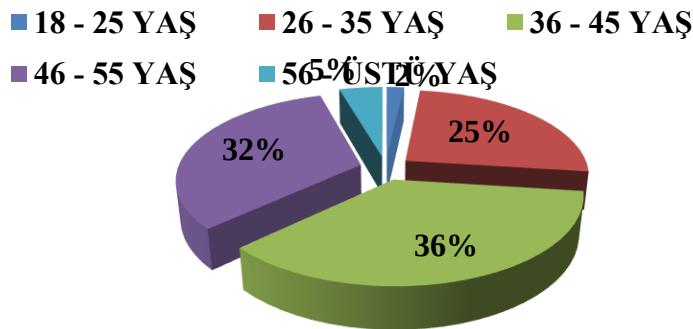
Belediyemizde 2014 yılında çalışan personelimiz yaş durumu aşağıda belirtilmiştir

YAŞ GRUBU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18 – 25	2	-	-	2
26 – 35	28	1	6	35
36 – 45	40	-	25	65
46 – 55	36	-	19	55
56 - ÜSTÜ	5	-	1	6
TOPLAM	111	1	51	163

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU

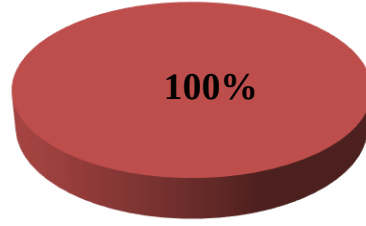


SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ

■ 26 - 35 YAŞ

■ 36 - 45 YAŞ

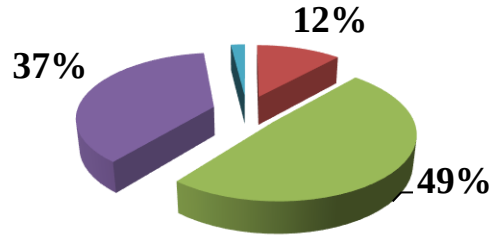


SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ

■ 26 - 35 YAŞ

■ 36 - 45 YAŞ



5- Belediyemizce Sunulan Hizmetler

- 5.1.Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.2. Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.5. Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.7. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.8. Park - Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.9. Kültür Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.11. Plan Proje Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.12. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.13. Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.14. Hizmet Masaları Birimi Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.15. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 5.16. Hukuk İşleri Müdürlüğü

6- Belediyemizde Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemizin yönetim organlarını Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı oluşturmaktadır.

6.1.Belediye Meclisi

Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddelerinde belirtilmiştir.

6.1.1.Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri

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

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin 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 Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması,

kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

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

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

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

6.1.2.Belediye Meclisi Üyelerimiz

Beldemiz belediye meclisi 26 üyeden oluşmaktadır.

- 1-Sadi KURTULAN
- 2-Ayhan DADAK
- 3-Selçuk PALABIYIK
- 4-Mehmet ATILGAN
- 5-Can KOKUDAL
- 6-Kerim AKÇA
- 7-Levent GÖRGÜN
- 8-Cemal BURHAN
- 9-Cevat DURAK
- 10-M.Kamile İLHAN
- 11-Zeki SEZER
- 12-Nasuh AYŞAR
- 13-Enver ERDOĞAN
- 14-Esra Nur SALİ
- 15- Galip ÇAKMAKÇI
- 16-Hasan ERTÜRK
- 17-Metin DEMİROĞLU
- 18-İlhan UZEL
- 19-İsa SÖĞÜT
- 20-Faruk ŞAN
- 21-Mualla EKEMEN
- 22-Bülent EMRE
- 23-Mahmut GÖK
- 24-Selami SEVİM
- 25-Arzu YILDIRIM
- 26-Oktay KUL

6.2.Belediye Encümeni

13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 33. Ve 34. maddelerinde Belediye Encümeni’nin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

6.2.1. Belediye Encümeni’nin Görev ve Yetkileri

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye

meclisine görüş bildirmek.

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan Belediye uyusmazlıklarının anlasma

ile tasfiyesine karar vermek.

g) Tasınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi

üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda Belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

6.2.2. Belediye Encümeni Üyelerimiz

1-Kerim AKÇA

2-Cemal BURHAN

3-Erol PEKTEZ

4- Sema KÖSTERELİ

6.3.Belediye Başkanı

13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 38. maddesinde Belediye Başkanı’nın görev ve yetkileri belirtilmiştir.

6.3.1. Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

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

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

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

d) Meclise ve 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 personeline 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

6.3.1. Belediye Başkanımız

Belediye Başkanımız Sadi KURTULAN 29/3/2009 tarihinde Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı olmuştur.

Belediye Başkan Yardımcılarımız

- Ayhan DADAK
- Enver ERDOĞAN
- Mustafa EREN

6.4. İç Kontrol Sistemi

Belediyemizin yönetim organları Belediye meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye oluşturmaktadır. 05/12/2014 tarih ve 230 yazılı meclis kararı ile İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması için Strateji Geliştirme Birimi kurulmuştur.

II- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Büyükşehir Belediyemizin sorumluluğunda tesisi işletmeye başlamak.
- Büyükşehir Belediyemizin işbirliği ile otoyol yapılması için lobifaaaliyeti yapılması
- Kent konseyi kurmak
- Saha araştırması ve sosyal doku analizi yapma
- Hemşerilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak
- Çöp toplama ekipmanlarını yenilemek ve yeni ekipman almak
- Hizmet araçlarını ve bilgisayar donanım alt yapısının bakımını yapmak, ihtiyaç dâhilinde yenilenmesi veya kiralama yöntemiyle hizmet alınmasını sağlamak
- Meslek edindirme kursları düzenlemek
- İstihdamı arttırmaya ve işsizliği önlemeye yönelik uygulamaları araştırmak
- Turizm tesisi işletmek
- Spora ve sporcuya destek vermeyi sürdürmek
- Sporu desteklemeye yönelik tesisler yapmak ve sportif faaliyetler düzenlemek
- Sosyal yardımları planlayarak yapmak
- Roman hemşerilerimizin yaşamanı kolaylaştırmak
- Engelli hemşerilerimize akülü araç yardımı yapmak
- Yaşlı ve hasta bakım kursları düzenlemek:
- Yaşlı ve hasta bakım kursları düzenlemek
- “Acılarınızı Paylaşıyoruz” kampanyasını sürdürmek
- Tarihi ve kültürel değerlerle ilgili sempozyum düzenlenmek
- Çocuklara ve gençlere yönelik tiyatro gösterileri, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek
- Konserler düzenlemek
- Şiir dinletisi düzenlemek
- Belediye web sitesinde duyuru yapmak
- Marka değerleri tanıtmak

- Festival düzenlemek
- Tarım fuarı düzenlemek:
- Lojistik park ve antrepo yapmak
- Bütünlük içerisinde imar plan tadilatlarını, revizyonlarını ve uygulamalarını yapmak
- Kentsel dönüşüm planı yapmak
- Pazartesi pazarına sosyal tesis yapmak ve işletmek
- İş birliğiyle Su Deposu sosyal tesisini yapmak
- Gençlik ve spor merkezi yapmak ve işletmek
- Aşevi hizmeti sunmak
- Kadın sığınma evi yapmak
- Rehabilitasyon ve yaşlı bakım evini hizmete sunmak
- Kapalı otopark sağlamak ve ağır taşıtların şehir dışına kaydırılmasını sağlamak
- İşbirliği ile havai hatların yer altına alınmasını sağlamak
- Yol yapım ve bakım hizmetini sürdürmek
- Eski Bursa yolunun düzenlenmesi ve genişletilmesini sağlamak
- Fevzidede-Dere Mahallesi köprüsünün yapılmasını sağlamak
- Behram - Yalıntaş köprüsünün yapılmasını sağlamak
- Aralık-Azatlı köprüsünün güçlendirilmesini ve güzelleştirilmesini sağlamak:
- Şehirlerarası otobüs terminali yapılmasını sağlamak
- Hükümet Konağı yapılmasını sağlamak
- Uludağ Üniversitesinin ilçemizde fakülte açmasını desteklemek:
- Yeni ilk ve orta öğretim okulu yapılmasını sağlamak
- İçme suyu gölet projesinin yapılmasını sağlamak
- Altyapı çalışmalarının tamamlanmasını sağlamak
- Üretici pazarını ışıklandırmak
- Kirmasti Deresini Güzelleştiriyoruz projesinin 1.etabını yapmak
- Dere ıslahı çalışmaları yapmak
- Tematik parklar yapmak ve yeşil alanların bakımını sürdürmek
- Eski okul binalarını kültür merkezi olarak düzenlemek:
- Camilerimizin çevre düzenlemesini yapmak
- Uğur böceği kültür merkezleri yapmak
- Mahalle konakları yapmak
- Tarihi binaların dış cephe sağlıklaştırma ve restorasyon çalışmalarını yapmak
- Çöp toplama hizmetini sürdürmek
- Geri dönüşüm hizmet altyapısını geliştirmek
- Çevre gününü kutlamak
- Şehir içi ana arterlere oturma bankları, şehri simgeleyen unsurlar yapmak.
- Fidan üretimini sürdürmek
- Çocuk oyun alanı yapmak ve oyun alanlarını yenilemek
- İşyerlerini denetlemek ve zabıta hizmeti sunmak
- Hayvan barınağının kapasitesini arttırmak
- Zararlı madde kullanımı konusunda aileleri bilinçlendirmek
- Müdürlük yönetmeliklerini güncellemek

- Belediye yetkililerine ve personelimize yönelik eğitimler, seminerler düzenlemek
- Personelimizin teknoloji ve bilgisayar kullanma kabiliyetini güçlendirmek
- Personelimize yönelik sosyal etkinlik düzenlemek
- Elektronik imza uygulaması yapmak
- Bütçe gelir tahminlerini gerçekleştirme oranını yükseltmek
- Taşınmaz mal envanterini güncellemek:
- Benzin istasyonlarını işletmek

B-BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

1-Adalet

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Gelirleri toplarken adaletli davranan belediye, topladığı kaynakları kullanarak hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmalı ve belde içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmalıdır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlarda bulunmamalıdır.

2-Dürüstlük

Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kuruluştur. Dolayısıyla Belediye Başkanlığı seçimlerinden itibaren her noktada Başkan ve çalışanlar vatandaş ile ilişki içerisinde olurlar. Uygulamalar ve vatandaş ile ilişkiler esnasında birçok problemle karşılaşmaktadır. Bu problemlerin çözümünde vatandaşa ve diğer kurumlara karşı dürüst olunmalıdır.

3-Şeffaflık

Belediye, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediye içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esas olmalıdır.

4-Katılımcılık

Belediye, vatandaşa ve ilçeye hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve

şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bunun sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve daha verimli hâle gelecektir. Yeni belediye kanununda da kent konseyinin kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmıştır.

5-Denetlenebilirlik

Belediye yasalar ve yönetmeliklerle belirlenmiş kurallar çerçevesinde kamu kaynakları kullanarak hizmet vermektedir. Yürütülen tüm faaliyetlerin denetlenebilirliğini sağlamak için yapılan tüm işlerin kayıtlarının muhafazası ve istenildiğinde tekrar erişilebilirliği sağlanmalıdır. Yürütülen tüm faaliyetlerin yasalar çerçevesinde ve objektif delilleri ile istenildiğinde denetleyicilere sunulacak şekilde muhafazası için uygun çalışma sistemi ve altyapısı oluşturulmalıdır.

6-Hesap verebilirlik

Belediye bağlı olduğu kurum ve kuruluşlara ve belli ölçüde vatandaşa hesap vermekle mükelleftir. Hesap verilebilirlik için tüm faaliyetlerin kurallarına uygun olarak yürütülmesi ve delillendirilmesi; bu delillerin ise şeffaf olması gerekir.

Belediye kendisini yetkilendiren kurum ve kuruluşlara ve Belediye Başkanını seçen vatandaşa karşı yürüttüğü tüm faaliyetlerden sorumludur. Dolayısıyla kullandığı kaynaklardan takip ettiği yöntem kadar yürütülen tüm faaliyetlerin gerekçeleri ve sonuçları hakkında hesap verebilecek şekilde kendisini yapılandırmalı ve faaliyetlerini bu doğrultuda yürütmelidir.

7-Planlı, etkin ve verimli çalışma

Belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda planlı bir şekilde yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Belediye çalışanları unutmamalıdır ki kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır.

8-Kaliteli hizmet

Belediye vatandaşların, mahalli müşterek ihtiyaçlarının karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilen kamu kurumlarıdır. Vatandaşa hizmet etmekle mükellef olan bu kurumlar kaliteli hizmet üretebilmek için vatandaş beklentilerini göz önünde bulundurmalı ve vatandaşın memnuniyeti ile ihtiyaç ve beklentileri arasındaki farkı giderebilmek için faaliyetlerini planlamalı ve yürütmelidir.

9-Sürdürülebilirlik

İlçe vatandaşlarının ihtiyaçlarını; gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin, sosyal, finansal ve çevresel sürdürülebilirliği göz önünde bulundurarak faaliyetlerini planlamalı ve yürütmelidir.

10-Bilgiye dayalı yönetim

Belediyeler kamu kaynaklarını kullanarak vatandaşlara hizmet üreten kuruluşlardır. Belediyeler kaliteli hizmet sunmak için kaynaklarını verimli kullanmalıdır. Kaliteli hizmet sunmamanın gerekli ise şehri bilgiye dayalı bir yönetim anlayışıyla yönetmektir. Bilgiye dayalı yönetim anlayışının yerleşebilmesi için liyakatli ve ehliyetli personel ile desteklenen bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.

III-BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Gelir Bütçesi

Belediyemiz'in 2014 yılı gelir bütçesi tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2014 yılı gelir bütçemizin gerçekleşme oranında %82,67 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI
61.500.000,00	50.842.820,46	%82,67

1.2.Gider Bütçesi

Belediyemiz'in 2014 yılı gider bütçesi tahmini ile kesinleşen gider bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2014 yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranında %78,74 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2014 YILI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
61.500.000,00	48.422.200,24	%78,74

GELİR BÜTÇESİ(TL)

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR

:61.500.000,00.-

GERÇEKLEŞEN GELİR

:50.842.820,46.-

GERÇEKLEŞME ORANI

:%82,67

**TAHAKKUK MİKTARI-
VERGİ GELİRLERİ**

4.923.810,08

-TAHSİLAT MİKTARI

: 7.120.438,51 –

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

23.882.353,28

: 26.027.140,59 –

ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

386.164,77

: 386.164,77 –

DİĞER GELİRLER : 22.415.065,14 –
20.854.117,72
SERMAYE GELİRLERİ : 796.374.61 –
796.374.61

TOPLAM GELİR : 56.745.183.62 –
50.842.820,46
GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 89,60

GİDER BÜTÇESİ(TL) :61.500.000,00
01-PERSONEL GİDERLERİ : 7.411.639,48
02-SOSYAL GÜVENLİK PRİM ÖDEMELERİ : 1.117.967,40
03-MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ : 36.438.207,22
04-FAİZ GİDERLERİ : 408.848,53
05-CARİ TRANSFERLER : 1.589.373,78
06-SERMAYE GİDERLERİ : 1.456.163,83

TOPLAM HARCAMALAR :48.422.200.24

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI :% 78,74
2-Temel Mali Tablolar

2.1. 2014 Yılı Harcama Tablosu

2014 YILI HARCAMA TABLOSU

	2013'DE N DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLE N	EKLENE N VE DÜŞÜLE N	TOPLAM ÖDENEK	HARCAN AN	İPTAL	2014 YILINA DEVİR
TOPLAM	18.811.45 1,48	61.500.000 ,00		80.311451, 48	48.422.200 ,24	14.206.67 8,05	17.682.57 3,19
01- PERSONEL GİDER		5.191.000, 00	2.930.055, 81	8.121.055,8 1	7.411.639, 48	709.416,3 3	
02- S.G.K PRİMİ		824.000,00	457.352,30	1.281.352,3 0	1.117.967, 40	163.384,9 0	
03- MAL HİZ.GİD.		43.928.000 ,00	- 403.018,81	43.524.981, 19	36.438.207 ,22	7.086.773 ,97	
04- FAİZ GİDERİ		15.000,00	420.000,00	435.000,00	408.848,53	26.151,47	
05- CARİ TRANSFERLER	59.561,50	2.383.000, 00	84.310,70	2.526.872,2 0	1.589.373, 78	855.046,1 0	82.452,32
06- SERMAYE GİD.	18.751.88 9,98	5.159.000, 00	488.000,00	24.398.889, 98	1.456.163, 83	5.342.605 ,28	17.600.12 0,87
09-YEDEK ÖDENEKLER		4.000.000, 00	- 3.976.700, 00	23.300,00		23.300,00	

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI: %12,05

2.2 2015 Yılına Devir Olan Ödenek Dökümü

2015 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ

KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİNANS TİPİ	EKONOMİK SINIF						
BLD KOD I	İL II	BLD AD III	BİRM IV	I	I I	II I	I V	I	I	II	II I	IV			
46	16	15	32	04	4	3		5	06	5	7	01	HİZMET BİNASI	1.006.876,69	(FEN)
46	16	15	32	04	4	3		5	06	5	7	02	HİZMET TESİSLERİ	6.344.293,48	(FEN)
46	16	15	32	04	4	3		5	06	5	7	04	SOSYAL TESİSLER	2.449.711,21	(FEN)
46	16	15	32	04	4	3		5	06	5	7	90	DİĞERLERİ	463.955,20	(FEN)
46	16	15	32	04	5	1		5	06	5	7	07	YOL YAPIM GİDERLERİ	3.577.530,85	(FEN)
46	16	15	34	06	1	0		5	06	1	4	01	KARA TAŞITI ALIM	50.000,00	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0		5	06	2	1	01	PROJE GİDERLERİ	176.000,00	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0		5	06	3	1	01	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI	274.512,80	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0		5	06	5	2	01	HARİTA ALIMLARI	106.751,00	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0		5	06	3	2	02	PLAN PROJE ALIMLARI	73.853,28	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0		5	06	4	1	07	YOL İÇİN ARAZİ ALIM KAMULAŞTIRMA GİDERİ	2.044.454,25	(İMAR)
46	16	15	40	08	2	0		5	05	4	7	51	MUHTAÇ ASKER AİLELERİNE YARDIM	70.161,60	(KÜLT)
46	16	15	40	08	2	0		5	05	4	7	90	DİĞER SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	12.290,82	(KÜLT)

KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİNANS TİPİ	EKONOMİK SINIF						
46	16	15	41	01	3	9		5	6	1	4	1	KARA TAŞITI ALIMI	1.032.182,11	(DEST)
													TOPLAM	17.682.573,29	

2.3. Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2013YILI DEVİRİ	2014YILI TAHAKKUK U	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2014 YILINA DEVİR
61.500.000,00	5.001.821,39	51.743.362,23	56.745.183,62	50.842.820,46	5.902.363,16

2.4. Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

BÜTÇE	61.500.000,00
BÜTÇE GELİRİ	50.842.820,46
GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI	%82,67
BÜTÇE	61.500.000,00
BÜTÇE GİDERİ	48.422.200,24
GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI	%78,74

2.5. 2015 Yılına devreden Tahakkuk Ayrıntıları

2015 YILINA DEVREDEN TAHAKKUK AYRINTILARI:			
S.NO	BÜTÇE KODU	HESAP ADI	MİKTARI
1	01020951	Bina Vergisi	902.062,74
2	01020952	Arsa Vergisi	433.730,37
3	01020953	Arazi Vergisi	68.186,76
4	01020954	Çevre Temizlik Vergisi	367.740,61
5	01030951	Eğlence Vergisi	4.930,20
6	01030953	İlan ve Reklam Vergisi	354.867,59
7	01060957	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Harcı	2.636,79
8	0106099904	Halk Otosu Geliri	54.925,00
9	0109099901	Ek Bina Vergisi (1994-2003)	5.986,26

S.NO	BÜTÇE KODU	HESAP ADI	MİKTARI
10	0109099902	Ek Arsa Vergisi (1994-2003)	1.480,42
11	0109099903	Ek Arazi Vergisi (2003)	81,69
12	03010202	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücreti	1.230,27
13	0301025102	Evsel Katı Atık Toplama Ücreti	71.169,81
14	03010259	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	20.762,77
15	03020199	Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma İzni Ücreti	13.500,00
16	03060102	Ecrimisil Gelirleri	911.445,84
17	03060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.118.292,29
18	03060201	Taşınır Kira Gelirleri	8.386,33
19	05020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	176.415,16
20	0502099901	Kaldırım İştirak Payı	29.494,61
21	05030299	Diğer İdari Para Cezaları	670.126,52
22	05030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	39.352,97
23	05030409	6552 s.k. TEFE/ÜFE	41.822,51
24	05030410	6552 S.K. Katsayı Tutarı	23.857,26
25	05030499	Diğer Vergi Cezaları	44.866,97
26	05030902	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel.Alınacak Gecik.	810,50
27	06090151	Otopark Yönetmeliği uyarınca Alınan Otopark Bedeli	519.976,81
28	0509019904	Hasar Karşılığı	14.224,11

TOPLAM : 5.902.363,16

PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETLER	2014 YILI FAALİYET/SAYISI /MİKTAR
Tahakkuk,tahsilat ve harcamalarla ilgili evraklar,personel ile ilgili bodroların düzenlenmesine ilişkin evraklar,belediye bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliğindeki esaslara göre tutulması gereken defterlere ilişkin işlemlere dair evraklar	14.042 Adet
Ödemelerle ilgili gönderme emri	2 559 Adet
Ziraat Bankası çeki	
Vakıf Bank çeki	885 Adet
Teslimat müzekkeresi	4.419 Adet

FAALİYETLER	2014 YILI FAALİYET/SAYISI /MİKTAR
01 Ocak tarihi itibarı ile banka nakit durumu	3.196.272,95TL
31.Aralık tarihi itibarı ile banka nakit durumu	3.374.341,15
Vergi işlemleri	
Borçlu vatandaşlara ödeme emri düzenlenmesi	1 Adet
Tahsilatı tahakkuka bağlı gelirlerin devir işlemleri	2014 yılından 2015 yılına devrolanlar 5.902.363,16 TL
Düzenlenen kira kontratı	1.160 Adet
Yoklama fişi düzenlenmesi	110 Adet
Hafta tatili ruhsatı	22 Adet
Alınan ilan reklam vergisi beyannamesi	195 Adet
Alınan bez afiş, el ilanı beyanı	55 Adet
Alınan ölçü ve tartı aletleri beyannamesi	170 Adet
Yeşil Kart ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları	200 Adet
Belediyemize bağlı köylerin köy beyan defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayanlara ceza ihbarnamesi düzenlenmesi	550 Adet
Zabıta Amirliğince tutanak tutularak Encümenince verilen para cezalarının tahakkuk ve tahsilatı	80 Adet
Elle kesilen makbuz	34.400 Adet
Bilgisayar ile kesilen makbuz	83,500 Adet

FAALİYETLER	2012 YILI FAALİYET/SA YISI/MİKTAR	2013 YILI FAALİYET/SAYISI /MİKTAR	2014 YILI FAALİYET/SA YISI/MİKTAR
Tahakkuk,tahsilat ve harcamalarla ilgili evraklar,personel ile ilgili bodroların düzenlenmesine ilişkin evraklar,belediye bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliğindeki esaslara göre tutulması gereken defterlere ilişkin işlemlere dair evraklar	13.256 Adet	15.357 Adet	14.042 Adet
Ödemelerle ilgili gönderme emri	1.671 Adet	1.829 Adet	2 559 Adet

AALİYETLER	2012 YILI FAALİYET/SA YISI/MİKTAR	2013 YILI FAALİYET/SAYISI /MİKTAR	2014 YILI FAALİYET/SA YISI /MİKTAR
Ziraat Bankası çeki	-----	-----	
Vakıf Bank çeki	767 Adet	834 Adet	885 Adet
Teslimat müzekkeresi	4.067 Adet	4.584 Adet	4.419 Adet
01 Ocak tarihi itibarı ile banka nakit durumu	4.564.443,57TL	1.089.651,58TL	3.196.272,95TL
31.Aralık tarihi itibarı ile banka nakit durumu	3.212.069,69TL	984.188.96TL	3.374.341,15
Vergi işlemleri			
Borçlu vatandaşlara ödeme emri düzenlenmesi	4.487 Adet	1.620 Adet	1 Adet
Tahsilatı tahakkuka bağlı gelirlerin devir işlemleri	2012 yılından 2013 yılına devrolanlar 3.788.681.67 TL	2013 yılından 2014 yılına devrolanlar 4.140.047,92 TL	2014 yılından 2015 yılına devrolanlar 5.902.363,16 TL
Düzenlenen kira kontratı	11 Adet	40 Adet	1.160 Adet
Yoklama fişi düzenlenmesi	125 Adet	400 Adet	110 Adet
Hafta tatili ruhsatı	27 Adet	30 Adet	22 Adet
Alınan ilan reklam vergisi beyannamesi	159 Adet	389 Adet	195 Adet
Alınan bez afiş, el ilanı beyanı	193 Adet	161 Adet	55 Adet
Alınan ölçü ve tartı aletleri beyannamesi	209 Adet	123 Adet	170 Adet
Yeşil Kart ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları	5.945 Adet	1.020 Adet	200 Adet
Belediyemize bağlı köylerin köy beyan defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayanlara ceza ihbarnamesi düzenlenmesi	300 Adet	250 Adet	550 Adet
Zabıta Amirliğince tutanak tutularak Encümenince verilen para cezalarının tahakkuk ve tahsilatı	105 Adet	94 Adet	80 Adet
Elle kesilen makbuz	22.000 Adet	25.200 Adet	34.400 Adet
Bilgisayar ile kesilen makbuz	130.000 Adet	119.500 Adet	83,500 Adet

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sebahat BURHAN

Şef

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

I-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu:

Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu

- 1-Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2-Verimliliği esas alarak,
- 3-Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4-Plan ve projeye önem vererek,
- 5-Şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6-Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7-Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1- Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi Olarak Görev ve Sorumlulukları;

- 1)Müdürlüğün stratejik plan ve performans programının hazırlanmasında Strateji Geliştirme Birimine gerekli desteği sağlamak,
- 2)İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 3)Belediye gider bütçesine konulan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 4)Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 5)Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 6)Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 7)Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 8)İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 9)Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama

yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,

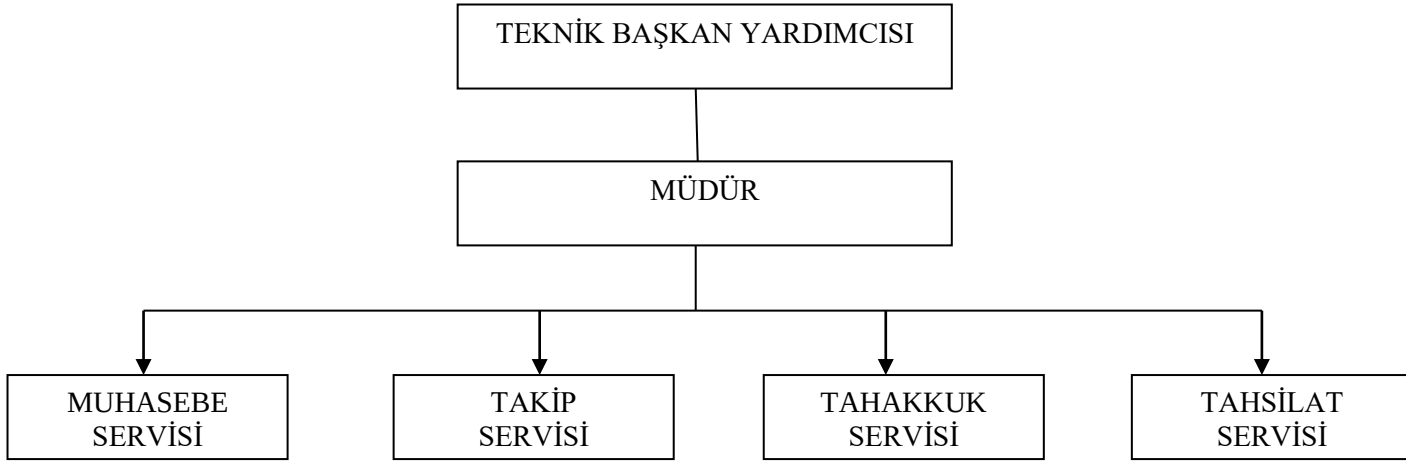
10)Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek

2- Mali Hizmetler Müdürlüğünün Sorumluluğu

Mali hizmetler müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak, yaptırmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür görev,yetki ve sorumlulukları üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle personele yaptırır.

C-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

MASAÜSTÜ PC	26
DİZÜSTÜ PC	1
16 PORT SWİTCH	2
5 PORT SWİTCH	3
HP P2035 YAZICI	3
HP 1320 YAZICI	1
HP 2015 YAZICI	1
HP P2014 YAZICI	1
HP P2055D YAZICI	1
NOKTA VURUŞLU YAZICI	5
HP SCANJET 5000 TARAYICI	1
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
PANASONİC FAX CİHAZI	1
SİRAMATİK SİSTEM	1

3-İnsan Kaynakları

Memur	24
Sözleşmeli Personel	-
Kadrolu İşçi	3
Toplam	27

4-Sunulan Hizmetler

2014 YILINDA İLK DEFA UYGULANAN İŞ VE İŞLEMLER

2014 yılı içinde borçlu dükkan kiracılarının ödenmeyen borçlarından dolayı tahliye işlemi, tapu haczi, banka hesaplarına borcuna istinaden bloke konulması ve İcra işlemleri gerçekleştirilerek haciz edilen mallarına satış kararı alındı.

Belediyemiz mükelleflerinin Köylerde bulunan taşınmazlarına ait emlak kayıtları, Emlak kayıt defterlerinden Köy Emlak Kayıt Programına aktararak, köylerde bulunan emlakların vergilendirilmesi ve takibi hususunda kolaylık sağlandı.

Belediyemiz bünyesine dahil edilen Belde Belediyeleri ve köylerde taşınır ve taşınmaz tespit çalışmaları yapılarak kiralamaya uygun taşınmazların kiralama işlemleri gerçekleştirildi.

Muhasebe arşivleme konusunda evrak yoğunluğunu rahatlatmak amacıyla servisimize tarayıcı alınarak, dijital ortamda takibi ve muhafazası sağlandı.

Belediyemiz otoparkına abonelik sistemi getirilerek, mükelleflerimizin otoparktan daha rahat bir şekilde faydalanması sağlandı.

Muhasebe Birimi;

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanununa göre Başkanlığımızın her yıla ait kanun ve yönetmeliklerde belirtilen tarihler arasında Analitik esaslı Gelir ve Gider Bütçesini hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak,bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri hazırlamak, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin ödemelerinin hazırlanması ve tahakkuklarının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri almak. Belediye mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda muhasebe kaydına alınması, müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak. Mali konularda Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla görevleri yapmaktır. Diğer tüm Müdürlüklerin nakit durumunu da gözetmek suretiyle ödeneklerinin kullanımını, yıl sonu Kesin hesap ve Yönetim dönemi hesabının çıkarılarak ve ilgili kurumlara zamanında gönderilmesini, İç Denetim ve Dış Denetimlerde istenilen bilgi ve belgeleri hazır halde bulundurmak için arşivleme sisteminin güncel halde tutulmasını sağlar. Bu işlemler sırasında 14.042 Adet Evrak tanzim edilmiş, ayrıca Ödemelerle ilgili 2.559 Adet Gönderme Emri, 885 Adet Vakıf Bank Çeki düzenlenmiştir. Yıl içerisinde gelirlerle ilgili işlemler sonrası 4.419 Adet Teslimat müzekkeresi tanzim edilerek tutarları muhtelif bankalara yatırılmıştır.

Gelir İşleri Birimi:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre tahsil edilmesi gerekli tüm gelirlerimiz takip ve tahsil edilmektedir. 2014 yılı toplam gelirimiz 46.968.564,59TL'dir. Gelir Bütçesinin

gerçekleşme oranı yüzde %82,67 dir. 2013 yılından devreden tahakkuk artıklarının tahsil edilmesi için gerekli tebligatların yapılması ile tahakkuk ve tahsilat oranlarımızın birbirine oranı daha çok yaklaşacaktır. Gelir Tahakkuk,Tahsilat ve Takip İşlerinde;Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ile ilgili iş ve işlemlerin yanında tüm gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmektedir.2014 Yılından 2015 yılına devrolan tahakkuka bağlı gelirlerin devirleri çıkarılmıştır. Borçlu vatandaşlara her yıl olduğu gibi ödeme emri tanzim edilerek kendilerine tebliğ edilmiştir. Belediyemize ait gayrimenkullerle ilgili Kira sözleşmesi düzenlenmiştir. Yıl içerisinde İlçemizde bulunan esnafın işyerleri ile ilgili İlan Reklam Vergisi,Eğlence Vergisi, Çevre temizlik vergileri ile ilgili bildirimde bulunmalarını sağlamak için yoklama fişi tanzim edilmiştir. Yıl içerisinde Hafta Tatili Ruhsatı için başvuran esnaf için ruhsat tanzim edilmiştir. Belediyemize bağlı köylerin köy beyan defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayan mükellefe ceza ihbarnamesi düzenlenmiştir. Zabıta Amirliğimizce tutanak tutularak Belediye Encümenince para cezası verilen esnaf ve sade vatandaşın para cezaları tahakkuk ettirilip tahsili sağlanmıştır. Yıl boyunca sivil resmi kurum ve vatandaşımıza birimimizi ilgilendiren konularla ilgili cevabı yazı yazılmıştır. İşgaliye tahsilatı klasik şekilde mükelleflerin mekanında elle tahsilat yapılmış,bu gelirlerin haricindeki Belediye gelirleri Merkez Tahsildarları tarafından Bilgisayarla makbuz kesilerek yapılmıştır.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETLER	2014 YILI FAALİYET/SAYISI /MİKTAR
Tahakkuk,tahsilat ve harcamalarla ilgili evraklar,personel ile ilgili bodroların düzenlenmesine ilişkin evraklar,belediye bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliğindeki esaslara göre tutulması gereken defterlere ilişkin işlemlere dair evraklar	14.042 Adet
Ödemelerle ilgili gönderme emri	2 559 Adet
Ziraat Bankası çeki	
Vakıf Bank çeki	885 Adet
Teslimat müzekkeresi	4.419 Adet
01 Ocak tarihi itibarı ile banka nakit durumu	3.196.272,95TL
31.Aralık tarihi itibarı ile banka nakit durumu	3.374.341,15
Vergi işlemleri	
Borçlu vatandaşlara ödeme emri düzenlenmesi	1 Adet
Tahsilatı tahakkuka bağlı gelirlerin devir işlemleri	2014 yılından 2015 yılına devrolanlar 5.902.363,16 TL
Düzenlenen kira kontratı	1.160 Adet
Yoklama fişi düzenlenmesi	110 Adet
Hafta tatili ruhsatı	22 Adet

FAALİYETLER	2014 YILI FAALİYET/SAYISI /MİKTAR
Alınan ilan reklam vergisi beyannamesi	195 Adet
Alınan bez afiş, el ilanı beyanı	55 Adet
Alınan ölçü ve tartı aletleri beyannamesi	170 Adet
Yeşil Kart ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları	200 Adet
Belediyemize bağlı köylerin köy beyan defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayanlara ceza ihbarnamesi düzenlenmesi	550 Adet
Zabıta Amirliğince tutanak tutularak Encümente verilen para cezalarının tahakkuk ve tahsilatı	80 Adet
Elle kesilen makbuz	34.400 Adet
Bilgisayar ile kesilen makbuz	83,500 Adet

FAALİYETLER	2012 YILI FAALİYET/SA YISI/MİKTAR	2013 YILI FAALİYET/SA YISI/MİKTAR	2014 YILI FAALİYET/S AYISI /MİKTAR
Tahakkuk,tahsilat ve harcamalarla ilgili evraklar,personel ile ilgili bodroların düzenlenmesine ilişkin evraklar,belediye bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliğindeki esaslara göre tutulması gereken defterlere ilişkin işlemlere dair evraklar	13.256 Adet	15.357 Adet	14.042 Adet
Ödemelerle ilgili gönderme emri	1.671 Adet	1.829 Adet	2 559 Adet
Ziraat Bankası çeki	-----	-----	
Vakıf Bank çeki	767 Adet	834 Adet	885 Adet
Teslimat müzekkeresi	4.067 Adet	4.584 Adet	4.419 Adet
01 Ocak tarihi itibarı ile banka nakit durumu	4.564.443,57TL	1.089.651,58TL	3.196.272,95TL
31.Aralık tarihi itibarı ile banka nakit durumu	3.212.069,69TL	984.188.96TL	3.374.341,15
Vergi işlemleri			
Borçlu vatandaşlara ödeme emri düzenlenmesi	4.487 Adet	1.620 Adet	1 Adet

Tahsilatı tahakkuka bağı gelirlerin devir işlemleri	2012 yılından 2013 yılına devrolanlar 3.788.681.67 TL	2013 yılından 2014 yılına devrolanlar 4.140.047,92 TL	
FAALİYETLER	2012 YILI FAALİYET/SA YISI/MİKTAR	2013 YILI FAALİYET/SA YISI/MİKTAR	2014 YILI FAALİYET/S AYISI /MİKTAR
Düzenlenen kira kontratı	11 Adet	40 Adet	1.160 Adet
Yoklama fişi düzenlenmesi	125 Adet	400 Adet	110 Adet
Hafta tatili ruhsatı	27 Adet	30 Adet	22 Adet
Alınan ilan reklam vergisi beyannamesi	159 Adet	389 Adet	195 Adet
Alınan bez afiş, el ilanı beyanı	193 Adet	161 Adet	55 Adet
Alınan ölçü ve tartı aletleri beyannamesi	209 Adet	123 Adet	170 Adet
Yeşil Kart ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları	5.945 Adet	1.020 Adet	200 Adet
Belediyemize bağı köylerin köy beyan defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayanlara ceza ihbarnamesi düzenlenmesi	300 Adet	250 Adet	550 Adet
Zabıta Amirliğince tutanak tutularak Encümenince verilen para cezalarının tahakkuk ve tahsilatı	105 Adet	94 Adet	80 Adet
Elle kesilen makbuz	22.000 Adet	25.200 Adet	34.400 Adet
Bilgisayar ile kesilen makbuz	130.000 Adet	119.500 Adet	83,500 Adet

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sebahat BURHAN

Şef

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2014 FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

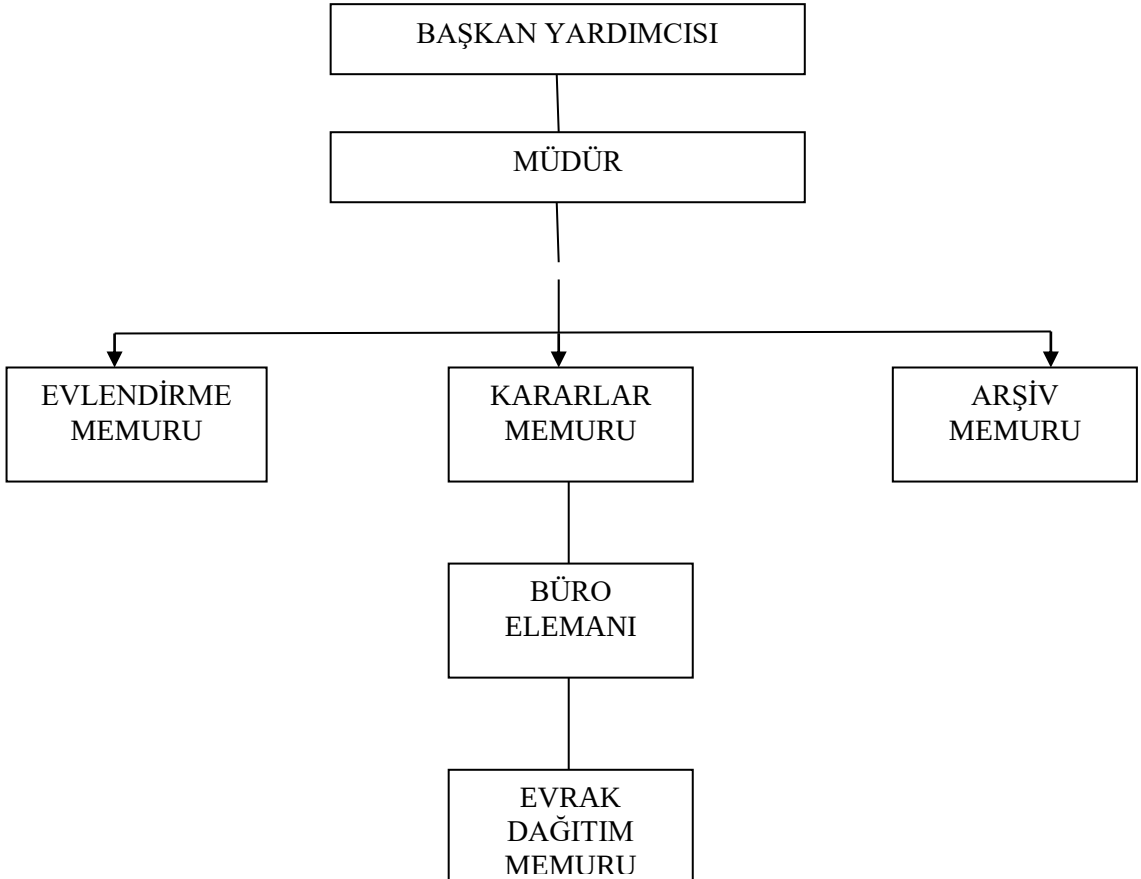
A-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

- Encümen Meclis kararlarının yazımı
- Kurum içi ve kurum dışından gelen resmi evrak, dilekçe vb. yazıların kayıt işlemleri
- Evlendirme memurluğuna ait işlemler
- Kurum arşivi ile ilgili işlemler
- BİMER faaliyetlerinin yürütülmesi

B-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİSAYAR	10
YAZICI	4
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
TARAYICI	1
5 PORT SWİTCH	2

3-İnsan Kaynakları

Memur	3
Sözleşmeli Personel	-
Kadrolu İşçi	-
Toplam	3

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları

2014 Yılı içinde Belediyemiz Hizmet Masaları Birimi Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tabla şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ
2014	OCAK	514
2014	ŞUBAT	479
2014	MART	507
2014	NİSAN	1011
2014	MAYIS	943
2014	HAZİRAN	996
2014	TEMMUZ	853
2014	AĞUSTOS	716
2014	EYLÜL	1001
2014	EKİM	875
2014	KASIM	770

2014	ARALIK	854
TOPLAM		9519

2- 2012-2013-2014 Yılı Faaliyet Karşılaştırmaları

2.1.Evrak Çalışmaları

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak
2012	7906
2013	7142
2014	9519

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları / Yazı İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2014 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden-Gizli evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tabla şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ	GİDEN EVRAK ADEDİ	GİZLİ EVRAK	
				GELEN	GİDEN
2014	OCAK	216	57	-	-
2014	ŞUBAT	204	54	-	-
2014	MART	359	34	-	-
2014	NİSAN	36	89	-	-
2014	MAYIS	149	56	-	-
2014	HAZİRAN	414	60	-	-
2014	TEMMUZ	373	35	-	-
2014	AĞUSTOS	433	48	-	-
2014	EYLÜL	454	53	-	-

2014	EKİM	344	67	-	-
2014	KASIM	413	58	-	-
2014	ARALIK	844	77	-	-
TOPLAM		4239	688	-	-

1.2. 2014 Yılı Encümen Kararlari Aylık Dökümü

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	4	72
ŞUBAT	4	42
MART	4	35
NİSAN	4	33
MAYIS	5	41
HAZİRAN	5	50
TEMMUZ	5	35
AĞUSTOS	4	48
EYLÜL	6	53
EKİM	5	41
KASIM	5	63
ARALIK	5	83
TOPLAM	56	596

1.3. Encümen Kararları Döküm

Asker Aile Yardımı	82
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	27
Para Cezaları	74
Ecrimisil	11
Depozito – Ücret İadesi	15
Aktarma	25
Kıdem – İhbar Tazminatı – İş Sonu Tazminatı	-
Emekliye Ayırma	1
İhale ile Kiraya Verme – İş Yeri Kiraları	69
İmar ile İlgili Konular	125
Fakir Su Aboneleri	1
Hisse Satışı	29
18. Madde Uygulamaları	15
Kamulaştırma – Bedel Taktiri	14
Yıkım Kararı	17
Bütçe – Komisyon Kararı	-
Yardım Talebi	42

Tümbüldek	-
Taksi Dolmuş	-
İkramiyeler	-
Diğer Kararlar	49
TOPLAM:	596

1.4.2014 Yılı Meclis Toplantıları

TOPLANTI AYI	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	KARAR SAYISI
Ocak	1	1	18
Şubat	2	-	32
Mart	1	-	10
Nisan	2	-	21
Mayıs	2	-	19
Haziran	1	-	16
Temmuz	1	-	26
Ağustos	1	-	17
Eylül	2	-	29
Ekim	2	-	16
Kasım	1	-	12
Aralık	2	-	17
Toplam	18	1	233

1.5.2014 Yılı Aylık Evlilik Dökümü

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak nikah akdi gerçekleştirilen Evlendirme Memurluğumuza 2014 yılı içinde 618 adet Müracaatta bulunulmuş, 594 adet akid gerçekleştirilmiş, 24 çift taraflı evlenme izin belgesi verilmiştir.

AY	T.C. VATANDAŞI ERKEK SAYISI	YABANCI ERKEK SAYISI	T.C. VATANDAŞI KADIN SAYISI	YABANCI KADIN SAYISI	İPTAL EDİLEN	YAPILAN EVLİLİK TOPLAMI
Ocak	15	1	15			15
Şubat	20		20	1		20
Mart	16		16			16
Nisan	49		49			49
Mayıs	58		58			58

AY	T.C. VATANDA ŞI ERKEK SAYISI	YABANCI ERKEK SAYISI	T.C. VATANDA ŞI KADIN SAYISI	YABANCI KADIN SAYISI	İPTAL EDİLEN	YAPILAN EVLİLİK TOPLAMI
Haziran	71		71	2		71
Temmuz	46		46	1		46
Ağustos	82		82	1		82
Eylül	64		64			64
Ekim	73		73			73
Kasım	59		59			59
Aralık	41		41			41
TOPLAM	594	1	594	5		594

2- 2012-2013-2014 Yılı Faaliyet Karşılaştırmaları

2.1.Evrak Çalışmaları

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak	Gizli Gelen Evrak	Gizli Giden Evrak
2012	5963	431	1	-
2013	2476	1038	-	-
2014	4239	688	-	-
TOPLAM	12678	2157		

2.2.Encümen Toplantıları

YILI	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2012	51	521
2013	51	622
2014	56	596
TOPLAM	158	1739

2.3.Encümen Kararları Dökümü

KARAR KONULARI	KARAR YILI		
	2012	2013	2014
Asker Aile Yardımı	102	90	82

KARAR KONULARI	KARAR YILI		
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	30	35	27
Para Cezaları	88	98	74
Ecrimisil	12	14	11
Depozito – Ücret İadesi	10	11	15
Aktarma	30	22	25
Kıdem – İhbar Tazminatı – İş Sonu Tazminatı	1	-	-
Emekliye Ayırma	4	-	1
İhale ile Kiraya Verme – İş Yeri Kiraları	20	98	69
İmar ile İlgili Konular	69	98	125
Fakir Su Aboneleri	10	9	1
Hisse Satışı	19	11	29
18. Madde Uygulamaları	5	15	15
Kamulaştırma – Bedel Taktiri	18	22	14
Yıkım Kararı	9	7	17
Bütçe – Komisyon Kararı	-	-	-
Yardım Talebi	30	50	42
Tümbüldek	-	-	-
Taksi Dolmuş	40	-	-
İkramiyeler	5	1	-
Diğer Kararlar	21	40	49
TOPLAM:	523	621	596

2.4.Meclis Toplantı Çalışmaları

YILI	OLAĞAN MECLİS TOPLANTI SAYISI	OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTI SAYISI	KAAR SAYISI
2012	11	1	275
2013	20	1	283
2014	18	1	233
TOPLAM	49	3	791

2.5.Evlendirme Memurluğu Çalışmaları

YILI	MÜRACAAT SAYISI	GERÇEKLEŞTİRİLEN AKİD SAYISI	İPTAL EDİLEN MÜRACAAT	TEK TARAFLI BEYAN	ÇİFT TARAFLI BEYAN
------	-----------------	------------------------------	-----------------------	-------------------	--------------------

			SAYISI	SAYISI	SAYISI
2012	573	446	4	90	33
2013	502	499	3	17	39
2014	618	594	-	-	24
TOPLAM	1693	1539	7	107	96

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Erol PEKTEZ
Yazı İşleri Müdürü

HİZMET MASALARI BİRİMİ

I-GENEL BİLGİLER

A-Birimimizin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Belde halkından şahsen, telefonla ve faksla gelen başvuruları almak
- Belde halkının başvurularında yardımcı olmak
- Belde halkının Başvurularını ilgili müdürlüklere iletmek

B-Birimimize İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

MASAÜSTÜ PC	3
HP P2014 YAZICI	1
CANOON ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	1
8 PORT SWİTCH	1

3-İnsan Kaynakları

Memur	-
Sözleşmeli Personel	-
Kadrolu İşçi	-
Personel (Hizmet Alımı)	3

Toplam	3
---------------	----------

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 01.01.2014 tarihinden 31.12.2014 tarihleri arasında Hizmet Masaları Birimi olarak yaptığımız çalışma faaliyetlerimiz;
- Hizmet Masaları Birimi tarafından Belediyemize alınan vatandaş başvurularını konularına göre ilgili Müdürlük ve Birimlere havalesini yaptırmak ve sistemli olarak evrakları ilgili müdürlük ve birimlere zimmetle teslim etmek.
- Hizmet Masaları Birimi tarafından vatandaşlarımızın başvuruları müdürlükler ve birimlere ilgi konusuna göre şikayet, öneri, talep vb... konuları alıp ilgili müdürlüğe gün içinde iki kez teslimi yapılıyor. Acil konularda Hizmet Masaları Personeli tarafından ilgili evrak elden takip ediliyor evrak teslimi yapılıyor.
- Hizmet Masaları Personeli tarafından alınan başvurular şikayet, öneri, talep vb... konusunda ilgili müdürlük tarafından verilen standart süresi içinde takip edilerek vatandaşa geri bildirim yapılıyor. Ayrıca, konu müdürlük personeli içinde kime ait olduğu, evrak gelişim süreci dolaşımı hakkında vatandaş bilgilendiriliyor.
- Vatandaşlarımızdan www.mustafakemalpasa.bel.tr Adresinden e-mail ile göndermiş oldukları başvuruları kayıt altına alıp vatandaşa konu ile ilgili cevap yine e-mail yoluyla verilmektedir.
- Vatandaşa taleplerinin sonuçları (geri bildirimler) telefon, faks, şahsen, e-mail ve SMS Bilgi Formu hazırlanarak Bilgi İşlem Biriminden vatandaşın cep telefonlarına (GSM) kısa mesaj gönderilerek bilgilendiriliyorlar ve evraklarının sonuçlarını gelip Hizmet Masalarından alabiliyorlar. Teslim almaya geldiklerinde ise Hizmet Masaları personeli tarafından evrak zimmetle vatandaşa teslim ediliyor. Gelemeyenlerin evrakları ise Standart Dosya Klasörlerinde Arşiv olarak bırakılıyor.
- Hizmet Masaları Birimi tarafından başvuruları için gelen vatandaşlara Hizmet Masaları personelinin ve Diğer birimlerdeki personelin davranışlarından ve taleplerinin sonuçlanma sürelerinden memnun olup olmadıklarına dair anket çalışması yapılmaktadır. Bu anketler talep-istek ve Şikayet kutumuza vatandaşlar tarafından doldurulduktan sonra atılmaktadır. Ay sonunda bu kutu açılıp vatandaşların doldurduğu Anket Formları kayıt altına alınmaktadır.
- Sonuç olarak 2014 Yılında Belediyemiz Hizmet Masaları Programından 9519 adet dilekçe ile başvuru alınmıştır.

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları

2014 Yılı içinde Belediyemiz Hizmet Masaları Birimi Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tabla şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ
2014	OCAK	514
2014	ŞUBAT	479
2014	MART	507
2014	NİSAN	1011
2014	MAYIS	943
2014	HAZİRAN	996
2014	TEMMUZ	853
2014	AĞUSTOS	716
2014	EYLÜL	1001
2014	EKİM	875
2014	KASIM	770
2014	ARALIK	854
TOPLAM		9519

2- 2012-2013-2014 Yılı Faaliyet Karşılaştırmaları

2.1.Evrak Çalışmaları

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak
2012	7906

2013	7142
2014	9519

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcma yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Erol PEKTEZ
Yazı İşleri Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Genel Bilgiler:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Kuruluşu:

Mustafakemalpaşadaki çarpık kentleşmenin önüne geçebilmek amacıyla ileriye dönük uygulamalara yön verecek planlama ve yapılaşmayı oluşturmak, bu planlama ile projelendirme ve uygulamanın bir bütün olarak ele alınmasını sağlamak, belediye yatırımları ile ilgili proje hizmetlerini yerine getirmek amacıyla 15.04.2002 tarihinde İmar İşleri Müdürlüğümüz kurulmuştur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

Kentin tüm özelliklerini (Tarihsel, doğal, mimari vb.) daha iyiye daha güzele taşımak amacıyla çehresini değiştirecek büyük yatırım projeleri geliştirmek için çalışmalar yapılmakta, buna paralel olarak Belediye mülkiyetinde bulunan alanlar imar planına uygun olarak projelendirilmekte ve değerlendirilmektedir. İmar durumu hazırlanması, inşaat ruhsatı vererek gerekli kontrollerin ve vizelerin yapılmasını sağlamak, işyeri açılış izni verilmesi, yapı kontrol işlerinin yürütülmesi, imar mevzuatına aykırı yapıların tespit edilmesi, şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi, gerekli yasal işlemlerin yapılması, yaptırılması, kaçak yapılarla ilgili ihbarların değerlendirilmesi, imar yönetmeliğine ek madde hazırlanması, Müdürlüğümüzün görev alanına giren kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi, imarla ilgili vatandaş taleplerinin imar komisyon toplantılarında değerlendirilip karara bağlanması, yasa ve yönetmeliklere göre plan hazırlamak, harita uygulamaları yapmak, Personelle ilgili işleri (eğitim, izin, görevlendirme, çalışma ve davranış durumları, disiplin) düzenlemek, Kendisine bağlı tüm birimlerin göreceği hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Müdürlüğe ait kadro, demirbaş ve hizmet yönünden gerekli malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için ilgili birimler ile işbirliği sağlamak, müdürlük personelinin disiplinini ve birimler arasındaki işbirliğini sağlamak, çalışmaları izlemek ve denetlemek, müdürlüğün çalışma alanlarında yapılan görevler ve buna bağlı konularda ilgili üst makamlara bilgi vermek, diğer resmi kurum ve kuruluşlarla görevin

gerektirdiği işbirliğini sağlamak, Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen yetkileri kullanmak, görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olmak, Belediyenin diğer hizmet birimleriyle uyum ve eşgüdüm içinde çalışmak, İmar ve şehircilik Müdürlüğü'nün mali yılı bütçe taslağı ve çalışma raporunu hazırlamak, Başkanın vereceği diğer işleri yapmak müdürlüğümüzün görevlerindendir.

Amaç ve Hedefleri:

Hizmet anlayışı ve yönetimi ile ilçe sorunlarının çözümünde en etkili birim olmak,

Belediye ve Mücavir alan sınırlarının genişletilmesi,

Kaçak yapılaşmayı engellemek,

İmar Kanunu , yönetmelik ve plan notlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,

Sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini arttırmak,

evre belediyelerle imar bütünlüğünü sağlayabilmektir.

Yenilikçi hizmetler sunarak, halkın sorunlarına kalıcı çözümler üretmek,

Çağdaş şehircilik anlayışına sahip, modern bir birim olmak,

Halkın sorunlarının çözümünde öncelikli birim olmak,

Vatandaş memnuniyetini % 100 a çıkarmaktır.

Personel Durumu:

1 adet şehir Plancısı (memur) (müdür)

1 adet Fen Memuru (memur)

2 adet Evrak-Kayıt (memur)

3 adet Harita Teknikeri (memur)

1 adet Jeofizik Mühendisi (memur)

1 adet Harita Mühendisi (memur)

1 adet Mimar (memur)

1 adet şehir Plancısı (memur)

1 adet Makine Mühendisi (memur)

2 adet İnşaat Mühendisi (memur)

2 adet İnşaat Teknikeri (işçi)

2 adet İnşaat Teknikeri (memur)

1 adet Harita- Kadastro Teknisyeni (memur)

1 adet teknisyen (memur)

Müdürlüğümüzün Bölümleri:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde; İnşaat Ruhsat Birimi, Evrak Kayıt Birimi, Harita Birimi bulunmakta olup bu birimlerin yürüttükleri projeler ve gerçekleştirdikleri hizmetler ayrı ayrı hazırlanıp ekte sunulmuştur. Bugün itibariyle ilçemiz hemşehrilerinin İmar konusuna yönelik her türlü başvuru ve talepleri; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, v.b. Kanunular ile çalışma usul ve esasları ilgili genelgelerin yetkili kıldığı sınırlar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

1- EVRAK KAYIT BİRİMİ

Müdürlüğümüze Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen dilekçe ve resmi yazılar evrak kayıt defterine kaydedildikten sonra scannerde taranır ve ilgili personele imza karşılığında tebliğ edilir. İlgi dilekçe/yazıya istinaden düzenlenen evraklar Başkanlık Makamından imzadan geldikten sonra posta, zimmet defteri, zabıta personeli yada vatandaşın kendisine elden tebliği yapılarak 1 nüshası dosyaya takılarak takibi sağlanır.

a- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GELEN YAZILAR

☒ Resmi dairelerden gelen yazılar : 1927 adet

☒ Vatandaştan gelen yazılar : 2713 adet

olmak üzere 4640 adet yazı gelmiştir.

b- MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAZILAN YAZILAR

☒ Resmi dairelere yazılan yazılar : 3039 adet

☒ Vatandaşa yazılan yazılar : 1286 adet

olmak üzere 4325 adet yazı yazılmıştır.

c- MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN AYLIK YAZIŞMALAR

☒ Sosyal hizmetlerle ilgili olarak (özürlüler hakkında) aylık yazı yazılmaktadır.

☒ Kaymakamlık makamına 6 ayda bir kaçak inşaatlarla ilgili olarak kaçak bilgi formu

doldurularak gönderilmektedir.

⊗ Yapı kullanma izinleri ve inşaat ruhsatları her ay Devlet İstatistik Enstitüsü, Sosyal Sigortalar Kurumu Bölge Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, İnşaat Mühendisleri Odası, Mimarlar Odası, Harita Mühendisleri Odası, Makina Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası, Jeofizik Mühendisi Odasına gönderilmektedir.

⊗ İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay işçi, memur ve sözleşmeli personelin aylık puantajları yapıp gönderilmektedir.

⊗ İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay yemek puantajları düzenlenerek gönderilmektedir.

⊗ Mali Hizmetler Müdürlüğüne her ay ağaçlandırma hesabına yatırılan paraların dekontları yazı ile bildirilmektedir.

⊗ Müdürlüğümüze gelen evrağın tamamı scannerde taranarak kent bilgi sistemine altlık teşkil etmesi amacıyla bilgisayarımıza kaydedilmiştir.

2- İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ

İNŞAAT RUHSAT BİRİMİNİN KURULUŞ AMACI

İnşaat ruhsatı almak için yapılan müracatlarda mimari proje için ön izin verilmesi, inşaat ruhsatı düzenlenmesi, temel kontrol edilmesi ve temel vizesi verilmesi ve ruhsatına işlenmesi, yapı denetim kontrolündeki inşaatların biten kısımları için hahediş yapılması, yapı denetim kontrolündeki inşaatların iş bitirmeleri hazırlanması, SGK için inşaat kontrolüne gidilmesi, SGK için ilişik kesme yazılarının yazılması, yapı kullanma izni düzenlenmesi, kat irtifakı projelerini kontrolü yapılması, kat mülkiyeti projelerini kontrolü yapılması, binalar ile ilgili metraj, keşif ve hakedişler düzenlenmesi, şikayet dilekçelerinin incelenerek cevap verilmesi, basit tamir ruhsatlarının incelenerek cevap verilmesi, işyeri açılış dosyalarının kontrolün yapılması, yıkılacak derecedeki binalar için maili inhidam raporu düzenlenmesi, arşiv düzenlenmesi, arşivden evrak alımı ve yerine konulması, gelen vatandaşlara sözlü cevap verilmesi, tescilli parsellerdeki binaların yapım, onarım taleplerinin değerlendirilmesi, bitmiş inşaatlar için sığınak raporu düzenlenmesi, tescilli binalar için röleve çalışması yapılması, proje çalışması yapılması, Kaymakamlık tarafından tespit edilen tecavüzlü yerlerin teslim alınması, inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izinlerinin deftere işlenmesi, inşaat ekibi tarafından kaçak bina tespiti ve kaçak binalara yapı tatil zaptı düzenlenmesi, teklif alınması ve ihale şartnamesi hazırlanması, elektrik bağlanacak yerlerin yerinde kontrolünün yapılması, işyeri açılışlarının yerinde kontrolünün yapılması, yapı denetim şirketlerinin kontrolündeki inşaatların yıl sonu tespitlerinin yapılması, ruhsat yenileme yapılması, tadilat ruhsatı

verilmesi, ilave inşaat ruhsatı verilmesi, numarataj işlemi v.b. birimimizce yürütülmektedir.

a- İNŞAAT RUHSATLARI

Yeni İnşaat Ruhsatı : 213 Adet

Yenileme Ruhsatı : 8 Adet

Tadilat Ruhsatı : 21 Adet

İlave İnşaat Ruhsatı : 6 Adet

b- YAPIKULLANMA İZİNLERİ

İnşaat alanlarında yapılan incelemede tamamı veya bir kısmı bittiği tespit edilen 406 mesken/işyerine yapı kullanma izni verildi.

c- YAPILAN PROJELER VE İHALE ÇALIŞMALARI

- ⊗ Tescilli bina rölövesi hazırlama ve hazırlatılması.
- ⊗ Belediye Binası değişiklik projeler
- ⊗ Belediye Hizmet Birimleri prefabrik çalışmaları
- ⊗ Belediyeye ait değişiklik nitelikte prefabrik işyeri
- ⊗ 3 adet imar uygulaması için plan tadilatı hazırlatma işi yapıldı
- ⊗ 9 adet imar uygulaması işi yapıldı.
- ⊗ 1 adet web tabanlı imar plan bakım ve destek işi
- ⊗ 1'er adet tumbüldek termal havuz kompleksi mimari,elektrik,statik, mekanik, proje alımı işi.
- ⊗ 1 adet Autocad 2013 2D paket çizim programı alınması.
- ⊗ 1adet Hamidiye Mahallesinde 18. Madde uygulaması biti.
- ⊗ 3 adet röleve hazırlanması.(9-19-37 numaralı envanter) bitti.
- ⊗ 1 adet Tumbüldek Termal Turizm merkezi ve Jeotermal Kaynakların Proje Danışmanlığı.
- ⊗ 1 adet BEBKA Projesi.(Atık arıtma ile ilgili)
- ⊗ Keltaş taş ocağı hammadde talep raporu hazırlama işi.
- ⊗ Fevzidede mahallesi sentetik çim futbol sahası zemin etüd yapım işi.

d- YAPILAN TEKNİK ÇALIŞMALAR

- ⊗ Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine istinaden 175 adet basit tamir ve tadil izni verildi.
- ⊗ İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak amacıyla 1214 adet bina kontrol edildi.
- ⊗ Vatandaşın taleplerinin değerlendirilmesi, imar yönetmeliğine ek madde eklenmesi v.b. Amaçlarla 45 adet imar komisyon toplantı yapılmıştır.
- ⊗ Vatandaş talep ve şikayetleri, inşaat ruhsat yenileme, tadilat v.b. Proje gerektiren inşaat kontrollerinde ve eksper çalışmaları için 795 adet arşiv çalışması yapılmıştır.

⊗ İnşaat ruhsatı, ruhsat yenileme, tadilat ruhsatlarında gerekli evrakların neler olduğu, inşaat ruhsatının süresinin dolup dolmadığı, yapı kullanma izni alınıp alınmadığı, S.G.Kurumu borcu olmadığına dair belgenin gelip gelmedi v.b. Konularda vatandaşa sözlü olarak cevap verilmiştir.

⊗ Müdürlüğümüz, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğünden oluşan komisyon ile 172 adet Gayri Sıhhi Müessese, Sıhhi Müessese, Eğlence yeri işyeri açılış ruhsatı çalışmalarına katılmıştır.

⊗ Ruhsatsız yada ruhsat eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine göre durum tesbit edilerek 5 adet yapı tatil zaptı düzenlenmiştir.

⊗ Subasman seviyesine gelmiş inşaatlarda yapılan incelemede 55 adet inşaatla temel vizesi yapılmıştır.

⊗ Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara 506 adet hakediş yapılmıştır.

⊗ 3194 Sayılı İmar Kanununun 39. maddesine istinaden 10 adet yıkılacak derece tehlikeli yapılara maili inhidam raporu tutularak mal sahiplerine tebliğ edildi.

⊗ 142 adet kat irtifakı, 4 adet kat mülkiyeti projesi kontrol edilip onaylandı.

⊗ İnşaat ruhsatlarına ait 76 adet ön izin projelerinin kontrolü ve onay işlemin yapılması.

⊗ Teknik uygulama sorumlusu yapıdenetim şirketlerinin biten inşaatlara ait işbitirme belgesi düzenlenmesi.

⊗ Resmi kurum, kuruluşlara, köy ve muhtarlıklara ait keşif ve metraj çalışmaları yapıldı.

⊗ Yapı kullanma izni verilmesi aşamasında 1 adet sığınak raporu komisyonca kontrolü yapıp onaylandı.

⊗ İnşaat ruhsatı verilmesi aşamasında statik projeye altlık teşkil eden 170 adet gözlemsel ve sondajlı zemin ve temel etüd arazi çalışması yapılmış olup, 170 adet zemin ve temel etüd raporu onaylanmıştır

⊗ Tümbüldek Jeotermal Kaynak Koruma Etüdü yapıldı. MTA onayına sunuldu.

⊗ Enerji Kimlik Belgesi Kontrolü yapıldı (102 Adet).

⊗ Asansör kontrolü ve Asansör Tescil Belgesi hazırlandı (43 Adet).

3- HARİTA BİRİMİ

Bölümümüzün görevleri çok çeşitli olup aşağıdaki başlıklar altında sıralanabilir.

a- Belediyemiz diğer kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş mülkiyetindeki alanlarda kamu yararını gözeterek yapılması gerekli olan;

⊗ İmar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini

tamamlayarak imar komisyonuna sunmak, uygun görülenlerinin Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek.

⊗ İmar Uygulamalarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini tamamlayarak Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip ederek diğer kurumlarda kontrol ve tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b- Belediyemiz ve Müdürlüğümüz bünyesinde yapılması tasarlanan projelerle ilgili olarak;

⊗ Halihazır harita, İmar Planı, Kadastro durumu, Tapu Sicil durumu vb.teknik durumlarıyla ilgili ölçüm,araştırma,kontrol vb.çalışmaların yapılması ve bunun sonucunda proje tasarım çalışması yapılacak olanlarla ilgili sayısal harita altlığının oluşturulması.

⊗ Yapılması kesinleşen projelerin uygulanabilmesi için gerekli imar uygulamalarının, kamulaştırma işlemlerinin vb.çalışmaların yapılmasını sağlamak ve projelerin yerinde uygulanması aşamasında yapılan veya yaptırılan ölçüm ve aplikasyon işlemlerini kontrol etmek.

c- İmar durum taleplerini değerlendirilmesi;

⊗ Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar uygulama durumuyla ilgili bilgi edinme taleplerine gerekli çalışma yapıldıktan sonra yazılı yada sözlü olarak bildirilir.

⊗ Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar durumunu gösterir imar çapı örneği taleplerine gerekli inceleme ve çalışma yapıldıktan sonra imar çapı örneği hazırlanarak yazılı olarak verilir.

⊗ İnşaat talepleri ile ilgili olarak imar sınırlarımız içinde imar planına ve imar yönetmeliğine uygun inşaat ruhsatı vermek, imar sınırlarımız dışında bulunan parseller için gerekli kamu kurum ve kuruluşlarından konu ile ilgili görüşleri alınarak inşaat ruhsatı bölümüne bilgi ve evraklar verilmesini sağlamak

d- Belediye taşınmaz malları ile ilgili çalışmalar;

⊗ Belediyemize ait taşınmaz malların Tapu Sicil ve kadastro kayıtlarını düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve kontrolünü yapmak.

⊗ Belediyemize ait tarla, arsa vb. Taşınmazların kiralınması, satılması vb.işlemlerle ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu sağlamak, Meclis ve Encümen Kararlarının çıkarılması için gerekli yazışmaları yürütmek.

⊗ Belediyemiz ile Maliye Hazinesi arasında kanunlar çerçevesinde Mülkiyetimize geçmesini istediğimiz taşınmazlarla ilgili yazışmaları ve istekleri takip ederek prosedürün işlenmesini sağlamak.

⊗ Kent planlamalarında Halihazır Haritaların yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.

⊗ Çevre, park ve bahçe düzenlemelerinde Halihazır Harita – plankote ve aplikasyon işlemlerin gerek duyulması, Ayrıca Belediye mülklerinin imar uygulamalarının yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- ⊗ Vatandaşın talebi ve imar planında zorunluluk olaması durumunda 6 adet parselde imar uygulaması yapıldı.
- ⊗ Vatandaşın talebi ve Belediyenin ihtiyaç hallerinde 9 adet tapuda şerh kaldırılma ve şerh konulma işlemleri yapıldı.
- ⊗ Vatandaşın talebi ve Belediyenin uygun görmesi hallerinde 10 adet hisse satışı işlemleri yapıldı. 12 adet hisse satışı işlemi devam etmektedir.
- ⊗ Vatandaşın talebi ve Belediye Meclisinin oluru ile 7 adet kamulaştırma işlemleri yapıldı. 9 adet kamulaştırma çalışmamız devam etmektedir.
- ⊗ Vatandaşın talebi, Belediyenin ihtiyaç duyması ve Belediye Meclisinin oluru ile 6 adet imar plan tadilatı işlemi yapılmıştır.
- ⊗ Vatandaşlardan gelen 188 adet imar durumu ve imar çapı belgesi talebi incelenerek yazılı olarak cevap verildi. Resmi Kurumlara 262 adet imar durumu ve imar çapı belgesi talebi incelenerek yazılı olarak cevap verildi.
- ⊗ Atatürk – Selimiye- Atariye – Lalaşahin – Hamidiye – Tatkovaklı mahallelerinde 11 adet olmak üzere 3194 sayılı İmar Kanunun 18.madde uygulaması işi yapıldı. Selimiye Mahallesinde 1 adet 18. Madde uygulaması çalışması devam etmektedir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1.İmar Ve Şehircilik Hizmetleri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2011 FALİYET	2012 FALİYET	2013 FALİYET
Yeni İnşaat Ruhsatı	114 adet	160 adet	168 adet
Kat İlavesi	7 adet	10 adet	10 adet
Ruhsat Yenileme	34 adet	10 adet	5 adet
Tadilat Ruhsatı	20 adet	25 adet	20 adet

İNŞAAT RUHSATLARI TOPLAMI	175 adet	205 adet	203 adet
---------------------------	----------	----------	----------

1.3.Müdürlüğümüzde 2012 Yılında Yapılan İşlemler

No	İŞLEMLER	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
1	Müdürlüğümüze Gelen Yazılar	3833 adet	4331 adet	4513 adet
2	Müdürlüğümüzce Yazılan Yazılar	4176 adet	4796 adet	4443 adet
3	Yeni İnşaat Ruhsatları	114 adet	16 0 adet	168 adet
4	Yapı kullanma İzinleri	408 adet	426 adet	333 adet
5	İmar Çapı Belgesi	300 adet	379 adet	390 adet
6	Sığınak Raporu Kontrolü ve Onayı	13 adet	2 adet	2 adet
7	Yapı kullanma İzni Verilmesi	408 adet mesken/işyeri	426 adet mesken/işyeri	333 adet mesken/işyeri
8	3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğinin 16. madde 23. paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.	46 adet	56 adet	62 adet
9	İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak amacıyla adet bina kontrol edildi.	1377 adet	1279 adet	1054 adet
10	Mali İnhidam Raporu	13 adet	16 adet	8 adet
11	Kat İrtifakı	104 adet	111 adet	160 adet
12	Kat Mülkiyeti Projesi Kontrolü ve Onayı	26 adet	10 adet	6 adet
13	İmar Komisyon Toplantısı	54 adet (54 adet imar komisyon kararı alınmıştır.)	52 adet	55 adet
14	Arşiv Çalışması	-	785 adet	-
15	Gayrisihhi Müessese	22 adet	53 adet	26 adet

16	Sihhi Müessese	79 adet	144 adet	107 adet
17	Eğlence yeri, İşyeri açılış ruhsatı	15 adet	23 adet	34 adet
18	Yapı Tatil Zaptı	-	6 adet	2 adet
20	Sığınak Raporu Kontrolü ve onayı	13 adet	2 adet	2 adet
21	Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması	55 adet	160 adet	168 adet
22	Onaylanan Zemin ve Temel Etüd Raporu	66 adet	120 adet	168 adet
23	İnşaat Temel Vizesi	84 adet	85 adet	70 adet
24	Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlemesi	488 adet	498 adet	475 adet
25	Gelen Evrak	3833 Adet (Resmi dairelerden 1372 Adet,vatandaştan 2461 Adet)	4331 Adet (Resmi dairelerden 1703 Adet,vatandaştan 2628 Adet)	4513Adet (Resmi dairelerden 1961 Adet,vatandaştan 2552 Adet)
26	Giden Evrak	4176 Adet (Resmi Dairelere 2948 Adet,vatandaşlara 1228 Adet)	4796 Adet (Resmi Dairelere 3260 Adet,vatandaşlara 1536Adet)	4443 Adet (Resmi Dairelere 3114 Adet,vatandaşlara 1329 Adet)
28	Yazılı olarak cevap verilen imar çapı belgesi talebi	300 adet	379 adet	390 adet
29	3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması	Bitmiş olan 3194 sayılı imar kanunun 18.madde uygulaması 1.bölgeye ait tapu dağıtımları yapılmaktadır. Selimi-vıraca- atatürk mahalleleri kapsayan 2. Alanda 3 adet 18. Uygulamasıişitama mlanmış oluptapu sicil müdürlüğünden tapu sicil müdürlüğünde sicil aşamasındadır. Aynı zamanda bu bölgede çalışmalarımız devam etmektedir.	Atatürk – Selimiye mahallelerinde 3 adet Lalaşahin Mahallesinde 1 adet olmak üzere 3194 sayılı İmar Kanunun 18.madde uygulaması işi yapıldı. Selimiye Mahallesinde 1 adet 18. Madde uygulaması çalışması devam etmektedir.	Atatürk – Selimiye mahallelerinde 3 adet Lalaşahin Mahallesinde 1 adet, Hamidiye Mahallesi 1 adet olmak üzere 3194 sayılı İmar Kanunun 18.madde uygulaması işi yapıldı. Selimiye Mahallesinde 1 adet 18. Madde uygulaması çalışması devam etmektedir.

30	Kamulaştırma Çalışması	5 Adeti sonuçlandı.8 Adeti devam etmektedir.	5 adet	Vatandaşın talebi ve Belediye Meclisinin oluru ile 9 adet kamulaştırma işlemleri yapıldı. 7 adet kamulaştırma çalışmamız devam etmektedir.
31	Hisse Satışı İşlemi Yapılması	6 Adeti sonuçlandı.5 Adeti devam etmektedir.	3 adeti sonuçlandı. 7 adeti devam etmektedir.	Vatandaşın talebi ve Belediyenin uygun görmesi hallerinde 2 adet hisse satışı işlemleri yapıldı. 7 adet hisse satışı işlemi devam etmektedir.
32	Şerh Kaldırma ve Şerh Konulması	13 adet	4 adet	4 adet
33	İmar Uygulaması	56 adet	57 adet	6
34	Plan Tadilatları yapımı ve onayı	5 Adet	25 adet	86 adet
35	İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü	Yapı denetimlerinde ön izin şartı kaldırılmıştır.	92 adet	155 adet
36	Enerji Kimlik belgesi kontrolü	-	-	49 adet
37	Asansör kontrolü ve asansör tescil belgesi hazırlanması	-	-	16 adet
38	Geçici ustalık yetki belgesi hazırlanması	-	475 adet	66 adet

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kadir GÖKÇE
İmar ve Şehircilik Müdür V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon – Vizyon

Misyon : Yasalar çerçevesinde hizmetleri tüm vatandaşlara ve ilçeye yayarak belediyeciliği halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürerek geçmişten geleceğe güçlü bir şehir kurmak.

Vizyon : Huzurlu, mutlu ve yaşanabilir bir ortam sunan güçlü, güvenilir aynı zamanda insan odaklı hizmet üreten bir belediye olmak.

B- Yetki,Görev ve Sorumluluklar

Mevzuat :

Müdürlüğümüz temel faaliyet ve görevlerini;
5393 sayılı Belediye Kanunu,
3194 sayılı İmar Kanunu,
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
2872 sayılı Çevre Kanunu,
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İlgili yönetmelikler çerçevesinde yürütür.

Yetki ve Sorumluluk

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda belirtilen kanun ve yönetmelikler çerçevesinde proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler, sorumluluklar ve görevleri mevzuatına uygun olarak yapılmasında yetkili, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

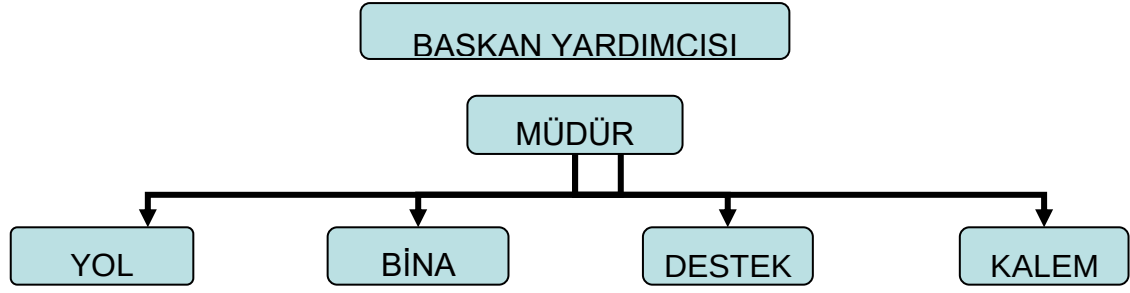
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediye ana hizmet binası içinde bulunan 106 m2 büro ile hizmetlerini yürütmektedir.

2- Örgütsel Yapı :

Müdürlüğümüz 2014 yılında dört birime ayrılarak faaliyetlerini sürdürmüştür.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

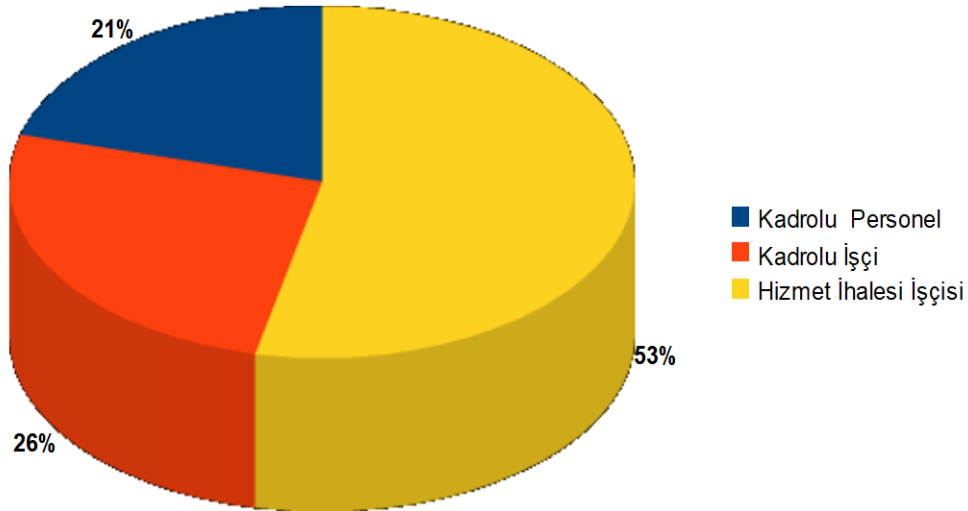
Müdürlüğümüzde 11 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, , 2 adet yazıcı-tarayıcı cihazı, 11 adet sabit telefon hattı bulunmaktadır.

Cad Programı olarak NedCad kullanılmakta İlçemizin Kadastral Durumu, Halihazır Durumu İmar Planları Kanalizasyon ve Doğalgaz tesisleri sayısal ortamda bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUM BİLGİSİ												
ÇALIŞMA STATÜSÜ		TOPLAM SAYI	Eğitim Durumu				Hizmet Sınıfı				Cinsiyet	
			İlk öğretim	Lise ve Dengi	Ön Lisans	Lisans	G.İ .H.	T. H.S .	Y. H.S .	E	K	
PERSONEL	Kadrolu Çalışan Personel	12			9	3			12	0	12	
TOPLAM		12			9	3			12	0	12	
DİĞ ER PERSONEL	ÇALIŞMA STATÜSÜ		İlk öğretim	Lise ve Dengi	Ön Lisans	Lisans	M e m ur	Ş o f ö r	O p e r a t ö r	U s t a	E	K
	Kadrolu İşçi	15	11	2	2		2	2	8	3	15	
	Hizmet İhalesi İşçisi	31	20	9	2		2	2	7	20	30	1
	TOPLAM	46	31	11	4		4	4	15	23	45	1

NOT: 4. Ay itibariyle kapanan beldelerdeki personel birimimize katılmış bulunmamaktadır.



5- Sunulan Hizmetler:

- ✓ Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- ✓ Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- ✓ Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak,
- ✓ Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeyi sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak.
- ✓ Belediye içerisindeki ara yolların asfalt-parke ve sanat yapılarının, sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.
- ✓ Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- ✓ Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- ✓ Kent içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum ve/veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.
- ✓ Harcamalara katılım paylarını belirlemek.
- ✓ Kentsel ve mekansal düzenleme projelerini projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.
- ✓ Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tratuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- ✓ Huzur Evi, Kültür ve Sanat Merkezi, Belediye Hizmet Binaları, Muhtarlık binaları ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kaymakamlık vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,
- ✓ İlçe sınırları içinde ara ve ana yollardaki her türlü kurum ve şahıs kazılarının yapılması için gerekli kazı izinlerinin verilmesi ve takibinin yapılması.
- ✓ Yatırım programına göre müdürlüğe yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrollerinin

- ✓ yapılması
- ✓ İlgili iç ve dış yazışmaların yapılması
- ✓ Görevlere ilişkin günlük,haftalık,aylık ve yıllık raporların hazırlanması
- ✓ İhalelere ait istihkak raporlarının hazırlanması,onaylatılması ve Hesap İşleri Müdürlüğüne sunulması

II-AMAC VE HEDEFLER :

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve İlkeleri

AMAC:

- ✓ Hizmetin temin ve sunumunda yerindelik
- ✓ Kaynakların kullanımında etkinlik ve verimlilik
- ✓ Hizmetlerde sürdürülebilirlik

HEDEF :

- ✓ Hizmet alma maliyetini düşürmek
- ✓ Hizmet kalitesini artırmak
- ✓ Vatandaş memnuniyetini artırmak
- ✓ Kişi başına düşen asfalt,kaldırım,yol miktarını artırmak
- ✓ İmar yollarını açmak

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri doğrultusunda hazırlanan 2015 yılı stratejik planı aşağıda belirtilmiştir.

TAAHHÜDÜN MAHİYETİ (STRATEJİK PLAN)

- Pazartesi Pazarına Sosyal Tesis Yapmak ve İşletmek
- İş birliği ile su deposu sosyal tesisi yapmak
- Gençlik ve spor merkezi yapmak ve işletmek
- Aşevi Projesinin Hazırlanması ve Uygulamanın Tamamlanması
- Kadın sığınma evi yapmak
- Rehabilitasyon ve yaşlı bakım evini hizmete sunmak
- Kapalı otopark sağlamak ve ağır taşıtlarınşehir dışına kaydırılmasını sağlamak
- İşbirliği ile havai hatların yer altına alınmasını sağlamak
- Yol yapım ve bakım hizmetleri sunmak (parke – asfalt – stabilize)
- Eski Bursa yolunun düzenlenmesi ve genişletilmesini sağlamak
- Fevzidede – Dere Mahallesi köprüsünün yapılmasını sağlamak
- Behram – Yalıtaş köprüsünün yapılmasını sağlamak
- Aralık – Azatlı köprüsünün güçlendirilmesini ve güzelleştirilmesini sağlamak
- Şehirlerarası otobüs terminali yapılmasını sağlamak
- Hükümet Konağı yapılmasını sağlamak
- Uludağ Üniversitesinin ilçemizde fakülte açmasını sağlamak
- Yeni ilk ve orta öğretim okulu yapılmasını sağlamak

- İçme suyu gölet projesinin yapılmasını sağlamak
- Altyapı çalışmalarının tamamlanmasını sağlamak
- Üretici pazarını ıslıklandırmak
- İlçemize Yeni Otobüs Terminali Yapılması
- İmar Planına Uygun Yeni Yollar Açılması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUM RAPORU

KURUMSAL KOD	DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA						
	I	46	BELEDİYELER						
	II	16	BURSA İLİ						
	III	15	MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ						
	IV	32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
KODU	AÇIKLAMA	DEVİR	BÜTÇE	EKLEN EN	DÜŞÜ LEN	DEVRE DEN	İMHA	HARC AMA	KAL AN
1	PERSONEL GİDERLERİ	00,00	508.000,00	430.744,42	00,00	00,00	81.956,62	856787,77	
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	00,00	91.000,00	68.418,67	00,00	00,00	16.516,16	142.902,51	
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	00,00	3.999.000,00	851.800,00	643.963,09	00,00	1.038.053,87	3.168.783,04	
4	FAİZ GİDERLERİ	00,00	10.000,00	00,00	00,00	00,00	10.000,00	00,00	
5	CARİ TRANSFERLER	00,00	53.000,00	00,00	00,00	00,00	36.483,03	16.561,97	
6	SERMAYE GİDERLERİ	10.808.073,49	3.255.000,00	00,00	00,00	13.362.367,43	00,00	700.706,06	
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	
8	BORÇ VERME	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	
9	YEDEK ÖDENEKLER	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	
GENEL TOPLAM		10.808.073,49	7.916.000,00	1.350.963,00	643.963,09	13.362.367,43	1.182.964,71	4.885.741,35	

B) MERKEZ BİRİMİ

Birimimize 742 adet dilekçe, 699 adet yazı olmak üzere **1441** adet resmi evrak gelmiştir.
2014 Yılı içerisinde Birimimizden **1153** adet evrak gönderilmiştir.

2014 YILI BİRİMİMİZ TARAFINDAN İHALESİ YAPILAN İŞLER

ÇELİK ÇATI KAPLAMASI YENİLEME VE HAYVAN BARINAĞI ÇATISI YAPIM İŞİ

İhale Kayıt Numarası: 2014/5451
İhale Tarihi: 29/01/2014
İhaleyi Alan Firma: BMA İNŞAAT SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ
İhale Miktarı: 2250 m2 çatı kaplama işi
İhale Bedeli: 85.647,00 TL + KDV
24/04/2014 tarihinde geçici kabulü yapıldı.

TAŞ KIRMA RAMPASI YAPIM İŞİ

İhale Kayıt Numarası:2014/63104
İhale Tarihi:16/06/2014
İhaleyi Alan Firma: RECEP KURAK MÜTEAHHİTLİK
İhale Miktarı:1 adet 35*10 betonarme rampa yapılması
İhale Bedeli:113.500,00 TL+KDV
10/09/2014 tarihinde geçici kabulü yapıldı.

BELEDİYE FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜKLERİNE BAĞLI ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ İÇİN MUH. EBAT VE ADETTE LASTİK ALIM İŞİ

İhale Kayıt Numarası: 2014/148831
İhale Tarihi:18/11/2014
İhaleyi Alan Firma: ÖZKANLAR OTOMOTİV
İhale Miktarı: MUHTELİF EBAT VE ADETTE
İhale Bedeli: 93.620,00 TL + KDV
19/12/2014 tarihinde muayene kabulü yapıldı.

İLÇENİN MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA PARKE YOL YAPIM VE ONARIM İHALESİ YAPIM İŞİ

İhale Kayıt Numarası: 2013/181879
İhale Tarihi:27/12/2013
İhaleyi Alan Firma: AKPINAR İNŞ. TUR. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ
İhale Miktarı: 52558,71 m2 Parke, 9349,7 mt Yağmur oluğu, 3654,19 mt bordür döşenmesi.
İhale Bedeli: 994.940,00TL + KDV
12/08/2014 tarihinde geçici kabulü yapıldı.

İLÇENİN MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARININ PARKE TAMİRLERİNDE
KULLANILMAK ÜZERE PARKE VE BORDÜR ALIM İŞİ

İhale Kayıt Numarası: 2014/79749

İhale Tarihi: 16/07/2014

İhale Alan Firma: YEDİ KARDEŞLER PRES PARKE BETON SANAYİİ ÜRÜNLERİ

İhale Miktarı: 2200 m2 parke, 100 mt yağmur oluğu, 1200 mt bordür, 620 adet şev taşı alım işi

İhale Bedeli: 30.545,00TL + KDV

04/09/2014 tarihinde muayene kabulü yapıldı.

İLÇEMİZ TEMEL EĞİTİM OKULLARININ(İLKOKUL-ORTAOKUL) BAKIM VE
ONARIM ÇERÇEVESİNDE DIŞ CEPHE BOYASI, İÇ CEPHE BOYASI VE YAĞLI
BOYA SATIN ALINMASI İŞİ

İhale Kayıt Numarası: 2014/88684

İhale Tarihi:06/08/2014

İhale Alan Firma: YUSUF ÖZTENEKECİ – ÖZTENEKECİ BOYA

İhale Miktarı: 6.000 Kg muhtelif boya

İhale Bedeli: 24.975,00 TL + KDV

26 / 09 / 2014 tarihinde muayene kabulü yapıldı

MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇESİ GENELİNDE BULUNAN CADDE VE SOKAKLARDA
PARKE YOL YAPIM VE ONARIM YAPILMASI İŞİ

İhale Kayıt Numarası: 2014/131000

İhale Tarihi:17/11/2014

İhale Alan Firma: KAZIM YÜZGÜLLÜ – MENDUH YÜZGÜLLÜ ORTAKLIĞI

İhale Miktarı: 121.500 m2 parke, 24.000 mt yağmur oluğu, 20.100 mt bordür döş. İşi.

İhale Bedeli: 1.984.000,00 TL + KDV

08/12/2014 tarihinde sözleşme yapılarak işe başlandı. Halen iş devam etmekte

YUNUSEMRE MAH. PAZARYERİ VE SOSYAL YAŞAM MERKEZİ UYGULAMA
PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ

İhale Kayıt Numarası: 2014/170821

İhale Tarihi:22/12/2014

İhale Alan Firma: TND YAPI – GÖKHAN TUDAN MİMARLIK HİZMETLERİ

İhale Miktarı: 10.375 m2 alana proje çizim işi

İhale Bedeli: 123.200,00 TL + KDV

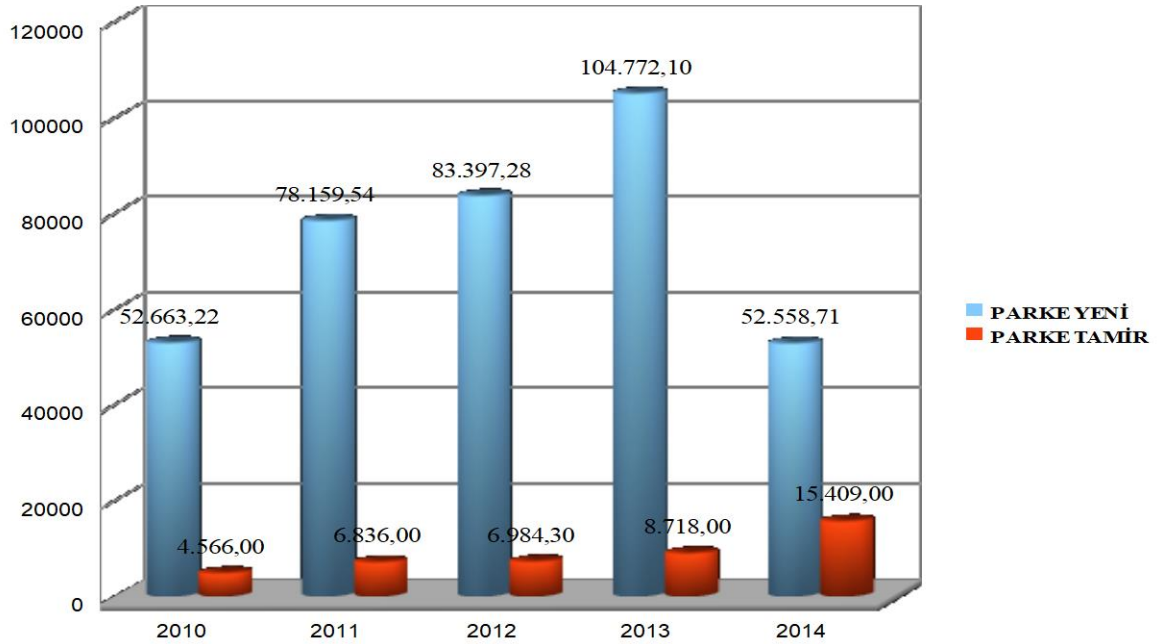
Sözleşme aşamasında.

2010 – 2011 - 2012 – 2013 - 2014 YILI FAALİYETLERİ MUKAYESE TABLOSU

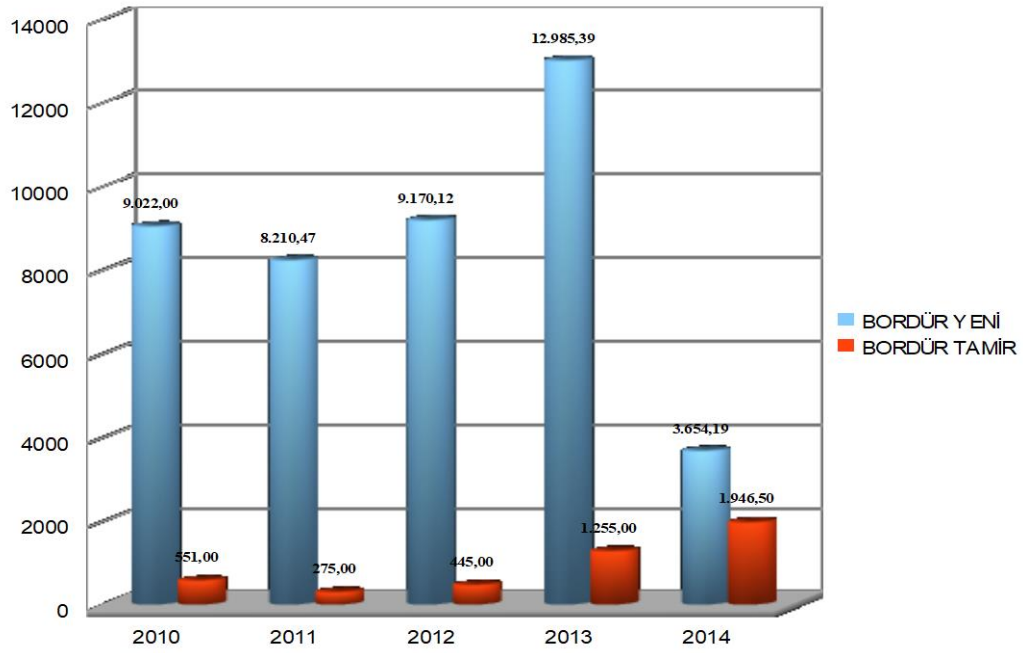
İMALATIN CİNSİ	ÖLÇÜ	2010	2011	2012	2013	2014
PARKE YENİ	M2	52.663,22	78159,54	83397,28	104772,1	52558,71
PARKE TAMİR	M2	4566	6836	6984,3	8718	15409
BORDÜR YENİ	MT	9022	8210,47	9170,12	12985,39	3654,19
BORDÜR TAMİR	MT	551	275	445	1255	1946,5
ASFALT SATIŞ	TON	0	4490,3	0	1866	1299
ASFALT TAMİR	TON	2837,12	912,9	996,575	1750	748,525
STABİLİZE	TON	0	0	0	0	30.912
YOL AÇMA	MT	0	0	0	0	1575
GELEN DİLEKÇE	ADET	308	460	276	312	742
GELEN RESMİ YAZI	ADET	539	546	695	668	699
GİDEN EVRAK	ADET	837	1044	1045	1001	1153

NOT : 2014 yılı 8. Aya kadar Stabilize Serilmesi ve Yol Açılması İşini Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılması ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Faaliyet Raporuna Konulması nedeniyle mükerrer olmaması için FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ faaliyet raporuna 8. Aydan sonra işlenmemiştir.

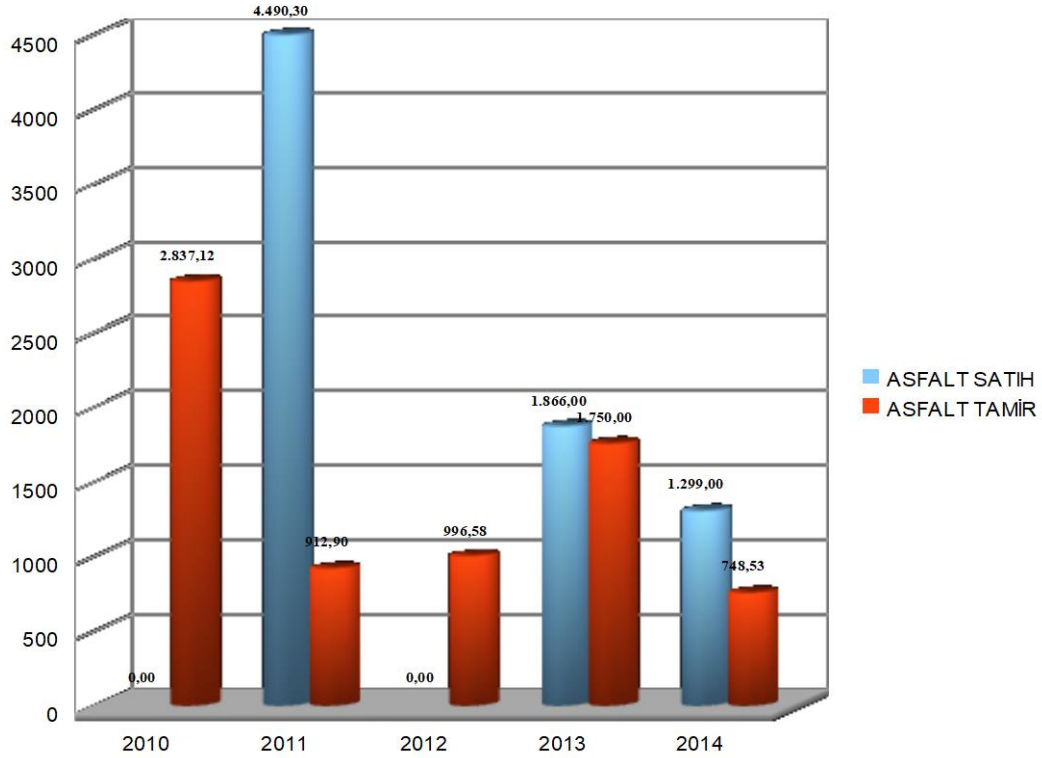
İmalatların grafik gösterimleri
PARKE (2010-2011-2012-2013-2014)



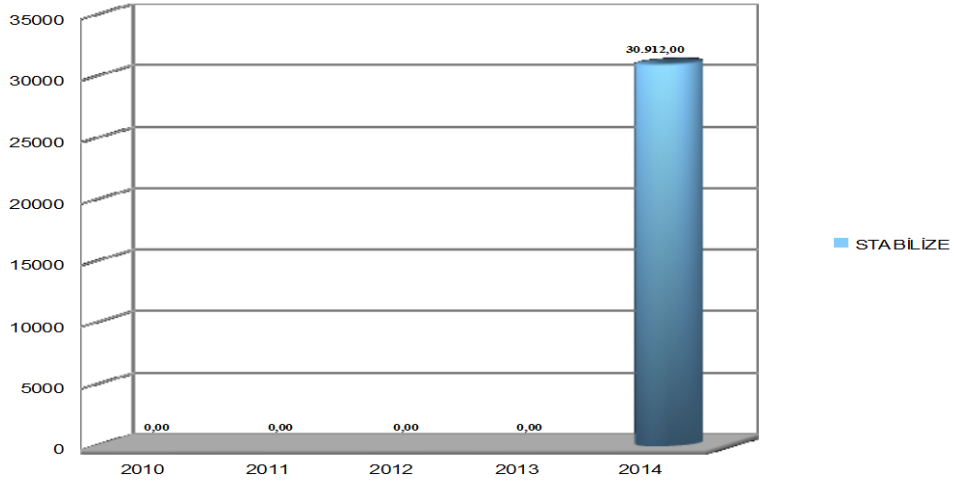
BORDÜR (2010 – 2011 – 2012 – 2013 - 2014)



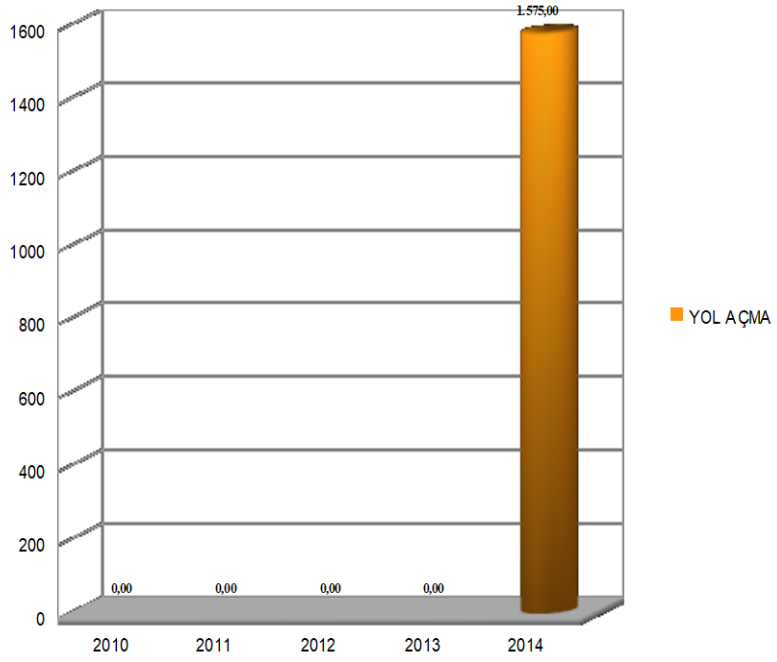
ASFALT (2010 – 2011 – 2012 – 2013 - 2014)



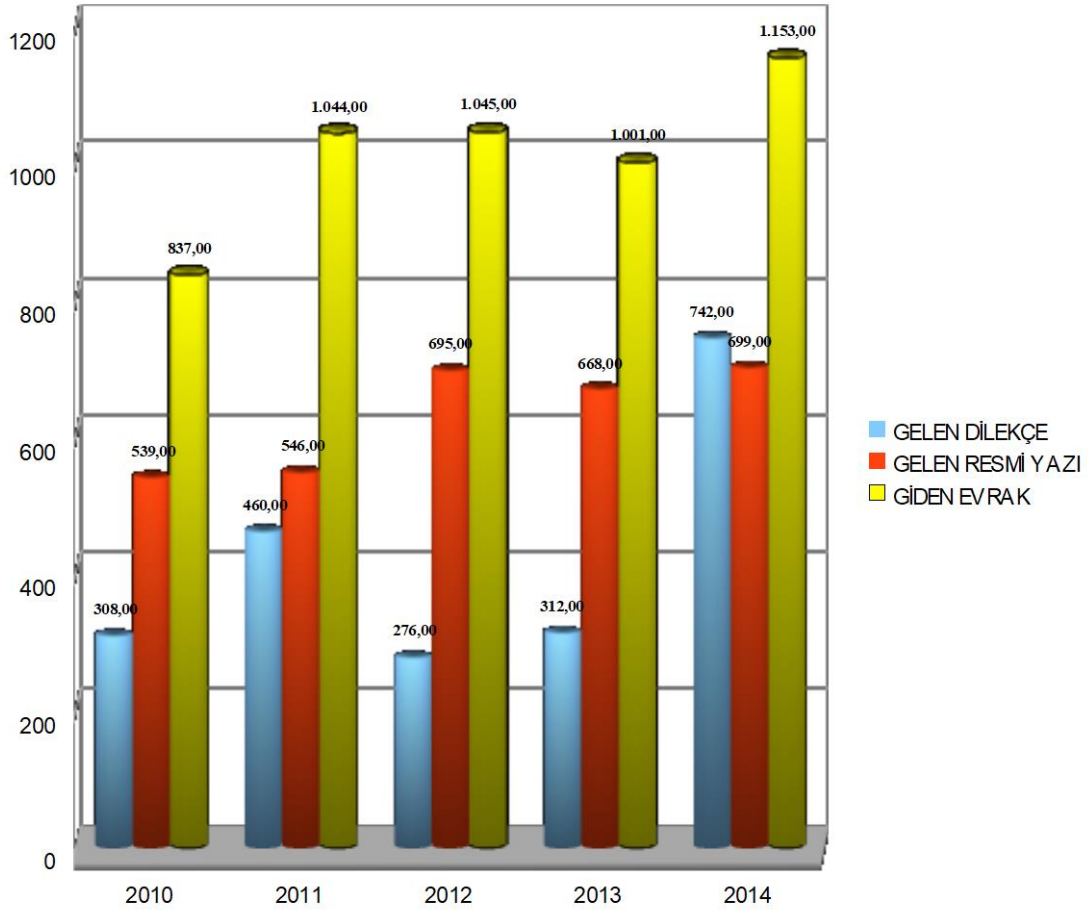
STABİLİZE SERİLMESİ (2010 – 2011 – 2012 – 2013 - 2014)



YOL AÇILMASI (2010 – 2011 – 2012 – 2013 - 2014)



GELEN GİDEN EVRAK (2010 – 2011 – 2012 -2013 – 2014)



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

A- Üstünlükler :

1. Halihazır, kadaströ ve imar paftalarının sayısal ortamda bulunması
2. İnkişaf alanlarında imar uygulamalarının yapılması
3. Personelin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması
4. Yapım ve hizmet işlerinin özelleştirilmiş olması
5. Görev tanımlarının yetki ve sorumlulukların belirlenmiş olması
6. Malzeme ve iş makineleri için yeterli ve güvenli depoların bulunması

B- Zayıflıklar :

- Tapu kadaströ verilerinin güncellenememesi
- Kent bilgi sisteminin olmayışı
- Mevcut araç ve iş makinelerinin eski ve yetersiz oluşu
- İmar uygulamalarının istenilen seviyede olmayışı
- Yağmur suyu sisteminin olmayışı
- Kanalizasyon kollektör hatlarının olmayışı

- Atık su arıtma tesisinin olmayışı
- Hafriyat atığı-Moloz döküm sahasının olmayışı
- Sayısal ortamda altyapı haritalarının olmayışı
- Zemin mukavemetinin düşük olması
- Doğalgaz alt yapısının bitirilmemiş olması

2013 – 2014 YILLARI YOL BAKIM ONARIM İŞLERİ MUKAYESE CETVELİ

İMALATIN CİNSİ	ÖLÇÜ	2013	2014	ARTAN / AZALAN %
PARKE	M2	113490,1	67967,71	-40,11
BORDÜR	MT	14240,39	5600,69	-60,67
ASFALT	TON	3616	2047,525	-43,38
STABİLİZE	TON	0	30912	+100

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER :

1- İlçemizde Muhtelif cadde ve sokaklarda mevcut tamir gerektiren yolların bulunması, yapılaşmanın kısmen veya tamamen oluştuğu yerlerde asfalt ve parke taleplerinin olması, alt yapı kurumlarının yıl içerisindeki çalışmalarından dolayı meydana gelen bozulmalar nedeniyle her yıl ilçenin muhtelif cadde ve sokaklarında sıcak asfalt kaplama, yama ve parke taş yapılması zaruri hale gelmektedir.

2-Mevcut araç ve iş makineleri eski olduğundan sık sık arıza yapmakta, yeterli verim alınamamaktadır. Bu nedenle araç ve iş makinelerini kiralama yöntemi ile çalıştırılmalı veya hizmet satın alınmalıdır.

3- Mevcut iş makineleri ve araçların 131 mahalleye hizmet vermek için yetersiz kaldığından ilave araç ve iş makinesi takviyesi yapılmalıdır.

4- İlçemiz sınırlarının büyümesi nedeniyle Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan işçi, operatör ve şoförlerin yetersiz sayıda kalması ve bu sebeple işlerin yavaş ilerlemesine sebebiyet vermektedir.

5- Buski tarafından onarılan su patlakları ve kanalizasyon arızalarının tamirleri yapılmamakta veya geliş güzel yapılmakta olup vatandaş tarafından tepki görmektedir. Ayrıca tamiri yapılan alt yapı hizmetlerinden sonra bozulan yol olduğu gibi bırakılmakta olup Fen İşleri müdürlüğünü bilgi verilmemesinden dolayı vatandaşlarla karşı karşıya gelmekteyiz.

6- Alt yapı çalışması yapılan yerlerde en az bir yıl geçmeden (zemin oturmadan) yol kaplaması yapılmamalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kadir GÖKÇE

Fen İşleri Müdür V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2014 FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI:

Zabıta Müdürlüğü'nde 1 Müdür Odası, 2 Personel çalışma odası, 1 Personel Çalışma ve Toplantı Odası, Evrakların saklandığı Arşiv Odası, 1 Zabıta Karakolu, 1 Hayvan Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi bulunmaktadır. 2 adet motosiklet, 2 adet araç, 18 adet el telsizi, 2 Adet Fotoğraf Makinası, 8 Bilgisayar, 2 adet tarayıcı ve yazıcı, 6 adet telefon mevcuttur.

2-ÖRGÜT YAPISI

Zabıta Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.

2-ÖRGÜT YAPISI

Zabıta Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.





3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

1-BASILI KAYNAKLAR(MEVZUATLAR)

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu

Zabıta Yönetmeliği

Belediye Meclis Kararları

Belediye Encümen Kararları

Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik

Mustafakemalpaşa Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönergesi

2-ELEKTRONİK KAYNAKLAR

İnternet Tabanlı bilgi kaynakları

CD/DVD kaynaklar

Web tabanlı kaynaklar

Elektronik posta

E-mail

4-İNSAN KAYNAKLARI:

- 1 Adet Müdür
- 17 Adet Zabıta Memuru
- 1 Adet Sözleşmeli Veteriner
- 1 Adet Veteriner (memur)
- 1 Adet Gıda Mühendisi (memur)
- 1 Adet Çevre Mühendisi (memur)
- 13 Adet Özel Güvenlik Görevlisi
- 2 Adet Hizmet Alımı (Büro Personeli)
- 1 Adet Hizmet Alımı (Bekçi)
- 4 Adet Hizmet Alımı (Hayvan Bakım ve Yakalama Personeli)

5-SUNULAN HİZMETLER:

Zabıta Müdürlüğü;1 Zabıta Müdürü, 17 Zabıta Memuru, 2 Veteriner, 1 Gıda Mühendisi,1 Çevre Mühendisi,13 Özel Güvenlik Görevlisi , 2 Büro Personeli,1 bekçi ve 4 hayvan bakım ve yakalama personeli ile görev yapmaktadır.

Zabıta Müdürlüğüne; 2014 yılında kaldırım işgali, Belediye malına zarar vermek, ruhsatsız işyeri çalıştırmak, uygunsuz balık satışı yapmak, seyyar satıcılık yapmak, gıda üreten ve satan işyerinde genel temizlik ve hijyen kurallarına uymamak gibi durumlarda toplam 58 adet idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

2014 İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI																
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM	
M.K.Paşa Emir ve Yasakları U.Yön.	4	20:00-08:00 saatlerinde rahatsızlık vermek													0	
	6	Taşıma vasıtaları ve özel araçlardan sigara izmariti, çöp v.b. her türlü atık maddeler atılamaz.													0	
	10	Belediye Meclis ve Encümenince belirlenen tembih ve yasaklara uymak													0	
	11	Zabıta Memurlarına vazifelerini yaptıkları esnada, karşı gelmek vb.													0	
	14	Meskun mahal içerisinde hayvan bakmak	1												1	
	16	Tasmasız, ağızsız gibi etrafa zarar verecek şekilde hayvan taşımak					1								1	
	24	Her türlü Belediye mallarına zarar vermek	2	4			1		2		3	1	3	2	18	
	25	Binaların boyanması ve tadilatın yapılması esnasında emniyet tertibatı alınması													0	
	37	Yaya yolları, cadde ve sokakları izinsiz olarak kazmak													0	
	47	Seyyar satıcılık yapmak			1								1	2	4	
	49	Huzursuzluk verecek şekilde alkolü içki içmek													0	
	63	Bağırarak, rahatsızlık vererek satış yapmak													0	
	65	Etrafı kirlilecek ve pis kokuları yayan eşya, deri, gübre, vb. bulundurmamak											1	2	3	
	78	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almadan faaliyet göstermek		1			1		1		1	1			5	
	93	İlçe sınırları dahilinde imalatı yapıp satılan gıda maddelerinin içerisinde yabancı madde çıkması						1							1	
	95	Gıda maddelerinin son kullanma tarihleri geçmiş halde satışı													0	
	100	Gıda üreten ve satan işyerleri genel temizlik ve hijyen kurallarına uymak mecburiyetindedirler.						2	1						3	
	139	Pazaryerlerinde tezgah arkasına ve sabit pazarın dış kısmındaki yollara araç park etmek													0	
	142	Üretici pazanında kendi ürettikleri mallar dışında (dışardan alınarak) kendisinin ürettiği gibi göstererek satmak				1	2								3	
	143	Balıkların bayat, kokmuş, bozuk, karışık, yanıltıcı etiketli vs. olup satışa sunulması	2			1	1							1	5	
	149	Yollar, meydanlar ve sokaklar gerekli izin almadan kapatılamaz											1		1	
	155	Toplu taşıma araçları durak yerleri haricinde yolcu indirip bindiremez	1												1	
	163	Toplu taşıma araçları ile güzergah harici yolcu taşımak, durak harici indirme bindirme yapmak ve istihap haddinden fazla yolcu taşımak	1												1	
	180	Karton koli,kutu v.b. atıkların kağıtsız olarak bağlanması suretiyle çöp konteynerlarının etrafına ve işyerinin kendi içinde bulunduğu yerlere aynı şekilde koyulması													0	
Kabahatle Kanunu	32/1	Emre aykırı davranış					1		1	1	3				6	
	38/1	İşgal						1		3			1		5	
	38/2	İşgal (İnş. Malz.)													0	
	39/2	Toplu taşıma araçlarında bütün mamulü tüketmek													0	
Terminal Yön.	9/C	Arızalı Koltuk													0	
Taksi Dolmuş Yön.	19														0	
TOPLAM:			7	5	1	2	7	3	6	4	7	2	7	7	58	

İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI			
	2012	2013	2014
TUTANAK SAYISI	92	84	58

Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta teşkilatı olarak günün her saatinde hizmet verilmekte olup, **ALO-153** 'e gelen şikayet ve talep telefonları anında değerlendirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze gelen dilekçeler de değerlendirilmekte olup, 2014 yılında değerlendirilen dilekçelerin aylara göre dağılımı ve 3 yıllık karşılaştırılması aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

2014 ŞİKAYET DİLEKÇELERİ	
AYLAR	DİLEKÇE SAYISI
Ocak	87
Şubat	84
Mart	59
Nisan	97
Mayıs	89
Haziran	86
Temmuz	45
Ağustos	59
Eylül	61
Ekim	68
Kasım	74
Aralık	87
TOPLAM	896

ŞİKAYET DİLEKÇELERİ			
	2012	2013	2014
DİLEKÇE SAYISI	258	308	896

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı, çeşitli kurum ve kuruluşlara Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı ile 3 yıllık karşılaştırmaları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

2014	GELEN EVRAK		GİDEN
AYLAR	DIŞ KURUM	İÇ KURUM	EVRAK
Ocak	104	128	182
Şubat	122	134	183
Mart	89	98	144
Nisan	154	144	131
Mayıs	134	151	168
Haziran	113	136	170
Temmuz	106	150	166
Ağustos	127	106	142
Eylül	143	111	211
Ekim	138	98	133
Kasım	156	149	190
Aralık	188	133	175
TOPLAM	1574	1538	1995

GELEN-GİDEN EVRAK			
	2012	2013	2014
GELEN EVRAK	2941	2837	3112
GİDEN EVRAK	2101	2280	1995

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yapılan denetimler ve 3 yıllık karşılaştırmaları aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

GIDA DENETİMLERİ	2012	2013	2014
BAKKAL-MARKET-MANAV	94	135	232
KASAP-ŞARKÜTERİ	37	32	51
LOKANTA-PİDE SALONU	34	31	50
TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	68	58	55
GSM GIDA	54	34	41
GSM	34	23	24
EKMEK FIRINI	120	96	108
SİMİT FIRINI	19	17	14
KANTİN	17	14	41
KOKOREÇ	5	7	5
BERBER-KUAFÖR	25	58	68
SEYYAR PAZARCI	55	102	141
KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	97	91	191
OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	23	28	47
TOPLAM	682	726	1068

DİĞER DENETİMLER (RUHSAT BÜRO)	2012	2013	2014
RUHSAT	3108	247	412
HAFTA TATİL ÇALIŞMA RUHSATI	11	98	112
GRAMAJ KONTROLÜ	57	152	130
CANLI MÜZİK/GÜRÜLTÜ ŞİKAYETİ	15	16	53
ŞİKAYET	3	14	44
KATI YAKIT SATICI BELGESİ	13	24	4
BALIK PAZARI	4	117	179
SİĞARA DENETİMİ	41	85	-
HIFZISSİHHA KURUL KARARI	6	38	-
ÇEVRE ŞİKAYETİ	-	24	69
TOPLAM	3258	815	1003

BÖLGE DENETİMLERİ	2013	2014
YAYA KALDIRIMI/ İŞGALİYE	182	496
ÇÖP-ÇEVRE KİRLİLİĞİ-MOLOZ	22	51
KAÇAK SU	8	-
KAÇAK YAPI	-	5
İŞYERLERİ ŞİKAYETLERİ	37	367
KÖPEK,GÜVERCİN,TAVUK ŞİKAYETLERİ	126	247
BÜYÜKBAŞ, KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ŞİKAYETİ	29	224
HAYVAN PAZARI	0	184
DİLENCİ	209	234
YOL/ KALDIRIM KONTROL/ ÇALIŞMA (FEN İŞ)	7	80
SEYYAR SATICI/ KARPUZ TEZGAHI	145	128
BELEDİYE MALINA ZARAR	21	21
TAHKİKAT	-	-
REKLAM /AFİŞ	81	1
ETİKET/ TARİFE KONTROL	295	523
TOPLAM	1162	2561

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizdeki işyerlerine İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları ile gerekli durumlarda Mesul Müdürlük Belgesi ve Canlı Müzik İzin Belgesi verilmektedir. 2014 yılında verilen ruhsatların dağılımı ve 3 yıllık karşılaştırılmaları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

2014 YILI RUHSATLARI				
AYLAR	SIHHİ	GSM	UMUMA AÇIK	TOPLAM
Ocak	12	1	3	16
Şubat	14	0	5	19
Mart	15	5	2	22
Nisan	5	1	6	12
Mayıs	5	4	0	9
Haziran	7	3	4	14
Temmuz	2	1	1	4
Ağustos	8	1	4	13
Eylül	15	3	1	19
Ekim	6	4	1	11
Kasım	10	3	4	17
Aralık	8	1	7	16
TOPLAM	107	27	38	172

RUHSAT-BELGE SAYILARI			
	2012	2013	2014
SIHHİ	144	107	107
UMUMA AÇIK	23	34	38
GSM	53	26	27
MESUL MÜDÜRLÜK	5	3	4
CANLI MÜZİK	1	0	1

Yasaların verdiği yetkiler doğrultusunda şehir içi trafik hizmetlerinin yürütülmesinde, cadde ve sokaklarda trafik düzenini sağlamak amacıyla trafik işaret ve ikaz levhaları konulmuştur. Trafik kurallarına uymayanlar hakkında yasal işlemler yapılmaktadır.

Kaçak yapılaşma ile mücadele edilmektedir. Zabıta Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılan çalışmalar neticesinde kaçak hafriyat, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat yol ve kaldırım tahribi, kaçak su kullanımı, kamu malına zarar verme ve çevreyi olumsuz etkileyen inşaatlar takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

Pazaryerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler yapılmaktadır. 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Kanununun 12.Mad.istinaden etiket, tarife ve fiyat listeleri, şehir içi ve pazaryerlerindeki tüm esnafların sürekli kontrolleri yapılmaktadır.

PAZARYERLERİ DENETİMİ			
AYLAR	2012	2013	2014
ETİKET KONTROLÜ	350	414	397
ÜRETİCİ BELGELERİ KONTROLÜ	473	313	329
İŞGALİYE KONTROLÜ	183	367	351
SEYYAR SATICILARIN KONTROLÜ	130	115	367
BELEDİYECE GÖSTERİLEN YERDE SATIŞ YAPIYORMU	116	38	250
SATIŞA SUNULAN MALLARIN FATURALARININ KONTROLÜ	16	122	392
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN DAMGA KONTROLÜ	364	503	465
TOPLAM	1632	1872	2551

Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Şehir merkezinde ve mahallelerde gelişigüzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ikazlar yapılarak, çöp konteynırı ve çöp bidonlarının kullanımı sağlanmaktadır.

Dilencilerle yoğun mücadele edilip, dilenmeleri engellenmektedir.

Kurban Bayramı öncesi Hayvan Pazarında Kurbanlık Hayvan satışı ile ilgili düzenleme ve çalışmalar yapıldı.

Belediye denetimindeki Şehir içi Taşımacılığı yapan halk otobüsleri ve dolmuş taksiler Dolmuş Taksi Yönetmeliği'ne göre denetlenmektedir. Ayrıca at arabalarının plaka kontrolleri de denetlenmektedir. Ancak Büyükşehir Yasası ile sorumluluk Büyükşehir Belediyesine geçtiğinden dolayı Nisan ayından sonra herhangi bir denetim yapılmamıştır.

ARAÇ DENETİMİ			
AYLAR	2012	2013	2014
SERVİS ARAÇLARI	64	55	21
TERMİNAL	74	63	28
DOLMUŞ	98	51	26
HALK OTOBÜSÜ	44	58	17
AT ARABALARI	43	40	0
TOPLAM	323	267	92

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ticari plaka(S,D,M,T) almak isteyen vatandaşlarımıza “Ticari Plaka Tahsis Belgesi” verilmektedir. 2014 yılı Ocak ayında başvuruda bulunan 2 şahısa Ticari Plaka Tahsis Belgesi verilmiştir. Ayrıca Okul Servis ve İşçi servis araçlarının denetimi yapılarak güzergah izin belgeleri verilmektedir. 2014 yılı Şubat ayında 6 adet güzergah izin belgesi düzenlenmiştir. Ancak Büyükşehir Yasası ile sorumluluk Büyükşehir Belediyesine geçtiğinden dolayı Nisan ayından sonra herhangi bir belge düzenlenmemiştir.

TRAFİK BELGE SAYILARI			
	2012	2013	2014
TİCARİ PLAKA TAHSİS BELGESİ	21	7	2
GÜZERGAH İZİN BELGESİ	73	121	6

2014 Yılında ilçemiz Şehirler Arası Terminalinde denetimler yapıldı. Yapılan denetimlerde tespit edilen araç ve yolcu sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Ancak Büyükşehir Yasası ile sorumluluk Büyükşehir Belediyesine geçtiğinden dolayı Nisan ayından sonra herhangi bir denetim yapılmamıştır.

İLÇE DIŞINA ÇIKAN OTOBÜS-YOLCU SAYISI			
	2012	2013	2014
OTOBÜS SAYISI	10248	10128	2430
YOLCU SAYISI	262262	218442	57873

Okullardaki trafik bilgisinin artırılması için İlçe Trafik Büro Amirliği ile birlikte öğrencilere trafik eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca belediyemiz anons sistemi ile şahsi ve resmi ilanlar Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.2014 yılında yapılan ilanlara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

İLANLAR			
	2012	2013	2014
ŞAHSİ İLANLAR	713	1817	2996
RESMİ İLANLAR	396	450	449

HAYVAN GEÇİCİ BAKIM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

5 Dönüm arazi üzerine kurulan merkezimizde 20 hayvan bakım klubesı,1 muayenehane odası, 1 ameliyathane,1 Veteriner Hekim odası ve 1 personel odası bulunmaktadır. Ayrıca ilçemiz Orta Mahalle ve Fevzidede Mahallesinde Sokak köpeklerinin faydalanması için 1'er adet yem matik bulunmaktadır.

Merkezimizde yapılan işlemlere ait veriler 3 yıllık karşılaştırmaları olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HAYVAN BAKIM MERKEZİ HİZMETLERİ			
	2012	2013	2014
KISIRLAŞTIRMA	120	752	981
SAHIPLENDİRME	56	204	181
TEDAVİ (Kırık,Çıkık vb.)	73	213	265

Halka en kaliteli ve en hızlı hizmeti sunmak amacı ile şehrin merkezinden en uç noktalarına kadar ulaşılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü personeli olarak güler yüzlü, halkımızın; sağlık esenlikler içerisinde çağdaş bir şehir hayatı yaşayabilmesi için vatandaşlarla el ele ve diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

Sedat SEVİM

Zabıta Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sedat SEVİM
Zabıta Müdürü V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2014 FAALİYET RAPORU

1 - GENEL BİLGİLER

A - Misyonumuz ve Vizyonumuz

Misyonumuz:

Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde bulunan katı atık, ambalaj atıkları, tıbbi atık yönetimlerini gerçekleştirerek bu yönetim çalışmalarının periyodik olarak aksatılmadan yürütülmesini takip etmek ve topluma çok yönlü ve sürekli fayda sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Mustafakemalpaşa belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yer alan katı atık toplama hizmeti yapılan bölgelerde; kentsel katı atıkların toplama, nakliye, ayıklama yapma (geri kazanılabilir maddelerin ayıklanması), depolama ve imhasına ilişkin çalışmalar yapılmasını, tıbbi atıkların toplanması ve sterilizasyon tesisine gönderilmesi çalışmalarını kontrol altında tutulmasını, bu çalışmaların periyodik olarak aksamadan yürütülmesini, çevre ile ilgili projeler geliştirerek halkın katılımıyla topluma çok yönlü ve sürekli fayda sağlamaktır.

B - Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a - Evsel Atıkların Toplanması

2014 yılında belediyemiz sınırları içinde 55.500 kişinin yaşadığı Atatürk, Atariye, Barış, Cumhuriyet, Çırpan, Dere, Fevzidede, Hamidiye, Hamzabey, Lalaşahin, Orta, Sabribey ,Selimiye, Şehmüftü, Şerefiye, Şevketiye, Vıraca, Yenidere, Yunusemre, Züferbey, Mahallelerinde, 29 Mart 2014'ten itibaren 100.000 nüfus ve Adaköy,Adalet,Agaçlı,Akarca,Akçapınar ,Alacaat,Aliseydi, Alpagut, Aralık,Aşağıbalı,Ayazköy,Bahariye,Behram,Boğazköy,bostandere,Bük,Çamandar, Çakallar,çaltılıbük,Çamlıca,Çardakbelen,Çavuşköy,Çeltikçi,Çivilicam,Çömlekçi,Çördük,Dalıca,Demirde re,Demireli,Derecik,Derekadı,Devecikonak,Doganalan,Doğancı,Dorak,Döllük,dorumtay,Eskibalcık,Eski kızılma,Fındıcak,Garipçetekke,Güller,Güllüce,Gündoğdu,Güveçdere,Güvem,Hacıahmet,Hacıali,Hamidi ye,Hisaraltı,Işıklar,İlyasçılar,İncealipınar,İncilipınar,Kabulbaba,Kadirçeşme,Kapaklıoduk,Karacalar,Kara köy,Karaoğlan,Karaorman,Karapınar,Kyabaşı,Kazanpınar,Keltaş,Kestelek,Killik,Kocakoru,Kosava,Koşu boğazı,Kömürcükadı,Körekem,Kösehoroz,Kumkadı,Kurşunlu,Lütfiye,Melik,Muradiye Sarnıç,Ocaklı,Onaç,Orhaniye,Ormankadı,Orta,Osmaniye ,Ovaazatlı,Ömeraltı, Paşalar, sarımustafalar, Sincansarnıç,Soğucak,Sogukpınar,Söğütalan,Sünnük,Şapçı,Şehriman, Taşköprü,Tatkavaklı,Taşpınar, Tepecik,Tırnova,Uğurlupınar, Üçbeyli,Yalıntaş,Yamanlı, Yaytlaçayır, Yenibalçık, Yenice,Yenikızılma,Yeşilova,Yoncağaç,Yukarıbalı,Yumurcaklı, Küçük Sanayi Sitesinde ve Tümbüldek,Suçtu Mesire Alanındaki evsel katı atık toplama ve taşıma hizmetini; evsel atıkların üretim miktarına, yoğunluğuna ve ihtiyaca göre sistemli bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Çöp toplama hizmeti sabah saat 07.30-12.00 ile öğleden sonra 13.00- 16.00 saatleri arasında gündüz, 17.00-21.00 – 22.00- 01.30 saatleri arasında gece olmak üzere dönüşümlü olarak 30/10/2014

tarihine kadar yüklenici firma tarafından gerçekleştirilmiş olup bu tarihten itibaren müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzün yüklenici firma tarafından yapılmış olan çöp toplama miktarları aylara göre aşağıdaki gibidir. Not (Çöp toplama işlemi 01/10/2014 tarihinden itibaren Temizlik İşleri Müdürlüğünce yapılmaktadır ve toplanan çöpler tartılmamaktadır)

YILLARA GÖRE TOPLANAN EVSEL NİTELİKLİ KATI ATIK MİKTARI	TOPLAM		
	kg.		
2012-2013-2014	2012	2013	2014
OCAK	2231,08	2.178,960	2066,08
ŞUBAT	2242,92	2.073,960	1755,77
MART	2337,84	2.228,840	1707,9
NİSAN	2168,68	2.314,340	1847,21
MAYIS	2171,16	2.249,320	1729
HAZİRAN	2291,24	2.189,440	1714,04
TEMMUZ	2577	2.297,960	1963,79
AĞUSTOS	2708,4	2.272,880	2273,32
EYLÜL	2576,48	2.133,680	1956,14
EKİM	2399,14	2.240,660	-
KASIM	2102,64	2.021,480	-
ARALIK	2227,42	2.178,690	-
TOPLAM	25596,44	26380,21	17013,25

b- Süpürge Aracı ile Yolların Süpürülmesi

İlçemizin ana arter kapsamında bulunan bazı caddelerinde ve orta refüje sahip yerlerde refüj kenarları da dahil olmak üzere süpürge aracı ile süpürülmesi (pazar günleri hariç) çalışmaları sürdürülmüştür.

SÜPÜRGE YAPILAN AYLAR YILLAR	SAAT (AYLIK)		
	2012	2013	2014
2012 – 2013 - 2014	2012	2013	2014
OCAK	43	98	38
ŞUBAT	33	109	63
MART	79,5	66	53
NİSAN	119	78	47
MAYIS	79	79	62
HAZİRAN	63	82	86
TEMMUZ	72	150	140
AĞUSTOS	116	111	131
EYLÜL	154	80	106
EKİM	131	102	86
KASIM	137	99	30
ARALIK	118	46	45
TOPLAM	1144,5 SAAT	1.100 SAAT	887 SAAT

c- Arazöz İle Yıkama Yapılması

Pazar sonrası oluşan çöplerin toplanması, sokakların süpürülmesi, temizlenmesi ve toplanan çöplerin çöp sahasına nakil işleri ve pazar alanının arazöz ile yıkanması yüklenici firma tarafından yapılmış; müdürlüğümüz tarafından denetlenmiştir.

ARAZÖZ İLE YIKAMA YAPILAN YERLER	SAAT (AYLIK)		
	2012	2013	2014
2012-2013-2014	2012	2013	2014
OCAK	-	40	43
ŞUBAT	-	41	-
MART	-	38	-

ARAZÖZ İLE YIKAMA	SAAT		
YAPILAN YERLER	(AYLIK)		
NİSAN	47	37	-
MAYIS	47	38	15
HAZİRAN	44	30	20
TEMMUZ	53	46	30
AĞUSTOS	53	43	30
EYLÜL	45	43	30
EKİM	49	33	35
KASIM	42	36	15
ARALIK	33	17	17
TOPLAM	413 SAAT	442 SAAT	235 SAAT

d- Sert Zemin Makinasıyla Kapalı Pazar Yerinin Yıkınması

Pazar sonrası ilçenin Kapalı Pazar Yeri'nin zeminin genel temizliğinin sert zemin makinasıyla yüklenici firma tarafından yapılmış; müdürlüğümüz tarafından denetlenmiştir.

SERT ZEMİN	SAAT		
YAPILAN YERLER	(AYLIK)		
2012-2013-2014	2012	2013	2014
OCAK	32	32	32
ŞUBAT	32	32	32
MART	32	32	40
NİSAN	32	40	32
MAYIS	40	32	40
HAZİRAN	40	54	32
TEMMUZ	32	32	32
AĞUSTOS	40	40	40

SERT ZEMİN	SAAT		
YAPILAN YERLER	(AYLIK)		
EYLÜL	32	32	32
EKİM	32	16	20
KASIM	32	40	25
ARALIK	40	32	40
TOPLAM	416	414 SAAT	397 SAAT

• **YILI KAR YAĞIŞI PROGRAMI**

İlçemizde kış şartlarına göre belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan çalışma hazırlıkları aşağıdaki program dahilinde yapılmıştır:

- İlk önce şantiyemize buzlanmaya karşı tuz stoğu ve solüsyon temini yapılmıştır.
- İş başladığında şantiyemizde 1 adet grayder, 1 adet kepçe, 2 adet romörklü traktör ve 1 adet damperli araç bulunmuştur.
- Yağış yoğunluğuna karşı şantiyemizde 24 saat görevli personel bulundurulmuştur.
- Buzlanmaya karşı pilot bölgelere anında müdahale edilmiştir. Diğer yerlere müdahale gelen ihbarlar üzerine gerçekleştirilmiştir.

Pilot Bölgeler;

1-Köprü Giriş Çıkışları

2-Lalaşahin Bayırı

3-Balıkesir Caddesi

4-Hastane Önü

5-Tekel Bayırı

6-Dolmuş Güzergahları

7-Terminal Yolu

Haşere Mücadelesi

İlçemizdeki haşereyle mücadele çalışmaları Büyükşehir Belediye Başkanlığı ekipleri tarafından yapılmaktadır. Tümbüldek Kaplıacalarına da hizmet verilmektedir.

e - Konteyner Tamiri

2014 yılında müdürlüğümüz şantiyesinde oluşturulan atölyede eskimiş konteynerlerin tamiri 29 Mart 2014 e kadar yüklenici firma eliyle, 29 Mart tarihinden itibaren Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

f - Atık Pil Toplama Projesi

2014 yılında Atık Pil Toplama Projesi kapsamında 31 atık pil toplama noktasından toplam 147,5 kg. atık pil toplanmıştır. Atık pil toplama noktaları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

NO	ATIK PİL TOPLAMA NOKTASI	TOPLANAN MİKTAR (kg.)		
		2012	2013	2014
1	14 EYLÜL İLKÖĞRETİM OKULU	28	9,6	4,6
2	ANADOLU İMAM HATİP VE İMAM HATİP LİSESİ	44,9	6,3	6,3
3	ANADOLU TİCARET VE TİCARET MESLEK LİSESİ	3,5	1,8	2,8
4	ATATÜRK İLKÖĞRETİM OKULU	27,5	45,7	11,7
5	BALİBEY İLKÖĞRETİM OKULU	12,9	18,8	14,8
6	DEVLET HASTANESİ	55,7	***	***
7	ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ	11,6	2,6	4,6
8	GÜNER ŞENPAMUKÇU İLKÖĞRETİM OKULU	1,4	***	***
9	HAMZABEY İLKÖĞRETİM OKULU	2,1	2,3	3,3
10	İBNİ SİNA İŞİTME ENGELLİLER	5,4	4,5	5,5
11	İBRAHİM ÖNAL ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ	1,5	1,3	3
12	KAYMAKAMLIK	1,6	***	***
13	LALAŞAHİN İLKÖĞRETİM OKULU	29	24,5	21,5
14	MASAL KENT KREŞİ	2,5	***	***
15	MEHMET AKİF ERSOY İLKÖĞRETİM OKULU	5,1	3,9	4,6
16	MESLEK LİSESİ	2,6	3,8	4
17	MEVLANA İLKÖĞRETİM OKULU	8,6	4,8	6,2
18	MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ	10,8	10,9	15,5

NO	ATIK PİL TOPLAMA NOKTASI	TOPLANAN MİKTAR (kg.)		
19	MUSTAFAKEMALPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU	7,2	3,2	4,5
20	MUSTAFAKEMALPAŞA LİSESİ	4,1	***	2
21	MUSTAFAKEMALPAŞA YEREL GÜNDEM 21	2,3	***	1,5
22	ÖĞRETMEN DAVUT İLKÖĞRETİM OKULU	9,1	5,4	6,9
23	ÖZEL EMİNE GÜVEN REHABİLİTASYON MERKEZİ	0,6	***	***
24	ÖZEL İREM İLKÖĞRETİM OKULU	15,3	***	2,5
25	ÖZKARALAR MARKET	12	4,5	3,5
26	SAĞLIK MESLEK LİSESİ	1,9	1,2	1,4
27	SEDAT KARAN ANADOLU LİSESİ	2,9	7,7	4,4
28	ULUDAĞ ÜNİ. MESLEK YÜKSEKOKULU	5,1	***	1,5
29	YUNUSEMRE İLKÖĞRETİM OKULU	4,1	9,5	6,5
30	YÜKSELLER MARKET	2,5	***	1,5
31	ZÜFERBEY YATILI İLKÖĞRETİM BÖLGE OKULU	0,9	2,9	2,9
TOPLAM		322,7	175,2	147,5

Ambalaj Atıklarını Kaynağında Ayrı Toplanması

22.07.2006 tarih ve 26236 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” uyarınca **10/04/2013** tarihinde **M.A.T. İNŞAAT TEMİZLİK HİZMETLERİ PEYZAJ TAAH. ENDEKS OKUMA NAK. ATIK GERİ DÖNÜŞÜM PETROL ÜRÜNLERİ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** ile Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları içinde Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması sözleşmesi yenilenmiştir.

Bu çerçevede 2014 yılı içerisinde toplanan ambalaj atığı miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.(Veriler kantar fişleri esas alınarak belirlenmiştir):

TOPLAMA YAPILAN AYLAR	TOPLANAN MİKTAR (KG)		
2012-2013-2014	2012	2013	2014
OCAK	55200	87840	16600
ŞUBAT	55620	85960	48000
MART	64180	87700	90920
NİSAN	73620	34360	99200
MAYIS	81960	61520	26700

TOPLAMA YAPILAN AYLAR	TOPLANAN MİKTAR (KG)		
HAZİRAN	93640	66340	15800
TEMMUZ	87840	70050	33050
AĞUSTOS	85960	72770	82700
EYLÜL	87700	79760	83100
EKİM	89220	***	62060
KASIM	82230	***	76570
ARALIK	73130	***	64550
TOPLAM	844340	646300	699250

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Orta Mahalle Eski Bursa Caddesinde, 40 dönüm açık alan üzerine kurulmuş, içerisinde idari bina , lokal ve WC bulunan şantiye bulunmaktadır.Eskiden Hayvan Kotrası olarak kullanılan yerler müdürlüğüz olanakları ile düzenlenip araçlar için kapalı otopark yapılmıştır. Ayrıca Atık Pilleri Toplama Projesi Kapsamında Atık Pil Deposu yapılmıştır.Konteynerlerin tamir edilmesi amacıyla kaynak atölyesi oluşturulmuştur.

2-Örgüt Yapısı:

3- İnsan Kaynakları :

2014 yılında müdürlüğümüz 1 müdür vekili, 1 memur şef,1 memur, 1 kadrolu işçi ve 75 personel ile hizmet verilmektedir.

4 - Sunulan Hizmetler:

- Evsel Atıkların Toplanması
- Kar Mücadelesi
- Konteynır Tamiri
- Cadde,Sokak,Pazaryerleri ve Ana Arterlerin Yıkınması
- Katı Atık Depolama
- Ambalaj Atıklarının Toplanması
- Hafriyat,İnşaat,Yıkıntı Atıkları İle Eski Eşyaların Toplanması

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİ KARŞILAŞTIRMALI TABLOSU

FAALİYETLER	2012	2013	2014
Gelen Yazı ve Dilekçeler	267	232	377
Giden Yazılar Sayısı	271	339	393
Tamir Edilen Konteyner sayısı	400	250	345
İlçe Temizliği	Periyodik Olarak Temizlenmektedir	Periyodik Olarak Temizlenmektedir	Periyodik Olarak Temizlenmektedir
Atık Pil Toplama Sayısı Noktası	31	31	31
Atık Pil Miktarları	322,7	175,2	147,5

6-Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce İhale yoluyla almış olduğumuz konteynerların köylere dağıtımı aşağıda gösterildiği şekilde yapılmıştır.

KONTEYNER DAĞITILAN MAHALLELER

SIRA NO	MAHALLENİN ADI	VERİLEN KONTEYNERLER			TOPLAM
1	ADAKÖY	4	2	4	10
2	AKARCA	2	5	2	9
3	ALİSEYDİ	2	2	2	6
4	ARALIK		3	2	5
5	AYAZ	3	3	3	9
6	BAHARİYE	2	2	2	6
7	BEHRAM	2	2	4	8
8	BOSTANDERE	4	2	2	8
9	ÇÖRDÜK		2	3	5
10	DEMİRDERE	2	2	2	6
11	DEMİRELİ		2	4	6
12	DERECİK	2	2	2	6
13	DURUMTAY	2	2	3	7
14	GÜLLÜCE	3	5	12	20

SIRA NO	MAHALLENİN ADI	VERİLEN KONTAYNERLER			TOPLAM
15	SOGUKPINAR			5	5
16	DERE MAHALLE			3	3
17	İNCİLİPINAR	4	2	2	8
18	KARAOĞLAN	4	5	6	15
19	KARAORMAN	2	4	3	9
20	KARAPINAR	2	2	2	6
21	KAYABAŞI		2	2	4
22	KOSAVA	2	3	2	7
23	KOŞUBAĞAZI	6	8	6	20
24	KÖMÜRCÜKADI	4	2	2	8
25	KUMKADI	8	3	4	15
26	MELİK	2	2	4	8
27	MURADIYE SARNIÇ	2	2	2	6
28	OCAKLI	4	4	2	10
29	ORMANKADI	9	7	4	20
30	PAŞALAR	4	4	4	12
31	SÜNNÜK	2	2	6	10
32	ŞAPÇI	2	2	2	6
33	ÜÇBEYLİ	2	2	2	6
34	YAMANLI	4	4	3	11
35	YUMURCAKLI	3	2	7	12
36	ÇALTILIBÜK		4	5	9
37	KESTELEK	2	2	4	8
38	ALPAGUT		4	7	11
39	BÜK	4	2	2	8
40	ÇARDAKBELN		2	2	4
41	KÖSEHOROZ	2	2	2	6
42	YENİCE	2	2	5	9
43	KÖREKEM		3	2	5
44	TAŞPINAR	8	5	10	23
45	CAMANDAR	2	2	4	8
46	KİLLİK			3	3

SIRA NO	MAHALLENİN ADI	VERİLEN KONTEYNERLER			TOPLAM
47	SİNCANSARNIÇ		3	4	7
48	KÖREKEM	3	2	2	7
49	GARİPÇETEKKE			2	2
50	ŞEHRİMAN			3	3
51	İNCEALİPINAR		2	3	5
52	ESKİKIZILELMA		5	3	8
53	AĞAÇLI			2	2
54	YAMANLI			5	5
55	DEVECİKONAĞI		4	5	9
56	ÇARDAKBELLEN		2	2	4
57	ÇAVUŞ			2	2
58	YENİBALÇIK		2	2	4
59	KADİRÇEŞME			2	2
60	SÖĞÜTALAN		2	4	6
61	OSMANİYE			2	2
62	ÇÖMLEKÇİ			2	2
63	BOĞAZ			2	2
64	DALLICA			2	2
65	GÜLLER		2	2	4
66	GÜVEÇDERE			2	2
67	HACIALI			2	2
68	HAMİDİYE			2	2
69	KELTAŞ			2	2
70	LÜTFİYE		3	2	5
71	TAŞKÖPRÜ			2	2
72	ALACAATI			3	3
73	AKÇAPINAR		6	3	9
74	ÇAKALLAR			3	3
75	ÇİVİLİÇAM			3	3
76	DOĞANALAN		2	3	5
77	DÖLLÜK			3	3
78	DORAK		3	3	6

SIRA NO	MAHALLENİN ADI	VERİLEN KONTAYNERLER			TOPLAM
79	ESKİBALÇIK			3	3
80	FINDICAK			3	3
81	GÜVEM			4	4
82	GÜNDOĞDU			4	4
83	HACIAHMET			5	5
84	KARAKÖY			5	5
85	KURŞUNLU			5	5
86	KABULPINAR			3	3
87	KOCAKORU			3	3
88	ONAÇ		3	3	6
89	SOGUCAK			2	2
90	UGURLU			3	3
91	YAYLAÇAYIR			2	2
92	YUKARIBALI			2	2
93	YENİKIZILELMA			3	3
94	OVAAZATLI	15	5	5	25
95	DOĞANCI			4	4
96	KARACALAR		2	2	4
97	DEVECİKONAK KARAKOLU			1	1
98	İLYASÇILAR		3	3	6
100	KABULBABA			3	3
101	IŞIKLAR			2	2
	T O P L A M				629

ÇÖP TOPLAMA BÖLGELERİ

7- Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce 6360 sayılı yasa çerçevesinde İlçemizin Mahallesi olan Belde ve Köyler'in çöp toplama işlemi 4 bölge olarak belirlenmiş ve dönerli bir şekilde çöp toplama işlemi yapılmaktadır.

S	PAZARTESİ 1nci Bölge	SALI 2nci Bölge	ÇARŞAMBA 3ncü Bölge	PERŞEMBE 4ncü Bölge	CUMA 1nci Bölge	CUMARTESİ 2nci Bölge
1	Taşköprü	Kayabaşı	Behram	Aralık	Taşköprü	Kayabaşı
2	Adaköy	Dallıca	Hisaraltı	Üçbeyli	Adaköy	Dallıca
3	Bostandere	Karapınar	Melikköy	Demireli	Bostandere	Karapınar
4	Kosava	Sünlük	Hacıali	Çördük	Kosava	Sünlük
5	Koşubağazı	Sarnıç	Kestelek	Aliseydi	Koşubağazı	Sarnıç
6	Durumtay	Güveçdere	Çaltılıbük	Taşpınar	Durumtay	Güveçdere
7	Yumurcaklı	Bahariye	Çömlekçi	Körekem	Yumurcaklı	Bahariye
8	Ocaklı	Akarca	Osmaniye	Söğütalan	Ocaklı	Akarca
9	Bogazköy	Derekadı	Keltaş	Kadirçeşme	Bogazköy	Derekadı
10	Paşalar	Hamidiye	Kapaklı	Karaoğlan	Paşalar	Hamidiye
11	Güllüce	Karaorman	İlyasçılar	Ayazköy	Güllüce	Karaorman
12	Derecik	Kömürcükadı	Güller	İncealipınar	Derecik	Kömürcükadı
13	Demirdere	Şapçı		Doğancı	Demirdere	Şapçı
14		Çardakbelen		Kumkadı		Çardakbelen
15		Çavuşköy		Ormankadı		Çavuşköy
16		Kösehoroz		Yamanlı		Kösehoroz
17		Alpagut				Alpagut
18		Yenice				Yenice
19		Devecikonağı				Devecikonağı
20		Yoncaagaç				Yoncaagaç
21		Bükköy				Bükköy
22		Yenibalçık				Yenibalçık
23		Orhaniye				Orhaniye
24		Lütfiye				Lütfiye
25						

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri :

Halkın sağlığını tehdit safhasına gelmemesi ve çevrenin temiz tutulması amacı ile katı atıklar günlük toplanmakta., Pazartesi, Perşembe ve Pazar pazarında Pazarlar kaldırıldıktan sonra Pazar alanı süpürülüp tazikli su ile yıkanmaktadır. İlçemizin temizliğinin yapılması için her türlü imkanın değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Mevzuatın ve teknolojinin değişmesi, gelişmesinin getirdiği gereklilikleri uygulamak ve yenilikleri takip ederek en iyi şekilde hizmet vermeyi hedeflemekteyiz.

B -Temel Politikalar ve Öncelikler :

Temel politikamız temiz ve sağlıklı bir ilçe için hizmet vermektir. Çöpleri Mahallelerden toplarken amaç çöpü konteynırlardan boşaltmak değil mümkün olduğunca konteynırda bulundurmamaktır.

2014 yılında ilçemizin çöpünün toplanması, süpürülmesi ve ilçe çöplüğüne nakli, yüklenici firma tarafından özenle gerçekleştirilmiş 01/10/2014 tarihinden itibaren müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak yapılmaya başlanmıştır. Bunun dışında geri dönüşebilen atıklar Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından onaylanmış Ambalaj Atıkları Yönetim Planımız doğrultusunda haftanın belli gün ile saatlerinde toplanmış ve çalışmalar altı aylık periyotlar halinde İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'ne rapor edilmiştir. Atık piller TAP'a (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İhracatçıları İktisadi İşletmesi), kullanılmış kızartmalık yağlar da lisanslı Bitkisel Atık Yağ Geri Kazanım tesislerine teslim edilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

AMBALAJ ATIKLARINI KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA PROJESİ

22.07.2006 tarih ve 26236 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” uyarınca **10/04/2013** tarihinde **M.A.T. İNŞAAT TEMİZLİK HİZMETLERİ PEYZAJ TAAH. ENDEKS OKUMA NAK. ATIK GERİ DÖNÜŞÜM PETROL ÜRÜNLERİ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** ile Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları içinde Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması sözleşmesi yenilenmiştir.

Belediyemiz tarafından Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği uyarınca Ambalaj Atıkları Yönetim Planı hazırlanarak Çevre ve Orman Bakanlığı'na gönderildi. Çevre ve Orman Bakanlığından gelen yazı ile Ambalaj Atıkları Yönetim Planımız onaylandı.

KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelimiz aşağıdaki tabloda yer alan eğitimlere katılmıştır.

	E Ğ İ T İ M
1	İSG (İş Sağlığı ve Güvenliği Toplantıları)
2	4734 Sayılı K.İ.K Yapılan Değişiklik
3	6360 Sayılı Kanun Üzerine seminer
4	Personel Mevzuatı
5	5393 Sayılı Belediye Kanununun Mali Hükümleri

ATIK PİL TOPLAMA PROJESİ

31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “**Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği**” gereğince Taşınabilir Pil Üreticileri Derneği ile imzalanan protokol doğrultusunda 31 atık pil toplama noktasında 2014 yılı içerisinde gerçekleştirilen toplamalarda 115 kg. atık pil toplanmıştır.

EVSEL KATI ATIK TAŞIMA İHALE PROJESİ

Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alan sınırlarında toplanan evsel nitelikli katı atıkların Bursa’ya taşınması için “**Mustafakemalpaşa Çöp Aktarma İstasyonu’ndan Bursa Büyükşehir Belediyesi Hamitler Düzenli Depolama Tesisi’ne Nakliyesi İşi en son olarak ” 08/08/2014 /74497** kayıt numarasıyla gerçekleştirilmiştir. İhaleyi ÖZTEK GENEL TEMİZLİK LTD ŞTİ. firması olarak 01/08/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında evsel atıklarımızı Bursa Büyükşehir Belediyesi Hamitler Düzenli Depolama Tesisi’ne taşıyacaktı.

BİTKİSEL ATIK TOPLAMA PROJESİ

Mustafakemalpaşa Belediyesi ile **ALBİYOBİR** arasındaki atık aygıların toplanması anlaşması feshedilerek **EZİCİ&DEHA** ile yeni bir sözleşme imzalanmıştır. Bunun akabinde 5 lt. atık yağ getirene 1 lt. ayçiçek yağı hediye edilmesi için **BİTKİSEL ATIK TOPLAMA PROJESİ** devam etmektedir. Basılan broşür ve afişlerle tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TOPLANTILARI

Müdürlüğümüz personeli, belediyemize ait İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalarına her ayın sonunda Belediye Başkan Yardımcımız Mustafa EREN başkanlığında, İnsan Kaynakları Müdürlüğü’nün koordinasyonla düzenli olarak katılmıştır.

Sedat SEVİM

Temizlik İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sedat SEVİM

Temizlik İşleri Müdür V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2014 FAALİYET RAPORU

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon :

Misyonumuz : Belediyemiz Hizmet araçları ve İş Makinelerinin arızalı durumda olanlarının Bakım ve Onarımlarının yapılmasını sağlamak, Belediyemizin yapacağı çalışmalarda gerekli olan Araç ve İş Makinelerini temin etmek, Başkanlık Makamının vereceği muhtelif görevleri yapmak.

Vizyonumuz : Belediyemizin Yapacağı hizmetlerde gerekli olan Lojistik desteği sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

C- İdareye ilişkin Bilgiler :

1- Fiziksel Yapı : İdare binası, Kaynakhane, Elektrikhane, Yedek Parça deposu , Kapalı sundurma şeklinde araç ve İş Makinası parkımız ile servisinin bulunduğu Fevzidede Mh.Gümüşpınar sk. No:22 adresinde faaliyetimiz devam etmektedir.

2- Örgüt Yapısı

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GARAJ ARAÇLAR BİRİMİ
SATIN ALMA BİRİMİ
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet binasında 11 Adet İnternet Erişimi olan Bilgisayar, 2 adet yazıcı ,1 adet Fax , Satın Alma Biriminde 7 adet internet erişimi olan bilgisayar, 1 adet yazıcı, Bilgi İşlem Biriminde 3 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı mevcudumuz vardır.

4- İnsan Kaynakları :

1 kadrolu memur şef, 2 kadrolu memur, 1 kadrolu memur mühendis, 1 kadrolu memur tekniker, 1 kadrolu memur şoför, 1 şirket personeli koordinatör, 3 şirket personeli büro elemanı, 1 şirket elemanı iş makinası operatörü , 6 usta işçi, 6 şirket işçisi destek hizmet elemanı, 20 şirket elamanı şoför, 15 kadrolu işçi ;

Satın Alma Biriminde 1 kadrolu memur şef, 1 kadrolu memur bilgisayar işletmeni, 2 kadrolu memur, 2 şirket personeli büro elemanı

Bilgi İşlem Biriminde 1 kadrolu memur programcı, 1 şirket personeli büro elemanı

Belediye binası 1 kadrolu memur kaloriferci, 3 şirket işçisi destek hizmet elemanı olmak üzere toplam 69 personel ile hizmet verilmiştir.

5- Sunulan Hizmetler : (DESTEK HİZMETLERİ GARAJ BİRİMİ)

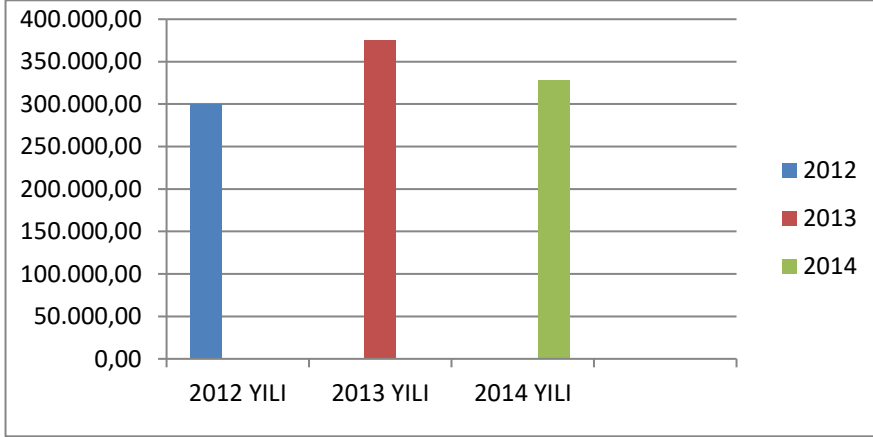
A – Müdürlüğümüzce 01.01.2014 – 31.12.2014 Tarihleri arasında 686 Adet Resmi yazı yazılmış, ilgili yerlere gönderilmiştir. Müdürlüğümüze 01.01.2014 – 31.12.2014 Tarihleri arasında 1505 Adet Resmi yazı gelmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan işçi personele İzin Kağıtları ile Aylık İşçi ve Memur Yemek ve Çalışma puantajları düzenli olarak tutulmuştur.

B- Belediyemize ait 11.07.2014 tarihine kadar Müdürlüğümüz bünyesinde 113 adet hizmet aracı 19 adet iş makinesi bulunmakta olup bu araçların bir kısmı 11.07.2014 tarihi itibarıyla Fen İşleri Müdürlüğüne devri yapılmıştır. Söz konusu tarihten sonra Müdürlüğümüz bünyesinde 89 adet hizmet aracı ile 2 adet iş makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızalarını giderilebilmesi için gerekli yedek parça malzemeleri ile Tamir İşçilikleri yaptırılmış olup Araç bakım ve onarımları için 2014 yılı Aralık ayı sonuna kadar Yedek Parça alımları ve tamir işçilikleri için 327.914,29 TL harcama yapılmıştır.

C- Belediyemize ait 11.07.2014 tarihine kadar Müdürlüğümüz bünyesinde 19 adet iş makinesi bulunmakta olup bu araçların bir kısmı 11.07.2014 tarihi itibarıyla Belediyemizin bazı Müdürlüklerine devri yapılmıştır. Söz konusu tarihten sonra Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet iş makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızaların giderilmesi için gerekli olan yedek parça alımları ile gerekli tamir işçilikleri yaptırılmış olup 2014 Yedek Parça alımları ve tamir İşçilikleri için 201.931,31 TL harcama yapılmıştır.

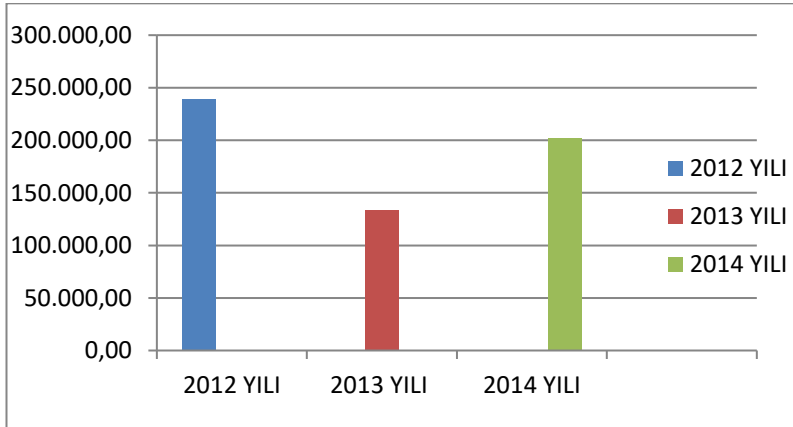
**2012-2014 YILLARI ARASI
TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ**

2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
299.689,82	375.402,02	327.914,29



**2012-2014 YILLARI ARASI
İŞ MAKİNESİ ONARIM GİDERLERİ**

2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
239.428,66	134.001,79	201.931,31

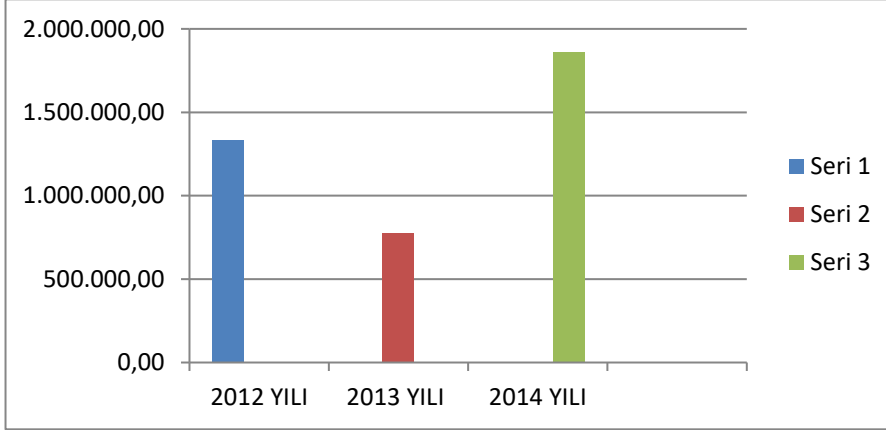


D- 2013 Yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet araçlarının 2014 yılı

Sonuna kadar 1.864.003,32 TL tutarında akaryakıt ve madeni yağ tüketimi olmuştur.

**2012-2014 YILLARI ARASI
AKARYAKIT VE MADENİ YAĞ TUTARLARI**

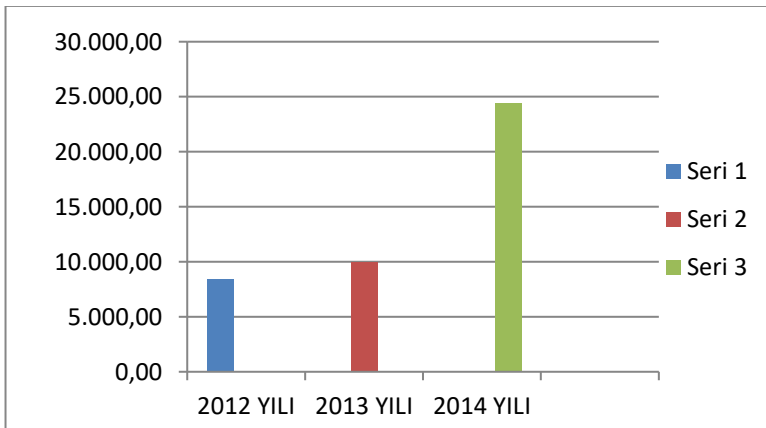
2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
1.331.586,40	777.105,07	1864.003,32



E- Belediyemiz Birimlerine ait Hizmet araçlarının 2014 yılı sonuna kadar yapılması zorunlu olan Fenni Muayeneleri günleri geldiğinde yaptırılmış olup Fenni muayene harcı olarak 24.417,21 TL ödeme yapılmıştır.

**2012-2014 YILLARI ARASI
FENNİ MUAYENE HARCİ**

2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
8.431,10	9.946,22	24.417,21



F- Belediyemiz Birimlerine ait hizmet araçları ile iş Makinaları için 2918 Sayılı

Karayolları kanununa göre yapılması gerekli olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik sigortaları yaptırılmış olup, Sigorta giderleri olarak 122.800,01 TL ödeme yapılmıştır.

**2012-2014 YILLARI ARASI
SİGORTA GİDERLERİ**

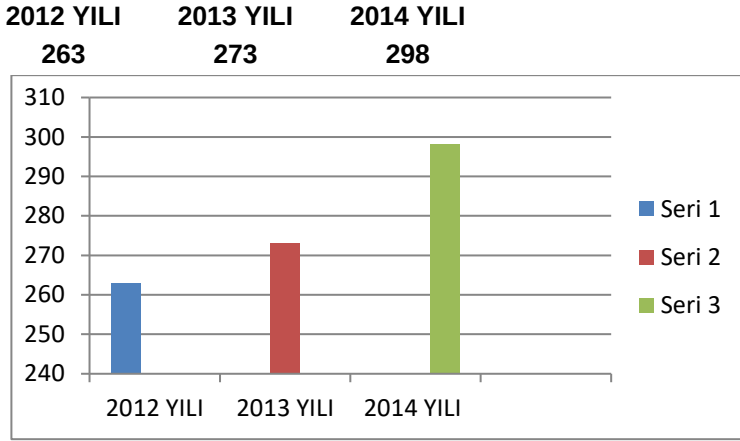
2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
28.767,78	30.278,05	122.800,00



H- Belediyemiz ses yayın sisteminde meydana gelen arızalardan 70 adet ses anfişi tamiri yaptırılmıştır. İlçemizde bulunan hoparlör sayısı toplam 298 adettir.

SES YAYIN SİSTEMİ DURUMU	
2013 YILI İÇİNDE ARIZALI SES ANFİŞİ TAMİRİ	70
2013 YILI İÇİNDEKİ TOPLAM HOPARLÖR SAYISI	298

**2012-2014 YILLARI ARASI
TOPLAM HOPARLÖR SAYISI**



I- Belediyemizin yaptığı çalışmaları gösteren tanıtıcı levhalar, Trafik işaret levhalarının montajı Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

İ- Belediyemiz Hizmet binalarında (Merkez Bina, Kapalı Pazaryeri, Düğün Salonu, Şantiye Tümbüldek kaplıcaları, Akaryakıt İstasyonu, Hayvan Pazarı ve Lalaşahin Pazaryeri, Şehirler arası Geçici Otobüs terminalinde) meydana gelen elektrik arızaları yapılmıştır.

J- İlgili müdürlüklerin talebi doğrultusunda Kaynak Atölyemizde ;

-İlçemizdeki çeşitli ve açık alanlarda bulunan spor komplekslerinin tamir ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.

-Belediyemiz çeşitli birimlerin talebi üzerine mevcut demir kapılar onarılmış veya yenileri yapılarak montajı gerçekleştirilmiştir.

-İlgili müdürlüğün talebi ile İlçemizdeki çocuk parklarının ve içindeki ekipmanların tamir ve bakımı yapılmıştır.

-İlçemizin çeşitli mahallelerinde faaliyet gösteren Uğurböceği Kültür Merkezlerinde meydana gelen arızalar giderilmiştir.

-Tümbüldek kaplıcalarındaki odaların demir aksamalarının eskiyenlerin yerine yenileri yapılmıştır.ve kaplıcaların kapı-çerçeve,ızgara tamirleri yapılmış eskilerinin yerine yenileri yapılarak takılmıştır.

L- 01.01.2014 – 31.12.2014 Tarihleri arasında İlçemizde meydana gelen 751 Adet cenaze için 6 adet 3 açık kasa 3 kapalı kasa cenaze aracımız ile Cenaze nakilleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca cenaze yakınlarının otobüsler ile mezarlıklara nakli Müdürlüğümüz cenaze nakil araçları ve otobüsleri gerçekleştirilmiştir.

N-Belediyemiz,İş-Kur ve Halk Eğitim Merkezi ortaklığı ile gerçekleştirilen Kurslara katılan 8 adet engelli (kent merkezi ve köylerden) evlerinden alınarak kurs yerine ve kurs bitiminde evlerine taşıma işi hafta içi her gün Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

O-Amatör Spor Klüpleri,Okullar,Belediyespor ve Sivil toplum Örgütlerinin müsabaka ve çeşitli organizasyonları için Otobüs tahsisi yapılmıştır.

Ö- Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması

P-Belediyemiz Kapalı Pazar yerinde bulunan Yürüyen Merdivenlerin tamir ve bakımları ile Belediyemiz Yeni Hizmet binasında bulunan Asansörlerin firma ile yapılan sözleşmesi gereği periyodik bakımları yaptırılmıştır.

R-01.01.2014 – 31.12.2014 Tarihleri arasında Belediyemiz Hizmet araçları ile Belediyemizin Resmi işleri için 668 Kez, Sivil Toplum Örgütleri için 33 Kez, Okullar için 46 kez, ilçe içi/dışı Cenaze Nakli için 751 Kez,Belediye Spor Basketbol Branşı için 11 Kez, Güreş Branşı için 3 Kez, Karate Branşı için 6 kez, Spor Klüplerine(Çimenspor-Lalaşahinspor-MKPaşaspor-14 Eylül Genç.spor –Akarspor-) 37 kez, Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması 251 kez, araç tahsisi gerçekleştirilmiştir.

GÖNDERİLEN BİRİM	SAYISI
Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri için	668
Sivil Toplum Örgütleri için	33
Okullar için	46
Cenaze Nakli için(Cenaze Aracı) Adli tıp-Bursa vb.	751
Belediye Spor Basketbol Branşı için	11
Belediye Spor Güreş Branşı için	3
Belediye Spor Karete Branşı için	6
Belediye Spor Tekvando Branşı için	-
Belediye Spor Atletizm Branşı için	-
Spor Klüpleri(Çimenspor-Lalaşahinspor-MKPaşaspor-14 Eylül Genç.spor – Akarspor-	37
Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması	251
Toplam	1.806

II – AMAÇ VE HEDEFLER :

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ :

Belediyemiz'in yapacağı hizmetlerde ihtiyaç duyulan Araç ve İş Makinası ile Personel olarak Lojistik destek vermek ve Belediyemizin ihtiyacı olan yeni araç alımlarını karşılamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BELGE VE DEĞERLENDİRMELER :

A- Mali Bilgiler :

Bütçe Uygulama Sonuçları 01 OCAK- 31 ARALIK 2012 ARASI

Sigortaları Giderleri	28.767,78 TL
İşletme Ruhsatı Ödemeleri vb Giderler	10.136,10 TL
Makine Techizat Bakım Onarım Giderleri	110.523,16 TL
Taşıt Bakım Onarım Giderleri	299.689,82 TL
İş Makinası Bakım Onarım Gideri	239.428,66 TL
TOPLAM	688.545,52 TL

Bütçe Uygulama Sonuçları 01 OCAK- 31 ARALIK 2013 ARASI

Sigortaları Giderleri	30.278,05 TL
İşletme Ruhsatı Ödemeleri vb Giderler	11.911,90 TL
Makine Techizat Bakım Onarım Giderleri	148.107,83TL
Taşıt Bakım Onarım Giderleri	375.402,02 TL
İş Makinası Bakım Onarım Gideri	134.001,79 TL
TOPLAM	699.701,59 TL

Bütçe Uygulama Sonuçları 01 OCAK- 31 ARALIK 2014 ARASI

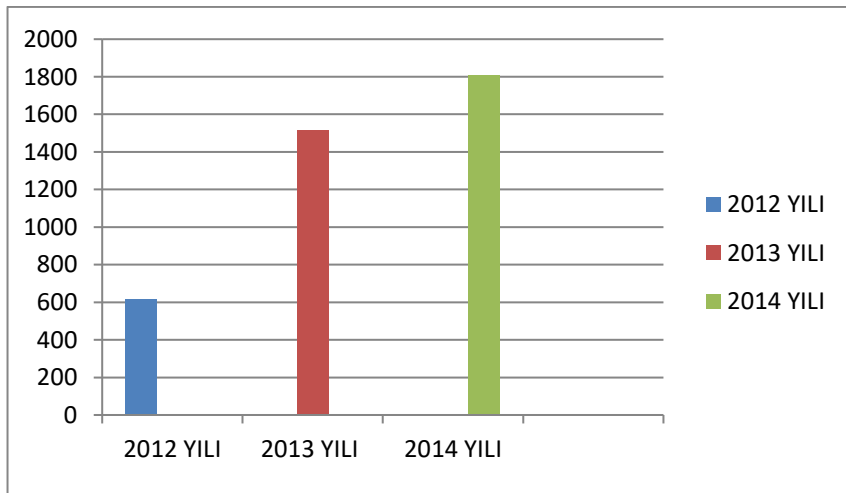
Sigortaları Giderleri	122.800,01 TL
İşletme Ruhsatı Ödemeleri vb. Giderler	24.417,21 TL
Makine Techizat Bakım Onarım Giderleri	123.164,48 TL
Taşıt Bakım Onarım Giderleri	327.914,29 TL
İş Makinası Bakım Onarım Gideri	201.931,31 TL
TOPLAM	800.227,30 TL

B- Karşılaştırmalı Araç Tahsis Sonuçları

GÖNDERİLEN BİRİM	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri için	212	220	668
Sivil Toplum Örgütleri için	6	15	33
Okullar için	18	18	46
Belediye Spor Basketbol Branşı için	12	16	11
Belediye Spor Güreş Branşı için	7	2	3
Belediye Spor Karate Branşı için	5	4	6
Belediye Spor Atletizm Branşı için	-	-	-
Belediye Spor Tekvando Branşı için	-	-	-
Spor Klüpleri(Çimenspor-Lalaşahinspor-MKPaşaspor-14 Eylül Genç.spor –Akarspor-	12	1	37
Cenaze Nakil (Adli Tıp-Bursa vb)	75	595	751
Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması	252	249	251
TOPLAM	613	1130	1.806

**2012-2014 YILLARI ARASI
ARAÇ TAHSİSİ SONUÇLARI**

2012 YILI 2013 YILI 2014 YILI
613 1512 1806



C- Karşılaştırmalı Faaliyet Bilgileri:

DESTEK HİZMETLERİ FAALİYETLERİ	2012 FAALİYET/SAYIS I MİKTARI	2013 FAALİYET/SAYIS I MİKTARI	2014 FAALİYET/SAYISI MİKTARI
Taşıt bakım ve onarım giderleri	299.689,82 TL	375.402,02 TL	327.914,29 TL
İş Makinası onarım giderleri	239.428,66 TL	134.001,79 TL	201.931,31 TL
Sigorta giderleri	28.767,78 TL	30.278,05 TL	122.800,01 TL
Fenni muayene harcı	8.431,10	9.946,22 TL	24.417,21 TL
Etkinlik ve milli bayramlarda ses düzeni kurulması	Belediye Kültür Merkezi, Belediye Düğün Salonu, Heykel Meydanı, İlçe Stadyumu, Okullar ve Dernekler	Belediye Kültür Merkezi, Belediye Düğün Salonu, Heykel Meydanı, İlçe Stadyumu, Okullar ve Dernekler	Belediye Kültür Merkezi, Belediye Düğün Salonu, Heykel Meydanı, İlçe Stadyumu, Okullar ve Dernekler
Elektrik arıza tamirleri	Belediye hizmet binası, düğün salonu, kültür merkezi, su arıtma tesisleri, belediye çocuk oyun parkları, benzin satış istasyonları, şantiye ve su depoları ile kanalizasyon terfi merkezi binaları, şehirler arası otobüs terminali, muhtelif yerlerdeki trafik lambaları, arızalı olan hoparlör tamirleri yapılmıştır.	Belediye hizmet binası, düğün salonu, kültür merkezi, su arıtma tesisleri, belediye çocuk oyun parkları, benzin satış istasyonları, şantiye ve su depoları ile kanalizasyon terfi merkezi binaları, şehirler arası otobüs terminali, muhtelif yerlerdeki trafik lambaları, arızalı olan hoparlör tamirleri yapılmıştır.	Belediye hizmet binası, düğün salonu, kültür merkezi, su arıtma tesisleri, belediye çocuk oyun parkları, benzin satış istasyonları, şantiye ve su depoları ile kanalizasyon terfi merkezi binaları, şehirler arası otobüs terminali, muhtelif yerlerdeki trafik lambaları, arızalı olan hoparlör tamirleri yapılmıştır.
Dış görevlere gidilmesi(Bursa vb)	212	220	151
GELEN EVRAK	588	780	1505
GİDEN EVRAK	342	452	686
SES DÜZENİ KURULMASI	52	55	28
CENAZE NAKİLLERİ	442	595	751

A- Birimimizin Görev ve Sorumlulukları

1- Birimimizin Görevi

Belediyemiz müdürlük ve hizmet birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerek duyulan mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerine ilişkin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale ve doğrudan temin işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

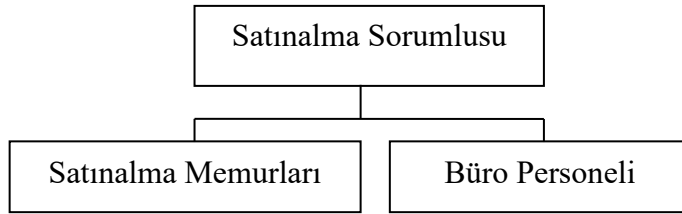
2- Birimimizin Sorumlulukları

Belediyemiz müdürlük ve hizmet birimlerinin talepleri doğrultusunda Başkanlık Makamının onayına istinaden teklif almak, gerekli yazışmaları yapmak ve talep edilen mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerini gerçekleştirmek ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa istinaden yapılacak ihalelerin iş ve işlemlerini yürütmekle sorumludur.

B- Birimize İlişkin Bilgiler

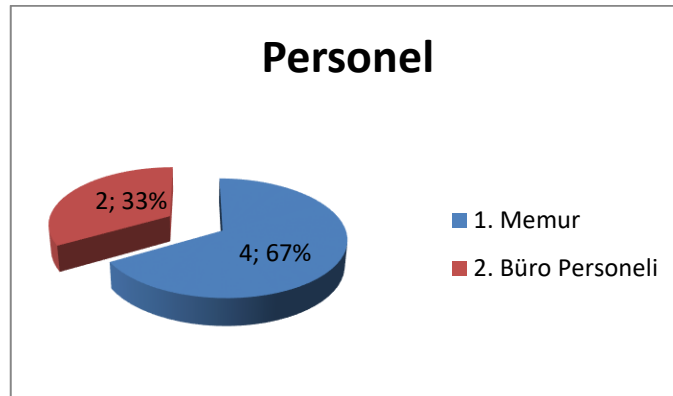
1- Birimimizin Teşkilat Yapısı

Birimimizin teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



2- Birimimizin İnsan Kaynakları

Birimimiz'in hizmet ve faaliyetlerinde 4'ü memur 2'si büro personeli toplam 6 personel görev yapmaktadır.



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

1- Faaliyet Bilgileri

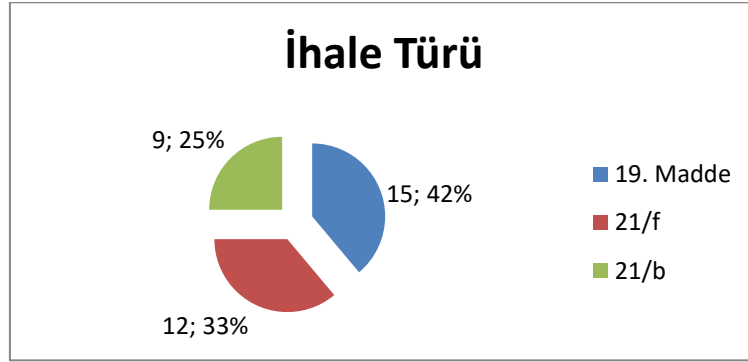
1- İHALELER

Birimimizin tarafından 2014 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri:

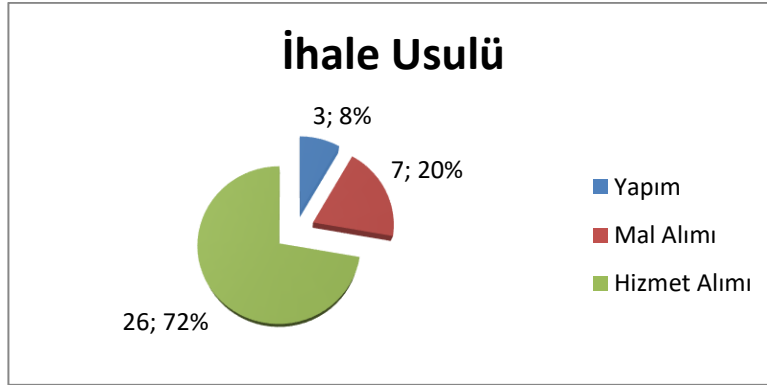
2014 YILI YAPILAN İHALELER				
NO	İHALE NO	TÜRÜ	İHALE TÜRÜ	SONUÇ
1	2014-5451	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
2	2014-15006	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
3	2014-6423	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
4	2014-15946	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
5	2014-18386	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
6	2014-31041	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
7	2014-33566	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
8	2014-43746	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
9	2014-49012	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
10	2014-60281	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
11	2014-61489	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
12	2014-63104	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
13	2014-74768	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	İptal oldu
14	2014-79749	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
15	2014-74497	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
16	2014-85877	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	İptal oldu
17	2014-89541	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	İptal oldu
18	2014-91236	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	İptal oldu
19	2014-96622	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
20	2014-117897	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
21	2014-119376	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	İptal oldu
22	2014-120029	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
23	2014-120185	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
24	2014-159335	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
25	2014-170821	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
26	2014-175339	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	İptal oldu
27	2014-177779	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
28	2014-131000	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
29	2014-98156	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	İptal oldu
30	2014-88684	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı

2014 YILI YAPILAN İHALELER				
31	2014-107650	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
32	2014-148831	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
33	2014-97498	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Sonuçlanmadı
34	2014-118987	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
35	2014-133919	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
36	2014-177405	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı

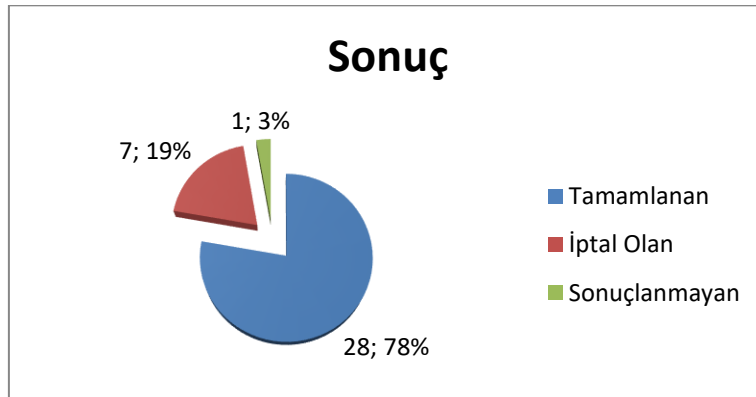
Yapılan ihalelerin kanun maddesine göre ayrımı:



Yapılan ihalelerin türlerine göre ayrımı :



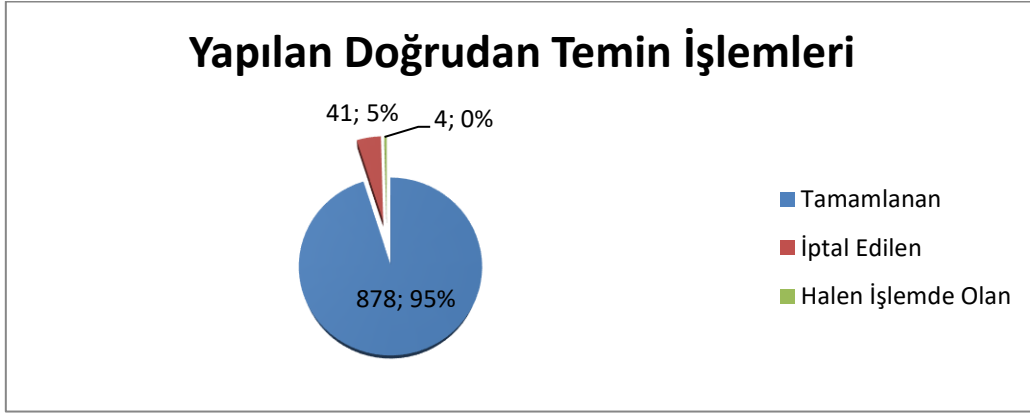
Yapılan ihalelerin sonuç durumları:



2- DOĞRUDAN TEMİN

İlgili Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimimizce 4734 sayılı kanunun 22.maddesine istinaden 2014 yılı içerisinde gerçekleştirilen doğrudan temin işlemleri

2014 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ			
Tamamlanan	İptal Edilen	Halen İşlemde Olan	Toplam
878	41	4	923



A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Teşkilat Şeması:



Mevzuat:

5393 sayılı Belediye Kanunu temel hizmet alanı olup ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkındaki Kanun mevzuatlarına uygun olarak takip edilmektedir.

Fiziksel yapı:

Bilgi İşlem Birimi; Belediye Ana hizmet binası içinde yer alan 12 adet birimlerin altyapısı,diğer dış 2 adet birimlerin altyapısını ve diğer 14 hizmet alanın, hizmet ve işlemlerin yürütüldüğü ortamdan oluşmaktadır.

İnternet alt yapımız 5 Mbps'den 15 Mbps'ye çıkarılmış olup iç ve dış birimlerimizin işlemleri daha hızlı ve kolay bir şekilde yürütülmesi için gerekli alt yapı hizmeti sağlanmıştır.

6363 sayılı yasa ile hizmet alanımızın genişlemesinden dolayı güvenlik duvarı yenilenmiş ve kayıtları tutulmaya devam edilmiştir.

2014 yılı içerisinde Bilgi İşlem Birimi Tarafından Yapılan İşler**2014 Yılı Kamera Kayıtları**

Etkinlik : 33 Adet

Meclis İçin: 20 Adet

Toplam: 53 **Adet** Video kaydı yapılmıştır.

Duyurular

2014 yılı içerisinde Hemşeri Bilgilendirme ve Kurum Etkinliklerini duyurmak için 1006416 Adet SMS gönderimi yapılmıştır.

Program Yazılım

Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere Analitik yazılım sistemi sürekli güncellenmiş ve geliştirilmiştir.

Belediyemiz Resmi Web sitesi her gün anlık güncellenmektedir.

Belediye Yönetişim sisteminde çıkan arızalara tarafımızdan müdahale edilmektedir. Arızaların yapılan işleri aksatmayacak şekilde giderilmiştir ve onarılmıştır.

Yedekleme/Onarma/Bakım

Çalışan belediye Yönetişim Programının Her Hafta Data yedeği ve Web Konsol yedekleri alınmıştır.

Dosya sunucusu üzerinde çalışan İmar Dosyaları ve Fen Dosyaları Yedekleri belirli periyotlarda alınmış güvenliği sağlanmıştır.

Bilgi İşlem sistem odasında bulunan Server ve Pc'lerin haftalık,aylık bakımları, donanım bakımları yapılarak sistem sürekli güncel tutularak iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Labris Güvenlik Duvarı, iç ve dış müdürlükler, tahsilat Bürolarında bulunan Modemlerin Ayar yedekleri Alınmıştır.

Ups Kesintisiz güç kaynağı cihazının 1 yıllık bakım anlaşmaları yapılmıştır, periyodik olarak her 3 ay süre ile yapılarak sorunsuz çalışması sağlanmıştır.

Yangın Alarm sisteminin 1 yıllık bakım anlaşmaları yapılmıştır, periyodik olarak 6 ay süre ile yapılarak sorunsuz çalışması sağlanmıştır.

Kurum Web Sayfası

2014 yılı içerisinde Web Sayfamız üzerinden 203 Adet Haber girilmiştir.

2014 yılı içerisinde Web Sayfamız üzerinden 7 Adet duyuru yapılmıştır.

2014 Yılı içerisinde Web sayfamız üzerinden özel ve resmin günlerin kutlanması sağlanılmıştır.

Yapılan Diğer İşler

Belediyemiz ve İlçemizdeki diğer kurum kuruluşlara ait organizasyonlarda sunum yapılımı ve bunların projeksiyon ortamında gösterimi yapılmıştır.

Belediye içerisinde ve İlçemiz içerisinde bulunan bazı resmi kurumlara teknik destek verilmiştir. Gelen arızaların büyük çoğunluğu yerinde bir kısmı ise Bilgi İşlem Biriminde giderilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Yalçın AKÇA

Destek Hizmetleri Müdür V.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

A) GENEL BİLGİLER

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN MİSYONU:

Halkın dinlenme ihtiyacının karşılanması, çocukların sağlıklı ortamda eğlenme ve gelişiminin sağlanması, ilçeye daha yeşil ve iyi bir görünüm kazandırılması yönünde yeni park düzenlemeleri yapmak ve mevcut parkların sürekli bakımla işlevinin devamlılığını sağlamaktır.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN VİZYONU:

İmar planında yeşil alan olarak ayrılmış yerleri amacına uygun olarak planlayarak kendi imkanları ile uygulamasını gerçekleştirmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

-Park Bahçeler Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Merkezi İdareler Harcama Belgeleri Yönetmelikleri ile belirlenmiştir.

-5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa göre Analitik bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak Müdürlüğümüzün ödeneğini belirlemek,

-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüzün sorumluluklarının yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımlarını ve yapım işlerini gerçekleştirmek,

-Sınırlarımız içindeki mevcut kavşak, refüj, yol ve kaldırım kenarlarında yeşil alanlar oluşturmak, yeni park ve dinlenme alanları açmak, mevcut olanların bakım ve kontrolünü yapmak yetki, görev ve sorumluluklarımızdır.

PERSONEL DURUMU:

1 adet Memur (Müdür)
1 adet Peyzaj Mimarı(Memur)
1 adet Ziraat Teknikeri (Memur)
1 adet Koordinatör (şirket işçisi)
1 adet İnşaat Teknikeri(şirket işçisi)
28 adet şirket işçisi

B) AMAÇ VE HEDEFLER

-Halkın dinlenme ihtiyacının karşılanması, çocukların sağlıklı ortamda eğlenme ve gelişiminin sağlanması, ilçeye daha yeşil ve iyi bir görünüm kazandırılması yönünde yeni park düzenlemeleri yapmak

ve mevcut parkların sürekli bakımla işlevinin devamlılığını sağlamaktır.

-İmar planında yeşil alan olarak ayrılmış yerleri amacına uygun olarak planlayarak kendi imkanlarıyla uygulamasını gerçekleştirmektedir .

-Belediyemizde yeşil alanların korunmasını sağlamak,

-Dinlenme, mesire yerleri ve spor yapılabilecek alanlar oluşturmak,

-Vatandaşın memnuniyeti için mevcut çocuk parkı sayılarını arttırmak,

2014 YILINDA UYGULANAN ÇALIŞMALAR

- 3 adet yeni park, 28 adet mevcut park olmak üzere toplam 31 adet Çocuk oyun parkı yapımı uygulaması yapıldı.

C) FAALİYET RAPORUNA İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2014 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GELEN-GİDEN YAZILAR

-Müdürlüğümüze 2014 yılında 317 adet evrak gelmiş olup; bunların 155 adeti vatandaştan, 162 adeti resmi dairelerden gelmiştir.

-Müdürlüğümüzce 2014 yılında 317 adet yazı yazılmış olup; bunların 199 adeti resmi dairelere, 118 adeti vatandaşa yazılmıştır.

1-2014 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI:

Dönemler itibariyle yeşil alan miktarları, **2011** yılı sonunda **264.607,89 m2**, **2012** yılı sonunda **265.607,89 m2**, **2013** yılında **849 m2** lik alan ilave edilerek **266.456,89 m2** alana ulaşmıştır. **2014** yılında mevcut yeşil alanlar üzerinde 3 adet yeni park 926 m2'lik alan ilave edilerek **267.382,89 m2** alana ulaşılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, **267.382,89 m2** üzerindeki yeşil alanların (parklar,mezarlıklar, çocuk oyun alanları,spor alanları,refüjler vb.) yapımını ve bakımını yaptığı gibi; aynı zamanda bu alanların ihtiyacı olan bitki üretimi de yapmaktadır.

Bu işlerin yanı sıra, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı İlköğretim okulları, Askeri Kurumlar ve muhtelif resmi kurumlara bahçe düzenleme çalışmalarında gerek danışmanlık, gerek fidan temini ve gerekse proje ve uygulama hizmetleri de Park Bahçeler Müdürlüğünün Mustafakemalpaşa' da yeşil alan oluşturma ve arttırma çalışmaları arasında yer almaktadır.

2012YILI: 265.607,89 M2

2013YILI: 266.456,89 M2

2014YILI: 267.382,89 M2

2- 2014 YILINDA YAPILAN UYGULAMA ÇALIŞMALARI:

2.1-Tümbüldek kaplıcaları mevcut yeşil alanımızdaki 5,000m² alandaki bozulmalardan dolayı yeniden tesviye edilerek çim ekimi gerçekleştirildi. Ayrıca 37m² parke taşı döşenerek 137 mt bordür işlendi.

2.2-Sanayi Belediye Benzinliğinin toprak tesviyesi gerçekleştirilerek 500 m² 'lik alana çim ekim işlemi ve bitkisel düzenlemesi gerçekleştirildi.

2.3-Sırmalardaki yeşil alanımıza 10 kamyon toprak çekilerek 600 m²'lik alana çim ekimi yapıldı.

2.4-Bursa caddesi orta refüjde bulunan bitkilerin sökümü yapılarak 1100m² 'lik alana çim ekimi gerçekleştirildi.

2.5-Etibank parkındaki mevcut yeşil alanımızdaki 300m²'lik alandaki bozulmalardan dolayı yeniden tesviye edilerek çim ekimi gerçekleştirildi.

2.6-Fevzipaşa caddesi orta refüjde bulunan bitkilerin sökümü yapılarak 1300m²'lik alana çim ekimi gerçekleştirildi.

2.7-Yeni pazar yeri etrafında bulunan yeşil alanımızdaki bitkilerin sökümü yapılarak 900m²'lik alana çim ekimi gerçekleştirildi.

2.8-Saklıkent yeşil alanımıza 300m²'lik alana çim ekimi yapıldı.

2.9-Akar spor sahasının genel bakımı (çim biçimi, sulama v.b) yapıldı. Ayrıca ilçe stadyumunda çim biçimi birimimiz tarafından yapılmıştır.

2.10-Şehir içinde bulunan ağaçların budama çalışmaları yıl içerisinde sürdürüldü.

2.11-Şehir içinde bulunan mevcut çocuk parklarımızın yıl içerisinde genel bakım ve tamir işleri gerçekleştirildi.

2.12-Bursa caddesi , 14 Eylül Bulvarı ve Ulubatlı Hasan Bulvarına lale ekim yerleri oluşturuldu.

2.13-İmam Hatip Lisesi'ne bitkisel düzenleme işlemi gerçekleştirildi.

2.14-Mustafakemalpaşa Lisesinde 400 m²'lik alana çim ekimi yapıldı.

2.15-Ş.Serdar Kuzu Parkında bulunan yeşil alanın toprak tesviyesi yapılarak 200 m²'lik alana çim ekimi gerçekleştirildi.

2.16-Cumhuriyet Bulvarı , Bursa caddesi , 14 Eylül Bulvarı , Ulubatlı Hasan Bulvarı , Fevzipaşa caddesi , Sanayi Kavşağı , Sümbül Sokak , Atatürk Bulvarı , Balıkesir caddesi , Yeni Belediye binası etrafı , Heykel Meydanı , Lalaşahin Mahallesi , Lalaşahin Mezarlığı , Adile Mezarlığı , Orta Mahalle Stadyum etrafı , Züferbey yeni okullar bölgesi , Fevzidede Mahallesi , Sırmalar , Pazartesi pazarı ve Yunus Emre Mahallesinde bulunan **bordür taşlarının yeşil ve beyaz boyama işlemi gerçekleştirildi.**

2014 YILINDA SAKSILANAN BİTKİLER VE ADETLERİ

Saksılanan Bitkinin ismi	Saksı adeti
Gül	1730
Adaçayı	360
Biberiye	740
Palmiye	315
TOPLAM =	3145 adet

2014 YILINDA DİKİMİ YAPILAN BİTKİ ADETLERİ VE YERLERİ

- 14 Eylül İlköğretim okulu ; 16 adet Ligustrum toplam ; **16 adet**
- Etibank Parkı ; 15 adet Çınar , 2000 adet Mine toplam ; **2015 adet**
- 76 Evler çevresi ; 30 adet Ligustrum toplam ; **30 adet**
- 14 Eylül Bulvarı ; 20 adet Ligustrum toplam ; **20 adet**
- Ulubatlı Hasan Bulvarı ; 10 adet Ligustrum ; **10 adet**
- Pazartesi Pazarı ; 15 adet Ligustrum toplam ; **15 adet**
- Rauf Denктаş Caddesi ; 20 adet Ligustrum toplam ; **20 adet**
- Fevzipaşa caddesi ; 10 adet Ligustrum toplam ; **10 adet**
- Sadettin Sarcan Caddesi ; 20 adet Ligustrum toplam ; **20 adet**
- Şahin Sokak ; 49 adet Ligustrum toplam ; **49 adet**
- Bursa Caddesi ; 35 adet Ligustrum toplam ; **35 adet**
- Yalıntaş Caddesi ; 58 adet Ligustrum , 53 adet Mazı toplam ; **113 adet**
- Rüştüye Caddesi ; 20 adet Hatmigül , 15 adet Sedir , 500 adet Kotanast toplam ; **535 adet**
- İmam Hatip Lisesi ; 286 adet Ligustrum , 7 adet Akçaağaç , 32 adet Mavi servi , 47 adet Hatmigül toplam ; **372 adet**
- Kent Korusu ; 41 adet Katalpa , 21 adet Tespih , 20 adet Akçaağaç toplam ; **82 adet**
- Sırmalar Yeşil Alanları ; 34 adet Ligustrum , 4 adet Palmiye , 7 adet Çınar , 1 adet Mavi servi , 2 adet İhlamur toplam ; **48 adet**
- Nikah Salonu önü ; 650 adet Biberiye toplam ; **650 adet**
- Selimiye Muhtarlık etrafı ; 15 adet Biberiye , 65 adet Hatmigül , 50 adet Gül toplam ; **130 adet**
- M.K.Paşa Lisesi ; 100 adet Ligustrum toplam ; **100 adet**
- İbrahim Önal Anadolu Lisesi ; 2 adet Katalpa , 1 adet Çınar , 2 adet Akçaağaç toplam ; **5 adet**
- Cumhuriyet Mah. Muh. etrafı ; 2 adet Akçaağaç , 1 adet Katalpa , 15 adet Gül toplam ; **18 adet**
- Söğütalan Piknik Alanı ; 15 adet Katalpa , 15 adet Mazı , 10 adet Çınar , 3 adet Akçaağaç , 3 adet Tespih , 10 adet Ligustrum toplam ; **56 adet**
- Tümbüldek Kaphcaları ; 30 adet Gül , 15 adet Çınar toplam ; **45 adet**
- Yerel Gündem 21 önü ; 140 adet Mercan Köşk , 40 adet Gül toplam ; **180 adet**
- UEDAŞ ; 35 adet Gül , 15 adet Mazı , 45 adet Biberiye , toplam ; **95 adet**
- Zambak Sokak ; 50 adet Ligustrum toplam ; **50 adet**
- Sanayi Belediye Benzinliğı ; 135 adet Mavi servi , 7 adet Palmiye toplam ; **142 adet**
- Cumhuriyet Bulvarı ; 55 adet Akasya , 240 adet Kara servi , 50 adet Mavi servi toplam ; **345 adet**

- **Adile Mezarlığı ; 30 adet Mavi servi , 2345 adet Gül toplam ; 2375 adet**
- **Tahlıl Meydanı ; 90 adet Ateş dikenini , 25 adet Gül toplam ; 115 adet**

***Kışlıklar**

- **Askerlik ve Trafik şube önü ; 8,500 adet Hercai Menekşe toplam ; 8,500 adet**
- **Fevzipaşa Caddesi ; 11,000 adet Hercai Menekşe , 17,000 adet Lale toplam ; 28,000 adet**
- **Etibank Parkı ; 19,500 adet Hercai Menekşe , 5,000 adet Lale toplam ; 24,500 adet**
- **Sanayi Kavşağı ; 19,000 adet Hercai Menekşe toplam ; 19,000 adet**
- **Sanayi içi ; 500 adet Hercai Menekşe toplam ; 500 adet**
- **Rüştiye Caddesi ; 500 adet Hercai Menekşe toplam ; 500 adet**
- **Yalıntaş Caddesi ; 3,500 adet Hercai Menekşe toplam ; 3,500 adet**
- **Atatürk Bulvarı ; 3,000adet Hercai Menekşe toplam ; 3,000 adet**
- **Atatürk Parkı ; 4,200 adet Hercai Menekşe toplam ; 4,200 adet**
- **Çolakoğlu Parkı ; 2,300 adet Hercai Menekşe toplam ; 2,300 adet**
- **Tümbüldek Kaphıcaları ; 4,400 adet Hercai Menekşe toplam ; 4,400 adet**
- **14 Eylül Bulvarı ; 6,000 adet Hercai Menekşe , 6,000 adet Lale toplam ; 12,000 adet**
- **Ulubatlı Hasan Bulvarı ; 10,000 adet Hercai Menekşe , 10,000 adet Lale toplam ; 20,000 adet**
- **Eski Saatli Meydan ; 5,000 adet Hercai Menekşe toplam ; 5,000 adet**
- **Köprü üzeri ; 3,000 adet Hercai Menekşe , 2,000 adet Lale toplam ; 5,000 adet**
- **Heykel Meydanı ; 6,000 adet Hercai Menekşe , 5,000 adet Lale toplam ; 11,000 adet**
- **Cumhuriyet Bulvarı ; 10,000 adet Hercai Menekşe toplam ; 10,000 adet**
- **Bursa Caddesi ; 4,000 adet Hercai Menekşe , 6,000 adet Lale toplam ; 10,000 adet**
- **Hastahane önü ; 1,500 adet Hercai Menekşe toplam ; 1,500 adet**

***Yazlıklar**

- **Cumhuriyet Bulvarı ; 10,000 adet Tagates**
- **Adnan Menderes Meydanı: 10,000 adet hercai menekşe**
- **Tümbüldek Kaphıcaları ; 6,000 adet Tagates**
- **Etibank Parkı ; 9,000 adet Tagates**
- **Köprü önü ; 3,000 adet Tagates**
- **Köprü üzeri ve Heykel Meydanı ; 4,500 adet Tagates**
- **Yalıntaş Caddesi ; 1,000 adet Tagates**
- **Askerlik ve Trafik şube önü ; 6,000 adet Tagates**
- **14 Eylül Bulvarı ; 3,000 adet Tagates**
- **Ulubatlı Hasan Bulvarı ; 3,500 adet Tagates**

- **Sanayi Kavşağı** ; 12,000 adet Tagates
- **Atatürk Bulvarı** ; 7,000 adet Tagates
- **Atatürk Parkı** ; 2,000 adet Tagates
- **Fevzipaşa Caddesi** ; 7,500 adet Tagates
- **Hallaçoğlu Düğün Salonu önü** ; 2,000 adet Tagates

2014 Yılında Dikimi yapılan bitki ismi ve bitki sayısı

Hercai Menekşe	353,000 adet
Tagates	110,000 adet
Lale	60,000 adet
Mine	20,000 adet
Akasya	100 adet
Kara servi	240 adet
Ligustrum	763 adet
Çınar	720 adet
Mazı	260 adet
Hatmigül	218 adet
Sedir	104 adet
Kotanast	500 adet
Akçaağaç	100 adet
Mavi Servi	380 adet
Katalpa	198 adet
Tespih	286 adet
Palmiye	315 adet
Ihamur	65 adet
Biberiye	740 adet
Gül	1730 adet
Ateş dikeni	845 adet
Mercan Köşk	200 adet

TOPLAM : 8307 adet bitki dikimi yapılmıştır.

2014 YILI ÜRETİM ÇALIŞMALARI:

Bitki Üretimi

-**Çelikle bitki üretiminde** ; 750 adet Ateş dikeni , 875 adet Kara yemiş , 565 adet Gül , 750 adet Biberiye olmak üzere toplam ; 2,940 adet bitki üretimi yapılmıştır.

-**Tohumla bitki üretiminde** ; 50,000 adet Hercai Menekşe , 50,000 adet Tagates , 1,000 adet Mavi servi olmak üzere toplamda ; 101,000 adet bitki üretimi yapılmıştır.

D. BAKIM ÇALIŞMALARI :

-Tümbüldek Kaplıcaları, Etibank parkı,14 Eylül bulvarı, Heykel Meydanı,Cumhuriyet Bulvarı , 2 nolu sokak, Atatürk bulvarı,7 nolu sokak, Bursa caddesi, Atatürk parkı,Çolakoğlu parkı,Hayvan pazarı yeşil alan,Fevzipaşa caddesi orta refüj, Fevzidede mahallesi orta refüj, Eski Bursa caddesi yeşil alan, Hayvan pazarı otoparkı yeşil alan, Saklıkent yeşil alan, Yalıntaş caddesi yeşil alan, Sırmalar mevki yeşil alan,Sanayi sitesi yeşil alan, Ulubatlı Hasan caddesi yeşil alan , Sümbül sokak yeşil alan , Yunus Emre çocuk parkı , Şehitlik yeşil alan ,Okullar bölgesi yeşil alan , Eski itfaiye parkı yeşil alan ,Ethem Efendi çocuk parkı yeşil alan ,9 nolu sokak yeşil alan , Şehit Serdar Kuzu çocuk parkı yeşil alanı , 19 nolu sokak yeşil alanı , Züferbey parkı yeşil alanı , Sanayi kavşağı yeşil alanı , Terminal yeşil alanı , Yeni belediye önü, Kent korusu , Debboy yeşil alanı , Belediye benzinliği önü yeşil alanı ,Çalışkan sokak çocuk oyun parkı , Yılmazlar düğün salonu karşısı çocuk oyun parkı , Askerlik şube önü yeşil alanı , Lalaşahin yeni cami yanı çocuk oyun parkı , Lale sokak yeşil alanı , Stadyum yanı çocuk oyun parkı , Trafik şube önü yeşil alanı , Fevzidede parkı yeşil alan , Selimiye mah. Cemal Uruş sokak çocuk oyun parkı , Şahin sokak yeşil alanı , Şahin sokak çocuk oyun parkı , Yeni okullar bölgesi yeşil alanı (züferbey), Yeni arıtma yeşil alanı , Fatih cami yanı çocuk oyun parkı ,Üniversite yanı yeşil alanı , Yeni pazar yeri etrafı yeşil alanı , 11 nolu sokak,Yerel Gündem 21 önü, Züferbey cami etrafı, Lalaşahin mezarlığı , Adile mezarlığı ve Fidanlıkta genel bakım çalışmaları (çapalama,sulama,budama,çim biçme,gübreleme,ilaçlama,ağaç dibi açma vb.) ve ayrıca mevsimlik çiçek ve bitki dikimi gibi işlemler 2014 yılında da sürdürülmüştür.

3. 2014 YILINDA ALIM YAPILAN MALZEMELER:

3.1. İlçenin Muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere Soğuk Yol Çizgi Boyası 100 adet(Beyaz) 20 Kglik, Soğuk Yol Çizgi Boyası 102 adet (Yeşil) 20 Kglik, 1080 Litre Selülozik Tİner, Badana Kıl Fırça 45 Adet

3.2. Mustafakemalpaşa İlçe Stadyumunda kullanılmak üzere 5 Kalem malzeme alımı

3.3. Mustafakemalpaşa Stadyum Sulama Pompası için malzeme alımı

3.4. Park ve Bahçeler Müdürlüğü mevcut yeşil alanlarında kullanılmak üzere 2000 kg çim besleme gübresi alımı

3.5. İlçenin Muhtelif Mezarlıklarında Kullanılmak Üzere 200 Kg Yabancı Ot İlacı Alım İşi

3.6. İlçenin Muhtelif Mezarlıklarında Kullanılmak Üzere 200 Kg Yabancı Ot İlacı Alım İşi

3.7. Mustafakemalpaşa belediyesi park ve bahçeler müdürlüğü'ne bağlı park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere 175 adet 8 kişilik ahşap piknik masası alımı

3.8. İlçenin Muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere 21 Kalem Malzeme Alınması

3.9. İlçenin Muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere 0,450 m3 Çam Kereste 2,5x12x250 ebatlarında 60 Adet, 0,400m3 Çam Kereste 10x20x500 ebatlarında 4 Adet, 0,070 m3 2,5X15X125 Ebatlarında 15 Adet Çam Kereste Alınması

3.10. Adnan Menderes Meydanı çevre düzenlemesinde kullanılmak üzere Alev Ağacı 350cm+ (4adet)

- 3.11.** Adnan Menderes Meydanı Çevre Düzenlemesinde kullanılmak üzere Ahşap Saksı (50x100cm), Ahşap Saksı (45x45cm), Üçgen Ahşap Saksı (45x45cm) Alımı
- 3.12** 5 kalem (Büyük kafa Sarı renk Tagates 25.000 Adet, Büyük kafa Portakal rengi Tagates 25.000 Adet , Şeker Çiçeği (Begonya) 50.000 Adet, Salvia Red (Ateş Çiçeği) 25.000 Adet, Mine Çiçeği 25.000 Adet)
- 3.13.** İlçenin Muhtelif Park ve Bahçelerinde Kullanılmak üzere Bahçe Bordürü ve Belediye Bordürü Alımı
- 3.14.** İlçenin Muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere prizmatik parke taşı alımı
- 3.15.** Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılmak üzere Zirai malzeme ve İlaç Alımı
- 3.16.** Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılmak üzere scanner (tarayıcı) + faks + fotokopi alımı
- 3.17.**Mustafakemalpaşa Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde kullanılmak üzere büro malzemesi masa ve dolap alım işi
- 3.18.** Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılmak üzere Bilgisayar Alımı
- 3.19.** Adnan Menderes Meydanındaki Ahşap Oturma Ünitelerine 5x7x250 ebatlarında 62 Adet İlave Kereste Alınması
- 3.20** İlçenin Muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere Elektrik Malzemeleri Alımı
- 3.21.** İlçemiz Fevzidede Mahallesi spor alanı zemini kauçuk granürlü karo temini ve döşeme yaptırılması (yapıştırıcılar dahil)
- 3.22.** Adnan Menderes Meydanı Çevre Düzenlemesinde kullanılmak üzere 8 Adet Bank 2mt, 8 Adet Bank 1,5mt ve 12 Adet Ahşap Çöp Kovası Alım İşİ
- 3.23.** Adnan Menderes Meydanı Çevre Düzenlemesinde kullanılmak üzere Ahşap Oturma Üniteleri Alım İşİ
- 3.24.** Adnan Menderes Meydanı çevre düzenlemesinde kullanılmak üzere Alev Ağacı350cm+ (14adet), çuha çiçeği 2000adet (1000adet Sarı+1000adet Kırmızı) alımı
- 3.25.** Adnan Menderes Meydanı çevre düzenlemesinde kullanılmak üzere İthal Manolya ağacı Tijli 400cm+ (4 adet), manolya ithal conic 400cm+ (4adet), çuha çiçeği 1200 Adet (300 Mor+ 300Kırmızı,600Sarı)
- 3.26.** Adnan Menderes Meydanı çevre düzenlemesinde kullanılmak üzere Spral Limoni Servi Ağacı (70 Adet), Çuha çiçeği 4200Adet (2.100 Adet Sarı, 2.100 Adet Beyaz), Palmiye Ağacı (6 Adet), Gavura Çiçeği (120 Adet)
- 3.27.** Belediyemiz Hizmet Binası Dış Cephe Aydınlatma yapılması
- 3.28.** İlçenin Muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere 1500 Kg Çim Tohumu Alım İşİ
- 3.29.** İlçenin muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere parke taşı alım işi
- 3.30.** İlçenin muhtelif Park ve Bahçelerinde kullanılmak üzere HERCAİ MENEKŞE çiçek alım işi
- 3.31.** Mustafakemalpaşa Belediyesi Adnan Menderes meydanı Dikdörtgen Ahşap saksı alım işi

2014 MEZARLIKLAR DEFİN İŞLEMLERİ

- Adile mezarlığına **280 adet**, Lalaşahin mezarlığına **274 adet** olmak üzere Toplam: **554 adet** defin işlemi yapıldı.

E) ÖNERİ VE TEDBİRLER:

-Her dönemde park ve yeşil alan yapılabilmesi için kendi çabalarımızla tüpleme ve saksılama çalışmalarına başlanmış olup, bundan sonraki park yapımlarında bu durum göz önüne alınmalıdır.

Muhsin TETİK
Genel Koordinatör

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Erol PEKTEZ

Park ve Bahçeler Müd. V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2014 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON:

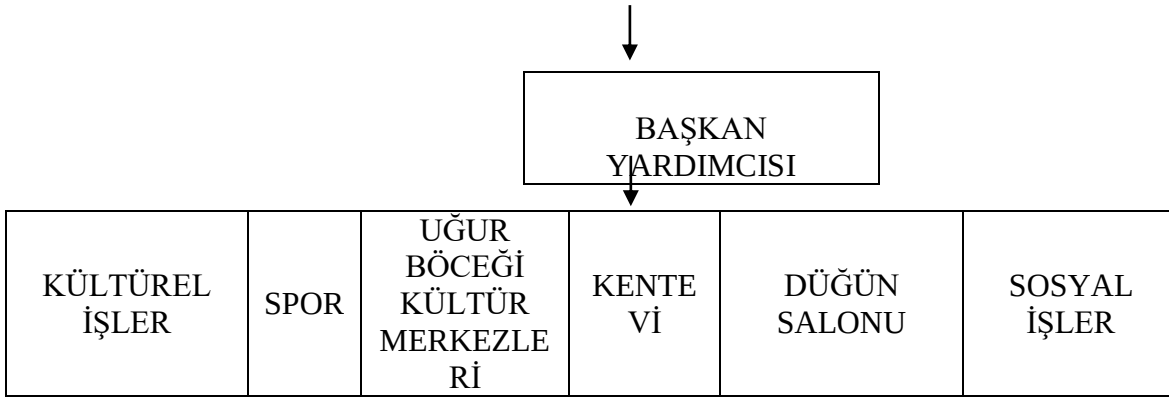
Yerel hizmetleri; halkın beklenti ve ihtiyaçlarını sağlayacak şekilde adaletli, kaliteli, çağdaş ve verimli yönetim anlayışı içerisinde sunmak.

VİZYON:

Adını ulu önder Atatürk' ten alan tek ilçe özelliğinde olması nedeniyle ilkelerine sahip çıkarak öncü çalışmalara imza atmak, projelerde örnek olarak Mustafakemalpaşa'yı çağdaş, modern ve daha yaşanılabilir bir hale getirmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Teşkilat Şeması:



Mevzuat:

5393 sayılı Belediye Kanunu temel hizmet alanı olup diğer kanun ve mevzuatlarda takip edilmektedir.

Fiziksel Yapı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Belediye Ana hizmet binası içinde yer alan birimlerin yanı sıra ilgili yerlere dağılmış hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Personel Durumu: Müdürlük bünyesinde 1 Müdür V., 3 şefle birlikte 35 firma işçisi yer almakta, toplam 39 kişi görev yapmaktadır.

Mustafakemalpaşa Belediyesi faaliyetlerinin belediye çalışanlarına ve kamuoyuna daha verimli şekilde duyurulması için tanıtım iletişim hizmetlerini sağlamakta olup; Belediyemizin tanıtımı ile ilgili alanlarda görsel, yazılı ve işitsel basın-medya kuruluşları arasındaki ilişkiyi koordine ederek haber ve bilgi akışının gerçekleşmesini sağlamaktadır. Meslek-Edindirme ve Beceri kurslarına yönelik hizmetler yürütülmektedir.

Belediyemizin düzenlediği organizasyon ve etkinliklerle Mustafakemalpaşalılar bir araya gelmektedir.

YILLAR İTİBARIYLA KARŞILAŞTIRMALI FAALİYET RAPORU

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
Önemli gün ve haftalarda ilçemizde faaliyet gösteren, kurum veya kuruluşlarda çalışan avukatlar, ebeler, doktorlar,eczacılar, polis teşkilatı, öğretmenler, dış hekimleri, kütüphane haftası vb. gibi personel, kişi ve kurumlara yönelik çeşitli organizasyonlar yapılarak günün anlam ve önemine ithafen çalışmalar yapılmış ilgililerine ulaştırılmıştır.	Önemli gün ve haftalarda ilçemizde faaliyet gösteren, kurum veya kuruluşlarda çalışan avukatlar, ebeler, doktorlar,eczacılar, polis teşkilatı, öğretmenler, dış hekimleri, kütüphane haftası vb. gibi personel, kişi ve kurumlara yönelik çeşitli organizasyonlar yapılarak günün anlam ve önemine ithafen çalışmalar yapılmış ilgililerine ulaştırılmıştır.	Önemli gün ve haftalarda ilçemizde faaliyet gösteren, kurum veya kuruluşlarda çalışan avukatlar, ebeler, doktorlar,eczacılar, polis teşkilatı, öğretmenler, dış hekimleri, kütüphane haftası vb. gibi personel, kişi ve kurumlara yönelik çeşitli organizasyonlar yapılarak günün anlam ve önemine ithafen çalışmalar yapılmış ilgililerine ulaştırılmıştır.
18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma günü etkinliğinde 14 Eylül İlköğretim okulunun hazırladığı programda öğrencilere Mehmet Akif Ersoy'un "Safahat" adlı kitabın dağıtımını yapılmıştır. Mehmet Akif şiirlerini okuma yarışmasına katılan öğrencilere yarışma sonrası yemek ve plaket hediye edilmiştir.	Mustafakemalpaşa Belediyesi, 18 Mart Çanakkale Deniz Zaferi'nin 98. Yıl Dönümü ve Şehitleri Anma Haftası kapsamında özel bir konser gecesi düzenledi.Şef Erdinç Ertüzün yönetiminde sahneye çıkan Bursa Büyük Şehir Belediyesi Gençleşen Türküler Türk Halk Müziği Korosu 'Bir Destandır Çanakkale ' adlı konseri ile ayakta alkışlandı. Belediyemizin,Türk Müziği Korosu, Şef Halit Tanrısever yönetiminde Türk Müziği'nin eşsiz eserlerini icra etti. 12 Mart İstiklal Marşının kabulü ile ilgili etkinlik düzenlendi.	Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin katkıları ve Paşa Bilardo Spor Salonu'nun organizasyonu ile düzenlenen 'Tek Bant Bilardo Turnuvası'nda dereceye giren sporcular ödüllendirildi. 24 Ocak- 9 Şubat tarihleri arasında gerçekleştirilen turnuva, final maçlarının ardından yapılan ödül töreni ile sona erdi. ENGELLİ BİRİMİ: Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin, engelli vatandaşların sosyal hayatlarını kolaylaştırmak amacıyla oluşturduğu Engelliler Eğitim ve İletişim Birimi, düzenlenen törenle açılarak, faaliyetlerine başladı.
Dini ve Milli bayramlarda Belediyemizi temsilen ilgili yerlere yazılar yazılarak faks, e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.	Dini ve Milli bayramlarda Belediyemizi temsilen ilgili yerlere yazılar yazılarak faks, e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.	Dini ve Milli bayramlarda Belediyemizi temsilen ilgili yerlere yazılar yazılarak faks, e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında, belediyemiz katkılarıyla 10 Nisan- 23 Nisan 2012 tarihleri arasında Amerikan Bilardo turnuvası düzenlenmiştir ve dereceye girenlere ödül töreni gerçekleştirildi. 20- 24 Nisan 2012 tarihleri arasında Kültür Merkezinde Bir Kitap Aldım Dünya Benim Oldu adlı kitap sergisi düzenlenmiştir.	Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında bu yıl 2.sini düzenlediği 'Amerikan Bilardo Turnuvası'nda 1 Nisan-22 Nisan 2013 tarihleri arasında gerçekleştirildi ve dereceye girenlere ödülleri takdim edildi.	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama programına bağlı olarak müdürlüğümüzce 23 Nisan günü, Adnan Menderes Meydanında çocuk oyun grupları çocuklarımızla buluştu.
Türkiye'nin çeşitli illerinden gelen sporcuların katılımıyla 31 Ağustos- 1-2 Eylül 2012 tarihleri arasında 13. Uluslararası Dama şampiyonası düzenlendi. Dereceye giren sporculara ödül töreninde kupa, tam, yarım ve 2 çeyrek altın hediye edilmiştir. 22- 24 Nisan 2012 tarihleri arasında düzenlenen 1. Türk Arap Turizm buluşması fuarına katıldık.	14. Uluslararası Dama Şampiyonası 23-25 Ağustos 2013 tarihlerinde, 'Damanın Kırkpınar'ı olarak bilinen Mustafakemalpaşa'da Katlı Merkez Pazar Yeri'nde gerçekleşti. Dereceye giren sporculara ödül töreninde kupa, tam, yarım ve 2 çeyrek altın hediye edilmiştir.	15. Uluslararası Dama şampiyonası düzenlendi. Türkiye'nin çeşitli illerinden gelen sporcuların yanı sıra, Lübnan, Kuveyt, Ürdün ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nden de 120 sporcu katıldı.
İlçemizin düşman işgalinden kurtuluşunun 90. yılı etkinlikleri kapsamında hazırlanan organizasyonda görev alarak, ilgili protokole hazırladığımız davet, afiş ve program içeriği gönderilmektedir. Müdürlüğümüzün organizasyonu ile Mustafakemalpaşa fotoğrafları ve Ağaca Kayat veren adam sergisi, havai fişek gösterisi, Milli Mücadelede Mustafakemalpaşayı anlatan konferans, tatlı dağıtımı, kortej yürüyüşü, 2. Suuçtu-Tümbüldek Şiir Akşamları, Bursa Büyükşehir Belediyesi Kılıç-Kalkan Ekibi ve Halk Müziği Korosu Konseri, Bursa Wushu İl Temsilciliğinin Kapalı Spor	İlçemizin düşman işgalinden kurtuluşunun 91. yılı etkinlikleri kapsamında hazırlanan organizasyonda görev alarak, ilgili protokole hazırladığımız davet, afiş ve program içeriği gönderilmektedir. Müdürlüğümüzün organizasyonu ile Mustafakemalpaşa Sempozyumu 2, tatlı dağıtımı, kortej yürüyüşü, 3. Suuçtu- Tümbüldek Şiir Akşamları, Suuçtu-Tümbüldek Yol Koşu, Balkanlar Ülkeleri Mustafakemalpaşa da buluştu. Uğur Böceği Kültür Merkezi sergisi, Gaziler Günü kutlaması, TSM korusu konseri Kurtuluş Bayramı etkinlikleri içerisinde yer almıştır.	14 Eylül Kurtuluş Bayramı kapsamında hazırlanan organizasyonda görev alarak, ilgili protokole hazırladığımız davet, afiş ve program içeriği gönderilmektedir. Müdürlüğümüzün organizasyonu ile Kurtuluş etkinlikleri çerçevesinde Tatlı Dağıtımı, Fener Alayı, Mehter Takımı Gösterisi, Türk Sanat Müziği Topluluğu Konseri, Bursa Büyükşehir Belediyesi Bando Ekibi ve Türk Halk Müziği Korosu Konseri düzenlenmiştir. Mustafakemalpaşa'nın önemli mesire alanlarında olan Suuçtu ve Tümbüldek'in tanıtımı

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
Salonunda Wushu Kurtuluş Kupası müsabakaları düzenlenmiştir.		amacıyla koşu organizasyonu düzenlenmiştir. Ulusal düzeyde hazırlanan organizasyonun 2014 yılında 3. Sü düzenlenerek, ilçemize birçok sporcu gelmiştir. Kurtuluş Koşusu'nda yarışan tüm sporculara madalya, sporcularımızdan dereceye girenlere kupaları ve ödülleri verilmiştir. Mustafakemalpaşa Belediyesi Kurtuluş Koşusu yazılı tişörtler günün anlamına hediye edildi.
5393 sayılı belediye kanununun 14. maddesine istinaden müdürlüğümüzce ihalesi yapılarak 2012 yılı Ramazan ayında sıcak yemek yardımından 259 kişi , Fevzidede Mahallesi, Orta Mahalle, Hamidiye Mahallesi, Şeyhmüftü Mahallesi ve Kapalı Pazar yerinde sokak iftarında 3000 kişi yararlanmıştır. Belediyemiz organizasyonu, Mustafakemalpaşa Belediyesi Halk Dansları Topluluğu, Osmangazi Belediyesi Halk Dansları Topluluğu, Mustafakemalpaşa Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu ve Mehter Takımının ilçe halkına yönelik konseri düzenlenmiştir. Belediyemiz tarafından İlçe protokolüne, Gazi ve Şehit ailelerine yönelik süngü spor tesislerinde iftar yemeği verilmiştir.	5393 sayılı belediye kanununun 14. maddesine istinaden müdürlüğümüzce ihalesi yapılarak 2013 yılı Ramazan ayında sıcak yemek yardımından günlük 250 kişi yararlanmıştır., Fevzidede Mahallesi, Stadyum yanı, Lalaşahin Pazaryeri,Cami Sokak Güven sokak olmak üzere 5 noktada toplam 3000 kişilik iftar yemeği verilmiştir. Sokak iftarları programı içerisinde TM korusu konser vermiş,Bölge tiyatromuzda tiyatro etkinliği ile renk katmıştır.	5393 sayılı belediye kanununun 14. maddesine istinaden müdürlüğümüzce ihalesi yapılarak 2014 yılı Ramazan ayında sıcak yemek yardımından günlük 250 kişiye, sokak iftarı 3500 kişiye verilmiştir. Orta, Fevzidede, Lalaşahin, Hamidiye ve Yalıntaş Mahallelerinde sokak iftarları verilmiştir.
Belediye Başkanlığı'na iletilen resmi kurumlar ve özel sektörlerin açılış kutlama vb. davetlerini Başkanlık makamının gündelik programın da dikkate alarak değerlendirilmesinin yapılması ve konu ile ilgili yazı hazırlanarak	Mehmet Akif Ersoy'un yıldönümünde anma programı düzenlenmiştir. 19 Eylül Gaziler günü etkinlikleri kapsamında Gazi ve ailelerine yönelik akşam yemeği verilmiştir.	Mustafakemalpaşa 6. Geleneksel Çeltikçi Salçalık Yağ Biberi Festivali: Yeni yasanın yürürlüğe girmesiyle birlikte ilçemize bağlanan Çeltikçi mahallesinin salçalık yağ biberi festivali bu yıl

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
faks, e-mail ve posta yoluyla cevap verilmesi iş ve işlemleri yapılmıştır.		düzenlenmiştir. Çeltikçi Biberinin tanıtımı yapılmıştır.
Belediye Personeli ve ailelerine yönelik Tümbüldek Kaplıcalarına yemek verilmiştir. Belediyemiz organizasyonu ile Kültür Merkezinde Mehmet Akif Ersoy'un 75. yıldönümünde "Akif ile Hasbihal" adlı anma programı düzenlenmiştir. 19 Eylül Gaziler günü etkinlikleri kapsamında Gazi ve ailelerine yönelik öğlen yemeği verilmiştir.	EMITT 2013'te bu yıl 3 bin adet 'Mustafakemalpaşa Peynir Tatlısı' hazırlanarak dağıtıldı. Mustafakemalpaşa'yı 'Kemalpaşa Tatlısı' ile ünlene yanıyla tanıtan, Arapça, İngilizce ve Türkçe basılmış olan broşürlerin dağıtıldığı fuarda, ilçenin kültürel ve turistik değerlerinin öne çıkarılması sağlandı. Yerli ve yabancı katılımcılara Mustafakemalpaşa'nın güzelliklerini tanıtma fırsatı bulundu. Mustafakemalpaşa Belediyesi ve Mustafakemalpaşa Rumeli Halk Oyunları ve Kültür Derneği'nin ortaklaşa düzenleyeceği bağımsızlık gecesi, 21 Şubat 2013 Perşembe günü saat 19.30'da Belediye Düğün Salonu'nda düzenlendi.	Mustafakemalpaşa 10. Yalıntaş Yağlı Pehlivan Güreşi: Yeni yasanın yürürlüğe girmesiyle birlikte ilçemize bağlanan Yalıntaş mahallesinde ulusal düzeyde birçok pehlivanın katılımıyla güreş organizasyonu düzenlenmiştir.
09- 12 Şubat 2012 tarihleri arasında İstanbul' da TÜYAP tarafından düzenlenen Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'na (EMITT) BEBKA çatısı altında kurulan Bursa valiliği standında belediyemiz olarak Mustafakemalpaşanın tarihi, turistik özellikleri ve peynir tatlısı sergilenmiştir. YGS ve LYS sınavına girecek olan öğrenciler için ücretsiz otobüs seferi düzenledi. 2012- 2013 Eğitim Öğretim Yılında ilçemizdeki okullardaki eğitimcilere kitap seti hediye edilmiştir.	Mustafakemalpaşa'da Dört Mevsim Bisiklet Turizmi' projesi, Bursa Bilecik Eskişehir Kalkınma Ajansı (BEBKA) tarafından kabul edildi. Gerekli hazırlık ve çalışmalar müdürlüğümüzce yürütülmektedir.	Mustafakemalpaşa da dört Mevsim bisiklet Turizmi: Türkiye'nin ilk ve tek Downhill Festivali olma özelliğini taşıyan organizasyon, Tümbüldek Kaplıcaları, Suuçtu Mevkii ve Elmageği İstasyonu'nu kapsayan parkurda yapıldı.

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
11 Ekim 2012 tarihinde Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon merkezinin açılış töreni gerçekleştirilmiştir.	Evlenen çiftlerimize havlu ve bebekleri olan ailelere kutlama kartı gönderilmiştir. 2013 yılı içerisinde müdürlüğümüzce Mustafakemalpaşa sınırları içerisinde yakınlarının vefat etmesi halinde cenaze levazımı yardımı yapılmıştır.	Evlenen çiftlerimize havlu ve bebekleri olan ailelere kutlama kartı gönderilmiştir. 2014 yılı içerisinde müdürlüğümüzce maddi imkanı olmayan vatandaşlarımızın yakınlarının vefat etmesi halinde cenaze levazımı yardımı yapılmıştır.
Evlenen çiftlerimize havlu ve bebekleri olan ailelere kutlama kartı gönderilmiştir. 2012 yılı içerisinde müdürlüğümüzce maddi imkanı olmayan vatandaşlarımızın yakınlarının vefat etmesi halinde cenaze levazımı yardımı yapılmıştır.	23 Nisan ve 19 Mayıs tarihlerinde ilçemiz çocuklarına ve gençlerine yönelik Amerikan Bilardo Turnuvası düzenlenmiş olup derceye girenlere ödülleri verildi. İbn-i Sina İşitme Engelliler Okulu öğrencilerinden Bilardo sporunu sevdirmeye aadına sosyal sorumluluk projesi düzenlenmiştir.	Türkiye'nin başarılı müzik gruplarından Ayna, Mustafakemalpaşa'da verdiği konserde hayranlarına unutulmaz bir Ramazan akşamı yaşattı. Bursa Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği Temaşa-i Ramazan etkinlikleri kapsamında Adnan Menderes Meydanı'nda sahneye çıkan Alternatif Rock Müziği'nin ünlü grubu Ayna, dillerden düşmeyen şarkılarını sevenlerinin coşkulu korusu eşliğinde seslendirdi.
19 Mayıs Atatürk'ü anma etkinlikleri kapsamında 11- 18 Mayıs 2012 tarihleri arasında düzenlenen Gençler Amerikan Bilardo Turnuvasında derceye girenlere ödülleri verildi.	Yayınlarımız: Suuçtu-Tümbüldek Şiir Akşamları, 19. yy da Kirmasti Kazasının Sosyo-Ekonomik Durumu, Mustafakemalpaşa Sempozyum Kitabı.	Yayınlarımız; Gezi Rehberi.
Yayınlarımız; Köylerde Belde ve Yaşam, Gezi Rehberi İngilizce-Türkçe, 14 Eylül Şiir akşamları, Mezunlar gözüyle Sedat Karan, Belediye Bülteni Haziran- Eylül, Bursa Antolajisi	Kullanılan Malzemeler: Kamera,Projeksiyon cihazı,Scanner tarayıcı,Fotokopi Makinesi,	Kullanılan Malzemeler:Kamera,Projeksiyon cihazı,Scanner tarayıcı,Fotokopi Makinesi,
Kullanılan Malzemeler: Kamera,Projeksiyon cihazı,Scanner tarayıcı,Fotokopi Makinesi,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Kuruluşunun 132. yılı cumhurluk alanına çelenk konularak kutlandı. Zafer Bayramında kutlamalar yapılarak ilçe halkına	Mustafakemalpaşa Belediyesi Kuruluşunun 133. yılında cumhurluk alanına çelenk konularak kutlandı. Zafer Bayramında kutlamalar

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
	mesaj gönderildi.	yapılarak ilçe halkına mesaj gönderildi.
Mustafakemalpaşa Belediyesi Kuruluşunun 131. yılı cumhurluk alanına çelenk konularak kutlandı. Zafer Bayramında kutlamalar yapılarak ilçe halkına mesaj gönderildi.	30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında 2.Ulusal Mustafakemalpaşa Suuçtu-Tümbüldek Koşusu düzenlendi ve dereceye girenlere para, kupa, madalya ödül töreni düzenlendi.	Meyve suyu markası Tropicana, Türkiye’deki yerel meyveciliğe destek vermek amacıyla hayata geçirdiği ‘Bahçe Okulları Projesi’nin ilk uygulama bölgesi olan Mustafakemalpaşa’da renkli bir hasat festivaline imza attı. Mustafakemalpaşa Kaymakamlığı, Belediye Başkanlığı, Tarım Müdürlüğü, Ticaret Borsası ve Ziraat Odası desteğiyle başlatılan proje kapsamında ilk kez Ağustos Ayında ilçemizde düzenlenen ‘Tropicana Bursa Şeftali Hasat Festivali’nde ‘En Başarılı Çiftçi Ödülleri’ verilirken, ödüllü halk yarışmaları ve konser etkinlikleri ile keyifli anlar yaşandı.
30 Ağustos Zafer Bayramında 1.Ulusal Mustafakemalpaşa Suuçtu- Tümbüldek Koşusu düzenlendi ve dereceye girenlere para, kupa, madalya ödül töreni düzenlendi.	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri Kapsamında İlçe Stadyumunda Mustafakemalpaşalıları yönelik Mustafa CECELİ konseri düzenlenmiştir.	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlik programında Kazım Barış Çokan Kültür Merkezinde, İlköğretim okulu 1. ve 5. Sınıf öğrencileri tarafından yapılan“ Cumhuriyet” konulu resim yarışmasında dereceye giren resimler sergilendi. Cumhuriyet Alanı’ndaki Atatürk Anıtı’na çelenk sunumu ve hükümet konağında düzenlenen tebligat programı ile sona erdi. İlçe Kapalı Spor Salonu’nda Hz. Mevlana’yı anma gecesi ile ilgili olarak ilçe halkımıza semazen gösterisi düzenlendi.
18 - 24 Mart Yaşlılar Haftası nedeniyle Belediye Düğün Salonunda Mustafakemalpaşa Teknik ve Meslek Lisesi Halk		Engelliler Haftasında ilçemizde yaşayan engelli ailelerine Belediye Başkanımız ziyarette bulunmuştur.

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
Oyunları ekibinin folklor gösterisi, Mustafakemalpaşa Belediyesi Mehter Takımı Konseri ve 30 yılı aşkın evli olan 20 çiftimize günün anlam ve önemine ait plaket verilmiştir. 10- 16 Mayıs Engelliler Haftasında ilçemizde yaşayan engelli öğrencilerimize, vatandaşlarımıza ve ailelerine yönelik yemek verilmiştir.		
Mustafakemalpaşa Belediyesi, Fotoğraf Sanatı Derneği, Cevdet Nerse Bilsem, Doğa Dostları Dereği, TEMA ve Çevre Koruma Derneği'nin Doğa İçin Çal adlı konseri düzenlenmiştir.		
Mustafakemalpaşa Belediyesi Milli Eğitim ve Emniyet Müdürlüğü'nün Belediye düğün salonunda ortaklaşa düzenlediği, konuşmacı olarak katılan komiser fatih ÇAKIRTAŞ uyuşturucu ve sigara başta olmak üzere madde bağımlılığının nedenleri ve sonuçlarının anlatıldığı konferans düzenlenmiştir.		Mustafakemalpaşa Belediyesi Uğur Böceği Kültür Merkezi kursiyerleri, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda sergiledikleri müzikalle büyük beğeni kazandı. Uğur Böceği Kültür Merkezi Çocuk Tiyatro Grubu, Cumhuriyet'in 91. yılında renkli bir müzikale imza attı. Yalıntaş Kültür Merkezi'ndeki etkinliğe; Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Cumhuriyet Başsavcısı İsmail Ünsal, Emniyet Müdürü Hasan Keleş, daire amirleri, belediye meclis üyeleri ve vatandaşlar katıldı. Eğitmen Zafer Uğur yönetmenliğinde sahne alan 35 kişilik tiyatro ekibi, şarkı ve şiirlerden oluşan gösterileriyle ayakta alkışlandı.

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
Mustafakemalpaşa Belediyesi ve Bursa Üsküp- Kosova Kültür ve Dayanışma Derneği'nin ortaklaşa düzenleyeceği kosova'nın 4. yılı kutlama programı düzenlenmiştir.		
13 Ekim 2012 tarihinde ilçemizde yaşayan 15 çiftimize nikah töreni düzenlenmiştir. 28 Mayıs 2012 Pazartesi günü Necip Fazıl Kısakürek'in vefatının 29'uncu yıldönümü anma programı düzenlenmiştir.		Pop Müziği'nin sevilen sanatçılarından Rafet El Roman Mustafakemalpaşalı hayranlarıyla buluşacak. Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla kültür ve sanat etkinlikleri kapsamında düzenlediği fakat Karaman'da yaşanan maden kazası nedeniyle ertelenen konser, 14 Kasım 2014 Cuma saat 19.30'da yapılacaktır. Söz ve besteleriyle müzikseverlerin gönlünde taht kuran Rafet El Roman'ın sahne alacağı konser Adnan Menderes Meydanı'nda gerçekleştirilecek.
10 Kasım Atatürk'ü Anma gününde ortaokul ve lise öğrencilerine yönelik anka gezisi düzenlenmiştir.		Genel Merkezi Bursa'da bulunan Mor Salkım Kadın Dayanışma Derneği, Mustafakemalpaşa'da düzenlenen panelde çocuk gelin dramına dikkat çekti. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Bursa Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, Mustafakemalpaşa Belediyesi, Bursa Barosu, Milli Eğitim, Muhtarlar Birliği, Dört Çelik Çocuk Hastanesi gibi birçok kurum ve kuruluşun desteği ile Haziran ayında pilot bölge olan Mustafakemalpaşa'da başlatılan

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
		‘Gelinlik Giydirildi, Çocukluk Sobelendi’ projesi ile çocuk yaştaki evliliklerin önüne geçilmesi için toplumsal bilinçlendirme çalışmaları devam ediyor. Mor Salkım Derneği tarafından yürütülen proje kapsamında; Yalıntaş, Çeltikçi, Taşpınar ve Yeşilova’da yapılan çalışmaların ardından Belediye Düğün Salonu’nda gerçekleştirilen panelde, küçük yaşta yapılan evliliklerin yanlışlığı ve bireylere verdiği zararlar konusunda bilgiler verildi.
24 Kasım öğretmenler gününde görev yapan öğretmenlerimize ajanda dağıtımı yapılmıştır. Türkiye Yıldızlar tekvando Şampiyonasında gümüş madalya kazanan Belediyespor tekvandocusu Gamze ALTINTAŞ' a para ödülü verilmiştir.	24 Kasım öğretmenler gününde görev yapan öğretmenlerimize anahtar görünümlü flas bellek dağıtımı yapılmıştır.	24 Kasım öğretmenler gününde görev yapan öğretmenlerimize ajanda bastırılarak dağıtımı yapılmıştır.
Muharrem ayı dolayısıyla bu yıl dördüncüsünü düzenlediğimiz Aşure gününde Kapalı Pazaryeri ve üretici pazarında vatandaşlarımıza yönelik aşure ikramı yapılmıştır.	Muharrem ayı dolayısıyla bu yıl beşincisini düzenlediğimiz Aşure gününde Kapalı Pazaryeri, üretici pazarı, balık pazarı, Pazar pazarı ve Pazartesi pazarının olduğu mekanlarda vatandaşlarımıza yönelik aşure ikramı yapılmıştır.	Muharrem ayı dolayısıyla bu yıl altıncısı düzenlediğimiz Aşure gününde Kapalı Pazaryeri, üretici pazarı, balık pazarı, Pazar pazarı ve Pazartesi pazarının olduğu mekanlarda vatandaşlarımıza yönelik aşure ikramı yapılmıştır.
Belediyemiz organizasyonu ile Mevlanayı anma etkinlikleri kapsamında ilçe kapalı spor salonunda Mevlanada Af Temalı Şeb-i Aruz ve Sema gösterisi düzenlenmiştir.	Belediyemiz organizasyonu ile Mevlanayı anma etkinlikleri kapsamında ilçe kapalı spor salonunda Şeb-i Aruz ve Sema gösterisi düzenlenmiştir.	Belediyemiz organizasyonu ile Mevlanayı anma etkinlikleri kapsamında ilçe kapalı spor salonunda Şeb-i Aruz ve Sema gösterisi düzenlenmiştir.
Mustafakemalpaşa Belediyesini desteği ile Mustafakemalpaşa Fotoğraf sanatı Derneğinin	Mustafakemalpaşa Belediyesini desteği ile Mustafakemalpaşa Fotoğraf sanatı Derneğinin	

2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ	2014 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ
düzenlediği 1. Ulusal Mustafakemalpaşa-Suuçtu Fotomaratonu 23-24-25 Kasım 2012 tarihleri arasında düzenlenmiştir.	düzenlediği 2. Ulusal Mustafakemalpaşa-Suuçtu Fotomaratonu düzenlenmiştir.	
Encümen kararına istinaden ilçemizde yazşayan ihtiyaç sahibi Hasan BEKTAŞ, Mehmet UYU, Muzaffer GÜL, Sedat NAYAN, Veysel YILMAZ, Nuri UZUNER isimli vatandaşlarımıza özürlü aracı verilmiştir.	Encümen kararına istinaden ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi Münevver ÇAKMAK,Hidayet AYDEMİR, Nergiz KARAYEL,Kadriye TEMEL,Saadet UZUN,Necibe ŞAHİN,Münevver ÇAKMAK'ın tamirat talepleri;Serkan KUVAN, Hayati KUTVAL,Lütfü SAĞIROĞLU,Uğur AKTA,Kamil DERELİ,İbrahim AYDEMİR,Nurullah SAĞLAM,Fatma TAMÇEVİRİM,Halil İbrahim USLU,Rafet ÇAVLI,Şükrüye KOYUN,Kadir ŞİLİT,Rahmi SÜNGÜ,İmdat KUVAN isimli vatandaşlarımıza özürlü aracı verilmiştir.Ali HİKMET ÖZTAŞKIN,Ersan ERTAN,Rahmi SÜNGÜ özürlü aracı tamirat talebi onaylanmıştır.	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın taleplerine ilişkin Belediye Kanunun verdiği yetki kapsamında iş ve işlem yapmaktayız. Belediyemize başvuruda bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 10 adet akülü araç, 2 adet manuel araç temin edilerek sahiplerine teslim edilmiştir. Engelli aracı çeşitli sebeplerle bozulan tamir edilmesi için talepte bulunan 3 aracında gerekli bakım onarımı yapılmıştır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ayrıca ikamet ettikleri evleriyle ilgili yapılan keşif sonucu 3 tamirat yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa EREN
Belediye Başkan Yrd.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

Vizyonumuz

Huzurlu, mutlu ve yaşanabilir bir ortam sunan güçlü, güvenilir aynı zamanda insan odaklı hizmet üreten bir belediye olmak

Misyonumuz

Yasalar çerçevesinde hizmetleri tüm vatandaşlara ve ilçeye yayarak belediyeciliği halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürerek geçmişten geleceğe güçlü bir şehir kurmak,

Kalite Politikamız

Mustafakemalpaşa halkının ihtiyaç ve beklentilerini en üst seviyede karşılamak amacıyla her kademedeki güler yüzlü çalışanımızla sorunlara “çözüm üreten” ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışı benimsemek, doğaya saygı, şeffaflık, kişisel sorumluluk üstlenmek, kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek, hukuka saygı ilkelerini benimsemek ve ulaşılabilir bir kurum olarak hizmet sunmaktır

İlke Değerlerimiz

- ☐ Adalet
- ☐ Dürüstlük
- ☐ Şeffaflık
- ☐ Katılımcılık
- ☐ Denetlenebilirlik
- ☐ Hesap Verebilirlik
- ☐ Planlı, Etkin ve Verimli Çalışma
- ☐ Kaliteli Hizmet
- ☐ Sürdürülebilirlik
- ☐ Bilgiye Dayalı Yönetim

Görev Tanımı

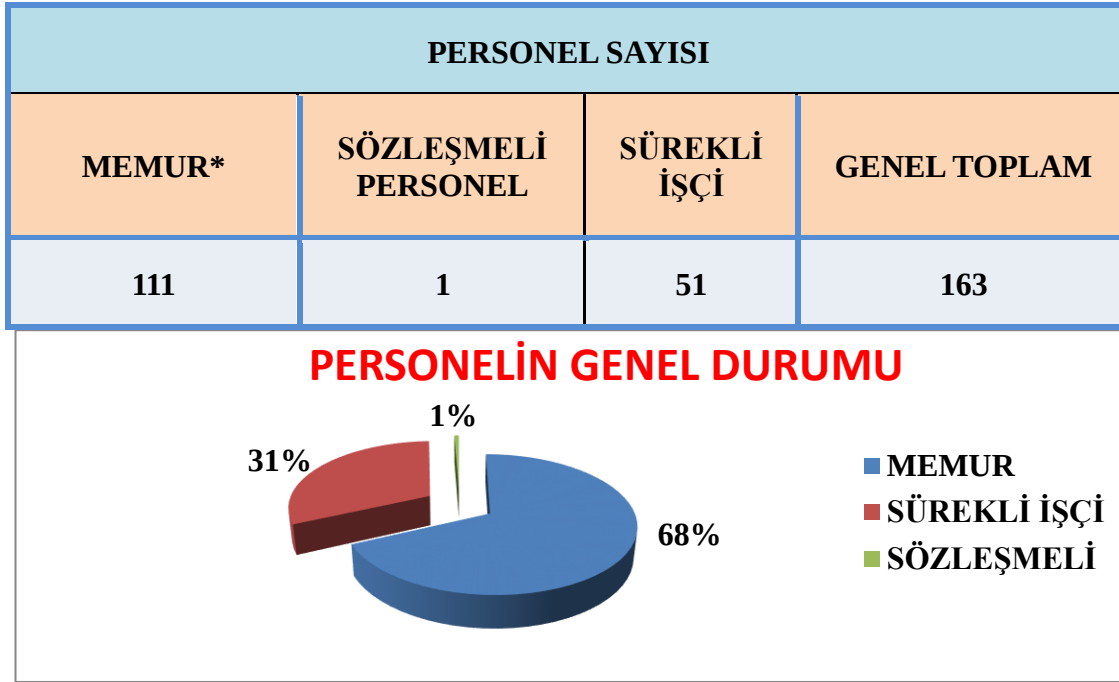
Mustafakemalpaşa halkının ihtiyaç ve beklentilerini en üst seviyede karşılamak amacıyla her kademedeki güler yüzlü çalışanımızla sorunlara “çözüm üreten” ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışı benimsemek, doğaya saygı, şeffaflık, kişisel sorumluluk üstlenmek, kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek, hukuka saygı ilkelerini benimsemek ve ulaşılabilir bir kurum olarak hizmet sunmaktır.

S.N.	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak onun sevk ve idaresi altında hizmet vermek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
2	Kadro iptal, ihdas ve değişiklik taleplerini hazırlayarak meclise sunmak,	5393 S.K.M.18/I; Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği.
3	Personelin birimlere dağılımını sağlamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
4	Personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yapmak,	657 S.K.657 S.K.M. 92,93,74,76 .M.19,99,129
5	Personelinin aylıklarının arttırılması, üst göreve yükseltilmesi ve her türlü istihkakları ile ilgili işlemleri yürütmek,	657 S.K.M. 64,65,66,67,84
6	Personelin SGK ile ilgili işlemlerini yürütmek,	5510 S.K.
7	Aylık, ikramiye, doğum yardımı, ölüm yardımı, çocuk zammı gibi mali haklar ile ilgili işlemleri yürütmek,	5434 S.K.M.89

8	Personelin icra, mali v.b. borçları ile Belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,	2004 Sayılı İcra İflas Kanunu.
9	Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli yasal işlemleri yapmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
10	Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmelerine katılmak ve uygulamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
11	Personelle ilgili yönetmelik, yönerge ve talimat hazırlık çalışmalarına katılmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
12	Müdürlükler ve birimler arası yazışma yapmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
13	Personelin göreve devamlılığını izlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
14	Rapor ve heyet raporlarını elektronik ortama aktarmak ve kişilerin dosyalarına işlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
15	Eğitim, seminer, toplantı, araştırma, kurul üyeliği konularını yürütmek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği

S.N.	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
16	Personelinin mesleki ve kişisel gelişim ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis kararı
17	Kurum adına düzenlenecek sınavları hazırlamak, ölçme değerlendirme ve gerekli komisyonların kurulması çalışmalarını yürütmek, stajyer öğrencilerin birimlere dağılımını yapmak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis Kararı Madde 20,21

1.Belediyemiz Bünyesinde Görev Yapan Personelin Sayısını Gösterir Çizelge ve Grafik;

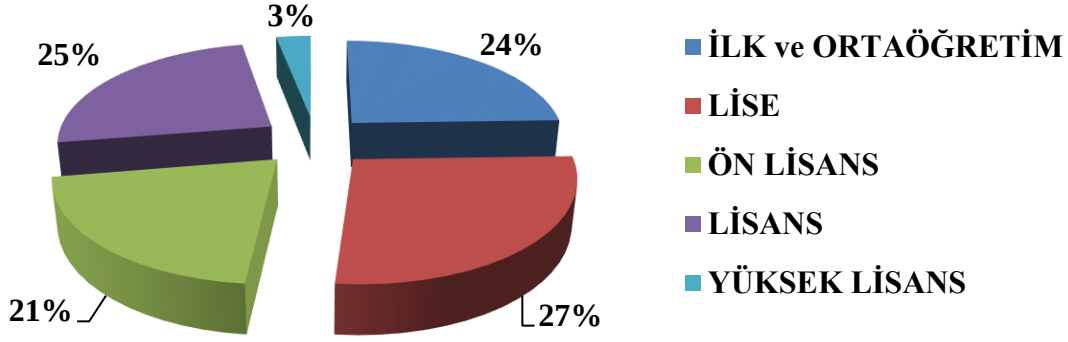


2.Belediyemiz Bünyesinde Görev Yapan Personelin Eğitim Durumunu Gösterir Çizelge ve Grafikler;

EĞİTİM DURUMU				
	MEMUR*	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
İLK VE ORTAÖĞRETİM	5	-	35	40
LİSE	38	-	6	44
ÖNLİSANS	26	-	8	34
LİSANS	37	1	2	40
YÜKSEK LİSANS	5	-	-	5
TOPLAM	111	1	51	163

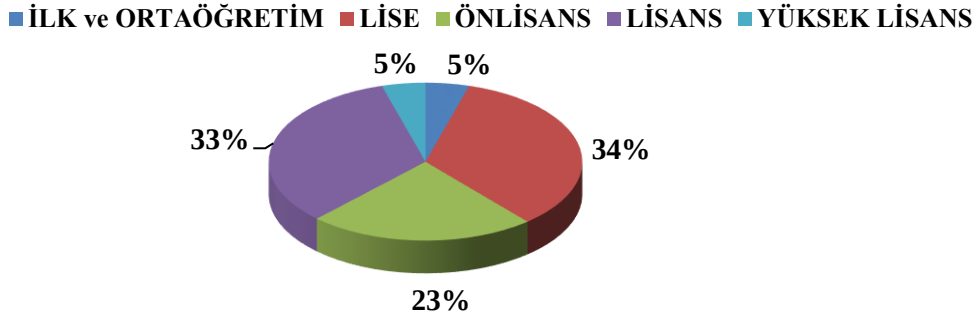
* 2 Memur Personel Norm Kadro Fazlası Olarak Bildirildiğinden Memur Personel Sayısına Dahil Edilmemiştir.

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU



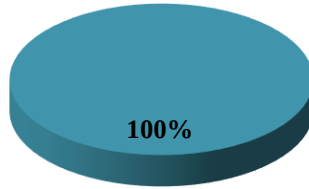
3.Belediyemiz Bünyesinde Görev Yapan Personelin Eğitim Durumunu Gösterir Çizelge ve Grafikler;

MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU



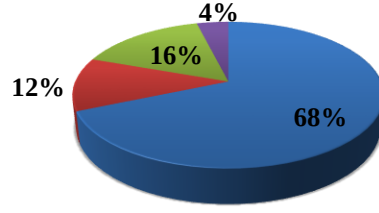
SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

İLKÖĞRETİM ORTAÖĞRETİM LİSE ÖN LİSANS LİSANS YÜKSEK LİSANS



SÜREKLİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU

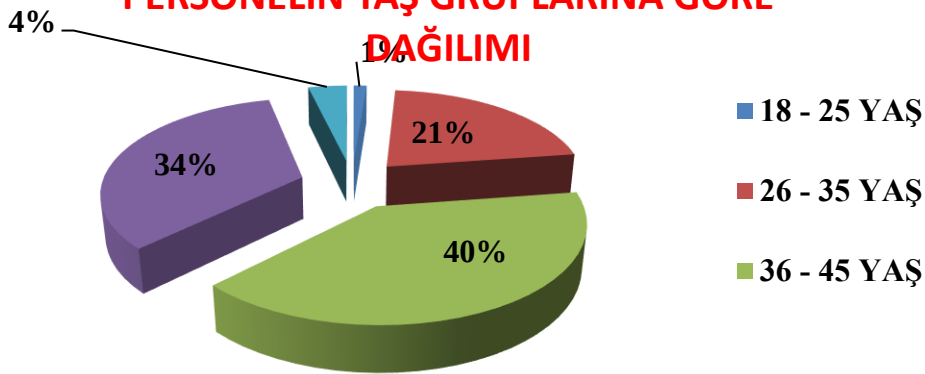
■ İLK ve ORTAÖĞRETİM ■ LİSE ■ ÖN LİSANS ■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS



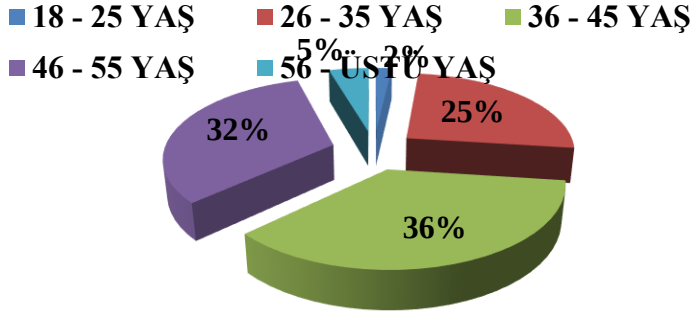
4.Belediyemiz Bünyesinde Görev Yapan Personelin Yaş Durumunu Gösterir Çizelge ve Grafikler;

YAŞ GRUBU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18 – 25	2	-	-	2
26 – 35	28	1	6	35
36 – 45	40	-	25	65
46 – 55	36	-	19	55
56 - ÜSTÜ	5	-	1	6
TOPLAM	111	1	51	163

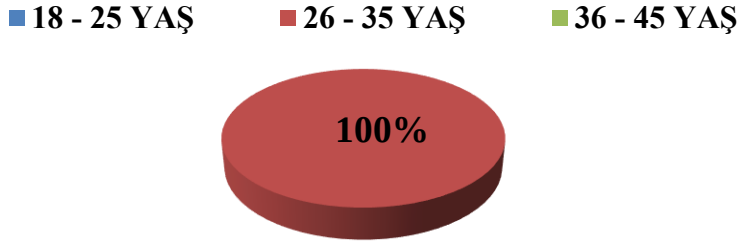
PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



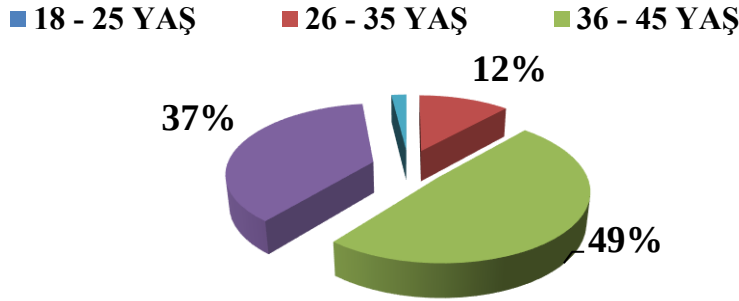
MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU



SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU



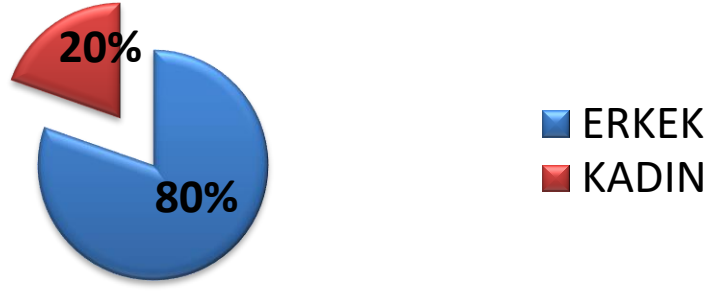
SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU



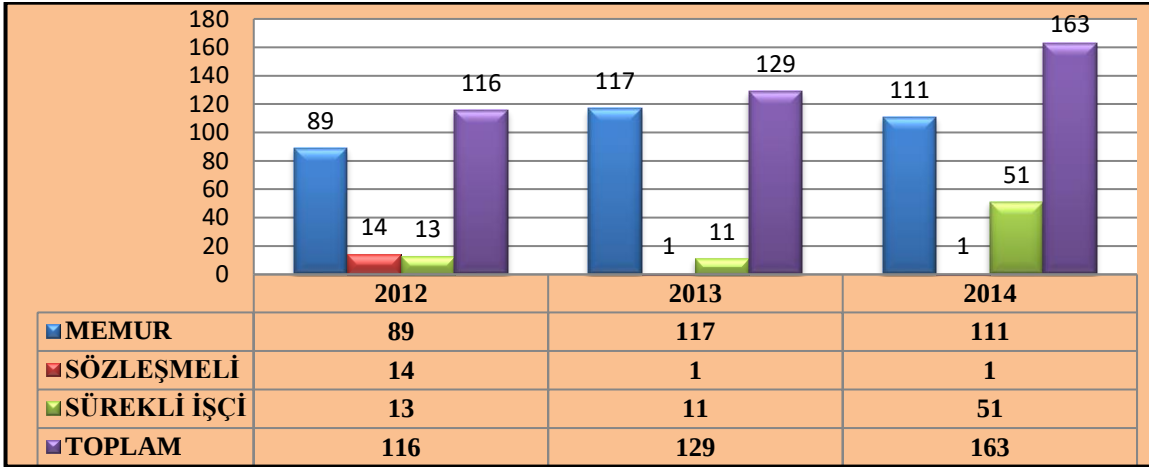
5. Belediyemiz Bünyesinde Çalışan Personelin Cinsiyet Durumunu Gösterir Çizelge ve Grafikler;

CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
KADIN	24	-	8	32
ERKEK	87	1	43	131
TOPLAM	111	1	51	163

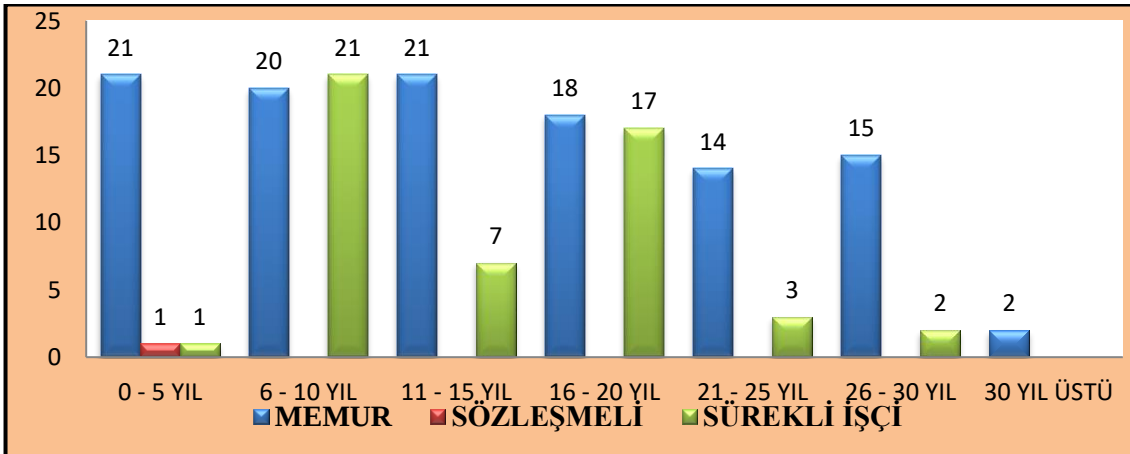
PERSONEL CİNSİYET GRAFİĞİ



6. Yıllar İtibariyle Belediyemiz Bünyesinde Çalışan Personelin Sayısını Gösterir Grafikler;



PERSONEL HİZMET YILLARI



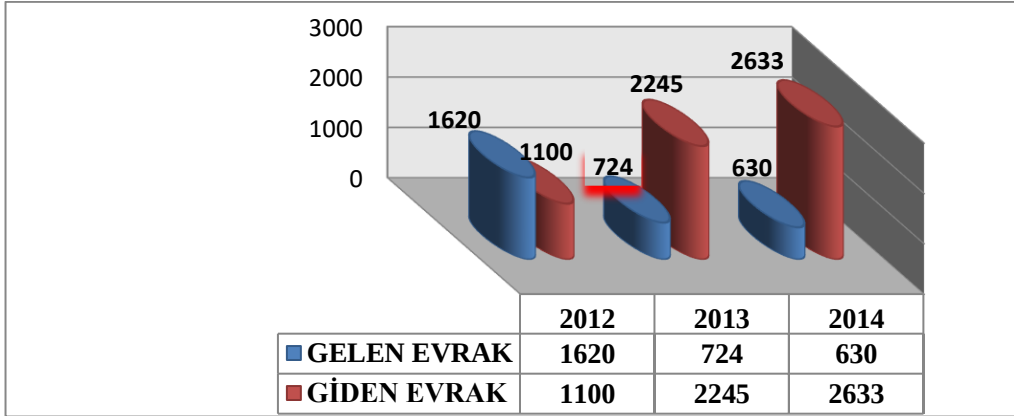
7. Yıl İçerisinde Belediyemiz Bünyesine Göreve Alınanların ve Görevden Ayrılanların Sayısını Gösterir Çizelge;

YIL İÇİNDE GÖREVE ALINANLAR						YIL İÇİNDE GÖREVDEN AYRILANLAR									
6360 Sayılı Kanun İle Devir Olan Personel		Nakil	Sözleşmeli	Açıktan Atama	TOPLAM	6360 Sayılı Kanun İle Devir Olan Personel		Nakil	Emekli		İstifa	İş Akdi	Görevine Son	Sözleşme Feshi	TOPLAM
Memur	Sürekli İşçi					Memur	Sürekli İşçi		Memur	Sürekli İşçi					
36	47	1	1	3	88	28	4	16	-	3	-	-	-	-	51

8. Belediyemiz Bünyesinde Çalışan Personelin İzin Türünü ve Sayısını Gösterir Çizelge;

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
İZİN TÜRÜ	İZİN KULLANAN PERSONEL SAYISI
MAZERET İZNİ	14
HASTALIK İZNİ	48
YILLIK İZİN	90

9. Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne Gelen ve Giden Evrak Sayısını Gösterir Grafik:



YILLAR İTİBARIYLA GELEN-GİDEN EVRAK

		2012	2013	2014
	İÇ KURUMLARDAN GELEN	1574	700	289
	DIŞ KURUMLARDAN GELEN	46	24	341
	İÇ KURUMLARA GİDEN EVRAK	876	1926	2356
	DIŞ KURUMLARA GİDEN	224	319	277

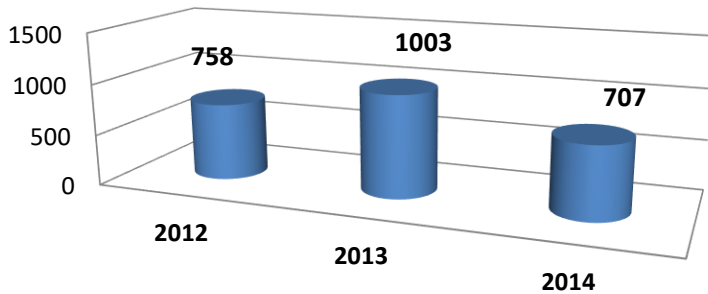
10.Belediyemiz Bünyesinde Yapılan Eğitimlerin Konuları, Süreleri ve Eğitime Katılan Personel Sayısını Gösterir Çizelge;

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM İÇİ EĞİTİM	İHALE UYGULAMA SÜRECİ VE İHALE YÖNTEMLERİ	14	50
	4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU	10	50
	HİJYEN VE MESLEK HASTALIKLARI	4	169
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	12	270
	İHALE MEVZUATINDAKİ GÜNCEL DEĞİŞİKLİKLER	6	45
	ADAY MEMUR TEMEL EĞİTİMİ	62	1
	ADAY MEMUR HAZIRLAYICI EĞİTİM	86	1
	ACİL EYLEM PLANI EĞİTİMİ	1	27
	TOPLAM	195 SAAT	613

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM DIŞI EĞİTİM	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	20	2
	İMAR YÖNETMELİĞİ	14	5
	HARFİYAT TAKİP SİSTEMİ	7	3
	İLK YARDIM TEMEL EĞİTİMİ	32	21
	ABONELİK İŞLEMLERİ	2	3
	ENGELLİLERİN TOPLUMSAL ENTEGRASYONUNUN GELİŞTİRİLMESİ PROJESİ FİNAL RAPORU HAZIRLAMA EĞİTİMİ	14	1
	HİJYEN EĞİTİMİ	5	36
	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ EĞİTİMİ	135	3
	İHALE MEVZUATI	70	2

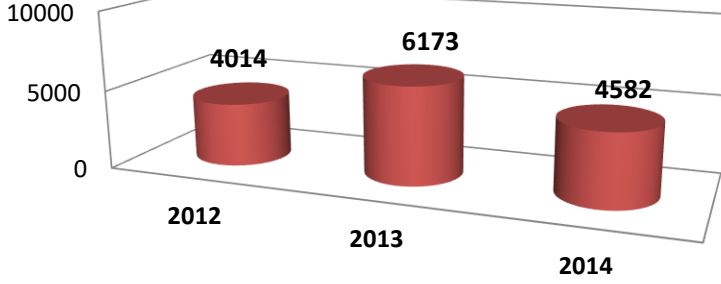
EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
	BELEDİYE ALACAKLARININ 6552 SAYILI KANUN KAPSAMINDA YENİDEN YAPILANDIRILMASI	2,5	2
	6552 SAYILI (TORBA) KANUN İLE 4857 SAYILI İŞ KANUNU'NDA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER (ALT İŞVEREN)	2,5	1
	İŞLETMELER VE SANAYİ POLİTİKASI, TARIM VE KIRSAL KALKINMA ALANINDA AB'YE UYUM, AB REKABET POLİTİKASI VE YEREL YÖNETİMLER	8	1
	BELEDİYE BAŞKANLARINA SOSYAL GÜVENLİK HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER	3	1
	BİSİKLETLİ VE YÜRÜNEBİLİR ŞEHİRLER	10	2
	YEREL YÖNETİMLERDE İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	2	4
	KİŞİSEL VE KURUMSAL GELİŞİM EĞİTİMİ	19	1
	BURSA İLİNİN KARASAL VE İÇ SU EKOSİSTEMLERİNİN BİYOLOJİK ÇEŞİTLİLİK ENVANTER VE İZLEME PROJESİ	3	1
	SÜRDÜRÜLEBİLİR ATIK YÖNETİMİ	2	3
	BELEDİYE MEVZUATI	14	1
	AB FİKRİ MÜLKİYET HUKUKU, KÜLTÜR TURİZM BAKANLIĞI UYGULAMALARI, AB BİLGİ TOPLUMU VE MEDYA MÜKTESEBATI VE KAMU İHALE KANUNU UYGULAMALARI	8	1
	TOPLAM	373 SAAT	94
	GENEL TOPLAM	568 SAAT	707 KİŞİ

YILLARA SARI PERSONEL EĞİTİM GRAFİĞİ



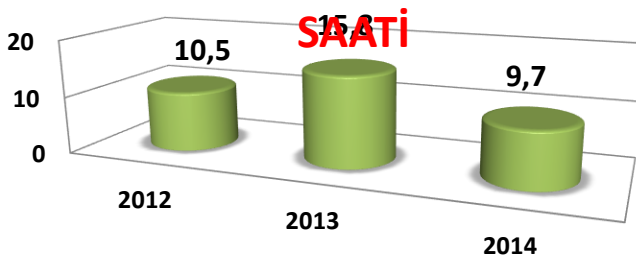
	2012	2013	2014
■ Kişi SAYISI	758	1003	707

YILLARA SARI EĞİTİM SAATİ GRAFİĞİ



	2012	2013	2014
■ EĞİTİM (SAAT)	4014	6173	4582

YILLARA SARI KİŞİ BAŞINA DÜŞEN EĞİTİM



	2012	2013	2014
■ EĞİTİM (KİŞİ BAŞI/SAAT)	10,5	15,8	9,7

11.Belediyemiz Bünvesinde Yapılan Eğitimlerin Konuları :

Belediyemizde çalışan personele 6 gün süreyle İhale Uygulama Süreci, İhale Yöntemleri, İhale Mevzuatındaki Güncel değişiklikler ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu konulu eğitimler düzenlenmiştir.

Belediyemiz hizmet binalarında ve arazide çalışan personele, Türk Kızılayı tarafından, ilgili mevzuat kapsamında, 4 gün süreyle “İlkyardımcı Eğitimi” verilmiş olup, Uluslararası geçerliliği olan sertifikalar ve kimlik kartlarının dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz hizmet binalarında ve arazide çalışan personele, Türk Kızılayı tarafından, ilgili mevzuat kapsamında, 4 gün süreyle “İlkyardımcı Eğitimi” verilmiş olup, Uluslararası geçerliliği olan sertifikalar ve kimlik kartlarının dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizde çalışan personele 1 gün süreli Acil Eylem Planı eğitimi verilerek, deprem tatbikatı yapılmıştır.

Belediyemiz personeline; İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Kişisel Koruyucu Donanımlar alınmış ve personelin unvan ve görevine göre zimmetle dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizde çalışan personele mevzuatın öngördüğü sürede, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

Belediyemizde çalışan personele 4 gün süreyle Hijyen ve Meslek hastalıkları eğitimi verilmiştir.

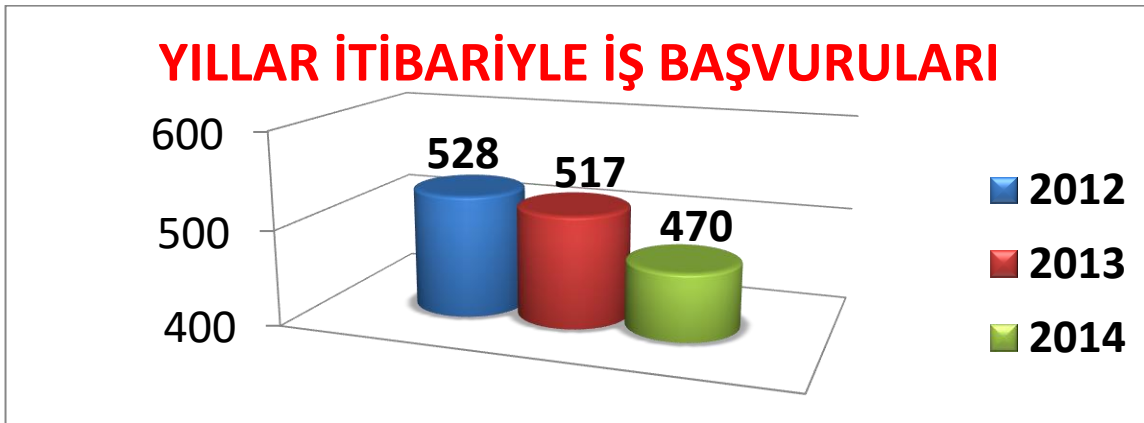
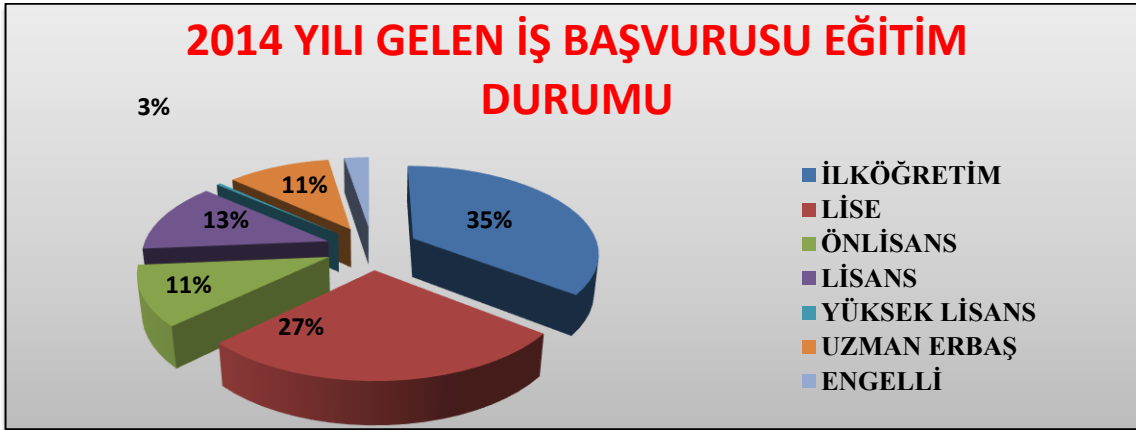
Belediyemize atanan Aday Memura 3 ay süreyle Aday Memur Temel ve Hazırlayıcı Eğitimleri

düzenlenmiştir.

Belediyemize ilk defa atanan Aday Memurların yemin törenleri gerçekleştirilmiştir.

12. Belediyemiz Bünyesine Gelen İş Başvurularının Yıllar İtibariyle Eğitim Durumunu Gösterir Çizelge ve Grafik;

GELEN İŞ BAŞVURUSU EĞİTİM DURUMU	2012	2013	2014
İLKÖĞRETİM	167	153	167
LİSE	240	128	128
ÖNLİSANS	69	66	51
LİSANS	52	46	60
YÜKSEK LİSANS	-	-	2
UZMAN ERBAŞ	-	117	50
ENGELLİ	-	7	12
TOPLAM	528	517	470



13. Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde Bulunan Ofis Malzeme Listesi;

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ OFİS MALZEME LİSTESİ	
MALZEME CİNSİ	ADET
BİLGİSAYAR	7
YAZICI	1
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1
TARAYICI	1
KLİMA	2
TELEFON	6
KÂĞIT KIRPMA MAKİNASI	1
TAŞINABİLİR HARD DİSK	1
FOTOĞRAF MAKİNESİ	1
FLAŞ BELLEK	1

14. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 2014 yılı içerisinde yapılan Faaliyetlere İlişkin değerlendirmeler

1. Belediyemize Naklen tayin ile 1 Personel, Açıktan Atama ile 3 Personel ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
2. Belediyemizden diğer kurumlara 16 adet Personelin Naklen tayin ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
3. Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine istinaden; 1 Memur personele “Aydın Başarılı Personeli” kapsamında ödeme yapılmıştır.
4. Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik kapsamında Belediyemize ilk atama ile atanan 1 adet Memur için Yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda Temel, Hazırlayıcı ve Staj eğitimleri verilmiş ve verilen eğitimler sonucunda sınavları gerçekleştirilmiştir.
5. Asaleti tasdik edilen 7 Memurun Müdürlüğümüz tarafından yemin töreni düzenlenmiş ve imzalatılan Yemin Metinleri personelin özlük dosyasına takılmıştır.
6. 6360 Sayılı Kanun İle Devir Gelen Personelin; özlük dosyaları yeniden düzenlenerek elektronik ortama aktarılmış ve intibak işlemleri yapılmıştır.
7. Sözleşmeli personelin sözleşme evrakları hazırlanarak, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
8. Memur, Sözleşmeli ve Sürekli İşçi Personelin Özlük bilgileri kontrol edilmiş ve özlük dosyaları taranarak dijital ortamda saklanmıştır.
9. Her ay yapılan maaşlar ile birlikte gönderilen yemek puantajları kontrol edilmiş ve puantajlarda belirtilen yemek günlerinin, gösterge rakamına göre maaştan kesinti işlemleri yapılmıştır.
10. Her ay Memur, Sözleşmeli Personel, Sürekli İşçi, Başkan Yardımcıları, Meclis, Encümen, Komisyon ve Vekâlet maaşları yapılmıştır.
11. Memur personelin yıl boyunca her ay maaş işlemlerinin tamamlanmasına müteakip elektronik ortamda SGK web sayfasına gönderimi, tahakkuk işlemlerinin hazırlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Emekli Sandığı'na ödeme yapılma işlemleri yapılmıştır.
12. Her ay yapılan maaş işlemlerinden (Memur-Sürekli İşçi-Sözleşmeli) sonra;
 - Kefalet Aidatları Listesi
 - Sendika Listeleri(Bem-Bir-Sen/Türk Yerel Sen/ Hizmet-İş/ Dayanışma)

- Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar fişi,
- İcra Kesinti Listeleri hazırlanmıştır.

13. Sürekli İşçi personelin yer değişikliği sebebiyle SGK giriş ve çıkışlarını Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi işlemleri yapılmıştır.

14. Sürekli İşçi maaşları yapıldıktan sonra SGK girişleri yapılmıştır.

15. Memur Emekli Keseneklerinin gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

16. Yılsonu itibariyle tüm memurların 2014 yılı Emekli Keseneği şahıs icmal bordrosu çıkarılıp özlük dosyalarına takılmıştır.

17. Belediyemiz memur personelinin bütün özlük bilgileri SGK Hizmet Takip Programına girilmiş ve Özlük bilgilerinde yapılan değişiklikler anlık olarak girilerek güncellenme işlemleri yapılmıştır.

18. 2014 Yılı içerisinde Naklen Tayin ile Gelen - Giden, Açıktan Atanan, Emekli Olan ve İstifa Eden personelin, SGK ve HİTAP giriş – çıkış işlemleri Devlet Personel Başkanlığının e – uygulama sayfasında personel ile ilgili artış ve eksilişler yapılmış olup; buna bağlı dosya kayıt işlemleri güncellenmiştir.

19. Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Memur ve Sürekli İşçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak gerekli yazı ve yazışmalar yapılmıştır. **(3 Sürekli işçinin emeklilik işlemleri tamamlanmış, 2014 yılında emekli olmuşlardır.)**

20. Sözleşmeli Personel çalıştırılması ile Ücretinin Belirlenmesi ve Başkan Yardımcılarının maaşlarının belirlenmesi yazışmaları Meclis gündemine sunulmuştur.

21. Personel Eğitimlerinin (Hizmet İçi Eğitimler, Kurum Dışı Eğitimler) takibi yapılmış ve eğitim ihtiyaçları analizine göre planlanan eğitimler icra edilmiştir. **(4582 Saat / 707 Personel)**

22. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantıları, İş Güvenliği Uzmanı, İş Yeri Hekimi, Komisyon Başkan ve Komisyon Üyelerinin katılımı ile her ay düzenli olarak gerçekleştirilmiş, Toplantılarda her ay düzenli olarak hazırlanan Saha Gözlem Raporları görüşülerek kararlar alınmış, Müdürlük ve Birimlere gereği için gönderilmiştir.

23. Memur, Sözleşmeli ve Sürekli İşçi personelin, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri yenilenerek sertifikaları verilmiştir.

24. Belediyede çalışan Sürekli İşçilere; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından belirlenen Periyodik Muayene Formları İş Yeri Hekimi kontrolünden geçirilerek periyodik muayeneleri yapılmıştır.

25. Belediyemiz mevcut bulunan iş yeri numaraları İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yeniden düzenlenerek; Sürekli İşçiler görev ve unvan ile ilgili işyeri numaralarına nakil edilmiştir.

26. Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.

- İç birimlerden gelen evrak : **289 Adet**
- Dış kurumlardan gelen evrak: **341 Adet**
- İç birimlere giden evrak : **2356 Adet**
- Dış kurumlara giden evrak : **277 Adet**

27. Kaymakamlığa ay sonu giden yazılar gönderilmiştir.

- Yolsuzluklarla Mücadele : **12 Adet**
- Naklen ve Açıktan Atama : **12 Adet**
- Mevcut Dolu-Boş Kadroları : **12 Adet**

28. Kaymakamlık Makamına 3 (üç) ayda (MART- HAZİRAN – EYLÜL - ARALIK) bir giden yazılar gönderilmiştir.

- İstihdam edilen personel çizelgesi : **4 Adet**
- Personel Kadro Tablosu : **4 Adet**

29. İşçileri Bakanlığı Özel İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Başkanlığı'na 3 (üç) ayda bir giden yazılar gönderilmiştir.

➤ Kefalet Aidatları; Bordro ve Makbuzları : **4 Adet**

30. Kaymakamlık Makamı ve çeşitli birimlerden gelen yazışmalara cevap verilmiştir.
31. Gelen özgeçmiş ve iş başvurularının takibi yapılmıştır.
32. Personel konusunda Müdürlükler arası bilgilendirme yazışmaları yapılmıştır.
33. 2014 yılı içerisinde Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanunu gereği 1 kişi 119 saat Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde Kamu yararlı işlerde çalıştırılmıştır.
34. Belediye Memur, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli personelin fotoğrafları çekilerek bilgi güncellemeleri yapılmıştır.
35. Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No – 2) kapsamında; Naklen Gelen ve Açıkta Atanan personel için Kurumsal personel kimlik kartları basılmış ve her hafta düzenlenen personel mesai giriş – çıkış raporları Müdürlük ve Birimlere düzenli olarak gönderilerek iş gücü kaybının azaltılması hedeflenmiştir.
36. 2014 yılında 7 Adet Meslek Lisesi 22 Adet Yüksekokul öğrencisine, Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde staj yaptırılmıştır.
37. Belediye Memur, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli personelin Özlük Dosyaları taranmış olup; Müdürlüğümüzde bulunan tüm evrakların dijital ortamda saklanması sağlanmıştır.
38. Doğrudan temin ile Müdürlüğümüzde kullanılan Fotokopi Makinesinin Değişmesi Gereken Parçalarının alım işlemi yapılmıştır.
39. Belediye Memur, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli personelin izin formları, emeklilik formları ve ilgili formlar yeniden düzenlenerek Kalite Sistemine dahil edilmiştir.
40. Türkiye Belediyeler Birliğinden Belediyemizin iş ve işlemleri ile ilgili kitaplar alınarak Müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır.

2012 – 2013 - 2014 FAALİYET RAPORLARI (KARŞILAŞTIRMA) ÇİZELGESİ

FAALİYETLER				AÇIKLAMA
	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	
Gelen Evrak	1620 Adet	724 Adet	630 Adet	
Giden Evrak	1100 Adet	2245 Adet	2633 Adet	
Derece Kademe İlerlemesi	89 Kişi	60 Kişi	112 Kişi	
Yıllık İzne Ayrılan Personel	76 Kişi	221 Kişi	90 Kişi	
Hastalık İznine Ayrılan Personel	48 Kişi	70 Kişi	48 Kişi	
Mazeret İznine Ayrılan Personel	4 Kişi	19 Kişi	14 Kişi	
Atama işlemleri	4 Kişi	31 Kişi	139 Kişi	
Emeklilik işlemleri	4 Kişi	5 Kişi	3 Kişi	
Belediye Personeli Eğitimi	758 Kişi 4014 Saat	1003 Kişi 6173 Saat	707 Kişi 4582 Saat	2012, 2013 ve 2014 yılları için toplam eğitim saati yazılmıştır.

KAYMAKAMLIĞA GİDEN YAZILAR	2012	2013	2014	AÇIKLAMA
Yolsuzluklarla Mücadele	12 Adet	12 Adet	12 Adet	Her ayın sonunda gitmesi zorunlu yazılar
Naklen ve Açıktan Atama	12 Adet	12 Adet	12 Adet	Her ayın sonunda gitmesi zorunlu yazılar
Mevcut Dolu Boş Kadroları	12 Adet	12 Adet	12 Adet	Her ayın sonunda gitmesi zorunlu yazılar.
Personel İstihdam Çizelgesi	4 Adet	4 Adet	4 Adet	3 ayda bir gitmesi zorunlu yazılar
Personel Kadro Tablosu	4 Adet	4 Adet	4 Adet	3 ayda bir gitmesi zorunlu yazılar

Kamu Yararına İşçi Çalıştırma	2012	2013	2014
Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları	2 Kişi	2 Kişi	1 Kişi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bülent BAY

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu

Müdürlüğümüzün kaynaklarını mali mevzuata uygun bir şekilde kullanarak hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak, vatandaşlarımızın talep ve önerileri doğrultusunda projeler, performans ve kalite ölçütlerini geliştirmektir.

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu

Görev alanımıza giren konularda standartlar, vatandaş odaklı güler yüzlü hizmet sunan, vatandaşlarımıza en iyi hizmeti veren örnek bir müdürlük olmaktır.

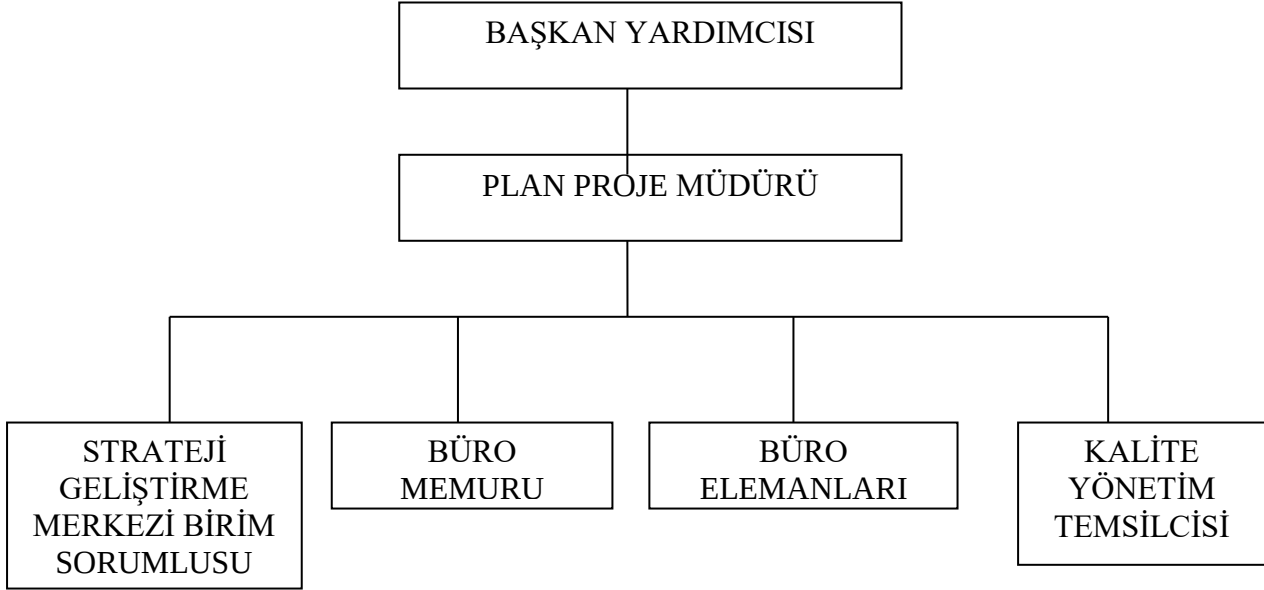
B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1- Kalite Yönetim sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- 2- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 3- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak ilgili yönetmelik doğrultusunda idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 4- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 5- AB ve diğer hibe veren kuruluşlara projeler hazırlayıp sunmak ve kazanılan projelerin ilgili müdürlüklerce yürütülmesini koordine etmek.
- 6- BEBKA (Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı) tarafından sağlanan Hibe Krediler için Proje yazmak ve kazanılan projelerin ilgili müdürlüklerce yürütülmesini koordine etmek.
- 7- Belediyemiz İşkur Hizmet Noktası olarak hizmet vermekte olup;
 - İşkur için müracaat eden vatandaşlarımızın internet üzerinden iş arayan kayıtlarının yapılarak açık olan işlere başvurularının yapılması,
 - Çalışırken işsiz kalan vatandaşlarımızın işsizlik maaşı başvurularının yapılması, takibi ve ödeme planlarının ve ödeme emirlerinin vatandaşa verilmesi iş ve işlemleri yürütülmektedir.
- 8- İşkur Tarafından Düzenlenen Toplum Yararına Çalışma Programları dahilinde Proje yazmak ve İşkur İl Müdürlüğüne sunmak. Kabul edilen projelerin yürütülmesini koordine etmek.

- 9- İlçe halkının talepleri- ihtiyaçları doğrultusunda belediyemizden talep edilen Meslek Edindirme Kurslarının İşkur ve İlçe Halk Eğitim Merkezi koordinasyonuyla açılmalarının sağlanması için gerekli müracaat ve lobi faaliyetlerinin yapılması, kursların açılması iş ve işlemlerinin yürütölmesi ile işsiz vatandaşlarımızın meslek sahibi olmalarına yardımcı olunması.

C-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

MASAÜSTÜ PC	6 Adet
HP 1536DNF YAZICI	1 Adet
5 PORT SWITCH	1 Adet
8 PORT SWITCH	1 Adet
2 TB HARİCİ HARDDİSK	1 Adet

3-İnsan Kaynakları

Memur	2
Sözleşmeli Personel	-
Kadrolu İşçi	2
Hizmet Alımı	2
Toplam	6

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Durumu

Müdürlüğümüz'ün 2014 yılı bütçe durumunu gösterir tablo aşağıda belirtilmiştir.

BELEDİYEMİZİN 2014 YILI BÜTÇESİNDE ÖNGÖRÜLEN GİDERİ	BELEDİYEMİZİN 2014 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN GİDERİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN BELEDİYEMİZ BÜTÇESİNDEN PAYI %
61.500.000	48.422.200,24	486.098,17	-

2-Bütçe Gideri

Müdürlüğümüz'ün 2014 yılında yapmış olduğu bütçe giderini gösteren tablo aşağıda belirtilmiştir.

BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	CARİ YIL (2014)
PERSONEL GİDERLERİ	139.000,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERİ	18.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	325.000,00
CARİ TRANSFERLER	99.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	3.000,00
GENEL TOPLAM	584.000,00

3- Bütçe Geliri

BELEDİYEMİZİN 2014 YILI BÜTÇESİNDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİ	BELEDİYEMİZİN 2014 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN GELİRİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN BELEDİYEMİZ BÜTÇESİNDEN PAYI %
61.500.000	50.449.688,72	-	-

B-Müdürlüğümüz Performans Bilgileri

1-Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüzde ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine ilişkin olarak;

- Dökümantasyon kontrolü
- Kayıtların Kontrolü
- İç tetkik faaliyetleri
- Yönetimin gözden geçirme faaliyetleri

yürütülmüştür.

Bu faaliyetlerin dışında her müdürlük ve birimden görevlendirilen 2şer kişiye İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonlu olarak Toplam Kalite Yönetimi ve ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi eğitimi verilmiştir.

2-2014 Yılı Performans Programı

2014 yılında 2015-2019 yılları Stratejik Planına istinaden kurumumuzun 2015 yılı Performans Programının hazırlanmasına yönelik Belediyemiz Birimleri ve bağlı oldukları başkan yardımcılarını koordinasyonuyla 2015 yılı Performans Programı hazırlanıp, belediye meclisinin onayına sunulmak üzere üst yönetimin kontrolüne sunulmuştur.

3- Yaşama Katılıyorum Projesi

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının ‘Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu ile İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi’ adlı projenin ön başvurusu 08.07.2014 tarihinde başvurusu yapılmış, değerlendirme sonucu beklenmektedir. Projenin genel amacı Bursa’nın Mustafakemalpaşa ilçesinde Roman vatandaşların sosyal entegrasyonunun ve istihdam edilebildiğinin artırılması, iş gücü piyasasına erişimlerinin kolaylaştırılması ve işgücü piyasasına girişlerinin önünde yer alan engellerin kaldırılmasıdır. Geçimini at arabasıyla taşımacılık yaparak kazanan 18-45 yaş arası 25 roman vatandaşa taşımacılık iş kolunda mesleki eğitim vermek ve şoför ehliyeti kazandırmaktır.

4-Mustafakemalpaşada Dört Mevsim Bisiklet Turizmi

Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansına Turizm tanıtım mali destek programı kapsamında olmak üzere 236.388,00 TL bütçeli ‘‘Mustafakemalpaşada Dört Mevsim Bisiklet Turizmi’’ isimli proje 20/03/2013 tarihinde sunulmuş olup proje kalkınma ajansı tarafından yapılan değerlendirme sonucu hibe almaya hak kazanmıştır. 27/06/2013 tarihinde kalkınma ajansı ile kurumumuz arasında imzalanan sözleşme ile yürütülmeye başlanan proje ile İlçemizin gerek bölgesel gerekse Türkiye genelinde turizimden aldığı payı artırarak İlçemizin turizm açısından gelişmesi ve İlçemize ekonomik girdi sağlanması amaçlanmaktadır.

Proje kapsamında Mustafakemalpaşa Belediyesi, Doğa turizmi içerisinde bisiklet turizmini geliştirmek bisikletin bir ulaşım türü olarak benimsenmesini sağlamak, bisiklet güvenliğini öne çıkartarak bisiklet kültürünü geliştirmeye yönelik çalışmalarını sürdürmeye devam ederek ve Türkiye’nin ilk dağ bisikleti iniş ‘Downhill’ parkurlarını hizmete acmıştır.

19-20 Nisan 2014 tarihleri arasında gerçekleşmiş olan Downhill bisiklet festivali kapsamında, resmi onaylı ‘ dağ bisiklet yarışları parkuru’ tanımının yanı sıra Çataldağ ın davetkar güzelliklerini, Evkaya (Anıtaş) , Şapçı , Suuçtu Şelalerini ve Tümbüldek Kaplıcasındaki Okay TEMİZ konserinin heyecanını yaşadık Mustafakemalpaşa Belediyesi bu festival ile ülkemizin son derece sınırlı sayıda Downhill Sporcularının gelişimine neden olmanın haklı gururunu yaşamıştır. Proje ortaklarımız olarak Uludağ Üniversitesi , İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Bisikletliler Derneği, Türkiye Radyo Amotörleri

Cemiyeti, AKUT ve Profesyonel Turizm yöneticileri desteklemiş bulunmaktadır. Ortalama 315 kişi katılımcı olarak projede yer almıştır. Proje başarı ile tamamlanarak gerekli raporlar BEBKA ya sunulmuştur.

5-Oriyantiring Sporu Engel Tanımaz

2012 yılında Avrupa Birliği'nin Merkezi Finans İhale Birimi ve Türkiye Cumhuriyeti'nin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı kanalı ile finanse edilen “Özürlülerin Toplumsal Entegrasyonunun Geliştirilmesi (IDP)“ iki aşamalı başvuru şartı olan Hibe Teklif Çağrısının ön başvurusuna “ Oryantiring Sporu Engel Tanımaz” adlı proje Mustafakemalpaşa Belediye Spor Kulübü Derneği ile ortak olarak hazırlanıp, sunulmuş, ön başvuruyu başarı ile kazanan projenin asıl başvurusu yapılarak proje destek almaya hak kazanmıştır. 45.967,68 EURO su hibe olan 69.648,00 EURO bütçeli proje 26/06/2013 tarihinde Merkezi Finans İhale Birimi ile Mustafakemalpaşa Belediye Spor Kulübü Derneği arasında imzalanan sözleşme ile 15/08/2013 tarihi ile uygulanmaya başlanmıştır.

Proje kapsamında yer alan Oryantiring sporu, pusula ve harita ile yön ve hedef bulmaya yönelik, genç, yaşlı, kadın, erkek ve engelli herkesin yapabileceği bir spor dalıdır. Bu proje teklif çağrısı ile ilçemizdeki Engelli kişilerin mallara, hizmetlere ve hayatın tüm unsurlarına eşit erişimlerinin sağlanması hedeflenmiştir. Proje ile Belediyemiz ve proje ortağımız olan Mustafakemalpaşa Belediye Spor Kulübü Derneği;

a-Engellilerin sosyalleşmeleri için düzenlenmiş spor alanlarına ulaşımalarının ve spor yapmalarının sağlanması.

b-Engellilerin yaşadıkları sıkıntıların görülebilmesi ve toplumda farkındalık oluşturulması için engelli olmayan insanlarla bir araya gelmelerinin sağlanması.

c-Bölgedeki oryantiring sporu yapan engelliler arasında bir sosyal iletişim ağı oluşturulması.

ç-İlçedeki tüm engelli bireylere yönelik bilgilendirme, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin sunulacağı, engellilerin hizmetlere ve hayatın tüm unsurlarına erişimini kolaylaştıracak belediye engelli birimi kurulmasını hedeflemiştir.

25.02.2014 tarihinde Patika Oryantring sporu eğitimlerine başlanmış olup eğitimlere 16 hafta devam edilmiştir. Projemize 20 adet bedensel engelli katılmıştır. 15 adet erkek 5 adet bayan olmak üzere eğitimlere başlanmıştır. Eğitimler Mustafakemalpaşa Belediyesi toplantı salonunda , Etibank Parkında ve Bursa Soganlı Botanik Parkında yapılmıştır. Eğitimlerin ardında Proje kapsamında engelli yarışmacılarımız 13.05.2014 Tarihinde Bursa Patika Oryantringi İl Musabakası Soğanlı Botanik Parkında Bursada'ki bedensel engelli sporcuların da katılımıyla yapıldı. İlçemizden 17 adet Bursa dan 10 bedensel engelli katılmıştır. Patika Oryantiringi Türkiye şampiyonası 14-15 Haziran 2014 tarihinde Ankara'da düzenlendi. 20 kişi arasından eğitimlerde başarılı olan 8 adet yarışmacı katıldı. Bursa Osmangazi Belediyesinden de 5 sporcunun katıldığı şampiyonada sporcular Open ve Pre-o olmak üzere 2 farklı kategoride mücadele etti. Pre-o kategorisinde Yarışmacılardan Seda GÜNEY 3. Olurken, Mustafakemalpaşa Belediye Spor Kulübü Derneği sporcularından Mevli MOKAN 2. ve Mehmet ASLAN 1. Olurken dereceye giren sporcular madalyalarını Türkiye oryantring federasyonu başkanı Sayın Yrd.Doç.Dr.Tekin ÇOLAKOĞLU'ndan aldılar. Bölgesel Kaynaştırma Musabakası Mustafakemalpaşa Etibank parkurunda 08.08.2014 tarihinde düzenlendi. Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin düzenlediği 'Patika Oryantiringi Bölgesel Kaynaştırma Müsabakalarına yaklaşık 120 kişinin katıldığı vatandaş ve sporcu katılımlarıyla dostluk ve yarışma heyecanını bir arada yaşamıştır. Engelli vatandaşların kendilerine güvenen bireyler olarak yaşamı paylaşımları amacıyla; eğitim, sağlık ve spor alanındaki ihtiyaçlarını karşılamaya devam eden Mustafakemalpaşa Belediyesi, 'Oryantiring Sporu Engel Tanımaz' projesinin bir ayağı olan ' Patika Oryantiringi Bölgesel Kaynaştırma Müsabakaları'na ev sahipliği yaptı. Mustafakemalpaşa'da ilk kez düzenlenen yarışma, Pre/B, Open ve Koşu Oryantiringi olmak üzere üç ayrı

kategoride gerçekleştirildi. Etibank Parkı'ndaki müsabakalara katılan 16'sı engelli toplam 45 sporcu dereceye girebilmek için kıyasıya yarıştı. Renkli görüntülere sahne olan yarışta; Pre/B kategorisinde Mustafakemalpaşa Belediye Spor'dan Zennure Gönül, Open kategorisinde Balıkesir Belediye Spor'dan Yüksel İlideniz, Koşu Oryantiringi erkekler klasmanında Balıkesir Gençlik Spor Kulübü'nden Orhan Kutlu, bayanlar klasmanında ise aynı kulüpten Zeynep Ocak birinciliği kazanan sporcular olmuştur.

Projemiz kapsamında 02.09.2013 tarih ve 213 sayılı Mustafakemalpaşa Belediyesi Meclis Kararı ile Belediye bünyesinde Engelli Birimi kurulmuştur. 9 Ocak 2014 tarihinde Sadettin BOZKURT Engelli Birim Sorumlusu olarak atanmıştır. Bu birimde engelli bireylere yönelik bilgilendirme, rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sağlanmaktadır, gerekli engelli envanteri veritabanının oluşturularak güncel bir şekilde takibinin yapılması iş ve işlemleri devam etmektedir. Engellilerin kamusal alanda her zaman ulaşabilecekleri, kendilerini değerli hissedebilecekleri bir ortam oluşturulmuştur burada muhatap alınmak, ilgilenilmek bile engellileri evlerinden dışarıya çıkmaya, dışlanmışlık duygusundan uzaklaşıp toplumda kabul gördüklerini hissetmeye ve bu doğrultuda yaşamalarına vesile olmaktadır.

2014 Yılı Mali Destek Programları

2014 yılı Mali destek programından Doğrudan Destek Hibe Programı Turizm içerikli Fizibilite hazırladığına yönelik bir proje hazırlanmıştır.

-Plan Proje Müdürlüğü İşkur Hizmet Noktası İşlemleri Bilgileri

1-Meslek Edindirme Kursları

İlçe halkının talepleri-ihtiyaçları doğrultusunda belediyemizden talep edilen Meslek Edindirme Kurslarına yönelik aşağıdaki tabloda belirtilen kursların İşkur ve İlçe Halk Eğitim Merkezi koordinasyonu ile açılmaları talep edilmiştir.

S.No	Kurs Adı
1	Hasta ve Yaşlı Bakımı
2	Evde Çocuk Bakımı
3	Satış Temsilcisi
4	Bilgisayarlı Muhasebe Kursu

2014 yılı içerisinde talep edilen kurslardan İşkur bütçesindeki kısıtlı imkanlar nedeniyle Bilgisayarlı Muhasebe Kursu açılmasına karar verilmiştir. Kursumuza 45 kişi başvurmuş, 25 kişi asıl olarak 20 kişi ise yedeklerde seçilmiştir. 25 Kişi kursu tamamlayarak sertifikalarını almıştır.

2- İşkur Hizmet Noktası Genel İş ve İşlemleri

Belediyemiz ile İŞKUR Bursa İl Müdürlüğü arasında yapılan 25/02/2010 tarih ve 14 sayılı protokol gereği belediyemiz bünyesinde kurulan İŞKUR Hizmet Noktası Müdürlüğümüz bünyesinde 25/02/2010 tarihinde faaliyete başlamış olup;

Akdedilen protokol'ün 5. maddesinin (B) bendine istinaden Belediyemizce yapılabilecek işlemler e-İŞKUR portalı üzerinden;

- 1- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek.
 - 2- İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak
 - 3- İş ve kurs başvurularını almak ve başvuruları takip etmek.
 - 4- İşsizlik sigortası başvuru talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak, işsizlik ödeneği almaya hak kazanan vatandaşlarımıza İşsizlik Maaşı ödeme planlarının ve SGK'dan sağlık aktivasyonu yaptırılması için ödeme emirlerinin vatandaşa verilmesi
 - 5- İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek.
 - 6- Özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak.
- İş ve işlemleri Plan Proje Müdürlüğü'nce yürütülmüş olup 2014 yılında 3500 civarında başvuruya istinaden işlem yapılmıştır.

1.1. İşkur Hizmet Noktası :

Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İşkur Hizmet Noktası 2014 işlemleri

ALINAN İŞ KAYDI SAYISI			TOPLAM	AÇILAN TALEP SAYISI	AÇIK İŞ SAYISI	İŞ BAŞVURUSU				TOPLAM	İŞE YERLEŞTİRME				TOPLAM	KURS BAŞVURU SAYISI	TAZMİNAT/FON TALEP DİLEKÇE GİRİŞİ	TYP BAŞVURUSU	GENEL TOPLAM	
		KAMU				ÖZEL		K	E		K	E	KAMU	ÖZEL						
K	E	K				E	K	E	K		E									
1578	1473	3051	0	0	63	343	436	707	1549	0	10	11	5	26	342	2657	1448	9073		

Tablo 1.1.1

Plan Proje Müdürlüğü Rutin İş ve İşlemleri

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere yetki dahilinde tüm gerekli prosedürler ve yazışmalar 2014 yılı içinde yapılmıştır. 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve belediye dışından gelen ve müdürlüğümüze havale edilen 352 adet gelen evrak ve gerek bu gelen evrakların cevapları gerekse diğer iş ve işlemler için Müdürlüğümüzce yazılarak belediye içi birimlere ve belediye dışına gönderilen 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 146 adet giden evrak vardır

2- Müdürlüğümüz 2012-2014 Yılları Arası Karşılaştırmalı Faaliyet Tabloları

2.1. Meslek Edindirme Kursları Karşılaştırmalı Faaliyet Tablosu

2012 YILI MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇESİ GENEL KURS LİSTESİ									
Meslek Adı	Kurs Türü	Hizmet Sağlayıcı	Günlük Yevmiye	Kurs Sayısı	Kursiyer Sayısı			Gün Sayısı	Toplam Kazanç
					E	K	T		
Budamacı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	11	14	25	72	
Evde Çocuk Bakım Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	0	20	20	43	
Hasta ve Yaşlı Bakım Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		4	3	96	99	280 (70*4)	
İşletmeci	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİM PROGRAMI	BUTGEM BURSA TİCARET VE SANAYİ ODASI EĞİTİM VAKFI		1	12	13	25	12	
Satış Danışmanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	0	25	25	23	
Sebze Yetiştiricisi	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		5	83	19	102	120 (24*5)	
2013 YILI MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇESİ GENEL KURS LİSTESİ									
Bilgisayarlı Muhasebe Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	2	15	17	41	
Garson (Servis Elemanı)	İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI (İEP)	Özel Sektör İşyerleri		1	0	1	1	146	
Hasta ve Yaşlı Bakım Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	0	25	25	70	
Hasta Ve Yaşlı Refakatçisi	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	0	25	25	70	
Muhasebe Meslek Elemanı	İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI (İEP)	Özel Sektör İşyerleri		1	1	0	1	110	
Çoban/Sürü Yönetim Elemanı (Küçükbaş Hayvan)	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	BURSA GIDA,TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ		2	40	0	40	30 (15*2)	
İşletmeci	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİM PROGRAMI	Özel Eğitim Kurumları		4	35	72	107	36 (9*4)	
Ön Muhasebeci	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	3	22	25	37	

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI KURSUN ADI	2012	2013	2014	TOPLAM
Budamacı	25	0	0	25
Evde Çocuk Bakım Elemanı	20	0	0	20
Hasta ve Yaşlı Bakım Elemanı	99	25	0	124
İşletmeci	25	0	107	132
Satış Danışmanı	25	0	0	25
Sebze Yetiştiricisi	102	0	0	102
Bilgisayarlı Muhasebe Elemanı	0	17	0	17
Garson (Servis Elemanı)	0	1	0	1
Hasta Ve Yaşlı Refakatçisi	0	25	0	25
Muhasebe Meslek Elemanı	0	1	0	1
Çoban/Sürü Yönetim Elemanı (Küçükbaş Hayvan	0	0	40	40
Ön Muhasebeci	0	0	25	25
TOPLAM	296	69	172	537

3- Müdürlüğümüz Performans Sonuçları Tablosu

3.1.Meslek Edinme Kursları Performans Sonuçları Tablosu

İşkur tarafından finanse edilen meslek edindirme kursları ve TYÇP projelerimiz kapsamında 2012 – 2014 yılları arasında meslek ve iş sahibi olan vatandaşlarımızın sayısı ve kazançları

2012 YILI MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇESİ GENEL KURS LİSTESİ									
Meslek Adı	Kurs Türü	Hizmet Sağlayıcı	Günlük Yevmiye	Kurs Sayısı	Kursiyer Sayısı			Gün Sayısı	Toplam Kazanç
					E	K	T		
Budamacı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	11	14	25	72	36.000
Evde Çocuk Bakım Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	0	20	20	43	17.200

2012 YILI MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇESİ GENEL KURS LİSTESİ									
Hasta ve Yaşlı Bakım Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	4	3	96	99	280 (70*4)	554.400
İşletmeci	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİM PROGRAMI	BUTGEM BURSA TİCARET VE SANAYİ ODASI EĞİTİM VAKFI	20	1	12	13	25	12	6.000
Satış Danışmanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	0	25	25	23	11.500
Sebze Yetiştiricisi	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	5	83	19	102	120 (24*5)	244.800
2013 YILI MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇESİ GENEL KURS LİSTESİ									
Bilgisayarlı Muhasebe Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	2	15	17	41	13.940
Garson (Servis Elemanı)	İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI (İEP)	Özel Sektör İşyerleri	25	1	0	1	1	146	3.650
Hasta ve Yaşlı Bakım Elemanı	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	0	25	25	70	35.000
Hasta Ve Yaşlı Refakatçisi	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	0	25	25	70	35.000
Muhasebe Meslek Elemanı	İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI (İEP)	Özel Sektör İşyerleri	25	1	1	0	1	110	2.750
2014 YILI MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇESİ GENEL KURS LİSTESİ									
Çoban/Sürü Yönetim Elemanı (Küçükbaş Hayvan)	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	BURSA GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	20	2	40	0	40	30 (15*2)	600
İşletmeci	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİM PROGRAMI	Özel Eğitim Kurumları	20	4	35	72	107	36 (9*4)	77.040
Ön Muhasebeci	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	MUSTAFAKEMALPAŞA HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	3	22	25	37	18.500

Meslek edindirme kursları ile 537 kişinin mesleki eğitim alması ve ilçe ekonomisine katkısı **466.570,40 TL**, TYÇP (toplum yararına çalışma programları) dahilinde 230 kişinin istihdam edilmesi ve ilçe ekonomisine **508.605,00 TL** olmak üzere **880.905,00 TL** katkı sağlanmıştır.

01/01/2012 tarihinden 31/12/2014 tarihine kadar (sözlü bilgilendirmeler hariç) İşkur E-portal üzerinden alınan raporda 12372 kişiye hizmet verildiği görülmektedir. İşkur hizmet noktasının ilçede olmadığı düşünüldüğünde İşkur iş ve işlemleri için Bursa İl Müdürlüğü'ne gidildiği düşünürse sadece yol parası için ortalama 10 TL den hesaplanırsa gidiş dönüş 20 TL ve $20 \times 12372 = 247.440,00$ TL vatandaşımızın cebinde kalmış olup belediyemiz 2012-2014 yılları arasında $247.440,00 + 880.905,00 = 1.128.347$ TL ilçe ekonomisine katkı sağlamıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Şadan ÇUKRAN

Plan ve Proje Müdürü

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
TANZİM SATIŞ, AKARYAKIT ve BELDE KUM İKTİSADİ İŞLETMESİ
2014 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi'nin 2014 yılı içinde yapmış olduğu faaliyetleri aşağıda çıkartılmıştır.

1)- AKARYAKIT KISMI FAALİYETLERİ:

Akaryakıt kısmı içinde Sırmalar ve Sanayi Akaryakıt İstasyonlarında yıl içerisinde Petrol Ofisi A.Ş. ürünleri olan; Motorin (Euro), Motorin Prodizel, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, Kurşunsuz 97 Oktan, LPG ile Madeni yağ satışı yapılmıştır.

Akaryakıt ürünlerin İşletmemize nakliyeleri, bağlı bulunduğumuz OMV.Petrol Ofisi A.Ş.'nin Rafineri ve Satış birimleri olan, İZMİT/DERİNCE dağıtım noktasından, 16 ST 048 Plakalı Mercedes marka tanker ile yapılmıştır.

LPG (Otogaz) siparişleri Telefon aracılığıyla düzenli olarak yapılmış ve Yarımca Terminalinden nakliyesi, OMV.Petrol Ofisi A.Ş. Tankerleri tarafından sağlanmıştır.

İstasyonlarımız OMV.Petrol Ofisi A.Ş.'nin kuralları doğrultusunda günde 3 vardiya şeklinde 24 saat hizmet vermiştir.

2014 yılında Akaryakıt nakliyesi ve satışında; 1 Adet Tanker Şoförü, 2 Adet Kontrolör (1 Adet Sırmalar-1 Adet Sanayi) ve 13 adet Akaryakıt Satış Görevlisi faaliyet göstermiştir.

2)- BÜRO (MUHASEBE) KISMI FAALİYETLERİ:

2014 Yılı içerisindeki Muhasebe işlemleri 1 adet personel ile yürütülmüştür. (1 İşletme Sorumlusu) Resmi Kurum ve diğer kişilere bilgisayarda tanzim edilen 253 adet Bilgisayar faturası kesilmiştir.

2014 yılında bağlı Akaryakıt istasyonlarında; Maliye Bakanlığının 68 Seri No'lu katma değer vergisi mükelleflerinin ödeme kaydedici cihazları kullanmaları mecburiyeti hakkında kanun gereği müşterilere fatura kesilmemiştir. Ödeme kaydedici cihazlardan çıkan fişler fatura olarak müşterilere sunulmuştur.

Mal giriş ve çıkışları günlük olarak takip edilerek, ay sonu işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.

3)- PERSONEL DURUMU: Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi

a)- Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi 2014 yılında 1 Memur (1 Adet İşletme Sorumlusu), 1 Adet Tanker Şoförü (Şirket Personeli), 2 Adet Kontrolör (1 Adet Sırmalar-1 Adet Sanayi Şirket Personeli) ve 13 Adet Akaryakıt Satış Görevlisi (Şirket Personeli) ile faaliyet gösterilmiştir.

b)- Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi 2015 mali yılı başı itibariyle 1 Memur, 1 Adet Tanker Şoförü (Şirket Personeli), 2 Adet Kontrolör (1 Adet Sırmalar-1 Adet Sanayi Şirket Personeli) ve 13 Akaryakıt ve LPG Sayaç Okuma ve Satış Hizmet Elemanı (Şirket Personeli) görevlerine devam etmektedir.

Suat ŞENTÜRK

İşletme Sorumlusu.

AKARYAKIT İŞLERİ BİRİMİ 2012-2013 ve 2014 YILLARI

AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ve LPG SATIŞ MİKTARLARI

C İ N S İ	2012 YILI SATIŞLA RI (LT.)	2013 YILI SATIŞLA RI (LT.)	2014 YILI			AÇIKLAMALAR
			SIRMALA R İSTASYON U	SANAYİ İSTASYON U	TOPLAM SATIŞLA RI (LT.)	
PO 95 KURŞUNSU Z BENZİN	822.954	782.143	483.384	308.377	791.761	1- PO 95 Kurşunsuz Benzin satışlarımız 2013 yılına göre %012 oranında artmıştır.
PO 97 KURŞUNSU Z BENZİN	105.327	97.482	54.898	19.211	74.109	2- PO 97 Kurşunsuz Benzin satışlarımız 2013 yılına göre % 23 oranında azalmıştır. PO 97 Kurşunsuz Benzin satışları bitmiştir.
MOTORİN EURO	1.032.091	986.982	722.064	355.391	1.077.455	3- Euro Motorin satışlarımız 2013 yılına göre %10 oranında artmıştır.
MOTORİN PRODİZEL	1.637.700	1.490.144	842.822	455.728	1.298.550	4- Motorin Prodizel satışlarımız 2013 yılına göre %12 oranında azalmıştır. Yeni araçlar Motorin Euro almaktadırlar.
LPG	1.258.728	1.169.036	780.911	407.416	1.188.327	5- LPG satışlarımız 2013 yılına göre diğer LPG istasyonlarındaki fiyat oranlarına istinaden %017 oranında artmıştır.
T O P L A M	4.856.800	4.525.787	2.884.079	1.546.123	4.430.202	NOT : Çevremizde yeni açılan iki akaryakıt ve LPG istasyonundan sebeple 2013 yılı satışlarımız 2012 yılı satışlarımıza göre ortalama %6,5 oranında azalmıştır

AKARYAKIT İŞLERİ BİRİMİ 2012-2013 ve 2014 YILLARI
MADENİ YAĞ ve MÜSTEHLİK MALZEME SATIŞ MİKTARLARI

C İ N S İ	2012 YILI (TL.)	2013 YILI (TL.)	2014 YILI (TL.)	AÇIKLAMALAR
MADENİ YAĞ ve KALORİFER YAKITI	74.628,93	79.083,67	124.995,82	Yağ ve Müستهlik malzeme satışlarımız 2012 yılına göre %6,5 oranında artmıştır.
T O P L A M	74.628,93	79.083,67	124.995,82	

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Suat ŞENTÜRK
İşletme Sorumlusu

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
2014 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON:

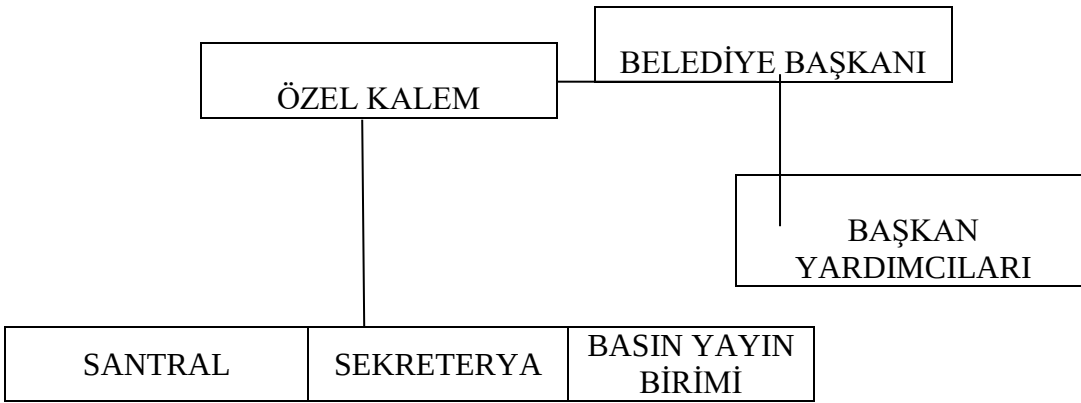
Yasalar çerçevesinde hizmetleri tüm vatandaşlara ve ilçeye yayarak belediyeciliği halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürerek geçmişten geleceğe güçlü bir şehir kurmak.

VİZYON:

Güçlü ve güvenilir Huzurlu, mutlu ve yaşanılabilir bir ortam sunan aynı zamanda insan odaklı hizmet üreten belediye olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Teşkilat Şeması:



Mevzuat:

5393 sayılı Belediye Kanunu temel hizmet alanı olup diğer kanun ve mevzuatlarda takip edilmektedir.

Fiziksel Yapı:

Özel Kalem Birimi ; Belediye Ana hizmet binası içinde başkanlık makamında yer almaktadır.

Personel Durumu: Özel Kalem Birimi bünyesinde 1 Müdür, 1 başkan yardımcısı, 1 koordinatör, 10 firma işçisi yer almakta, toplam 13 kişi görev yapmaktadır.

Özel Kalem Birimi: Başkan ile Müdürler arasında koordinasyonu sağlamak, resmi ve özel törenler, toplantılar konusunda Başkanı bilgilendirmek, hemşerilerle Başkanın ilişkilerini düzenlemek, özel ve tüzel kişilerin yazılı, sözlü başvurularını değerlendirmektedir.

Başkan Yardımcıları:Başkanın yetkileri çerçevesinde verdiği emir ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdürler.

Sekreterya:Başkanın günlük, haftalık, aylık olarak randevuları programlanarak, toplantıya katılacaklara bilgi verildi. Başkan ve Başkan Yardımcıları ile gerek telefonla, gerekse karşılıklı görüşmek isteyenlere randevular düzenlenerek görüşmeleri sağlandı. Müdürlüklerden Başkana gelen yazılar imzalatılıp, zamanında ilgili daire ve müdürlüklere gönderildi. Başkanlık Makamına, müdürlüklerden, ilçe içi ve ilçe harici gelen evraklar kayıt altına alınarak dosyalandı. Günlük gelen postaların alınması ve

ilgili dairelere gönderilmesini sağlandı. Başkana gelen gönderilerin yetki kapsamında olanlar açılıp, gerekli iş ve işlemler yapıldı.

Başkanlık Makamına gelen davetlere katılım olmayacaksa, çelenk, faks, e-mail, telgraf ile kutlama yazısı gönderildi. Belirli gün ve haftalarda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak programlar gerçekleştirildi. İletişim yoluyla gelen yazı ve mesajları Belediye Başkanına zamanında iletilerek iş ortamında sağlık kurallarına uygunluk sağlandı.

Santral: Yıl içerisinde Belediye iç ve dış birimleri telefon trafiği sağlanarak, gerekli birim ve daire amirliklerine yönlendirmeler yapıldı. Belediyeye gelen telefonların istekler doğrultusunda ilgili birim ve müdürlüklere aktarımını sağlandı. Aynı şekilde belediye içerisinde yer alan birim ve müdürlüklerden gelen telefon görüşme istekleri yerine getirildi.

Hizmetli: Başkanlık katı temizlik, çay vb. servis işlerini sağlamakla görevlidir.

Basın Yayın Birimi: Belediye ile ilgili haberler yazarak, belediye internet sitesinde, ilçede yer alan 5 adet yerel gazete ve ulusal gazetelerde yayımlanmasını sağlandı. Özel ve resmi günler için afiş, broşür vb. tasarımlar yapılarak belediye resmi internet sitesinde yayınlanmasını ve ilçenin çeşitli yerlerine asılarak ilçe halkına duyurularının gerçekleştirilmesi sağlandı. Belediye Bülteni adı altında icraatların anlatıldığı belediye bülteninin hazırlanması ve yayınlanması sağlandı. Halka yönelik organizasyonlarda kamera ve video çekimi yapılarak arşivlendi. Kutlama, konser, tiyatro vb. çeşitli etkinlikler için davetiye, afiş tasarımları gerçekleştirilerek halka duyurulması sağlandı. Organizasyon ve etkinlikler ile ilgili kısa ön haberler yapılarak, halk bilgilendirildi. Belediye başkanının önemli gördüğü toplantı ve davetlere katılarak gerekli duyuruların yapılması sağlandı. Belediyemiz ile ilgili ulusal gazetelere özel haberler düzenlendi.

Başkan özel raportaj yapılması sağlandı. Belediyemiz için önemli konular gündeme geldiğinde Başkan için özel tv programları hazırlayarak, canlı yayın programları düzenlendi.

2012-2013-2014 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

2012 FAALİYET RAPORU	2013 FAALİYET RAPORU	2014 FAALİYET RAPORU
Başkanın günlük, haftalık, aylık olarak randevuları programlanarak, toplantıya katılacaklara çağrısı yapıldı.	Başkanın günlük, haftalık, aylık olarak randevuları programlanarak, toplantıya katılacaklara çağrısı yapıldı.	Başkanın günlük, haftalık, aylık olarak randevuları programlanarak, toplantıya katılacaklara çağrısı yapıldı.
Başkan ile gerek telefonla, gerekse karşılıklı görüşmek isteyenlere randevu verildi.	Başkan ile gerek telefonla, gerekse karşılıklı görüşmek isteyenlere randevu verildi.	Başkan ile gerek telefonla, gerekse karşılıklı görüşmek isteyenlere randevu verildi.
Müdürlüklerden Başkana gelen yazılar imzalatılıp, zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.	Müdürlüklerden Başkana gelen yazılar imzalatılıp, zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.	Müdürlüklerden Başkana gelen yazılar imzalatılıp, zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.
Başkanlık Makamına, müdürlüklerden, ilçe içi ve ilçe harici kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar	Başkanlık Makamına, müdürlüklerden, ilçe içi ve ilçe harici kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar kayıt altına	Başkanlık Makamına, müdürlüklerden, ilçe içi ve ilçe harici kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar kayıt altına alınarak

kayıt altına alınarak dosyalandı	alınarak dosyalandı	dosyalandı
Günlük gelen posta alındı,ilgili dairelere gönderildi.Başkana gelen gönderiler yetki kapsamında olanlar açılıp,gerekli iş ve işlemler yapıldı.	Günlük gelen posta alındı,ilgili dairelere gönderildi.Başkana gelen gönderiler yetki kapsamında olanlar açılıp,gerekli iş ve işlemler yapıldı.	Günlük gelen posta alındı,ilgili dairelere gönderildi.Başkana gelen gönderiler yetki kapsamında olanlar açılıp,gerekli iş ve işlemler yapıldı.
Aylık telefon, internet, şirket hattı faturaları görüşmeleri ayrıntılandı.Başkanın Onayından sonra ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.	Aylık telefon, internet, şirket hattı faturaları görüşmeleri ayrıntılandı.Başkanın Onayından sonra ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.	Aylık telefon, internet, şirket hattı faturaları görüşmeleri ayrıntılandı.Başkanın Onayından sonra ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
Özel Kalem Birimine gelen resmi yazılar cevaplandırılarak ilgili müdürlüklere gönderildi.Kayıtları yapıp, dosyalandı.	Özel Kalem Birimine gelen resmi yazılar cevaplandırılarak ilgili müdürlüklere gönderildi.Kayıtları yapıp, dosyalandı.	Özel Kalem Birimine gelen resmi yazılar cevaplandırılarak ilgili müdürlüklere gönderildi.Kayıtları yapıp, dosyalandı.
Müdürlüklerden Belediye Başkanına gelen günlük yazıların imzalanması yapıp,zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.	Müdürlüklerden Belediye Başkanına gelen günlük yazıların imzalanması yapıp,zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.	Müdürlüklerden Belediye Başkanına gelen günlük yazıların imzalanması yapıp,zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.
Başkanlık Makamına gelen davetler ile ilgili katılım olmayacaksa,faks,e-mail, telgraf ile kutlama yazısı gönderildi.	Başkanlık Makamına gelen davetler ile ilgili katılım olmayacaksa,faks,e-mail, telgraf ile kutlama yazısı gönderildi.	Başkanlık Makamına gelen davetler ile ilgili katılım olmayacaksa,faks,e-mail, telgraf ile kutlama yazısı gönderildi.
Belirli gün ve haftalarda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışıldı.	Belirli gün ve haftalarda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışıldı.	Belirli gün ve haftalarda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışıldı.
İhtiyaç halinde fotokopi ve faks çekildi.	İhtiyaç halinde fotokopi ve faks çekildi.	İhtiyaç halinde fotokopi ve faks çekildi.
İletişim yoluyla gelen yazı ve mesajlar Belediye Başkanımıza zamanında iletildi	İletişim yoluyla gelen yazı ve mesajlar Belediye Başkanımıza zamanında iletildi	İletişim yoluyla gelen yazı ve mesajlar Belediye Başkanımıza zamanında iletildi
Vatandaşın istek,ihtiyaç ve sorunları dinlenerek gerekli görüldüğü takdirde başkanla görüşmeleri sağlandı.	Vatandaşın istek,ihtiyaç ve sorunları dinlenerek gerekli görüldüğü takdirde başkanla görüşmeleri sağlandı.	Vatandaşın istek,ihtiyaç ve sorunları dinlenerek gerekli görüldüğü takdirde başkanla görüşmeleri sağlandı.
Yapılacak etkinlik ve hizmetler ile ilgili belediyenin ilgili birimleri yle diyalog kurularak duyurularının yapılması sağlandı.	Yapılacak etkinlik ve hizmetler ile ilgili belediyenin ilgili birimleri yle diyalog kurularak duyurularının yapılması sağlandı.	Yapılacak etkinlik ve hizmetler ile ilgili belediyenin ilgili birimleri yle diyalog kurularak duyurularının yapılması sağlandı.
İş ortamında sağlık kurallarına uygunluk	İş ortamında sağlık kurallarına uygunluk sağlandı.	İş ortamında sağlık kurallarına uygunluk sağlandı.

sağlandı.		
-----------	--	--

BASIN BİRİMİ FAALİYET RAPORU

2012 YILI FAALİYET RAPORU	2013 YILI FAALİYET RAPORU	2014 YILI FAALİYET RAPORU
250 adet Haber yazılarak, belediye internet sitesinde, ilçede yer alan 5 adet yerel gazete ve ulusal gazetelerde yayımlanması sağlandı.	196 adet Haber yazılarak, belediye internet sitesinde, ilçede yer alan 5 adet yerel gazete ve ulusal gazetelerde yayımlanması sağlandı.	201 adet Haber yazılarak, belediye internet sitesinde, ilçede yer alan 5 adet yerel gazete ve ulusal gazetelerde yayımlanması sağlandı.
Duyurular ve özel ve resmi günler için tasarımlar yapılarak siteye girildi	Duyurular ve özel ve resmi günler için tasarımlar yapılarak siteye girildi	Duyurular ve özel ve resmi günler için tasarımlar yapılarak siteye girildi
Halka yönelik organizasyonlarda kamera ve video çekimi yapılarak arşivlendi.	Halka yönelik organizasyonlarda kamera ve video çekimi yapılarak arşivlendi.	Halka yönelik organizasyonlarda kamera ve video çekimi yapılarak arşivlendi.
Belediye Bülteni adı altında icraatların anlatıldığı üç aylık üç adet dergi basıldı.	Belediye Bülteni adı altında icraatların anlatıldığı bir adet dergi basıldı.	
Kutlama, konser, tiyatro vb. çeşitli etkinlikler için davetiye, afiş tasarımları gerçekleştirilerek halka duyurulması sağlandı.	Kutlama, konser, tiyatro vb. çeşitli etkinlikler için davetiye, afiş tasarımları gerçekleştirilerek halka duyurulması sağlandı.	Kutlama, konser, tiyatro vb. çeşitli etkinlikler için davetiye, afiş tasarımları gerçekleştirilerek halka duyurulması sağlandı.
Organizasyon ve etkinlikler ile ilgili kısa ön haberler yapılarak, halk bilgilendirildi.	Organizasyon ve etkinlikler ile ilgili kısa ön haberler yapılarak, halk bilgilendirildi.	Organizasyon ve etkinlikler ile ilgili kısa ön haberler yapılarak, halk bilgilendirildi.
Belediye başkanının önemli gördüğü toplantı ve davetlere katılarak gerekli duyuruların yapılması sağlandı.	Belediye başkanının önemli gördüğü toplantı ve davetlere katılarak gerekli duyuruların yapılması sağlandı.	Belediye başkanının önemli gördüğü toplantı ve davetlere katılarak gerekli duyuruların yapılması sağlandı.
Belediyemiz ile ilgili ulusal gazetelere özel haberler düzenlendi.	Belediyemiz ile ilgili ulusal gazetelere özel haberler düzenlendi.	Belediyemiz ile ilgili ulusal gazetelere özel haberler düzenlendi.
Başkan özel raportaj yapılması sağlandı.	Başkan özel raportaj yapılması sağlandı.	Başkan özel raportaj yapılması sağlandı.
Belediyemiz için önemli konular gündeme geldiğinde Başkan için özel tv programları hazırlandı, canlı yayın programları düzenlendi.	Belediyemiz için önemli konular gündeme geldiğinde Başkan için özel tv programları hazırlandı, canlı yayın programları düzenlendi.	Belediyemiz için önemli konular gündeme geldiğinde Başkan için özel tv programları hazırlandı, canlı yayın programları düzenlendi.
Bu konularla ilgili görseller belediyemiz internet sitesinde mevcuttur.	Bu konularla ilgili görseller belediyemiz internet sitesinde mevcuttur.	Bu konularla ilgili görseller belediyemiz internet sitesinde mevcuttur.

Başkanın belediye içinde ve belediye dışında gerçekleştirdiği programlar takip edilerek gerekli haberler yapıldı, kamu oyuna duyurusu sağlandı.	Başkanın belediye içinde ve belediye dışında gerçekleştirdiği programlar takip edilerek gerekli haberler yapıldı, kamu oyuna duyurusu sağlandı.	Başkanın belediye içinde ve belediye dışında gerçekleştirdiği programlar takip edilerek gerekli haberler yapıldı, kamu oyuna duyurusu sağlandı.
---	---	---

SANTRAL FAALİYET RAPORU

2012 YILI FAALİYET RAPORU	2013 YILI FAALİYET RAPORU	2014 YILI FAALİYET RAPORU
Yıl içerisinde Belediye iç ve dış birimleri telefon trafiği sağlanarak, gerekli birim ve daire amirliklerine yönlendirmeler yapıldı.	Yıl içerisinde Belediye iç ve dış birimleri telefon trafiği sağlanarak, gerekli birim ve daire amirliklerine yönlendirmeler yapıldı.	Yıl içerisinde Belediye iç ve dış birimleri telefon trafiği sağlanarak, gerekli birim ve daire amirliklerine yönlendirmeler yapıldı.
Belediyeye gelen telefonların istekler doğrultusunda ilgili birim ve müdürlüklere aktarımı sağlandı.	Belediyeye gelen telefonların istekler doğrultusunda ilgili birim ve müdürlüklere aktarımı sağlandı.	Belediyeye gelen telefonların istekler doğrultusunda ilgili birim ve müdürlüklere aktarımı sağlandı.
Aynı şekilde belediye içerisinde yer alan birim ve müdürlüklerden gelen telefon görüşme istekleri yerine getirildi.	Aynı şekilde belediye içerisinde yer alan birim ve müdürlüklerden gelen telefon görüşme istekleri yerine getirildi.	Aynı şekilde belediye içerisinde yer alan birim ve müdürlüklerden gelen telefon görüşme istekleri yerine getirildi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Önder BALTA
Özel Kalem Müdürü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 FAALİYET RAPORU

I – GENEL BİLGİLER

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1 – Müdürlüğümüzün Görevi:

Mustafakemalpaşa Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliği'nin tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalara göre, Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletname deki sınırlar içinde çözümler getirmekle yükümlüdür. Belediyemiz aleyhine açılan davalarda Belediyemizi savunmak, Belediyemizle ilgili Hukuki iş ve işlemlerde Belediyemiz lehine dava açarak Belediyemizin hakkını korumaktır.

Ayrıca Müdürlüklerimizin ile birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda “Görüş” bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

2 – Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görev alanına giren bütün konularda Mer'i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3 – Müdürlüğün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanı'na ve Belediye Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

Not: 06.12.2012 Tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı “On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un GEÇİCİ 1. MADDENİN 13. fıkrasında;

“1 inci maddeye göre tüzel kişiliği kaldırılan belediye ve köylerin mahkemelerde süren davalarında katıldıkları ilçe belediyesi taraf olur.”

Hükmü gereğince, Belediyemize bağlanan altı (6) belde (Tatkavaklı Beldesi, Çeltikçi Beldesi, Yeşilova Beldesi, Tepecik Beldesi, Ovaazatlı Beldesi ve Yalıntaş Beldesi) ve yüz dört (104) köyün taraf olduğu dava ve icra takiplerine Belediyemiz kanun gereği taraf olmuş ve Hukuk İşleri Müdürlüğü bahse konu dav ve icra takiplerine yürütmektedir

Hukuk İşleri Müdürlüğü 01.01.2014 tarihinde faaliyete başlamış olup, stratejik plan hazırlıkları ve 2014 Yılı itibarı ile Yıllık Faaliyet Raporları hazırlanmaya başlamıştır.

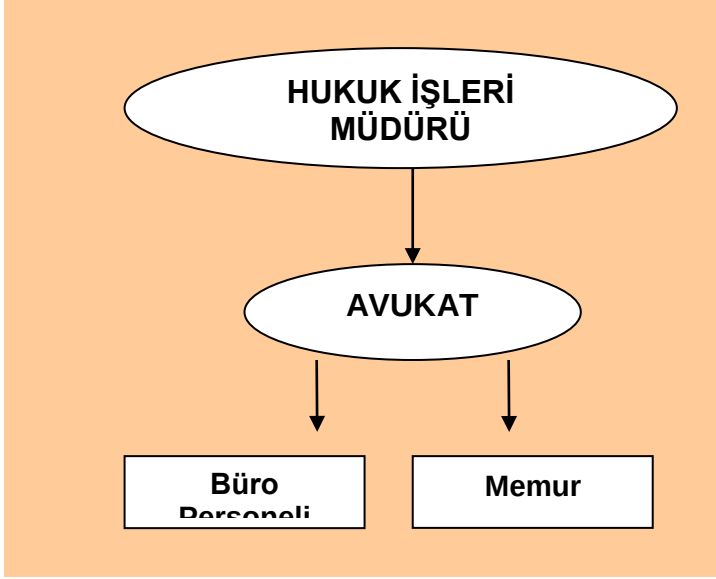
B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1 – FİZİK YAPI:

Müdürlüğümüze ait hizmetler belediye binası 3'üncü katında yürütülmektedir.

2 - ÖRGÜT YAPISI:

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



3 – BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Müdürlüğümüzde hizmetlerimizin ifasında kullanılan;

Masaüstü Bilgisayar 2 Adet

Yazıcı 1 Adet

Fotokopi Makinesi 1 Adet

Klima 1 Adet

Dâhili Telefon 1 Adet

Kazancı Dava Ve İcra Takip Programı

Microsoft Office 2003 Programları (Excel, Word, Power Point, Vb)

Windows 7 Professional

4 – İNSAN KAYNAKLARI:

Personel İstihdam Durumu ve Eğitim Bilgileri:

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini toplam, dört personelle yürütmektedir.

Bu personeller;

Bir Müdür, Fakülte Mezunu,

Bir Avukat, Fakülte ve Yüksek lisans Mezunu,

Bir Büro Personeli, Fakülte Mezunu,

Bir Memur, Lise Mezunudur.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Müdürlüğümüz 2014 yılında Belediye ile ilgili davaların hukuki takibini en verimli biçimde yaparak, etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için kurumsal yapıda görev almıştır.

B – TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Belediyemiz aleyhine açılan davalarda Belediyemizi savunmak, Belediyemizle ilgili Hukuki iş ve işlemlerde Belediyemiz lehine dava açarak Belediyemizin hakkını korumaktır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A – MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüze Bütçe Ödenek Durumu Listesinde 2014 yılında 130.000,00 TL. konulmuştur.

Ödenekten önemli bazı harcamalar aşağıda belirtilmektedir.

Müdürlüğümüzde 2014 yılında 114.395,37 TL. Harcama yapılmıştır.

- Mahkeme Harç ve Giderleri 32.510,00 TL. Masraf yapılmıştır.
- Bilgisayar Yazılım Alımlarına 5.424,00 TL. Dava ve İcra Programı alınmıştır.
- Kırtasiye Alımlarına 635,40 TL. Harcama yapılmıştır.
- Baskı ve Cilt Giderlerine 802,40 TL. Harcama yapılmıştır.

Bütçe ödeneklerinde diğer masraflar Mali Hizmetler Müdürlüğü listelerinde görülmektedir.

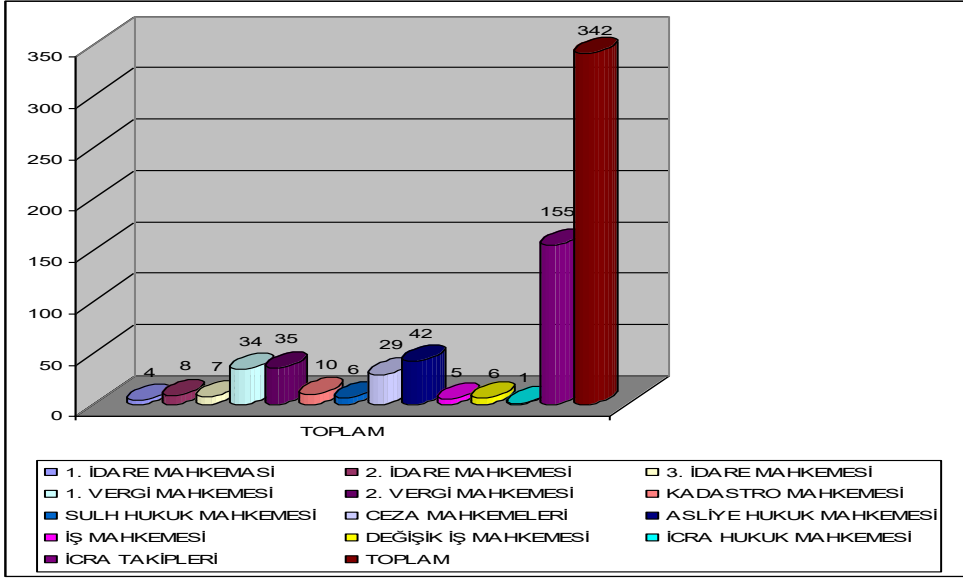
B – PERFORMANS BİLGİLERİ:

2014 Yılı içindeki tüm dava ve icra takiplerine ait veriler tablolar şeklinde grafikler desteklenerek aşağıda listelenmiştir.

HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ DAVA DOSYALARI

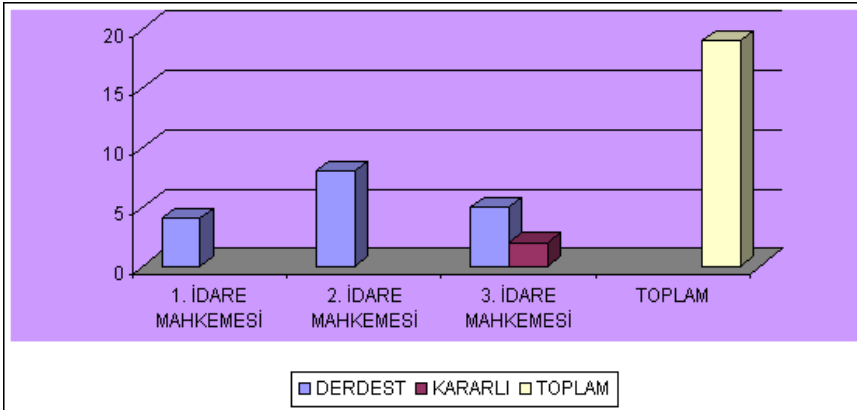
MAHKEMELER	DERDEST	SONUÇLANMIŞ	İTİRAZLI	TEM YİZ	KARARLI	KARAR DÜZELTME AŞAMASI	BİRLEŞMİŞ	DÜŞME	TOPLAM
1. İDARE MAHKEMESİ	4								4
2. İDARE MAHKEMESİ	8								8
3. İDARE MAHKEMESİ	5				2				7
1. VERGİ MAHKEMESİ	2	28				4			34
2. VERGİ MAHKEMESİ	17	18							35

KADASTR O MAHKEME Sİ	8						2		10
SULH HUKUK MAHKEME Sİ	4			1				1	6
CEZA MAHKEME LERİ	24			2	3				29
ASLİYE HUKUK MAHKEME Sİ	32			7	2			1	42
İŞ MAHKEME Sİ	5								5
DEĞİŞİK İŞ MAHKEME Sİ	6								6
İCRA HUKUK MAHKEME Sİ		1							1
İCRA TAKİPLERİ	130	18	7						155
TOPLAM	245	65	7	10	7	4	2	2	342



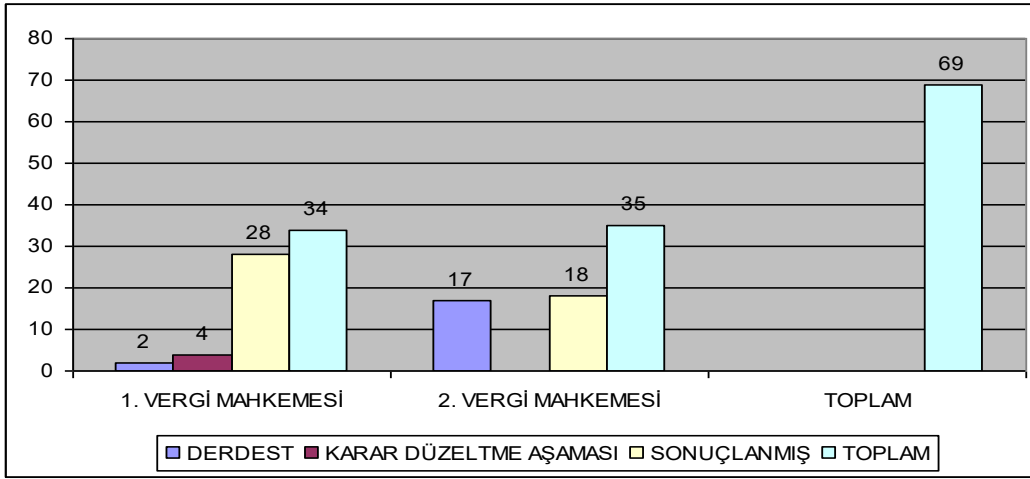
İDARE MAHKEMELER GRAFİĞİ

MAHKEME	DERDEST	KARARLI	TOPLAM
1. İDARE MAHKEMESİ	4		
2. İDARE MAHKEMESİ	8		
3. İDARE MAHKEMESİ	5	2	
TOPLAM			19



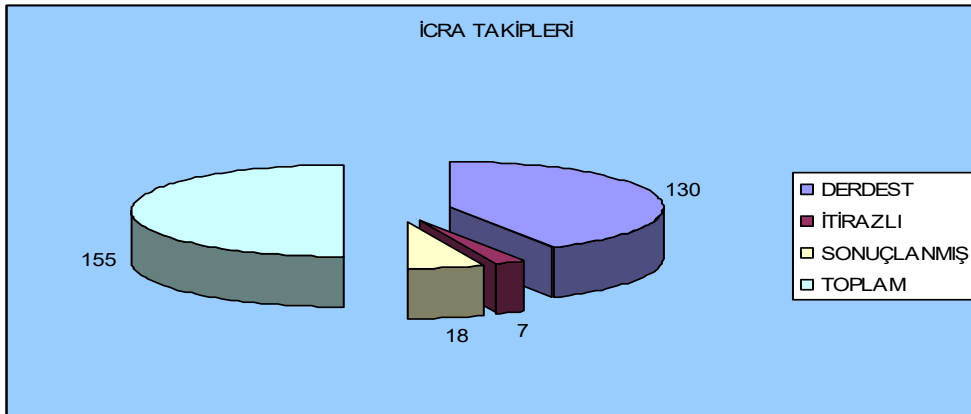
VERGİ MAHKEMELERİ GRAFİĞİ

MAHKEME	DERDEST	KARAR DÜZELTME AŞAMASI	SONUÇLANMIŞ	TOPLAM
1. VERGİ MAHKEMESİ	2	4	28	34
2. VERGİ MAHKEMESİ	17		18	35
TOPLAM				69



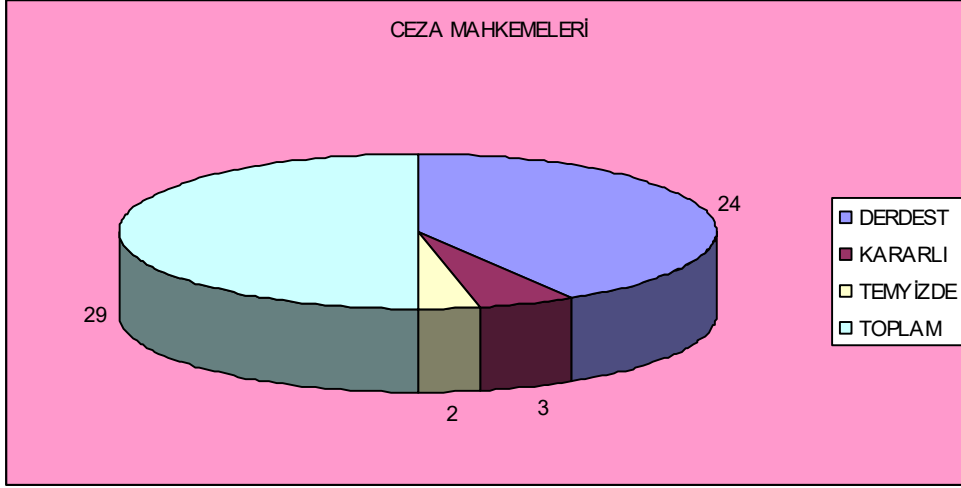
İCRA TAKİPLERİ GRAFİĞİ

MAHKEME	DERDEST	İTİRAZLI	SONUÇLANMIŞ	TOPLAM
İCRA TAKİPLERİ	130	7	18	155



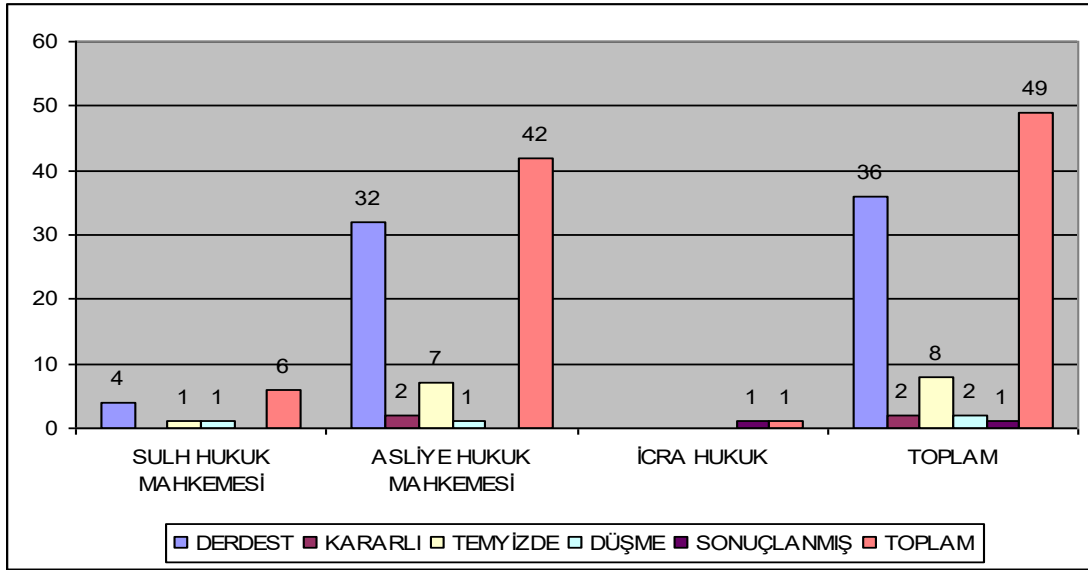
CEZA MAHKEMELERİ GRAFİĞİ

MAHKEME	DERDEST	KARARLI	TEMYİZDE	TOPLAM
CEZA MAHKEMELERİ	24	3	2	29



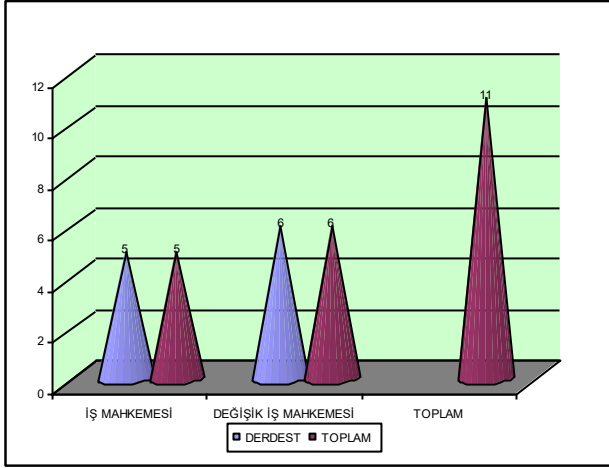
HUKUK MAHKEMELERİ GRAFİĞİ

MAHKEME	DERDES T	KARARL I	TEMYİZD E	DÜŞME	SONUÇLANMI Ş	TOPLA M
SULH HUKUK MAHKEMESİ	4		1	1		6
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	32	2	7	1		42
İCRA HUKUK					1	1
TOPLAM	36	2	8	2	1	49

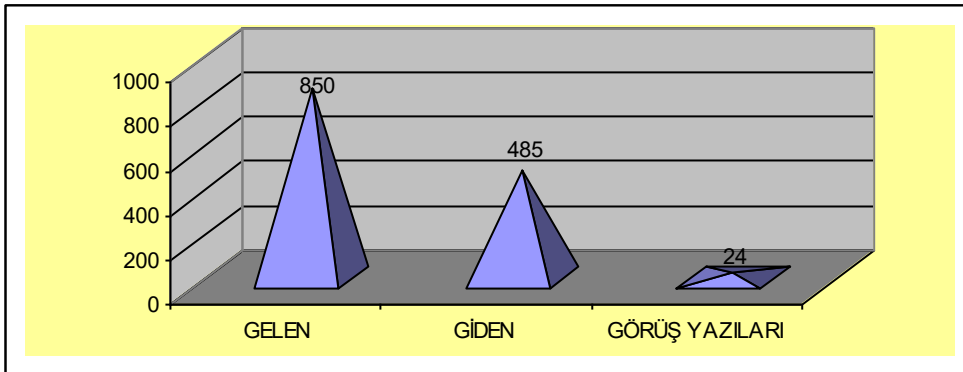


DEĞİŞİK İŞ VE İŞ MAHKEMELERİ GRAFİĞİ

MAHKEME	DERDEST	TOPLAM
İŞ MAHKEMESİ	5	5
DEĞİŞİK İŞ MAHKEMESİ	6	6
TOPLAM		11



HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI GELEN GİDEN EVRAKLAR	
GELEN	850
GİDEN	485
GÖRÜŞ YAZILARI	24



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.

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

Erol PEKTEZ
Harcama Yetkilisi
Hukuk İşleri Müdür V.

OVAAZATLI HİZMET BİRİMİ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

TANIM :

1973 yılından buyana Ovaazatlı Belediyesi olarak hizmet vermekte iken 6360 sayılı Büyükşehir Yasası ile 30 Mart 2014 tarihinden itibaren kapatılarak mahalleye dönüştürülen ve Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde Belediye Başkanlığı'nca 04.04.2014 tarihinden itibaren Ovaazatlı Mahallesi Hizmet Birimi olarak faaliyete geçirilmiştir.

PERSONEL :

- Ovaazatlı Hizmet Biriminde görevli personel ;
- Hizmet Birim Sorumlusu (1 Memur)
 - Meydan Temizliği (1 İşçi)

HİZMET VE FAALİYETLER :

Mustafakemalpaşa Belediye Başkanlığı Bünyesindeki bağlı Müdürlüklere taşınır mal paylaşım komisyonunca alınan kararlar doğrultusunda envanterde kayıtlı araç gereçler ve her türlü taşınır malların yerinde tespiti yapılarak araç gereç malzeme ihtiyacı olan Müdürlüklere tutanak ile kayıt altına alınarak yerinde teslimleri sağlanmıştır.

Ovaazatlı Hizmet Birimi olarak vatandaşların en çok ihtiyaç duyduğu hizmetler olan çöp toplama ve temizlik işlerinde şantiye hizmet birimi olan Tepecik hizmet birimi ile koordine sağlanarak hizmetin aksamadan yürütülmesi sağlanmıştır.

Çöp toplama, temizlik ve çeşitli destek işleri ile ilgili vatandaşın şikayet ve talepleri Belediyemizin Merkezde bu işle ilgili Yetkili Belediye Başkan Yardımcıları ve İlgili Müdürlüklere iletilerek çözümü için koordinasyon sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın her türlü sorunları dinlenerek gerekli bilgilendirme ilgili birimlere yönlendirilmeleri sağlanmıştır.

Hizmet Binasının temizliği kontrol ve güvenliği sağlanmıştır.

Görevli işçimiz tarafından meydan, sokak ve umumi yerlerin günlük olarak süpürülmesi ve temizliği düzenli olarak sağlanmıştır. Mezarlık temizliği ve ilaçlanarak otlardan arındırılması sağlanmıştır.

Açık ve kapalı düğün salonları düzenli olarak temizlenerek rezervasyonlu olan günlerde açılması sağlanmıştır.

Düzenleyen
Neriman URUL
Ovaazatlı Birim Sorumlusu

Onaylayan
Enver ERDOĞAN
Belediye Başkan Yardımcısı

TATKAVAKLI HİZMET BİRİMİ

2014 FAALİYET RAPORU

30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinde kapatılan Belediyemiz Mustafakemalpaşa Belediyesi Tatkovaklı Mahallesi Hizmet Birimi olarak faaliyetlerine devam etmiştir. 31 Mart 2014 ile 31.12.2014 tarihleri arasında birimimizde yapılan faaliyetler maddeler halinde aşağıda açıklanmıştır.

PERSONEL DURUMU

Mahallemiz Hizmet Birimi faaliyetleri 1 memur, 3 çöp toplama işçisi, 1 temizlik ve süpürgeci, 1 destek hizmetlerine bağlı işçi olmak üzere 5 adet işçi tarafından yürütülmüştür.

TEMİZLİK HİZMETLERİ

Madde 1- Mahallemiz ve mahallemize bağlı Derecik Mahallesi, Demirdere Mahallesi, Güllüce Mahallesi içinde bulunan çöpler hizmet birimimiz vasıtasıyla düzenli olarak toplanmıştır. Tatkovaklı Mahallesi içinde cadde ve sokakları süpürülmüş, Umumi WC ve Cami WC leri her gün düzenli olarak 30 Eylül 2014 tarihine kadar temizlenmiştir. 01. Ekim 2014 tarihinden itibaren bu hizmetler Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilmeye başlanmıştır.

MEZARLIK HİZMETLERİ

Madde 2- Mahallemizde vefat eden kişilerin defni Destek Hizmetleri Müdürlüğünün koordinasyonu ile Mahallemiz mezarlığına defnedilmesi sağlanmıştır.

DÜĞÜN SALONU

Madde 3- Düğün salonu ile ilgili rezervasyonlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülmüş, Düğün Salonunun açılması-kapanması ve temizliği Birimimizde görevli personel tarafından sağlanmıştır.

DİĞER HİZMETLER

Madde 4- Taşınır mal paylaşım komisyonunca Belediyemize devredilen demirbaş listesine kayıtlı araç ve gereçler, taşınır mallar yerinde tespit yapılarak Müdürlüklerin ihtiyacı doğrultusunda tutanak ile teslimleri yapılmıştır.

Madde 5- Başkanlık ve Müdürlüklerden gelen talimatlar hızlı ve doğru bir şekilde yerine getirilmiştir. Müdürlükler ile sürekli koordinasyon sağlanarak hizmetlerin yürütülmesi sırasında aksayan ve aksamaları muhtemel hizmetler zamanında tespit edilerek daha kaliteli bir hizmet sunulması sağlanmıştır.

Madde 6- Başkanlık tarafından yapılan görevlendirme ile çeşitli ihale komisyonlarında görev alınmıştır.

Madde 7- Belediyemizin düzenli olarak her ay gerçekleştirdiği İş Güvenlik Kurulu toplantılarına katılmıştır.

Düzenleyen
Sebahattin GENCER
Müdür
Tatkavaklı Mahallesi Hizmet Birimi Sorumlusu

Onaylayan
Enver ERDOĞAN
Başkan Yardımcısı

YALINTAŞ HİZMET BİRİMİ
2014 YILI FAALİYET RAPORU

MADDE 1 : 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 30 Mart 2014 tarihinden itibaren kapatılarak mahalleye dönüştürülen ve Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde Belediye Başkanlığı'nca 04 Nisan 2014 tarihinden itibaren Yalıntaş Mahallesi Hizmet Birimi olarak faaliyete geçirilmiştir.

MADDE 2 : Öncelikli olarak Mustafakemalpaşa Belediye Başkanlığı bünyesindeki bağlı Müdürlüklere, taşınır mal paylaşım komisyonunca alınan kararlar doğrultusunda envanterde kayıtlı araç-gereçler, bilgisayar, alet- edevatlar vb.gibi taşınır malların yerinde tesbitleri yapılarak, ilgili ihtiyaç duyulan Müdürlüklere kayıtlı olarak yerinde teslimlerinin yapılması sağlandı.

MADDE 3 : Hizmet birimi olarak , mahalle sahasında özellikle vatandaşın en çok hizmete ihtiyaç duyduğu çöp toplama - temizlik işleri, park bahçe işleri, fen-yol işleri ve çeşitli destek işleri ile ilgili vatandaşın olumlu veya olumsuz şikayetleri,talepleri vb. gibi istekleri Belediyemizin Merkezde bu işle ilgilenen bağlı bulundukları yetkili Belediye Başkan Yardımcılarına ve ilgili Müdürlüklere iletilerek çözümü için koordinasyon sağlandı. Vatandaşların mahalleye dönüş ve geçiş sürecinde hizmetler ile ilgili yönlendirilmesi ve sistem ile ilgili bilgilendirilmeleri sağlandı.

MADDE 4 : Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü'nce hazırlanan çeşitli hizmet alım ihalelerinde komisyonda görev alınarak kollektif bir çalışma sağlandı.

MADDE 5 : İlçemizde faaliyette olan Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşunun tahsilat denetimi için Belediyemiz adına denetim komisyonlarında görev alınarak denetimi tamamlandı.

MADDE 6 : Belediyemizin her ay düzenli olarak gerçekleştirdiği İş Güvenlik Kurulu toplantılarında görev alınarak tamamlandı.

MADDE 7 : Belediyemizin Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce hazırlanan hizmet alım ihalelerinde komisyonda görev alınarak kollektif bir çalışma sağlandı.

Düzenleyen
Filiz GENCER
Müdür
Yalıntaş Mahallesi Hizmet Birimi Sorumlusu

Onaylayan
Enver ERDOĞAN
Belediye Başkan Yardımcısı

TEPECİK HİZMET BİRİMİ
2014 YILI FAALİYET RAPORU

TANIM:

Tepecik mahallesi,1954 tarihinde tüzel kişilik kazanarak belediye teşkilatı kurulmuş,30 Mart 2014 tarihinde 6360 sayılı yasa ile ilçe belediyemize bağlanmış, ilçeye uzaklığı 9 km, yerleşik nüfusu yaklaşık 1500 olan ve ilçenin kuzeyinde yer alan bir yerleşim birimidir.

PERSONEL:

Tepecik hizmet biriminde görevli personel:

- Hizmet birim sorumlusu(1 memur)
- Çöp toplama ekibi(2 şöför 3 işçi toplam 5 işçi)
- Meydancı(1 işçi)

ARAÇ:

Temizlik işleri müdürlüğüne ait 1 adet çöp toplama kamyonu
Damperli traktör 1 adet

HİZMET VE FAALİYETLER:

Çöp toplama aracı ve damperli traktör ile işçiler, Tepecik,Yeşilva,Ovaazatlı,Yamanlı,Ormankadı ve Kumkadı mahallelerinin düzenli olarak çöp toplama hizmeti verilmiştir.

Meydancı işçi personel,meşdan,sokak ve umumi yerlerin günlük olarak süpürülmesi ve temizliğini düzenli olarak yerine getirmiştir.

. Tepecik ve çevre mahallelerde cadde ve yol kenarlarında biriken toprak, moloz vs. toplanmış açık su yolları temizlenmiştir.

Yeşilova ve Tepecik mahallelerinde Cuma ve cumartesi günleri kurulan pazaryerlerinin geceleri temizliği işçiler tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın hizmet taleplerinin(su,cenaze,bakım onarım gibi)ivedi olarak ilgili birimlere aktarılması sağlanmıştır.

Düğün salonu,mezarlık,okul ve sağlık ocağı bahçelerinin otlarının biçilmesi ve temizliği yapılmıştır.

SOSYAL FAALİYETLER:

Mayıs 2014 ayında belediyemizin katkılarıyla geleneksel hıdrellez günü düzenlenmiştir.
Bilgilerinize arz ederim.

Rıdvan DİRİMTEKİN
Tepecik Hizmet Birimi Sorumlusu

ÇELTİKÇİ HİZMET BİRİMİ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

TANIM:

Çeltikçi mahallesi,27 Mart 1994 tarihinde tüzel kişilik kazanarak belediye teşkilatı kurulmuş,30 Mart 2014 tarihinde 6360 sayılı yasa ile ilçe belediyemize bağlanmış, ilçeye uzaklığı 17 km, yerleşik nüfusu yaklaşık 1500 olan ve ilçenin batısında yer alan bir yerleşim birimidir.

PERSONEL:

Çeltikçi hizmet biriminde görevli personel:

- Hizmet birim sorumlusu(1 memur)
- Çöp toplama ekibi(1 şöför 2 işçi toplam 3 işçi)
- Meydancı(1 işçi)

ARAÇ:

Temizlik işleri müdürlüğüne ait 1 adet çöp toplama kamyonu

HİZMET VE FAALİYETLER:

Çöp toplama aracı ile işçiler, Çeltikçi,Koşuboğazı,Durumtay,Yumurcaklı Ocaklı,Paşalar,Adaköy,Taşköprü,Bostandere,Boğazköy,Kosova mahallelerinin düzenli olarak çöp toplama hizmeti verilmiştir.

Çeltikçi mahallesinde pazartesi günleri kurulan pazaryerinin Pazar bitiminde işçiler tarafından düzenli olarak temizliği yapılmıştır.

Meydancı işçi personel,meşdan,sokak ve umumi yerlerin günlük olarak süpürülmesi ve temizliğini düzenli olarak yerine getirmiştir.

Hizmet birim sorumlusu ve meydancı işçi birlikte koordineli şekilde Çeltikçi de Açık hava düğün salonunun açılması temizlik ve bakımı,spor tesisleri açılması bakım ve çevre temizliği,kapalı düğün salonu temizlik ve bakımı,aile parkı,ana meydan ve caddelerde bordürlerin boyanması,Aile parkı ve meydanlar ile refüjlerdeki yeşil alan ve otların biçilmesi sulanması, hizmet binasının temizliği kontrol ve güvenliği hizmetleri yerine getirilmiştir.

Çeltikçi mahallesinde vatandaşlarımızın talebi ve belediyemizin desteği ile Mezarlığa yaklaşık 700 m. Su borusu döşenerek su götürülmüştür.

Çeltikçi mahallesinde bulunan 2 adet mezarlığın Büyükşehir Belediyesi ekiplerince çalılık ve yabancı otların temizliği yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın hizmet taleplerinin(su,cenaze,bakım onarım gibi)ivedi olarak ilgili birimlere aktarılması sağlanmıştır.

SOSYAL FAALİYETLER:

2014 Yılı Ramazan ayı içinde,önceki yıllarda Çeltikçi Belediyesince geleneksel olarak düzenlenen çevre mahallelerin de yoğun ilgi ve katılımıyla bu yılda 14 takımın katılımıyla Halı saha futbol turnuvası gerçekleştirilmiştir.

2014 Yılında yine önceki yıllarda Çeltikçi Belediyesince geleneksel olarak düzenlenen Çeltikçi nin meşhur yöresel tarım ürünü olan Salçalık Biberin tanıtımı için bu yılda belediyemizin katkıları ve çeşitli etkinliklerle 29 ve 30 Ağustos 2014 tarihlerinde Çeltikçi mahallesine Salçalık Biber festivali düzenlenmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

Süleyman ŞAHİN
Çeltikçi Hizmet Birimi Sorumlusu