



ORHANGAZI
BELEDİYESİ
2014 YIL
FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	(1-15)
A- Misyon ve Vizyon.....	(16)
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	(17-18)
C- Orhangazi Belediyesi'ne İlişkin Bilgiler.....	(19-20)
1- Fiziksel Yapı.....	(20-21)
2- Örgüt Yapısı.....	(22)
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	(22)
4- İnsan Kaynakları.....	(23)
5- Sunulan Hizmetler.....	(24-29)
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	(30-31)
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	(32-34)
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	
A- Mali Bilgiler.....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	(35)
B- Performans Bilgileri.....	
Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	
Özel Kalem Müdürlüğü.....	(36)
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	(37-72)
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	(73-77)
Fen İşleri Müdürlüğü.....	(78-107)
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	(108-116)
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	(117-128)
Zabıta Müdürlüğü.....	(129-164)
Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	(165)
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	(166-168)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	(169-177)
Kütüphane Müdürlüğü.....	(178-182)
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	(183-216)
Mezarlıklar Müdürlüğü.....	(217-221)
Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	(222-226)
Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	(227-236)
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü.....	(237-241)
6360 Sayılı Yasa Gereği Yapılanlar.....	(242)
Belediye Şirketi (OBEFAŞ A.Ş.).....	(243)
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	
EKLER.....	
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Birim Yöneticileri).....	(244-249)
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	(249)
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	(249)



H. Ortak



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan



Recep ALTEPE
Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı



Neşet ÇAĞLAYAN
Orhangazi Belediye Başkanı

Değerli Meclis Üyeleri;

Orhangazi; Balkanlardan, Kafkasya'dan, Anadolu'nun farklı bölgelerinden göçle gelenlerin yerleşik halkla bir arada, etle tırnak misali kardeşçe yaşadığı " Orhangazi'lilik " ortak duygusunda birleşip, ilçesi için gecesini gündüzüne katan çalışan, mert ve güzel insanların yaşadığı nadide bir ilçemiz.

Orhangazi, birçok güzelliği bünyesinde barındıran eşsiz bir coğrafya. Bölgenin incisi Orhangazi'yi hak ettiği yere taşımak, halkımızın belediyeçilik noktasında beklentilerini karşılamak üzere halkımızın teveccühü ile, 30 Mart seçimleri sonrasında ekip arkadaşlarımızla beraber işbaşı yaptık.

Yerel seçimler ile birlikte Büyükşehir Belediyesi'nin bütün şehir yapısının bir parçası olan ilçemizde belediyeçilik hizmetleri; belde ve köy statüsünden mahalleye dönüşen yerleşim alanlarıyla birlikte Orhangazi'nin her karış toprağına ulaşmaya başladı.

Hizmetlerimizin merkezine insanı yerleştirip, Katılımcı Belediyeçiliği, Sosyal Belediyeçiliği, Kültürel Belediyeçiliği, Çevre Dostu Belediyeçiliği ve Hizmet Belediyeçiliği'ni kendimize şiar edindik.

Sanayi Kentimi, Tarım Kentimi tercihine zorlanan ilçemize üçüncü bir misyon belirledik o da Turizm Kenti Orhangazi. Özellikle İznik Gölü'nün değerlendirilmesi, Termal Turizmi ve diğer imkânların devreye sokulmasıyla birlikte Orhangazi bölgenin turizm merkezlerinden birisi olacaktır.

Gebze-Orhangazi-İzmir otoyolunun bu yıl devreye girmesiyle birlikte Türkiye nüfusunun büyük bir bölümünün yaşadığı yerlere çok yakınlaşan Orhangazi, bölgenin cazibe merkezi olacaktır.

İlçemizde yürütülen altyapı çalışmalarının bitirilip üst yapı ile ilgili çalışmaların başladığı bu günlerde şehre kimlik katacak hizmetler de bir bir hayata geçirilmeye başlandı. Özellikle Büyükşehir Belediyemizin himayelerinde ve destekleriyle hayata geçecek projeler ilçemize farklı bir kimlik katacaktır. Meydan düzenlemeleri, cadde ve kaldırım çalışmaları, elektrik hatlarının yer altına alınması, Kent Güvenlik Sistemi çalışmaları, İznik Gölü ve Keramet Kaplıca Tesisleri, Kültür Merkezi, Toplu Konut çalışmaları, Hanımlar Lokali, Spor Tesisleri, Kalenin hizmete açılması, bir yıl içerisinde Orhangazi'yi farklı bir şehre dönüştürecektir.

2023 Vizyonu'na uygunluk sağlayan ve bu hedeflere katkı koyan bir Orhangazi'yi inşa etmek, hepimizin boynumuzun borcu ve yaşadığımız coğrafyaya karşı sorumluluğumuz olarak kabul ediyoruz.

Orhangazi'nin yerel imkanlarına, Büyükşehir Belediyesi'nin ve Merkezi Hükümetin gücünü ilave ederek, ilçemizin sıkıntılarını en kısa zamanda çözmenin gayreti içindeyiz. İlçedeki kamu kurumları ve Sivil Toplum Örgütleri ile uyum içinde bir çalışma dönemi geçirdik. Bu uyum ve ahenkli çalışma, önümüzdeki dönemde de artarak devam edecektir.

Orhangazi'nin sorunlarını ve halkımızın beklentilerini çok iyi biliyoruz. Ortak aklı hakim kılan kadro hareketi ve ekip çalışmasıyla, kısa zamanda ilçemizi yaşanabilir modern bir kent kimliğine kavuşturacağız.

Yeni Orhangazi'yi inşa etmekte katkılarından dolayı, Bursa Büyükşehir Belediye Başkanımız Recep ALTEPE Bey'e, Belediye Meclis Üyelerimize ve çalışma arkadaşlarımıza sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Her şey daha güzel, daha yaşanabilir, daha modern, marka şehir bir Orhangazi için...!

Neşet ÇAĞLAYAN
Orhangazi Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİ



Turgay PEKER
Ak Parti



Serkan ATEŞ
Ak Parti



Mehmet ŞAHİN
Ak Parti



Bekir AYDIN
Ak Parti



Hasan BUDAK
Ak Parti



İlhan KILIÇ
Ak Parti



Halil KURTULMUŞ
Ak Parti



Mine KURTIŞ
Ak Parti



Necmettin ŞAHİN
Ak Parti



Cemal KARAGÜZEL
Ak Parti



Selahattin ÇELİK
Ak Parti



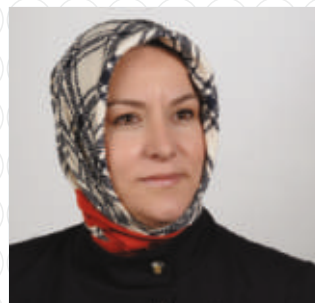
F. Zehra HÖÇÜK
Ak Parti



Şenol YELBEY
Ak Parti



Murat ÇETİN
Ak Parti



Meryem ARSLAN
Ak Parti



Fikret NOĞAL
Ak Parti

BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİ



Nurettin ÇETİN
Demokrat Parti



Hasan DURSUN
Demokrat Parti



Hüseyin CEVİZLİDERE
Demokrat Parti



Aslı DEMİREL
Demokrat Parti



O. Levent SARIOĞLU
Demokrat Parti



Senay KURTCU BABAOĞLU
Demokrat Parti



Süleyman YAŞA
Demokrat Parti



Ş. Çetin ÇOKLAR
CHP

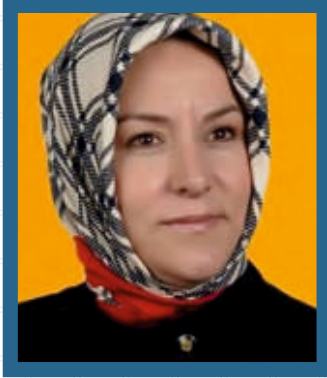


M. Nami KURUCU
MHP

ENCÜMEN ÜYELERİ



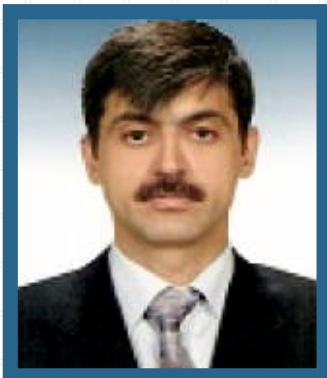
Neşet ÇAĞLAYAN
Belediye Başkanı
(Encümen Başkanı)



Meryem ARSLAN
(Ak Parti)
Encümen Üyesi



Serkan ATEŞ
(Ak Parti)
Encümen Üyesi



Metin TÜRK
Mali Hizmetler Müdür V.



Nimet ERCAN
Yazı İşleri Müdür V.



MECLİS TOPLANTISI



ENCÜMEN TOPLANTISI

ORHANGAZİ BELEDİYE MECLİSİ MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

MECLİS 1. VE 2. BAŞKAN VEKİLİ

BEKİR AYDIN
İLHAN KILIÇ

KATİP ÜYELİĞİ ASİL:

HALİL KURTULMUŞ
FATMA ZEHRA HÖÇÜK

YEDEK:

MURAT ÇETİN
ŞENOL YELBEY

ENCÜMEN ÜYELİĞİ

SERKAN ATEŞ
MERYEM ARSLAN

İMAR KOMİSYONU

MEHMET ŞAHİN
FATMA ZEHRA HÖÇÜK
MURAT ÇETİN
HALİL KURTULMUŞ
SENAY KURTCU BABAOĞLU

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

MİNE KURTIŞ
CEMAL KARAGÜZEL
FİKRET NOGAY
SELAHATTİN ÇELİK
ASLI DEMİREL

ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ

ASİL:

FİKRET NOGAY
MURAT ÇETİN
TURGAY PEKER
NURETTİN TÜFEKÇİ
TAHSİN KAYHAN

YEDEK:

SELAHATTİN ÇELİK
ASLI DEMİREL
CEMAL KARAGÜZEL
İZZET AYDIN
ZEKİ KABAOĞLU

ÇİFTÇİ MALLARI MURAKABE

HEYETİ - ASİL:

HASAN BUDAK
HALİL KURTULMUŞ
MEHMET ŞAHİN
ORHAN KOCABEY
KADİR ÇIKIŞIR

YEDEK

İLHAN KILIÇ
SELAHATTİN ÇELİK
BEKİR ADIN
ENES GÖREN
NECİP ÖZYİĞİT

MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ

ASİL :

BEKİR AYDIN

YEDEK :

İLHAN KILIÇ

BURSA İLİ BELEDİYELER BİRLİĞİ

ASİL:

TURGAY PEKER
HASAN BUDAK

YEDEK:

HALİL KURTULMUŞ

TÜRK DÜNYASI BELEDİYELER BİRLİĞİ

ASİL:

SELAHATTİN ÇELİK

YEDEK:

CEMAL KARAGÜZEL

HAYVANCILIĞI GELİŞTİRME KOMİSYONU

ASİL:

MURAT ÇETİN
MEHMET NAMİ KURUCU

YEDEK:

NURETTİN ÇETİN

ULAŞTIRMA KOMİSYONU

HASAN BUDAK
ŞENOL YELBEY
SELAHATTİN ÇELİK
BEKİR AYDIN
NURETTİN ÇETİN

DENETİM KOMİSYONU

HASAN BUDAK
ÖZKAN DAĞDELEN
RECEP ALEMDAR
TALAT ÖNDER
RECEP ÇİL

SOSYAL FAALİYET KOMİSYONU

SELAHATTİN ÇELİK
HALİL KURTULMUŞ
MURAT ÇETİN
CEMAL KARAGÜZEL
HÜSEYİN CEVİZLİDERE

SAĞLIK KOMİSYONU

İLHAN KILIÇ
TURGAY PEKER
MEHMET ŞAHİN
FATMA ZEHRA HÖÇÜK
ASLI DEMİREL

ÇEVRE KOMİSYONU

MİNE KURTIŞ
FİKRET NOGAY
SERKAN ATEŞ
MERYEM ARSLAN
SÜLEYMAN YAŞA

6183 AMME ALACAK KOMİSYONU

ASİL:

SERKAN ATEŞ

YEDEK:

HASAN BUDAK

HUKUK KOMİSYONU

ŞENOL YELBEY
BEKİR AYDIN
F. ZEHRA HÖÇÜK
MURAT ÇETİN
O. LEVENT SARIOĞLU

BURSA KÜLTÜR TURİZM VE TANITMA BİRLİĞİ

TURGAY PEKER
HASAN BUDAK

İZNİK GÖLÜNÜ KORUMA BİRLİĞİ ÜYELERİ

ASİL:

SERKAN ATEŞ
TURGAY PEKER
CEMAL KARAGÜZEL
MURAT ÇETİN
FİKRET NOGAY
MİNE KURTIŞ
MERYEM ARSLAN
FATMA ZEHRA HÖÇÜK
HÜSEYİN CEVİZLİDERE
OSMAN LEVENT SARIOĞLU

NURETTİN ÇETİN
MEHMET DALYAN
MEHMET NAMİ KURUCU
YEDEK:
MEHMET ŞAHİN
SELAHATTİN ÇELİK
HALİL KURTULMUŞ
HASAN BUDAK
ASLI DEMİREL
SENAY KURTCU BABAOĞLU

İDARİ BİRİM YÖNETİCİLERİ



Necmettin ŞAHİN
Belediye Başkan Yardımcısı

GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanının bizzat katılmadığı Belediye Encümeni toplantılarına katılarak başkanlık etmek ve bağlı birimlerden gelen teklif yazılarının Belediye Encümenine havalesini yapmak,
- İl'den gelip Vali veya Kaymakam imzası taşımayan yeni bir hak ve yükümlülüğe ilişkin olmayan Valiliğin takdirini belirtmeyen bir direktif niteliği taşımayan teknik ve hesaba ta müteallik yazılara verilecek cevaplar,
- Belediyemize diğer kurumlardan ve vatandaşlarımızdan gelen yazı, dilekçe ve benzeri tüm evrakların ilgili birimlere havale edilmesi, işlemi ve cevap yazıları,
- Bir dosyanın tamamlanması, bir işlemin sonuçlandırılması için belge ve bilgi istenmesine ilişkin yazılar,
- Tip formlarla, bilgi verme niteliğinde olan Belediye Başkanının katkısına ihtiyaç duyulmayan yazılar,
- Doğrudan temin ile yapılacak mal ve hizmet alımı işlemlerinin ön onay işlemlerini yapmak,
- İhale ön onayı vs işlemler,
- Resmi araçların ilçe içi görev onayları,
- Muhtaçlar ve öğrencilere yapılan yardımlarla ilgili işlemler,
- Kira ve eciri-misil işlemleri,
- Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı ile İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesine ilişkin işlemleri yapmak ve onaylamak,
- Toplu taşıma araçlarına ilişkin işlemler ve ruhsat verilmesi.

İDARİ BİRİM YÖNETİCİLERİ



Şemsi KILIÇ
Belediye Başkan Yardımcısı

GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Müdür ve üstü idareci atamaları hariç olmak üzere; personel ile ilgili tayin, terfi, yer değiştirme, görevlendirme, nöbet çizelgesi tanzimi ve diğer tüm özlük haklarıyla ilgili işlemler,
- Belediye Başkanının bizzat katılmadığı Belediye Encümeni toplantılarına katılarak başkanlık etmek ve bağlı birimlerden gelen teklif yazılarının Belediye Encümenine havalesini yapmak,
- İl'den gelip Vali veya Kaymakam imzası taşımayan yeni bir hak ve yükümlülüğe ilişkin olmayan Valiliğin takdirini belirtmeyen bir direktif niteliği taşımayan teknik ve hesabata müteallik yazılara verilecek cevaplar,
- Belediyemize diğer kurumlardan ve vatandaşlarımızdan gelen yazı, dilekçe ve benzeri tüm evrakların ilgili birimlere havale edilmesi, işlemi ve cevap yazıları,
- Bir dosyanın tamamlanması, bir işlemin sonuçlandırılması için belge ve bilgi istenmesine ilişkin yazılar,
- Tip formlarla, bilgi verme niteliğinde olan Belediye Başkanının katkısına ihtiyaç duyulmayan yazılar,
- İmarla ilişkin iş ve işlemler, imar ruhsat onayı,
- Doğrudan temin ile yapılacak mal ve hizmet alımı işlemlerinin ön onay işlemlerini yapmak,
- İhale ön onayı vs işlemler,
- Resmi araçların ilçe içi görev onayları,
- Staj yapan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- Kira ve eciri-misil işlemleri.

İDARİ BİRİM YÖNETİCİLERİ



Aydın SANCAR
Belediye Başkan Yardımcısı

GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanının bizzat katılamadığı Belediye Encümeni toplantılarına katılarak başkanlık etmek ve bağlı birimlerden gelen teklif yazılarının Belediye Encümenine havalesini yapmak,
- İl'den gelip Vali veya Kaymakam imzası taşımayan yeni bir hak ve yükümlülüğe ilişkin olmayan Valiliğin takdirini belirtmeyen bir direktif niteliği taşımayan teknik ve hesabata müteallik yazılara verilecek cevaplar,
- Belediyemize diğer kurumlardan ve vatandaşlarımızdan gelen yazı, dilekçe ve benzeri tüm evrakların ilgili birimlere havale edilmesi, işlemi ve cevap yazıları,
- Bir dosyanın tamamlanması, bir işlemin sonuçlandırılması için belge ve bilgi istenmesine ilişkin yazılar,
- Tip formlarla, bilgi verme niteliğinde olan Belediye Başkanının katkısına ihtiyaç duyulmayan yazılar,
- Doğrudan temin ile yapılacak mal ve hizmet alımı işlemlerinin ön onay işlemlerini yapmak,
- İhale ön onayı vs işlemler,
- Resmi araçların ilçe içi görev onayları,
- Kira ve eciri-misil işlemleri.

BİRİM YÖNETİCİLERİ



Celil KOÇ- Özel Kalem Md.



Nimet ERCAN-Yazı İşleri Md.V.



Metin TÜRK-Mali Hizmetler Md.V.



Abdurrahman GÜNEY-Fen İşl. Md.V.



Erkan İNCE-İmar ve Şeh. Md.



Bilal ACAR-Temizlik İşleri Md.V.



Mustafa ÖZTÜRK-Zabıta Müdürü



Nezahat YILMAZ-Hukuk İşleri Md.V.



Yavuz İKİZMEN-Çev. Kor. ve Kont. Md.



Ali KILINÇ-İnsan Kay. ve Eğt. Md.



Kadir YAVUZ-Kütüphane Md.



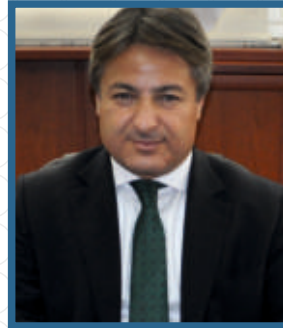
H.Fatih DÖNMEZ-Kültür ve Sosy. İşl.Md.



Mustafa ÖZTÜRK-Mezarlıklar Md.V.



Alptekin ÖZKAN-Veteriner İşl. Md.V.



Mustafa KAYAN-Park ve Bahç. Md.V.



Mehmet ÜNAL-Tarımsal Hiz. Md.V.



S.Tarık ERDEM-Teknik İşler Koord.

A. MİSYON ve VİZYONUMUZ



MİSYONUMUZ (GÖREVİMİZ)

- ORHANGAZİ halkına, çağdaş yaşam standartlarına uygun hizmetler sunmak.
- “Yaşanılabilir Bir Kent” için KALICI ÇÖZÜMLER üretmek.
- Vatandaşların SOSYAL, KÜLTÜREL ve EKONOMİK düzeyinin yükseltilmesi için, gerekli politikaların belirlenmesi ve uygulanmasında “AKTİF GÖREV” almak.
- Her işin merkezine İNSAN’ı koyarak planlamak ve uygulamak.
- Gelişen, büyüyen, güzelleşen Orhangazi’yi mutlu insanların yaşadığı bir şehir haline getirmek.



VİZYONUMUZ (KALİTE POLİTİKAMIZ)

- Altyapısı, üst yapısı ve hizmetleri ile AB kriterlerine uygun;
- Adalet ve eşitlik ilkesi çerçevesinde bireysel hak ve toplumsal yararı bağdaştıran, halkıyla bütünleşen, en doğruyu ve en güzeli keşfedip sistematik olarak uygulayan;
- Eğitim, sağlık ve kültür yatırımları ile hizmet üreten;
- Ticaret, sanayi ve tarım merkezi olmanın gereklerini yerine getiren;
- Gelişim ve değişimi yakından takip eden bir belediye olmak.



İLKELERİMİZ

- Belediye (Kalite) Yönetim Sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini “SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK.”
- Her kademede çalışanımızla, sorunlara “ÇÖZÜM ÜRETEN” ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışı benimsemek.
- Önce insan, katılımcılık, sürekli iyileştirme, işi ilk seferinde doğru yapma, şeffaflık, kişisel sorumluluk üstlenme, hukuka saygı ilkelerini benimsemiş ve ulaşılabilir bir kurum olarak tüm kesimlere hizmet etmek.
- Belediye çalışmalarında hizmeti sanata dönüştürmek.

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU'NA GÖRE BELEDİYENİN GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıklı 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 gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü

faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

MADDE 16.- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI'NA GÖRE MAHALLİ İDARELER

Mahallî idareler

MADDE 127. – Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

(Değişik: 23.7.1995-4121/12 md.) Mahallî idarelerin seçimleri, 67 nci maddedeki esaslara göre

beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir. Mahallî idarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri konusundaki denetim, yargı yolu ile olur.

Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahallî idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir. Merkezî idare, mahallî idareler üzerinde, mahallî hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahallî ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla,

kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idarî vesayet yetkisine sahiptir.

Mahallî idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezî idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır.

C. ORHANGAZİ BELEDİYESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

DÜNDEN BUGÜNE ORHANGAZİ BELEDİYESİ

Kurtuluş Savaşı sonrasında ilçemiz tamamen yakılıp yıkıldığı için. Orhangazi'nin 1893 yılında ilçe olmasına dayanılarak, belediyenin de aynı tarihte kurulduğu kabul edilmektedir. Buna karşılık, ilçede belediye örgütünün daha önceden kurulduğuna ilişkin duyumlar da vardır.Yapılan araştırmalar sonucunda Orhangazi'nin ilk Belediye Başkanının 1884-1885 yıllarında görev yapan Mehmet Efendi olduğu anlaşılmaktadır.

Fazla ayrıntılı bilgi ve belge bulunmamakla birlikte, Cumhuriyet öncesi Orhangazi Belediye Başkanları ve görev yılları şöyledir: Mehmet Efendi(1884-1885),Rasim Bey(1893-1894),Alaaddin Bey(1895-1897),Recepzade Recep Efendi(1898-...)Giritlilzade Halit Efendi(1898-1900),Mustafa Ağa(1901-1902),Hüseyin Efendi(1903-1904),Hacı Mustafa Efendi(1904-1906),Halil Efendi(1907-1909).

1909 ile 1920 yılları arasında görev yapan Orhangazi Belediye Başkanları hakkında elimizde kesin bir bilgi bulunmamaktadır.1920-1921 yıllarında görev yaptığını öğrendiğimiz Hasan Tahsin ile Mehmet Bey'in kesin görev süreleri de bilinmemektedir.

Cumhuriyet sonrasında görev yapan ilk Belediye Başkanı Ahmet Derviş Bey'dir. (1923-1938) Daha sonra Mustafa Erdem(1938-1942),Hayrettin Beşe(1942-1946),İbrahim Önal (1946-1950), Veliyettin Erel (1950-1951), Galip Dinçel (1951-1955),Hüsnü Tozkoparan (1955-1973), Hayri Çoklar (1973-1977),Şevket Durmuş (1977-1980),M.Turgut Ünlü (1984-2004), Yusuf KORKUSUZ (2004-2009), İsmail TARTAR (2009-2014). 1980-1984 arasında Halil Tiryaki, Arif Küçük, Bekir Tunç, Orhan Öcalgiray, Hüseyin Kırıl ve Muharrem Kaya atama yoluyla belediye başkanlığı yapmışlardır.

"Millete efendilik yoktur, hizmet vardır; Bu millete hizmet eden onun efendisi olur."veciz sözlerinden hareketle, tüm Belediye Başkanlarımıza ilçemize olan gayretli çalışmalarından dolayı şükranlarımızı sunuyoruz.

PAZARKÖY'DEN ORHANGAZİ'YE

Orhangazi Marmara Denizi'nin güneyinde, Bursa ve Yalova illeri arasında yer alan, hızla gelişen bir ilçedir. Eski adı Pazarköy olup, Orhan Gazi tarafından kurulmuştur. Uzun süre ufak bir köy ve kasaba olarak varlığını sürdüren Orhangazi, İznik Gölü'nün batısındaki geniş ovanın avantajıyla gelişerek, nüfusu 50.000 i aşan bir sanayi ve tarım kenti olmuştur.

Orhangazi Bölgesi ile ilgili en eski bilgiler Homerus'un İlyada adlı eserinde yer alır. Tarihçi Herodot da İznik Gölü ve civarından çıkan savaşçıları övmektedir.1. y.y.'da yaşamış Strabon ise ünlü Truva Savaşı'na İznik Gölü kıyısından gelen savaşçıların da katıldığını söylemektedir. Daha sonra birçok kaynakta yer alan Argonotlar öyküsünün iki hikâyesi de Orhangazi Bölgesi'nde geçmektedir. Bu öykülerde Karsak deresi, Sölöz'deki Kocadere Sölöz, Karsak ve Gürle Bölgeleri anlatılmaktadır.

Pazarköy, 1331-1335 yılları arasında Orhan Bey tarafından fethedilmiştir. Bölge 2.Osmanlı Sultanı Orhan Bey'in has malıdır. Sonra bu arazi İznik'teki Mevlana Alaaddin Medresesi'ne vakıf köyü olarak bağışlanmıştır. Daha sonraki yıllarda medrese harap olunca Bursa'daki Orhangazi Cami'nin vakıf köyleri arasına katılmıştır. Pazarköy 1913 yılında kentin kurucusunun adını alarak Orhangazi olmuştur.

1927 Yılı Hüdavendigar Vilayeti Salnamesi'nde Orhangazi için;"Yeterli gücü olmadığı halde, Yunan işgalinde halkın yurtseverliği nedeniyle, düşmanın içeri doğru sokulmasına hayli engel olan Pazarköy, kaçarken Yunanlılar tarafından bu nedenle tümüyle yakılmıştır. Bu verimli, bol kazançlı, çalışkan ve kahraman halkın çok yakında uzun süredir taşıdığı köy sıfatını, çağdaş bir kent durumuna ve refaha ulaştıracağı kuşkusuzdur."sözleri yazılıdır.

Kurulduğunda uzun süre ufak bir yerleşim yeri olarak varlığını sürdüren Orhangazi, özellikle Bursa -Yalova karayolunun öneminin artması nedeniyle son yıllarda hızlı bir gelişme göstermiştir.

Kenarında bulunan ovanın verimliliği sayesinde de kasaba, köylükten çıkıp kent haline gelmiştir. Özellikle 1970'li yıllarda gelişen sanayi sayesinde göç alan ilçe nüfusu, hızlı bir şekilde artmaya başlamıştır.

1980'li yıllarda Rumeli ve Kafkasya'dan, Kurtuluş savaşı sonrasında Yunanistan'dan, 1950'li ve 1980'li yıllarda Bulgaristan'dan, 1970'li yıllarda da

doğu illerimizden göç alan kent, sürekli gelişme göstermiştir.

Kuruluş Tarihi : 1893
Nüfusu (2014) : 75.672
Bld. Meclis Üyesi : 25
Mahalle Sayısı : 31
Alanı : 444 km2

1- FİZİKSEL YAPI

Belediye Hizmet Binaları Listesi

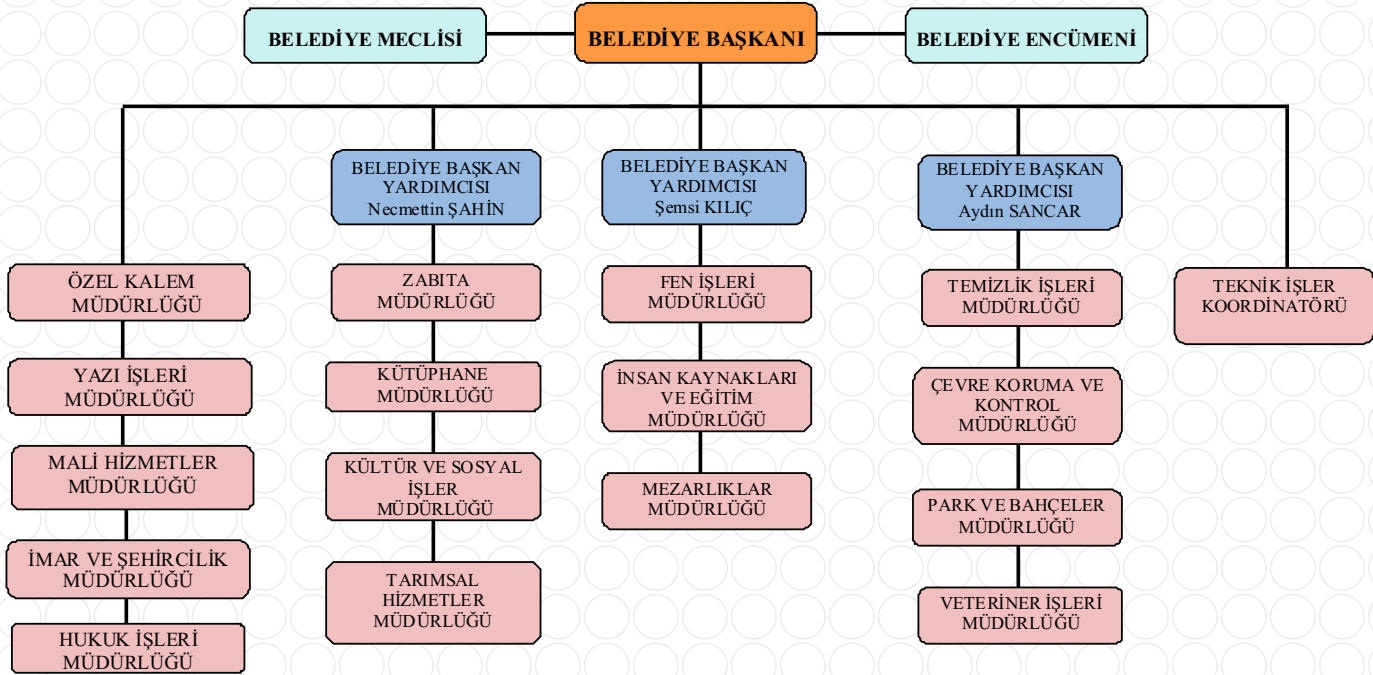
S.NO	BİNA ADI
1.	Orhangazi Belediyesi Hizmet Binası
2.	Belediye Garajı
3.	Kapalı Pazar Yeri
4.	Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
5.	Perşembe Pazarı (Orkent) Zabıta Noktası
6.	Orhangazi İlçe Halk Kütüphanesi
7.	Açık Hava Tiyatrosu
8.	Nadır Sosyal Tesisleri
9.	Göl Spor Tesisleri
10.	Zeytinciler Çarşısı
11.	Hanımlar Lokali
12.	Obefaş Ek Hizmet Binası
13.	Orhangazi Sosyal Tesisleri
14.	Kaymakamlık Lojmanı
15.	Yeniköy Mahallesi Belediye Hizmet Binası
16.	Çakırlı Mahallesi Belediye Hizmet Binası
17.	Narlıca Mahallesi Belediye Hizmet Binası
18.	Sölöz Mahallesi Belediye Hizmet Binası
19.	Yenisölöz Mahallesi Belediye Hizmet Binası
20.	Yeniköy Mahallesi Düğün Salonu
21.	Çakırlı Mahallesi Düğün Salonu
22.	Çeltikçi Mahallesi Düğün Salonu
23.	Sölöz Mahallesi Düğün Salonu
24.	Keramet Mahallesi Düğün Salonu
25.	Narlıca Mahallesi Düğün Salonu
26.	Yenisölöz Mahallesi Düğün Salonu
27.	Çakırlı Mahallesi Nilüfer Aile Çay Bahçesi
28.	Keramet Mahallesi Ilıca Çay Bahçesi

ARAÇ LİSTESİ

ARACIN CİNSİ		MARKASI	PLAKASI	MODELİ	KULLANILDIĞI BİRİM
H.OTO	RESMİ	RENAULT LAGUNA	16 VL 004	1998	MAKAM ARACI
KAMYONET	AÇIK KASA	LEVENT TM - 30	16 VU 117	1990	FEN İŞLERİ
TRAKTÖR	TARIM	MASSEYFERGUSON	16 VA 995	1993	FEN İŞLERİ
KAMYON	ÇÖP ARACI	IVECO VINÇ	16 VE 535	2006	TEMİZLİK İŞLERİ
İŞ MAKİNASI	KEPÇE	JCB4MX SM		2006	FEN İŞLERİ
OTOMOBİL	RESMİ	DOĞAN	16 VC 222	1993	BAŞKANLIK MAKAM ARACI
TRAKTÖR	TARIM	MASSEY	16 VE 397	1993	ZABITA
OTOMOBİL	RESMİ	RENAULT MEGANE	16 VN 003	2005	MAKAM ARACI
TRAKTÖR	TARIM	NEW HOLLAND	16 VM 504	2011	BELEDİYE HİZMETLERİ
TRAKTÖR	TARIM	TÜMOSAN	16 VL 569	1998	BELEDİYE HİZMETLERİ
KAMYON	ÇÖP ARACI	MITSUBISHI	16 VD 304	2012	ÇÖP KAMYONU
TRAKTÖR	TARIM	STEYR	16 VD 081	1990	BAYINDIRLIK HİZMETİ
KAMYONET	ÇİFT KABİN	ISUZU	16 VU 303	2011	
RÖMORK				2010	BELEDİYE HİZMETLERİ
RÖMORK					BELEDİYE HİZMETLERİ
KEPÇE		HİDROMEK	05B-99-239	1998	BELEDİYE HİZMETLERİ
KAMYON	DAMPERLİ	DODGE	16 VA 398	1990	İMAR İŞLERİ
KAMYONET	KAPALI KASA	FORD TRANSİT	16 VA 011	2004	ZABITA İŞLERİ
KAMYONET	PANELVAN	BMC	16 VH 358	1996	ZABITA İŞLERİ
M. ARACI	RESMİ	RENAULT	16 VF 030	2000	BAŞKANLIK BİRİMİ
TRAKTÖR	TARIM	TÜMOSAN	16 VK 944	2001	TEMİZLİK HİZMETLERİ
TRAKTÖR		STAYR		1980	BAYINDIRLIK HİZMETLERİ
OTOMOBİL	OTOMOBİL	ŞAHİN	16 VA 511	2001	BELEDİYE HİZMETLERİ
TRAKTÖR	TARIM	STAYR	16 VA 175	1991	FEN İŞLERİ
KEPÇE		HİDROMEK			FEN İŞLERİ
KAMYON	AÇIK KASA	BMC İLV SAÇ	16 VG 220	1998	YENİKÖY BELEDİYESİ
KAMYONET	ÇİFT KABİN	NISSAN	16 VH 748	1996	FEN İŞLERİ
KAMYONET	PANELVAN	FORD PT2	16 VK 097	2011	
KAMYONET	ÇİFT KABİN	FORD RANGER	16 VK 824	2001	FEN İŞLERİ
KAMYONET	ÇİFT KABİN	FORD RANGER	16 VK 826	2001	TEMİZLİK İŞLERİ
KAMYONET	ÇİFT KABİN	FORD RANGER	16 VL 467	2002	FEN İŞLERİ
KAMYONET	PANELVAN	FORD PT2	16 VM 035	2006	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
KAMYONET	KAPALI KASA	ISUZU FRIGORİK	16 VR 795	2007	MEZBAHA
TRAKTÖR	TARIM	NEW HOLLAND	16 VH 832	2006	
İŞ MAKİNASI		KEPÇE	16 YNK 001	2006	
İŞ MAKİNASI		CAT	16 09 07 252	2000	
MOTOSİKLET	RESMİ	KANUNİ (VAN78 TİP)	16 RAL 91	2013	TARIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MOTOSİKLET	RESMİ	KANUNİ (VAN78 TİP)	16 RAL 92	2013	TARIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MOTOSİKLET	RESMİ	KANUNİ (VAN78 TİP)	16 RAL 93	2013	TARIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMYON	SIKIŞTIRMALI ÇARACI	FIAT	16 VF 140	1994	TARIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMYON	ÇÖP KAMYONU	IVECO	16 VE 387	1993	TEMİZLİK HİZMETLERİ
İŞ MAKİNASI	KEPÇE	M. FE 860		1995	BAYINDIRLIK HİZMETLERİ
İŞ MAKİNASI	GRAYDER	GALLION		1979	BAYINDIRLIK HİZMETLERİ
KAMYON	ÇÖP ARACI	IVECO	16 VA 714	1994	TEMİZLİK HİZMETLERİ
KAMYON	ÇÖP ARACI	BMC 170-25	16 VH 364	1996	
KAMYON	VİDANJÖR	MERCEDES AXOR	16 VM 828	2000	
ÖZEL AMAÇLI	AMBULANS	FORD TRANSİT	16 VG 110	1999	

2- ÖRGÜT YAPISI

ORHANGAZİ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizde yazılım sistemi tek sicil esasına dayalı olarak çalışmakta olup, Belsis Net MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) E-Çap olmak üzere uygulamalardan oluşmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde; yapı ruhsat, yapı izleme, müracaat, arşiv, numarataj, kamulaştırma işlemleri, Mali Hizmetler Müdürlüğünde; Bütçe, gelir-gider ve genel tahakkuk işlemleri, Kira Takip İşlemleri, Encümen para Cezaları ve Alacakların tahakkuk ve tahsilât işlemleri, Ambar 5018 ve Arşiv Takip Sistemi, Emlak Şefliğinde; Emlak Vergisi, Çevre ve Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Zabita Müdürlüğünde; İşyeri ruhsat takip ve zabıt varakaları, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde; özlük, sicil, maaş ve ikramiye işlemleri, Yazı İşleri Müdürlüğünde; Encümen ve Meclis Kararları yazımı, Hukuk İşleri Müdürlüğünde; İcra takiplerinin görüntülenmesi, Belediyemizde; Database Sunucu, Uygulama Sunucu, Web Sunucu olmak üzere toplam 3 adet Sunucu ile kesintisiz hizmet verilmektedir.

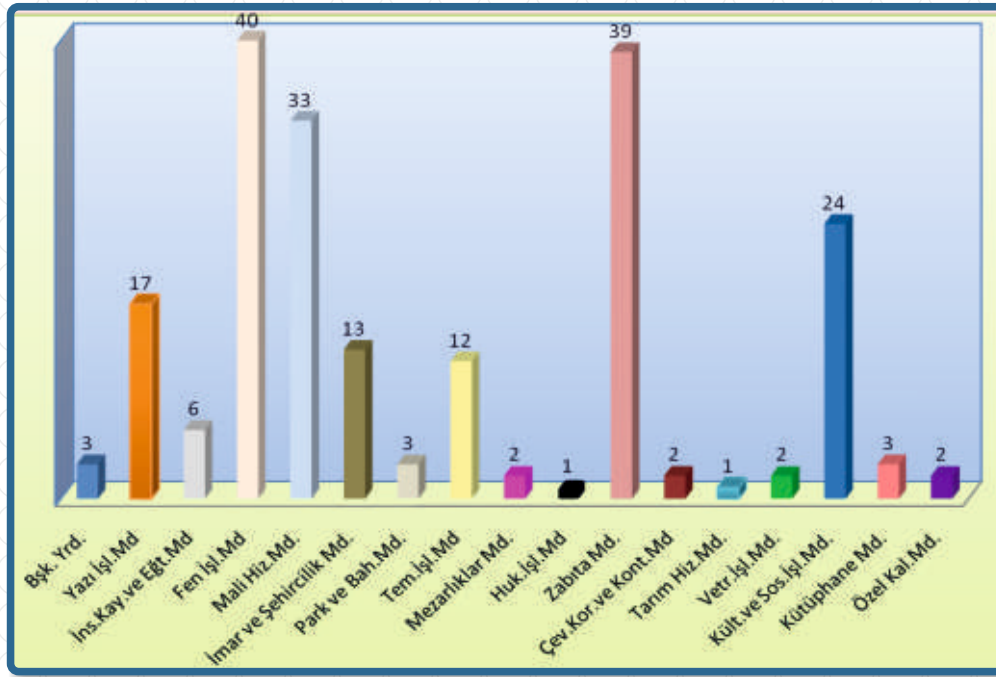
Belediyemiz; 95 iş bilgisayar, 5 dizüstü bilgisayar, 32 yazıcı (tarayıcılar ve 1 plotter dahil) ve bunları her türlü elektrik kesilmesi ve dalgalanmasına karşı koruyan 3 Adet 10 ve 15KVA'lık güç kaynağı ile kesintisiz hizmet vermektedir.

4- İNSAN KAYNAKLARI

ORHANGAZİ BELEDİYESİ PERSONEL LİSTESİ

Cinsiyeti	Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Toplam
Kadın	29	5	7	41
Erkek	109	8	45	162
Toplam	138	13	52	203

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



Yukarıda açıklanan kadrolu personel dışında 31/12/2014 tarihi itibarıyla hizmet alımı, şirketler ve taşeron firmalar aracılığı ile belediyemiz değişik birimlerinde işçi statüsünde toplam 287 personel istihdam edildi.

ŞİRKET VE TAŞERON FİRMALARDA İSTİHDAM EDİLEN İŞÇİ PERSONEL

S.NO	BÖLÜMÜ	SAYI
1	OBEFAŞ PERSONELİ	37
2	HİZMET ALIMİ PERSONELİ	70
3	TEMİZLİK İŞÇİSİ	123
4	İLAÇLAMA PERSONELİ	4
5	PARK BAHÇELER PERSONELİ	53
	TOPLAM	287

5- SUNULAN HİZMETLER

Özel Kalem Müdürlüğü

- Başkanlık Makamından ilgili yerlere kutlama ve taziye mesajları, çiçek ve Belediye Başkanlığı çelenginin gönderilmesini sağlamak
- Başkanlık Makamı'nın halk, kurumlar ve belediye müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesi
- Makamın gerektirdiği temsil, ağırlama ve tören organizasyonlarının gerçekleştirilmesi
- Önemli gün ve haftalarda Başkanlık Makamı adına kurum ve kuruluşlara resmi yazı ile kutlama mesajı göndermek, hediye vermek. Belediye tarafından düzenlenen programların, sosyal ve kültürel etkinliklerin ve yapılan çalışmaların, protokole doğru ve eksiksiz bilgilerin ulaştırılmasını sağlamak.
- Başkana ait protokolü düzenlemek, organizasyonu sağlamak ve Başkanlık Makamının randevularını planlamak

Fen İşleri Müdürlüğü

- Stratejik Plana alınan yatırımlar ile gelen talepler doğrultusunda ortaya çıkan her türlü yeni yatırım projelendirilmesi (hizmet binaları, kültür evleri, açık ve kapalı spor alanları ve spor tesisleri, sosyal tesisler, meydanlar, pazaryerleri, okulların bakım ve onarımları, hali sahalar, basket sahaları, parklar ve rekreasyon alanlarının düzenlenmesi vs.)
- Yatırım planına alınan işlerin 4734 sayılı KİK çerçevesinde ihalesini hazırlayarak ihale sürecinin takip edilmesi
- İhale edilen yatırımların Yapım İşleri Genel Şartnamesi esasları çerçevesinde kontrollüğünün yapılarak gerçekleşmesinin sağlanması
- Yapı ve tesislerimizin işletme bakım ve onarımlarının takip edilmesi
- Tarihi ve Kültürel Varlıkların korunması ve onarılmasına ilişkin proje ve uygulamaların yaptırılması ve takibi
- Dış kaynaklı finansla yapılan proje ve faaliyetlerin (Yap- İşlet, Kat

Karşılığı vb. yapılan çalışmalar) kontrollük hizmetlerinin verilmesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün sunmuş olduğu hizmetlerdir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- İşyeri teslim,
- Röperli kroki, vaziyet planı, bağımsız bölüm planı projesi,
- Yapı aplikasyon projesi(HUS) verilmesi,
- İmar durumu verilmesi,
- Kotlu kroki verilmesi,
- Mimari, Statik, Elektrik ve Mekanik projelerinin onay işlemlerinin yürütülmesi,
- Otopark hesabı,
- İnşaat ruhsatı verilmesi,
- Numarataj işlemlerinin yapılması,
- Yol katılım paylarının alınması,
- Toprak, zemin aplikasyon, temel, bodrum, su basman, kat, çatı, su yalıtımı, ısı yalıtımı, mekanik tesisat, elektrik / iletişim tesisatı vizelerinin yapılması,
- İmar planına ve ruhsata uygun hale getirilmemiş yapıların tespit edilip, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 33. maddesine göre işlem yapılması,
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu gereğince oluşan kaçak yapıların tutanaklarının düzenlenerek, 24 saat içerisinde yıkılması,
- Parsel bazında zemin etüt çalışmalarının yerinde kontrolü ve raporlarının incelenmesi,
- Zemin sondaj çalışmalarının yerinde kontrolü ve incelenmesi,
- Belediye projelerine ait zemin etüt çalışmalarının yapılması,
- Asansör işletme ruhsatı verilmesi,
- Yıllık Asansör kontrollerinin takibinin yapılması,
- İtfaiye Yangın görüşünün verilmesi,
- Yıllık Asansör kontrollerinin takibinin yapılması,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde sunulan hizmetlerdir.

5- SUNULAN HİZMETLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- Belediyemizin hak ve alacaklarını alabilmek için ilgili kişi veya kurumlar aleyhine adli, idari davalar açmak, icra takipleri yapmak
- Belediyemiz aleyhine ilgili kişi veya kurumlarca açılan adli ve idari davalarda ve icra takiplerinde belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak
- Başkanlık Makamınca verilen konularda araştırma, inceleme yapmak
- Bilgi edinme başvurularını cevaplandırmak
- Encümeniden ve diğer Müdürlüklerden gelen hukuki sorunlar ile Belediye personelinin görevlerini yaptığı sırada karşılaştığı sorunların sözlü veya yazılı olarak görüş bildirerek çözülmesine yardımcı olmak, Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesinde sunulan hizmetlerdir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Yazı İşleri Müdürlüğü, 13.07.2005 gün ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesinde sıralanan müdürlüklerden olup, Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak
- Başkanlıkça verilen çeşitli araştırma ve inceleme görevlerini yapmak
- Belediye'nin karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeni'nin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması, bu toplantılarda alınan kararların ve zabıtların yazımı, imzalanması ve ilgili yerlere ulaştırılması, Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak,

* Halka yönelik öğretici, eğitici ve kültürel alanlarda konferans, seminer, anma günü, sempozyum, açık oturum, panel, sinema, tiyatro, geziler, şenlikler, şöenler, spor etkinlikleri; çocuklar, özürllüler, yaşlılar, kimsesiz ve bakıma muhtaç kişiler ve toplumun tüm kesimlerine yönelik organizasyonlar yapmak, * Yazışmalar, tanıtıcı filmler, kurslar ve seminerler hazırlamak, * Bayramlarda önemli gün ve haftalarda anma törenleri yapmak, * Sanat sergileri açmak ve kermesler düzenlemek, İlçenin gündemde kalmasını sağlayacak kültürel alanlarda çalışmalarda bulunmak, bu konular ile ilgili basın-yayın organlarındaki gelişmeleri takip etmek, * Belediyenin yapmış olduğu kültürel çalışmaları halka ve basın-yayın organlarına duyurmak, bu çalışmalara ilişkin dokümanları dosyalamak ve arşivlemek, * Hizmet Masalarına vatandaşlarımız tarafından iletilen talepleri cevaplandırmak, * Belediye-Halk kaynaşmasının tesisine yardımcı olmak, * konserler, sergiler, tiyatro ve film gösterimleri ile sempozyum gibi etkinliklerin hazırlanması, tasarımı ve hayata geçirilmesi ile ilgili faaliyetlerin koordinasyonu ve yürütülmesi; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek.
- Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak.
- Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde sayılan görevlerden müdürlüğe verilenleri yürütmek.
- Bu kapsamda Çalışma Yönetmeliğimizde de belirtilen; İdarenin Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması, koordine edilmesi çalışmalarını yürütmek; İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de

5- SUNULAN HİZMETLER

içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek; Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak; İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek; Gelir veya Takip Bürosu tarafından saptanan ve Belediye vergi, harç, ceza ve gelirlerinin yükümlüsü olmasına ve adına borç tahakkuk ettirilmesine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için gerekli icra faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, borcunu ödemeyenler hakkında haciz kararı almak, teminat istemek ve cebri icra takibi yapmak; Gerektiğinde mali mevzuatın uygulanmasına yönelik açıklayıcı düzenlemeler hazırlamak; iç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak; Mali Hizmetler Biriminde yürütülmesi gereken ön malî kontrol faaliyetlerini yürütmek; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; görevlerini yerine getirmek başta olmak üzere, yasa ile verilen veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri de yürütmek, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleridir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Belediyede çalışan işçi ve memur personelin özlük ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi
- Tüm personele eğitim hizmetlerinin verilmesi
- Başkanlık Makamından alınan personel ile ilgili talimat ve görevlerin zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yerine getirilmesi
- Tüm personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmeleri,

özlük ve hizmet bilgilerinin kaydı, muhafazası ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapılması • Eleman ihtiyacı doğduğunda yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde sınavların açılması ve işlemlerin yürütülmesi • Lise, yüksekokul, üniversite öğrencilerinin staj başvurularının değerlendirilerek, eğitimlerine göre kurum içerisinde birimlere yönlendirilmesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün yürütmüş olduğu hizmetlerdir.

Zabıta Müdürlüğü

- Belediye sınırları içinde ilçenin düzeninin ve ilçe halkının sağlık ve huzurunun korunmasının sağlanması amacıyla yetkili organların alacağı kararların yürütülmesi ve bu kapsamda oluşan belediye suçlarının takip edilmesi ve gerekli kanuni işlemlerin yürütülmesi
- Kaçak Hafriyat önleme hizmetlerinin verilmesi
- İşyerlerinin denetiminin yapılması
- Pazarların nizam ve intizamının sağlanması
- 4207 Sayılı Kanun (tütün ve tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü) hakkında uygulama
- Kabahatler Kanunu'nun uygulanmasının sağlanması
- Cadde ve sokak işgallerinin önlenmesi, Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.
- Protokol ve etkinliklerde destek hizmetleri
- Belediyemiz tarafından yapılması gereken tebliğ ve tebligatların yapılması
- Seyyar satıcılarla ilgili genel kontrol ve denetimler
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili olarak taahhüt ve tahsilata yardım, destek ve kontrollük hizmetleri
- Asker ailelerine yardımla ilgili olarak gerekli tahkikat
- Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere (2. ve 3. sınıf) yürürlükteki kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı, 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu' na göre hafta tatillerinde çalışabilmek için beyanda bulunan işyerlerine Hafta Tatil

5- SUNULAN HİZMETLER

Ruhsatnamesi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için talep edilen Mesul Müdür Belgesi ve Canlı Müzik İzin Belgesi'nin verilmesi • Belediyemiz tüm birimlerine yardım ve destek hizmetleri, Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Eysel atıkların düzenli toplanması, • Kent katı atık depolama sahasına doğru şekilde nakledilmesi, • Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması, • Cadde ve sokakların süpürülmesi, bordür kenarlarının temizlenmesi, • Tadilat atıklarının toplanması, • Kullanılmayan ev eşyası atıklarının toplanması, • Konteynırların yıkanması, • Konteynırların sevkıyatı, • Belediyemiz hizmet binalarının iç temizliğinin yapılması, • Okul sert zemin temizliği, • İbadethane halılarının yıkanması, Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- İlçenin güzelleşmesi ve çevre kirliliğinin önlenmesinde büyük önemi olan yeşil alanların tesis edilmesi, mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımlarının yapılması ve bu amaçla üretilen projelerin uygulanması, • İnşaat çalışması tamamlanmış parklara ve koşu yollarına peyzaj projelerine uygun olarak ağaç fidanı ve çalı bitkilerinin dikilmesi. İnşaat çalışması tamamlanmış park ve koşu yollarının çiminin ekilmesi, mevsimlik çiçeklerinin dikilmesi, bitkilendirilmesi tamamlanmış park ve koşu yollarına oyun grupları, spor aletleri ve kent mobilyaları montajlarının yapılması, parkların hizmete sunulmasının sağlanması, Ağaçlandırma Kampanyası çalışmalarının başlatılması ve yürütülmesi, • Belediyemiz mülkiyetindeki tüm parkların, koşu yollarının, kavşak, refüj, ve tüm yolların ağaçlandırılması,

- Mevcut park ve koşu yollarımızın bakım ve onarımlarının yapılması, • Mevcut ağaçlandırma alanlarımızın bakım ve onarımlarının yapılması, • Yeni gelişen neslin doğa ve çevre sevgilerinin pekiştirilmesi, çevrelerine karşı duyarlılıklarının artırılmasının sağlanması, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

- İnsan sağlığını tehdit eden tüm zoonoz ve salgın hastalıklarla mücadele edilmesi • Sahipsiz hayvanların kontrol altına alınması için uygar yöntemler geliştirilmesi ve uygulanması • Çevre zararlıları ile mücadele hizmetleri kapsamında yürüyen haşere, kene ve kemirgen mücadelesinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, • Tüm hayvansal gıdaların (ham ve işlenmiş halde) insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetimin yapılması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak. • Kaçak et kesimlerine engel olmak. • Yasal kesim yerleri sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak. • Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak. • Salgınların söndürülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak. • Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, başta kuduz olmak üzere koruyucu aşılamalar yapmak. • Başboş hayvan barındırma ve tedavi merkezi açmak. • Isırık vakasına karışmış hayvanların muayenelerini yapmak, gerekli raporları vermek. • Hayvan nakillerinde gerekli belgeleri düzenlemek. • Müdürlüğümüz çalışma alanlarına giren ve halkımızı yakından ilgilendiren konularda; afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın organları yoluyla eğitim çalışması yapmak, kışın sokak hayvanlarına yem bırakmak, Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde sunulan hizmetlerdir.

5- SUNULAN HİZMETLER

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

* 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak, Belediye Başkanınca kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek. * Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, göllere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan faaliyetler belirlendiğinde olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak için ilgili kurum ve kuruluşlara haber vererek koordineli çalışmak.

* Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesiyle ilgili denetim yapmak, gerekli gördüğü durumlarda katı, sıvı ya da gaz materyallerden numune almak, aldığı numunelerin yetkili laboratuvarlarda analizlerini yaptırmak, yaptırılan analiz ücretlerini ilgisinden tahsil ettirmek, uygun olmayanları ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasıyla ilgili standartların hayata geçirilebilmesi için girişimlerde bulunmak. * Müdürlüğümüze gelen şikayetler, ivediyle Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne iletilerek, konu ile gerekli takip ve kontroller sağlanmaktadır. Şikayetler dışında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yaptırımlarının sağlanması amacıyla belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde gerekli tesis ve iş yerlerine tebligatlar düzenlenmektedir. * Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümleri yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırıcı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlatmak. * Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlatmak, yürütülen faaliyetlere

katkı sağlamak ve denetlemek. * 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve yönetmeliklerine göre ve Bursa İl Mahalli Çevre Kurulu kararlarına göre katı yakıt dağıtımı ve satışı yapan işyerlerinin denetlenmesi, katı yakıt satıcı belgesinin olup olmadığının sorgulanması, satışı yapılan katı yakıtların uygun değerlere sahip olup olmadığının tespit edilmesi ve gerekli bilgilerin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bildirilmesinin sağlanması, * Sorumluluk sahası içerisinde vektörel mücadele çalışmalarını takip ederek gerektiğinde uygulamaları yaptırmak, * Geri kazanılabilir nitelikteki atıkların toplanması, * Pil atıklarının toplanması, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Kütüphane Müdürlüğü

* Kütüphanelere yeni okuyucular kazandırılması, fiziki ortamlarının iyileştirilmesi, yeni kütüphane açılması, okur-yazar programlarının ve kent edebiyat söyleşilerinin icra edilmesi, kültür gezileri yapılması, kütüphane konserleri, film ve belgesel gösterimleri, çocuk kulüplerinde eğitici kitap dağıtımı, masalcı abla-palyaço gösterileri gibi etkinlikler yapılması, Kütüphane Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Mezarlıklar Müdürlüğü

* İlçemiz halkına, daha iyi bir hizmet sunabilmek amacıyla yasal çerçeve içerisinde mezarlık işlemleri ile ilgili belediyelere verilen görevleri yerine getirmek için Mezarlıklar Müdürlüğü kurulmuştur. İlçemiz halkına, cenaze hizmeti görevlerini en etkin şekilde yerine getirmek için yapılanma çalışmaları devam etmektedir.

5- SUNULAN HİZMETLER

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

* 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belediyenin görev alanında sayılan alanlardan; sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli çalışmaları yürütmek. *Tarım alanındaki görevlerin planlanması, geliştirilmesi, desteklenmesi, denetlenmesi ve koordinasyonunun sağlanmasını temin etmek. * Fidan yetiştirme ve ıslahı hizmetleri konusunda gerekli çalışmaları yapmak. * Orhangazi İlçe Belediyesi görev alanında bulunan arazilerin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi, ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli proje geliştirmek. * Arazi toplulaştırması

hizmetlerinin uygulanmasını yapmak veya yaptırmak. *Organik tarım konusunda çalışmaların yapılmasına katkı sağlamak. * Tarım Alanlarının Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat çerçevesinde İlçe Belediyesine verilen görevleri yapmak. *Çiftçi eğitim çalışmalarının yapılmasını desteklemek. * Mevzuatın ve amirlerin verdiği diğer işleri yapmak. *Bölgemizde geçim kaynağı olan zeytin üretimi ile ilgili çalışmalar yapma, zeytin üretiminde zararlılarla mücadele etme, bakımı hakkında çiftçiye bilgilendirme ve eğitim hizmetleri verme. * DSI'den devralınan zirai sulama kanallarını işletmek, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM

Belediyemizdeki yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis,

Encümen, Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Belediyemizde personel alımı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak; ilk atama

(KPSS), açıktan atama, naklen tayin, sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

Belediyelerde Belediye Başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi

ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur. Bu sorumluluğun gereklerini

harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir. Belediyemizde yönetim tarzı şeffaf ve yenilikçi anlayışa dayanmaktadır. Kurumu, gelişen ve değişen şartlarla uyumlu hale getirecek adımları atmaya teşvik etmektedir.

Belediyenin yasayla kendine verilmiş olan görevlerini en üst ölçüde gerçekleşmesine imkan verebilmesini sağlamak ve tüm paydaşların memnuniyetini karşılayacak çalışmaların ortaya çıkmasını teşvik etmek yönetimin en önemli sorumluluğudur.

Hesap verebilirliği ve saydamlık kamu yönetiminin teori ve pratiğinde son yıllarda küresel ölçekte gündeme gelen iki önemli kavramdır. Kamu gücüne dayalı olarak elde edilen kaynakların nasıl kullanıldığının kamuoyuyla paylaşılmasının sağlanmasını ifade etmektedir. Kamu yönetimi alanındaki

reformların odağında yer almıştır. Kamu yönetimi alanında mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik

önceliklere göre kamu hizmetlerine tahsisi, tahsis

edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, harcama birimlerine bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde daha fazla yetki ve esneklik verilmesi olduğu söylenebilir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle

uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahallî

idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmıştır. Mahallî idarelerin teşkilât yapıları, görev ve yetkileri, çalışma

yöntemleri, süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olmuştur.

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır.

2013 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2013 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dahilinde temin edilmiştir.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, düzenlilik, mali ve performans denetimini kapsar.

6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol hükümlerine göre yapılır. Belediyemizin dış denetimi Sayıştay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığınca yapılmaktadır.

İÇ KONTROL

5018 sayılı yasa ile kamu yönetiminde köklü değişiklikler yapılmış ve mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği kriterlerine uygun hale getirilmesi çalışmaları 2005 yılında başlatılmıştır. 01/01/2006 tarihinden itibaren genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde yeni kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi uygulamaya başlanmıştır. İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir,

geliştirilir ve uyumlaştırılır. İç kontrolün amacı; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur. Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Mali Hizmet Birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur.

A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Orhangazi Belediyesi, iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile belediyemizin Misyon, Vizyon ve İlkeleri değerlendirilmiş ve 7 stratejik amaç altında, ilgili gerekçelerini, orta ve uzun vadede ulaşılması beklenen hedeflerini ayrı ayrı belirlemiştir.

AMAÇ: Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek ve Kent Hukukunu Oluşturmak.

Gerekçe: Kamu Kurumları topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplum kaynaklarını kullanan kuruluşlardır. Bu kuruluşların karar ve uygulamalarında toplumun talep ve şikâyetlerini dikkate almaları gereklidir. Belediye Kanunu'nun 13. Maddesine göre de "Hemşerilerin Belediye Yönetimine Katılmaya" hakları bulunmaktadır.

Günümüzde gelişmiş batı ülkelerinde de "iyi yönetim" ilkeleri doğrultusunda halkın yönetime katılımı öngörülmektedir. Orhangazi Belediyesinin önümüzdeki dönemde katılımcı yönetim uygulamalarını geliştirmesi; sağlıklı, etkin ve verimli bir yönetim için gereklidir. Bu doğrultuda, Sivil Toplum Kuruluşlarının karar ve uygulamalara etkin katılımını sağlayıcı tedbirler alınmalıdır.

Kentlerimizin en önemli sorunları arasında kentlerin sahipsizliği problemi bulunmaktadır. Kentin geleceği ile kendi geleceği arasında anlamlı bağlar kuramayan insanlara kentlilik bilinci ve kültürü kazandırılarak kentli olmanın ayrıcalığını bilmeleri ve yaşamlarını buna göre sürdürmeleri için gerekli çalışmalar yapılması gereklidir. Orhangazi Belediyesi'nin 2009 yılında başlattığı kentlilik bilinci çalışmasının önümüzdeki dönemde geliştirilerek uygulanmasının stratejik önemi bulunmaktadır.

Hedefler: Orhangazi halkının, Orhangazi'le ilgili karar ve uygulamalara katılımı için gerekli çalışmalar yapılması ve etkin bir şekilde yürütülmesi. Kent Konseyinin etkinliğinin artırılması. Kamu, özel ve tüzel kurum ve kuruluşlar arası işbirliği ve koordinasyonu geliştirmek suretiyle tüm yerel hizmetlerin etkin sunumunu sağlamak. Gönüllülerin belediye hizmetlerine katılımını sağlamak. Kentlilik bilincinin ve kent kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapılması.

AMAÇ: Kent Ekonomisinin Geliştirilmesine Katkıda Bulunmak.

Gerekçe: Belediye Kanununa göre; belediyeler artık kent ekonomisinin ve ticaretinin gelişiminden sorumlu kuruluşlardır. BM, Dünya Bankası ve AB'ye göre Yerel Kalkınma; yani Kentlerin Kalkınması için, yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi

üzerinde önemle durulan konulardandır. Çünkü ekonomik gelişmesini tamamlayamamış kentlerin fiziki, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından da sağlıklı gelişmeleri mümkün olmamaktadır. Orhangazi Belediyesince fikri altyapısı 2015 yılında oluşturulacak olan, 2015 yılında "Orhangazi Yerel Kalkınma Platformu" adıyla merkezi idare, meslek kuruluşları, STK'lar ve akademisyenlerin katılımıyla kurumsallaştırılacak olan çalışmaların önümüzdeki dönemde geliştirilerek sürdürülmesi önem arz etmektedir. Girişimcilere yön verilmesi, mesleki eğitim ve girişimcilere yönelik eğitimlerin düzenlenmesi, yatırımcıların teşvik edilip, özendirilmesi ve ihtiyaç duyulan vizyon projelerinin hayata geçirilmesi Orhangazi'nin ve dolaylı olarak Bursa ve Türkiye'nin, ekonomik kalkınmasına katkıda bulunacaktır.

Orhangazi'nin Karayolu ve Denizyolu ulaşım ağının kesiştiği bir bölgede bulunması, ulaşılabilirlik kapasitesinin yüksek olması, ulusal ve uluslararası tanınmışlığın sağlanmasına büyük bir değer katacaktır. Düzenlenen her türlü ulusal ve uluslararası etkinlik, Kardeş Belediye çalışmaları cazibeyi arttıracaktır. Orhangazi'de ekonomik, kültürel ve sosyal yönden gelişmişliğin sağlanabilmesi için tüm paydaşların ortak bir Orhangazi kimliği ile hareket etmelerinde önemli faydalar bulunmaktadır. Özellikle ilçenin tanıtımı için kent markası oluşturulması önemli bir husus olduğu gibi, kentlilik bilincinin geliştirilmesine de katkı sağlayacaktır.

Hedefler: Kent markasının oluşturulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi, Yerel Kalkınma Çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi, Ulusal ve uluslararası tanınmışlığın artırılmasını sağlamak, Yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim çalışmalarının yapılması, Vizyon projelerle istihdamı sağlamak.**AMAÇ:** Etkin Belediye Yönetimi.

Gerekçe: Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi, gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı bir iletişimi tesis etmesidir. Toplam Kalite Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi gibi kurumsal yönetimi geliştirici çalışmalar için kurum içi iletişim önem arz etmektedir. İyi yönetim ilkelerine uygun, paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ve hizmet üretimi ile ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir.

Kente ve kentliye hizmet edecek olan ve bunun içinde kamu kaynaklarını kullanacak olan belediyenin daha etkin, verimli ve kaliteli bir kurumsal yapıya dönüşmesi gerekmektedir. Dünyada kamu yönetimi alanında yaşanan gelişmelerde bunu gerekli kılmaktadır. Adına "Yeni Kamu Yönetimi" denilen anlayış özel işletmeler için geliştirilen yönetim tekniklerinin kamu kurumlarına da uygulanmasını öngörmektedir. Kaldı ki ülkemizde son yıllarda yapılan kamu reformu çalışmaları da bunu gerektirmektedir. Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, yönetimine katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Orhangazi Belediyesinin 200 civarında olan çalışanların önemli bir bölümünün yüksek öğrenim görmüş olması bir avantaj olmakla birlikte, bu avantajdan daha fazla yararlanabilmek için İnsan Kaynakları Yönetimi felsefesi doğrultusunda çalışmaların geliştirilerek uygulanması gereklidir.

Bilgi toplumunu yaşadığımız günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Devlet uygulamaları başta olmak üzere bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal düzenlemeler de söz konusudur. Orhangazi Belediyesi'nin bilişim teknolojilerinde geldiği seviye iyi olmakla birlikte bu alanda çalışmaların geliştirilmesi gerekmektedir.

Orhangazi Belediyesinin 2005 yılında başlattığı Toplam Kalite Yönetimi ve ISO 9001 çalışması ile daha sonraki süreçte başlattığı Performans ve Stratejik Yönetim çalışmalarının geliştirilerek ve genişletilerek uygulanması da önemlidir. Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilât artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması yönetimlerin sorumluluğu altındadır.

Hedefler: Belediye Mali Yapısının Güçlendirilmesi, İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi,

Kurumsal Yönetimin ve İletişimin Geliştirilmesi, Zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırarak huzurlu bir kent oluşmasına katkıda bulunmak, Kaçak Yapı ve Gecekondu ile etkin mücadelenin sağlanması. AMAÇ: Altyapı ve Ulaşım Sisteminin Modern Kent İhtiyaçlarını Karşılama.

Gerekçe: Orhangazi özellikle 1980 sonrası yaşadığı büyük göç sebebiyle kontrolsüz biçimde büyümüş ve yer yer çarpık yapılaşmaya sahne olmuştur. Ayrıca; kentin rutin gelişimi ile birlikte kimi bölgelerin fonksiyon değişikliği, sorunlu alanların tespiti ve kentsel tasarım çalışmaları kaçınılmaz bir hal almıştır. Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon da önemli bir konudur. Yapım işi devam etmekte olan ilçemiz altyapı çalışmaları bir an önce tamamlanması ve sonrasında da yollarımızın asfaltlama çalışmaları ile parke ve bordür tratuvar çalışmaları tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmalı ve vatandaşlarımızı yazın toz kışın ise çamur derdinden kurtarmalıyız. Bir kentin gelişimi için gerekli olan unsurların arasında ulaşım da yer almaktadır. Orhangazi ulaşım ve trafik yoğunluğu yönünden büyük bir problem yaşamaktadır. Şehir içi yolları acil müdahale ile öncelikli sorunlardan biridir. Kentin bu günkü ve gelecek öngörüsünde görüldüğü gibi önümüzdeki dönemde ulaşım ihtiyacı artacaktır. Özellikle toplu taşımacılığın geliştirilmesi, ulaşım aksları arasında koordinasyonun sağlanması öncelikli konular arasında yer almalıdır. Kentin otopark sorunu bu gün olduğu gibi gelecekte de büyük bir sorun olarak devam edeceğinden önlem alınması gereken öncelikli ihtiyaçlardandır. Fındıklı-Nadîr havzasında gelen cazibeli içme suyu yaz aylarında yeterli gelmediğinde ilçemizde bulunan yer altı sularından faydalanılmakta olup su havzasının kullanma-koruma dengesi içinde planlanması hem içme suyu ihtiyacı yönünden hem de Orhangazi'nin doğayla bütünleşik gelişimi yönünden gereklidir. Deprem riski de binaların sağlıklı hale dönüştürülmesini kaçınılmaz kılmaktadır. Bunların yanı sıra başta görüntü kirliliği olmak üzere kent estetiğini bozucu unsurların da giderilmesi gerekmektedir.

Hedefler: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması için gerekli altyapının uluslararası standartlarda tamamlanması, Araçların değil, insanların ulaşımının esas alınmasına yönelik çalışmaların yapılması, Orhangazi Havza Alanından koruma ve kullanma dengesi gözetilerek etkin bir şekilde yararlanmak, Yapılaşma ve sosyal donatı yönünden daha yaşanabilir bir Orhangazi için uygun kentsel dönüşümleri projelendirmek, Afetlere yönelik çalışmaların sürdürülmesi, Orhangazililere hizmet edecek tesislerin ve hizmet binalarının yapımı, bakımı ve onarımının sağlanması.

AMAÇ: Sosyal Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi

Gerekçe: Orhangazi'de kişi başına düşen milli gelir, arzu edilen seviyede değildir. Ekonomik sıkıntıların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik; maddi yardım, psikolojik rehberlik hizmeti, eğitim desteği, istihdam çalışmaları, Kadın ve Çocuk Koruma Evleri, Aşevleri ve sosyal faaliyetlerin yapılması gerekmektedir. Ayrıca; yapılan tüm bu çalışmalarda etkinliğin, paylaşımın ve sürdürülebilirliğin artırılabilmesi için, başta STK'lar olmak üzere diğer kurum, kuruluş ve gönüllülerle işbirliğine gidilmesi, sosyal hizmetlerin yapılması ve hayırseverlerin sosyal yardım faaliyetlerine katılım oranının artırılması gerekmektedir.

Hedefler: Sosyal yardım konularının tespit edilerek, yardıma muhtaçların desteklenmesi, Sosyal güçsüzlerin ve dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinlikler düzenlemek.

AMAÇ: Eğitim ve Kültürel Faaliyetlerin Arttırılması.

Gerekçe: Belediyenin görevleri arasında kültürel faaliyetlerin yapılması da yer almaktadır. Özellikle iç göç sebebiyle renkli ve zengin kültürel mozağe sahip olan ilçemizde, kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi önemlidir. Kültürel faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki, konunun önemini daha da arttırmaktadır. Ulusal ve uluslararası kültürel etkinlikler ve kültürel tesisleşme hızı arttırılarak devam etmelidir. Toplumsal kalkınmanın gerçekleşmesinde gereken şartlardan birisi de nüfusun eğitim düzeyinin yükseltilmesidir. Her ne kadar eğitim müfredatının belirlenmesi ve eğitim kurumlarının açılması öncelikle merkezi idarenin sorumluluğunda ise de belediyelerin bu alanlarda yapabileceği çalışmalar mevcuttur. Özellikle sosyal güçsüzlere yönelik eğitim çalışmaları önemsenmesi gereken faaliyetlerdendir. Orhangazi Belediyesi'nin benimsediği yerel kalkınma yaklaşımının başarısı için eğitim faaliyetleri üzerinde

önemle durulmaya devam edilmelidir. Eskiden şirin bir tarım beldesi olan Orhangazi, aşırı göç sebebi ile hızla büyümüş ve bu süreçte eğitim ve kültür farklılıkları meydana gelmiştir. Göç sebebiyle oluşan kültür farklılıklarının önümüzdeki dönemde odaklanması gereken alanlar arasında yer almalıdır.

Hedefler: Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür – sanat zenginliğine sahip bir kent oluşturmak, Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi, Ulusal ve uluslararası kültürel etkinliklerin düzenlenmesi, Orhangazililerin gölle buluşturulmasına yönelik etkinliklerin düzenlenmesi, bulunmak. Orhangazi'nin eğitim seviyesinin ve kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalara katkıda bulunmak, Çocukların ve gençlerin bedensel ve zihinsel gelişimine katkıda

AMAÇ: Çevre ve Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi.

Gerekçe: Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak ve hava kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık sağlıklı bir kentleşmenin tesis edilmesi için belediyenin çevre ile ilgi yapacağı çalışmalar önemlidir. Temizlik, atık toplama, geri dönüşüm faaliyetleri, koruma ve kontrol hizmetleri, kentin ve kentlinin en büyük sorunlarından biridir. Orhangazi, bu alanda atacağı adımlar ve geliştireceği projeler ile günümüzde bir dünya sorunu olan "çevre bilincini" oluşturmak ve devamını sağlamak zorundadır. Orhangazi'de aktif yeşil alan ve ağaç sayısının fazlalığı, fazla miktardaki mesire alanları ve çocuk oyun parkları, Orhangazililerin en büyük rekreasyon ve sağlık kaynağıdır. Bu sebeple Orhangazililerin en kolay şekilde ulaşabileceği yeşil alan ve oyun park yapımının devamını sağlamak, kontrol etmek ve koruma bilincini geliştirmek büyük öneme sahiptir.

Hedefler: Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek, Temizlik ve geri dönüşüm hizmetlerinin yürütülmesi, Kişi başı aktif yeşil alanın arttırılması, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve korunmasını sağlamak, Çevre ve toplum sağlığına uygun işletme sayısını arttırmak, İnsanlara hayvan sevgisi kazandırılması ve hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıkların kontrol altına alınması ve önlenmesini sağlayıcı çalışmalarda bulunmak, Halk ve personel sağlığına yönelik çalışmaları yapmak.

A- MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

TAHMINİ GELİR BÜTÇESİ, TAHAKKUK ve TAHSİLATLARIN KALEMLERE GÖRE DAĞILIMI

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHMINİ BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	TAHSİLAT
01	Vergi Gelirleri	12.205.000,00	9.403.355,82	6.950.044,19
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.889.500,00	7.217.923,22	3.196.694,48
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	500.000,00	11,80	11,80
05	Diğer Gelirler	22.620.000,00	17.875.180,46	15.402.244,58
06	Sermaye Gelirleri	4.050.000,00	2.450.435,31	2.443.943,31
	TOPLAM	43.264.500,00	36.946.906,61	27.992.938,36

2014 Yılı Bütçe Gideri 45.033.467,09-TL. gerçekleşmiştir.

GİDER BÜTÇESİ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

KODU	BİRİM ADI	BÜTÇEYE KONULAN	GERÇEKLEŞEN
02	Özel Kalem Müdürlüğü	8.162.200,00	7.595.859,14
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	792.100,00	787.820,62
30	Fen İşleri Müdürlüğü	8.219.500,00	7.260.921,49
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.403.800,00	1.342.960,43
32	İtfaiye Müdürlüğü	1.013.800,00	217.668,64
33	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	17.918.100,00	3.718.032,61
34	Zabıta Müdürlüğü	1.799.900,00	1.671.870,41
35	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.293.200,00	2.553.919,82
36	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.237.300,00	4.141.046,73
37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.562.300,00	8.547.283,73
38	İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürlüğü	6.283.100,00	6.167.404,74
39	Çevre Kor. ve Kontrol Müdürlüğü	80.000,00	7.788,00
40	Hukuk İşleri Müdürlüğü	120.000,00	-
41	Kütüphane Müdürlüğü	45.700,00	30.708,60
42	Mezarlıklar Müdürlüğü	90.000,00	22.100,82
43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	796.000,00	739.911,85
44	Veteriner İşleri Müdürlüğü	250.000,00	162.373,93
45	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	197.500,00	65.795,53
	TOPLAM	63.264.500,00	45.033.467,09

GELİRLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER

01 Ocak 2014 ile 31 Aralık 2014 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz yapılış şekilleri bütünüyle kanun ve yönetmeliklerde emir edildiği gibi yapılmaktadır. Tahakkuklarımız, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu ile tahsilatlarımız ise, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu'na göre yapılmaktadır. Bu işlemlerin tamamına yakını Belediyemiz tarafından yapılmakta olup, bazı hallerde ise 213 Sayılı V.U.K. 101. Maddesi ve 94. Maddelerine göre yapılmaktadır. Belediye tarafından yapılan gayrimenkul

satış ve kiraya verme işlemlerinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uygulanmış kira kontratlarında tahsilat ile ilgili kesin hükümler konularak kira tahsilat oranları artırılmıştır.

2014 mali yılında Tahakkuk Toplamı; 36.946.906,61-TL,

Tahsilat Toplamı ise; 27.992.938,36-TL'dir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Genel Bilgiler

Özel Kalem Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 02/05/2014 tarihli ve 30 No'lu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programına almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkanlık Makamının emirleri ile Başkanlıkça yapılacak toplantıları düzenlemek, ilgililere haber vermek ve katılımı sağlamak.

Belediye Birimleri, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatları Başkanlık adına yapmak. Başkanlıkça istenilen bilgi ve belgeleri temin etmek. Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak. Başkanlık Makamının vereceği emirlere göre uygulayıcı birimlerden çıkan iş ve yazılardan kendi uzmanlık alanına girenleri Başkanlık adına gözden geçirerek arşivlemek. Çeşitli açılış, toplantı ve törenlere

Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini sağlamak, herhangi bir sebeple Belediye Başkanımızın katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çiçek yada mesaj göndermek.

Belediye birimlerinin aylık faaliyetlerini birim müdürlüklerinden temin ederek düzenlemek ve yıllık faaliyet raporunu hazırlamak. Başkanlık Makamına ulaşan vatandaş talepleri ve şikayetlerini değerlendirmek, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlerini sağlamak, diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarını ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözülmesinde vatandaşa yardımcı olmak. Belediye hizmetlerinin açılış törenlerinin düzenlenmesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışmak. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin diğer müdürlüklere ve halka iletilmesini sağlamak.

Belediye Başkanımızın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama ve bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer birimlerle koordine etmek. Başkanımızın gelen misafirleri için her türlü karşılama, ağırlama ve uğurlama hizmetlerini yerine getirmek ve bu konuda gerekli organizasyonları yapmak. Bayramlarda yapılan kutlamaların organizesi, tören mahallinde gerekli düzenlemeleri ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek ve Belediye Başkanımızın katılımını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak. Belediyemiz misafirlerinin konaklama, ziyaret ve bilgi ihtiyaçlarını karşılamak.



GENEL BİLGİLER

Yazı İşleri Müdürlüğü, 13 Temmuz 2005 gün ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesinde sıralanan Müdürlüklerden olup, Belediye'nin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak başlıca görevidir.

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Kamu kurum ve kuruluşlarının, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayırmasını yapmak,
- Gelen evrakı bilgisayar ortamında kaydetmek, dilekçe başvurularını deftere kaydederek takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- BİMER ve Bilgi Edinme başvurularını, yasal süresi içerisinde cevaplandırmak,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
- Başkanlık tarafından çıkarılan genelgeleri hazırlamak,
- Başkanlık yazışmalarını hazırlamak,
- Başkanlık'a havale edilen önergeler hakkında ilgili dairelerden bilgi almak ve gerekli cevabı yazmak,
- Başkanımızın programları ile ilgili vekâlet yazılarını hazırlayarak Kaymakamlık Makamına göndermek,
- Yürürlüğe giren ilgili yasa, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, Başkanlığımız ve birimlerimizi konu ile ilgili

bilgilendirmek,

- Belediyemiz ile kardeş şehir ilişkilerinin devamlılığının sağlanması, yeni oluşacak kardeş şehir ilişkileri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi görevini yerine getirmek,
- Üyesi olduğumuz, İznik Gölünü Koruma Birliği'nin Meclis ve Encümen Toplantıları gündemini oluşturmak, kararları yazıp ilgili birimlere bildirmek,
- Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclis ve Encümeni'nin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet vermek.

FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Hizmet Binası'nın 2. normal katında hizmet vermektedir. Birim içinde müdür odası, ofis salonu ve 1 arşiv odası bulunmaktadır.

Birimimize ait herhangi bir görevli araç bulunmamaktadır.

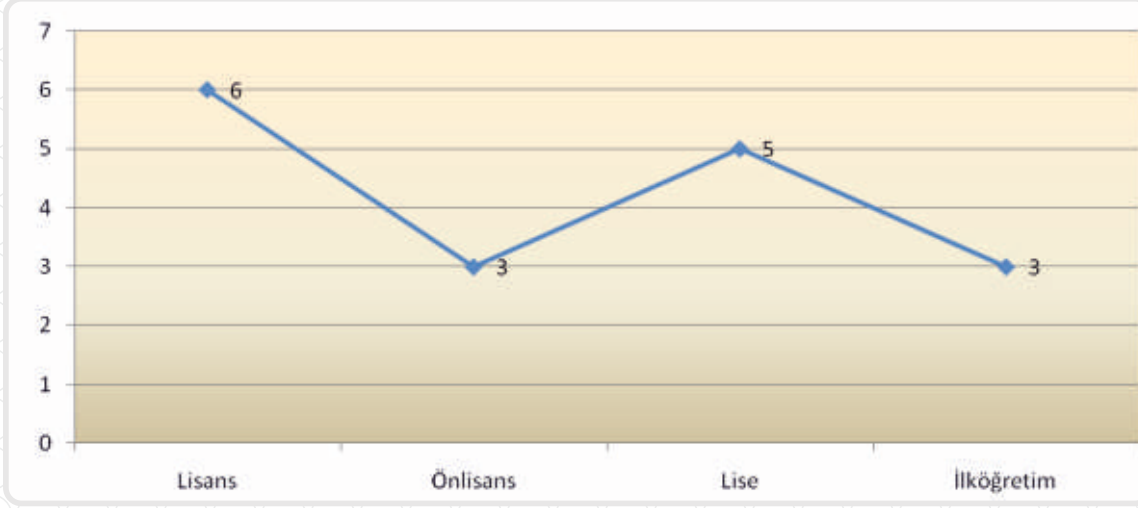
BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğümüz envanterinde toplam 15 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 1 adet faks cihazı ve 1 adet ses yayın cihazı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS kullanılmaktadır.



PERSONEL BİLGİSİ

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 2 şef, 8 memur, 2 daimi işçi ve 4 adet geçici işçi olmak üzere toplam 17 kişi görev yapmaktadır.



ORHANGAZİ BELEDİYE MECLİSİ

S. NO	ADI - SOYADI	GÖREVİ
1	Neşet ÇAĞLAYAN	Meclis Başkanı
2	Turgay PEKER	Meclis Üyesi
3	Serkan ATEŞ	" "
4	Mehmet ŞAHİN	" "
5	Bekir AYDIN	" "
6	Hasan BUDAK	" "
7	İlhan KILIÇ	" "
8	Halil KURTULMUŞ	" "
9	Mine KURTİŞ	" "
10	Necmettin ŞAHİN	" "
11	Cemal KARAGÜZEL	" "
12	Selahattin ÇELİK	" "
13	F. Zehra HÖÇÜK	" "
14	Şenol YELBEY	" "
15	Murat ÇETİN	" "
16	Meryem ARSLAN	" "
17	Fikret NOGAL	" "
18	Nurettin ÇETİN	" "
19	Hasan DURSUN	" "
20	Hüseyin CEVİZLİDERE	" "
21	Aslı DEMİREL	" "
22	Osman Levent SARIOĞLU	" "
23	Senay KURTCU BABAOĞLU	" "
24	Süleyman YAŞA	" "
25	Şaban Çetin ÇOKLAR	" "
26	Mehmet Nami KURUCU	" "

ORHANGAZİ BELEDİYE MECLİSİ MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

SIRA NO	KOMİSYON ADI	KOMİSYON ÜYELERİ	MECLİS KARAR TARİHİ	KARAR NO
1	MECLİS 1. VE 2. BAŞKAN VEKİLİ	1. Başkan Vekili: Bekir AYDIN 2. Başkan Vekili: İlhan KILIÇ	07/04/2014 2 yıl	7
2	KATİP ÜYELİĞİ	ASİL : 1) Halil KURTULMUŞ 2) Fatma Zehra HÖÇÜK YEDEK : 1) Murat ÇETİN 2) Şenol YELBEY	07/04/2014 2 yıl	7
3	ENCÜMEN ÜYELİĞİ	1) Serkan ATEŞ 2) Meryem ARSLAN	07/04/2014 1 yıl	9
4	İMAR	1) Mehmet ŞAHİN 2) Fatma Zehra HÖÇÜK 3) Murat ÇETİN 4) Halil KURTULMUŞ 5) Senay KURTCU BABAOĞLU	07/04/2014 1 yıl	10
5	PLAN VE BÜTÇE	1) Mine KURTİŞ 2) Cemal KARAGÜZEL 3) Fikret NOGAL 4) Selahattin ÇELİK 5) Aslı DEMİREL	07/04/2014 1 yıl	10
6	ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ	ASİLLER: 1) Fikret NOGAL 2) Murat ÇETİN 3) Turgay PEKER 4) Nurettin TÜFEKÇİ 5) Tahsin KAYHAN YEDEKLER: 1) Selahattin ÇELİK 2) Aslı DEMİREL 3) Cemal KARAGÜZEL 4) İzzet AYDIN 5) Zeki KABAOĞLU	05/06/2014 4 yıl	39
7	ÇİFTÇİ MALLARI MURAKABE HEY.	ASİLLER: 1) Hasan BUDAK 2) Halil KURTULMUŞ 3) Mehmet ŞAHİN 4) Orhan KOCABEY 5) Kadir ÇIKIŞIR YEDEKLER: 1) İlhan KILIÇ 2) Selahattin ÇELİK 3) Bekir AYDIN 4) Enes GÖREN 5) Necip ÖZYİĞİT	05/06/2014 4 yıl	39
8	İZNİK GÖLÜNÜ KORUMA BİRLİĞİ ÜYELERİ	ASİLLER: 1) Serkan ATEŞ 2) Turgay PEKER 3) Cemal KARAGÜZEL 4) Murat ÇETİN 5) Fikret NOGAL 6) Mine KURTİŞ 7) Meryem ARSLAN 8) Fatma Zehra HÖÇÜK 9) Hüseyin CEVİZLİDERE 10) Osman Levent SARIOĞLU 11) Nurettin ÇETİN 12) Mehmet DALYAN 13) Mehmet Nami KURUCU YEDEKLER: 1) Mehmet ŞAHİN 2) Selahattin ÇELİK 3) Halil KURTULMUŞ 4) Hasan BUDAK 5) Aslı DEMİREL 6) Senay KURTCU BABAOĞLU	27/05/2014 Mahalli İdareler Seçiminden Sonra	36
9	MARMARA BELD. BİRLİĞİ	ASİLLER : 1) Bekir AYDIN YEDEKLER: 1) İlhan KILIÇ	07/04/2014 Mahalli İdareler Seçiminden sonra	11
10	BURSA İLİ BELEDİYELER BİR.	ASİLLER : 1) Turgay PEKER 2) Hasan BUDAK YEDEKLER: 1) Halil KURTULMUŞ	07/04/2014 2 yıl	12
11	TÜRK DÜNYASI BELD. BİRLİĞİ	ASİL : 1) Selahattin ÇELİK YEDEK: 1) Cemal KARAGÜZEL	07/04/2014 3 yılda bir yapılan Genel kurulda belirleniyor en son (2009/Eylül)	13
12	HAYVANCILIĞI GELİŞTİRME	ASİL : 1) Murat ÇETİN 2) Mehmet Nami KURUCU YEDEK : 1) Nurettin ÇETİN	07/04/2014 Mahalli İdareler Seçiminden Sonra	14
13	ULAŞTIRMA	1) Hasan BUDAK 2) Şenol YELBEY 3) Selahattin ÇELİK 4) Bekir AYDIN 5) Nurettin ÇETİN	02/05/2014 1 yıl	24
14	DENETİM KOMİS.	1) Hasan Budak 2) Özkan DAĞDELEN 3) Recep ALEMDAR 4) Talat ÖNDER 5) Recep ÇİL	03/01/2014 1 Yıl	01
15	SOSYAL FAALİ.	1) Selahattin ÇELİK 2) Halil KURTULMUŞ 3) Murat ÇETİN 4) Cemal KARAGÜZEL 5) Hüseyin CEVİZLİDERE	02/05/2014 1 yıl	23
16	SAĞLIK KOMİS.	1) İlhan KILIÇ 2) Turgay PEKER 3) Mehmet ŞAHİN 4) Fatma Zehra HÖÇÜK 5) Aslı DEMİREL	02/05/2014 1 yıl	22
17	ÇEVRE KOMİS.	1) Mine KURTİŞ 2) Fikret NOGAL 3) Serkan ATEŞ 4) Meryem ARSLAN 5) Süleyman YAŞA	02/05/2014 1 yıl	21
18	6183 AMME ALACA.	Asil : Serkan ATEŞ Yedek : Hasan BUDAK	02/05/2014	26
19	HUKUK KOMİSYONU	1) Şenol YELBEY 2) Bekir AYDIN 3) Fatma Zehra HÖÇÜK 4) Murat ÇETİN 5) Osman Levent SARIOĞLU	02/05/2014 1 yıl	25
20	BURSA KÜLTÜR TURİZM VE TANITMA BİRLİĞİ	ASİL ÜYE : Turgay PEKER YEDEK ÜYE : Hasan BUDAK	07/04/2014 Mahalli İdareler Seçiminden Sonra	15

MECLİS İŞLEMLERİ

Orhangazi Belediye Meclisi Ocak 2014 dönem başından itibaren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun öngördüğü şekilde Ağustos ayı tatil olmak üzere Belediye Meclisi'nce belirlenen çalışma takvimine göre 21 birleşim yapmış ve gündemde bulunan "104 adet" konuyu karara bağlamıştır.

Müdürlüğümüzün Belediye Meclisine yönelik işlemleri:

Havale edilen evrakları almak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ilan etmek, meclis üyelerine, muhtarlara ve ilgili oda başkanlıklarına davetiyeleri tebliğ etmek, gündem hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilerde tasdik ettirmek; meclis karar özetleri, meclis tutanakları ve zabıt (kamera kaydı ile) tanzim etmek, kesinleşen meclis kararlarını Belediye Kanununda belirtilen 7 günlük süre içinde Kaymakamlık Makamı'na sunmak ve uygulanmak üzere ilgili birimlere göndermektir.



2014 YILI MECLİS KARARLARI

KARAR NO	KARAR TARİHİ	KARAR KONUSU
1	03/01/2014	Denetim Komisyonu Üye Seçimi.
2	07/01/2014	Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Hürriyet Mahallesi Taşkıranlar Mevkii 455 ada 133 parsel (4.694 m ² 'lik kısmı) sayılı taşınmazın Adliye Hizmet Binası yapılabilmesi için arsa tahsis talebi.
3	07/02/2014	Bursa-Eskişehir-Bilecik Kalkınma Ajansı BEBKA'nın Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının gerçekleştirilmesi ile ilgili Belediyemizden eş finansman, personel ve teçhizat desteğinin sağlanması. (Sizinleyiz adlı Proje)
4	11/02/2014	İlçemiz Hürriyet Mahallesi 455 ada, 133 parselin 4739.3 m ² 'lik kısmı ile Adalet Bakanlığına Tahsisli 455 ada 132 parselde Orhangazi Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından Adliye Binası yapılabilmesi amacıyla plan değişikliği yapılması.
5	11/02/2014	İlçemiz Arapzade Mahallesi Olukdere Mevkii 1 ada, 11 parselin 8008 m ² 'lik kısmı üzerinde Özel Okul yapılması amacıyla plan değişikliği yapılması.
6	07/03/2014	07/03/2014 tarihli meclis toplantısında Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 6. maddesi 6. fıkrası uyarınca işlem tesis edilmiştir.
7	07/04/2014	Başkanlık Divanının Oluşturulması (Meclis 1. Başkan Vekili, Meclis 2. Başkan Vekili ve Kâtip Üyelerin Seçimi)
8	07/04/2014	Meclis Toplantı Günü, Tatil Ayının Tespiti ve Meclis Toplantılarının Kaydedilmesi.
9	07/04/2014	Encümen Üyeleri Seçimi ve Encümen Toplantı Günü'nün Tespiti.
10	07/04/2014	İhtisas Komisyonu Üyeleri Seçimi.
11	07/04/2014	Marmara Belediyeler Birliği Meclisine Üye Seçilmesi.
12	07/04/2014	Bursa Belediyeler Birliği Meclisine Üye Seçilmesi.
13	07/04/2014	Türk Dünyası Belediyeler Birliğine Üye Seçilmesi.
14	07/04/2014	Bursa İli Hayvancılığı Geliştirme Birliği (HAGEL) Meclisine Üye Seçilmesi.
15	07/04/2014	Bursa Kültür Turizm ve Tanıtma Birliğine Üye Seçilmesi.
16	07/04/2014	Belediye Başkan Yardımcısı Ataması ve Maaşının Belirlenmesi.

17	07/04/2014	Zabıta Personellerine Verilecek Fazla Mesai Ücretlerinin Belirlenmesi.
18	07/04/2014	2013 Yılı Faaliyet Raporu.
19	07/04/2014	6360 Sayılı Yasayla Kapanan Belde Belediyelerinin 2013 Yılı Faaliyet Raporları.
20	02/05/2014	Hakkı PEHLİVAN'ın İlçemiz Arapzade Mahallesi 1 ada, 11 parsel Hakkındaki İtirazı.
21	02/05/2014	Çevre Komisyonuna Üye Seçilmesi.
22	02/05/2014	Sağlık Komisyonuna Üye Seçilmesi.
23	02/05/2014	Sosyal Faaliyetler ve Festival Komisyonuna Üye Seçilmesi.
24	02/05/2014	Ulaştırma Komisyonuna Üye Seçilmesi.
25	02/05/2014	Hukuk Komisyonuna Üye Seçilmesi.
26	02/05/2014	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Uyarınca, Belediye Meclis Üyeleri Arasından Gayrimenkul Satış Komisyonuna Bir Asil, Bir Yedek Üye Seçilmesi.
27	02/05/2014	Kardeşkent Bulgaristan/RUEN Belediyesinin Kuruluş Yıldönümü Etkinliklerine Katılmak İçin Yapılacak Yurtdışı Programı.
28	02/05/2014	Belediyemizce İlçemiz Muhtarlıklarına Yardım Yapılması.
29	02/05/2014	Zabıta Personellerine Verilecek Fazla Mesai Ücretlerinin Belirlenmesi.
30	02/05/2014	Norm Kadro Düzenlemesi.
31	02/05/2014	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Kurulması.
32	02/05/2014	Sosyal Denge Sözleşmesi ile İlgili Belediye Başkanına Yetki Verilmesi.
33	06/05/2014	2014 Yılı Mali Yılı Gelir Tarifelerinin Belirlenmesi.
34	06/05/2014	İlçemiz Hürriyet Mahallesi 70 ada, 154 parselin (Kapalı Yüzme Havuzu) İmar Plan Değişikliği.
35	06/05/2014	2013 Mali Yılı Kesin Hesabı.

36	27/05/2014	İznik Gölünü Koruma Birliğine Üye Seçilmesi.
37	05/06/2014	6360 sayılı Kanunla Tüzel Kişilikleri Kaldırılarak Mahalle Statüsüne Dönüşen Yerlerdeki Orman Vahşini Yitirmiş Arazilerin Rayiç Bedel Karşılığında Belediyemiz Adına Tapularının Çıkarılması.
38	05/06/2014	Belediyemiz Müdürlüklerinin Görev ve Çalışma Yönetmeliklerinin Kabulü.
39	05/06/2014	Çiftçi Mallarını Koruma Meclisi Üyeleri (5 asil, 5 yedek) ile Çiftçi Mallarını Koruma Murakabe Heyeti Üyelerinin (5 asil, 5 yedek) Seçimi.
40	05/06/2014	Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel (1 adet Mühendis 3 dereceli, 1 adet Teknisyen 9 dereceli) Çalıştırılması ve Ücretlerinin Belirlenmesi.
41	05/06/2014	Memur Boş Kadro Değişikliği (5 dereceli Mimar kadrosunun 1 dereceli Mimar kadrosuna dönüştürülmesi) Yapılması.
42	05/06/2014	D.S.İ. tarafından İnşa Edilen Orhangazi Pompaj Sulama Tesisinin İşletme Bakım ve Yönetim Sorumluluğunun Devir Alınması ve Devir Sözleşmesini İmzalamak Üzere Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN'a Yetki Verilmesi.
43	05/06/2014	İller Bankasından Kredi Borçlanması Yapmaya, Teminat Göstermeye ve Sözleşmeleri İmzalamaya Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN'a Yetki Verilmesi.
44	09/06/2014	Temizlik İşleri Müdürlüğünden Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ödenek aktarma.
45	09/06/2014	Minibüs ve otobüs ücretleri tarifelerinin sehven belirlendiğinden tekrar belirlenmesi.
46	09/06/2014	Gemiç Köyü 1815 Parsel Uygulama İmar Planı değişikliği.
47	03/07/2014	Gedelek Mahallesi kırsal meskûn yerleşim alan sınırının genişletilmesi.
48	03/07/2014	Çöp Atık Toplama İş Hizmet Alımının 3 Yıllığına Yapılması.
49	03/07/2014	Park-Bahçe Bakım, Temizlik ve Sulanması İşinin 3 Yıllığına Yapılması.

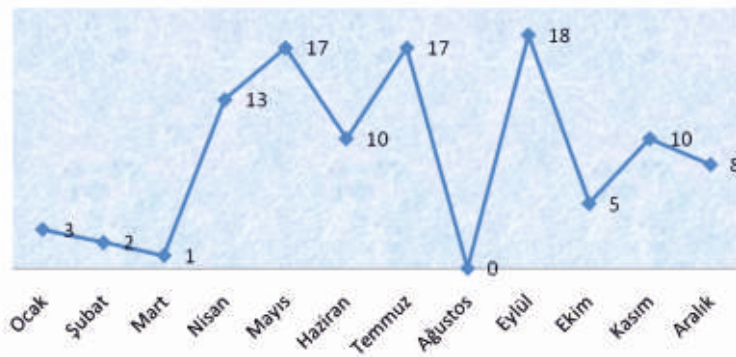
50	03/07/2014	Orhangazi Belediyesi ile Taşınabilir Pil Üreticileri Derneği Arasında Protokol İmzalanması.
51	03/07/2014	Memur Dolu Kadro Derece Değişikliği Yapılması.
52	03/07/2014	Memur Boş Kadro Derece Değişikliği Yapılması.
53	03/07/2014	Hesaplarımıza Haciz ve Bloke İşlemi Yapılmaması Amacıyla Kamuya Tahsisli Hesap Olduğuna Dair Karar Alınması.
54	03/07/2014	Orman VASFİNİ Yitirmiş Arazilerin Rayiç Bedeli Karşılığında Belediyemiz Adına Tapularının Çıkarılması.
55	03/07/2014	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Birimi Kurulması ve Tarımsal Hizmetler Müdürü Kadrosu İhdas Edilmesi.
56	03/07/2014	TOKİ 3. Etap Dairelerinin Satışı için Belediye Encümenine Yetki Verilmesi.
57	07/07/2014	Orhangazi Pompajlı Sulama Tesislerinin Sulama Ücret Tarifesinin Belirlenmesi
58	07/07/2014	Temizlik İşleri Müdürlüğünden Veteriner İşleri Müdürlüğüne Ödenek Aktarılması
59	07/07/2014	Moloz Taşınması İşİ İçin Ücret Tarifesi Belirlenmesi
60	07/07/2014	İlçemiz Arapzade Mahallesi Şahin Tepesi Mevkiindeki Muhtelif Parsellerde İmar Plan Değişikliği Yapılması
61	07/07/2014	İlçemiz Hürriyet Mahallesi 207 Ada, 11 Parsel Sayılı Taşınmazda İmar Plan Değişikliği Yapılması
62	07/07/2014	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ile Belirtilen Fırınlar Yapılaşma Hükümleri Sonucunda Oluşan Uyuşmazlıklar Sebebiyle İmar Plan Değişikliği Yapılması
63	07/07/2014	Kapalı Alanlarda Yapılacak olan İlaçlama İşİ İçin Ücret Tarifesi Belirlenmesi
64	04/09/2014	6360 Sayılı Yasa Gereği Tüzel Kişiliği sona ererek Belediyemiz Mahallesiine dönüşen Keramet Mahallesinde bulunan orman vASFİNİ yitirmiş arazilerin tapularının çıkarılması.
65	04/09/2014	2015-2019 yılları Stratejik Planın Görüşülmesi.
66	04/09/2014	Memur Boş Kadro Değişikliği (7 dereceli Hemşire Kadrosunun 5 dereceli Ebe kadrosuna dönüştürülmesi) Yapılması.

67	04/09/2014	Memur Dolu Kadro Derece Değişikliği Yapılması.
68	04/09/2014	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması ve Ücretlerinin Belirlenmesi.
69	04/09/2014	İlçemizdeki İhtiyaç Sahibi Hasta Vatandaşların Sağlık Kuruluşlarına Ulaşımlarının Sağlanması.
70	04/09/2014	Bursa İpek Yolu Balkan Halk Dansları Topluluğu Gençlik ve Spor Kulübü Derneği Bursa Şubesine Bağlı Orhangazi Temsilciliğinin Gri Pasaport Talepleri.
71	04/09/2014	Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların Kıymet Takdirlerinin yapılarak satışının yapılabilmesi için Belediye Encümenine Yetki Verilmesi.
72	04/09/2014	Mülkiyeti Belediyemize ait Çakırlı Mahallesi 3285 Parsel sayılı taşınmazın Kıymet Takdirlerinin yapılarak satışının yapılabilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi.
73	04/09/2014	Orhangazi Pompajlı Sulama Tesislerinden yapılacak tarımsal amaçlı sulama ücretlerinde erken ödeme indirim tutarlarının ve dönemlerinin belirlenmesi.
74	04/09/2014	Kardeşkent MAKEDONYA/Vinica Belediyesinin kuruluş yıldönümü etkinliklerine katılmak için yapılacak yurtdışı programı.
75	09/09/2014	6527 sayılı kanun ve 45 seri nolu Belediye Gelirleri Kanunu genel tebliği uyarınca gelir tarifelerinin belirlenmesi.
76	09/09/2014	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği Kabulü.
77	09/09/2014	İlçemiz Arapzade Mahallesi 516 Ada, 6, 33, 53 ve 54 Parsel Sayılı Taşınmazların İmar Plan Değişikliği Yapılması.
78	09/09/2014	İlçemiz Arapzade Mahallesi 158 Ada, 6 Parsel, 342 Ada 1 Parsel Sayılı Taşınmazların İmar Plan Değişikliği Yapılması.
79	09/09/2014	İlçemiz Muradiye Mahallesi 105 Ada, 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 31 Parsel Sayılı Taşınmazların İmar Plan Değişikliği Yapılması.
80	09/09/2014	İlçemiz Yeniköy Mahallesinde Bulunan 6049 Parsel Sayılı Taşınmazın Yurt Binası Yapılması Şartıyla Uludağ Üniversitesi Mülkiyetine Devri.
81	09/09/2014	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne Ek Ödenek Verilmesi.

82	02/10/2014	Sehven Yazılan 07/07/2014 tarih ve 57 nolu Orhangazi Pompajlı Sulama Tesislerinin Sulama Ücret Tarifesinin Belirlenmesi Konulu Kararın Düzeltilmesi.
83	02/10/2014	Sehven Yazılan 07/07/2014 tarih ve 58 nolu Temizlik İşleri Müdürlüğünden Veteriner İşleri Müdürlüğüne Ödenek Aktarılması Konulu Kararın Düzeltilmesi.
84	02/10/2014	İlçemiz Karsak Mahallesi Çamköprü Mevkii 2956 Parsel Sayılı Taşınmazda İmar Plan Notu Değişikliği Yapılması.
85	08/10/2014	Mülkiyeti Medine KUZU'ya ait İlçemiz Tekke Mahallesi 250 ada, 1 Parsel sayılı taşınmazın İmar Plan Değişikliği.
86	08/10/2014	2015 Mali Yılı Bütçesi.
87	06/11/2014	Mülkiyeti Belediyemize ait 652 Ada, 1 Parsel Sayılı Taşınmazın Sosyal Tesis Yapılması Amacıyla Bursa Büyükşehir Belediyesine Devri.
88	06/11/2014	Memur Dolu Kadro Derece Değişikliği (5 Dereceli Muhasebeci Kadrosunun 4 Derece Olarak Değiştirilmesi, 4 Dereceli Veteriner Hekim Kadrosunun 3 Derece Olarak Değiştirilmesi) Yapılması.
89	06/11/2014	Mülkiyeti Hazineye Ait İlçemiz Camikebir Mahallesinde Bulunan 376 Ada, 68 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Bulunan Binanın (Eski Jandarma Hizmet Binası) Yaklaşık Maliyet Değerinin Ödenmesi.
90	06/11/2014	Mülkiyeti Belediyemize Ait İlçemiz Hürriyet Mahallesi Gölyolu Caddesi No:11'deki 280 Ada, 186 Parsel Sayılı Taşınmazın (Gölpark AVM) Satışı.
91	06/11/2014	İlçemiz ASİL ÇELİK SANAYİ TİCARET A.Ş. ye ait 69, 74, 87, 88, 92, 95, 96, 341, 343, 2858, 2859, 2901 Sayılı Parseller ile Gemiç Mahallesi 1664 ve 1618 Sayılı Parselin Bir Kısımını Kapsayan "1/25000 Ölçekli İznik Gölü Çevre Düzeni Plan Revizyonu plan değişikliği" ve Karsak Mahallesi 69, 74, 87, 88, 92, 95, 96, 341, 343, 2858, 2859, 2901 Sayılı Parseller ile Gemiç Mahallesi 1664 Parsel'e ait "1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı" ile İlgili Kurum Görüşü.
92	06/11/2014	İlçemiz Arapzade Mahallesi Olukdere Mevkii 1 Ada, 11 Parsel Sayılı Taşınmazın 1/1000 Ölçekli Mevzi Uygulama İmar Planına Sabri BAYRAM'ın İtirazı.
93	10/11/2014	Yeni Cadde ve Sokaklara İsim Verilmesi.

94	10/11/2014	İlçemiz Arapzade Mahallesi 344 Ada, 60, 250, 257 Parsel Sayılı Taşınmazların İmar Plan Değişikliği.
95	10/11/2014	İlçemiz Tekke Mahallesi 495 Ada, 2 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Yapılmakta Olan TOKİ Orhangazi Devlet Hastanesine Bağlanan Yolların Düzenlenmesi Amacıyla Yapılacak İmar Plan Değişikliği.
96	10/11/2014	Mülkiyeti Levent ÇOKGÜLER'e ait İlçemiz Hürriyet Mahallesi 357 Ada, 52 ve 17 Parsel Sayılı Taşınmazların İmar Plan Değişikliği.
97	04/12/2014	Memur Boş Kadro Değişikliği (2 Adet 5 Dereceli Tekniker Ünvanlı Kadronun 2 Adet 6 Dereceli Ekonomist Ünvanlı Kadroya Dönüştürülmesi) Yapılması.
98	04/12/2014	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması ve Ücretlerinin Belirlenmesi.
99	04/12/2014	İlçemiz Narlıca Mahallesinde, Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığınca Kurulacak Gönüllü İtfaiye Teşkilatı İçin Yer Tahsisi Yapılması.
100	09/12/2014	Fen İşleri Müdürlüğünden Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Ödenek Aktarılması.
101	09/12/2014	Mülkiyeti Orhan ÖZTÜRK'e Ait İlçemiz Camikebir Mahallesi 282 Ada, 58 Parsel Sayılı Taşınmazın İmar Plan Değişikliği Yapılması.
102	09/12/2014	2015 Gelir, Harç ve Vergi Tarifeleri Bütçesi Tarifelerinin Belirlenmesi.
103	09/12/2014	İlçemiz Çakırlı Mahallesi 3285 Sayılı Taşınmazın İmar Plan Değişikliği Yapılması.
104	09/12/2014	İlçemiz Hürriyet Mahallesi 301 Ada, 133 Parsel Sayılı Taşınmazın İmar Plan Değişikliği Yapılması.

2014 YILI MECLİS KARARLARI



2014 yılında 104 adet Meclis Kararı alınmıştır.

ENCÜMEN İŞLEMLERİ:

Belediye Encümenimiz, 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında 49 oturum yapmış ve gündemde bulunan “568 adet” konuyu karara bağlamıştır. Encümenimiz, her hafta Çarşamba günleri toplanarak gündemdeki konular görüşülmüş ve alınan kararlar tasdik edilip uygulanmak üzere ilgili birimlere iletilmiştir.

Müdürlüğümüzün Belediye Encümenine yönelik işlemleri:

Havale edilen evrakları deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp

imzalatıldıktan sonra ilgili daireye göndermek, Belediye Zabıta Talimatnamesi'ne aykırı hareket edenler hakkında tutulan zabıt varakasına istinaden encümen kararı yazıp, ilgili müdürlüğe göndermektir.

Kira ihalesi, malzeme satış ihalesi ve kamulaştırmaların kararlarının yazılması da encümen işlemleri arasındadır.

Encümen üyeleri, Encümen Başkanı'nın başkanlığında toplam beş kişiden oluşmuştur. 2014 yılında meclis üyeleri arasından seçilen encümen üyeleri Serkan ATEŞ ve Meryem ARSLAN, atanmış encümen üyeleri ise, Yazı İşleri Müdür Vekili Nimet ERCAN ve Mali Hizmetler Müdür Vekili Metin TÜRK'tür.



K.NO	KARAR TARİHİ	ÖZÜ
1	08/01/2014	İmar Uygulaması (Narlca Bel. 3 Pafta,2244 parsel sayılı Taşınmaz)
2	08/01/2014	Yola Terk (Vekil Mahmut ÇELEBİ 14 Pafta,282 ada,13 parsel)
3	08/01/2014	Yola Terk (Şaban AKBIYIK 34 Pafta,614 ada,7 parsel)
4	08/01/2014	Yola Terk (Selahattin ÇABUKER 23 Pafta, 89 ada, 44 Parsel)
5	08/01/2014	(S) Plakalı Ticari Plaka Tahsis Belgesi Verilmesi (Öz Sevinç Tur)
6	08/01/2014	İçme Suyu Kesintilerinden Oluşan Gelir Kaybının Tahsili
7	08/01/2014	İçme Suyu Kesintilerinden Oluşan Gelir Kaybının Tahsili
8	08/01/2014	Ek Ödeme Yüzdesi
9	08/01/2014	İşyeri Açma Ruhsatı ve Değerli Evrak Bedelinin Belirlenmesi
10	08/01/2014	İlipınar Mevkii H22.b.02.c.b.02.d pafta, 86 Parsel Sayılı Arazinin Kiralanması
11	08/01/2014	Terminal İç Marketin Kiralanması
12	08/01/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması.
13	15/01/2014	376 ada 68 parselin Bedelsiz olarak Tapu Sicilinden Terki
14	15/01/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
15	15/01/2014	Hürriyet Mahallesi Taşkıranlar Mevkiinde bulunan Kafeteryanın Kiralanması
16	15/01/2014	İçme Suyu Kesintilerinden Oluşan Gelir Kaybının Tahsili
17	15/01/2014	Asker Aile Yardımı
18	15/01/2014	18. Madde Uygulaması
19	22/01/2014	Kamu Yararı Kararı (112 Ada,12 Parsel)
20	22/01/2014	(M) Plakalı Ticari Plaka Tahsis Belgesi Verilmesi (Can ŞAHİN)
21	22/01/2014	Orkent Manolya 8. Blok 7 Nolu Dairenin Kiralanması
22	22/01/2014	9 Nolu Tüp Deposunun Kiralanması
23	22/01/2014	18. Madde Uygulaması
24	22/01/2014	Yola Terk (Vekil H. İbrahim İLMEN 8 Pafta, 466 ada, 1 parsel)
25	29/01/2014	Sözleşme Feshi (Ümit KURTULDU)
26	29/01/2014	Kamulaştırma (499 Ada,1 Parsel)
27	29/01/2014	İfraz İşlemi (7 Pafta, 455 ada,133 Parsel Sayılı Taşınmaz)

28	29/01/2014	18. Madde Uygulaması
29	29/01/2014	Hürriyet Mahallesi Taşkıranlar Mevkiinde Bulunan Kafeteryanın Kiralanması
30	29/01/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
31	05/02/2014	Kamulaştırma (112 ada, 12 parsel Sait YÜNTEN'in ½ hissesi)
32	05/02/2014	Belediye İşhanı 4. Kat 44 Nolu Büronun Kiralanması
33	05/02/2014	Yola Terk (Cevriye SARAFOĞLU 7 pafta, 381 ada, 6 parsel)
34	05/02/2014	Belediye İşhanı 5 Nolu İşyerinin Kiralanması
35	05/02/2014	Orkent Manolya 8. Blok 7 Nolu Dairenin Kiralanması
36	05/02/2014	9 Nolu Tüp Deposunun Kiralanması
37	12/02/2014	Kamulaştırma (499 ada,1 parsel Zikri CİNOÇEVİ)
38	12/02/2014	Toplu Taşıma İzin Belgesi Verilmesi (Can Şahin)
39	12/02/2014	18. Madde Uygulaması
40	12/02/2014	65 ada, 9 Parselde 42. ve 32. Madde Uygulaması
41	12/02/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
42	12/02/2014	Asker Aile Yardımı
43	12/02/2014	Ödenek İmha
44	19/02/2014	Devir (Hürriyet Mahallesi Taşkıranlar Mevki. 455 Ada, 144 Parsel Adliye Hizmet Binası)
45	19/02/2014	İmar Uygulaması (Şerafettin ÇETİN 32 Pafta, 475 ada, 31 parsel)
46	19/02/2014	Asker Aile Yardımı
47	19/02/2014	Belediye İşhanı 4. Kat 44 Nolu Büronun Kiralanması
48	26/02/2014	Tevhid İşlemi (7 Pafta, 455 ada, 132 ve 144 parsel)
49	26/02/2014	İmar Uygulaması (Yeniköy Belediyesi 2 Pafta, 2023 parsel sayılı taşınmaz)
50	26/02/2014	Belediye İşhanı 4. Kat 44 Nolu Büronun Kiralanması
51	26/02/2014	39. Madde Uygulaması (486 ada,2 parsel Sayılı Taşınmaz Fethi GENÇ)
52	26/02/2014	Asker Aile Yardımı
53	26/02/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
54	05/03/2014	18. Madde Uygulaması
55	05/03/2014	İmar Uygulaması (Çakırlı Belediyesi 2 Pafta 3706 Parsel Sayılı Taşınmaz)
56	05/03/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi

57	05/03/2014	Kapalı Pazar Yerine ATM Makinesi Kurulması
58	12/03/2014	Belediye İşhanı 4. Kat 45 nolu Büronun Kiralanması
59	12/03/2014	İmar Uygulaması (Yeniköy 2 Pafta,2321 Parsel)
60	12/03/2014	İmar Uygulaması (Örnekköy H22-B-02-C-4-C pafta, 117 ada, 35 parsel)
61	12/03/2014	İdari Para Cezası Tutanağı (Süreyya DOĞRU)
62	19/03/2014	18. Madde Uygulaması
63	19/03/2014	(M) Plakalı Ticari Plaka Tahsis Belgesi Verilmesi (Raif YAYLALI)
64	19/03/2014	İmar Uygulaması (Çakırlı G22.C.25.D.A.pafta,1844 parsel)
65	19/03/2014	Yola Terk (19 Pafta,334 ada,12 parsel)
66	19/03/2014	İmar Uygulaması (Ömer KOÇ 36/1 pafta, 599 ada,1 parsel ve 344 ada 102 parsel)
67	19/03/2014	18. Madde Uygulaması
68	19/03/2014	Terminal Giriş Çıkış Ücretleri
69	19/03/2014	Asker Aile Yardımı
70	19/03/2014	Kapalı Pazar Yerinde Bulunan ATM Makinesi Yerinin Kiralanması
71	19/03/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
72	26/03/2014	627 Ada, 1 Parsel Balıkçılar ve Zeytinciler Çarşısı 3-4-5 Nolu İşyerlerinin Kiralanması
73	26/03/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok Zemin+Bodrum Kat Bağlantılı 17 Nolu Lokantanın Kiralanması
74	26/03/2014	Otopark Yanı B Blok 21 Nolu İşyerinin Kiralanması
75	26/03/2014	Kapanacak Olan Belediyelerin Otobüs Ücret Tarifelerinin Belirlenmesi
76	26/03/2014	İmar Uygulaması (Asef KAÇIR 34 Pafta, 55 Ada, 71 ve 72 Parsel)
77	02/04/2014	Encümen Toplantı Günü ve Saatinin Belirlenmesi
78	02/04/2014	18. Madde Uygulaması
79	09/04/2014	İçkili İşyerlerinin Açılış Kapanış Saatlerinin Yeniden Belirlenmesi
80	09/04/2014	Eğitmen Kadrosunda Çalışacak Olan Sözleşmeli Personelin Ek Ödeneğinin Tespiti
81	09/04/2014	190 Ada, 1 Parsel Nolu Taşınmazın Kira Kontratının İptali
82	09/04/2014	7 Nolu Hal Dükkanı'nın Kiralanması
83	09/04/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
84	09/04/2014	Büyükşehir'e Devredilen Hizmet Yerlerindeki Kira Tahakkuklarının Terkini
85	09/04/2014	161 ada, 41 parselde 42. ve 32. madde Uygulaması

86	16/04/2014	İmar Uygulaması (Ramazan AYGÜNOĞLU 32 pafta,143 ada,19-20 parsel)
87	16/04/2014	Yola Terk (7 Pafta, 207 ada,11 Parsel)
88	16/04/2014	18. Madde Uygulaması
89	16/04/2014	İmar Uygulaması (Bektaş Kuyumculuk 22 pafta,112 ada,13 parsel)
90	16/04/2014	İmar Uygulaması (Ahmet ŞAHİN 24 pafta, 130 ada, 75 Parsel)
91	16/04/2014	İmar Uygulaması (Vekil Yusuf ÖZDEMİR 22 pafta, 112 ada,52 parsel)
92	16/04/2014	TOKİ 3.Etap F-2 A Blok 2. Kat 5 Nolu Dairenin Kiraya Verilmesi
93	16/04/2014	14 Nolu Hal Dükkanı'nın Kiralanması
94	16/04/2014	Ödenek Aktarma
95	16/04/2014	2013 Yılı Kesin Hesabı
96	16/04/2014	Anaçayırda Arazilerin Kiraya Verilmesi
97	16/04/2014	Tutanak (İşkele Pub)
98	30/04/2014	Orhangazi Trabzonlular Kültür ve Dayanışma Derneği Etkinlik Talebi
99	30/04/2014	İznik Gölü Anaçayır Mevkiinde Bulunan 79 ada,25 Parsel Sayılı Arazinin Kiralanması
100	30/04/2014	Sebzeye Meyve Alım Satım Merkezi 1 Nolu Hal Dükkanı'nın Kiralanması
101	30/04/2014	18. Madde Uygulaması
102	30/04/2014	Tevhid İşlemi (7 Pafta, 180 ada, 28 ve 29 parsel)
103	30/04/2014	İmar Uygulaması (Gazanfer COŞGUN 18 pafta, 245 ada, 9 parsel)
104	30/04/2014	Yola Terk (14 pafta, 282 ada, 7 parsel)
105	30/04/2014	Asker Aile Yardımı
106	30/04/2014	190 ada, 1 Parsel Nolu Taşınmazın Kiralanması
107	30/04/2014	7 Nolu Hal Dükkanı'nın Kiralanması
108	30/04/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
109	30/04/2014	14 Nolu Hal Dükkanı'nın Kiralanması
110	30/04/2014	Anaçayırda Arazilerin Kiraya Verilmesi
111	07/05/2014	İfraz İşlemi (Heceler Mah. H.22.B. 14 pafta, 273 parsel)
112	07/05/2014	Yola Terk (16 pafta, 334 ada, 5 parsel)
113	07/05/2014	Yola Terk (30 pafta, 366 ada,32 parsel)
114	07/05/2014	650 ada, 1 parsel içinde bulunan Kayıkhanesi binasının olduğu parselin bir kısmının kiralanması

115	14/05/2014	Yola Terk (9 pafta, 216 ada, 13 parsel)
116	14/05/2014	İfraz İşlemi (İbrahim GARİP 9 pafta, 307 ada, 39 parsel)
117	14/05/2014	İmar Uygulaması (Temel Ay 3/1 pafta, 482 ada,4 parsel)
118	14/05/2014	24 ada 5 parselde 42. ve 32. madde uygulaması (Tahsin KOÇYİĞİT)
119	14/05/2014	Tutanak (Türe Kiraathanesi)
120	14/05/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
121	14/05/2014	155 ada, 24 parsel, 32 ada 11 parsel ve 153 ada 10 parsel taşınmazların kiralınması
122	14/05/2014	İznik Gölü Civarında Deniz Bisikleti Kiralama İçin Boş Bir Alanın Kiralanması
123	14/05/2014	Ilıca İşletmesinin Kiralanması
124	14/05/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
125	14/05/2014	Sebze Meyve Alım Satım Merkezi 1 Nolu Hal Dükkanı'nın Kiralanması
126	14/05/2014	İznik Gölü Anaçayır Mevkiinde bulunan 79 ada, 25 parsel sayılı arazinin kiralınması
127	21/05/2013	Tevhid İşlemi (H22B07CB pafta, 130 ve 133 parsel)
128	21/05/2014	32. ve 42. Madde Uygulaması (Sadi ESER)
129	21/05/2014	Tevhid İşlemi (30 pafta, 360 ada, 39 ve 40 parsel)
130	21/05/2013	Tevhid İşlemi (G22C23DB pafta, 3680 ve 3681 parsel)
131	21/05/2014	Turşu İşletmelerinin Turşu Atıklarının ve Marzım Evsel Atıkların Toplanması
132	21/05/2014	18.Madde Uygulaması
133	21/05/2013	İmar Uygulaması (Firdevs ORHAN 8 pafta, 471 ada, 14 parsel)
134	21/05/2014	Akharem Mahallesi 1147 parselde 32. ve 42. madde Uygulaması (M.Yaşar SADE)
135	21/05/2014	650 ada, 1 parsel içinde Bulunan Kayıkhan Binasının Olduğu Parselin Bir Kısımının Kiralanması (Orhangazi Su Sporları Derneği)
136	21/05/2013	Kapalı Pazar Yeri 243 Nolu Tezgahın Tahsisi
137	21/05/2014	Led Ekran Yerinin Kiralanması
138	21/05/2014	Kamu Yararı Kararı (103 Ada, 4 parsel)
139	21/05/2014	Kamu Yararı Kararı (103 ada, 5 parsel)
140	28/05/2014	13 ada, 12 parselde 42. ve 32. madde uygulaması (Serkan DEMİR)
141	28/05/2014	OBEFAŞ Yetkilendirme
142	28/05/2014	128 ada, 6 parselin Kiralanması
143	28/05/2014	627 ada, 1 parselde Bulunan 15 Nolu Dükkanın Kiralanması

144	28/05/2014	Çakırlı İlköğretim Okuluna Projeksiyon ve Aparatının Hibe Edilmesi
145	28/05/2014	Asker Aile Yardımı
146	28/05/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
147	28/05/2014	Çakırlı Mahallesiindeki Muhtelif Gayrimenkullerin Kiralanması
148	28/05/2014	Ilıca İşletmesinin Kiralanması
149	28/05/2014	155 ada, 24 parsel, 32 ada 11 parsel ve 153 ada 10 parsel taşınmazların kiralanması
150	04/06/2014	Otopark Yanı B Blok 31 No'lu İşyerinin Kiralanması
151	04/06/2014	Çakırlı Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
152	04/06/2014	Cihanköy Mahallesiindeki Muhtarlık Binası Altındaki Köy Kahvehanesinin Kiralanması
153	04/06/2014	Bayırköy Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
154	04/06/2014	Kapalı Pazar Yeri 201 No'lu Tezgahın Tahsisi
155	04/06/2014	İznik Gölü Mevkiinde Şeffaf Su Balonu Faaliyeti İçin Boş Bir Alanın Kiralanması
156	04/06/2014	Asker Aile Yardımı
157	04/06/2014	Fındıklı Mahallesi Muhtarlık Binası Altındaki Köy Kahvehanesinin Kiralanması
158	04/06/2014	Led Ekran Yerinin Kiralanması
159	04/06/2014	İfraz İşlemi (Vekil Hasan DURSUN Ortaköy Mah. 1 Pafta, 903 parsel)
160	04/06/2014	Dutluca Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
161	04/06/2014	Akharem Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
162	11/06/2014	Orhangazi Spor Kulübü Tesisleri Yanındaki Antrenman Sahasının Tahsisi
163	11/06/2014	Çakırlı İlköğretim Okuluna Sony Port Intel 2117u 1.8 Ghz 4 Gb/500 GB 15.5 W Malzemenin Hibe Edilmesi
164	11/06/2014	Sözleşmenin Feshi (Selma ALTINTAŞ Çakırlı Mahallesi 3/C-3/D No'lu Dükkanlar
165	11/06/2014	Tevhid İşlemi (14 pafta, 282 ada,26-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45 parsel)
166	11/06/2014	Tevhid İşlemi (H22B08DB pafta, 481 ve 486 parsel)
167	11/06/2014	616 ada, 1 parselde 42. ve 32. madde uygulaması (Osman KADI)
168	11/06/2014	117 ada, 24 parselde 42. ve 32. Madde Uygulaması (Musa KELEŞ)
169	11/06/2014	Orkent Manolya 3 D:1 42. ve 32. madde Uygulaması(Mehmet POLAT)
170	11/06/2014	16 ada, 115 parselde 42. ve 32. madde Uygulaması (Hayrullah TUĞRAN)
171	11/06/2014	İfraz İşlemi (Fikri YEMEN G22C24DB pafta, 1471 parsel Üreğil Mahallesi)
172	11/06/2014	Yola Terk (Sölöz Mahallesi 1 Pafta, 3751 parsel Murat PEKDAŞ vekili Ayşe PEKDAŞ)

173	11/06/2014	Örnekköy Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
174	11/06/2014	Üreğil Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
175	11/06/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
176	11/06/2014	Ortaköy Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
177	11/06/2014	Yenigürle Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
178	11/06/2014	Eski Mezbaha Alanının Kiralanması
179	11/06/2014	Paşapınar Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
180	11/06/2014	Ramazan Davulu İhalesi
181	11/06/2014	627 ada, 1 parselde Bulunan 15 No'lu Dükkanın Kiralanması.
182	11/06/2014	128 ada 6 parselin Kiralanması
183	18/06/2014	Tevhid İşlemi (Gürle Mah. H22B07AA pafta, 448-449-450 parsel)
184	18/06/2014	Hafize KARADUMAN Adına Kayıtlı Gölyaka Mahallesi 456 Parsel Sayılı Taşınmaza 42.ve 32. Madde uygulaması.
185	18/06/2014	Gedelek Mah.2415 parsel 42. ve 32. Madde Uygulaması (İbrahim AYGÜN)
186	18/06/2014	Çakırlı Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
187	18/06/2014	Cihanköy Mahallesiindeki Muhtarlık Binası Altındaki Köy Kahvehanesinin Kiralanması.
188	18/06/2014	Bayırköy Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
189	18/06/2014	Ramazan Ayı Boyunca Turşu V.B. Tezgah Yeri İçin İşgaliye Ücreti Belirlenmesi.
190	18/06/2014	Sölöz Mahallesi 56-58-60 No'lu Dükkanların Kiraya Verilmesi.
191	18/06/2014	Keramet Mahallesi Ilıca İşletmesinin Kiraya Verilmesi.
192	18/06/2014	Otopark Yanı B Blok 31 No'lu İşyerinin Kiralanması
193	18/06/2014	Fındıklı Mahallesiindeki Muhtarlık Binası Altındaki Köy Kahvehanesinin Kiralanması
194	18/06/2014	Dutluca Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
195	18/06/2014	Akharem Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
196	18/06/2014	Kapalı Pazar Yeri Tezgah Tahsisi (183-184 No'lu)
197	18/06/2014	Kapalı Pazar Yeri 42-43 No'lu Büroların Kiralanması.
198	25/06/2014	Ramazan Sokağındaki Osmanlı Evlerinin İşgaliye Ücreti Belirlenmesi
199	25/06/2014	Makbuz Bastırılması
200	25/06/2014	İşyerlerinin Sahur Vaktine Kadar Açık Bulundurulması
201	25/06/2014	Sölöz Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.

202	25/06/2014	Karsak Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
203	25/06/2014	İdari Para Cezası Tutanakları İle Kesilen Para Cezaları
204	25/06/2014	Tevhid İşlemi (H22B08DB Pafta, 526 ve 527 parsel)
205	25/06/2014	Eski Mezbaha Alanının Kiralanması
206	25/06/2014	Ramazan Davulu İhalesi
207	25/06/2014	Orhangazi Spor Kulübü Tesisleri Yanındaki Antrenman Sahasının Kiralanması
208	25/06/2014	Örnekköy Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
209	25/06/2014	Üreğil Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
210	25/06/2014	Ortaköy Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
211	25/06/2014	Yenigürle Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
212	25/06/2014	Paşapınar Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
213	25/06/2014	Çakırlı Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
214	25/06/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
215	25/06/2014	Gölyaka Mah. 481-486 parsel 42.ve 32. madde uygulaması (Yiğit BERBEROĞLU)
216	25/06/2014	Arapzade Mah. 355 ada, 10 parsel 42.ve 32. Madde Uygulaması (Meryem BAYRAM)
217	25/06/2014	Arapzade Mah. 355 ada, 10 parsel 42. ve 32. madde uygulaması (Ömür YILMAM)
218	25/06/2014	Gölyaka Mah. 527 parsel 42. ve 32. madde Uygulaması (Selim BURULDAY)
219	25/06/2014	Armagaz Yetki
220	25/06/2014	Gölyaka Mah. 456 Parsel 42. ve 32. madde uygulaması (Hafize KARADUMAN)
221	25/06/2014	Akharem Mah. 863-864 parsel 32. madde Uygulaması (Serdar AKIN- Hale BERBEROĞLU)
222	02/07/2014	Orkent Sağlık Merkezinin Kiralanması
223	02/07/2014	Kapalı Pazar Yeri Tezgah Tahsisi (153-154 No'lu)
224	02/07/2014	Örnekköy Mah. Muhtarlık Altı Bakkal Dükkanı'nın Muhammen Kira Bedelinin Belirlenmesi.
225	02/07/2014	627 ada, 1 parsel Bal. Ve Zeytin Çarşısı 9 No'lu İşyerinin Kiralanması.
226	02/07/2014	Sölöz Mahallesi 3054 parsel 3625 m² Halı Saha ve Sosyal Tesislerin (2 Ad) Kiralanması.
227	02/07/2014	Yeniköy Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
228	02/07/2014	Sölöz Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması.
229	02/07/2014	İfraz İşlemi (Fikri YEMEN Üreğil Mah.G22C23CB pafta, 2340 parsel)

230	02/07/2014	Yola Terk (Hürriyet Mah. 7 Pafta, 454 ada, 9 parsel)
231	02/07/2014	24 Ada, 5 parselde 42. ve 32. madde Uygulaması (Tahsin KOÇYİĞİT)
232	02/07/2014	18.Madde Uygulamasının İptali (Arapzade Mahallesi)
233	02/07/2014	Keramet Mahallesiindeki Ilıca İşletmesinin Kiralanması
234	02/07/2014	Orhangazi Spor Yanındaki Antrenman Sahasının Kiralanması.
235	02/07/2014	Belediye İşhanı 3.Kat 32-33-34-35 No'lu İşyerleri'nin Kiralanması.
236	09/07/2014	Cihanköy Mahallesi Muhtarlık Altı Köy Kahvehanesi'nin Kiralanması.
237	09/07/2014	Belediye İşhanı 3.Kat 31 No'lu İşyerinin Kiralanması.
238	09/07/2014	Dutluca Mahallesi Köy Kahvesi ve 2 No'lu Lojmanın Kiralanması.
239	09/07/2014	Çakırlı Mah. 3282 Parsel İçindeki Çay Bahçesinin Kiralanması.
240	09/07/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
241	09/07/2014	Anfi Tiyatro Bölgesinde Çocuk Parkı Eğlence Yeri Kurmak İçin Boş Bir Alanın Kiralanması.
242	09/07/2014	Çakırlı Mahallesiindeki Derelerin Kiralama Ücretinin Belirlenmesi.
243	09/07/2014	Hayvan Pazarı İşgaliye Ücretinin Belirlenmesi.
244	09/07/2014	Turkuaz Çay Bahçesinin Kiralanması.
245	09/07/2014	Keramet Mahallesi Ilıca İşletmesinin Kiraya Verilmesi.
246	09/07/2014	Karsak Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
247	09/07/2014	Sölöz Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
248	16/07/2014	Sözleşme Feshi (Hüseyin TAŞKIRAN Üreğil Mah. Cami Altı 2 Nolu Dükkan)
249	16/07/2014	Üreğil Mahallesi 1951 Parselde Bulunan Cami Altı 2 No'lu Dükkanın Kiralanması
250	16/07/2014	Borçların Terkini
251	16/07/2014	Belediye İşhanı 3. Kat 32-33-34-35 No'lu İşyerlerinin Kiralanması
252	16/07/2014	TEB A. Ş. Tarafından Fazla ödenen İlan Reklam Vergisinin İadesi
253	16/07/2014	Örnekköy Mahallesi 117 ada,24 parselde 32. madde uygulaması
254	16/07/2014	Arapzade Mah.13 ada,12 parsel 32.Madde uygulaması (Serkan DEMİR)
255	16/07/2014	Akharem Mahallesi 1147 parsel 32. Madde Uygulaması (Mehmet Yaşar SADE)
256	16/07/2014	Arapzade Mah. 1161 ada,41 parsel 32.madde Uygulaması (Ali ÇELİK)
257	16/07/2014	Arapzade Mah.616 ada, 1 parsel 32. Madde Uygulaması (Osman KADI)
258	16/07/2014	Arapzade Mah. 55 ada,252 parsel 42. ve 32. madde Uygulaması.

259	16/07/2014	Dutluca Mahallesi 24 parsel 32. madde uygulaması
260	16/07/2014	Yeniköy Mahallesiindeki Gayrimenkullerin Kiralanması.
261	16/07/2014	Örnekköy Mahallesiindeki Muhtarlık Altı Bakkal Dükkanının Kirl.
262	16/07/2014	Sölöz Mahallesi 3054 parsel 3625 m² Halı Saha ve Sosyal Tesislerin Kirl.
263	16/07/2014	Hürriyet Mah. 8 pafta, 576 ada,4 parsel sayılı taşınmazın Kiralanması.
264	23/07/2014	Kamulaştırma (196 ada,1-3 parsel 197 Ada 1 parsel)
265	23/07/2014	İmar Uygulaması (Fatma Üresin Üreğil Mahallesi 1602-1603 parsel)
266	23/07/2014	Üreğil Mahallesi 2420 parselde Bulunan 1 no'lu Dükkanın Kiralanması
267	23/07/2014	Sölöz Mahallesi Belediye Hizmet Binası Altında Bulunan Büronun Kiralanması
268	23/07/2014	Otopark Yanında Bulunan 2 No'lu Dükkanın Kiralanması
269	23/07/2014	Örnekköy Mah.Muhtarlık Altı Bakkal Dükkanı'nın Kiralanması
270	23/07/2014	Paşapınar Mah. 114 Parsel Muhtarlık Binası Altında Bulunan Dükkanın Kiralanması
271	23/07/2014	Yola Terk (Muradiye Mah. 23 pafta,89 ada,5 parsel)
272	23/07/2014	Akharem Mah. 863 parsel 42. Madde Uygulaması (Serdar AKIN)
273	23/07/2014	Akharem Mah. 863 parsel 32. Madde Uygulaması (Serdar AKIN)
274	23/07/2014	Asker Aile Yardımı
275	23/07/2014	Cihanköy Mahallesiindeki Muhtarlık Altı Köy Kahvehanesinin Kiralanması.
276	23/07/2014	Dutluca Mahallesiindeki Köy Kahvehanesi ve 2 no'lu Lojmanın Kiralanması.
277	23/07/2014	Çakırlı Mah. 3282 parsel içindeki Çay Bahçesinin Kiralanması.
278	23/07/2014	Anfi Tiyatro Bölgesinde Çocuk Parkı Eğlence Yeri Kurmak İçin Boş Bir Alanın Kiralanması.
279	23/07/2014	Çakırlı Mahallesiinde Bulunan Derelerin Kiralanması.
280	23/07/2014	Turkuaz Çay Bahçesinin Kiralanması
281	23/07/2014	Keramet Mahallesi Ilıca İşletmesindeki Büfenin Kiraya Verilmesi.
282	23/07/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
283	06/08/2014	Üreğil Mahallesi 1951 Parselde Bulunan Cami Altı 2 No'lu Dükkanın Kiralanması
284	06/08/2014	Narlıca Mahallesi Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
285	06/08/2014	İznik Gölünde Trambolin Kurmak Amacıyla Boş Bir Alanın Kiralanması
286	06/08/2014	Karsak Mahallesi Karşı Kahvehane Altı 1 Nolu Dükkanın Kiralanması
287	06/08/2014	Hürriyet Mahallesi 8 pafta, 576 ada 4 parsel Sayılı Taşınmazın Kiralanması.

288	06/08/2014	Hürriyet Mahallesi Manav Yerinin Kiralanması.
289	06/08/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması.
290	06/08/2014	Saadettin ÖZMEN'e Düğün Salonu Kira İadesi.
291	06/08/2014	Tevhid İşlemi (Tekke Mah. 148 Parsel, 245 ada, 1 ve 2 parseller)
292	13/08/2014	İznik Gölü Kıyısı Tozkoparan Korusu ve Nadir Çamlıktaki Kozalakların Satışı.
293	13/08/2014	Üreğil Mahallesi 1951 Parsel Cami Altı 2 No'lu İşyerinin Kiraya Verilmesi.
294	13/08/2014	Ziraat Bankası ATM Makinesi Yerinin Kiralanması.
295	13/08/2014	Ömür YILMAM Adına Kayıtlı 355 Ada, 10 Parselde 32. Madde Uygulaması.
296	13/08/2014	Yiğit BERBEROĞLU adına Kayıtlı Gölyaka Mahallesi 481-486 Parselde 32. Madde Uygulaması.
297	13/08/2014	İlçemiz Gölyaka Mahallesi 527 sayılı parselde 42. ve 32. Madde Uygulaması (Selim BURULDAY)
298	13/08/2014	Hayrullah TUĞRAN adına Kayıtlı 16 ada, 115 Parselde 32. Madde Uygulaması.
299	13/08/2014	İlçemiz Gölyaka Mahallesi 456 sayılı parselde 42.ve 32. Madde Uygulaması (Hafize KARADUMAN)
300	13/08/2014	Meryem BAYRAM adına Kayıtlı 16 ada, 115 Parselde 32. Madde Uyg.
301	13/08/2014	Muradiye Mah. Kaynarca Cad. 88 ada, 144 parselde 42. ve 32. madde Uygulaması (Hacı Mehmet POLAT)
302	13/08/2014	İfraz İşlemi (G22C23CD pafta, 4887 parsel Sayılı Taşınmaz)
303	13/08/2014	Paşapınar Mahallesi 1140 Parsel Muhtarlık Binası Altında Bulunan Dükkanın Kiralanması.
304	13/08/2014	Otopark Yanında Bulunan 2 No'lu Dükkanın Kiralanması.
305	13/08/2014	Sölöz Mahallesi Hizmet Binası Altında Bulunan Büronun Kiralanması.
306	13/08/2014	Üreğil Mahallesi 2420 Parselde Bulunan 1 No'lu Dükkanın Kiralanması.
307	20/08/2014	Otopark Yanı 2 No'lu İşyerinin Kiralanması
308	20/08/2014	Yenisölöz Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
309	20/08/2014	Gölyaka Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
310	20/08/2014	İlipınar Mevki 117 parsel Mehmet ÇİLESİZ Zararın Kiradan Mahsup Edilmesi
311	20/08/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 1. Normal Kat 18 No'lu Büronun Kiralanması.
312	20/08/2014	Cihanköy Mah. Muhtarlık Altı Kahvehane Kira Sözleşmesinin Fesh Edilmesi
313	20/08/2014	TOKİ 3. Etap 28 dairenin Satışı
314	20/08/2014	Gürle Mahallesi 1146 Parsel Üzerindeki PTT Şubesi Kira Protokolü İptali
315	20/08/2014	Kapalı Pazar Yeri 187 No'lu Tezgah Tahsisi
316	20/08/2014	Karsak Mahallesi Karşı Kahvehane Altı 1 No'lu Dükkanın Kiralanması

317	20/08/2014	Narlıca Mahallesi Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
318	20/08/2014	Hürriyet Mahallesi Manav Yerinin Kiralanması
319	20/08/2014	Yola Terk (Hürriyet Mah. 7 pafta, 221 ada, 9 parsel)
320	27/08/2014	Sözleşme Feshi (Yenisölöz Mah. 3 No'lu Belediye Lojmanı)
321	27/08/2014	İlçemiz Kapalı Pazaryeri A Blok 2. Normal Kat 42-43 No'lu Büroların Kiralanması.
322	27/08/2014	İlçemiz Gedelek Mahallesiindeki Taşınmazların Kiraya Verilmesi.
323	27/08/2014	Alis Yürüyüş Yolu Mevkiindeki Boş Alanın Kiraya Verilmesi (Şener GÜMÜŞ)
324	27/08/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
325	27/08/2014	Sözleşme Feshi (Çeltikçi Mah. Muhtarlık Altı Kahvehane)
326	27/08/2014	İlçemiz Çeltikçi Mahallesiindeki Taşınmazların Kiraya Verilmesi.
327	27/08/2014	Stratejik Plan (2015-2019)
328	27/08/2014	Karsak Mah. Karşı Kahvehane Altı 1 No'lu Dükkanın Kiralanması.
329	27/08/2014	Narlıca Mh.Çarşı Dükkanı Zemin Kat 6 No'lu Dükkanın Kiraya Verilmesi
330	27/08/2014	Asker Aile Yardımı.
331	27/08/2014	Çam Kozalaklarının Satışı.
332	27/08/2014	Ziraat Bankası ATM Makinesi Yerinin Kiralanması.
333	27/08/2014	Nostalji Çay Bahçesinin Kiraya Verilmesi.
334	03/09/2014	Tutanak (Biz Bize Müzikhol İşletmesi)
335	03/09/2014	Fazla Ödenen Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi Para İadesi (Tülay ALKAN)
336	03/09/2014	Anaçayır Mevkiinde Bulunan Arazilerin Kiraya verilmesi
337	03/09/2014	Anaçayır Mevkiinde İcra Yoluyla Tahliye Edilen Arazilerin Kiraya Verilmesi
338	03/09/2014	Keramet Mahallesi Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
339	03/09/2014	Çakırlı Mahallesi Küme Evleri Mevkii 4223 Parsel 32. ve 42. Madde Uygulaması (Hatice VARLIK)
340	03/09/2014	Tevhid İşlemi (Camikebir Mah. 10 Pafta, 276 Ada 7 ve 18 parsel)
341	03/09/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 1. Normal Kat 18 No'lu Büronun Kiralanması
342	03/09/2014	Gölyaka Mahallesi Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerinin Kiraya Verilmesi
343	03/09/2014	Yenisölöz Mahallesi Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
344	03/09/2014	Yenisölöz Mah. Belediye Lojmanları Altı Dükkanın Kiraya Verilmesi.
345	10/09/2014	Tevhid İşlemi (Gedelek Mah. H22B01 pafta-ada 535 parsel)

346	10/09/2014	Karsak Mahallesi Muhtarlık Binası Karşısında Bulunan Kahvehane'nin Kiraya Verilmesi.
347	10/09/2014	Cihanköy Mah. Yeni Muhtarlık Binası Altı Köy Kahvehanesi'nin Kiraya Verilmesi.
348	10/09/2014	Dutluca Mah. Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
349	10/09/2014	Dutluca Mah. Muhtarlık Binası Altı Kahvehane'nin Kiraya Verilmesi.
350	10/09/2014	Kapalı Pazar Yeri 1. Normal Kat 18 No'lu Büronun Kiralanması.
351	10/09/2014	Asker Aile Yardımı
352	10/09/2014	Nostalji Çay Bahçesinin Kiraya Verilmesi.
353	10/09/2014	Narlıca Mah. Çarşı Dükkanı Zemin Kat 6 No'lu Dükkanın Kiraya Verilmesi.
354	10/09/2014	Çeltikçi Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
355	10/09/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
356	10/09/2014	Alis Yürüyüş Yolu Mevkiinde Boş Bir Alanın Kiraya Verilmesi.
357	10/09/2014	Gedelek Mahallesiindeki Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya verilmesi.
358	10/09/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 2. Normal Kat 42-43 No'lu Büronun Kiraya Verilmesi.
359	10/09/2014	TOKİ 3. Etap Daire Satışı (F1-A ve F1-B 28 Adet)
360	17/09/2014	Tevhid İşlemi (Cihanköy Mah. G22C22CA pafta, 329 ve 726 parseller)
361	17/09/2014	İmar Uygulaması (Bülent KOÇAK 24 pafta, 86 ada, 42-43 ve 44 parseller)
362	17/09/2014	Sölöz Mah. Belediye Binası Altındaki Büronun İhalesinin Fesh Edilmesi.
363	17/09/2014	TOKİ 3. Etap F1-B Blok 1. Kat 3 No'lu Dairenin Satılması.
364	17/09/2014	Yenisölöz Mahallesiinde Bulunan 3 No'lu Belediye Lojmanı'nın Kiraya Verilmesi.
365	17/09/2014	Yenisölöz Mahallesi Cumhuriyet alanı Fırın Sok.2 No'lu Dükkanın Kiraya Verilmesi.
366	17/09/2014	Sölöz Mahallesi Hizmet Binası Altındaki Boş Büronun İhalesinin Fesh Edilmesi ve Yeni İhale Günü Verilmesi.
367	17/09/2014	TOKİ 3. Etap F1-B Blok Zemin Kat 1 No'lu Dairenin Satılması.
368	17/09/2014	TOKİ 3. Etap F1-A Blok 1-2-3-13 No'lu Daireler ve F1-B Blok 4-8-9 No'lu Dairelerin Satılması.
369	17/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F1-B Blok 6. Kat 13 No'lu Dairenin Büşra ÇOBAN'dan Bolat MADEN'e Devredilmesi.
370	17/09/2014	TOKİ 3. Etap F1-B Blok 2.Kat 5 No'lu Dairenin Satılması.
371	17/09/2014	Çeltikçi Mah.2321 Parsel Üzerinde Bulunan Bakkal Dükkanı'nın İhalesinin Fesh Edilmesi ve Yeniden İhale Günü Verilmesi.
372	17/09/2014	Çakırlı Mah. 4/B No'lu Kahvehanenin İhalesinin Fesh Edilmesi ve Yeni İhale Günü Verilmesi.
373	17/09/2014	TOKİ 3.Etap F1-B Blok 3. Kat 7 No'lu Dairenin Satılması.

374	17/09/2014	TOKİ 3.Etap F1-B Blok 5. Kat 11 No'lu Dairenin Satılması.
375	17/09/2014	Ilıpınar mevkii 117/m Parsel Ferdi CAMBAZ, Zarar Bedelinin Karşıllanması.
376	17/09/2014	Gedeklek Turşu Festivali Hesabına Para Aktarılması.
377	17/09/2014	Anaçayır Mevkiinde Bulunan Arazilerin Kiralanması.
378	17/09/2014	Anaçayır Mevkiinde Bulunan Arazilerin Kiraya Verilmesi.
379	17/09/2014	Keramet Mahallesi Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
380	17/09/2014	Yenisölöz Mah. Belediye Lojmanları Altı Dükkanın Kiraya Verilmesi.
381	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 A Blok 1. Kat 3 No'lu Dairenin İhsan TURAN'dan Kübra ALTUN'a Devredilmesi.)
382	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 B Blok 3. Kat 8 Nolu Dairenin İhsan TURAN'dan Ersel SÖNMEZ'e Devredilmesi.)
383	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 A Blok 4. Kat 9 No'lu Dairenin İhsan TURAN'dan Niyazi DEMİRDAŞ'a Devredilmesi.)
384	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 B Blok 4. Kat 9 No'lu Dairenin İhsan TURAN'dan Aysel KILICIKESEN'e Devredilmesi.)
385	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 B Blok 1. Kat 4 No'lu Dairenin İhsan TURAN'dan Hakan ÖZDEMİR'e Devredilmesi.)
386	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 A Blok Zemin Kat 1 No'lu Dairenin İhsan TURAN'dan Mahsun ALTUN'a Devredilmesi.)
387	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 A Blok 6. Kat 13 No'lu Dairenin İhsan TURAN'dan Hüsniye UÇTU'ya Devredilmesi.)
388	24/09/2014	TOKİ 3.Etap F1-B Blok 2 ve 6 No'lu Dairelerin Satılması.
389	24/09/2014	Çeltikçi Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
390	24/09/2014	Nostalji Çay Bahçesinin Kiralanması.
391	24/09/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F-1 B Blok 5. Kat 11 No'lu Dairenin Bolat MADEN'den F.Emre ÇELİK'e Devredilmesi.)
392	24/09/2014	Belediye Hizmet Binası Altında Bulunan SGK Bölümünün Kiraya Verilmesi.
393	24/09/2014	Anaçayır Arazilerinin Kiralanması
394	24/09/2014	TOKİ 3. Etap F1-B Blok 4. Kat 10 No'lu Dairenin Satılması.
395	24/09/2014	Belediyemize Ait Taşınmazların Satışının Yapılması İçin Kıymet Takdirlerinin Belirlenmesi.
396	24/09/2014	Tevhid İşlemi (Akharem Mahallesi 1 Pafta, 860 ve 862 parseller)
397	24/09/2014	Yeniköy Mahallesi 6049 Parselin Öğrenci Yurdu Binası Yapılması İçin Uludağ Üniversitesine Devri.
398	24/09/2014	Asker Aile Yardımı

399	24/09/2014	Dutluca Mahallesindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
400	24/09/2014	Dutluca Mahallesindeki Muhtarlık Binası Altı Kahvehane'nin Kiraya Verilmesi.
401	24/09/2014	Karsak Mah. Muhtarlık Binası Karşısında Bulunan Kahvehane'nin Kiraya Verilmesi.
402	24/09/2014	Cihanköy Mah. Muhtarlık Binası Altında Bulunan Kahvehane'nin Kiraya Verilmesi
403	24/09/2014	2015 Yılı Tahmini Gelir Gider Bütçesi
404	24/09/2014	Kamu Yararı Kararı (Hürriyet Mah.196 Ada,2-4 Parsel, 197 Ada 2-3-83 Parsel ve Çeltikçi Mah. 190-1911-1915-1916 Parsel Sayılı Taşınmazların Bir Bölümü.
405	01/10/2014	Kira Sözleşmesi İptali (Eski Pazar Aralığında Bulunan İşyeri)
406	01/10/2014	Keramet Mahallesi Düğün Salonu Altındaki Boş Dükkanın Kiraya Verilmesi.
407	01/10/2014	Mülkiyeti Belediyemize Ait Muhtelif Yerlerdeki İşyerlerinin Kiraya Verilmesi
408	01/10/2014	Sözleşme Feshi (Yenisöğ Mah. Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet Alanı Belediye Binası Altındaki Kahvehane)
409	01/10/2014	TOKİ 3. Etap F-1 B Blok 4. Kat 10 No'lu Dairenin Satışı.
410	01/10/2014	Çeltikçi Mah. 2296 Parselde Bulunan 3 No'lu Dükkanın Kiraya Verilmesi.
411	01/10/2014	Gedelek Mahallesindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
412	01/10/2014	Akharem Mahallesindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
413	01/10/2014	Kamu Yararı Kararı.
414	01/10/2014	Karsak Mahallesi Muhtarlık Altı Köy Kahvehanesinin Kiraya Verilmesi.
415	01/10/2014	Karsak Mah. Muhtarlık Altı Köy Kahvehanesinin Kira Kontratının İptali.
416	01/10/2014	Tapu Tescili (Yenisöğ Mah. 3619 Parsel Kemal AÇIKGÖZ)
417	01/10/2014	Tevhid İşlemi (Gedelek Mah. H22.B.01.D.C.Pafta, 497,498 ve 499 Parseller)
418	01/10/2014	İznik Gölü 4 No'lu WC'nin Kira Tahakkuklarının İptali
419	01/10/2014	Asker Aile Yardımı
420	01/10/2014	Sölöz Mahallesi Belediye Hizmet Binası Altındaki Boş Büronun Kiraya Verilmesi.
421	01/10/2014	Çeltikçi Mah. 2321 Parsel Üzerinde Bulunan Bakkal Dükkanı'nın Kiraya Verilmesi.
422	01/10/2014	Çakırlı Mah. 4/B No'lu Kahvehane'nin Kiraya Verilmesi.
423	01/10/2014	Giyim Yardımı
424	08/10/2014	Sölöz Mah. 260 Parsel 32. Madde Uyg. (Hüseyin ÇAKIR ve Hiss. adına Kayıtlı Taşınmaz Üzerine Özen ÇAKIR Tarafından Yapılan Kaçak Yapı)
425	08/10/2014	Sölöz Mah. 260 Parsel 42. Madde Uyg. (Hüseyin ÇAKIR ve Hiss. adına Kayıtlı Taşınmaz Üzerine Özen ÇAKIR Tarafından Yapılan Kaçak Yapı)
426	08/10/2014	Dutluca Mah. Muhtarlık Binası Altı Kahvehane'nin Kiralanması.

427	08/10/2014	Belediye Hizmet Binası Altında Bulunan SGK Bölümünün Kiraya Verilmesi.
428	08/10/2014	Çeltikçi Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
429	15/10/2014	Satış Devri (TOKİ 3. Etap F1-B Blok 5. Kat 12 No'lu Dairenin Bahtiyar DURAN'dan Fatma İNCE'ye Devredilmesi.
430	15/10/2014	Narlıca Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması
431	15/10/2014	Yenisöğüt Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması
432	15/10/2014	Paşapınar Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
433	15/10/2014	Üreğil Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
434	15/10/2014	Efrayım SEYMEN'e Düğün Salonu Kira İadesi
435	15/10/2014	Tevhid İşlemi (1 Pafta, 699 ve 700 Parsel)
436	15/10/2014	Arapzade Mah.55 Ada, 525 32. Parsel 32. Madde Uygulaması (Aydın KOBAL)
437	15/10/2014	Çakırlı Mah. 4223 Parsel 32. Madde Uygulaması (Hatice VARLIK)
438	15/10/2014	Keramet Mah. Düğün Salonu Altındaki Boş Dükkanın Kiraya Verilmesi.
439	15/10/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi.
440	15/10/2014	Çeltikçi Mah.2296 Parselde Bulunan 3 No'lu Dükkanın Kiraya Verilmesi
441	15/10/2014	Gedelek Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
442	15/10/2014	Akharem Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
443	15/10/2014	Karsak Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
444	15/10/2014	Eski Pazar Aralığında Bulunan İşyerinin Kiralanması
445	15/10/2014	Kamu Yararı Kararı (Muradiye Mah. 85 ada, 64-149 Parsel)
446	22/10/2014	İmar Uygulaması (Ali ALTUNIŞIK 8 pafta, 459 ada, 3 parsel)
447	22/10/2014	Tevhid İşlemi (C22DC pafta, 631 ada5-6 parsel)
448	22/10/2014	Yola Terk (Hürriyet Mah. 8 Pafta, 457 ada, 13 parsel)
449	22/10/2014	Kamu Yararı Kararı (Hürriyet Mah.225 ada, 9 parsel)
450	22/10/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 2. Normal Kat 42-43 No'lu Büroların Kiralanması
451	22/10/2014	Gedelek Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması
452	22/10/2014	Heceler Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
453	22/10/2014	Keramet Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması
454	22/10/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
455	22/10/2014	Sölöz Mahallesiinde Bulunan Kiraathanenin Kiralanması.

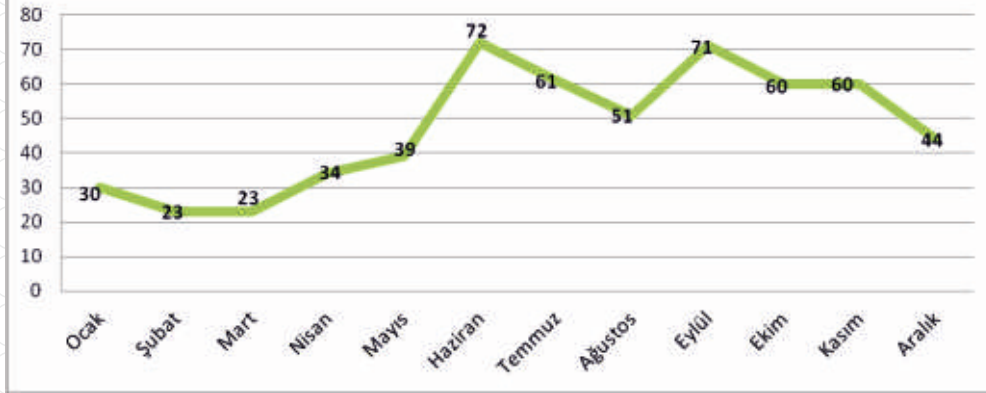
456	22/10/2014	Yenisölöz Mah. Cumhuriyet Alanı Fırın Sok. 2 No'lu Dükkanın Kiralanması.
457	22/10/2014	Akharem Mahallesi 171 Parselde Bulunan 10.500 m ² lik Tarlanın Kiralanması.
458	22/10/2014	Arapzade Mah. 612 Ada, 3 Parsel 32. Madde Uygulaması (Mustafa KABUL)
459	22/10/2014	Arapzade Mah. 612 Ada, 3 Parsel 42.Madde Uygulaması (Mustafa KABUL)
460	22/10/2014	Asker Aile Yardımı
461	22/10/2014	TOKİ 3. Etap F-1 B 4. Kat 10 No'lu Dairenin Satışı
462	22/10/2014	Akharem Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması
463	22/10/2014	Festival Hesabına Para Aktarılması
464	22/10/2014	Mülkiyeti Belediyemize Ait Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Satılması.
465	05/11/2014	Kamulaştırma (Hürriyet Mah. 207 Ada, 11 Parsel)
466	05/11/2014	Keramet Mahallesi 293 Parselde 32. Madde Uygulaması (Ahmet YILMAZ)
467	05/11/2014	Keramet Mahallesi 293 Parselde 42. Madde Uygulaması (Ahmet YILMAZ)
468	05/11/2014	Muradiye Mah. 93 Ada, 37 Parselde 42. Madde Uygulaması (Ahmet AYDIN)
469	05/11/2014	Muradiye Mah. 93 Ada, 37 Parselde 32. Madde Uygulaması (Ahmet AYDIN)
470	05/11/2014	Muradiye Mah. 93 Ada, 44 Parselde 42. Madde Uygulaması (Nizam BEKTAŞ)
471	05/11/2014	Muradiye Mah. 93 Ada, 44 Parselde 32. Madde Uygulaması (Nizam BEKTAŞ)
472	05/11/2014	Yeniköy Mahallesi 4453 Parselde 42. Madde Uygulaması (Fahrettin AYYILDIZ)
473	05/11/2014	Yeniköy Mahallesi 4453 Parselde 32. Madde Uygulaması (Fahrettin AYYILDIZ)
474	05/11/2014	Yeniköy Mah. 4454 Parselde 32. Madde Uygulaması (RAMUR İNŞ.)
475	05/11/2014	Yeniköy Mah. 4454 Parselde 42. Madde Uygulaması (RAMUR İNŞ.)
476	05/11/2014	Yeniköy Mah. 343 Parselde 32. Madde Uygulaması (Yakup BOZDAĞ)
477	05/11/2014	Yeniköy Mah. 343 Parselde 42. Madde Uygulaması (Yakup BOZDAĞ)
478	05/11/2014	Camikebir Mah. 283 Ada, 22 Parselde 32. ve 42. Madde Uygulaması. (Selami ACAR)
479	05/11/2014	Hürriyet Mah. 379 Ada, 25 Parselde 32. ve 42. Madde Uygulaması (Remzi YAŞA)
480	05/11/2014	Tekke Mah. 258 Ada, 24 Parselde 32. ve 42. Madde Uygulaması (Kemal KOCADERE)
481	05/11/2014	Tevhid İşlemi (Cihanköy Mah. 333 ve 716 Parseller)
482	05/11/2014	Tevhid İşlemi (Cihanköy Mahallesi 506-507 Parseller)
483	05/11/2014	İmar Uygulaması (Ünal BULAMACI Çakırlı Mah. 2 Pafta, 3804 Parsel)
484	05/11/2014	Yola Terk (Tekke Mah. 18 Pafta, 242 Ada, 21 Parsel)

485	05/11/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 2. Normal Kat 34 Nolu Büronun Kiralanması.
486	05/11/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 2. Normal Kat 35 Nolu Büronun Kiralanması.
487	05/11/2014	Çeltikçi Mah. 2321 Parseldeki Dairenin Kiralanması.
488	05/11/2014	Yenigürle Mah. 159 Parsel 11.360 m ² Tarlanın Kiraya Verilmesi.
489	05/11/2014	Yenisölöz Mah. 3016 ve 2885 Parselde Bulunan Tarlanın Kiraya Verilmesi.
490	05/11/2014	Narlıca Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
491	05/11/2014	Yenisölöz Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
492	05/11/2014	Paşapınar Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
493	05/11/2014	Üreğil Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiraya Verilmesi.
494	05/11/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 2. Normal Kat 42-43 No'lu Büronun Kiralanması.
495	05/11/2014	Heceler Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
496	05/11/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması.
497	05/11/2014	Keramet Mahallesiindeki Zeytinliklerin Kiralanması.
498	05/11/2014	Sölöz Mahallesiinde Bulunan Kırathane'nin Kiraya Verilmesi.
499	05/11/2014	Yenisölöz Mah. Cumhuriyet Alanı 2 No'lu Dükkanın Kiralanması.
500	05/11/2014	Akharem Mahallesi 17 Parselde Bulunan 10.500 m ² lik Tarlanın Kiralanması.
501	12/11/2014	Kamulaştırma (85 Ada, 64 – 149 Parsel, 225 Ada, 9 Parsel)
502	12/11/2014	TOKİ 3. Etap F1-B Blok 4. Kat 10 No'lu Dairenin Satışı
503	12/11/2014	83 Ada, 68 Parselde Bulunan 6-7 No'lu İşyerlerinin Kiralanması.
504	12/11/2014	Hürriyet Mahallesi Rumeli Göçmenleri Derneği Üzeri Çay Ocağının Kiralanması.
505	12/11/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 2. Normal Kat 34 No'lu Büronun Kiralanması.
506	12/11/2014	Yola Terk (Arapzade Mah. 30 Pafta, 26 Ada,23 Parsel)
507	12/11/2014	Asker Aile Yardımı
508	19/11/2014	İmar Uygulaması.(Bayram Ali YILDIRIM,Tekke Mah.18 pafta, 242 ada, 3 parsel)
509	19/11/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Satışı.
510	19/11/2014	473 Ada, 40 Parsel Sayılı Taşınmazın Satış İptali.
511	19/11/2014	474 Ada, 44 Parsel Sayılı Taşınmazın Satış İptali.
512	19/11/2014	Çeltikçi Mah. 2321 Parseldeki Dairenin Kiralanması.
513	19/11/2014	Yenigürle Mah. 159 Parsel 11.360 m ² Tarlanın Kiralanması.

514	19/11/2014	Yenisölöz Mah. 3016 ve 2885 Parselde Bulunan Tarlanın Kiralanması.
515	19/11/2014	Yenisölöz Mahallesinde Bulunan Kahvehanenin Kiraya Verilmesi.
516	26/11/2014	Belediye Hizmet Binası 4. Kat Boş Odanın Kiralanması.
517	26/11/2014	Hürriyet Mah. 456 Ada, 70 Parsel Sayılı Taşınmazın Satılması.
518	26/11/2014	Tekke Mah. 238 Ada, 14 Parsel Sayılı Taşınmazın Satılması.
519	26/11/2014	Karsak Mahallesi Köy Kahvehanesi'nin Kiralanması.
520	26/11/2014	Yeniköy Yolu 4 No'lu Tüp Deposunun Kiraya Verilmesi.
521	26/11/2014	Anaçayır Mevkiinde Bulunan 79 Ada, 23 Parseldeki Arazilerin Kiralanması.
522	26/11/2014	Zeytinciler Çarşısı 2 No'lu Dükkanın Kiralanması.
523	26/11/2014	Çeltikçi Mah. 2321 Parselde Bulunan 71 m² Arsa Üzerinde Bulunan 2. Kat Dairenin Kiralanması.
524	26/11/2014	Muradiye Mah. 55 Ada, 131 Parselde Bulunan Cevizliklerin Kiraya Verilmesi.
525	03/12/2014	Kamulaştırma (Hürriyet Mah. 196 Ada, 2-4 Parsel 197 Ada, 2 Parsel; Çeltikçi Mah. 1909-1910-1911-1915-1916 Parsel Sayılı Taşınmazların Bir Bölümü)
526	03/12/2014	Mülkiyeti Belediyemize ait Muhtelif Yerlerde Bulunan İşyerlerinin Kiralanması.
527	03/12/2014	Cumhuriyet Alanı "Orhangazi Çay Bahçesinin" İşgaliye Bedelinin Belirlenmesi
528	03/12/2014	Tekke Mah. Maarif Cad. 238 Ada, 14 Parsel Sayılı Taşınmazın Satışı
529	03/12/2014	Hürriyet Mah.Meriç Sok. 575 Ada, 8 Parsel Sayılı Taşınmazın Satışı.
530	03/12/2014	Hürriyet Mahallesi Kocayusuf Cad. 311 Ada, 55 Parsel Sayılı Taşınmazın Satışı
531	03/12/2014	Arapzade Mah. 5 No'lu Sok. 474 Ada, 31 Parsel Sayılı Taşınmaz Satışı
532	03/12/2014	Belediyemiz Bayındırlık Garajında Bulunan 15 Ton Hurdanın Satışı.
533	03/12/2014	18. Madde Uygulaması.
534	03/12/2014	Asker Aile Yardımı
535	03/12/2014	TOKİ 3.Etap F1-B Blok 4. Kat 10 No'lu Dairenin Satışı
536	03/12/2014	Hürriyet Mahallesi Rumeli Göçmenleri Dern. Üzeri Çay Ocağı'nın Kiraya Verilmesi.
537	03/12/2014	Kapalı Pazar Yeri 2. Normal Kat 34 No'lu Büronun Kiraya Verilmesi.
538	10/12/2014	Kamulaştırma (Yeniköy Mah. 1375-2320-2324 Parseller)
539	10/12/2014	18. Madde Uygulaması
540	10/12/2014	Örnekköy Mahallesi Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiralanması
541	10/12/2014	Yenisölöz Mahallesinde Bulunan Kahvehane'nin Kiralanması.
542	17/12/2014	Çepeldere Mevkii 155 Ada, 24 Parsel ve 153 Ada 10 Parsel Sayılı Taşınmaz.

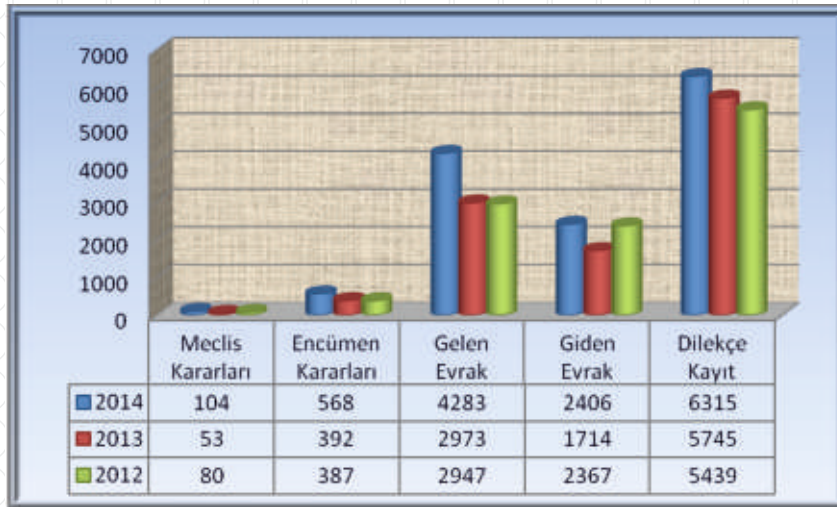
543	17/12/2014	İmar Uygulaması (Seyfettin ÇELİK 15 Pafta, 294 Ada, 10 Parsel)
544	17/12/2014	İmar Uygulaması (Hamide ŞANLI 20 Pafta, 573 Ada, 12 Parsel)
545	17/12/2014	Yeniköy Yolu 4 No'lu Tüp Deposunun Kiraya Verilmesi
546	17/12/2014	Karsak Mahallesinde Bulunan Kahvehane'nin Kiralanması
547	17/12/2014	Belediye Hizmet Binası 4. Kat Boş Odanın Kiralanması (OBEFAŞ)
548	17/12/2014	Kapalı Pazar Yeri Tezgah Devri (159 No'lu)
549	17/12/2014	Zeytinciler Çarşısı 2 No'lu Dükkanın Kiraya Verilmesi.
550	17/12/2014	Mahmudiye Mahallesi 55 Ada, 121 Parselde Bulunan Cevizliklerin Kiraya Verilmesi.
551	17/12/2014	Taşkıranlar Mevkii 386 Ada, 51 Parselde Bulunan İşyerinin Kiralanması
552	17/12/2014	Sölöz Mahallesi 1 Nolu Parselde Bulunan 19.650 m² Tarlanın Kiralanması
553	17/12/2014	Kamu Kuruluşları Borç Terkini
554	17/12/2014	6360 Sayılı Kanun Borç Terkini
555	17/12/2014	Anaçayır Mevkiinde Bulunan 79 Ada, 23 Parseldeki Arazilerin Kiralanması.
556	24/12/2014	İçkili ve Umuma Açık İşyerlerinin Yılbaşında Kapanış Saatleri
557	24/12/2014	Tutanak (Kaya Kahvehanesi)
558	24/12/2014	Kapalı Pazar Yeri A Blok 1. Normal Kat 18 No'lu Büronun Satışı
559	24/12/2014	Asker Aile Yardımı
560	24/12/2014	Belediyemiz Bayındırlık Garajında Bulunan 15 Ton Hurdanın Satışı
561	24/12/2014	Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
562	24/12/2014	Anaçayır Mevkiinde Bulunan 79 Ada, 23 Parseldeki Arazilerin Kiralanması.
563	31/12/2014	Örnekköy Mah. Muhtelif Yerlerdeki Gayrimenkullerin Kiraya Verilmesi
564	31/12/2014	Sulama Kanallarının Tahribi
565	31/12/2014	Yola Terk (Camikebir Mah. 10 Pafta, 272 Ada, 13 Parsel)
566	31/12/2014	Tevhid İşlemi (Arapzade Mah. 29 Pafta, 18 Ada, 4-5 Parseller)
567	31/12/2014	Ödenek Artırma
568	31/12/2014	Ödenek İmha

2014 YILI ENCÜMEN KARARLARI

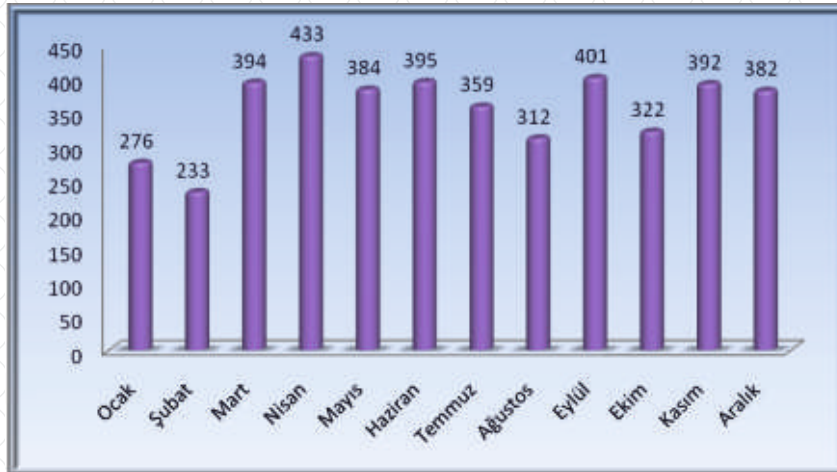


2014 yılında 568 adet Encümen Kararı alınmıştır.

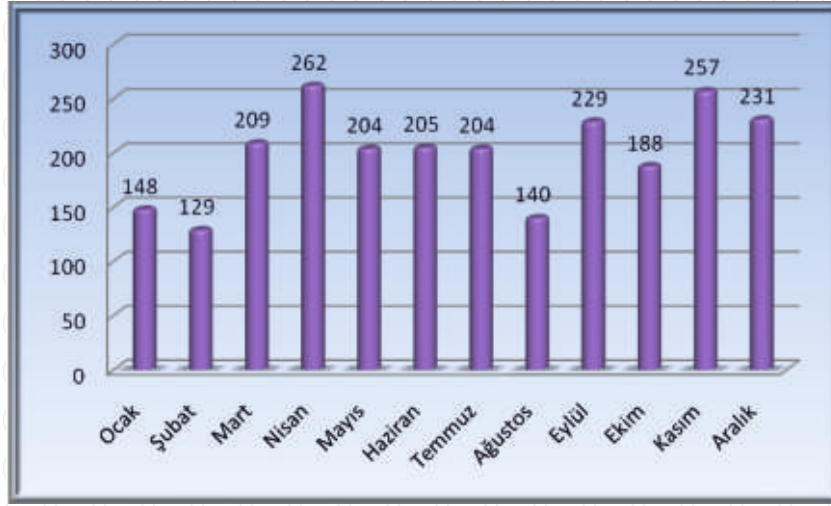
2014 FAALİYET DÖNEMİ İÇİNDE ALINAN KARARLAR VE GERÇEKLEŞTİRİLEN EVRAK İŞLEMLERİ



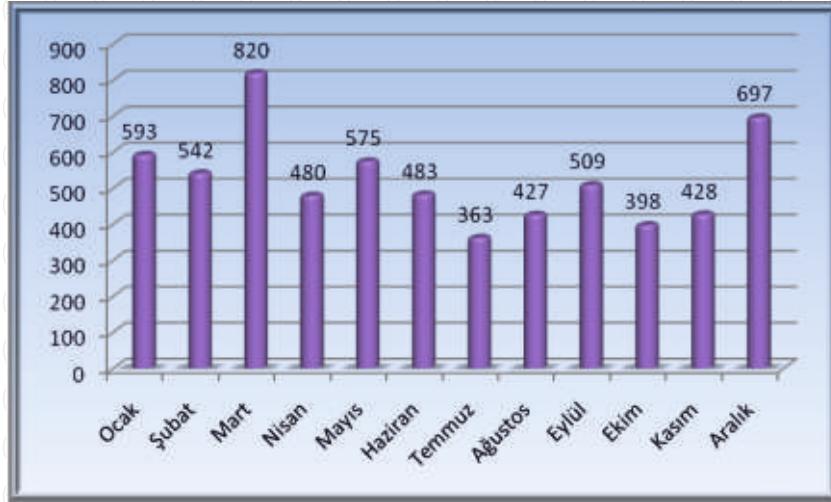
2012-2013-2014 YILLARI FAALİYET RAPORU KARŞILAŞTIRMASI



2014 YILI GELEN EVRAKIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI
TOPLAM: 4283 ADET



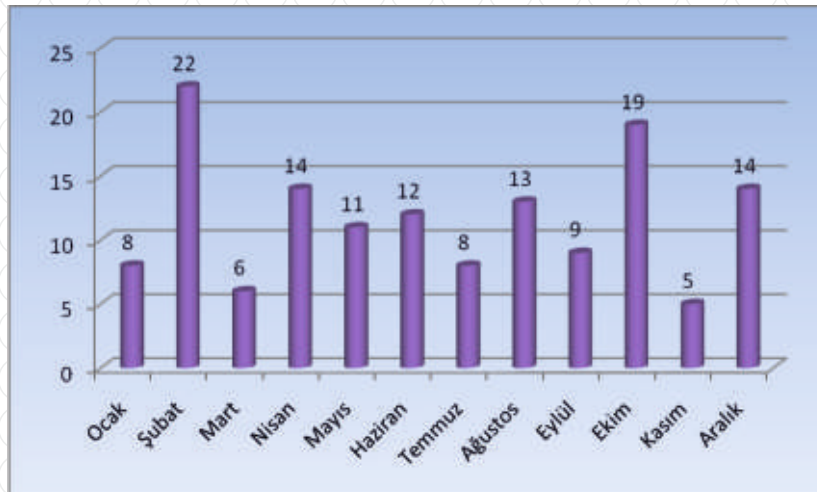
2014 YILI GİDEN EVRAKIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI
TOPLAM: 2406 ADET



2014 YILI DİLEKÇE MÜRACAATLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI
TOPLAM: 6315 ADET

ASKER AİLELERİNE YAPILAN YARDIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz dâhilinde ikamet eden ve Belediyemizden yardım talebinde bulunan hemşehrilerimizin başvuruları, ilgili komisyon tarafından yapılan tetkik ve değerlendirme sonuçlarına göre Encümen Kararı ile yardım yapılmaktadır. 2014 yılında Belediyemize yapılan 161 başvuru değerlendirilerek, 141 hemşehrimize yardım yapılmıştır.



2014 YILI ASKER AİLELERİ YARDIMLARI

AK MASALAR

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Belediyemizde evrak akışının düzenlenmesi, vatandaş başvurularında bürokrasinin azaltılması, işlem sürelerinin standartlaştırılması vb. konularda düzenleme yapmak amacı ile oluşturulan Ak Masalar, Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermektedir. Hemşehrilerimizle Belediyemiz birimleri arasında bir köprü vazifesi gören Ak Masalar ile hizmet

anlayışı da değişmiştir. Bu sistemle, dilek ve şikayetler daha hızlı çözülerek neticeye ulaşmaktadır. Ak Masalarımıza gelen her türlü istek ve öneri titizlikle değerlendirilmekte, en geç 48 saat içerisinde cevaplandırılarak ilgililere geri dönlmektedir.

Katılımcı Kent Yönetimi anlayışını esas alan ve hizmetlerine yansıtan Belediyemiz, hemşehrilerimizin mennuniyeti için her imkanı kullanmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğu'nun başlıca görevi; Resmi Nikâh kıymak isteyen başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul ederek, Kanunlara ve Yönetmeliklere uygunluğunu denetlemektir. İnceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerine göre Nikâh Akdi'nin gerçekleşeceği tarih belirlenir ve Nikâh Akdi gerçekleştirilir. Yapılan tüm Nikâh Akidelerini, nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğü'ne gönderir. 2014 yılında Belediyemize

evlenme işlemi için yapılan müracaat sayısı 538 adet olup, Belediyemizde Nikâh Akdi yapılan çift sayısı 529 adettir. Vatandaşlarımız tarafından yapılan müracaatlardan 9 adedi, başka il ve ilçelerde nikâh yaptırmak isteyenler olup, kendilerine Evlenme İzin Belgesi düzenlenerek ibraz edilmiştir. 2014 yılında 11 adet Yabancı Uyruklu evlendirme işlemi yapılmıştır. Ermenistan 1 adet, Almanya 2 adet, Azerbaycan 1 adet, Ukrayna 1 adet, İngiltere 1 adet, Suriye 2 adet, Makedonya 1 adet, Rusya 2 adettir.

2012 – 2013 – 2014 YILLARI NİKÂH İŞLEMLERİ

	2012 YILI	2013 YILI	2014 YILI
OCAK	21	16	16
ŞUBAT	23	18	18
MART	33	19	19
NİSAN	40	38	39
MAYIS	45	44	95
HAZİRAN	65	63	65
TEMMUZ	56	36	31
AĞUSTOS	32	51	78
EYLÜL	63	60	71
EKİM	39	49	41
KASIM	33	43	36
ARALIK	21	26	20
TOPLAM	471	463	529

ORHANGAZİ BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Nikâh İşlemleri	1- Nüfus Cüzdanı, 2- Nüfus Kayıt Örneği, 3- Evlenme Beyannamesi, 4- 4 Adet Fotoğraf, 5- Sağlık Raporu, 6- İzin Belgesi. 7- İkametgâh (T.C. No yeterli)	Türk Vatandaşı için (3 gün) Y.Uyruklu için (7-10 gün)
2.	Dilekçe Kabulü	1-Şahıs Dilekçesi ve Varsa Ekleri 2-Adı Soyadı - İmzası 3-İletişim Bilgileri	1 Gün
3.	BIMER Başvurusu Bilgi Edinme Başvurusu	1-Adı Soyadı – İmzası (T.C.No) 2-İletişim Bilgileri	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yazı İşleri
Müdürlüğü
İsim : Nimet ERCAN
Ünvan : Yazı İşleri Müdür V.
Adres : Camikebir Mh. Belediye Hizmet
Sarayı
Tel : 224 5733800 / 121
Faks : 224 5731717
E-Posta : yaziisleriorhbld@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri : Orhangazi Belediye
Başkanlığı
İsim : Neşet ÇAĞLAYAN
Ünvan : Belediye Başkanı
Adres : Camikebir Mh.Belediye Hizmet
Sarayı
Tel : 224 5736837
Faks : 224 5733806
E-Posta : orhangazi@orhangazi.bel.tr

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve raporlayarak üst yöneticiye bilgi vermek.
 2. Mevzuatı uyarınca belirlenecek Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
 3. Müdürlüğün görev alanına giren mali konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
 4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
 5. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine etmek.
 6. İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk ve tahsil etmek, gelir ve alacakların takibini yürütmek, muhasebe kayıtlarını yapmak.
 7. Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilen değerler ile ilgili emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.
 8. Muhasebe kayıtlarını usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporlarını hazırlamak.
 9. Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak, ödemesini yapmak, müdürlüğe gelen ve giden evrakların kaydını tutmak ve muhafazasını sağlamak.
 10. Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme bakım- onarım vb. mali işlerden Belediyenin tamamını ilgilendirenlerle ilişkin destek hizmetlerini yürüterek koordinasyonu sağlamak.
 11. Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
 12. Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda hazırlamak.
 13. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
1. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
 2. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
 3. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaları yapmak.
 4. Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak.
 5. Mali konularda Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 1-MUHASEBE SERVİSİ
2-EMLAK SERVİSİ
3-BELEDİYE TAHSİLAT SERVİSİ
olmak üzere 3 ana servisten oluşmaktadır.
- 1-MUHASEBE SERVİSİ:
a) Belediyemiz 2015 Bütçesi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanıp; 24.09.2014 tarih ve 403 No'lu Encümen Kararı ile Meclise havale edilmiş ve 08.10.2014 tarih ve 86 No'lu Meclis Kararı ile 49.293.870,00-TL. olarak kabul edilmiştir.
b) 2013 yılı Kesin Hesabı Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40.maddesine istinaden hazırlanarak 2013 mali yılında 33.496.638,91-TL. yıl içinde, 9.355.507,83- TL. geçmiş yıllardan olmak üzere toplam 42.852.146,74-TL. gelir tahakkuku yapıldığı, tahakkuk eden gelirin 34.267.235,98-TL. tahsil edildiği 43.100,37-TL. red ve iadeler olmak üzere 2013 yılı içinde tahsil edilmeyen 8.541.810,39 -TL. tahakkuk artığı olarak 2014 yılına devretmiştir. Gider bütçesi olarak toplam 50.909.036,65-TL. ödenek kullanıldığı hesap edilerek 2013 yılı kesin hesabı 06.05.2014 tarih ve 35 No'lu Meclis Kararı ile kesinleşmiştir.

- c) 2014 mali yılında Belediyemizde 27.992.938,36-TL. tahsilat yapılmış, yapılan tüm tahsilatlar bilgisayar ortamında kaydedilmiştir.
- d) 2014 mali yılında Belediyemizde 45.033.467,09-TL. gider tahakkuk etmiş, yapılan tüm ödemeler ve tahakkuk eden giderlerin bilgisayar ortamında kaydı yapılmıştır.
- e) Belediye Gelir Bütçesine konulan gelir tahakkuklarının takip ve tahsili yönünde titiz çalışmalar yapılmıştır.
- f) Belediye gider Bütçesi'nden tahakkuk eden giderler hak sahiplerine ödenmiştir.
- g) Mutemetlerin sarfiyat evrakları 5018 sayılı kanun hükümleri uyarınca gerekli kontroller yapılmıştır.
- h) 2013 yılı İdare ve Kesin Hesabı düzenlenerek Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- ı) 5018 Sayılı Kamu Muhasebesi Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerekli defter kayıtları bilgisayar ortamında tutulmuştur.
- i) İşçiler ile ilgili SGK bildirgeleri hazırlanarak ilgili kuruma internet ortamında eksiksiz olarak verilmiştir.
- j) Memurlara ait maaş ve kesenek işlemleri yapılmıştır.
- k) Çeşitli Kurumlardan Belediye adına gelen Kanuni hisselerin takip edilerek tahsili sağlanmıştır.
- l) Vergi Usul Kanunu ve Katma Değer Kanunu ile ilgili tevkifat ve beyan işlemleri zamanında yerine getirilmiştir.

6360 Sayılı Yasa ile Tüzel Kişilikleri sona ererek Mahalle statüsünde Belediyemize bağlanan 5 Belde ve 20 Köy hesapları devirleri yapılmış, Gelir-Gider Defter kayıtları incelenmiştir.

6360 Sayılı Kanunla Tüzel Kişilikleri sona ererek Mahalle statüsünde Belediyemize bağlanan 5 Belde ve 20 Köyün mücavir alan sınırları içerisinde yer alan 6292 Sayılı Kanunla Orman vasfını kaybetmiş 2/B statüsünde toplamda 20 parsel 129.300,63 m2 arazi satın alınmıştır.

BELEDİYE MALİ HİZMETLER BİRİMİNİN FAALİYETLERİ

- a) Günlük yapılan işler,
b) Aylık yapılan işler,
c) Yıllık yapılan işler olarak üç bölümde toplamak mümkündür.

A) GÜNLÜK YAPILAN İŞLER

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2014 mali yılında gerek 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak tahakkuk etmiş borçları günlük olarak tediye eder. Harcanan ödenekler ilgili defterlere kayıt yapıldı. Emanete alınan, Emanetten reddedilen paralar ilgili defterlerine işlendi, Belediye'nin diğer Müdürlüklerinden veya diğer Özel, Tüzel Devlet Kuruluşlarından gelen yazılar içeriğine göre uygulandı ve cevaplandırıldı.

B) AYLIK YAPILAN İŞLER

Orhangazi Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü şu anda 18 Memur ve 13 işçi olmak üzere 31 Personelle çalışmaktadır. Personelin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödendi. Diğer taraftan maaş, ücretlerden kesilen (ikraz, icra, kefalet, sigorta, gelir vergisi, damga vergisi, İşsizlik Sigortası Fonu) gibi kesintiler kanuni süre olan en geç bir ay içinde listeleri yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi. Her aya ait gelir ve gider ile bunlara ait emanetlerin defter kayıtlarına göre cetvelleri çıkarıldı, hesapların kayıtlara doğru işlendiği Mizan'a dökülerek kontrol edildi.

C) YILLIK YAPILAN İŞLER

2015 Yılı Belediye Hazırlık Bütçesi tanzim edilerek gerekçeleri ile birlikte Başkanlık Makamı'na intikal ettirildi. Başkanlık Makamınca denkleştirilen Bütçenin, Belediye Encümeni, Belediye Meclisince görüşülerek işlemleri tamamlandı. 2013 Bütçe yılının tamamlanmasını müteakip Kesin Hesap çıkartıldı. Belediye Encümeni, Belediye Meclisince görüşüldükten sonra Sayıştay Başkanlığı'na tevdi edildi.

Ayrıca, gerek Sayıştay Başkanlığı gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan İdari ve Mali Denetimlere, Kesin Hesabı çıkan yılların Gelir ve Gider Belgelerini eksiksiz olarak tanzim ederek teftişe hazır hale getirildi ve denetimi yapılan yıllara ait kişi borçlarının takip ve tahsili yapıldı, tenkit ve tavsiye edilen hususlarda ise gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

Belediyemiz 2014 yılı tahmini gelir bütçesi 43.264.500,-TL. olarak yürürlüğe konulmuş, yıl sonunda 8.541.810,39-TL. geçen yıldan devreden tahakkuk geliri, 28.405.096,22-TL. 2014 yılı tahakkuku olmak üzere toplam 36.946.906,61-TL. gelir tahakkuk etmiştir. Tahakkuk eden gelirin 28.126.307,66-TL.'si tahsil edilmiş, 133.369,30-TL.'si tahsilattan red ve iade edilmiş, 8.820.598,95-TL. tahakkuk artığı olarak 2015 mali yılına devretmiştir.

TAHMINİ GELİR BÜTÇESİ, TAHAKKUK ve TAHSİLATLARIN KALEMLERE GÖRE DAĞILIMI:

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHMINİ BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	TAHSİLAT
01	Vergi Gelirleri	12.205.000,00	9.403.355,82	6.950.044,19
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.889.500,00	7.217.923,22	3.196.694,48
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	500.000,00	11,80	11,80
05	Diğer Gelirler	22.620.000,00	17.875.180,46	15.402.244,58
06	Sermaye Gelirleri	4.050.000,00	2.450.435,31	2.443.943,31
	TOPLAM	43.264.500,00	36.946.906,61	27.992.938,36

2014 Yılı Bütçe Gideri 45.033.467,09-TL. gerçekleşmiştir.

GİDER BÜTÇESİ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

KODU	BİRİM ADI	BÜTÇEYE KONULAN	GERÇEKLEŞEN
02	Özel Kalem Müdürlüğü	8.162.200,00	7.595.859,14
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	792.100,00	787.820,62
30	Fen İşleri Müdürlüğü	8.219.500,00	7.260.921,49
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.403.800,00	1.342.960,43
32	İtfaiye Müdürlüğü	1.013.800,00	217.668,64
33	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	17.918.100,00	3.718.032,61
34	Zabıta Müdürlüğü	1.799.900,00	1.671.870,41
35	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.293.200,00	2.553.919,82
36	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.237.300,00	4.141.046,73
37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.562.300,00	8.547.283,73
38	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6.283.100,00	6.167.404,74
39	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	80.000,00	7.788,00
40	Hukuk İşleri Müdürlüğü	120.000,00	-
41	Kütüphane Müdürlüğü	45.700,00	30.708,60
42	Mezarlıklar Müdürlüğü	90.000,00	22.100,82
43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	796.000,00	739.911,85
44	Veteriner İşleri Müdürlüğü	250.000,00	162.373,93
45	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	197.500,00	65.795,53
	TOPLAM	63.264.500,00	45.033.467,09

GELİRLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER

01 Ocak 2014 ile 31 Aralık 2014 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz yapılaş şekilleri bütünüyle kanun ve yönetmeliklerde emir edildiği gibi yapılmaktadır. Tahakkuklarımız, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu ile tahsilatlarımız ise, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu'na göre yapılmaktadır. Bu işlemlerin tamamına yakını Belediyemiz tarafından yapılmakta olup, bazı hallerde ise 213 Sayılı V.U.K. 101. Maddesi ve 94. Maddelerine göre yapılmaktadır. Belediye tarafından yapılan gayrimenkul satış ve kiraya verme işlemlerinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uygulanmış kira kontratlarında tahsilat ile ilgili kesin hükümler konularak kira tahsilat oranları artırılmıştır.

2. EMLAK ŞEFLİĞİ:

2.a- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu Kapsamında alınan vergiler,

2.b- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'ncü maddesine göre alınan Çevre Temizlik Vergileri,

2.c- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12'nci maddesine göre alınan İlan ve Reklam

Vergisi,

2.d- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen maddelerine göre alınan Gelir ve

Harçlara ait tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmaktadır.

2.a- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre yapılan işlemler:

1- 2014 yılına ait Emlak Vergilerinin Tarh ve Tahakkuku, dört yılda bir defa olmak üzere takdir işlemlerinin yapıldığı yılı takip eden yıldan itibaren yeniden 2014 yılı için Emlak Vergisi Kanunu'nun 29. maddesine göre hesaplanmıştır.

2- Her ay düzenli olarak Tapu Müdürlüğünden gelen gayrimenkuller ile ilgili olarak 1 No'lu Bilgi Formları ile devir eden ve alan taşınmazlara ait mükelleflerin bildirim işlemleri idareміzce tarh ve tahakkuk yaptırılmış olup, "yeni tapusunu" alıp bildirimde bulunulmayan taşınmazlara ait kayıtlar girilmesi ile kayıt altına alınamayan bildirimlerin önüne geçilmiştir.

3- 6360 Sayılı Büyükşehir Yasası ile Tüzel Kişiliği kaldırılan köyler ve Çakırlı, Narlıca, Sölöz, Yenisölöz, Yeniköy Beldeleri Orhangazi Belediyesine bağlanarak Orhangazi'nin Mahalleleri olmuşlardır. Bu kapsamda kapatılan belde belediyelerin Emlak Vergisine ait dosyaları Belediyemiz sistemine aktarılmış ve mükerrer siciller tespit edilerek tek sicilde toplanılmıştır.

2.b- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kan. Mükerrer 44.

Mad. Göre Yapılan İşlemler:

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde bulunan çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların Çevre Temizlik Vergisine tabi işyerleri olarak kullanılan binalara ait ise, maddede belirtilen tarifeye göre alınacağı, Belediye Gelirleri Kanunu 42 seri No'lu genel tebliği ile, 30/12/2013 tarih ve 28867 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış ve bu tebliğe göre, 2014 yılı idareміzce tarh ve tahakkuk yapılması sağlanmıştır.

2.c- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12'nci maddesine göre alınan İlan ve Reklam Vergisi, 2014 yılında belediyeye işyeri açma ruhsatı müracaatı esnasında ve tespitler tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca, 6527 Sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun⁽¹⁾ 5 ve 6'ncı maddeleri ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun⁽²⁾ 96'ncı maddesinin (A) fıkrasına ikinci paragraf ve bu paragraf hükmünün uygulaması ile ilgili olarak geçici 7'nci madde ilave edilmiştir.

Bu değişiklik ile, 2464 Sayılı Kanunun 15'nci maddesindeki ilan ve reklam vergisi, 21'nci maddesinin birinci fıkrasının (III) numaralı bendinde yer alan eğlence vergisi, 56'ncı maddesinde yer alan işgal harcı, 60'nci maddesindeki tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı ve 84'ncü maddesinin birinci fıkrasının (3) numaralı bendinde yer alan işyeri açma izni harcına dair tarifelerin tespitine ilişkin düzenlemeler öngörülmüştür.

Bu amaçla, 11/07/2014 tarihli ve 29057 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 45 Seri No'lu Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliğinde gösterilen esaslar çerçevesinde,

Belediyemiz Meclisince 09.09.2014 tarih ve 75 No'lu karar ile tespitler yapılmıştır.

2014 yılına ait bildirimlere göre mükelleflerin beyan ve sicil sayıları listesi aşağıdaki gibidir.

2014 YILINA AİT EMLAK VERGİSİ BİLDİRİM SAYILARI DÖKÜMÜ

Bina – Mesken	Bina - Diğer	Arazi	Arsa	Toplam
Beyan-31922	Beyan- 6813	Beyan- 60030	Beyan- 11394	Beyan - 110159
Sicil -19547	Sicil - 3499	Sicil -16446	Sicil - 5550	Sicil - 47042

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 44'ncü maddesine göre İşyerlerine ait 2014 yılında alınan beyannamelerin ve tahakkuk eden mükelleflerin Çevre tiplerine göre sicil ve beyan sayısı aşağıdaki gibidir.

2014 YILINA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ
(Çevre Tiplerine Göre Sicil-Beyan Sayısı)

Dönem	Tipi	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2014	Eğitim/Öğretim	6	6
2014	Konaklama/Sağlık	6	6
2014	Eğlence	251	269
2014	Fuar/Spor Salonu	3	3
2014	Koltuklu Eğlence	3	3
2014	Diğer	2261	3242
Toplam		2554	3554

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12'nci maddesince alınan İlan ve Reklam Vergisi, 2014 yılı beyannamelerine göre tahakkuk eden ve beyan sayıları listesi aşağıdaki gibidir.

2014 YILINA AİT İLAN ve REKLAM VERGİSİ
(Türlerine Göre Sicil-Beyan Sayı Listesi)

Yıl	İlan Türü	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2014	Işıklı ve Projeksiyonlu	287	449
2014	Işıksız Cadde	557	835
Toplam		844	1284

31.12.2014 tarihi itibarı ile Genel Sicil Toplamı 84.337'dir

2014 yılı içerisinde vefat etmiş mükelleflerin mirasçılarından, Veraset ve İntikal Vergisi beyannamesi işlemleri için başvurduklarında Vergi dairesine verilmek üzere taşınmazlara ait bildirim kayıtları çıkartılarak mükelleflere verilmiştir.

Kaymakamlık ve Sosyal Yardımlaşma Vakfı, Vergi Dairesi, Mal Müdürlüğü, İcra Müdürlüğü Sulh Hukuk Mahkemesi (Satış Memurluğu) vs. gibi Resmi Kurumlardan gelen yazılar günlük olarak cevaplandırılmıştır.

3- 6360 Sayılı "On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" Kanun ile Büyükşehir İlçe Belediyesi olan Belediyemizce, 31/03/2014 tarihi itibarı ile su abonelerine ait, abonelik, tahakkuk, tahsilat işlemleri Bursa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (BUSKİ)'ne devredilmiştir.

4- TAHSİLAT SERVİSİ

Belediyemizde tahsilat işlemleri tek sicil

bazında ve T.C. kimlik numarası ile hızlı bir şekilde yürütülmektedir.

İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve Emlak Vergisi tahsilat dönemlerinde vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla anlaşmalı bankalara da ödemelerin yapılması sağlanmakta ve ayrıca tatil günlerinde tahsilat yapılarak mükelleflerimize kolaylık sağlanmaktadır.

İlçemizde Pazartesi günü Kapalı Pazar yerinde ve Perşembe günü de Orkent Semt pazarında haftada iki gün kurulan semt pazarlarında işgaliye ücretleri tahsildarlar tarafından tahsil edilmektedir.

6360 Sayılı Kanun kapsamında kapatılan belde belediyeleri, "Orhangazi Belediyesi Hizmet Binası" adı altında hizmet vermeye devam etmekte olup, bu hizmet binalarında mükelleflerimize daha iyi hizmet verilmek üzere birer görevli tahsildar bulundurulmaktadır.

GENEL BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü, 13 Temmuz 2005 gün ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesinde sıralanan Müdürlüklerdendir. Fen İşleri Müdürlüğümüzce; Belediyemiz yatırım hizmetlerinin yürütülmesi, yatırımlarla ilgili etüt ve projelerin hazırlanması, metraj - keşif, ihale dosyası tanzimi, yapılan işlerin ölçümü, kontrollük hizmetleri, istihkak ve kesin hesapların düzenlenmesi, şantiye, makine parkı ve iş gücü ile bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi işleri yapılmaktadır. Ayrıca, Fen İşleri Müdürlüğünce diğer Belediye birimlerine keşif - metraj, ihale hazırlamada yardım edilmekte, iş gücü ve makine takviyesi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde çalışan personel:

Fen işleri Müdürü, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 5 Tekniker, 4 Teknisyenden oluşmaktadır. Fen işleri Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan Bayındırlık Hizmetlerinde ise; Bayındırlık Hizmetleri Sorumlusu, 6 Operatör, 7 Tamir ve Bakım Elemanı, 10 Şoför, 3 İnşaat Ustası, 6 Düz İşçi, 1 Tabelacı, 4 Kaynakçı, 4 Nöbetçi çalışmaktadır

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE BULUNAN İŞ MAKİNALARININ LİSTESİ

- 1- 5 adet DAMPERLİ KAMYON
- 2- 10 adet TRAKTÖR
- 3- 1 adet YOL SİLİNDİRİ
- 4- 4 adet KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ MAKİNASI
- 5- 1 adet YÜKLEYİCİ İŞ MAKİNASI
- 6- 2 adet GREYDER

Müdürlüğümüzce 2014 yılı içinde ilçemizin ihtiyaçları doğrultusunda planlanan ve yapımı gerçekleştirilen işler şunlardır:

YOL YAPIM ve TAMİR İŞLERİ:

1-İLÇE GENELİ PARKE, BORDÜR,
KARO TAMİRATI ve YENİ YOL YAPILMASI:

2014 yılı içinde ilçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında 8 cm lik parke=77.000 m² 6 cm lik parke=15.000 m² parke, 22.500 mt. bordür, 1.380 mt. oluk taşı ile kaplama yapılmıştır. Yivli renkli karo yapımı =850 m² döşenmiştir. 3.900 mt. görme engelli vatandaşlarımızın güvenli bir şekilde ulaşımını sağlayacakları, TS12576 standartlarına uygun tretuarlar ile hissedilebilir yüzeye sahip görme engelli uyarı ve takip taşı kaplaması yapılmıştır.



ARAPZADE MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMASI



BAYIRKÖY MAHALLESİ YOL PARKE ÇALIŞMASI



ÇAKIRLI MAHALLESİ YOL PARKE ÇALIŞMASI



GEDELEK MAHALLESİ YOL PARKE ÇALIŞMASI



KERAMET MAHALLESİ YOL PARKE ÇALIŞMASI



MAHMUDIYE MAHALLESİ YOL PARKE ÇALIŞMASI



FINDIKLI MAHALLESİ PARKE BORDÜR ve YOL ÇALIŞMASI



SÖLÖZ MAHALLESİ YOL PARKE ÇALIŞMASI



ORTAKÖY MAHALLESİ YOL PARKE ve BORDÜR ÇALIŞMASI



YENİKÖY MAHALLESİ YOL PARKE VE BORDÜR ÇALIŞMASI



AKHAREM MAHALLESİ PARKE BORDÜR İLE YOL ÇALIŞMASI YAPILMASI



MEYDAN PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

“Uzun yıllardır bakıma ihtiyacı olan ve ilçe geneli altyapı çalışmalarından dolayı tadilat ihtiyacı olan ve bölge insanının yoğun olarak kullandığı meydan parkında düzenlemeler yapılarak, insanların sağlıklı bir ortamda bulunabilecekleri duruma getirilip hizmete sunulmuştur.”





JANDARMA KARAKOLU YENİ YERİ ÇEVRE DÜZENLEME ve PARKE ÇALIŞMASI



GÖL ÇAMLIK ALTI YOL PARKE ÇALIŞMASI

"İlçemiz ve komşu ilçelerin de uğrak yeri olan İznik Gölü çamlık altı yolun, yaz döneminde aşırı toz oluşturarak insanları rahatsız etmemesi ve sağlıklı bir ortamda dinlenmelerini sağlamak için stabilize olan yol beton parke kaplaması yapılarak hizmete sunulmuştur."

GÖL SAHİL DÜZENLEMELERİ

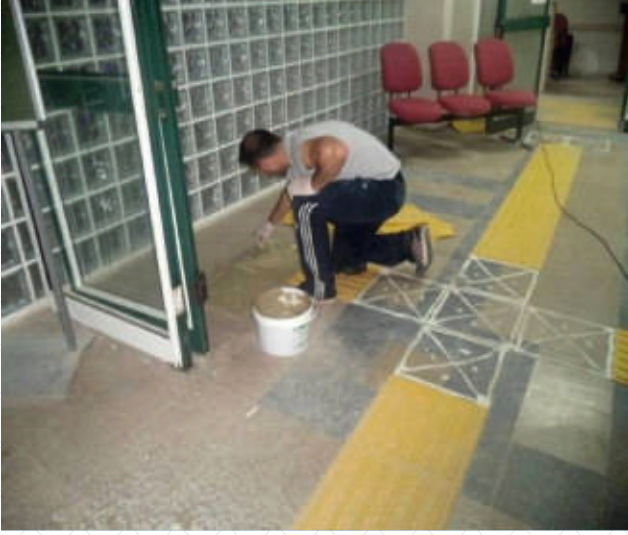


2-BELEDİYE SOSYAL ve HİZMET BİNALARI GÖRME ENGELLİ
VATANDAŞLARIMIZIN ERİŞİM KOLAYLIĞI ÇALIŞMALARI

BELEDİYE HİZMET BİNASI GÖRME ENGELLİLER UYARI YOLU

"Görme engelli vatandaşlarımızın kapalı alanlarda da yardım almadan istedikleri yere rahat ulaşımını sağlamak için zeminlere görme engelli uyarı ve takip pvc kaplama yapılmıştır."





ORHANGAZİ BELEDİYESİ SOSYAL HİZMET BİNASI
DİŞ POLİKLİNİĞİ GÖRME ENGELLİLER UYARI YOLU



ORHANGAZİ BELEDİYESİ SOSYAL HİZMET BİNASI ORKENT
SAĞLIK OCAĞI GÖRME ENGELLİLER UYARI YOLU



3- GÖL YOLU ASFALT TAMİR YAPILMASI:

İlçe geneli Göl Yolunda 6865 ton Binder Tabakası (Sıcak Asfalt) kullanılarak Göl Yolu asfaltlama işi yapılmıştır.

SICAK ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMASI

"Altyapı çalışmaları nedeniyle yol yapısı bozulan Göl Yolu, mal ve can kaybına mahal vermemek için acil olarak sıcak asfalt ile asfaltlanmıştır."





GÖL YOLU YOL KENARI TRETUAR ÇALIŞMASI

"Şehir estetiğini oluşturmak, yayaların emniyetli bir şekilde kaldırımları kullanabilmesini sağlamak, aynı zamanda yapılan düzenleme ile bisiklet yolu ayrılarak ulaşım ve spor amaçlı kullanım ile can ve mal emniyeti düşünülmüştür. Görme engelli vatandaşlarımızın da ulaşımını kolaylaştırıcı görme engelli uyarı ve takip taşları ile göl ışıklı kavşağından göle kadar bir hat çalışması yapılarak kullanıma açılmıştır."



4- MUHTELİF İNŞAAT İŞLERİ YAPILMASI İŞİ:

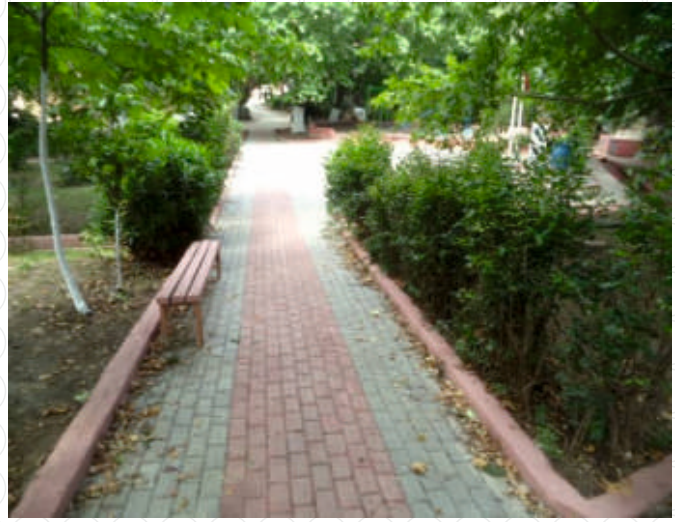
6360 sayılı yasa ile kırsal bölgelerin İlçe Belediyelere bağlanması ile buna bağlı ve şehir merkezine yönelik taleplerin yerine getirilmesi ve acil ihtiyaçların karşılanması amacı ile, 2014 yılı içinde ilçemiz genelinde muhtelif inşaat işleri kapsamında; 800 m³ kazı, 360 m³ beton, 600 m² kalıp, 10.100 m² duvar boyası, 15 ton inşaat demiri, 820 kg dekoratif demir ferforje, 1.000 m² sıva işleri yapılmıştır.

Muhtelif inşaat işleri dökümü aşağıdadır.



GEDELEK MAHALLESİ PINARBAŞI BOYA VE TADİLAT İŞİ

"Gedelek Mahallemiz de uzun zamandır bakımsız hale gelen bölge insanının yoğun olarak kullandığı Pınarbaşı Mesire alanı yapılan tadilat çalışmaları ile halkın tekrar temiz olarak kullanabileceği bir ortam haline getirilmiştir."



HÜRRİYET CAMİİ ÇEVRE DÜZENLEME YAPILMASI

“Cami avlusu zemini karo kaplama, dış bahçe duvarları oluşturularak doğal görünümlü renkli kaplama ile kaplanıp, duvar üstleri dekoratif demir ferforje ile estetiği sağlanmış, merdivenler mermer ile kaplanarak kullanıma ve hizmete açılmıştır.”



HÜRRİYET CAMİİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ



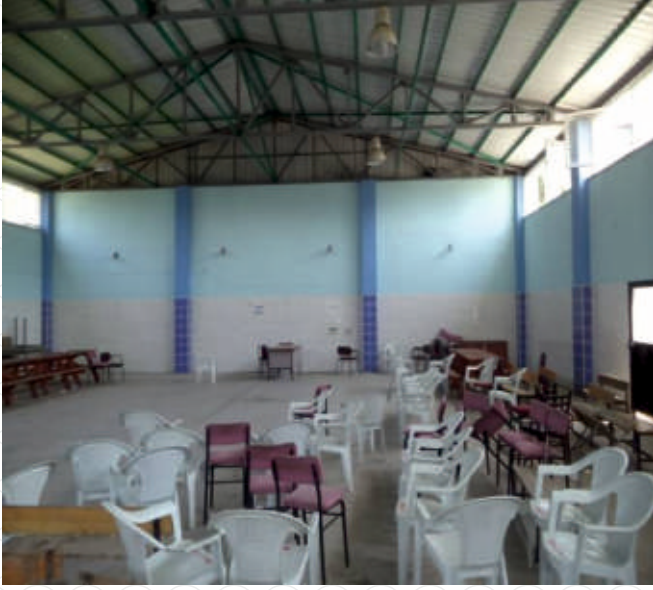
KERAMET MAHALLESİ BELEDİYE SOSYAL HİZMET BİNASI (ÇOK AMAÇLI SALON)
İÇ VE DIŞ CEPHE BOYA YAPILMASI

"Keramet Mahallesi çok amaçlı salonun, gerekli olan bakım, onarım ve tadilatları yapılarak bölge insanının hizmetine sunulmuştur."



**ÜREĞİL MAHALLESİ BELEDİYE SOSYAL HİZMET BİNASI (ÇOK AMAÇLI SALON)
İÇ VE DIŞ CEPHE BOYA İŞİ**

“Üreğil Mahallesi çok amaçlı salonun, gerekli olan bakım, onarım ve tadilatları yapılarak bölge insanının hizmetine sunulmuştur.”



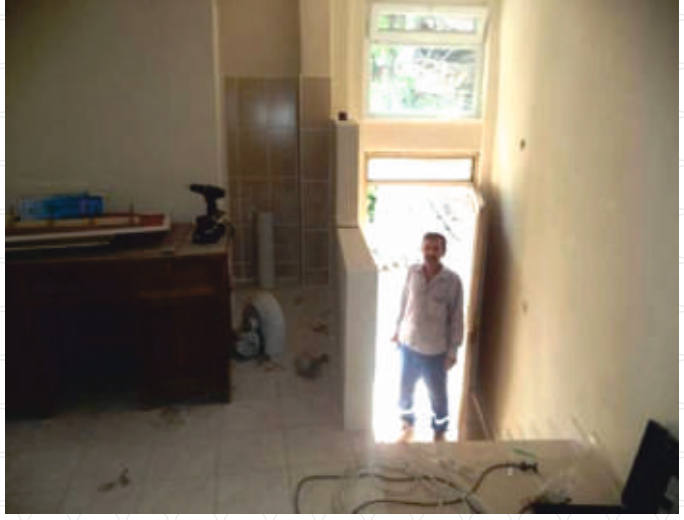
**SÖLÖZ MAHALLESİ BELEDİYE SOSYAL HİZMET BİNASI (ÇOK AMAÇLI SALON)
İÇ VE DIŞ CEPHE BOYA YAPILMASI**

“Sölöz Mahallesi çok amaçlı salonun, gerekli olan bakım, onarım ve tadilatları yapılarak bölge insanının hizmetine sunulmuştur.”



**PAŞAPINAR MAHALLESİ BELEDİYE SOSYAL HİZMET BİNASI
(ÇOK AMAÇLI SALON VE MUHTARLIK) TADİLAT VE BOYA YAPILMASI**

“Paşapınar Mahallesi çok amaçlı salon ve muhtarlık hizmet binası, gerekli olan bakım, onarım ve tadilatları yapılarak bölge insanının hizmetine sunulmuştur.”



BELEDİYE HİZMET BİNASI ARŞİV VE HAVALANDIRMA SİSTEMİ YAPILMASI

"Belediyemiz hizmet çalışmalarının devamı niteliğindeki evrakların, korunaklı ve düzenli bir yerde bulunması amaçlı hizmet binasının bodrum katı düzenleme yapılarak arşiv odası haline getirilmiştir."





YAVUZ SULTAN SELİM CAMİİ

"Cami avlusu parke ile kaplanıp, cami cemaatinin camiye ulaşımını sağlamak için iki adet merdiven, engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın ulaşımını kolay sağlamak için bir rampa oluşturulmuştur. Cami sınırlarını belirleyici dış duvar ve iç duvarlar yapılmıştır."



AHMET YESEVİ İLKOKULU DUVAR, SIVA, BOYA VE BADANA YAPILMASI İŞİ

"Okulun kullanışsız olan kantin kısmında tadilat yapılarak, çok amaçlı salon haline getirilmiştir. Bakım ihtiyacı olan sınıfların ve koridorların acil olarak boya ve badana tadilatları yapılarak öğrencilerin sağlıklı ve temiz bir şekilde eğitim ve öğretimlerini yapacakları ortam oluşturularak, okula katkıda bulunulmuştur."



BELEDİYE HİZMET BİNASI DIŞ CEPHE BOYA YAPILMASI İŞİ



GÖL ÇOK AMAÇLI SPOR ALANI YAPILMASI İŞİ

“İlçe insanının spor faaliyetlerini yapabilmelerini sağlamak için spor tesisi alanı olarak ayrılan bölgeye çok amaçlı (tenis kortu, voleybol, basketbol) çalışmalar yapılabilecek 680 m² kullanım alanlı bir çalışma yapılmıştır.



YENİ SÖLÖZ MAHALLESİ DERE ISLAHI YAPILMASI İŞİ

“Yeni Sölöz Deresinin yüksek debi ile gelen ve yağışlarda artan sert akıntılar nedeniyle, dere kenarlarında oluşan toprak kayması ile kıyı kısmında bulunan evlerin kayma ve çökme risklerini ortadan kaldırma amaçlı dere kenarlarına istinat duvarı yapılmak suretiyle ıslah çalışması yapılmıştır.”



ÖRNEKKÖY MAHALLESİ BELEDİYE SOSYAL TESİSİ HANIMLAR LOKALİ

“Örnekköy Mahallesinde hanımların sosyal faaliyetlerini sağlıklı bir ortamda yapabilecekleri bir alan oluşturulmuştur.”



SEYYİD AHMET YESEVİ CAMİİ MİNARELERİ'NİN BOYANMASI İŞİ



ÇAKIRLI MAHALLESİ CAMİ GİRİŞİ VE WC DÜZENLEMESİ



ÇAKIRLI MAHALLESİ GÖL KİYISI MESİRE ALANI PREFABRİK WC DÜZENLEMESİ



ÜREĞİL MAHALLESİ BELEDİYE SOSYAL TESİSİ (ÇOK AMAÇLI SALON)
BAKIM ONARIM ÇALIŞMASI YAPILMASI



TUNA İLKÖĞRETİM OKULU DOĞAL ENERJİ ÜRETİMİ



NARLICA MAHALLESİ BELEDİYE HİZMET BİNASI ÖNÜ SUNDURMA YAPILMASI



ŞEHİR İÇİ MİNİBÜS DURAĞI DÜZENLEMESİ

"Bursa Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile görüşmeler neticesinde eski olan metal duraklar değiştirilerek camlı modern duraklar halkımızın hizmetine sunulmuştur."

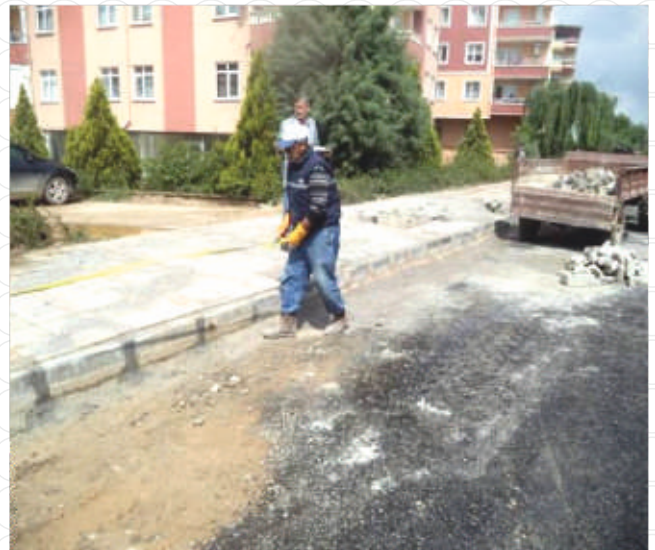


4-ANFİ TİYATRO DÜZENLEMESİ

"Anfi Tiyatroda yeni ve modern rahat oturma alanları oluşturmak için, plastik koltuk montajı yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur."



İLÇE GENELİ TRETUAR TAMİR İŞLERİ YAPILMASI İŞİ



5-AĞIR TONAJLI OCAK KAMYONLARINA ALTERNATİF YOL ÇALIŞMASI

"Hürriyet ve Arapzade Mahalleleri içinden geçen ağır tonajlı ocak kamyonlarına alternatif yol çalışmaları başlatılmıştır."



6-ŞEHİR İÇİ YOLLARDA REHABİLİTE ÇALIŞMALARI YAPILMASI

"Şehir merkezi genel altyapı çalışmaları sonrası mevsimsel hava şartlarından dolayı oluşan yol bozulmalarına karşı anında müdahaleler yapılarak, sıkıntılar hafifletilmiştir."





7-YENİ AÇILAN İMAR YOLLARI İLE ARAZİ YOLLARI ÇALIŞMASI



8-İLÇE GENELİ ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI



GÖL YOLU DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ESKİ JANDARMA KARAKOLU İLE AKBANK ARASI YOL GENİŞLETME VE KALDIRIM ÇALIŞMASI



ÜREĞİL MAHALLESİ YOL PARKE ÇALIŞMASI





ESKİ HÜKÜMET KONAĞI YERİ ORHANGAZİ BELEDİYE HİZMET BİNASI ÖNÜ PARKE İLE DÜZENLEME ÇALIŞMASI

“Toprak ve stabilize olan alan rehabilite edilerek 60 araçlık otopark alanı oluşturulup, ilçe halkının hizmetine sunulmuştur.”

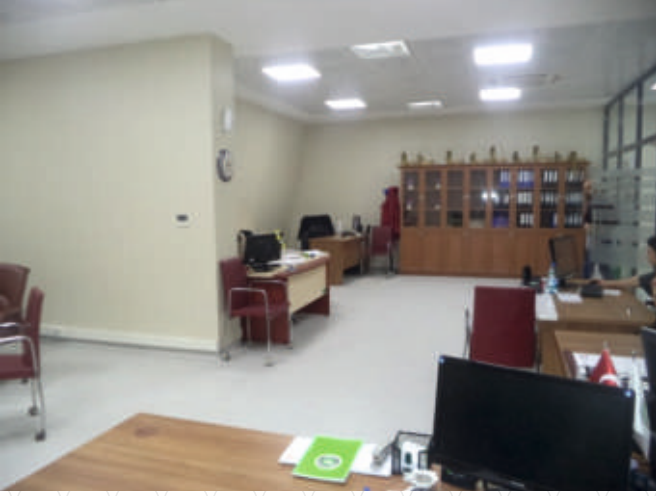


BELEDİYE HİZMET BİNASI İÇİ DÜZENLEME ÇALIŞMASI

HİZMET BİRİMLERİNE YÖNELİK YENİ OFİSLER

“Orhangazi Belediyesi hizmet birimlerinde yeni müdürlüklere çalışma ortamı oluşturmak için Belediyemiz Hizmet Binasında boş olan beşinci katta tadilat ve düzenleme çalışması yapılarak, dört adet müdürlük odası ile encümen çalışma odası ve mescit yapılarak hizmete sunulmuştur.”





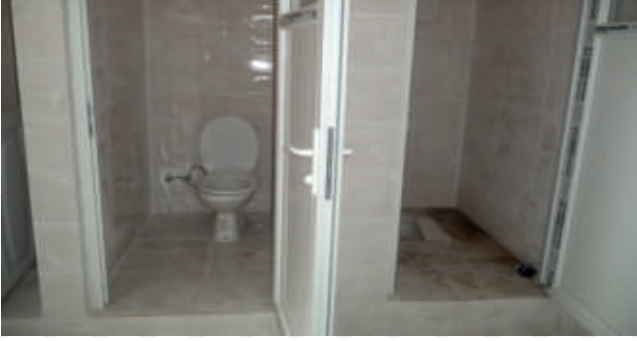
BELEDİYE HİZMET BİNASI İÇİ MERDİVEN ÇALIŞMASI

"Belediye Hizmet Binası merdivenlerinin kullanımında zorluk çekilmesi nedeniyle genişletme çalışması yapılmıştır. Ayrıca, engelli vatandaşlarımızın rahat erişimini sağlayıcı duruma getirilmiştir."



ORHAGAZİ BELEDİYESİ HAMAM ÜZERİ SALON ÇALIŞMASI (GENÇLERBİRLİĞİ LOKALİ)

"Hizmet binasında tadilat çalışmaları yapılarak, amacına göre sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılabileceği çok amaçlı salon haline getirilip ilçemiz hizmetine sunulmuştur."



İZNİK GÖLÜ SAHİL KENARI DÜZENLEME ÇALIŞMASI

"İznik Gölüne kıyısı bulunan ilçemiz, mevsim öncesi sahil düzenleme çalışmalarını da yürüterek bölge insanının hizmetine katkıda bulunmaktadır."



DİĞER İŞLER:

- 1- Hemşehrilerimiz tarafından yapılan günlük şikâyet ve talepler teknik olarak değerlendirilip, uygun olanlar giderilmiştir.
- 2- İlçe geneli tüm ova, tarla ve kadastro yollarına alt temel malzemesi serilip, sıkıştırılarak kullanılır hale getirilmiştir.
- 3- Belediye Fen İşleri Müdürlüğü olarak diğer birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda ekipman yardımı yapılmaktadır.
- 4- İlçemiz sürekli büyüyen bir yapıya sahip olması sebebi ile yeni imara açılan bölgelerde imar uygulamaları yapılarak, yeni yolun açılması gerçekleştirilmiş olup, alt temel malzeme ile dolgusu yapılmıştır.
- 5- İlçemizde görsel güzelliği sağlamak, olası emniyet sıkıntılarını ortadan kaldırmak amacıyla park - bahçe, oyun ve spor alanlarına aydınlatma hizmeti yapılmıştır. 260 ayrı noktada bulunan anons sistemi cihazları ile, Belediye anons'unun ve ezan sesinin ulaşmadığı yer kalmamıştır.
- 6- Fen İşleri İhale Bürosu olarak, 2014 yılı içinde toplam "23 adet" ihale yapılmış ve sonlandırılmıştır.

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1. 3194 Sayılı İmar Kanunu, Belediyeler Tip İmar Yönetmeliği ve Orhangazi İmar Plan Notları çerçevesinde vatandaşların başvurusu üzerine imar durumu hazırlamak.
2. Yürürlükte olan imar kanunları ve yönetmeliklerinde belirtilen esaslar çerçevesinde imar planları yapmak.
3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili arazi ölçümlerini yapmak.
4. Tapu Sicil Müdürlüğü ve Kadastro Şefliğindeki Belediyeye ait işlemleri takip etmek.
5. Onaylı İmar Programı çerçevesinde, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18.maddesi ve 3290 Sayılı Kanunun 10/c maddeleri gereğince uygulamalar yapılabilmesi için dosyayı hazırlayıp encümene sunmak.
6. 5 yıllık İmar Programı hazırlamak ve hazırlanan onaylı İmar Programında açılacak yolları belirlemek.
7. İlçe sınırları içinde parsel sahiplerinin 1/1000 ölçekli plan tadili teklifleri için gerekli evrakları hazırlayıp meclise sunmak.
8. 3194 Sayılı İmar Kanunu, Belediyeler Tip İmar Yönetmeliği, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, Otopark Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği, Isı Yalıtım Yönetmeliği, Yangın Yönetmeliği ve Orhangazi İmar Plan Notları çerçevesinde vatandaşların başvurusu üzerine yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.
9. Aylık olarak Belediyemizce verilen ruhsat ve yapı kullanma izin belgelerini bildirilmesi gereken kurumlara yollamak.
10. Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan ilişik kesme işlemlerini yapmak.
11. Kat irtifakı ve kat mülkiyeti için gelen projeleri onaylamak.
12. Kent estetiğini bozan eski yapılar ile imar durumuna aykırı yapılan ve ruhsatsız yapılan kaçak yapıları tespit edip 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi, 40. maddesi ve 42. maddesi çerçevesinde gerekli yasal işlemleri takip edip yıkım kararı alınanları Fen İşleri Müdürlüğü'ne bildirmek.
13. 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu'na istinaden yapı denetim hak edişlerinin ödenmesi işlemlerini yapmak.
14. İlçemiz genelindeki adres ve numarataj

tespitlerini yapmak.

15. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında Belediye adına kamulaştırma yapmak.

16. Yapı ruhsat işleminden sonra Hafriyat izinlerini vermek.

17. Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgesi aşamasında harç ve ücretlerin tahakkuk işlemlerini yapmak.

18. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi esasları doğrultusunda uygulama yapmak.

2-SUNULAN HİZMETLER

- .. İmar Planı Hazırlanması,
- .. İmar Durumu Tanzimi,
- .. Harita Uygulamaları,
- .. Zemin ve Temel Etüdü Uygulamaları,
- .. Mimari Proje Uygulamaları,
- .. Statik Proje Uygulamaları,
- .. Ruhsat ve Yapı Kontrol Uygulamaları,
- .. Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi,
- .. Adres ve Numarataj Bilgileri.

B-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- İMAR UYGULAMALARI

İlçemizin kuzeyinde Yeniköy Kavşağından Süpürgelik mevkiine 3 km. mesafe, güneyinde İznik Güney Kavşağından Bursa yönüne 2 km. mesafe, doğuda İznik Gölü, Batıda ise Samanlı Dağları etekleri ile sınırlı 3200 hektar alan ve 2006 yılında ilave olarak Çeltikçi Köyünden alınan 1250 hektar alan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün çalışma alanını kapsamakta iken, 6360 Sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereğince, 31 Mart 2014 tarihinden itibaren kuzeyde Yalova-Bursa il sınırı, doğuda İznik ilçe sınırı, güneyde Yenişehir ilçe sınırı ve Gemlik ilçe sınırı, batıda Gemlik ilçe sınırı çerçevesinde 35.000 hektarlık alana genişlemiştir.

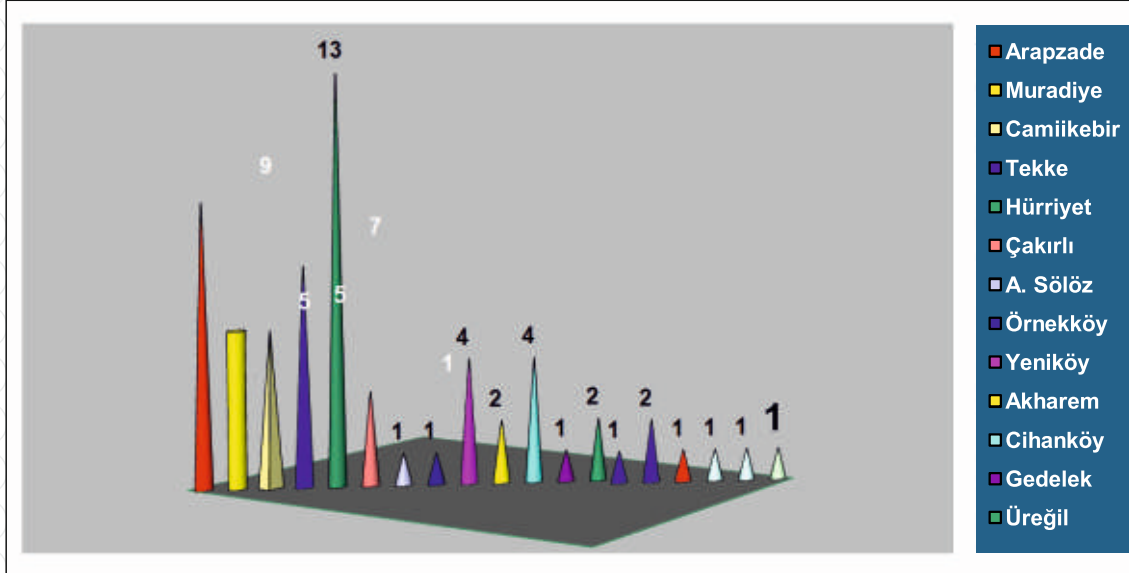
Bu çerçevede Müdürlüğümüzce, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve Belediyemiz İmar Plan Notları kapsamında 2014 yılında yapılan çalışmaların sayısal verileri şu şekildedir:

2014 YILINDA YAPILAN İMAR PLAN NOTLARI TABLOSU

	Yola Terk	İfraz	Tevhid	İmar Uygulaması	Geçit Hakkı	Toplam
Arapzade	3	-	2	4	-	9
Muradiye	1	-	-	4	-	5
Camikebir	2	-	2	1	-	5
Tekke	3	-	1	3	-	7
Hürriyet	7	1	2	3	-	13
Çakırlı	-	2	-	1	-	3
Çeltikçi	-	-	-	-	-	-
Sölöz	-	1	-	-	-	1
Örnekköy	-	-	-	1	-	1
Yeniköy	1	2	1	-	-	4
Akharem	-	-	2	-	-	2
Cihanköy	-	-	4	-	-	4
Gedelek	-	-	1	-	-	1
Üreğil	-	2	-	-	-	2
Gürle	-	-	1	-	-	1
Gölyaka	-	-	2	-	-	2
Ortaköy	-	1	-	-	-	1
Heceler	-	1	-	-	-	1
Narlıca	-	-	-	1	-	1
TOPLAM:						63

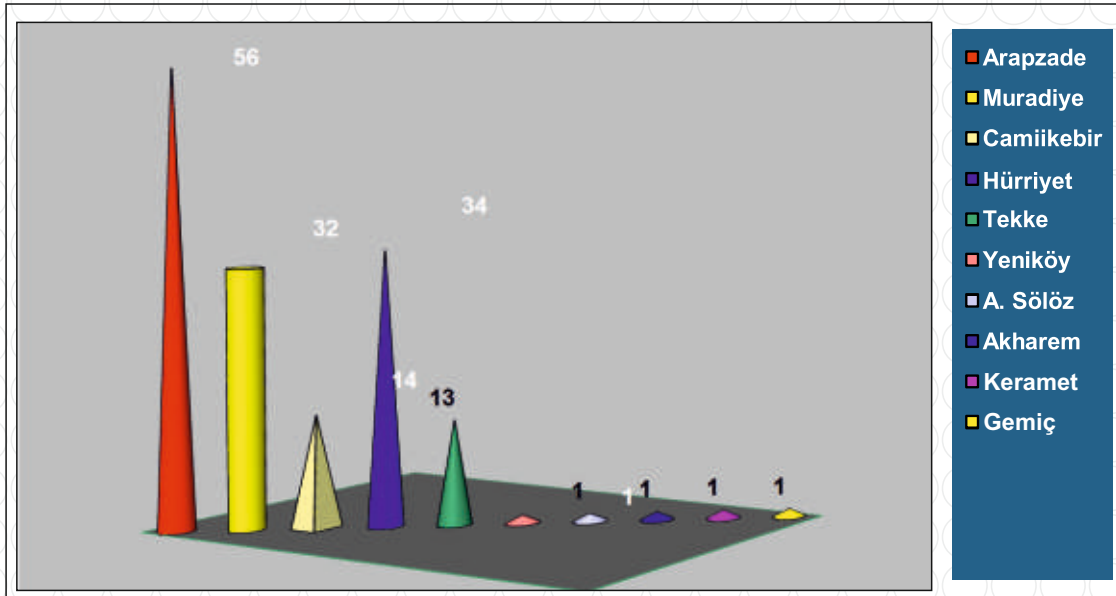
2014 YILINDA YAPILAN İMAR PLAN NOTLARI GRAFİĞİ

2- İMAR DURUMLARI



Aşağıdaki tabloda mahallelere göre verilen imar durumları belirtilmiştir. İmar durumu listesinde olmayan mahallelere belge düzenlenmemiştir. 2014 yılı içinde ilçemiz genelinde toplam "154 adet" imar durum belgesi verilmiştir.

İmar durumu düzenlenen mahalleler	Düzenlenen imar durumu sayısı
Arapzade	56
Muradiye	32
Camiikebir	14
Hürriyet	34
Tekke	13
Yeniköy	1
A. Sölöz	1
Akharem	1
Keramet	1
Gemiç	1
Toplam düzenlenen imar durumu sayısı:154	



ORHANGAZİ BELEDİYESİ 2014 YILINDA YAPILAN
İMAR PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ LİSTESİ

SIRA NO	MECLİS KARARI TARİH-SAYISI	İMAR PLAN TADİLATININ KONUSU	MAHALLE / ADA / PARSEL	RAPOR TARİHİNDE DURUMU (30.01.2015)
1	OBMK: 11.02.2014/4	Plan değişikliği	MURADIYE 455 / 133	SONUÇLANDI
2	OBMK: 06.05.2014/134 BBBMK: 17.07.2014/732	Plan değişikliği	MURADIYE 70 / 154	SONUÇLANDI
3	OBMK: 07.07.2014/60 BBBMK: 18.09.2014/903	Plan değişikliği	ŞAHİN TEPEŞİ MEVKİİ	SONUÇLANDI
4	OBMK: 07.07.2014/61 BBBMK: 18.12.2014/1452	Plan değişikliği	TEKKE 207 / 11	ASKIDA
5	OBMK: 07.07.2014/62 BBBMK: 18.09.2014/903	Plan notu değişikliği	İLÇE GENELİ FIRINLAR İÇİN	SONUÇLANDI
6	OBMK: 09.09.2014/77 BBBMK: 13.11.2014/1235	Plan değişikliği	ARAPZADE 516 / 6,33,58	SONUÇLANDI
7	OBMK: 09.09.2014/78 BBBMK: 18.12.2014/1452	Plan değişikliği	ARAPZADE 158 / 6	ASKIDA
8	OBMK: 09.09.2014/79 BBBMK: 13.11.2014/1235	Plan değişikliği	MURADIYE 105	SONUÇLANDI
9	OBMK: 02.10.2014/84 BBBMK: 18.12.2014/1452	Plan değişikliği	KARSAK 2956 PARSEL	ASKIDA
10	OBMK: 08.10.2014/85 BBBMK: 13.11.2014/1235	Plan değişikliği	TEKKE 250 / 1	SONUÇLANDI
11	OBMK: 06.11.2014/92 BBBMK: 18.12.2014/1452	Plan değişikliği	ARAPZADE 158 / 6	SONUÇLANDI
12	OBMK: 10.11.2014/94 BBBMK: 04.12.2014/1338	Plan değişikliği	ARAPZADE 344 / 60,252,257	ASKIDA
13	OBMK: 10.11.2014/95 BBBMK: 18.12.2014/1452	Plan değişikliği	ARAPZADE 495 / 2	ASKIDA
14	OBMK: 10.11.2014/96 BBBMK: 18.12.2014/1452	Plan değişikliği	HÜRRİYET 357 / 52	ASKIDA
15	OBMK: 11.02.2014/4 BBBMK: 11.02.2014/4	Plan değişikliği	HÜRRİYET 301 / 133	ASKIDA

AÇIKLAMA: OBMK; Orhangazi Belediye Meclis Kararı,
BBBMK; Bursa Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı kısaltmasıdır.

3- YAPI RUHSATI

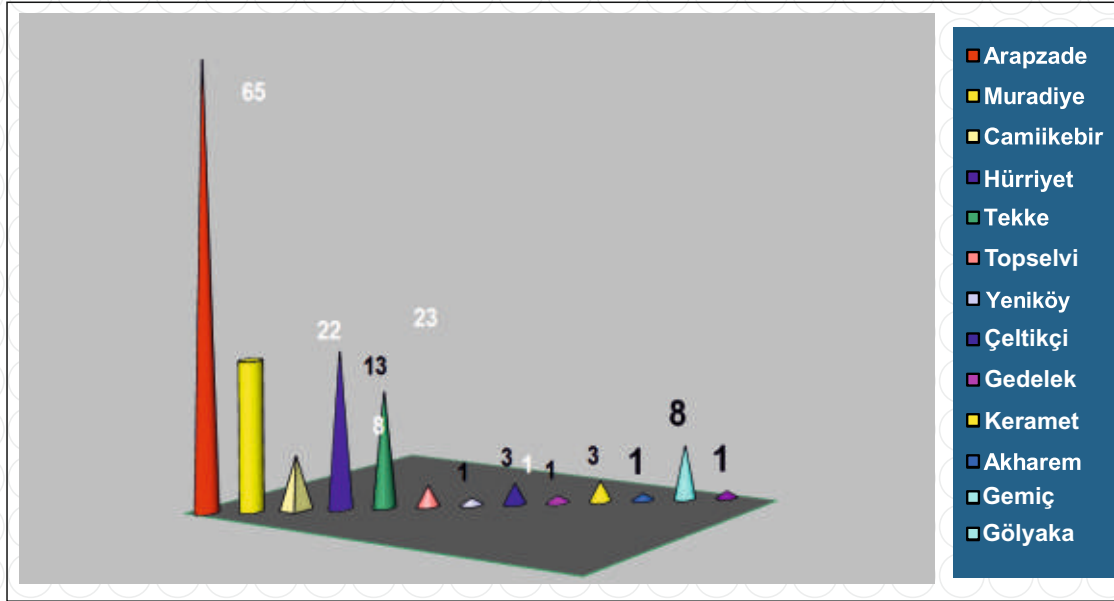
Müdürlüğümüzce yapılara yapı ruhsatı hazırlanırken 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip Yönetmeliği, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde projeler incelenmektedir.

İlçemiz geneli 2014 yılı toplam yapı ruhsatı: 156 adet

İlçemiz genelinde yapılaşma oranları incelendiğinde önceki yıllarda olduğu gibi Arapzade Mahallesi de yoğunluğun olduğu görülmektedir.

Müdürlüğümüzce 2014 yılında toplam 156 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir. Düzenlenen bu

2014 YILI İLÇEMİZ GENELİ VERİLEN YAPI RUHSATLARI GRAFİĞİ

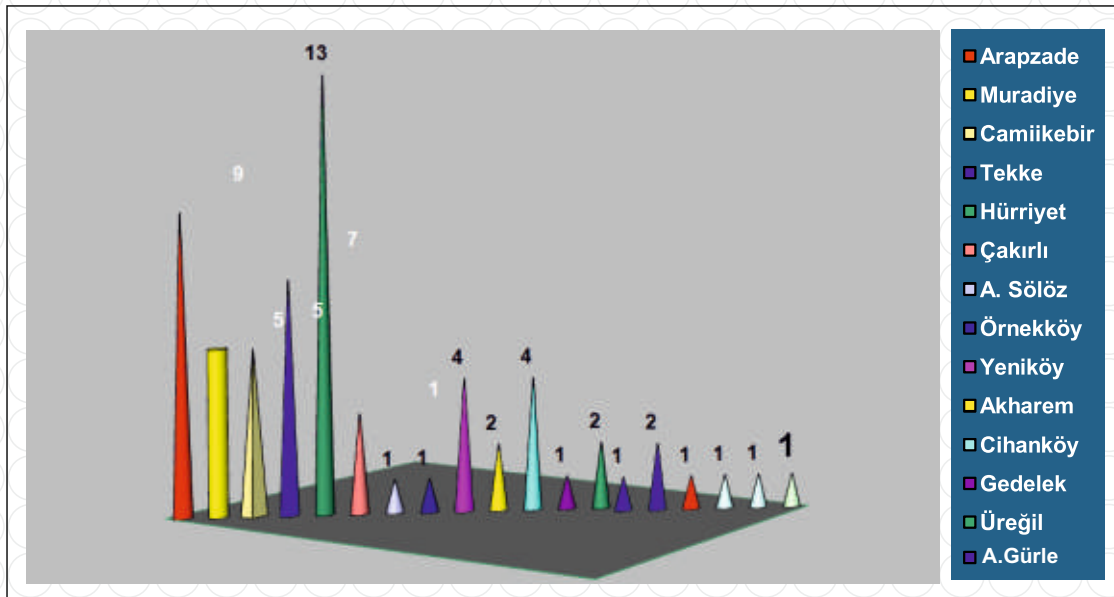


4- YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

2014 yılında toplam "654 adet" yapı kullanma izin belgesi verilmiştir. Bunların mahallelere göre dağılımı aşağıdaki grafiktedir.

İlçemiz geneli 2014 yılı toplam yapı kullanma izin belgesi sayısı: 654 adet

2014 YILI VERİLEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ GRAFİĞİ



2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce imar uygulamaları, yapı kullanma ve yapı ruhsatı işlemlerinden elde edilen harçlar ise aşağıdaki tablodadır.

GELİR ADI	ODEME TUTARI
Zemin Açma İzni	12.421,65 TL
İfraz ve Tevhid Harcı	3716,31 TL
Bina İnşaat Harcı	308.573,60 TL
Yapı Kullanım İzin Belgesi Harcı	71.922,24 TL
Plan Proje Tasdik Harcı	17.392,07 TL
Kayıt Suret Harcı	902 TL
İmar Durumu Harcı	807.305,95 TL
Mimar-Mühendis-Müteahhit Kaydı ve Kayıt Yenileme Harcı (Diğer Çeşitli Harçlar dahil)	84.276,35 TL
Otopark Harcı	749.794,45 TL
İşyeri Açma İzin Harcı	54.292,60 TL

5- KAÇAK VE RUHSATA AYKIRI YAPILARLA İLGİLİ İŞLEMLER

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine istinaden 2014 yılı içerisinde İlçemiz genelinde 28 yapı için zabıt düzenlenmiş olup, bunlardan 26 adedi için yıkım kararı alınmış 3 tanesi yıkılmıştır. Bu yapılar için 255.827,37 TL ceza kesilmiş; 59.000 TL tahsil edilmiştir.

6- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

2014 yılında İlçemiz genelinde aşağıdaki tabloda bilgileri verilen 5 adet kamulaştırma işlemi tamamlanarak tapuları Belediyemiz adına çıkartılmıştır.

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ TABLOSU

SIRA NO	MALİKİ	PAFTA/ ADAPARSEL	ALAN (m ²)	AMAÇ	ENCÜMEN TARİH VE SAYISI	TAPU TARİHİ
1	Sait YÜNTEN	22/112/12	376,80 m ² 188,40 m ²	PARK+YOL	05.02.2014/31	07.02.2014
2	Zikri ÇİNOÇEVİ	1/499/1	204 m ²	PARK	12.02.2014/37	13.02.2014
3	OBEFAŞ	24/85/64	220 m ²	YOL	12.11.2014/501	14.11.2014
4	OBEFAŞ	24/65/149	233 m ²	YOL	12.11.2014/501	14.11.2014
5	OBEFAŞ	7/225/9	504 m ²	PARK	12.11.2014/501	14.11.2014

7- ADRES VE NUMARATAJ İŞLEMLERİ

2014 yılı içerisinde 156 adet yeni numarataj yapılmıştır. İlçemizde bulunan binalara yaklaşık 40'a yakın kapı tabelası takılmıştır. 60 adet sokak ve cadde levhası da yenilenmiştir.

Numarataj Adres Kayıt Sisteminde yaklaşık 650'ye yakın bina güncellemesi yapılmıştır.

Şifahen 900 civarında adres tespit ve teyidinde vatandaşlara yardımcı olunmuştur.

31 Mart 2014 tarihinden itibaren 6360 Sayılı Kanun gereğince mahalleye dönüşen belde ve köylerle ilgili numarataj çalışmaları devam etmektedir.

8- PROJE VE PLAN YAPIM ÇALIŞMALARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak yapımı düşünülen yatırımlarla ilgili çeşitli proje ve plan çalışmaları yapılmıştır.

Yapılan Projeler Şunlardır;

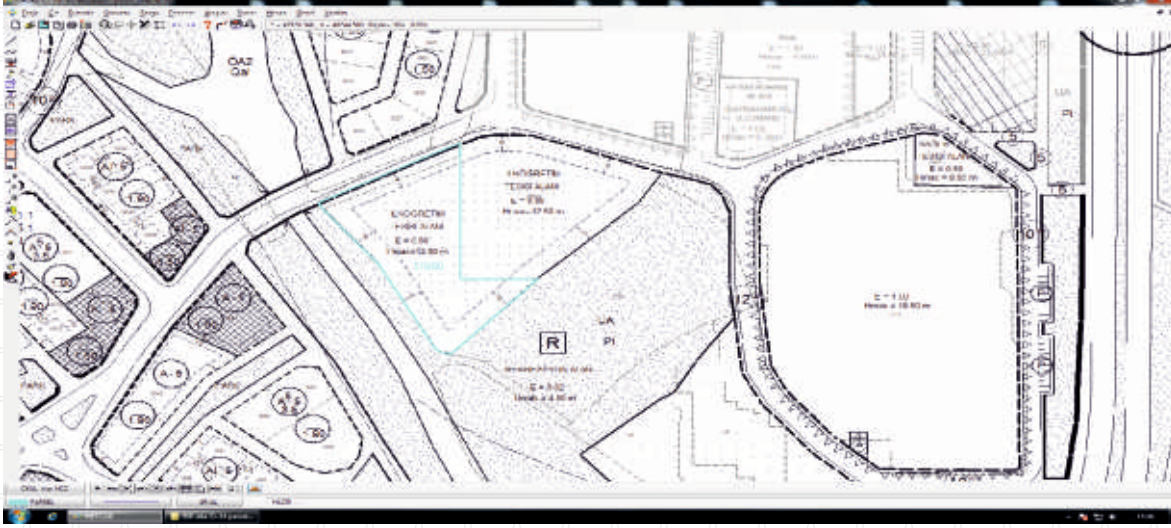
1. 2013 yılında projelendirilen Eski Hükümet Binası yerine hazırlanan otopark ve meydan düzenleme projesi tamamlanmıştır.
2. İmar planları elektronik ortama aktarılarak Belediyemiz web sitesine yüklenmiş olup; vatandaşlarımızın kuruma gelmedenarsası ile ilgili bilgi edinme hizmeti sağlanmıştır.
3. İller Bankası ile koordineli olarak hali hazır harita çalışması başlatılmıştır.
4. Büyükşehir Belediyesi'nin halihazır çalışmaları bittikten sonra 6360 Sayılı Kanun ile ilçemize bağlanarak mahalleye dönüşen köylerle ilgili planlanan çalışmalara başlanacaktır.
5. Adliye Sarayı, Sosyal Güvenlik Kurumu, eğitim tesisi yapımı amaçlı ilgili kamu kurumlarına arsa tahsis işlemleri gerekli plan değişiklikleri yapılmıştır.
6. Büyükşehir Belediyesine Entegre Zeytin İşleme Merkezi için devir ve üst kullanım hakkı tahsis işlemleri yapılmış olup, Belediyemiz Encümenine sevk edilmiştir.
7. Anadolu Lisesi için plan değişikliği yapılmıştır.
8. Çakırlı Mahallesi'nde termal turizm tesis alanı için gerekli plan değişikliği için işlemler devam etmektedir.
9. Orhangazi Yeni Devlet Hastanesi hastane bağlantı yolları için gerekli plan değişikliği işlemleri yapılmıştır.
10. Yeniköy Mahallesi'nde Uludağ Üniversitesi'ne arsa tahsisi için gerekli işlemler ve plan değişikliği tamamlanmıştır.

9- İMAR KANUNU 18. MADDE İŞLEMLERİ

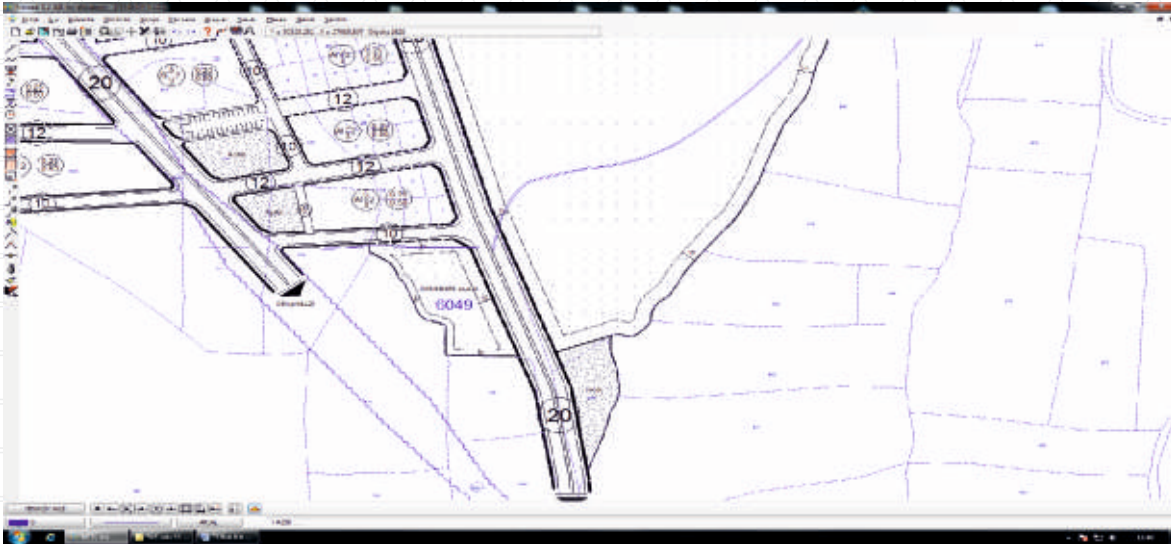
İlçemizde 18.madde uygulama çalışmaları kapsamında Bursa-Yalova yolunun gidiş ve dönüş istikametinde ana yoldan ilk 100 m. bandında ve İlçemiz Arapzade Mahallesi Şahin Tepesi civarında 18.madde uygulaması devam etmektedir.

Müdürlüğümüzce 2014 yılı içerisinde yukarıda belirtilen çalışmalar çerçevesinde toplam; 5516 adet gelen evrak, 4975 adet giden evrak, 634 adet iç yazışma evrak işlemi yapılmıştır.

TUNA İLKÖĞRETİM OKULUNA YER TAHSİSİ (Arapzade Mah. 516 ada 60 parsel)



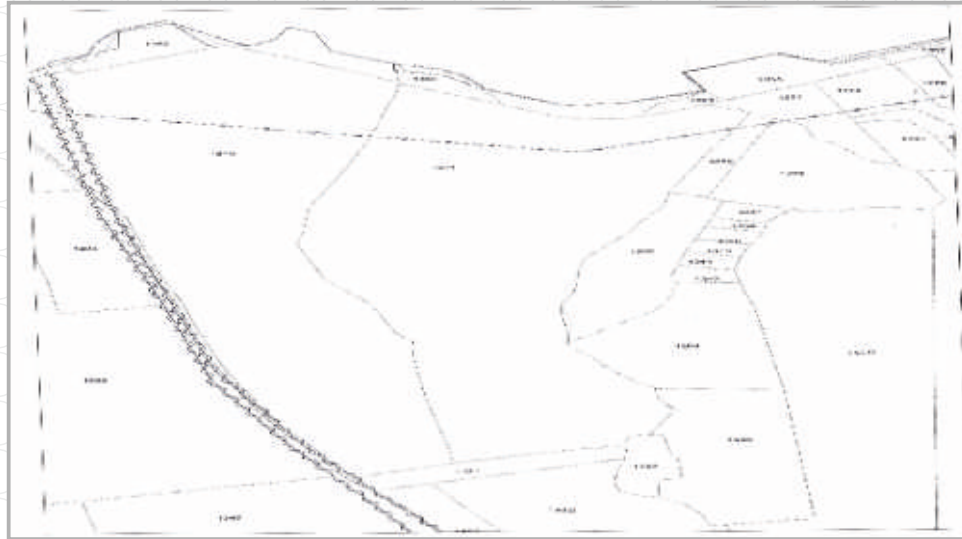
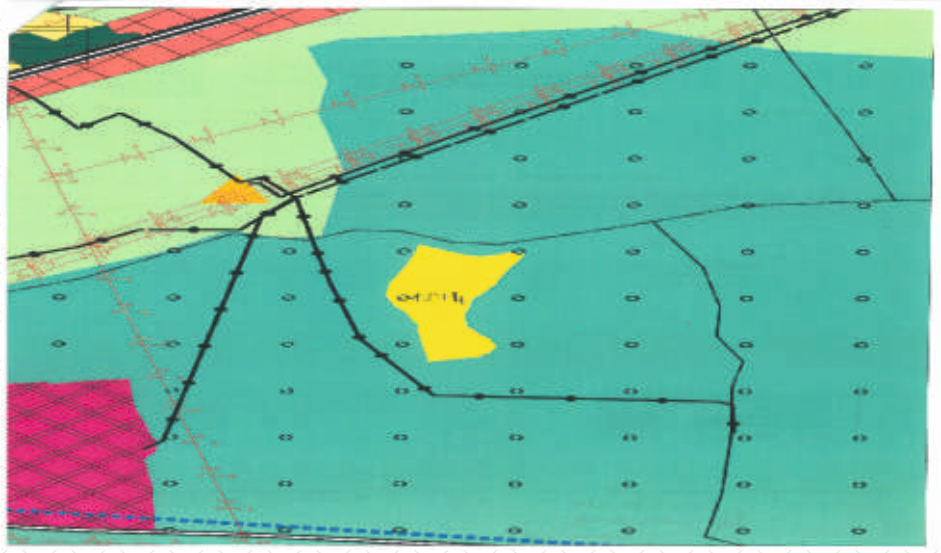
ÜNİVERSİTEYE YURT ARSASI TAHSİSİ (Yeniköy Mah. 6049 parsel)



112 ACİL SERVİSİNE YER VERİLMESİ (374 ada 42 parsel)



ZEYTİN ENTEGRE TESİSİNE ARSA TAHSİSİ (Gemiç Mah. 0 Ada Parsel 1274)



GENEL BİLGİLER

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/04/2006 tarihli, 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına İlişkin Esaslar" uyarınca, Orhangazi Belediye Meclisinin, 02/06/2006 tarihli ve 54 No'lu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlçemizin konut alanlarında bulunan evsel katı atıkların, ana arter ve sokaklarının çöplerinin toplanması, nakliyesi ve temizliği,
- Kış aylarında kömür cüruflarının toplanması, temizliği ve nakliyesi,
- Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması, temizliği, nakliyesi ve pazar sonrası yıkanması,
- Sağlık kuruluşlarından tıbbi atıkların toplattırılması,
- Süpürge makinesinin programı dahilinde, belirtilen cadde ve sokakların süpürülmesi,
- Mevkici olarak görevlendirilen personeller vasıtasıyla, çalışma programında gösterilen sokakların, meydanların ve bordür kenarlarının süpürülmesi,
- Alt ve üst geçitlerin temizliği ve yıkanması,
- Toplu kullanım alanlarının (okul bahçeleri, cami bahçeleri) temizliğinin yapılması,
- Yağmur ızgaralarının üstlerinin temizlenmesi,
- İlçe genelindeki çöp konteynırlarının, konteynır

yıkama makinesi ile dezenfekte edilerek yıkanması,

- Vatandaşlarımızın evlerinde yaptığı tadilatlardan çıkarılan çuvallanmış moloz ve hafriyatların toplanması,
- Su tankerleri ile program dahilinde belirtilen sokakların yıkanması ve sulama yapılması,
- Su tankerleri ile su sorunu olan dış mahallelere su takviyesi yapılması,
- Belediye Hizmet Binası ve diğer dış hizmet birimlerinin temizlenmesi,
- Doğal afet ve yoğun kar yağışı gibi hallerde ilçe genelinde temizlik çalışmalarının yapılması,
- İlçe genelinde altyapıdan dolayı bordür diplerinde biriken mıcırların temizlenmesi,
- Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içerisinde cevaplandırmak ve gereğini yapmak. Ayrıca halkımızın telefonla, e-mail yolu ile ve bizzat birimimize müracaatları halinde haklı taleplerini yerine getirmek.

İlçemizde 3000'e yaklaşan galvanizli çöp konteynırları ve TOKİ bölgesinde ise plastik çöp konteynırları vasıtasıyla günde en az bir kez evsel atıklar toplanmakta ve 55 km. uzaklıkta bulunan Bursa – Hamitler Çöp Depolama Alanına götürülerek boşaltılmaktadır. 2014 yılında günde ortalama 75 ton çöp toplanmıştır. Ana arter kapsamında bulunan caddeler ve kaldırım kenarları da dahil olmak üzere vakumlu süpürge makinelerimiz ve mevkiciler tarafından temizleme çalışmaları sürdürülmektedir.

ESKİYEN ÇÖP KONTEYNIRLARI YENİLENDİ



ÇÖP KONTEYNIRLARININ DEZENFEKSİYONU



YOLLARIN SÜPÜRÜLMESİ



HAFRİYAT TOPLAMA ARAÇLARI



İLÇE GENELİ YOL VE MEYDAN YIKANMASI





YOLLARIN YIKANMASI



CADDE VE MEYDANLARIN YIKANMASI



HASTANE BAHÇESİNİN YIKANMASI & TERMİNALİN YIKANMASI



ALT GEÇİTLERİN TEMİZLENMESİ



YOL KENARLARI VE KALDIRIMLARIN TEMİZLİĞİ



YOLLARIN TEMİZLENMESİ



NADIR DERESİNİN TEMİZLENMESİ



KAPALI PAZAR YERLERİNİN TEMİZLENMESİ



İLÇE MEZARLIĞININ TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI



CADDE, SOKAK ve OKULLARIN TEMİZLENMESİ



İLÇE STADYUMUNUN TEMİZLENMESİ & JANDARMA BAHÇESİNİN TEMİZLENMESİ



BELEDİYE HİZMET BİNASI CAM TEMİZLİĞİ



ORTAKÖY VE CİHANKÖY MAHALLELERİNE
YAZ SÜRESİNCE KULLANMA SUYU TAŞINMASI



DIŞ MAHALLELERİN TEMİZLİĞİ



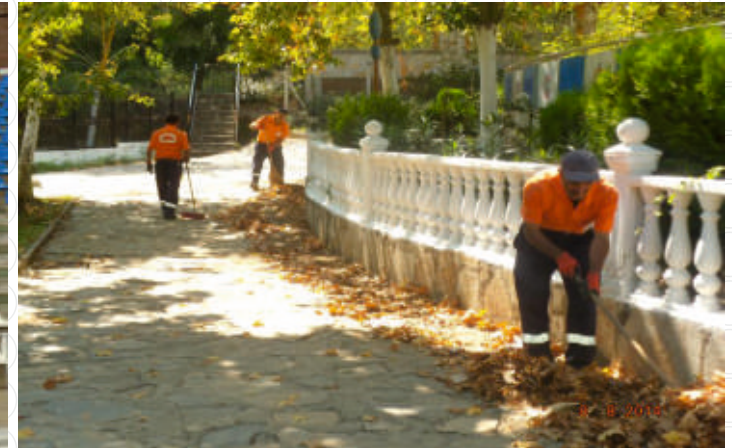
Belediye sınırları içerisinde bulunan meydan, terminal, minibüs durakları, gezi alanları, pazar yerleri, tretuvarlar, okul bahçeleri, camiler, ana arterlerde bulunan cadde ve sokaklar program doğrultusunda gece ve gündüz yıkanmaktadır. Günlük gelen şikayet ve taleplere göre idare, gerekli gördüğü yerlerde de yıkama işi yaptırmaktadır.



GÖL KİYISININ TEMİZLENMESİ



AMFİ TİYATRONUN TEMİZLENMESİ NADIR PİKNIK ALANININ TEMİZLENMESİ



HİZMET BİNASI VE DİĞER HİZMET BİRİMLERİNİN TEMİZLİĞİ

Orhangazi Belediyesi Hizmet Binası ve Belediyeye bağlı hizmet birimi binalarının iç ve dış mekan temizliğinin yapılması ile Orhangazi Terminali, alt ve üst geçitlerin temizlenmesi, Amfi Tiyatronun temizlenmesi işi yapılmaktadır.



TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI, TAŞINMASI VE BERTARAF EDİLMESİ

İlçemiz sınırlarında Orhangazi Devlet Hastanesi, Sağlık Ocakları, Özel Sağlık Poliklinikleri başta olmak üzere; büyük, orta, küçük miktarlarda tıbbi atık üreten sağlık kuruluşlarından çıkan tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisine kabulüne ilişkin olarak, 05/03/2009 tarihinde Orhangazi Belediyesi ile Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Era Medikal San. ve Tic. Ltd. Şti. arasında 10 yıllığına protokol imzalanmıştır. Bu protokol çerçevesinde tıbbi atıklar 2013 yılında da toplanmıştır.

TIBBİ ATIK STERİLİZASYON TESİSİNE AİT GÖRÜNTÜLER



MERKEZ VE DIŞ MAHALLELERDE CAMİ İÇ VE DIŞ TEMİZLİKLERİNİN YAPILMASI



İLÇE GENELİ EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI



Tablo-1
Çöp Toplama İşinde Kullanılan Araçlar

Konteynır Yıkama Aracı	13+1,5 m3 Çöp Kamyonu	8+1 m3 Çöp Kamyonu	Küçük Süpürge Aracı	Büyük Süpürge Aracı	Hafriyat Toplama Aracı	31 m3 Transfer Aracı	Su Tankeri	Kontrol Aracı	Toplam
1	4	5	1	1	3	1	3	2	21 araç

Tablo-2
Çöp Toplama İşinde Çalışan Personel

Çöp İşinde Çalışan Personel Sayısı	Çevre Mühendisi	Kontrol Görevlisi	Şoför	Düz İşçi	Toplam
	1	3	26	93	123

Tablo-3
2014Yılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Yazışma Çizelgesi

Gelen Evrak	Giden Evrak	Toplam
383	336	791

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

GENEL BİLGİLER

Zabıta Müdürlüğü, 13 Temmuz 2005 gün ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesinde sıralanan Müdürlüklerden olup, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 51. Maddesinde "Belde halkının sıhhat, selamet ve sağlığının korunması amacıyla yetkili kurum, kuruluşlar tarafından alınmış kararlar ve ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevleri belediyelerde takip etmekle" görevlendirilmiştir.

Belediye Zabıta Kurumunun tarihsel süreci, Fatih Sultan Mehmet' in padişahlığı döneminde Hızır Bey Çelebi'nin, şehrin Kadısı olarak atanması ve 1826 yılında İhtisap Nezareti'nin kurulmasıyla başlamış ve bugünkü ZABITA'nın temelleri atılmıştır.

Daha sonra, 1855 yılında şehremanetinin kurulması ile bu süreç devam etmiş, zaman içerisinde önceleri İhtisap Neferleri, daha sonra da Zaptiye Memurluğu unvanları altında şehir esnafının denetimlerinde ve vatandaşın sorunlarının çözümünde görev yapmışlardır. Zaman içinde sürekli atılımlar yapılarak bugünkü çağdaş duruma getirilmiştir. Zabitanın temellerinin atıldığı 1826 yılı esas alınarak her yıl Eylül ayının ilk haftası Zabıta Haftası olarak kabul edilmektedir.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

- Misyon: Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.
- Vizyon: Vatandaş odaklı Orhangazi halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren örnek bir müdürlük olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1) Müdürlüğümüzün Görevleri:

Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

11 Nisan 2007 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 26490
Belediye Zabıta Yönetmeliği

MADDE 10 – (1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı

Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile, 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

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

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

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda

mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

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

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunlar hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, özürlülerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2) Müdürlüğümüzün Yetkileri:

MADDE 11 – (1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

3) Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

MADDE 12 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Zabıta Müdürlüğümüze ait birimler;

- Belediyemiz 1. Katında Zabıta Müdürü Odası, Zabıta Müdürlüğü Personel Bürosu, Ruhsat Bürosu bulunmaktadır.
- Soydaşkent-Orkent Pazaryeri Zabıta noktası bulunmaktadır.

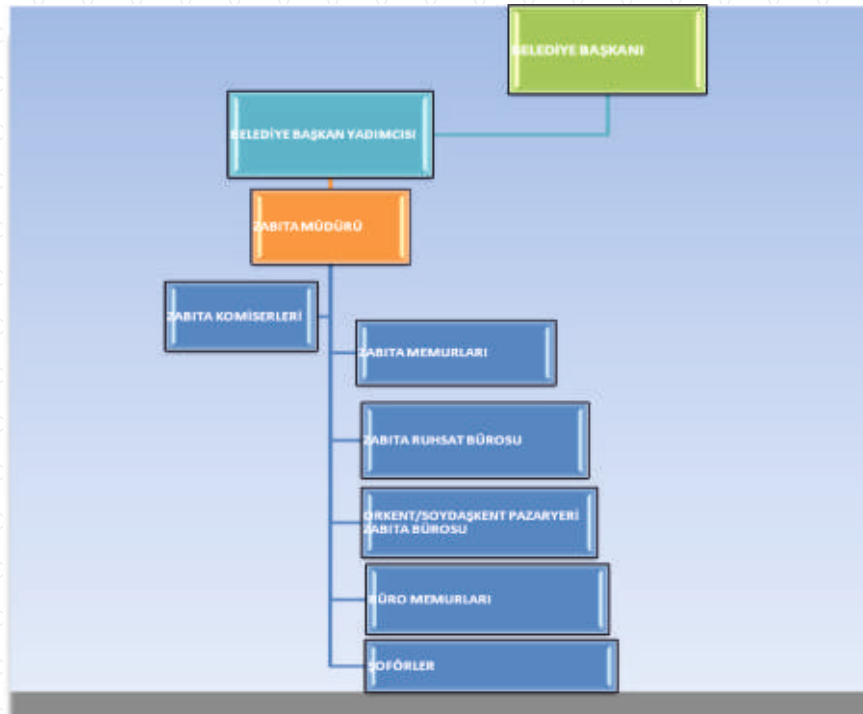
BİRİM	HİZMET YERİ VE KATI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1)İdare Binası-1.Kat 2)Soydaşkent - Orkent Pazaryeri Zabita Noktası

S.N	FİZİKİ KAYNAKLAR	ADET
1	Ford Connect Araç	4 adet
2	Bilgisayar	10 adet
3	Yazıcı	5 adet
4	Anons Sistemi	2 adet
5	Kamera Kayıt Cihazı	2 adet
6	El telsizi	23 adet
7	Fotoğraf Makinesi	3 adet
8	El Kamerası	1 adet

2- ÖRGÜT YAPISI:

Belediyemiz Zabita Hizmetleri;

- 1 Zabita Müdürü , Zabita Büro Hizmetlerinde 2 Zabita Komiser V, 27 Genel Hizmet Zabita Memuru, 1 Kimyager, 2 Memur, 3 şoför, 2 Büro Personeli, 2 Danışma Personeli
- Ruhsat Bürosunda görevli 1 Gıda Teknikeri, 1 Büro Memuru, 1 Büro Personeli
- Orkent –Soydaşkent Pazaryeri Zabita Bürosunda görevli 1 Personel ile toplam 40 personel ve hizmette kullandığımız 4 adet Ford Connect araç ile ilçemize hizmet vermekteyiz.



a) BASILI KAYNAKLAR (MEVZUATLAR)

★ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
★ 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
★ 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
★ 5957 Sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
★ 5259 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
★ 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
★ 2872 Sayılı Çevre Kanunu
★ 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
★ 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
★ 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
★ 4077 Sayılı Tüketici Koruma Kanunu
★ 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği
★ 26490 Sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliği
★ 28351 Sayılı Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik
★ 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği
★ Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasakları Belirleyen Zabıta Yönetmeliği
★ Orhangazi Belediyesi Pazaryerleri Yönetmeliği
★ Orhangazi Belediyesi Taksi- Minibüs ve Servis Araçları Yönetmeliği
★ Belediye Meclis Kararları
★ Belediye Encümen Kararları

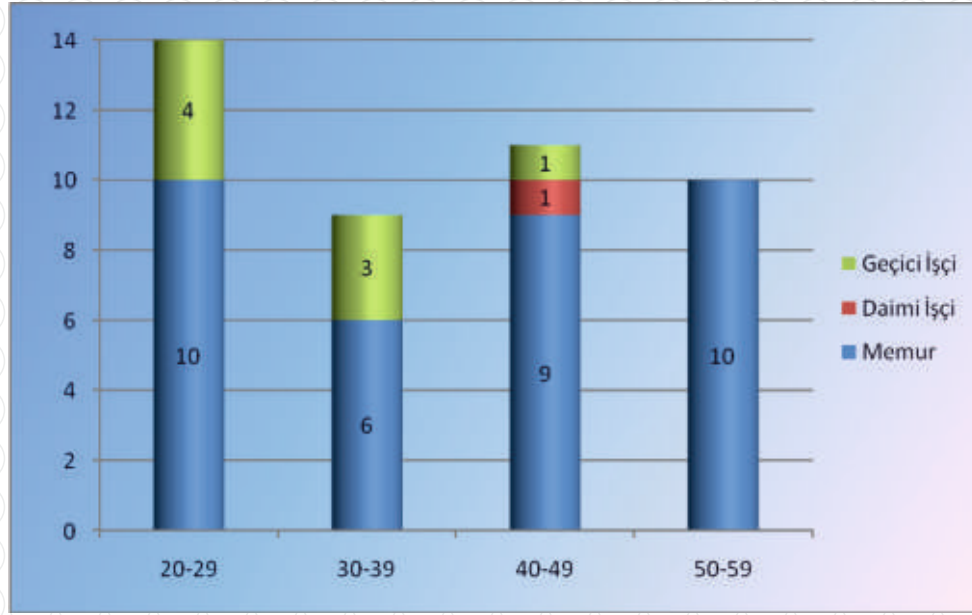
b) ELEKTRONİK KAYNAKLAR

☐ İnternet Tabanlı bilgi kaynakları
☐ CD/DVD kaynaklar
☐ Web tabanlı kaynaklar
☐ Elektronik posta

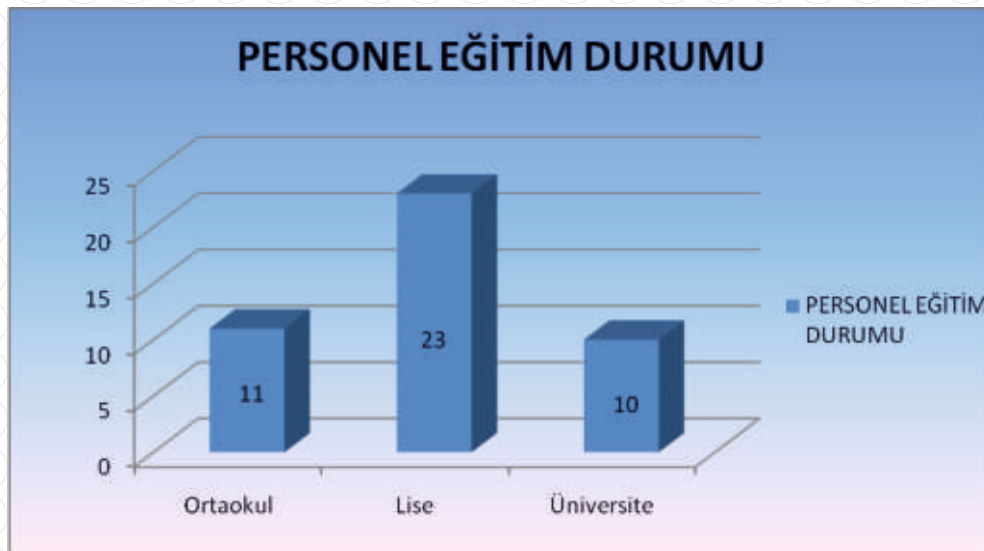
4- İNSAN KAYNAKLARI

YAŞ DAĞILIMI	20-29	30-39	40-49	50-59
Memur	10	6	9	10
Daimi İşçi	-	3	1	-
Geçici İşçi	4		1	-

PERSONEL YAŞ DAĞILIMI



EĞİTİM DURUMU	Ortaokul	Lise	Üniversite
Memur	11	17	8
Daimi İşçi	-	1	-
Geçici İşçi	-	5	2



5- SUNULAN HİZMETLER

Belediye Zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulayan özel kolluk kuvvetidir.

SUNULAN HİZMETLER

★	Başta Belediye suçlarını engellemek, ortadan kaldırmak, halkın sağlık ve güvenliğini kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler çerçevesinde korumak kollamakla yükümlü olan birimimiz bunların yanı sıra; sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini denetlemek,
★	Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
★	Orhangazi Belediyesi Zabıta Müdürlüğü sorumluluk alanındaki semt sakinlerinin rahat alışveriş yapabilmesi, gereksiz işgallerin kaldırılması ile pazar esnafının satışa sunduğu malların etiketleri, kılık kıyafetleri, bağırarak satış yapmama, doğru tartı, tüketiciye saygılı davranma konularına ağırlık verilerek denetimlerini aralıksız bir biçimde sürdürmektedir.
★	Belediyenin Zabıta yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek,
★	Belediye Başkanının emirlerini yerine getirmek,
★	Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü cezaların uygulanması için İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlemek,
★	Milli ve dini tatiller ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerde görev almak,
★	Hastalanan veya kazaya uğrayanlara yardım etmek,
★	Dilencilerle mücadele etmek,
★	Aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak,
★	Motorlu ve motorsuz seyyar satıcıların bertaraf edilmesi amacıyla; araçlı, megafonlu, at arabalı seyyar satıcılara anında müdahale ederek çevre ve gürültü kirliliğini önlemekle görevli saha uygulamalarında ihtisas zabıtası olarak özel ve hakim bir etkinlik sağlamaktadır.
★	Seyyar satıcılara karşı yaya ve araçlı ekiplerle müdahale edilerek satış yapmaları engellenmekte, gereken cezai işlemler yapılarak caydırıcı olunmaya çalışılmaktadır.
★	Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak,
★	Toplum ve çevre sağlığı açısından yaşanılabilir bir kent yaratmaya dönük denetim hizmetlerini aksatmadan sürdürmek Müdürlüğümüzün asli görevlerindendir. Ekibimiz, personel ve araç desteğiyle çalışma performansını söz konusu özel alanlarda etkin bir şekilde gerçekleştirmektedir.
★	Belediyeyi ilgilendiren hususlarda gördüğü aksaklıkları ilgili birimlere bildirmek,
★	Belediyemiz birimlerine Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren konularda yardımcı olmak,
★	Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
★	Yoksul, yaşlı ve kimsesizleri memleketlerine sevklerinde yardımcı olmak,
★	Halk sağlığını ilgilendiren hususlarda yasa ve yönetmeliklerin belirlediği emirleri yerine getirmek.
★	Ruhsatlandırma çalışmalarında bulunmak; ○ Sorumluluk alanımızdaki gayri sıhhi (2.ve 3. sınıf) müesseseleri ruhsatlandırmak, ○ Sorumluluk alanımızdaki sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak, ○ Sorumluluk alanımızdaki umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak,
★	Sorumluluk alanımızdaki işyerlerinin denetim çalışmalarında bulunmak,
★	İlçemizde kurulan pazarlarda, pazar denetimlerini gerçekleştirmek,
★	İlçe genelinde hafriyatların kontrolünü yapmak, döküm sahası dışında başka yere hafriyat dökenlere cezai yaptırım uygulamak.
★	İlçe genelinde kaçak inşaat ile ilgili denetimler yapmak.
★	İlçe genelinde yapılan inşaat alanlarında alınması gereken tedbirlerin alınıp, alınmadığının kontrolünü yapmak.
★	İlçemizdeki Göl piknik alanı ve Nadir mesire alanında gerekli denetim ve kontrollerin yapılması.
★	Belediyemizce düzenlenen konser, tiyatro vb. etkinliklerde düzen ve güvenliği sağlamak.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL

Belediye teşkilatının en üst amiri olarak Belediyenin yönetiminden Belediye Başkanı sorumludur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediye Zabıtası görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde Belediye Kanununda ve diğer Kanun ve Yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmede; Zabıta Müdürlüğü bünyesinde görev alan memurların, ilçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyeri sahipleri ve ilçe sakinleri ile ilkeli diyaloglar kurması, bilgilerini maksimum düzeyde kullanabilecekleri çalışma ortamı yaratarak, üretkenliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışı oluşturmak. Tüm çalışanların üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak memurlar arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla araştırmalar yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak.

AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ

Halka daha hızlı hizmet vermek ve halkımızın Orhangazi İlçesi içinde rahat bir şekilde gezebilmesi, sağlıklı ortamlarda yaşayabilmesi huzur ve esenliğin sağlanabilmesi için gerekli olan kontrol ve denetimleri yasalar ve hukuki mevzuat çerçevesinde yapmak.

HEDEF 1

Ana arterler dışındaki diğer sokaklarda da kaldırım işgalini bitirmek için planlama ve çalışmalar yapmak,

HEDEF 2

Bölgemizde bulunan gıda satış- imalat yerlerine temizlik ve hijyen standartlarını benimsetmek ve taviz verilmemesi için ilgili çalışmalar yapmak,

HEDEF 3

Ruhsatsız işyeri kalmaması için planlı ve sürekli denetim yaparak ruhsatsız işyeri bırakmamak.

Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için çalışmalar sürdürülmektedir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Kurumsal yapının güçlendirilmesi, halka sunulan hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışı sağlayacak çalışmaların yapılması planlanmaktadır.
- Toplumsal her kesimine ulaşarak kentin ve kentlilerin kültürel, sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumsal gelişimi destekleyen hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla toplumsal faaliyetlerin hızla sürdürülmesi planlanmaktadır.
- Zabıta Müdürlüğü olarak ilçede yaşayan vatandaşlarımızın huzur ve refahının tesis edilmesi en önem verilen konulardır. Vatandaşın mağdur olduğu durumlarda sorunların çözümüne ilişkin çalışmalar yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin maksimum derecede elde edilmesi temel politikamızdır. Hizmet kalitemizin sürekli iyileştirilmesi ve personel yetkinliğimizin teknik ve mevzuata yönelik eğitimlerle geliştirilerek desteklenmesi önceliklerimizi oluşturmaktadır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün giderleri 2014 yılı sonu itibariyle 1.477.400,00 TL. olarak gerçekleşmiştir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2014 yılında mali denetim yapılmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediye sınırları içerisinde ilçenin düzenini ve esenliğini sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük, yönetmelik ve idari kararlar ile verilen yetki sınırları içinde hizmet vermek, Belediye emir ve yasaklarını takip etmek, Belediye suçlarına ilişkin önleyici tedbirler almak, Tespit ettiği suçlara ait ilgililer hakkında gerekli yasal işlemleri yapmaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

1	Müdürlüğümüz personelinin etkin ve verimli çalışması.
2	Kanun, tüzük ve yönetmeliklerin takibinin yapılması ve uygulamalarda esas alınması,
3	Görev ile ilgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olunması,
4	Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması, yapılan ve yapılacak işlerde hiyerarşinin takip edilmesi,
5	Personelin eğitim ve spor faaliyetlerine ağırlık veriliyor olması,

B-Zayıflıklar:

1	Hizmet içi ve kurum içi eğitimin yetersiz olması,
2	Zabıta memuru kadrosunun yetersiz oluşu
3	Müdürlük içinde personel azlığı sebebi ile branşlaşmaya yeteri kadar önem verilememesi,

C- Değerlendirme

- Personel sayısının yetersizliğine rağmen birimlerde etkin ve verimli çalışma sağlanmıştır.

FAALİYET RAPORUMUZ

Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde; Belediyemizin yetkisi dâhilinde, Müdürlüğümüzün 2014 yılına ait çalışmaları ve faaliyetleri aşağıda sunulmuştur.

1-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ

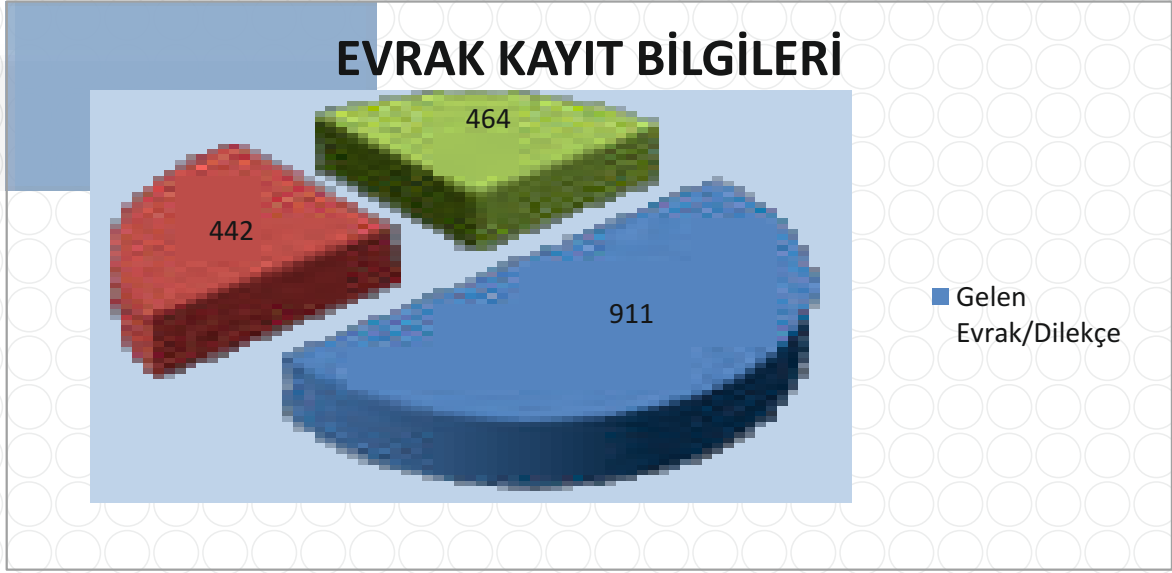
BÜRO İŞ ve İŞLEMLERİ

- ★ Müdürlüğün çalışma programı doğrultusunda, görevli personelin görev dağılımı ve iş düzenini belirten haftalık icmal çizelgeleri düzenlenilerek, dosyalarında muhafaza edilmektedir.
- ★ Zabita Müdürlüğüne gelen tüm evrakların (Dilekçe, evrak, rapor, genelge, tamim, Yönetmelik vs.) kayıtları tutulmakta ve incelenmesi için ilgili Zabita birimlerine iletilmektedir.
- ★ Gelen inceleme neticeleri doğrultusunda cevaplanması gereken evrakların yazışmaları yapılmakta ve tebliğ edilmesi gerekenler de ilgililerine tebliğ edilmektedir.
- ★ İlçemizin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi sağlanmaktadır.
- ★ Kabahatler Kanununa göre tanzim edilen ve büroya teslim edilen İdari Yaptırım Karar Tutanakları kayıt edildikten sonra, Mali Hizmetler Müdürlüğüne zimmet ve imza karşılığı gönderilerek, dosyasında muhafaza edilmektedir.
- ★ Tanzim edilen ceza zabıtları bilgisayara kayıt edilerek encümene gönderilmekte ve Encümence verilen karar sonuçları gelince karşılarına işlenerek, kararlar dosyasında muhafaza edilmektedir.
- ★ Müdürlüğün faaliyet raporları hazırlanmaktadır.
- ★ Bütçe Kanunu gereğince, her yıl Müdürlük bütçesi hazırlanarak ilgili birime gönderilmektedir.
- ★ Müdürlük için gerekli tüm kırtasiye, taşınır mal ve malzemeler ile personelin giyim kuşamını temin etmek üzere yazışmalar yapılmakta ve alınan malzemeler gerektiğinde kullanılmak üzere ambarda muhafaza edilmekte, Giyim ile ilgili ise ilgililerine zimmet ve imza karşılığı teslim edilmekte, teslim belgeleri dosyalarına kaldırılmaktadır.
- ★ Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre dosyalama sistemine uygun olarak sınıflandırılmakta ve ayrı ayrı klasörlerde saklanmaktadır.

2014 yılı içinde Zabita Müdürlüğümüze 911 adet Gelen Evrak, 442 adet Giden Evrak ve 464 adet Kurum içi Giden Evrak kaydı yapılmış ve değerlendirilmiştir.

2014YILI GELEN EVRAK – DİLEKÇE- GİDEN EVRAK		
1-	Gelen Evrak - Dilekçe	911 Adet
2-	Giden Evrak	442 Adet
3-	Kurum içi Giden Evrak	464 Adet

EVRAK KAYIT BİLGİLERİ



A) ENCÜMEN CEZALARI

2014 yılı içerisinde çeşitli suç ve taleplerden dolayı Belediye Encümenine sevki yapılan dilekçe ve tutanak sayısı "9" adettir.

2014YILI ENCÜMEN KARARLARI		
S.NO	CEZA TÜRÜ	MİKTARI
1	PARA CEZASI	6 ADET (601400 TL)
2	DİLEKÇE	3 ADET

2014YILI ENCÜMEN CEZALARI				
S.N	KARAR TARİHİ	KARAR NO	KARAR NEVİ	CEZASI/KARAR
1	12/03/2014	61	5326 s.K 32. md.	190,00 TL
2	09/04/2014	79	İşyerlerinin Açılış Kapanış Saatlerinin Yeniden Belirlenmesi (yaz ayları için)	Belediye Encümenimizce uygun bulunmuştur.
3	16/04/2014	97	2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 6/b md. ve 12.md.uyarınca	961,00 TL
4	14/05/2014	119	2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 6/d maddesi uyarınca	Belediye Encümenimizce uygun bulunmuştur.
5	25/06/2014	200	İşyerlerinin sahur saatine kadar açık bulundurulma istekleri	Belediye Encümenimizce uygun bulunmuştur.
6	25/06/2014	203	5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli arz ve talep Derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki kanun 13-/1 i mad. 28351 sayılı pazaryerleri hakkındaki yön. 254. Mad	55,00 TL * 36 adet pazarcı esnafı
7	03/09/2014	334	2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 6/b md. uyarınca	961,00 TL
8	24/12/2014	556	İçkili ve Umuma açık istirahat eğlence yerlerinin Açılış-Kapanış Saatleri (Yılbaşı)	Yılbaşı sebebiyle 05.30'e kadar açık kalmalarına karar verilmiştir
9	24/12/2014	557	2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 6/d md. uyarınca)	961,00 TL
TOPLAM			6014,00 TL	

2014YILI ENCÜMEN CEZALARININ SUÇ NEVİLERİNE GÖRE DAĞILIMI		
SIRA NO	SUÇUN NEVİ	SAYI
1	İşyeri açma ve kapama saatlerine riayet etmeme	1
2	İşyerinde içki içilmesi	1
3	Emre Aykırı Davranış	1
4	İşyerinde yaşı küçük çocukların bulundurulması	1
5	Pazaryerlerinde satışa sunulan ürünlerin kendilerine ayrılan çizgilerin dışında satışa sunulması	1
TOPLAM		5

B) İDARİ YAPTIRIM VE KARAR TUTANAKLARI

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasaklarını belirleyen Zabıta Yönetmeliği'ne göre Müdürlüğümüz tarafından 2014 Yılında çeşitli suçlardan esnaflarımıza 31 adet idari yaptırım ve Karar Tutanakları düzenlenerek, 3.589,50TL para cezası verilmiştir.

2014 YILI İDARİ YAPTIRIM VE KARAR TUTANAKLARI						
S. NO	TUTANAK SIRA NO.	KARAR TARİHİ	KURUM TESLİM TARİHİ	FAALİYET KONUSU	KABAHAT FİİLİ	PARA CEZASININ MİKTARI
1	14/0688	09.05.2014	09.05.2014	Manav	5326 s. K 38/1. mad.	92 TL
2	15/0711	28.05.2014	28.05.2014	Halı-Çeyiz-Beyaz Eşya Satışı	5326 s. K 38/1. mad.	92 TL
3	6/0261	29.05.2014	29.05.2014	Ayakkabı Satışı	5326 s. K 38/1. mad.	92 TL
4	16/0762	18.06.2014	18.06.2014	Dilenci	5326 s.K 33mad.	92 TL
5	16/0763	20.06.2014	20.06.2014	Dilenci	5326 s. K 33mad.	92 TL
6	6/0262	23.06.2014	23.06.2014	Halı-Çeyiz-Beyaz Eşya Satışı	5326 s. K. 38/1. mad.	92 TL
7	6/0263	25.06.2014	25.06.2014	Market İşletmesi	5326 s.K 38/1. mad.	92 TL
8	6/0264	25.06.2014	25.06.2014	Çorap ve İç Giyim Satışı	5326 s. K. 38/1. mad.	92 TL
9	14/0689	14.07.2014	14.07.2014	Müteahhit	5326 s. K. 38/2. mad.	190 TL
10	6/0265	13.08.2014	13.08.2014	Gözlük satışı	5326 s. K. 32mad.	190 TL
11	16/0764	21.08.2014	21.08.2014	Oto Tamirhane	5326 s.K. 32. mad.	190 TL
12	8/0351	01.09.2014	01.09.2014	Seyyar Satıcı	5326 s.K 32mad.	190 TL
13	8/0352	01.09.2014	01.09.2014	Seyyar Satıcı	5326 s.K 32mad.	190 TL
14	6/0266	13.08.2014	13.08.2014	Mobilya Satışı	5326 s.K 32mad.	190 TL
15	13/0712	13.08.2014	13.08.2014	Telefon Satışı	5326 s.K 32mad.	190 TL
16	6/0267	26.09.2014	26.09.2014	Dilenci	5326 s.K 33mad.	92 TL
17	8/0353	26.09.2014	26.09.2014	Dilenci	5326 s.K 33. mad.	92 TL
18	6/0268	15.10.2014	15.10.2014	Çay Ocağı	5326 s.K 38/1. mad.	92 TL
19	16/0765	24.10.2014	24.10.2014	Parke Satış Yeri	5326 s.K 38/1mad.	92 TL
20	16/0766	31.10.2014	31.10.2014	Parke Satış Yeri	5326 s.K 38/1mad.	92 TL

21	-	04.11.2014	04.11.2014	Balıkçılık(Tekne)	29130 sayılı Yön. 28. madde	16,30TL
22	-	04.11.2014	04.11.2014	Balıkçılık(Tekne)	29130 sayılı Yön. 28. madde	16,30TL
23	-	04.11.2014	04.11.2014	Balıkçılık(Tekne)	29130 sayılı Yön. 28. madde	16,30TL
24	-	04.11.2014	04.11.2014	Balıkçılık(Tekne)	29130 sayılı Yön. 28. madde	16,30TL
25	-	04.11.2014	04.11.2014	Balıkçılık(Tekne)	29130 sayılı Yön. 28. madde	16,30TL
26	-	04.11.2014	04.11.2014	Döner Satış	5326 s.K 32. mad.	190 TL
27	8/0354	13/11/2014	13/11/2014	Seyyar Satıcı	5326 s.K 32. mad.	190 TL
28	8/0355	24/11/2014	24/11/2014	Seyyar Satıcı	5326 s.K 32. mad.	190 TL
29	8/0356	24/11/2014	24/11/2014	Seyyar Satıcı	5326 s.K 32. mad.	190 TL
30	8/0357	24/11/2014	24/11/2014	Seyyar Satıcı	5326 s.K 32. mad.	190 TL
31	16/0767	05/12/2014	05/12/2014	Evsel atık toplama	5326 s.K 41/1. mad.	32 TL
TOPLAM					3.589,50TL	

2014YILI SUÇLARA GÖRE İDARİ YAPTIRIM VE KARAR TUTANAKLARI		
SNO	SUÇUN NEVİ	SAYI
1	Kaldırım İşgali 38/1. mad.	9
2	Kaldırım İşgali (İnşaat Malzemesi) 38/2. mad.	1
3	Bağlama Kütüğü Ruhsatname Vize tarihinden sonra yaptırmak	5
4	Emre aykırı davranmak 32. mad.	12
5	Dilencilik 33. mad.	4
	TOPLAM	31

C) PAZAR YERLERİ İÇİN İDARİ PARA CEZALARI

5957 Sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve 28351 Pazar Yerleri Hakkında Yönetmeliğe istinaden Pazaryerlerinde denetimler yapılmıştır. 2014 yılı içerisinde yapılan denetimler esnasında söz konusu kanun ve yönetmeliklere uymadığı tespit edilen 36 adet pazarcı esnafına İdari Para Cezası Tutanağı (Pazaryerleri için) düzenlenmiş olup, Toplam 1.980,00 TL para cezası verilmiştir.

2014YILI İDARİ PARA CEZASI (PAZAR YERLERİ İÇİN)							
S. NO	CİLT NO	EVRAK SIRA NO	TARİH	CEZAYA KONU EYLEM	5957 SAYILI KANUN MADDESİ	ENCÜMEN KARARI (TARİH VE SAYI)	PARA CEZASININ MİKTARI
1	1	1	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
2	1	2	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
3	1	3	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
4	1	4	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
5	1	5	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
6	1	6	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
7	1	7	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
8	1	8	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
9	1	9	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
10	1	10	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
11	1	11	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
12	1	12	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL

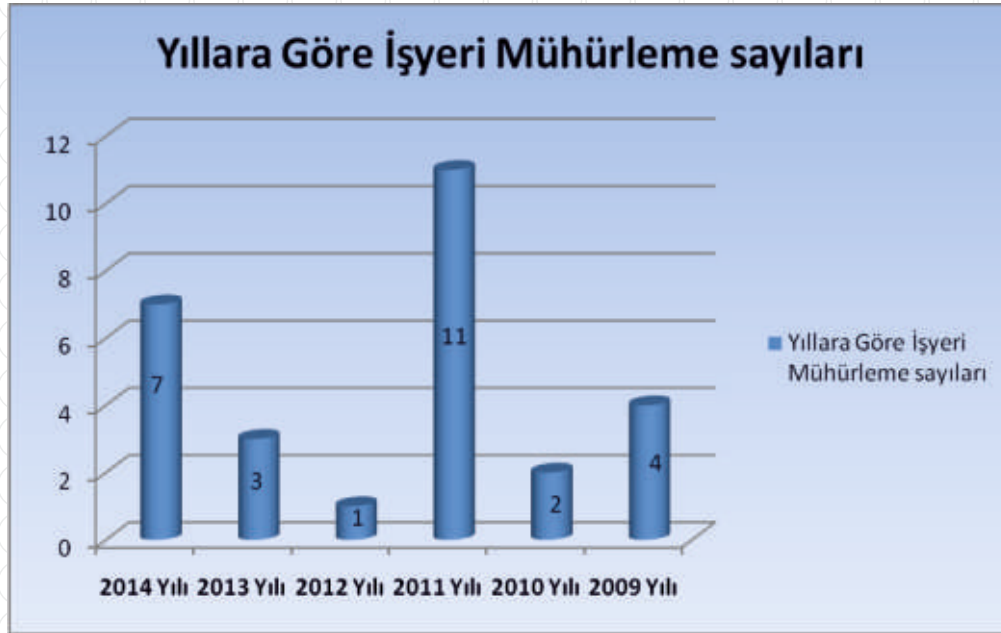
				buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	i	2014/203	
13	1	13	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
14	1	14	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
15	1	15	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
16	1	16	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
17	1	17	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
18	1	18	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
19	1	19	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
20	1	20	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
21	1	21	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
22	1	22	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
23	1	23	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
24	1	24	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
25	1	25	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL

				yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması			
26	1	26	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
27	1	27	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
28	1	28	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
29	1	29	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
30	1	30	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
31	1	31	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
32	1	32	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
33	1	33	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
34	1	34	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
35	1	35	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
36	1	36	23.06.2014	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	13/1-i	25.06.2014 2014/203	55,00 TL
TOPLAM							1.980,00 TL

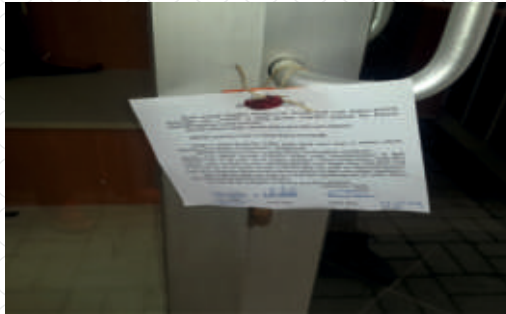
İŞYERİ KAPATMA CEZALARI

İşyeri mühürleme işlemlerinin yıllara göre dağılımı;

2014 yılı içerisinde "7 adet" İşyeri Mühürleme İşlemi yapılmıştır.

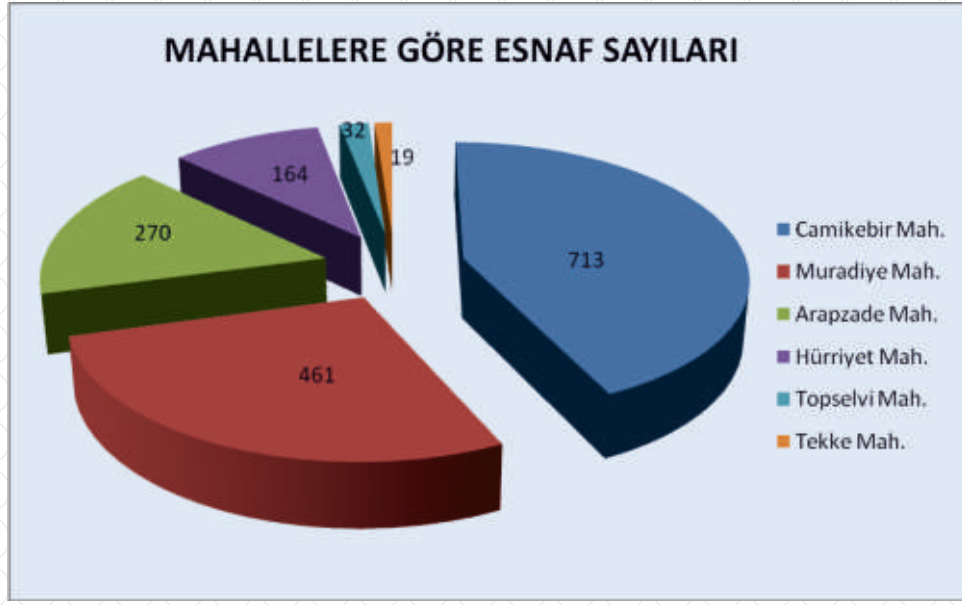


Mühürleme İşlemleri



İŞYERİ ESNAF SAYIMLARI

Müdürlüğümüz tarafından 2014 yılı içerisinde esnaf sayımı listelerinin güncellenmesi yapılmıştır. İlçemiz genelinde toplam 1659 adet esnafımız faaliyet göstermekte olup, bunlardan 713 esnafımız Camikebir Mahallesi, 461 esnafımız Muradiye Mahallesi, 164 esnafımız Hürriyet Mahallesi, 270 esnafımız Arapzade Mahallesi, 19 esnafımız Tekke Mahallesi, 32 esnafımız Topselvi Mahallesi bulunmaktadır.



1-İŞYERİ DENETİM HİZMETLERİ

Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan hizmet bölgesinde, ilçemizin sağlık, huzur ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi sağlanmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesi doğrultusunda;

İlçemiz genelinde faaliyet gösteren işyerlerinin denetimleri Belediye Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce yapılmaktadır.

Denetimler esnasında Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Açılması İzne bağlı işyerlerinde kontrol edilen hususlar;

▪ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı
▪ Teftiş defteri
▪ Hafta tatili ruhsatları
▪ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliğinde belirtilen şartlara uyulup uyulmadığı
▪ İşyerinin vasfını koruyup korumadığı
▪ İşyerlerinin genel hijyenine
▪ İş önlüğünün, eldiven ve bone kullanılıp, kullanılmadığı
▪ Etiket ve fiyat tarifesi kontrolü
▪ Satılan ve kullanılan ürün ve eşyaların temizliğine, sağlığa uygunluğuna, sağlamlığına, son kullanma tarihlerine
▪ Tartı aletlerinin muayenelerinin olup olmadığı
▪ İşyeri kaldırım işgalleri,
▪ İşyerinde açma ve kapama saatlerine uyulup-uyulmadığının kontrolü
▪ Gürültü ve çevre kirliliği,
▪ Yangın söndürme cihazları vb.

İşyeri Denetimleri



Zabita Ekiplerimizce, "ekmek üretimi" yapılan işyerlerinde periyodik olarak denetim yapılmakta olup, özellikle ekmek gramajları, üretim bölümünde çalışan personelin kişisel bakımları, üretim esnasında kullanılan malzemelerin cinsi, depolama ve saklama koşulları ve fiyat etiketleri kontrol edilmektedir. Uygun olmayan işyerleri tespit edilerek yasal işlem uygulanmaktadır.



Ekmek gramaj kontrolleri

4077 sayılı Tüketicinin Koruması Hakkında Kanunun hükümleri ve Belediye Zabita Yönetmeliği 10. madde a/12 bendi uyarınca Zabita Ekiplerimizce işyerlerinde yapılan denetimlerde etiket kontrolleri, satılan ve kullanılan ürünlerin son kullanma tarihlerinin kontrolleri gerçekleştirilmekte olup, son kullanma tarihi geçmiş ürünler tespit edildiğinde müsadere edilerek, tarafımızca imha edilmekte ve son kullanma tarihi geçmiş ürün satışı yapılan işyerleri hakkında yasal işlemler uygulanmaktadır.

- İlçemiz genelindeki internet cafe ve oyun salonlarının denetimi İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri ile koordineli olarak Zabita Müdürlüğü Ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.
- 4207 Sayılı Kanun hükümlerinin uygulanması amacıyla Kaymakamlık tarafından, İlçe Toplum Sağlığı Merkezi personeli, İlçe Emniyet Müdürlüğü personeli ve Belediye Zabita Müdürlüğü personeli ile birlikte oluşturulan İlçe Tütün Denetim Kontrol Ekibi ile birlikte işyerlerine yönelik "tütün kontrolü" 2014 yılı içerisinde düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

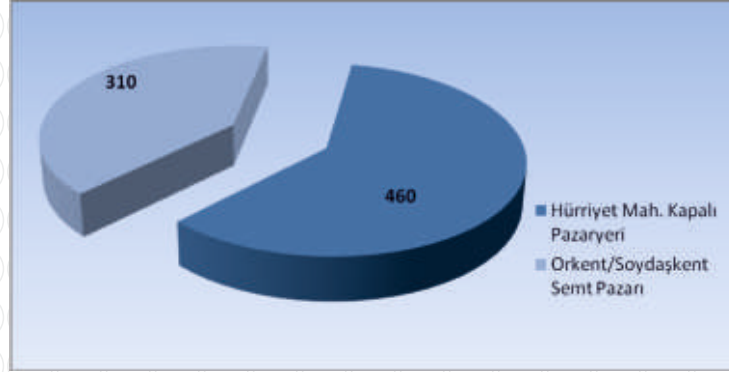
PAZAR YERLERİNDEKİ DENETİMLER VE ÇALIŞMALAR

Pazartesi günü kurulan Kapalı Pazaryerinde 460 esnafımız pazaryeri tezgâhı açmaktadır, Perşembe günü kurulan Orkent Semt Pazarında 310 esnafımıza kura ile pazaryeri tahsis edilmiştir. Pazar yerlerinde zabıta ekiplerimizce düzenli olarak kontroller gerçekleştirilmektedir. "Kapalı Pazar Yeri Yönetmeliği"nin 12. Maddesine istinaden 5 adet pazar yerinin devri yapılmıştır.

Kapalı Pazar Yeri



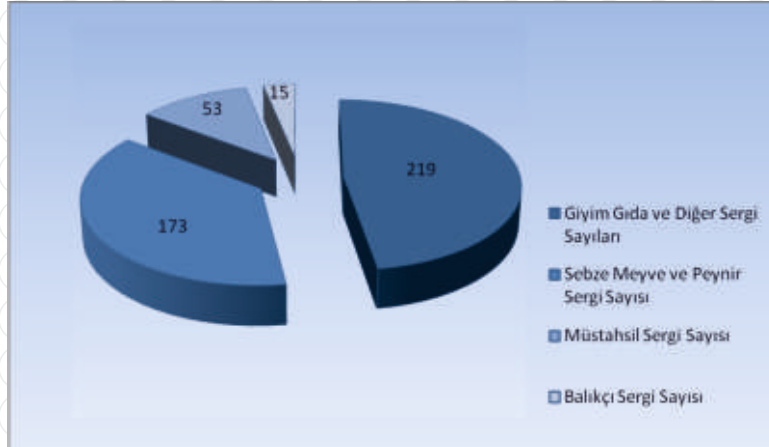
KAPALI PAZAR YERİ TEZGAH SAYILARI



Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan pazar yerlerindeki esnaflar, Orhangazi Belediyesi "Emir ve Yasaklarını belirleyen Zabıta Yönetmeliği"ne uygun olarak denetlenip, halkımızın huzur içerisinde alışveriş yapmaları sağlanmıştır.

Kurulan pazar yerlerinde müdürlüğümüz ekipleri düzenli olarak çalışmakta olup; seyyar satıcıların önlenmesi, satış fiyatlarını gösterir etiketlerin bulundurulması, açıkta gıda satan esnafların denetlenmesi ve halkın geliş-gidiş yerlerini kapatan, işgal yapan esnafların uyarılması vb. kontroller yapılmaktadır.

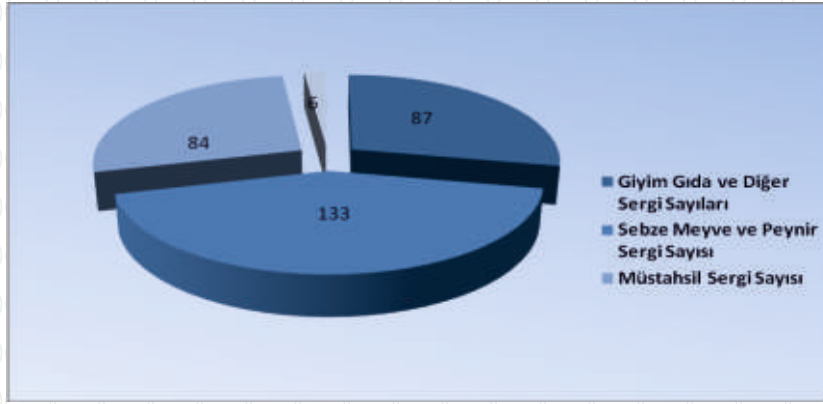
KAPALI PAZARYERİ ESNAF SAYILARI



Balık Pazar Yeri - Orkent / Soydaşkent Semt Pazar Yeri



ORKENT/SOYDAŞKENT SEMT PAZARI ESNAF SAYILARI



3-KALDIRIM ve TRETUVAR İŞGAL ÖNLEME ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde, kaldırım işgalini önlemeye yönelik çalışmalar Belediye Zabıta Müdürlüğümüz Ekiplerince düzenli olarak yapılmakta olup, işyerlerinin önündeki cadde ve yaya kaldırımlarına koydukları reklam tabelaları vb. malzemeler ile satışa sundukları ürünler ile yaptıkları kaldırım ve tretuvar işgalleri Belediye Ekiplerimizce tespit edilerek, kaldırım ve tretuvar işgaline neden olan malzemelerin kaldırılması sağlanmaktadır. 2014 yılı içerisinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 38/1. maddesine istinaden 9 adet, 38/2. maddesine istinaden 1 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.



Kaldırım İşgali ile ilgili Denetimler



4-SEYYAR SATICILAR VE DİLENCİLER İLE İLGİLİ YAPILAN DENETİMLER

- Usulsüz yer işgalleri, trafik akışının engellenmesi, satılan ürünlerin sağlıklı olup olmadığının denetlenememesi, haksız rekabete neden olması, ilçede ekonomi ve ticaretin gelişmesini engelleyen seyyar satıcılarla ilgili denetimler yapılmıştır.



5- GÖÇEBE VATANDAŞLARLA İLGİLİ YAPILAN DENETİMLER

- İlçemize, şehir dışından gelen göçebe vatandaşlar, Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimiz tarafından İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ile birlikte, çevreye rahatsızlık verdikleri ve arsaları izinsiz olarak kullandıklarından dolayı bulundukları yerden kaldırılmaları sağlanmaktadır.



6- KURBAN SATIŞ YERLERİ VE KESİM YERLERİNİN BELİRLENMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMLAR

- Kurban Bayramı öncesinde hayvan pazarında kurbanlık hayvan satışı ile ilgili satış yerlerinin düzenlenmesi çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban kesim yerleri belirlenerek, gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Ekipleri ve İlçe Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte Kurban pazarında satılan hayvanlarla ilgili olarak denetimler yapılmıştır.
- Kurban kesimlerinin, Kurban kesim noktalarında yapılması ve belirlenen kesim yerleri dışında kesim yapılmaması ile ilgili Zabıta Ekiplerimizce kontroller yapılmıştır.

7-İNŞAAT VE HAFRIYAT KONTROLLERİ

- 3194 sayılı İmar Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasakları Belirleyen Zabıta Yönetmeliğine istinaden belediyemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda İmar mevzuatına aykırı ve kaçak yapılaşma ile ilgili denetimler İmar Müdürlüğü ile koordinasyon içinde gerçekleştirilmekte olup, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat ve çevreyi olumsuz etkileyen inşaatlar takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.



- Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, tehlikeli yapı ve ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir.
- İnşaat atıklarının belirlenen alanlar ve depolanmasına özgü yerler dışına atan kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunu 41/4. maddesine istinaden yasal işlem uygulanmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yürütülen hafriyat çalışmalarında Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce hafriyatların döküm yerlerine dökülmesi ile ilgili kontroller gerçekleştirilmiştir. İzinsiz hafriyat dökümünün engellenmesi ile ilgili kontroller sıklıkla yapılmıştır.

8- PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ VE ÇEVRE KORUMA KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Park, bahçe, yeşil alanlar, spor aletleri, çocuk oyun alanları ve ağaçlara verilen zararlar tespit edilerek ilgili birimlere bilgi verilmektedir.
- Trafik akışını tehlikeye sokan ve yayaların yürüyüşünü engellediği tespit edilen ağaç dallarının budanması ile ilgili Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile birlikte koordineli çalışılmaktadır.



- Mesire alanları (Çamlık piknik alanı, Nadır piknik alanı) ilçe halkının ve çevre illerden piknik yapmak amacı ile gelen vatandaşların rahat bir şekilde piknik yapabilmeleri için düzenli olarak kontrol edilmektedir. Ağaçlara yakın boş alanlarda ateş yakılmaması ile ilgili uyarılarımız ve denetimlerimiz yaz sezonu boyunca devam etmektedir.
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kömür satışı yapılan işyerleri denetlenmektedir.
- Atık yağ toplama projesi kapsamında konulacak atık yağ toplama bidonlarının yerlerinin belirlenmesinde ve işyerlerinin bilgilendirilmesi konularında çalışmalar yapılmıştır.

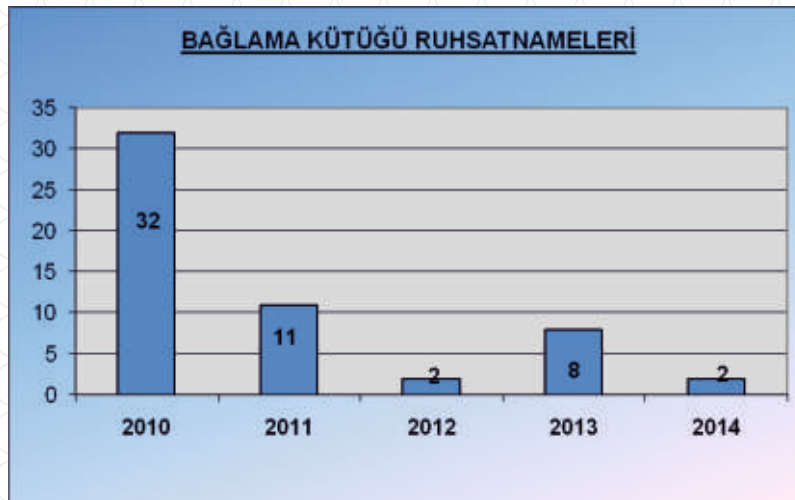
9-BAĞLAMA KÜTÜĞÜ RUHSATNAME İŞ VE İŞLEMLERİ

1-Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi:

Bağlama kütüğüne kaydedilen her bir gemi, deniz ve iç su aracına Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi verilir.

2014 yılında Belediye Başkanlığımız tarafından 1 adet Özel Tekne Ruhsatnamesi, 1 adet Balık Avlama Ruhsatnamesi olmak üzere 2 adet teknenin Bağlama Kütüğüne kaydı yapılmıştır.

Belediyemizce verilen Bağlama Kütüğü Ruhsatnamelerinin yıllara göre dağılımı;

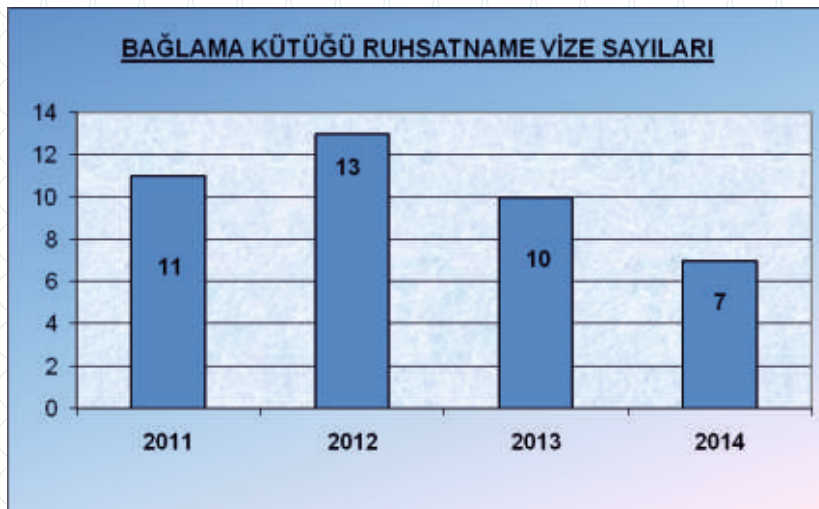


2-Ruhsatname vizesi

Ruhsatnameler, harca tabi olup olmadığına bakılmaksızın her yıl vize edilir. Vize işlemleri, ruhsatname düzenlemeye yetkili başkanlıklar tarafından yapılır. Zamanında vize yapılmayan teknelere 29130 sayılı Bağlama Kütüğü Uygulama Yönetmeliğinin 28.maddesine istinaden İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenmektedir. 2014 yılı içerisinde zamanında vizesi yapılmayan 5 adet Tekne sahibine İdari Yaptırım düzenlenmiştir.

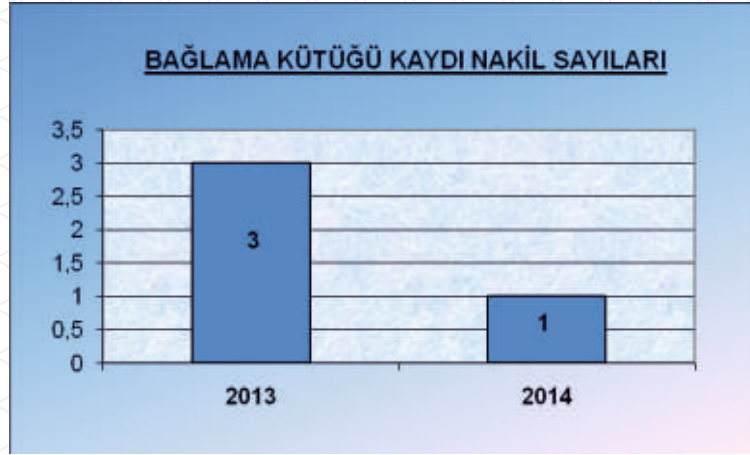
2014 yılı içerisinde Belediye Başkanlığımız tarafından 7 adet teknenin Bağlama Kütüğü Ruhsatname vize yenilenmesi yapılmıştır.

Belediyemizce verilen Bağlama Kütüğü Ruhsatname vize işlemlerinin yıllara göre dağılımı;



3-Bağlama Kütüğü Kaydının Nakli

Gemi, deniz ve iç su aracı sahipleri, Bağlama kütüğü kaydının nakli için, kütük kaydının nakledileceği başkanlığa yazılı olarak talepte bulunulur. 2014 yılı içerisinde Belediye Başkanlığımıza 1 adet teknenin nakil kaydı yapılmıştır.



10-İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT BÜROSU

A. GENEL BİLGİLER

I-İLKELERİMİZ

Orhangazi Belediye Başkanlığı Zabita Müdürlüğü Ruhsat Bürosu, gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerde;

- ⇒ Hesap verebilirlik,
- ⇒ Karar alma,
- ⇒ Uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- ⇒ Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- ⇒ Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- ⇒ Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- ⇒ Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- ⇒ Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık temel ilkelerini esas alır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüz ruhsat bürosunda yapılan tüm çalışmalarda adillik, şeffaflık ve fırsat eşitliği ilkelerine dayanarak ilçe sınırlarımız içindeki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması ve bu esaslara göre denetlenmesini, Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğunu kapsayan tüm konulardaki iş ve işlemleri, ilgili yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmeyi amaçlar.

Müdürlüğümüz Ruhsat Bürosu bu amaçlar doğrultusunda;

İlçe sınırlarımız içinde mevzuat hükümlerine göre ruhsatlandırılmayan işyerlerini kontrol altına almayı, Ruhsatlı olan tüm işyerlerinin denetim ve kontrolünü en etkin bir biçimde yürütmeyi, Standartlarından ödün vermeden hizmet kalitesini daima daha ileriye taşımak, iş görme süresini en az seviyede tutarak vatandaşın memnuniyetini sürekli kılmayı hedefler.

III- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ RUHSAT BÜROSUNCA SUNULAN HİZMETLER

1. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı
 - a) Gayri Sıhhi Müessese
 - b) Sıhhi Müessese
 - c) Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri
2. Mesul Müdürlük Belgesi
3. Hafta Tatil Ruhsatı
4. Canlı Müzik Yayın İzni

RUHSAT İLE İLGİLİ TANIMLAR

1. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı

2005/9207 İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

Tanımlar:

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

b) Gayrisıhhi Müessese: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri,

c) (Değişik: 19/3/2007 – 2007/11882 K.) Birinci sınıf gayrisıhhi müessese: Meskenlerden mutlaka uzak bulundurulmaları gereken işyerlerini, (1) (Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından ruhsatlandırılmaktadır.)

d) (Değişik: 19/3/2007 – 2007/11882 K.) İkinci sınıf gayrisıhhi müessese: Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmemele beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatları üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gereken işyerlerini, (1)

e) (Değişik: 19/3/2007 – 2007/11882 K.) Üçüncü sınıf gayrisıhhi müessese: Meskenlerin yanında açılabilmele beraber yalnız sıhhi nezarete tabi tutulması gereken işyerlerini(1)



Gayri Sıhhi Müesseseler



Sıhhi Müesseseler



Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri

1. Mes'ul Müdür Belgesi

Madde 35- Umuma açık istirahat ve eğlence yerinin sahibinin tüzel kişi olması durumunda, işyerini idare etmek üzere bir mes'ul müdür görevlendirilir. Gerçek kişiler de işyerine mes'ul müdür görevlendirebilir. Görevlendirilen mes'ul müdür yetkili idareye bildirilir.

(Ek fıkra: 12/3/2012-2012/2958 K.) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde, ruhsat başvurusu sırasında mes'ul müdürün adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ve mes'ul müdür sözleşme tarihinin beyanı yeterlidir. Yetkili idareler tarafından yapılacak denetimlerde mes'ul müdür sözleşmesinin işyerinde bulunmaması veya bu sözleşmeyle ilgili hatalı beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi hâlinde onbeş gün içinde bu eksikliğin giderilmesi istenir. Bu süre sonunda eksikliklerin giderilmemesi hâlinde bu işyerleri hakkında işyeri ruhsatının iptaline ilişkin hükümler uygulanır. Ruhsat başvurusunda mes'ul müdür sözleşmesiyle ilgili gerçeğe aykırı beyanda bulundukları tespit edilen işyeri sahipleri hakkında suç duyurusunda bulunulur.

1. Hafta Tatil Ruhsatı

394 sayılı Kanun hükümlerine istinaden Hafta Tatili ve Bayram günlerinde açmak isteyen işyerlerine hafta tatil ruhsatı düzenlenir.

1. Canlı Müzik Yayın İzni

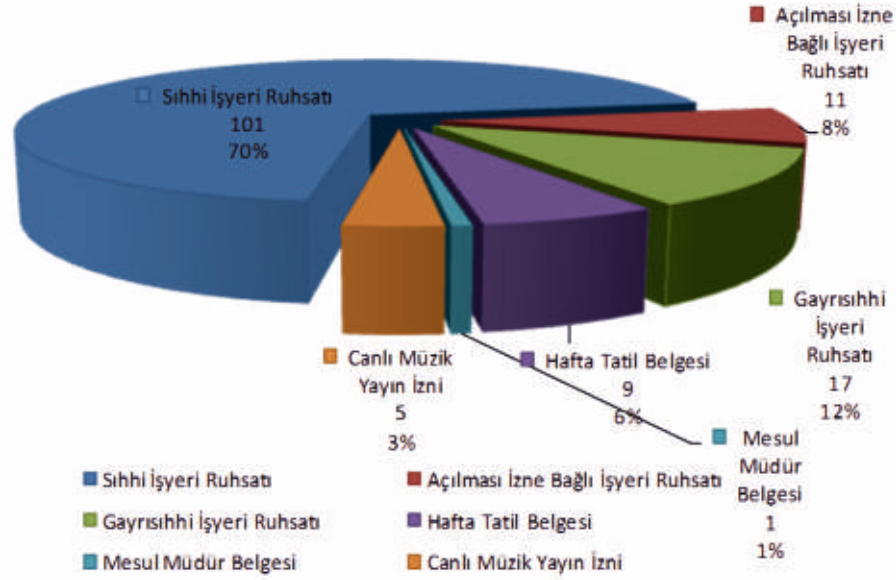
Madde 38- Lokantalara, içkili yerlere ve meskûn mahal dışında bulunan çay bahçelerine, halkın huzur ve sükûnu ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak ölçüm ve kontrolü müteakip, yetkili idarelerin en üst amiri veya görevlendireceği kişinin kararıyla canlı müzik izni verilir. Canlı müzik izni ruhsata işlenmez. Ancak görevliler sorduğu zaman gösterilebilecek şekilde işyerinde bulundurulur.

Canlı müzik izni verilen yerlerde, belirlenen saatler dışında ve ilgili mevzuatta belirtilen ses seviyelerinin üstünde halkın huzur ve sükûnunu bozacak şekilde yayın yapılması durumunda izin iptal edilir. Bu hususlar, canlı müzik izni verilirken işletme sorumlusuna tebliğ edilir.

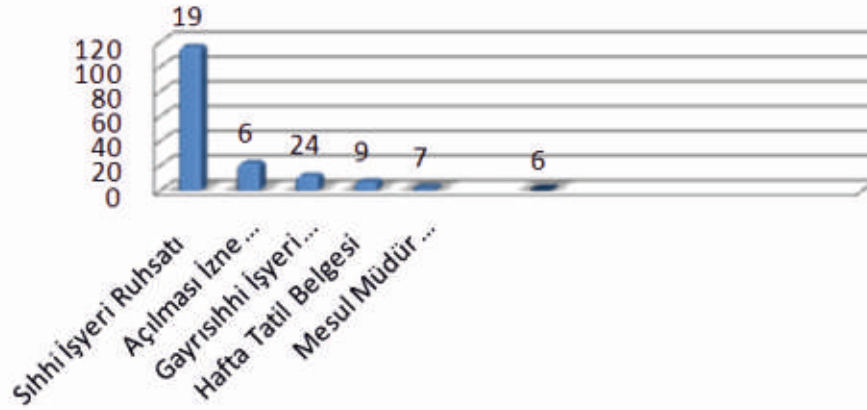
İşletme sorumluları, canlı olarak veya elektronik cihazlarla yapılan müzik yayınının tespit edilen saatleri aşmamasını ve gerekli ikaz levhalarının asılmasını sağlar.

2014 YILI	
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI	
İŞYERİ SINIFI	ADET
Sıhhi İşyerleri	101
Gayri Sıhhi İşyerleri	17
Açılması İzne Bağlı İşyerleri	11
Mesul Müdür Belgesi	1
Hafta Tatil Belgesi	9
Canlı Müzik Yayını Belgesi	5
TOPLAM	129 ADET RUHSAT 15 ADET BELGE

2014 YILI
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI



2014 YILI
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI
AYLIK DAĞILIMI



B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

GÖREV:

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3572 Sayılı İşyeri Açma Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunları gereği İl Özel İdaresi sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerler hariç gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleriyle ilgili olarak kanunlarda belirtilen sihhi, gayri sihhi ve umuma açık işyerlerine izin veya ruhsat vermek, ruhsat aşamasında gerekli kontrolleri yapmak ve sınıflarını tespit etmek.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak.
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin kanun ve buna dayalı olarak yürürlüğe konulan yönetmelik hükümleri çerçevesinde ruhsat başvurularının kontrolünü yapmak ve uygun olduğunun tespiti halinde ruhsat düzenlemek.

Ruhsat müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevap yazılarının takibini yapmak,

Ruhsat verilmesini takiben yapılacak kontrol ve denetimlerde kriterlere aykırı beyan ve durumun tespiti halinde ihtar verilmesi, verilen ihtar süresi içinde noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde verilmiş olan ruhsatı yetkili merci oluru ile iptal etmek ve ruhsatı iptal edilen işyerlerinin ruhsatsız çalıştığından dolayı, 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin; "Madde 6-(değişik birinci fıkra:19/3/2007-2007/11882 k.) yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz." maddesine istinaden işyerleri hakkında gerekli yasal işlemin başlatılmasını sağlamak.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarından, sivil toplum örgütlerinden, meslek odalarından, diğer birimlerden gelen yazışmalar ve vatandaşlardan gelen şikâyetler hakkında işyerlerini denetleyerek yasal takip başlatmak.

Kurum içi ve dışı gerekli yazışmaları yapmak, gelen yazılara görüş bildirmek ve vatandaşlardan gelen şikâyet dilekçelerini, e-postaları değerlendirmek ve cevaplandırmak.

394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa tabi işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatı vermek.

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat yönetmeliğinin 38. Maddesi gereği "Canlı Müzik Belgesi" düzenlemek.

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat yönetmeliğinin 35. Maddesi gereği Mesul Müdür Belgesi düzenlemek.

Belediye meclisince belirlenen ruhsat harçları, hafta tatili harçları vb. tahakkuklarını kontrol ve takip etmek.

2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin; "Bildirim (1) Madde 7- Yetkili idareler tarafından verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örnekleri aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline gönderilir. (1)" maddesine istinaden verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının her ay düzenli olarak fotokopilerini ilgili kurumlara göndermek.

2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin; Bildirim (1) Madde 7- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde yetkili idare tarafından kolluğa gönderilir." Maddesine istinaden, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsatlarını ilgili kolluğa göndermek. Ruhsat verilen işyerlerinin dosyalarının arşivlenerek, saklanmasını sağlamak.

2014 RUHSAT BÜROSUNA GELEN EVRAKLAR

EVRAK TÜRÜ	ADET
İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Beyan Formu Dilekçeleri	129
Hafta Tatil Ruhsatları Başvuru Dilekçesi	9
Mesul Müdür Belgesi Başvuru Dilekçesi	1
İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları İptal Dilekçeleri	14
Kamu Kurum ve Kuruluşlardan Gelen Resmi Yazılar	208
Vatandaştan Gelen Talep Dilekçeleri	15

YETKİ

03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak, Belediye Başkanınca verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

SORUMLULUK

Belediye Başkanı tarafından verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla kanunlar çerçevesinde yapmak ve yürütmekle sorumludur.

C- MEVZUAT

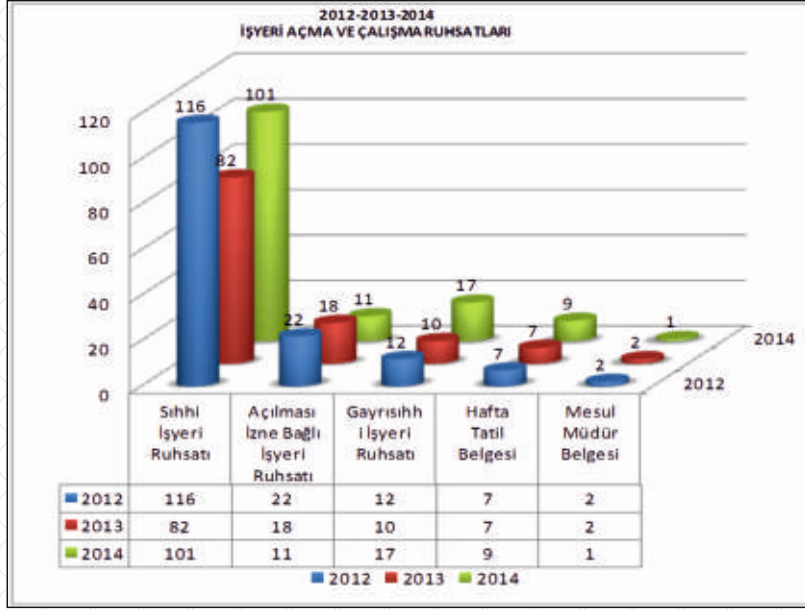
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu
- 5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

- 10 Ağustos 2005 tarih ve 25902 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

2014 YILINDA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT BÜROSU TARAFINDAN HAZIRLANAN İŞYERİ
RUHSATLARININ FAALİYET KONULARINA GÖRE DAĞILIMI

S.NO	FAALİYET KONUSU	ADET	S.NO	FAALİYET KONUSU	ADET	S.NO	FAALİYET KONUSU	ADET
1	MARKET İŞLETMESİ	13	22	AYAKTA YEMEK YENİLEN YER	2	43	SEYAHAT ACENTASI	1
2	KAHVEHANE	7	23	TELEFON VE AKSESUAR SATIŞI	2	44	ÇİĞ KÖFTE SATIŞI	2
3	ÇAY OCAĞI	11	24	MATBAA	1	45	KANTİN İŞLETMESİ	1
4	TEKEL BAYİİ	1	25	HALI YIKAMA	2	46	ÇİĞ KÖFTE SATIŞI	2
5	ERKEK KUAFÖRÜ	1	26	SOĞUK HAVA DEPOSU	1	47	BEBE GİYİM	1
6	BÜFE	1	27	DONDURMA İMALATI	1	48	TÜP SATIŞ İRTİBAT BÜROSU	1
7	BÜRO	1	28	ZİRAİ İLAÇ SATIŞI	3	49	SU DEPOSU VE SATIŞ	4
8	BAYAN KUAFÖRÜ	3	29	SİMİT İMALATI	1	50	NALBURİYE- HIRDAVAT	2
9	ZEYTİN İŞLEME VE PAKETLEME	2	30	ORGANİK VE ORGANOMİNERAL GÜBRE ÜRETİMİ	1	51	TOPLAMA,AYIRMA TESİSİ	1
10	İNTERNET SALONU	1	31	BÖREK,PASTA İMALAT VE SATIŞ	1	52	BALIK SATIŞI	1
11	UNLU MAMÜLLER VE EKMEK İMALATI	1	32	PİLİÇ ŞARKÜTERİ	4	53	LOKANTA	3
12	OYUN SALONU	2	33	LAHMACUN VE PİDE ÇEŞİTLERİ	1	54	KUYUMCU	1
13	KASAP	1	34	MANTI VE GÖZLEME SALONU	1	55	KIRTASIYE	2
14	YUFKA İMALATI VE SATIŞI	1	35	DÖNERCİ	3	56	BAKKALİYE	11
15	EKMEK FİRİNİ(DEVİR)	1	36	SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ	1	57	ÇAY BAHÇESİ	1
16	BURO(TEŞHİR SALONU)	1	37	BİSİKLET SATIŞI	1	58	TERZİ	1
17	AHŞAP PALET İMALATI	1	38	KAFETERYA	3	59	AYAKKABI SATIŞI	1
18	PIZZA SATIŞI	1	39	KONFEKSİYON	5	60	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI SATIŞI	1
19	HEDİYELİK EŞYA	1	40	ÇİÇEKÇİLİK	2	61	EMLAKÇI	1
20	TUHAFİYE	1	41	İÇ GİYİM	1	62	GÖZLÜKÇÜ	1
21	GÜMÜŞ TAKI SATIŞ VE TAMİRATI	1	42	ELEKTRİK ELEKTRONİK MALZEME VE AVİZE SATIŞI	2	63		



BİRLEŞEN BELEDİYELERDEN DOSYALARIN TESLİM ALINMASI VE YAPILAN İŞLEMLER

12/11/2012 tarih ve 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna istinaden; Müdürlüğümüz Ruhsat Bürosunun yapmış olduğu çalışmaların başında birleşen beldelerden ve kapanan İl ve İlçe Özel İdarelerden dosyaların teslim alınması, teslim alınan dosyaların listeleri olmadığından her beldenin ve özel idarenin dosyalarının liste haline getirilmesi sağlanmış, teslim- tesellüm belgeleri ile dosyalar teslim alınmıştır.

Bu devir teslim ile birlikte hangi kurumun ne kadar ruhsat verdiği, ne kadar dosyasının yarım bırakıldığı ilk defa tespit edilerek kayıt altına alınmıştır.

Alınan dosyalar üzerinde ayrıca bir çalışma yapılmış uygulamada standardı sağlamak ve iş verimini artırmak amacıyla devir alınan dosyalar faaliyet alanlarına göre sıhhi, g. sıhhi ve açılması izne bağlı işyeri olarak ayrılmıştır. Faaliyet alanına göre ayrılan dosyalar yine içinde ruhsatlı ve yarım bırakılan olmak üzere iki gruba ayrılmıştır.

Ruhsat verilen işyerlerine ait dosyalar yıllara göre tasnif edilmiş, belde belediyelerinin ve özel idarelerin ilk kuruluş yılından başlayarak birleşme tarihine kadar olan dosyaları yıllara göre bilgisayarlara girilmiş, sıra numarası ve ad soyad sistemine göre arşivlenmiştir.

Dosya güncellemeleri çerçevesinde yapılan çalışmalara ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

ÖZEL İDARE VE BELDELERDEN BELEDİYEMİZE DEVREDİLEN DOSYALAR İLE İLGİLİ BİLGİLER



11-TRAFİK İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ilçe genelinde yürütülen altyapı çalışmaları çerçevesinde gerekli olan trafik önlemleri, Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce alınmıştır.



Altyapı Çalışmalarında Alınan Trafik Önlemleri



Engelli Araç Park Yeri Çizgi Çalışması



Belediye Otoparkı Çizgi Çalışması

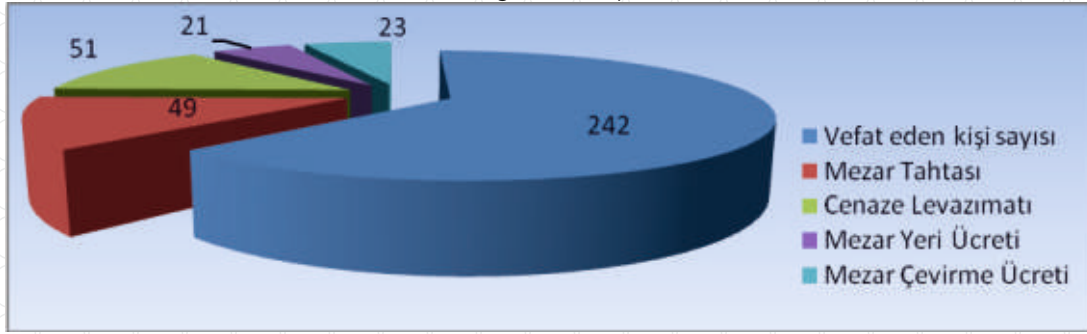
İlçe genelinde gerçekleşen trafik kazaları sonucu hasar gören Belediyemize ait yeşil alan, ağaç, kaldırım, ferforje vb. de yapılan hasar tespit sonucu, hasarın sigorta tarafından karşılanması sağlanmaktadır. 2014 yılı içerisinde 4 adet hasar tespit dosyası açılmıştır.



12-CENAZE İŞLERİ:

- 2014 yılında vefat eden kişi sayısı 242 olup, yardıma muhtaç 63 kişinin mezar tahtası, 51 kişinin cenaze levazımatı, 49 kişinin mezar tahtası, 21 kişinin mezar yeri ücreti ve 23 kişinin mezar çevirme ücreti de Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından karşılanmıştır.

2014 Yılı Zabıta Müdürlüğüne Yapılan Mezarlık İşlemleri



14- ASKER AİLESİ, SICAK YEMEK, ERZAK VE YAKACAK YARDIMI TAHKİKAT İŞLEMLERİ

- İlçemizde yer alan mahalle muhtarları ve Belediye Zabıta Ekiplerimizin tahkikatları sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen 200 vatandaşımızın evlerine her gün düzenli olarak götürülen yemekler ile ilgili Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce kontroller gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizin muhtaç vatandaşlara vermiş olduğu Asker Ailesi yardımı ile ilgili mali durum tahkikatı Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce yerinde yapılarak, ilgili birimlere dönüşümleri yapılmıştır. (2014 yılı içinde 132 Asker Ailesine yardım yapılmıştır.)

15- RESMİ VE ÖZEL GÜNLERDEKİ ÇALIŞMALARIMIZ

- Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce; 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü, 18 Mart Çanakkale Şehitleri Anma Günü, 10 Eylül Orhangazi'nin Kurtuluşu Günü yapılan etkinliklerde gerekli tören görevleri yerine getirilmiş ve trafik önlemleri alınmıştır.



- Özel günler, bayram, tören ve yılbaşı gibi etkinliklerde diğer ilgili Müdürlükler ile ortak görev alarak, ilçemiz halkının huzur ve esenliği sağlandı.
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü Ekiplerince, Kurban bayramı arifesi ve bayram günü ilçemiz mezarlığının 3 ayrı noktasında kurulan stantlarla vatandaşlarımıza mezarlıklara dikilmek üzere çiçek dağıtımı sağlanmıştır. Kurban satış ve kesim hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için Kurban Bayramı öncesi, sırası ve sonrasında görevimiz devam ederek, meydana gelebilecek olumsuzluklara izin verilmesi engellendi.
- Belediyemizin düzenlemiş olduğu konserler, tiyatrolarda oturma düzeni, sahne düzeni ve güvenlik ile ilgili görevler Zabıta Ekiplerimizce yerine getirilmiştir.



- İlçe Zeytin Festivali Komisyonunca düzenlenen Zeytin Festivali ve Belediyemiz öncülüğünde düzenlenen Uluslar arası Folklor Festivali ile ilgili etkinliklerde Zabıta Ekiplerimizce düzen ve güvenlik görevleri yerine getirilmiştir.
- Belediyemiz tarafından düzenlenen Toplu Sünnet Şöleninde de Zabıta Ekiplerimizce düzen ve güvenlik ile ilgili görevler yerine getirilmiştir.

16- BASINDA ZABITA



FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Genel Bilgiler

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 04/09/2009 tarihli ve 56 no'lu meclis kararı ile kurulmuştur.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Belediye Başkanı adına adli idari ve yargı mercilerinde, Mahkeme ve icra dairelerinde, noter gibi ve sair müesseselerde, Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eli ile Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak, gerektiğinde Temyiz Mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü hukuki yetkiyi kullanmak ve icra işlerini takip ve sonuçlandırmakla görevlidir.

Bu görevlerini yerine getirmek üzere:

- Adli ve idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğini yapar.
- Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirtir.
- Başkanlık katı ve daire müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirir, bu suretle Orhangazi Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin hukuksal sorunlarına, yürürlükteki anayasa, yasalar ve bu yasalara dayanılarak çıkartılmış olan tüzük ve yönetmeliklere ve bildirilere göre Belediye Başkanınca verilmiş bulunan vekaletnamedeki sınırlar için çözümler getirir.

Müdürlük bünyesindeki bu görevler; 1 avukat ve 1 işçi tarafından yerine getirilmektedir.

ADLİ DAVALAR

2014 yılına önceki yıllardan 91 dava devredilmiş olup, 2014 yılında da 60 yeni dava açılmıştır. Bu davalardan 14 adedi lehimize, 10 adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

İDARİ DAVALAR

2014 yılına önceki yıllardan 7 idari dava devredilmiş olup, 2014 yılında da 18 yeni dava açılmıştır. 5 dava bu yıl içerisinde sonuçlandırılarak işlemiden kaldırılmıştır.

İCRA TAKİPLERİ

2014 yılına önceki yıllardan 106 adet icra takibi devredilmiş olup, 2014 yılında da 9 adet yeni icra takibi yapılmıştır. Bu takiplerden 7 adedi bu yıl içerisinde sonuçlandırılarak işlemiden kaldırılmıştır.

GELEN VE GİDEN EVRAK

Müdürlüğümüze, 2014 yılında 240 evrak havale edilerek gelmiş, 238 evrak da ilgili birimlere gönderilmiştir.

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Genel Bilgiler

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 04/09/2009 tarih ve 56 Sayılı Kararıyla kurulmuştur.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve yönetmelikleri, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve yönetmelikleri, İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, ilgili Bakanlıklar, Bursa İli Valiliği, Orhangazi Belediye Meclisi ve Encümeni Kararları ile ilgili diğer Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda Müdürlüğe verilen görev ve yetki kapsamında aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek.
- Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, göllere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan faaliyetler belirlendiğinde olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak için ilgili kurum ve kuruluşlara haber vererek koordineli çalışmak.
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesiyle ilgili denetim yapmak, gerekli gördüğü durumlarda katı, sıvı ya da gaz materyallerden numune almak, aldığı numunelerin yetkili laboratuvarlarda analizlerini yaptırmak, yaptırılan analiz ücretlerini ilgisinden tahsil ettirmek, uygun olmayanları ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasıyla ilgili standartların hayata geçirilebilmesi için girişimlerde bulunmak.
- Müdürlüğümüze gelen şikayetler, ivediyle Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne iletilerek, konu ile gerekli takip ve kontroller sağlanmaktadır. Şikayetler dışında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yaptırımlarının sağlanması amacıyla Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde gerekli tesis ve iş yerlerine tebligatlar düzenlenmektedir.
- Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümleri yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırııcı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlatmak.
- Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlatmak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak ve denetlemek.
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve yönetmeliklerine göre ve Bursa İl Mahalli Çevre Kurulu kararlarına göre katı yakıt dağıtımı ve satışı yapan iş yerlerinin denetlenmesi, katı yakıt satıcı belgesinin olup olmadığının sorgulanması, satışı yapılan katı yakıtların uygun değerlere sahip olup olmadığının tespit edilmesi ve gerekli bilgilerin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bildirilmesinin sağlanması.
- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Sorumluluk sahası içerisinde vektörler mücadele çalışmalarını takip ederek gerektiğinde uygulamaları yaptırmak.

İnsan Kaynakları

Unvan	Kişi Sayısı	Eğitim Durumu	Yaş Ortalaması
Memur	2	Lisans	35 - 40

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yöntem bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Faaliyetler:

Hava Kirliliğinin Kontrolü

İlçemiz hava kirliliği açısından II.Grup Kirli İlçeler sınıfında yer almaktadır. Katı yakıt satışı yapan iş yerlerinin denetimi yapılırken bu sınıfa uygun katı yakıtların satılıp satılmadığı hakkında gerekli denetlemeler yapılmıştır. Böylece hava kirliliğini etkileyen parametrelerden bir tanesi kontrol altına alınmaya çalışılmıştır.

Denetimler

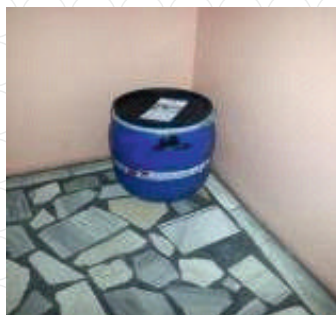
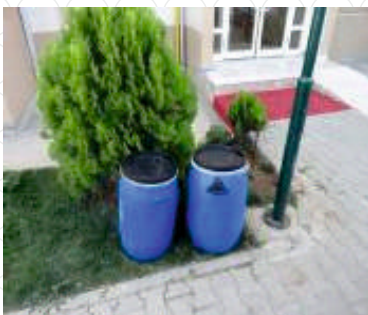
İlçe geneli kirlilik açısından gelen şikâyetler doğrultusunda Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak kirlilik olduğu belirtilen bölgeler gezilerek, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü konu hakkında bilgilendirilmiştir.

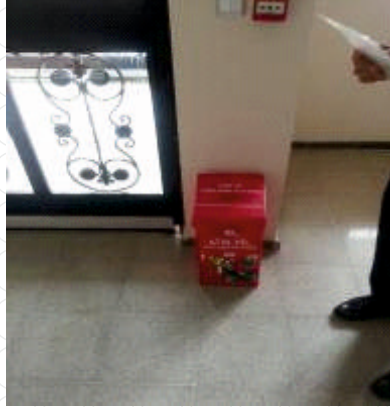
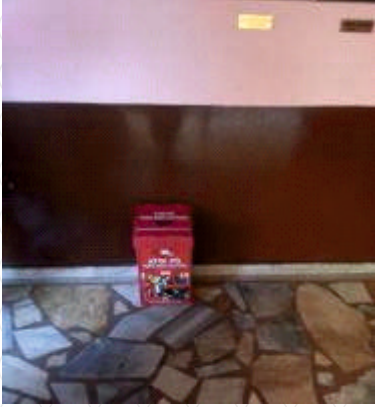
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecek olan denetimler veya yarışmalar hakkında ilçe sınırları içerisinde bulunan sanayi kuruluşlarına bilgilendirme yazıları yazılmıştır.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince, bitkisel atık yağların üretiminden bertarafına kadar, çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi amacıyla, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistem kurulmuş olup, vatandaşlarımızın bu konuda bilgilendirilmesi amacıyla afişler ve broşürler dağıtılmıştır. Yine bu yönetmelik kapsamında, lokanta ve restoranlarda oluşan kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek amacıyla bu tür işletmelerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca görevlendirilmiş Bitkisel Atık Yağları Geri Kazanımında yetkili herhangi bir firma ile sözleşme imzalamaları hususunda bilgilendirme yazıları yazılmıştır.

Bursa Büyükşehir Belediyesi'ne yaptığımız talep üzerine ilk olarak 2 adet bitkisel atık yağ toplama otomatının ilçemize getirilmesi planlanmaktadır. Kullanım yoğunluğuna göre otomat sayılarının artırılması düşünülmektedir.





Atık Pillerin Kontrolü

Atık Pillerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında atık pillerin yapısında mevcut kurşun, kadmiyum gibi ağır metallerin toprağa, suya ve havaya etkileri bilinmektedir. Bu sebeple atık pillerin toplanması amacıyla okullara, camilere, sağlık evlerine ve tüm kamu kurum ve kuruluşlarına toplama ekipmanlarımız ve broşürlerimiz dağıtılmıştır. Toplamda 53 ayrı noktada toplama işlemleri başarıyla yürütülmektedir. 2014 yılı içerisinde "150 kg" atık pil toplanmış olup geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Bursa Büyükşehir Belediyesinin başlatmış olduğu okullar arası atık pil toplama yarışması için koordinasyonun sağlanması amacıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır ve çalışmalar devam etmektedir.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü

Ambalaj Atıklarının Kontrolü yönetmeliği kapsamında ambalaj atığı olarak tanım kazanan kağıt, karton, cam ve plastik içeriğine sahip ürünlerin geri kazanımının ülke ekonomisine katkısı göz ardı edilemez. Bu neden ilçe merkezinde başlayan çalışmalarımız ile şu an toplamda 25 ayrı noktada dış mekan konteynırlarımız ve apartman, site, okullar ve kamu kurum/kuruluşları için iç mekan kutuları yerleştirilmiştir.



Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü yönetmeliği kapsamında Belediyemiz bünyesinde oluşan Ömrünü Tamamlamış Lastikler (ÖTL) Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş kuruluşlara teslim edilmektedir. ÖTL oluşumuna sebep olan oto lastik tamircilerine gerekli denetimler yaptırılarak oluşan ÖTL'lerin lisanslı firmalarca toplanması sağlanmaktadır.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında bu tür atıkların toplanması amacıyla proje çalışmaları başlanmıştır. Projenin sonuçlanmasıyla birlikte ilçe genelinde bu atıklar toplanarak geri dönüşüme destek sağlanacaktır.

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

GENEL BİLGİLER

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi uyarınca, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2014 - 31 Aralık 2014 dönemini kapsayan 2014 Yılı Faaliyet Raporu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 02.03.2007 tarih ve 27 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

MÜDÜRLÜĞÜN BAŞLICA İLKELERİ

- * Başkanlık Makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak,
- * Belediyenin imajının korunması, yükseltilmesi ve kamuoyunda olan güven duygusunu geliştirmek,
Ben değil Biz anlayışı ile çalışılmasını tesis etmek,
- * Hızlı, kontrollü ve otomatik bir evrak sistemi kurmak,
- * Etkin bir haberleşme ağı kurmak. Müdürlük hizmetlerini yürütürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle
gereken irtibatı ve koordinasyonu temin etmek,
- * Hizmet kalitesini iyileştirmek,
- * Hizmet maliyetlerinin düşürülmesi için gerekli tedbirleri almak, zamanı tasarruf sağlayarak doğru ve
etkin kullanmak,
- * Bir işi ilk seferde doğru yapmak anlayışı ile çalışılmasını sağlamak,
- * Hizmetin yerine getirilmesinde teknolojinin tüm imkânlarından yararlanmak,
- * Mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak.

GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

- a) Personel planlaması ile ilgili çalışmalarını yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı, nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak, kadro, şema ve cetvelleri onaylattırmak ve kadroları sağlamak, buna göre atamalar yapılmasını sağlamak,
- b) Başkanlığa özgü meslek ve ihtisas dalları için, personelin değerlendirilmesinde yararlanılacak özel testler hazırlamak ve geliştirmek,
- c) İşe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yöntemlerini tespit etmek, uygulamaları izlemek,
- d) Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapmak, müdürlük bütçesini hazırlamak,
- e) Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 Sayılı DMK, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 5510 Sayılı SGK. Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 506 Sayılı SSK Kanunu, 2822 Sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu, 5620 Sayılı Geçici İşçiler ile ilgili Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,
- f) Personelin işinde ve çevresinde daha verimli, pozitif olması için hizmet içi eğitim programlarının belirlenmesi ve bu eğitimlerin bir program dahilinde verilmesi,
- g) İşinde başarılı personelin ödüllendirilmesi için performans değerlendirme komisyonunun kurulmasını Başkanlık onayına sunmak ve dosyasını tutmak, iş performansı düşük personele eğitim verilerek iyileştirilmesi,
- h) Başkanlığın personel politikasının belirlenmesine yararlı çalışmalar yapmak, önerilerde bulunmak ve Başkanlık Makamına sunmak,
- ı) Dış teknik yardım burslarından yararlanarak dış ülkelere gönderilecek personelin planlamasını yapmak ve Başkanlık Makamının onayına sunmak,
- i) Yurt dışına gönderilecek personelle ilgili işlemleri yürütmek,

- j) Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmeleri yapmak, toplu iş sözleşmesi toplantılarına katılmak, işçi-işveren ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek,
- k) Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak ve Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşüne sunmak,
- l) Her türlü personel davaları için gerekli bilgileri toplamak,
- m) Memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılmak, kurulun raportörlük görevini yapmak,
- n) Verilecek ceza ve ödülleri yasalara uygun olarak uygulamak,
- o) Personelin geçici görevlerine ilişkin olurlar almak ve ilgililere duyurmak,
- p) Personel Devamı Kontrol Sistemi'nin günün koşullarına uygun tesis edilmesi çalışmalarına katılmak, sistem verilerini değerlendirerek personel devam takibi yapmak.

PERSONEL YAPISI

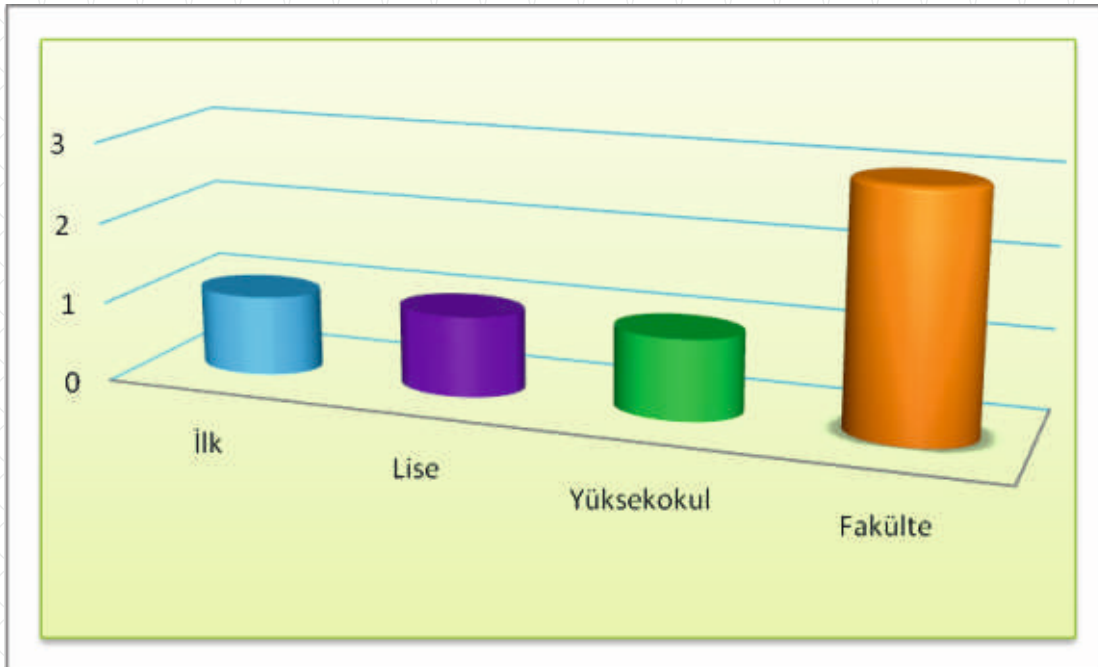
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme ve atanma şartlarına uygun, 1 müdür ve 5 personelden oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Envanterinde, altı adet bilgisayar, üç adet yazıcı ve bir adet scanner (tarayıcı) cihazları mevcut olup, bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSIS kullanılmaktadır.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ

PERSONEL	ÖĞRENİM DURUMU				
	Fakülte	Y.Okul	Lise	İlkokul	Toplam
İnsan Kay.ve Eğ itim Md.	1	-	-	-	1
Memur	2	1	-	1	4
Sürekli İşçi	-	-	1	-	1
Toplam	3	1	1	1	6



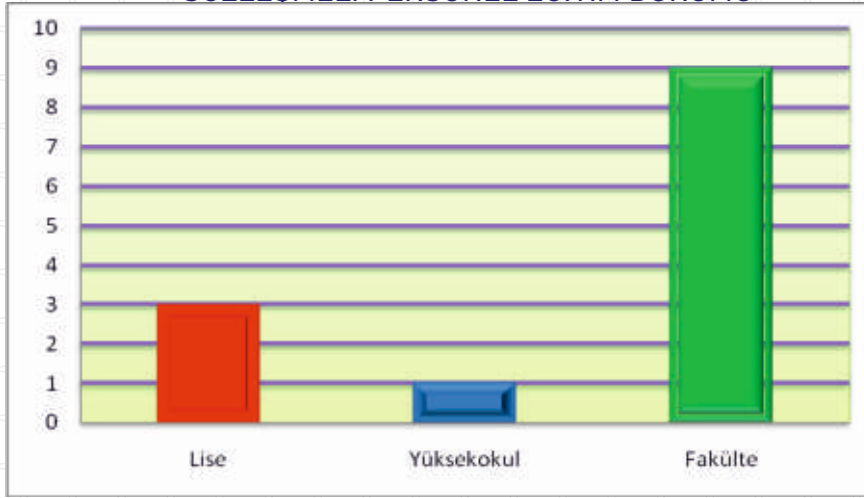
2014 YILI FAALİYETLERİ

- 1- 2014 Yılı içinde Belediye Meclisi Kararı ile, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49/3. maddesi doğrultusunda Tam Zamanlı Sözleşmeli olarak toplam 13 (on üç) personel çalıştırıldı.

2014 YILI SÖZLEŞMELİ PERSONEL CETVELİ

S. NO.	KADRO ÜNVANI	ÖĞRENİM DURUMU	SINIF I	KADRO DERECE	SÖZLEŞME TÜRÜ	SAYI
1	Ebe	Fakülte	SH.	5	Tam Zamanlı	1
2	Eğitmen	Fakülte	ĞİH.	7	Tam Zamanlı	1
3	Ekonomist	Fakülte	TH.	6	Tam Zamanlı	2
4	Hemşire	S.M.Lise	SH.	7	Tam Zamanlı	1
5	Hemşire	S.M.Lise	SH.	9	Tam Zamanlı	1
6	Mühendis	Fakülte	TH.	3	Tam Zamanlı	1
7	Mühendis	Fakülte	TH.	5	Tam Zamanlı	2
8	Mühendis	Fakülte	TH.	6	Tam Zamanlı	1
9	Şehir plancısı	Fakülte	TH.	5	Tam Zamanlı	1
10	Teknisyen	M.Lisesi	TH.	9	Tam Zamanlı	1
11	Vet. Sağ. Teknikeri	Y.Okul	SH.	7	Tam Zamanlı	1
TOPLAM						: 13

SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU



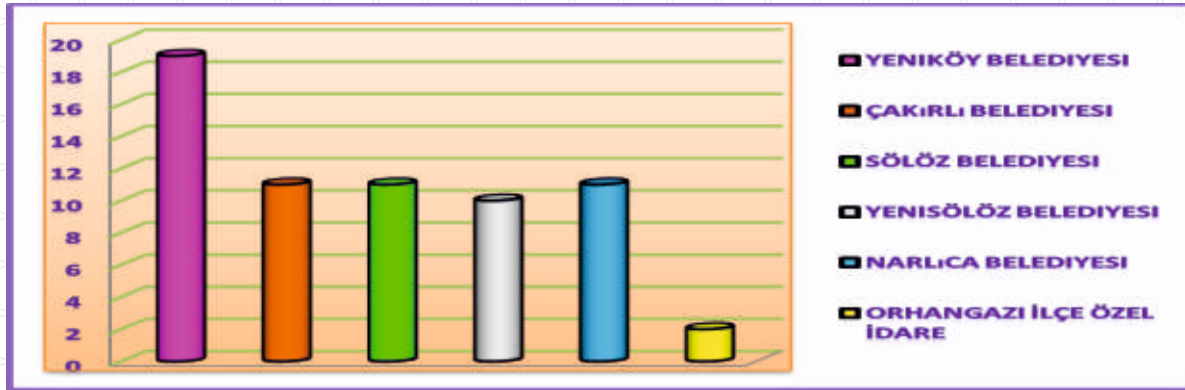
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



- 1- Belediye Meclisince, 5620 Sayılı Kanun uyarınca, 5 ay 29 gün süreli, 41 Adam/Ay olarak Geçici İşçi Vizesi verildi. Fakat, yıl içinde geçici işçi çalıştırılmadı.
- 2- 6360 sayılı yasa sonrasında, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik ile, daha evvel D-12 belediye grubunda yer alan Belediyemiz C-9 belediye grubunda yer alarak Memur ve İşçi Norm Kadrolarının sayı ve niteliklerinde değişiklik olmuştur. Bu nedenle, ilgili yönetmelik çerçevesinde Belediyemiz Meclisince, Norm Kadro Standartları Cetveli yeni duruma uygun hale getirilmiştir.
- 3- Su ve Kanalizasyon İşleri ile İtfaiye Birimlerinin yapmış olduğu hizmetler, 6360 Sayılı Kanun ile Bursa Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir. Bu nedenle, ilgili birimlere ait tüm kadrolar iptal edilerek birimlerin toplam 35 (otuz beş) personeli de Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir.
- 5- 6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize devredilen 5 belde belediyesi ve özel idare personeli olarak toplam 64 personel belediyemize devredilmiştir.

6360 SAYILI KANUN İLE DEVREDİLEN PERSONEL

SIRA NO.	GELDİĞİ KURUM	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	TOPLAM
1	Yeniköy Belediyesi	4	15	19
2	Çakırlı Belediyesi	8	3	11
3	Sölöz Belediyesi	3	8	11
4	Yenisölöz Belediyesi	1	9	10
5	Narlıca Belediyesi	5	6	11
6	Orhangazi İlçe Özel İdare	2	-	2
	TOPLAM	23	41	64



Devredilen personellerden 6 personel (1 memur ve 5 sürekli işçi) daha sonra BUSKİ Genel Müdürlüğüne 6360 sayılı yasa uyarınca devredilmiştir.

- 6- Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda Norm Kadro Cetvelinde memur boş kadro değişiklik müzakereleri hazırlanarak, Belediye Meclisi'nin onayına sunulularak yeni Orhangazi Belediyesi Norm Kadro Cetveli yürürlüğe konuldu.
- 7- Belediyemizde ilk kez görev alan personele Kamu Etik Sözleşmesi imzalatıldı.
- 8- Başkan Yardımcılığına, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne, Zabıta Müdürlüğüne, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ve Özel Kalem Müdürlüğüne asaleten atamalar yapıldı.

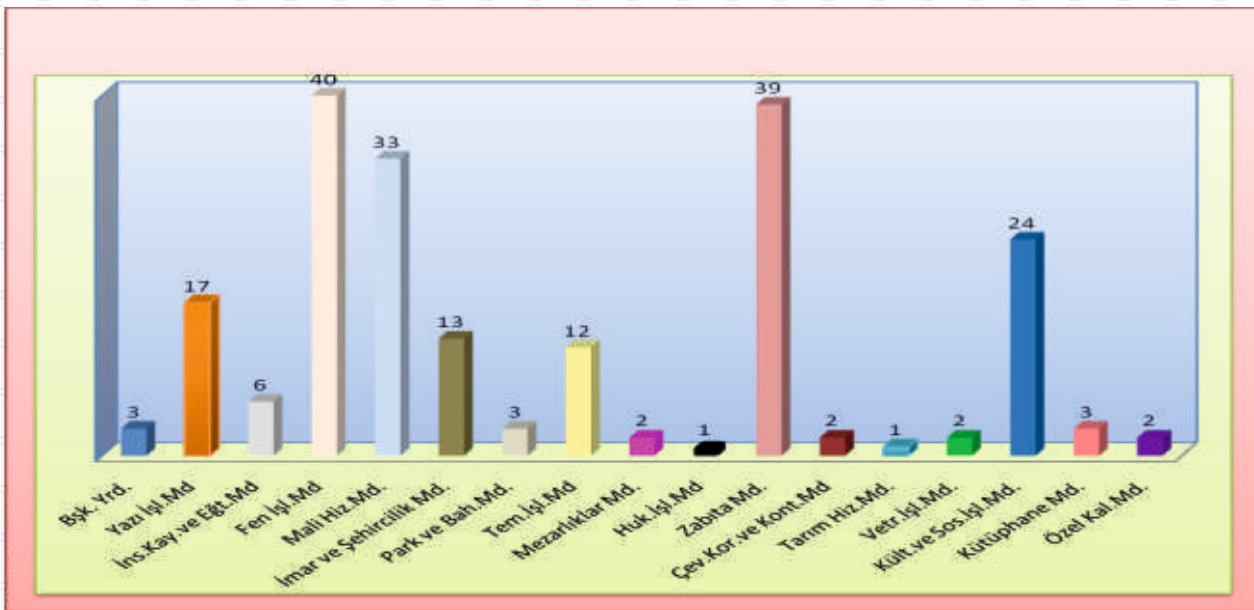
- 9- Fen İşleri Müdürlüğüne, Temizlik İşleri Müdürlüğüne, Mezarlıklar Müdürlüğüne, Veteriner İşleri Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğüne vekaleten atama ve görevlendirmeler yapıldı.
- 10-01/01/2014 - 31/12/2014 itibarıyla, Belediye Meclisi'ne 21 adet müzekkere gönderilmiş olup tamamı kabul edilmiştir.
- 11-Belediyemiz kadrosunda bulunan toplam 2 personelin Mersin Büyükşehir Belediyesine ve Bursa/Nilüfer Belediyesine naklen tayin işlemleri yapılmıştır. Belediyemize ise; Kemalpaşa Belediyesinden, Taşköprü Belediyesinden, Bursa İl Müftülüğünden ve Bursa İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünden toplam 4 memur personel nakil yolu ile gelmiştir. Ayrıca, Erzurum Büyükşehir Belediyesinden bir memur'un (mühendis) geçici görev ile belediyemize görevlendirmesi yapılmıştır.
- 12- İŞKUR vasıtasıyla Eski Hükümlü kontenjanından bir kişi şoför olarak, Sürekli İşçi Kadrosunda göreve başlamıştır.
- 13-Memur ve Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel için yemek ihalesi iş ve işlemleri yürütüldü.
- 14- 2015 yılı Personel Hizmet Alımı ihalesi işlemleri yürütüldü.

PERSONEL SAYISI

ORHANGAZİ BELEDİYESİ NORM KADRO PERSONEL SAYISI 31.12.2014

Cinsiyeti	Memur	Sözl eşmeli	Sürekli İşçi	Toplam
Kadın	29	5	7	41
Erkek	109	8	45	162
Toplam	138	13	52	203

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



- 15- Yukarıda açıklanan kadrolu personel dışında 31/12/2014 tarihi itibarıyla hizmet alımı, şirketler ve taşeron firmalar aracılığı ile belediyemiz değişik birimlerinde işçi statüsünde toplam 287 personel istihdam edildi

ŞİRKET VE TAŞERON FİRMALARDA İSTİHDAM EDİLEN İŞÇİ PERSONEL

S.NO	BÖ LÜMÜ	SAYI
1	OBEFAŞ PERSONELİ	37
2	HİZMET ALIMİ PERSONELİ	70
3	TEMİZLİK İŞÇİSİ	123
4	İLAÇLAMA PERSONELİ	4
5	PARK BAHÇELER PERSONELİ	53
TOPLAM		287

- 16- Müdürlüğümüz bünyesinde evrak kayıt ve dosyalama sisteminde yeni bir düzenleme yapılarak, birimimize ait gelen ve giden tüm belgeler dijital ve e-arşiv ortamına aktarılmıştır. 2015 yılından itibaren ise, tüm birim kayıtları Dijital ortama ve e-Arşiv sistemine entegre edilmiş olacaktır.
- 17- Belediye Personelinin özlük dosyalarının tamamı yönetmeliğe uygun yenilenmiş ve düzenlenmiştir. Dosya içindeki tüm özlük belgeleri dijital ve e-arşiv ortamına aktarılmaya başlanmıştır.
- 18 -Kimlikleri olmayan veya kimliği olup da değişmesi gereken personele Belediye Personeli Kimlik Kartı çıkarılmış ve personele dağıtılmıştır.
- 19- Belediye norm kadroları bünyesindeki (memur-sözleşmeli-sürekli işçi) tüm personel için, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda yetkili kuruluşlar vasıtasıyla İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verildi.
- 20- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası kapsamında Orhangazi Devlet Hastanesi ile protokol yapılarak, belediye norm kadrolarında görev yapan (memur-sözleşmeli-sürekli işçi) personelin Sağlık Kurul Raporları alındı.
- 21- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası kapsamında, değişik birimlerden toplam 26 personele İlk Yardım Eğitmeni Sertifikası için Orhangazi Halk Eğitim Müdürlüğü Koordinatörlüğünde, Bursa Kızılay Şubesi tarafından eğitim verildi ve Sağlık Bakanlığı onaylı İlk Yardımcı Sertifikası alındı.
- 22- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınav duyurusu yapıldı. Görevde Yükselme Sınavı için 17 başvuru oldu. Bu başvurulardan; 8 personel, 5 adet Müdür Unvanı (Yazı İşl.Md., Mezarlıklar Md., Fen İşl.Md., Veteriner İşleri Md., Park ve Bahçeler Md.) ve 9 personel ise, 7 adet Şef Unvanı için başvuru yapmışlardır. Unvan Değişikliği sınavına ise, bir personel (tekniker unvanı) başvurdu.
- 23-Belediyemize gelen sağır ve dilsiz vatandaşlara yönelik İşaret Dili öğrenimi için 4 personel Orhangazi Halk Eğitim Merkezinde eğitim görmektedir. Eğitim halen devam etmekte olup, 2015 Mart ayında sona erecektir.

2014 YILI EĞİTİM FAALİYETLERİ

1- 2014 yılı içerisinde 8 ayrı eğitim faaliyetine ilgili personelimizin katılımı sağlanmıştır.

SIRA NO.	EĞİTİM -KURS -SEMINER ADI	KİŞİ SAYI
1	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Tüm Personel
2	Afet Risk Yönetimi Semineri	Tüm Personel
3	İlk Yardımcı Eğitimi	27
4	Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirme ve Etkin Kullanma	4
5	İşaret Dili Kursu	4
6	2. Uluslar arası Kentsel Dönüşüm Sempozyumu	2
7	İnsan Kaynakları Yönetim i ve Atama İşlemleri	2
8	Belediye Zabıta Görev Yetki ve Sorumlulukları	3



STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (ÜNİVERSİTE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	6
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	3
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	10
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	2
TOPLAM	19	14	33

2- Üniversite eğitimi gören öğrencilerin başvuruları değerlendirilmiş olup, 33 öğrencimizin Belediyemizde yaz stajı yapması sağlanmıştır.

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (LİSE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	4
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	3	3
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
TOPLAM	6	13	19

3- Lise eğitimi görmekte olan öğrencilerin başvuruları değerlendirilerek, 19 öğrencimizin Belediyemizde mesleki eğitim alması sağlanmıştır.

4- Üniversite eğitimi görmekte olan 5 öğrencimiz Belediyemizde meslek eğitimi almaktadır.

YIL İÇİNDE SÜREKLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

- 1- Düzenli olarak aylık memur derece ve kademe terfileri yapılmaktadır.
- 2- Emeklilik iş ve işlemleri yapılmaktadır.
- 3- Personelin aylık izin ve raporları hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmektedir.
- 4- Personel izinleri bir düzen halinde kullanılarak izin defterine işlenmektedir. İznini yurtdışında geçiren personel Mülki Amire bildirilmektedir.
- 5- Başkanlık tarafından verilen disiplin soruşturmaları yürütülmektedir.
- 6- Personel ile ilgili olarak mahkemelerde devam eden muhtelif soruşturmaların dosyaları hazırlanmaktadır.
- 7- Belediye hizmetlerinin daha etkin yürütülmesi için ihtiyaç görülen birimlere personel görevlendirilmesi yapılmaktadır.
- 8- Değişen personel mevzuatı, e-devlet uygulamaları takip edilerek, personel iş ve işlemlerinin daha hızlı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.
- 9- Muhtelif kurum ve kuruluşlar ile personel ile ilgili yazışmalar yapılmaktadır.
- 10- Mahalli İdareler Araştırma Destek Projesi doğrultusunda aylık, üç aylık, yıllık olarak hazırlanan personel sayıları, istatistikî olarak, ilgili birimlere gönderilmektedir.
- 11- Aylık olarak hazırlanan işgücü çizelgesi internet ortamında İŞKUR'a aktarılmaktadır.
- 12- Memur, işçi ve tam zamanlı sözleşmeli personelin özlük ve sicil dosyaları düzenli bir şekilde tanzim edilerek, muhafazası sağlanmaktadır.
- 13- Personelin sendikal çalışmaları ile ilgili iş ve işlemler yürütüldü.
- 14- Personelin pasaport alma, vize iş ve işlemleri yürütüldü.
- 15- Yıllık olarak birim müdürlüğü taşınır mal işlemleri yürütüldü.

GELEN-GİDEN EVRAK KAYDI

* 2014 yılında belediyemiz birimlerinden, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2014 - 31.12.2014 tarihleri arasında 793 adet Gelen Evrak ve 804 adet Giden Evrak olmak üzere toplam 1427 adet evrak birimimizde işlem görmüş ve kaydı yapılmıştır.

* Ayrıca, aynı dönem içinde belediyemiz birimlerine, diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile özel ve tüzel kişilere toplam 1534 adet evrak zimmetli olarak teslim edilmiştir.



FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

GENEL BİLGİLER

Kütüphane Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri gereğince, Belediye Meclisinin 08/01/2010 tarih ve 6 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

Kütüphanemiz; önceki yıllarda Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı iken, 2010 yılında müstakil bir müdürlük olarak ayrılmıştır. Müdürlüğümüz kütüphane yönetiminden oralarda düzenlenen etkinliklerden sorumlu bir birimdir.

Müdürlüğümüz; 1 müdür, bir memur, 3 sözleşmeli personel ve 1 kütüphane ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Birimimizce yürütülen belli başlı faaliyetler; kütüphanelere yeni okuyucular kazandırılması, fiziki ortamlarının iyileştirilmesi, yeni kütüphane açılması, okur-yazar programlarının ve kent edebiyat söyleşilerinin icra edilmesi, kültür gezileri yapılması, kütüphane konserleri, film ve belgesel gösterimleri, çocuk kulüplerinde eğitici kitap dağıtımı, masalcı abla-palyaço gösterileri gibi etkinlikler olarak sıralanabilir.

- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Orhangazi'nin kentsel gelişim seviyesini ve halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmak, Okullarımızın bilgi üretimini, etkin, hızlı ve verimli evrensel bilgi akışı sağlayarak desteklemek; her türlü bilgi ihtiyacında araştırmacıların Başkanlığımızı

başlangıç noktası olarak görmelerini sağlamak; öğrenen organizasyon olmayı ve bilgiyi paylaşmayı ilke edinmek; demokratik tutum ve davranışları özümseyen, yaratıcı ve üretken, vizyon sahibi, hızlı düşünebilen, ekip çalışmasına yatkın, duygusal zekası yüksek öğrenci odaklı eğitim anlayışını destekleyecek şekilde yayın koleksiyonunu sürekli yenilemek tüm faaliyetlerin geçerli en üst standartlarda yönetilmesi ve akreditasyon sağlamaktır.

Vizyon:

Belediyecilikte öncü ve örnek olmak. Kütüphanemizi, her türlü kaynak ve bilgi merkezi, çağrı merkezi, etüt mekanları, buluşma noktaları ve halka açık kültürel bir merkez karışımı/kitap müzesi olarak daha çok okumaya teşvik eden yerler olarak sürekli yeniden yapılandırmak; uluslararası bir bilgi-belge sağlama/dağıtma ve paylaşma merkezine dönüştürmektir.

İlkeler:

Planlı, Etkin ve Verimli Çalışmak,
Adil, Güler yüzlü ve Kalite Esaslı Hizmet Üretmek,
Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak,
Bilgi ve Teknolojiden Azami Düzeyde Faydalanma,
Belediye Hizmetlerinde Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak,
Kent Hizmetlerinde Gönüllü Katılımı Teşvik Etmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) "...kültür ve sanat... hizmetlerini yapar veya yaptırır."

Müdürlüğümüz bu maddeye dayanarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

C- Birime İlişkin Bilgiler

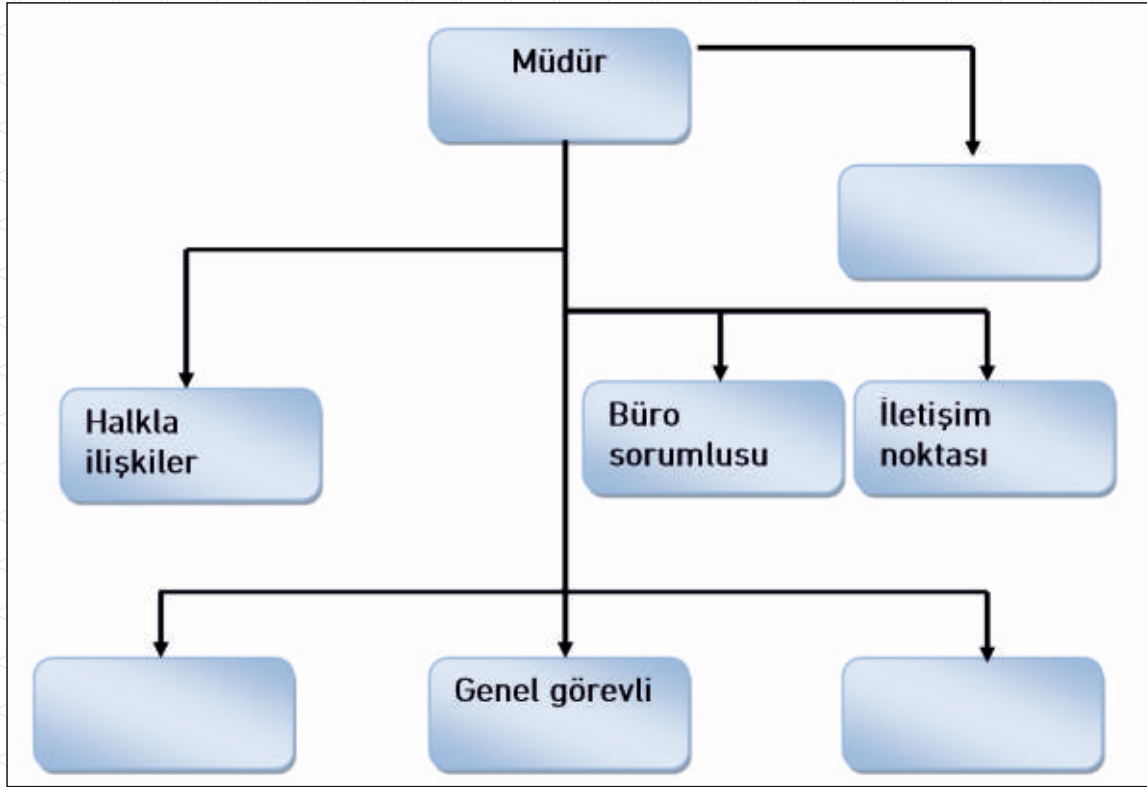
1- Fiziksel Yapı

Binalar ve İdari Birimler

Kütüphane Binası			
	Okuma Salonu	Bilgisayar	Kitap
Yetişkinler	1	-	17695
Çocuklar	1	10	4000

2- Örgüt Yapısı

Kütüphane Müdürlüğü Organizasyon Şeması



3-4) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar/İnsan Kaynakları Genel Durum

Kütüphane Müdürlüğümüz, 2014 yılında 1 Müdür 1 Halkla İlişkiler Uzmanı 2 Büro Sorumlusu 1 İletişim Nokta Uzmanı ile hizmet vermiştir.

5- Sunulan Hizmetler:

Kütüphane Müdürlüğü kalemler halinde aşağıdaki hizmetleri sunmaktadır.

- 5.3. Hediye kitap dağıtımı
- 5.8. Kütüphanelerdeki üye, ziyaretçi ve kitap sayılarının artırılması
- 5.9. Çocuk kulübü üye ve ziyaretçi sayılarının arttırılması
- 5.10. Barkotsuz kitapların barkodlanması
- 5.11. Kütüphanelerde wireless ve internet hizmeti
- 5.12. Görme engelliler için internet imkanı
- 5.14. Sergi açılması

KÜTÜPHANE 2014 YILI ZİYARETÇİ ve ÜYE SAYISI		
KÜTÜPHANE ADI	ÜYE SAYILARI	ZİYARETÇİ SAYILARI
ORHANGAZİ BELEDİYESİ İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ	853	32360
TOPLAM	853	32360



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kütüphane Müdürlüğü'nde yönetim faaliyetleri, Kütüphane Müdürü tarafından ve Müdürün gerekli gördüğü yerlerde Bölüm veya Birim Sorumlularına yetki devriyle yerine getirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

- 1- Orhangazi geneline hizmet veren kütüphanemizin temel amacı Orhangazi'de kültürel ve sosyal hayatın geliştirilmesine, kültürel zenginliğin ve çeşitliliğin artırılmasına hizmet etmektir.
- 2- Birimimizin bir diğer temel amacı, Orhangazililerin kitapla ve kütüphane ile olan ilişkisini güçlendirerek özellikle genç nesillere okuma ve araştırma alışkanlığını kazandırmaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Hizmette kalite
- 2- Hizmette yerellik
- 3- Sürekli kültürel gelişim
- 4- Sürdürülebilir fiziki iyileştirme
- 5- Koordinasyon ve iş birliği

C- Diğer Hususlar

Okuma ve araştırma alışkanlığını yaygınlaştırmak, bunun için gerekli olan donanım alt yapısının bütün yararlanıcıların azami istifadesine sunmak.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Kütüphane ve çocuk kulüplerimizin yeterli teknolojik donanımına sahip olması
- Kütüphanelerimizde çağdaş kütüphanecilikle ilgili gelişmelerin takip edilmesi
- Kitap çeşit ve sayımızın sürekli artıyor oluşu
- Wireless ve internet hizmeti
- Görme engelliler programının temin edilip hizmete açılmış olması

B- Zayıflıklar

- Kütüphanecilik mesleki formasyonu açısından personelimizin henüz istenen düzeyde olmaması,
- Birimimizin merkez yönetim alanının fiziki koşullar bakımından yetersizliği.

1. Orhangazi Belediyesi İlçe Kütüphanesi 2014 yılında;

- a- 31.230 kişi kütüphane kitaplarından faydalanmıştır.
 - b- 7.100 kişi kütüphanemizden ödünç kitap alarak faydalanmıştır.
 - c- 9.700 kişi kütüphanemizin internet hizmetlerinden, araştırma ödev ve inceleme hizmetlerinden faydalanmıştır.
 - d- 31.230 kişi kütüphanemizin genel okuyucu kitlesi olmuştur.
2. 17695 kitap mevcuttur. 10 bilgisayar mevcuttur.

Genel üyemiz: 2014 yılı 853 kişi.

Erkek: 338 - Kadın: 515

Kütüphanecilik haftası kutlandı, 4 kategoride ödül verildi.

İlköğretim kategorisi:

- 2 kitap. Bilgisayar tablet.
- 2 kitap. M4 Çalar.
- 2 kitap. Kol saati.

Ortaöğretim kategorisi:

- 2 kitap. Bilgisayar tablet.
- 2 kitap. M4 Çalar.
- 2 kitap. Kol saati.

Üniversite kategorisi:

- 2 kitap. Bilgisayar tablet.
- 2 kitap. M4 Çalar.
- 2 kitap. Kol saati.

Yetişkinler kategorisi:

- 2 kitap. Bilgisayar tablet.
- 2 kitap. M4 Çalar.
- 2 kitap. Kol saati.

5. Atatürk Haftasında kütüphanemizde Atatürk kitap sergisi açılmış bir hafta boyunca okurların özel inceleme fırsatı olmuştur.

6. Kütüphanemizde sosyal etkinlik adına üyelerimizin doğum günü kutlamaları özel olarak yapılmıştır. Okurlarımızın kütüphaneye bağlılığı artmıştır.

STRATEJİK HEDEFLERİMİZ

Kullanıcıların memnuniyet duymasını sağlamak; öğretmen ve öğrenciler ile işbirliği halinde her türlü bilgi ihtiyacında Başkanlığımızı başlangıç noktası olarak görmelerini sağlamak.

Öğrenen organizasyon olmayı ve bilgiyi paylaşmayı ilke edinmek.

Tüm faaliyetlerin geçerli en üst standartlarda yönetilmesi ve akreditasyon sağlamak.

Bilgi depolanması ve aktarımı, bilgi ve data birikiminin bilimsel araştırmalara kaynak oluşturacak şekilde örgün kullanımını sağlamak.

Bilgi kaynaklarına her yerden erişim ve mobil teknolojileri bilgiye erişimde kullanmak.

Kullanılabilirliği yüksek bir araştırma ortamı oluşturmak.

Kişisel ve profesyonel gelişimi desteklemek.

Bilimsel çalışma ve birikimlerin elektronik ortamda sunulmasını sağlamak.

Kütüphane hizmetleri hakkında kullanıcı araştırması yapmak.

Kütüphane materyalinin dönüşümünü iyileştirmek.

Kütüphane materyallerin denetimini kolaylaştırmak.

İlçe kütüphanemizin fiziksel biçimini iyileştirmek.

Yeni veya değiştirilmiş hizmetler hakkında tanıtım yapmak.

Kullanıcı ve personel eğitim malzemelerini geliştirmek ve yenilemek.

Demokratik tutum ve davranışları özümseyen, yaratıcı ve üretken, vizyon sahibi, hızlı düşünebilen, ekip çalışmasına yatkın, duygusal zekası yüksek öğrenci odaklı eğitim anlayışını destekleyecek şekilde yayın koleksiyonunu sürekli yenilemek.

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR:

- Belediye sınırları içerisinde her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak,
- Halka yönelik öğretici, eğitici ve kültürel alanlarda konferans, seminer, anma günü, sempozyum, açık oturum, panel, sinema, tiyatro, geziler, şenlikler, şöenler, spor etkinlikleri; çocuklar, özürllüler, yaşlılar, kimsesiz ve bakıma muhtaç kişiler ve toplumun tüm kesimlerine yönelik organizasyonlar yapmak,
- Yazışmalar, tanıtıcı filmler, kurslar ve seminerler hazırlamak,
- Bayramlarda önemli gün ve haftalarda anma törenleri yapmak,
- Sanat sergileri açmak ve kermesler düzenlemek,
- İlçenin gündemde kalmasını sağlayacak kültürel alanlarda çalışmalarda bulunmak, bu konular ile ilgili basın-yayın organlarındaki gelişmeleri takip etmek,
- Belediyenin yapmış olduğu kültürel çalışmaları halka ve basın-yayın organlarına duyurmak, bu çalışmalara ilişkin dokümanları dosyalamak ve arşivlemek,
- Hizmet Masalarına vatandaşlarımız tarafından iletilen talepleri cevaplandırmak,
- Belediye- Halk kaynaşmasının tesisine yardımcı olmak,

SOSYAL YARDIMLAR

1- YAKACAK YARDIMLARI:

İlçemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza 2014 yılı içerisinde yaklaşık olarak 250 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza kömür yardımında bulunulmuştur.

2-SICAK YEMEK YARDIMLARI:

İlçemizdeki ihtiyaç sahibi, kimsesiz ve hasta ve yatalak yardıma muhtaç vatandaşlarımıza her gün düzenli olarak sıcak yemek servisi yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde 215 kişinin evlerine sıcak yemek servisi yapılmıştır.

3- GİYİM YARDIMI:

İlçemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza 2014 yılı içerisinde yaklaşık olarak 100 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza giyim yardımında bulunulmuştur.

4- GIDA YARDIMI:

İlçemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza 2014 yılı içerisinde yaklaşık olarak 2500 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza gıda yardımında bulunulmuştur.

5- ASKER AİLE YARDIMI:

İhtiyaç sahibi asker ailelerine her ay düzenli olarak maddi yardımda bulunulmaktadır. 2014 yılı içerisinde de 141 aileye asker maaşı yardımında bulunulmuştur.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

2014-2015 Eğitim Öğretim haftası olması nedeniyle ilçemiz ve köy okullarında okuyan Orhangazi Belediye Başkanı Neşet Çağlayan eğitim öğretim yılının başladığı ilkokula yeni başlayan ve ilk kez kitap defterle tanışan öğrencilere okuma seti armağan etti. Orhangazi Belediyesi ilçe genelinde yardıma muhtaç 1000 aileye kıyafet ve kırtasiye yardımında bulundu.





YGS'YE ÜCRETSİZ ARAÇ

2014 Eğitim Öğretim yılı 14 Mart tarihinde yapılan Yükseköğretime Geçiş Sınavı (Ygs)'na giren öğrencilere belediyemiz tarafından özel hizmet sunuldu. Yükseköğretim Geçiş Sınavına (YGS) katılan öğrenciler sınav saatine kadar araçlardan ücretsiz olarak yararlandı. Toplamda 1000 öğrenci taşınarak sınav merkezlerine bırakıldı. Bursa-Merkez, Bursa- Görükle, Gemlik ve Yalova olmak üzere 4 güzergahta sınava giren öğrencilere araçlar tahsis edildi.

YAZ SPOR OKULU

Öğrencilerimizin yaz tatillerini verimli değerlendirmeleri amacı ile "Yaz Spor Okulu" açılmıştır. Voleybol, Basketbol, Satranç, Tenis, Kort Tenis, Badminton, Güreş, Masa Tenisi, Tekvando, Futbol ve Karate branşlarından oluşan gruplara yaklaşık 1750 öğrenci Yaz Spor Okulu sonunda katılımcılara sertifikaları verilmiştir.



SPORCULARIMIZIN ÖDÜLLENDİRİLMESİ

İlçemiz öğrencilerinin il ve ilçelerde düzenlenen yarışmalarda, göstermiş oldukları üstün başarılarından dolayı Belediye Başkanımız Neşet Çağlayan, öğrencilerimize çeşitli hediyeler ile ödüllendirilmiştir.



HACILARI UĞURLADIK

Hac ve umre görevlerini yerine getirmek için kutsal topraklara giden hacı adaylarımızı düzenlenen törenler ile uğurladık. Belediye Başkanı Neşet Çağlayan, hacı ve umre adaylarını unutmayarak hediyelerini takdim etti.



ÜCRETSİZ WİFİ HİZMETİ

Belediyemizin ilçemizde yepyeni bir hizmete daha imza atmıştır. Son yılların en büyük iletişim ağı olan internetten gençlerin ve vatandaşların daha fazla yararlanabilmesi için Orhangazi Cumhuriyet alanına ücretsiz internet başlatmıştır. Ücretsiz internetten tüm vatandaşlar faydalanabilecekken, Sosyal belediyeciliğin bir hizmeti daha hayata geçmiştir.



KÜLTÜREL FAALİYETLER VE BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri çerçevesinde Cumhuriyet alanında ilçe protokolü katılımı ile gerçekleşen çelenk sunma töreninin ardından konuşmalar gerçekleştirilmiştir. Cumhuriyet alanındaki kutlamaya ilçe protokolü katıldı.



ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ ANMA GÜNÜ

16-18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü'n de 17 Mart günü şehit ve gazi aileleri ziyaret edilerek çiçek ve çikolata takdim edildi. İlçe Kaymakamlığı ile birlikte hazırlanan 18 Mart Çanakkale Şehitlerini anma günü programı, ardından şehit ailelerine ve gazilerimize yemek organizasyonu düzenlenmiştir.



SAKATLAR HAFTASI

10-16 Mayıs Sakatlar Haftası etkinlikleri kapsamında, Cumhuriyet alanında yapılan törende ilk olarak saygı duruşu, istiklal marşının okunmasıyla başladı. Konuşmaların ardından engelli çocukların şiir, folklor, tiyatro gösterileri ve sonrasında belediye başkanımızın protokolle ve engellilere verdiği kokteyle son buldu.

Asker Eğlencesi

Engelli olmaları sebebiyle temsili olarak bir gün askerlik yapan gençler düzenlenen gecede doyasya eğlenirken aileleri ise duygusal anlar yaşadılar. Şarkıların söylenip şovların yapıldığı gecede engelliler ve aileleri doyasya eğlenirken gecenin sonunda temsili olarak askerlere kına yakıldı.



Engelli ve aileleri ile kahvaltıda

Sakatlar Haftası nedeniyle, Belediye Başkanımız engelli ve aileleri ile göl kıyısında bir araya gelerek engelli annelerin gününü ve Engelliler haftasını kutladı.



HEMŞİRELER GÜNÜ

12 Mayıs Hemşireler Günü etkinliklerinde ilçemizde görev yapmakta olan tüm hemşirelerimize Belediye Başkanımız Neşet Çağlayan Devlet Hastanesi, ASM ve Belediye Hemşireleri ziyaret etmiştir.





23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı etkinlikleri doğrultusunda ilçemiz okullarında dereceye giren öğrenciye hediyeler temin edilmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı etkinlikleri doğrultusunda 'Orhangazi Belediyesi 5. Çocuk Şenliği 23 Nisan tarihinde ilçemiz Palmiye Lunaparkında gerçekleştirilmiştir. 2 gün süren şenlikte Lunaparkın tamamı ücretsiz olarak ilçemiz çocuklarına sunulmuştur.



TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ

Belediyemiz tarafından uzman doktorlar eşliğinde "Toplu Sünnet Şöleni'nde" 80 çocuğumuz sünnet ettirilmiştir. Toplu sünnet şöleni çerçevesinde 8 Ağustos tarihinde Nadir Sosyal Tesisleri ilçe müftülük tarafından mevlitleri okutularak ikramlarda bulunuldu. 9 Ağustos tarihinde M. Turgut Ünlü Açık Hava Tiyatrosunda kına gecesi yapılarak ailelere ve sünnet olan çocuklarımıza unutulmaz gece yaşatılmıştır. Ayrıca Belediye Başkanı tarafından sünnet olan çocuklarımıza çeşitli hediyeler verilmiştir.

Toplu Sünnet Mevlit



Orhangazi Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen sünnet şöleninin akşamında hem sünnet çocukları ve aileleri hem de Orhangazililer unutulmaz gecede coştular.

Toplu Sünnet Konser



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen yarışmada dereceye giren öğrencilere ödülleri temin edilmiştir.

ÖĞRETMENLER GÜNÜ

24 Kasım Öğretmenler Günü etkinlikleri çerçevesinde Belediyemiz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlenen öğretmenler arası yarışmada dereceye giren öğretmenlere plaket takdim edilmiştir.



FESTİVALLER:

1- ZEYTİN FESTİVALİ

36. Orhangazi Zeytin Festivali kutlama programı Cumhuriyet Alanında gerçekleştirildi. İlki 1978 yılında yapılan ve bu yıl 36.si düzenlenen Zeytin Festivali'nin kutlama programı Festival Komitesi adına Kaymakam Mustafa Selman YURDAER ve Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN'ın Cumhuriyet Anıtına çelenk sunumu, saygı duruşu ve istiklal marşının okunması ile başladı. Belediyemizin katkıları ile festivalde aşağıda belirtilen etkinlikler düzenlenmiştir.

- Bahçe Bakım Yarışması
- Zeytinyağlı Yemek Yarışması
- Zeytinyağlı Tatlı Yarışması
- Zeytin Dane Yarışması
- Kervan Geçiş Yarışması
- Zeytin Güzeli Yarışması





2- TURŞU FESTİVALİ

Orhangazi Kaymakamlığı, Belediye Başkanlığı ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası tarafından düzenlenen 1. Gedelek Turşu Festivali, kortej yürüyüşünün ardından Pınarbaşı'nda yapılan konuşmalarla başladı. 1. Gedelek Turşu Festivali etkinliği birbirinden renkli programlara ve yarışmalarla ilçe halkına unutulmaz gün yaşattı. Çeşitli yarışmaları kapsayan festivalde belediyemizin katkıları ile festivalde aşağıda belirtilen etkinlikler düzenlenmiştir. Festival çerçevesinde ilçemiz kapalı spor salonunda da Kutsi Konseri düzenlenmiştir.

- En Güzel Stant Yarışması
- Gedelek Anası Yarışması
- Turşuya Yakışan Lezzetler Yarışması

KUTSİ KONSERİ



FESTİVAL PROGRAMI





ANİMASYON GÖSTERİLERİ



Ayrıca 1. Gedelek Turşu Festivalinde "Turşunun Kınası" da yakılarak festivale farklılık katmıştır.



3- KARADUT KUMRU ŞENLİKLERİ

Belediyemizde 2014 yılında ilklerini gerçekleştirdiklerimizin arasında da 1. Dutluca Karadut Kumru Şenlikleri yer almaktadır. Şenliğe mehteran ile start verilerek futbol maçı, folklor, gösterileri sona erdi. Futbol maçı renkli görüntülere sahne oldu.



YARIŞMALAR

a) İznik Ultra Maraton Koşusu

İznik Ultra Maratonu, İznik Gölü çevresinde birkaç yarıştan oluşan bir koşu festivali olarak spor, tarih, kültür ve doğal güzellikleri birleştirir. 18-20 Nisan tarihlerinde yapılan organizasyonda 4 farklı yarış koşulurken, 008 kişi katıldı. Orhangazi Belediyesi olarak yarışlar sırasında güvenlik, sağlık ve gerekli ekipmanlar sağlanmıştır.



b) Ralli kros Yarışması

2014 Türkiye Otokros Şampiyonası'nın 1-2-3-4-5- ve 6. ayağı Bursa Orhangazi Otokros Yarışı, ulusal ve mahalli olmak üzere iki ayrı klasmanda 40 pilotun mücadelesine sahne oldu. Orhangazi Belediyesi ve Bursa Otomobilciler Federasyonu ile ortaklaşa düzenlenen "Türkiye Ralli kros" yarışları İznik Gölü ralli pistinde gerçekleşmiş olup, gerekli ekipman desteği sağlanmıştır.



c) Karate Turnuvası

Geçtiğimiz yıllarda yapılan İller arası karate turnuvası 2014 yılı içerisinde de İller arası 3. Karate Turnuvası gerçekleşti. Orhangazi Belediyesinin bu yıl üçüncüsünü düzenlediği 11 il den toplam 700 sporcunun katıldı.



d) Yamaç Paraşütü

"Bursa Kupası Yamaç Paraşütü Mesafe Uçuşu Yarışması" yamaç paraşütüne tutkun vatandaşların 14-15 Haziran tarihlerinde Orhangazi Gürle Dağında bir araya geldi. Orhangazi Belediyesi ve Gökyüzü Hava Sporları Kulübü işbirliği ile düzenlenen yarışmaya 70 pilot katılım sağladı.



BİLİM ŞENLİĞİ

Orhangazi Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Bilim Şenliği" düzenlendi. İlk, orta ve liselerde öğrenciler tarafından hazırlanan yüzlerce eserin sergilendiği Bilim Şenliği, kapalı pazar yerinde açıldı. Yüzlerce el emeği göz nuru eserlerin yanı sıra çeşitli icatların da sergilendiği Bilim Şenliği için kapalı pazar yerinde bir de açılış töreni düzenlendi.



KUTLU DOĞUM HAFTASINI KUTLADIK

Orhangazi Belediyesi, ilçemizdeki dernekleri ile bir araya gelerek ortaklaşa organize ettiği kutlu doğum haftası etkinliği 2014 yılı içerisinde kapalı spor salonunda gerçekleşmiştir.



FOLKLOR FESTİVALİ

Belediyemiz öncülüğünde Açık Hava Tiyatrosunda;

25. Uluslararası Folklor Festivaline; Bosna Hersek, Bulgaristan, Kolonbiya, Macaristan, Meksika, Polonya, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Sırbistan, Slovakya olmak üzere 10 ülke katılmıştır.

Balkan Folklor Festivaline; Bulgaristan, Romanya, Montenegro, Sırbistan, Hırvatistan, KKTC, Bosna Hersek, Arnavutluk, Slovenya, Yunanistan ve Makedonya olmak üzere toplam 11 ülke katılmıştır.

Nakem Folklor Festivaline; K.K.T.C., Sırbistan (Preşova), Arnavutluk, Romanya, Bulgaristan, Karadağ, Makedonya, Bosna Hersek, Sırbistan, Kosova 11 ülke katılmıştır. 2014 yılında ilçe halkımız gösteri ekipleri ile unutulmaz bir şölen sunmuşlardır.



Orhangazi Belediyesi ve Cargill Ortaokulu tarafından ortaklaşa "Uluslararası Halk Oyunları Festivali" düzenlenmiştir. 4 gün süren festivalde ilçe halkımız şölen yaşandı.



ÜCRETSİZ MAVİ TUR

Orhangazi Belediyesi tarafından düzenlenen ücretsiz Mavi Tur Tekne gezisi önceki gün yapıldı. Daha önce yağmur nedeniyle ertelenen Mavi Tur'a 450 kişi katıldı. Mudanya sahilinden başlayıp, Gemlik Körfezi ve sahil şeridinin gezildiği, Fıstıklı ve Kumla 'da birer saatlik mola verildiği tekne gezisi son derece renkli görüntülere sahne oldu.



19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında ilçede okuyan öğrencilerin ödülleri temin edilmiştir.

KURTULUŞ YILDÖNÜMÜ ETKİNLİKLERİ

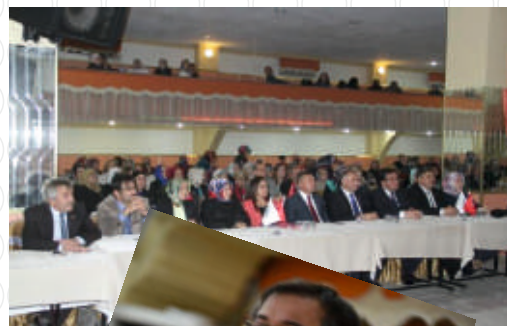
Orhangazi'nin düşman işgalinden kurtuluşunun 92. yıldönümü nedeniyle 10 Eylül'de ilçe protokolün katılımı ile saat 11.00'da Cumhuriyet Alanında saygı duruşu ve istiklal marşı ile başladı. Kutlama programına ilçe okulları ve derneklerin folklor ekipleri gösterini sergilemiştir.





KONFERANS

Belediyemizce, Kişisel Gelişim ve Sosyal İletişim Uzmanı Yazar ve Eğitimiçi Fatih AKBABA'nın konuşmacı olarak katılan "Mutlu Anneler ve Huzurlu Aileler" konulu konferans düzenlenmiştir. Belediye personeline iletişim eğitiminin yanı sıra ilçe halkına da Bektaş Düğün Salonunda da konferans verilmiştir. Ayrıca 27 Aralık saat 19:00'da "Mehmet Akif ERSOY ile Anlaşabilmek" konulu konferans düzenlenmiştir.



MAHALLE MECLİSLERİ

Orhangazi Belediye Başkanı Neşet Çağlayan'ın seçimlerden sonra hayata geçirdiği "Mahalle Meclisi" toplantılarına 2014 yılında start verdi. Mahalle meclislerinin vatandaşların sıkıntı ve beklentilerini dile getireceği bir zemin olduğuna dikkat çekmiştir. 2014 yılında düzenlenen toplantılar; Arapzade Mahallesi, Tekke Mahallesi, Hürriyet Mahallesi, Topselvi Mahallesi ve Çakırlı Mahallerinde gerçekleşmiştir.

ARAPZADE MAHALLESİ



TEKKE MAHALLESİ



TOPSELVİ MAHALLESİ



RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

Belediyemiz tarafından her yıl olduğu gibi ramazan ayı boyunca da ilçemiz lokantalarında her gün 1000 vatandaşımıza iftar yemeği verilmesini organize etmiştir. Böylece ramazan iftar sofrası ile ilçemiz esnafının maddi gelir elde etmesi sağlanmıştır. Ayrıca ilçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza 2500 adet erzak dağıtımı yapılmıştır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

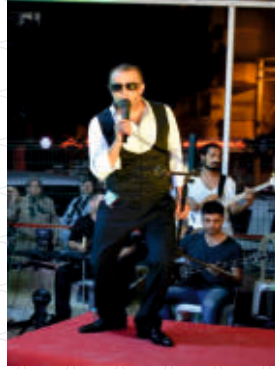
2014 FAALİYET RAPORU



Ramazan etkinlikleri kapsamında Belediyemizce, ramazan ayı boyunca ilçemizdeki yerel sanatçılar, Bursa Büyükşehir Belediyesi sanatçıları, Semazen Gösterileri, Tiyatrolar, ve birbirinden farklı ve renkli ramazan akşamları yaşanmıştır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



RAMAZAN İFTAR YEMEKLERİ

11 Ayın Sultanı olan Ramazan ayında, belediye personeli, mahallelerimizde, Suriyeli kardeşlerimize, öğrencilerimiz ve şehit ailelerimize yemek düzenlenmiştir. Belediye Personelimizle İftar



Şehit Ailelerimizle İftar



Yurt Öğrencilerimize İftar



Suriyeli Kardeşlerimizle İftar



Alişan Konseri

Ramazan ayında Belediyemiz ve Bursa Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa düzenlenen Alişan Konserinde gençler coştı. M. Turgut Ünlü Açık Hava Tiyatrosu'nun dolduğu konserde Alişan şarkılarını binlerce kişiyle söyledi.



YABANCI MİSAFİRLERİMİZİ AĞIRLADIK

Belediyemize Makedonya ve Bulgaristan gelen misafirleri ağırladık. Belediye Başkanı Neşet Çağlayan'ı makamında ziyaret eden misafirlerimiz ülkelerini simgeleyen hediyeler takdim etti.



GAZİLER GÜNÜ

19 Eylül Gaziler Günü anma programı nedeniyle Cumhuriyet Alanında ilçe protokolünün katılımı ile anma programı gerçekleştirildi. Belediyemizce gazilerimize öğlen yemeği ve hediyeleri temin edilmiştir.



DİŞ FIRÇASI DAĞITIMI

Orhangazi Belediyesi tarafından başlatılan kampanya dahilinde ilçe genelindeki tüm okullarda toplamda 5 bin öğrenciye diş macunu ve fırçası dağıtımı yapıldı. Örnekköy ilk ve ortaokulunda başlatılan kampanya dahilinde diğer okullarda da tüm ana sınıfı, 1,2 ve 3.sınıflara diş macunu ve fırçası dağıtımı yapıldı.



CANKURTARAN

İznik Gölü Orhangazi kıyısında olası boğulma olaylarına karşı Orhangazi Belediyesi Cankurtaran ekipleri görevlerine başlayarak her türlü boğulma tehlikesine karşı çalışmalarına başladı. Her gün Sabah 10.00'dan akşam 18.00'e kadar görev yapan cankurtaran ekipleri özellikle hafta sonları vatandaşlar sudan çıkana kadar görevlerine devam ediyorlar. 10 kişilik cankurtaran personeli, 2 kişilik tadilat, bakım ve onarım personeli ile hizmet veren ekipler, sezon başında göl kıyısında güvenli suya girilecek yerleri belirlemişlerdir.



TIYATROLAR

Orhangazi Belediyesi ve Kent Konseyi ile ortaklaşa düzenlenen tiyatroya vatandaşlarımızdan ilgi büyük oldu. Kent Konseyi Tiyatro Çalışma Grubu tarafından Kasım ayında çalışmalarına start vererek seyirci karşısına çıktı. Oyuncular, seyirciler tarafından büyük beğeni alırken, ayakta alkışlandılar. Ayrıca 20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü etkinlikleri kapsamında ilçemizdeki öğrencilerimize ücretsiz tiyatro sahnelenmiştir.



BAŞKANDAN AŞURE DAĞITIMI

Muharrem Ayı nedeniyle Orhangazi Belediyesi tarafından Orhangazi Kapalı Pazar Yerinde üç bin kişilik aşure dağıtılmış olup, Belediye Başkanı Neşet Çağlayan tarafından vatandaşlara ikram etmiştir.



YAZLIK SİNEMA

Belediyemizce ramazan ayında düzenlediğimiz Osmanlı Sokağı'nda çocuklar için yaz sineması başlatıldı. Bayram arifesinde başlayan Yazlık Sinema Günleri Sölöz, Keramet, Çakırlı Mahallelerinde gerçekleşti. Ailelerin büyük ilgi gösterdiği sinemaya Belediye Başkanı Neşet Çağlayan da katılmıştır. Etkinlikte en çok eğlenen ise küçük çocuklar olmuştur.



MEZARLIKTAKİ GÜL ŞERBETİ İKRAMI



ÇOCUK KULÜBÜ

Orhangazi Belediyesi tarafından yaptırılan çocuk kulübü hizmete girdi. Haftanın 6 günü hizmet veren çocuk kulübü 2-6 yaş grupları faydalanmaktadır. Büyük alışveriş merkezlerindeki oyun parklarından yola çıkan Orhangazi Belediyesi, bu kapsamda oyun alanları eğlence ve çocuk gelişimi ile ilgili eşyaların olacağı ilk Çocuk Kulübü açılmıştır.



FABRİKA İŞÇİLERİNE SABAH KAHVALTISI

Belediyemizce, Orhangazi'deki sanayi kuruluşlarında çalışan işçilerin hareket noktalarına kurulan stantlarda her sabah işçilere çay, simit ve poğaçaya ikram edilmiştir.



YENİ EVLENENLERE FİNCAN TAKIMI

Mutluluğa adım atan çiftler bir mutluluğu da Orhangazi Belediyesi tarafından yaşıyor. Yeni başlatılan uygulama ile evlenen çiftlere kahve fincanı hediye ediyor.



HZ. MEVLANA'NIN 741. VUSLAT YIL DÖNÜMÜNÜ ANDIK

Belediyemizce, Her yıl Aralık ayında organize edilen Seb-i Arus törenleri bu yıl 'Mevlana'da İnsan' temasıyla yapılmıştır. Türkiye'nin birçok yeriyle birlikte bu yıl Orhangazi Belediyesi de bir ilke daha imza atmıştır. Belediye, Hz. Mevlana'nın 741. vuslat yıl dönümünde ilk defa anma töreni organize edilmiştir.



BASKETBOL KIŞ SPOR OKULU

Orhangazi Belediyespor Basketbol Şubesi tarafından bu yıl ilk kez düzenlenen kış basketbol okullarına yoğun bir katılım gerçekleşmiştir. Okullarda açılan ve haftanın beş günü yaş grupları olarak faaliyetini sürdüren basketbol kış okulu yoğun ilgi görmüştür.



HALK OYUNLARI

Orhangazi Belediyesi Halk Oyunları Topluluğu 2014 yılında tekrar faaliyete geçmiş olup, uzman öğretmenler ile 150 öğrencimiz bulunmaktadır.



BAŞARILI ÖĞRENCİLER ÖDÜLLENDİRİLDİ

Öğrencilerimiz arasında başarıyı özendirmek, başarıyı teşvik etmek ve başarılı öğrencilere ödüllendirmek amacı ile Belediyemiz tarafından okullarında başarı gösteren öğrencilerimiz çeşitli hediyeler ile ödüllendirilmiştir.



DİĞER ETKİNLİKLER

• Tıp Bayramı etkinlikleri doğrultusunda sağlığımızın teminatı doktorlarımızın günlerini kutlamak üzere ilçemizde görev yapan doktorlarımıza kutlama kartı ve çiçek gönderilmiştir.

• 5 Nisan Dünya Avukatlar Günü etkinlikleri kapsamında ilçemizde görev yapmakta olan avukatlarımıza Belediye Başkanımız adına kutlama kartı ve çiçek gönderilmiştir.

• Eczacılar Günü etkinlikleri kapsamında ilçemizde hizmet vermekte olan tüm eczacılarımıza Belediye Başkanımız adına kutlama kartı ve çiçek gönderilmiştir.

• Mayıs ayı boyunca Dernek ve İlçe ve Köy Okullarına Cumhuriyet Alanında açtıkları kermes için çadır ve yer temin edilmiştir.

• İlçemiz ilk ve ortaokul dereceli okullarımızın katılı ile yapılan sosyal kültürel faaliyet programında düzenlenen resim, şiir ve kompozisyon yarışmasında dereceye giren öğrencilere hediye

verilmiştir.

İlçemizde maddi durumu elverişli olmayan aileler için nişan ve düğünleri için araç temini ve ihtiyaçları doğrultusunda yardım edilmiştir.

AMATEM TEDAVİLERİ

Orhangazi Belediyesi ve İstanbul AMATEM ile birlikte yürütmüş oldukları Alkol ve Madde Bağımlılığından kurtulma çalışmaları 2013 yılında da devam etmiştir. Orhangazi Belediyesi, Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi AMATEM (Alkol/Madde Bağımlılığı Araştırma Tedavi ve Eğitim Merkezi) servisinde alkol/madde bağımlılarının grup psikoterapisinde psikodrama'nın etkinliği değerlendirmek amacı ile çalışmalar sürmektedir. İstanbul AMATEM'de tedavi edilmek üzere ihtiyaç sahibi ailelerin çocukları madde bağımlısı ve alkol tedavi görmüşlerdir. 2013 yılında 20 vatandaşımız yatarak tedavi gördü. 10 vatandaşımız da ayakta tedavi edildi. Orhangazi Belediyesi olarak AMATEM'de yatan hastalarımıza moral ve destek ziyaretleri yapıldı.

ÖZÜRLÜLER KOORDİNASYON MERKEZİ FAALİYETLERİ

- Engelliler Yürüyüşü: Cumhuriyet Alanında gerçekleşen programda tören öncesinde yapılan yürüyüş engelliler ve ailelerinin katılımının yanı sıra Belediye Başkanımızda eşlik etti. Yürüyüş esnasında Belediye Başkanımız engelliler ve aileleri ile bol bol sohbet ederken, resimde çekti.
- 10-16 Mayıs Engelliler Haftası: Cumhuriyet Alanında yapılan törende ilk olarak saygı duruşu, İstiklal Marşının okunması, günün anlam ve önemini belirten konuşmalar yapıldı. Ardından engelli çocukların hazırladıkları şiir, folklor, tiyatro gösterileri oldu. Sonrasında ise Belediye Başkanımız protokolle ve engellilere verdiği kokteyle son buldu.
- Anneler Günü Kahvaltısı: Engelliler haftası nedeniyle 11 Mayıs Pazar günü belediye başkanımız tarafından Çınar Restoranda düzenlenen kahvaltıya, ilçe protokolü, engelli ve engelli ailelerinin katılım sağladı.
- Asker Eğlencesi: Engelliler haftası nedeniyle engelli kardeşlerimizin bir günlük askerlik görevlerini yapmaları için, asker eğlencesi ve uğurlaması gerçekleştirildi. 2014 yılında 6 engelli vatandaşımız için öğretmenler evinde kına gecesi düzenlenmiş olup, yoğun ilçe protokolünün katılımı sağlanmıştır. Gecede askere gidecek olan engelli vatandaşlarımıza kına yıkılarak geç saatlere eğlence devam etmiştir.
- Engelli Askerlere Albüm: 10-16 Mayıs Engelliler haftası etkinlikleri kapsamında gerçekleşen programlarda ailelere verilmek üzere asker albümleri belediye başkanımız tarafından yaptırılarak hediye edilmiştir.
- Engelli Akülü Araba: İlçemizde ihtiyaç sahibi olan vatandaşlarımıza 15 adet akülü araba belediye başkanımız tarafından hediye edilmiştir.
- Tekerli Sandalye Temini: İlçemizde ihtiyaç sahibi 45 kişiye tekerlekli sandalye verildi.
- Engelliler Gecesi: 3 Aralık ve 10-16 Mayıs Engelliler günü nedeniyle Belediye Başkanımız tarafından Göl Çamlık restaurantta engelliler ve ailelerine yemek verildi. Gecede engelli arkadaşlarımız sahne alarak doyumsuz bir gece yaşatırdılar ve yaşadılar.
- Belediye Başkanımızla İstişare: Belediye Başkanımız Sakatlar Derneği üyeleri ile birlikte dernek lokalinde bir araya gelerek engellilerin sorunlarına yerinde çözüme gidilmiştir.
- 3 Aralık Engelliler Gecesi: 3 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeniyle Belediye Başkanımız tarafından engelliler ve ailelerine akşam yemeği düzenlemiştir. Gecede engelli arkadaşlarımız sahne alırken, birbirinden renkli görüntülere ortaya çıkmıştır.
- Hastane İşlerine Yardım: İlçemizdeki engellilerin Bursa ve çevre hastanelerdeki tedavileri için gidiş gelişleri ve hastanedeki işlemleri için yardım edilmiş olup, belediyemiz araçları ile evlerinden alınarak götürülüp gelinmiştir.
- Evde Bakım Maaşı Bağlanması: İlçemizde yaşayan ağır engelli 100 vatandaşlarımıza evde bakım maaşı almalarında Orhangazi Belediyesi Engelliler Koordinasyon Merkezi aracılığıyla bağlanmıştır.
- Engelli Maaşı Bağlanması: 2022 sayılı kanuna göre 105 kişiye engelli maaşı bağlanmıştır.

2014 Yılı İçerisinde Aylara Göre Maaş Bağlanan Kişiler:

OCAK	: 9
ŞUBAT	: 12
MART	: 9
NİSAN	: 9
MAYIS	: 11
HAZİRAN	: 7
AĞUSTOS	: 10
EYLÜL	: 8
EKİM	: 10
KASIM	: 7
ARALIK	: 5

TOPLAM : 97 vatandaşımıza evde bakım maaşı bağlanmıştır.



İŞKUR HİZMETLERİ

AMAÇ :

İŞKUR hizmetlerinden yararlanmak amacıyla başvuranlara bu protokolün 5/B maddesinde belirtilen hizmetlerin Belediye nezdinde sunulmasıdır.

KAPSAM:

Bu protokol yukarıdaki amaca ulaşmak için Orhangazi Belediyesi ile Bursa İl Müdürlüğü arasındaki görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

SORUMLULUKLAR:

- e-İŞKUR portalı üzerinden;
- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek,
- İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak,
- İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,
- İşsizlik sigortası başvurusu talep dilekçesinin sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak,
- İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,
- Özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak,
- İşlemleri yapacak uygun çalışma ortamı, en az orta öğretim mezunu yeterli sayıda kadrolu personel ve sunulacak hizmete münhasır olmak üzere internet bağlantısı olan bilgisayar temin etmek,
- Görevlendirilen personelden, altıncı maddede belirtilen kurallara uyacağına dair taahhütname alarak Kuruma vermek,
- Bu hizmetlerin yürütülmesinde Belediye ve görevlendirdiği personel hizmet sunulan taraflardan her ne ad altında olursa olsun ücret ve menfaat talep edemez.

HİZMETLER:

- Orhangazi Belediyesi İş-Kur Hizmet Birimi 2010 yılında açılmış olup ilçe halkına hizmete başlamış, yıl içerisinde 1976 iş başvurusu bulunmaktadır.
- 2014 yılında 459 iş başvurusu olurken, 881 vatandaşımıza işsizlik ödeneği çıkarılmıştır.

SAĞLIK BİRİMİ

GÖREVEYETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Yaşlılara hizmet sunmak,
- Yaşlılara kaliteli bakım açısından kendilerini evlerinde hissettirmek,
- Profesyonel bir yaklaşımla 24 saat kesintisiz sağlık hizmeti sunmak,
- Sosyal yönden gereksinim duyacağı her türlü aktivite programının uygulanmasını sağlamak,
- Sevgi, saygı, güven ve huzur ortamında sakinin tüm hayatı süresince hak ettiği yaşam standardını beklenen en üst düzeye çıkarmaktır.

EVDE SAĞLIK HİZMETİ NEDİR?

- Hasta, yaşlı, engelli, kronik rahatsızlığından dolayı bakıma muhtaç kişilere, aileleri ile yaşadıkları ortamda takip ve bakım hizmetleri sunulmasıdır. Evde Sağlık Hizmeti ile;
- Kişinin hastalığı hakkında bilinçlendirilmesi,
- Sağlığının daha iyi hale getirilmesi ya da belirli bir düzeyde tutulması,
- Ev ortamında sağlık ve sosyal yönden destek olunması,
- Hasta ve yakınlarının hastalıkları hakkında eğitimi hale getirilmesi,



HANGİ HASTALARA HİZMET VERİR?

Evde Sağlık Hizmetleri, yatağa bağımlı, yaşlı, bakıma muhtaç, özürlü, hastanede uzun süre tedavi görmüş ve tedavisinin devamının evde sürdürülmesi gereken vatandaşlarımıza, ihtiyaçları olan sağlık hizmetlerinin ev ortamlarında sunulması amacını taşır.

HASTA ZİYARETLERİ HANGİ SIKLIKLA YAPILIR? VE NE KADAR SÜRER?

Hastalar belli periyotlarla ziyaret edilerek bakım ve tedavileri düzenli olarak yapılır. Hastanın hangi sıklıkla ziyaret edilmesi gerektiği bakım ve tedavi planı doğrultusunda belirlenir. Hastalarımızın sağlık ihtiyaçları ve hastalık halleri sona erene kadar gerekli bütün sağlık hizmetleri en iyi şekilde sağlanır. Orhangazi Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sağlık Birimi evrensel boyutta yaşlılara hizmet sunmak, yaşlılara kaliteli bakım açısından kendilerini evlerinde hissettirmek, profesyonel bir yaklaşımla sağlık hizmeti sunmak, sosyal yönden gereksinim duyacağı her türlü aktivite programının uygulanmasını sağlamak, sevgi, saygı, güven ve huzur ortamında sakinin tüm hayatı süresince hak ettiği yaşam standardını beklenen en üst düzeye çıkarmaktır.

HİZMETLER:

Orhangazi Belediyesi geçmiş yıllarda olduğu gibi 2014 yılında da sosyal belediyecilik alanında yürüttüğü hizmetlerde daha önceki yıllarda 1 araç hizmet verirken, 2014 yılında 2 adet Minibüs ve 1 adet binek araç hizmet vermektedir. 12 ay boyunca gece gündüz hizmet vermektedir. Sağlık Hizmetleri;

Sağlık Birimi Personeli (Hemşireler)

Bugüne kadar evde sağlık hizmetlerinde 2836 vatandaşımıza bakılmış olup günde 20 ile 25 vatandaşımıza sabah 08:00-17:00 arasında merkez ve mahallelerde hizmet verilmektedir. 2014 yılı öncesinde 5 bayan personelimiz çalışmakta olup, 2014 yılı içinde 2 bayan hemşiremiz alınarak mahalle ve merkezde hizmet verilmektedir. Evde bakımı yapılan hastalarımızın tedavilerinde iğne, pansuman, serum, kolesterol ölçümü, şeker ve tansiyon hastalarının takibi yapılmaktadır.

Hizmet Araçları

2014 yılında günlük olarak vatandaşımız minibüs ile Bursa ve çevre illerdeki çeşitli hastanelere götürülmekte ve geri getirilmektedir. Sabah 08:00 ile 17:00 arasında vatandaşlarımıza hizmet etmektedir. Hasta Minibüs Aracı ise 2014 yılında 7528 vatandaşımıza hizmet etmiştir. Bu oranlarda merkez ve mahallelerimizde ki vatandaşımıza ulaşım hizmeti sağlanmıştır.

Sağlık Birimi

2014 yılında Evde Sağlık Bakım Hizmetlerinin yanı sıra Orhangazi Belediyesi olarak ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yapmış olduğumuz diğer hizmetlerimiz;

- Özel araçlarla 447 yatalak, engelli ve yaşlı vatandaşımızı gerekli olan hastanelere naklileri yapılmıştır.
- İşitme engelli olan 2 vatandaşımıza işitme cihazı alınmıştır.
- 2014 yılı itibari ile Yeni doğan bebeklerimize "Hoşgeldin Bebek" projesiyle tüm bebeklerimize hediye paketi verilmiştir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ GENÇLİK VE SPOR KULÜPLERİMİZ

Orhangazi Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Derneği 2012 yılında kurulmuş olup; Orhangazi Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Derneğinde 379 lisanlı sporcumuz ve 400 civarında spor okullarına gelen sporcularımız vardır.

BRANŞLARIMIZ;

ATLETİZM: Uzman Antrenörümüz Sefa Yaman eşliğinde, 20 sporcumuz yer almakta.

MASA TENİSİ: Uzman Antrenörümüz Cemal Marangozoğlu eşliğinde, 40 sporcumuz yer almakta.

KARATE: Uzman Antrenörümüz Orhan Kaplan eşliğinde, 152 sporcumuz yer almakta.

TAEKWONDO: Uzman Antrenörümüz Bahadır Şaban eşliğinde, 60 sporcumuz yer almakta.

VOLEYBOL: Uzman Antrenörümüz Mehmet Emin Gölge eşliğinde, 27 öğrencimiz yer almakta. Genç Erkekler liginde mücadele etmektedir.

BASKETBOL: Uzman Antrenörümüz Yakup Özden eşliğinde, 82 lisanslı 200 spor okulu sporcumuz yer almakta.

ORHANGAZİ AMATÖR SPOR KULÜPLERİ

İlçemizde 11 adet futbol takımları liglerde mücadele etmektedirler. Takımlarımız;

Orhangazispor	:Profesyonel 3. Lig
Orhangazi Gençlerbirliği	: 1. Amatör Küme
Yeniköy Gençlerbirliği	: 1. Amatör Küme
Hürspor	: 1. Amatör Küme
Kerametspor	: 2. Amatör Küme
Gedelekgücü Spor	: 2. Amatör Küme
Örnekköy Spor	: 2. Amatör Küme
Çakırlı Spor	: 2. Amatör Küme
Narlıca Spor	: 2. Amatör Küme
Sölöz Gençlerbirliği	: 2. Amatör Küme
Componenta Spor	: Elit Lig

- İlçemizde bulunan bütün kulüplerimizin malzeme, ulaşım, konaklama, lisans giderlerinin tamamına yakını belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

DiĞER BRANŞLARDAKİ SPOR KULÜPLERİ

Yıldız Spor Kulübü: Bayan Voleybol branşında mücadele etmektedir.

OGESD: Voleybol, Basketbol, Okçuluk ve Kürek spor branşlarında mücadele etmektedir.

- Diğer branşlarda mücadele eden takımlarımızın da malzeme, ulaşım, konaklama giderlerinin tamamına yakını belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

- İlçemizdeki Kapalı spor Salonun da ihtiyaçları doğrultusunda temizlik ve diğer giderlerini karşılamaktayız.
- Belediyemize ait olan Göl Spor Tesislerinde ise ilçenin bütün sportif etkinliklerine cevap verilmektedir.
- Takımlarımız, okullarımız ve özel müsabakalara da ev sahipliği yapmaktadır. Tesisimizdeki bütün giderlerin belediyemiz tarafından giderilmekte olup, personel ve sağlık ekibimiz bulunmaktadır.



BASIN BÜROSU

Basın Bürosunda günlük gazete arşivleri tutulmakta, Belediyemizle ilgili haberler hem ilçemizde hem Bursa'da hem de yaygın medyada görev yapan muhabir, haber müdürleri ve yazı işleri müdürleri ile köşe yazarlarına mail aracılığı ile servis edilmektedir. Belediyemizin bilgi işlem birimi de Basın Bürosu tarafından yürütülmekte olup, belediyemizin resmi web sitesi her gün güncellenmekte, Belediye Başkanı'na yazılan mail ve mesajlar tarafına iletilmektedir. Fotoğraf arşivi, haber arşivi tutulmakta belediyenin sosyal medyada ki sayfalarına da destek verilmektedir. Belediye Başkanımızın konuk olacağı televizyon programları görüşülmektedir. Festival ve faaliyetlerde Orhangazi'nin tanıtımı adına yapılacak olan fotoğraf, video çekimleri, televizyon programları koordine edilmektedir. Yine belirli periyotlarda ilçemizdeki, Bursa'daki ve Ankara'daki gazeteciler ziyaret edilip ilçemizle ilgili bilgi aktarılmaktadır. Orhangazi'nin ve Belediyemizin faaliyetlerinin daha fazla medyada yer alması adına çalışılıp doğru haber yapılması noktasında da hassasiyet gösterilmekte, sıkça basın mensuplarıyla bir araya gelinmektedir. Ayrıca, yine Belediyemizin düzenlediği basın toplantıları da bu birim tarafından koordine edilmektedir.



FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Mezarlıklar Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 06/04/2012 tarih ve 30 Sayılı Kararıyla kurulmuştur.

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz halkına, daha iyi bir hizmet sunabilmek amacıyla yasal çerçeve içerisinde Mezarlık İşlemleri ile ilgili Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek için Mezarlıklar Müdürlüğü kurulmuştur. İlçemiz halkına, Cenaze hizmeti görevlerini en etkin şekilde yerine getirmek için yapılanma çalışmaları devam etmektedir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Mezarlıklar Müdürlüğümüze ait birimler;

- Belediyemiz İlçe Mezarlığı içerisinde, Mezarlıklar Müdürlüğü Bürosu bulunmaktadır.

BİRİM	HİZMET YERİ ve KATI
Mezarlıklar Müdürlüğü	İlçe Mezarlığı - Büro

S.N	FİZİKİ KAYNAKLAR	ADET
1	Cenaze Aracı	1 adet
2	Cenaze Aracı (Kiralık)	1 adet
3	Bilgisayar	1 adet
4	Yazıcı	1 adet

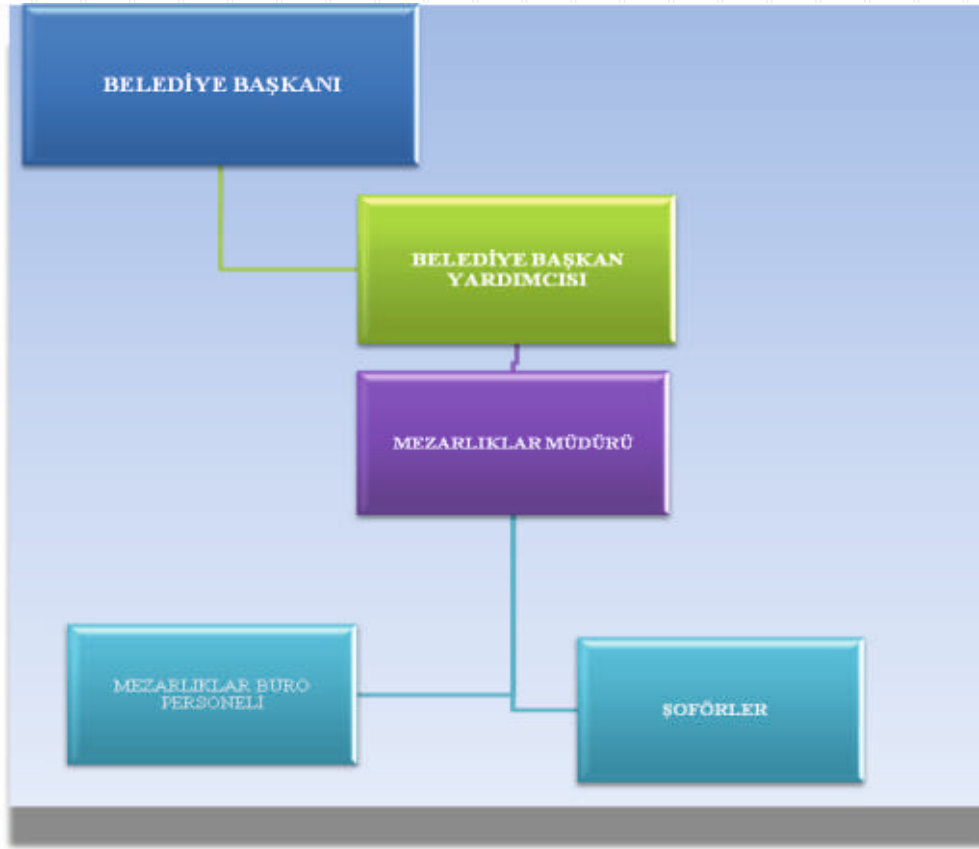


Cenaze Araçları

2- ÖRGÜT YAPISI:

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmetleri;

- 1 Mezarlıklar Müdür V., Mezarlık Büro Hizmetlerinde 1 Memur, 1 Büro Personeli, 2 Şoför olmak üzere toplam 5 adet personelimiz ve 2 adet cenaze aracı ile İlçemize hizmet vermekteyiz.



3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

4-GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

1)Müdürlüğümüzün Görevleri:

- İlçemiz halkına, Cenaze hizmeti vermek,
- Ölüm belgesi doğrultusunda gerekli ölüm kayıtlarını düzenlemek,
- Mezar yeri tespitinde bulunarak, mezarı hazırlamak,
- Mezar tahtasını temin etmek ve mezarlığa nakletmek,
- Gerekğinde cenazeyi İl sınırları içerisinde gideceği yere nakletmek,
- Savcılık talebi doğrultusunda fekki-i kabir işlemini yapmak,
- Mezarlıkların bakımını, korunmasını ve çevre düzenini sağlayarak halkın kullanımına sunmak.

Müdürlüğümüz yukarıda sayılan hizmetleri yürürlükte olan yasalar ve Belediye Başkanımızın takdir edeceği usul ve esaslar çerçevesinde yürütmekle görevlidir.

FAALİYET RAPORUMUZ

Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde; Belediyemizin yetkisi dâhilinde, Müdürlüğümüzün 2014 yılına ait çalışma ve faaliyetleri aşağıda sunulmuştur.

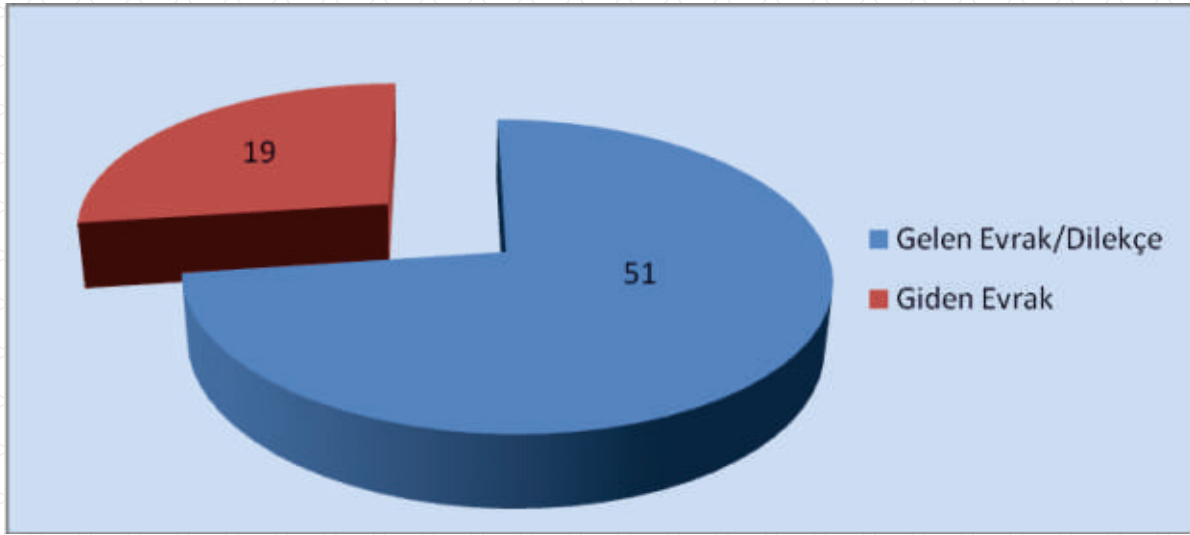
1-MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ

BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ

- ★ Mezarlıklar Müdürlüğüne gelen tüm evrakların (Dilekçe, evrak, rapor, genelge, tamim, Yönetmelik vs.) kayıtları tutulmakta ve gelen evrak dosyasında muhafaza edilmektedir.
- ★ Gelen inceleme neticeleri doğrultusunda cevaplanması gereken evrakların yazışmaları yapılmaktadır.
- ★ Müdürlüğün faaliyet raporları hazırlanmaktadır.
- ★ Bütçe Kanunu gereğince, her yıl Müdürlük bütçesi hazırlanarak ilgili birime gönderilmektedir.
- ★ Müdürlük için gerekli tüm kırtasiye, taşınır mal ve malzemeler ile personelin giyim kuşamını temin etmek üzere yazışmalar yapılmakta ve alınan malzemeler gerektiğinde kullanılmak üzere ambarda muhafaza edilmekte, giyim ile ilgili ise ilgililerine zimmet ve imza karşılığı teslim edilmekte, teslim belgeleri dosyalarına kaldırılmaktadır.
- ★ Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre dosyalama sistemine uygun olarak sınıflandırılmakta ve ayrı ayrı klasörlerde saklanmaktadır.

2014 yılı içinde Mezarlıklar Müdürlüğümüzce; 51 adet Gelen Evrak, 19 adet Giden Evrak kaydı yapılmış ve değerlendirilmiştir.

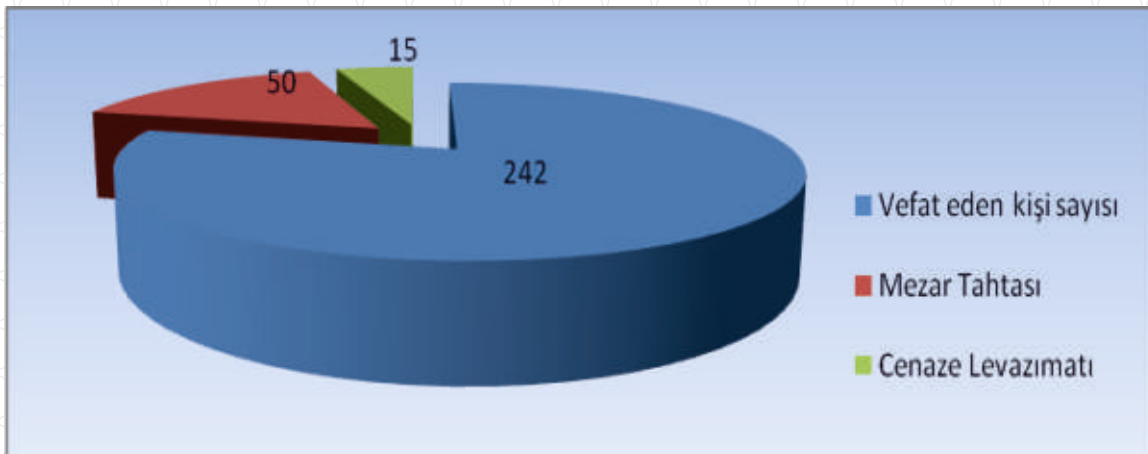
2014 YILI GELEN EVRAK – DİLEKÇE- GİDEN EVRAK		
1-	Gelen Evrak - Dilekçe	51 Adet
2-	Giden Evrak	19 Adet



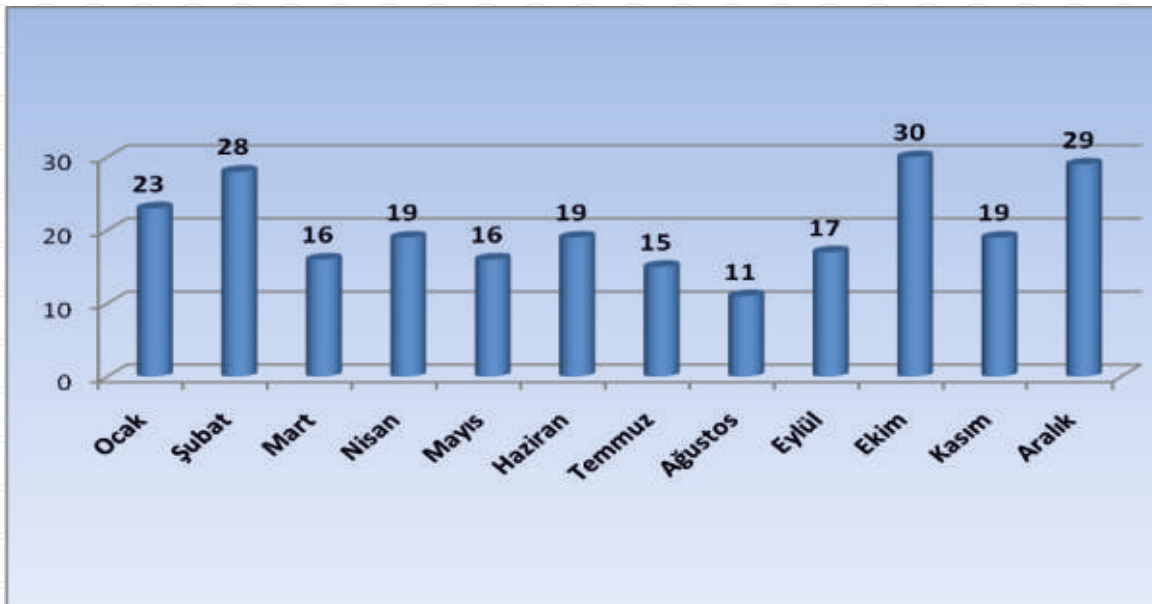
2-CENAZE İŞLERİ:

- 2014 yılında vefat eden kişi sayısı 242 olup, yardıma muhtaç 50 kişinin mezar tahtası, 15 kişinin cenaze levazımatı, Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü tarafından karşılanmıştır.

2014 Yılı Mezarlık İşlemleri



2014 Yılı İçerisinde Aylara göre Defin İşlemleri Sayıları;



İlçe Mezarlığımızda düzenli olarak bakım ve temizlik çalışmaları sürdürülmektedir.



GÜL ŞERBETİ İKRAMI

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Genel Bilgiler

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 04/09/2009 tarih ve 57 Sayılı Kararıyla kurulmuştur.

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KURULUŞ NEDENİ:

Müdürlüğümüz; Veteriner Hekim hizmeti olarak belediyelere yüklenen 1580 Sayılı Yasa'nın 15. Maddesi 4,6,14.40 ve 53/B bentlerinde, 3030 Sayılı Kanun Hakkında Yönetmeliğin 5. Maddesi B/b bendinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi için kurulmuştur.

B- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

Müdürlüğümüz;

- 1580 Sayılı Yasanın 15. Maddesi'nin 4,6,14,40 ve 53/B bentlerinde,
- 3030 Sayılı Kanunun 6. Maddesi ilgili bentlerinde,
- 3030 Sayılı Kanun Hakkında Yönetmeliğin 5. Maddesi B/B bendinde,
- 3286 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'nun 22.27.30.33 ve 36. Maddelerine,
- Hayvan Sağlığı Zabıtası Yönetmeliğinin 21.66.67.68.76.86.89.92.103.119. Maddeleri,
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun ilgili maddelerine,
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanununun ilgili maddelerine,
- 560 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgili maddelerine ve bu KHK'ye istinaden çıkarılan Yönetmeliklerin ilgili hükümlerine,
- Gıda Maddeleri Tüzüğü'nün ilgili maddelerine,
- Gürültü Kontrol Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine,
- İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararlarının ilgili maddelerine,
- Hayvan Sağlığı Komisyonlarının ilgili maddelerine,
- Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığı'nın görevlerimizle ilgili verdiği yazılı emirlere;

Uygun olarak aşağıdaki görevleri yürütür:

Tüm hayvansal gıdaların (ham ve işlenmiş halde) insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetimin yapılması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak

- 1- Kaçak et kesimlerine engel olmak.
- 2- Yasal kesim yerleri sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- 3- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak.
- 4- Zoonozlarla mücadele etmek, gerekli ve kurtarıcı önlemleri almak, aldirtmak.
- 5- Salgınların söndürülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.
- 6- Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, başta kuduz olmak üzere koruyucu aşlamalar yapmak.
- 7- Başiboş hayvan barındırma ve tedavi merkezi açmak.
- 8- Isırık vakasına karışmış hayvanların muayenelerini yapmak, gerekli raporları vermek.
- 9- Hayvan nakillerinde gerekli belgeleri düzenlemek.
- 10- Müdürlüğümüz çalışma alanlarına giren ve halkımızı yakından ilgilendiren konularda; afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın organları yoluyla eğitim çalışması yapmak.

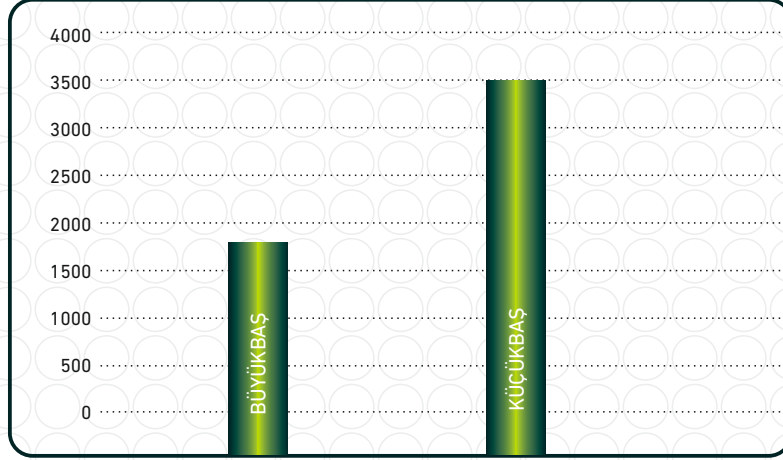
A- 2014 YILI FAALİYETLERİ:

1-Mezbaha Hizmetleri:

Sağlıklı ve hijyenik şartlarda mezbahamızda kesimler, kanunlara uygun olarak haftanın 6 günü veteriner hekim kontrolünde yürütülmeye devam etmiştir. Kurban bayramında da mezbaha halka açık tutularak büyükbaş kurbanlıkların güvenli ve sağlıklı şartlarda kesimleri sağlanmıştır. Daha önce Bursa'ya kavurma yapımına gönderilen karkaslar mezbahamıza alınan kavurma kazanı ile Orhangazi'de işlenmeye başlanmıştır. Böylece hem et israfı engellenmiş hem de ekonomiye katkıda bulunmuş olmaktadır.



Belediye mezbahasında 2014 yılında yapılan kesimler aşağıdaki gibidir.



Et Nakil Aracı

- 1- Kaçak et kesimlerine engel olmak.
- 2- Yasal kesim yerleri sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- 3- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak.
- 4- Zoonozlarla mücadele etmek, gerekli ve kurtarıcı önlemleri almak, aldırtmak.
- 5- Salgınların söndürülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.
- 6- Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, başta kuduz olmak üzere koruyucu aşılamlar yapmak.
- 7- Başiboş hayvan barındırma ve tedavi merkezi açmak.
- 8- Isırık vakasına karışmış hayvanların muayenelerini yapmak, gerekli raporları vermek.
- 9- Hayvan nakillerinde gerekli belgeleri düzenlemek.
- 10- Müdürlüğümüz çalışma alanlarına giren ve halkımızı yakından ilgilendiren konularda; afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın organları yoluyla eğitim çalışması yapmak.

A- 2014 YILI FAALİYETLERİ:

1-Mezbaha Hizmetleri:

Sağlıklı ve hijyenik şartlarda mezbahamızda kesimler, kanunlara uygun olarak haftanın 6 günü veteriner hekim kontrolünde yürütülmeye devam etmiştir. Kurban bayramında da mezbaha halka açık tutularak büyükbaş kurbanlıkların güvenli ve sağlıklı şartlarda kesimleri sağlanmıştır. Daha önce Bursa'ya kavurma yapımına gönderilen karkaslar mezbahamıza alınan kavurma kazanı ile Orhangazi'de işlenmeye başlanmıştır. Böylece hem et israfı engellenmiş hem de ekonomiye katkıda bulunmuş olmaktadır.

SOKAK HAYVANLARI BESLEME ODAĞI



4-Kuduz Müşahede Hizmeti:

İlçemizde gerçekleşip bize intikal eden 3 ısırık vakasında müşahade altına alınması istenen köpekler mezbaha binamız arkasında yer alan müşahade kulübelerinde 10 gün bekletilmiş ve İlçe Tarım Müdürlüğü elemanlarına teslim edilmiştir. Bu hayvanlardan hiçbirisinde hastalık arazlarına rastlanmamıştır.

5-Larva- Kapalı Alan İlaçlaması:

A-Larva Mücadelesi:

Larva mücadelesi 2014 yılının Ocak ayının ilk haftasından itibaren Belediyemiz dahilinde bütün bölge taranarak larvasit ilaç atılacak yerler tespit edilmiş uygun hava şartlarını takiben Mart ayının ilk haftasından daha evvel tespit ettiğimiz yerlere periyodik olarak larva ilaçlaması yapılmıştır. İlaç etki süresine göre Ekim ayının son haftasına kadar uçkun ile birlikte larva çalışması devam etmiştir.

B-Kapalı Alan Haşere Mücadelesi:

Bünymizde yeni kurulan kapalı alan mücadelesinde 53 adet şikâyet alınmıştır. Bu şikâyetler derhal yerine getirilerek istenen haşere mücadelesi yapılmıştır. Bunların haricinde; Camilere, Okullara, Askerlik Şubesine, İlçe Jandarma Komutanlığı'na ilaçlama faaliyeti icra edilmiştir.



6-Diğerleri:

A-Büro Hizmetleri:

Faaliyetlerin yürütülmesinde doküman olarak gerekli her türlü yazışma, talepler, tutanaklar, raporlar yerinde ve zamanında tutulmuş ilgili yerlere gönderilmiş ve Müdürlüğümüzde kalması gerekenler özenle dosyalanmıştır. Hizmet binası ve içinde bulunan bütün malzemeler titizlikle korunmuş, malzemeler yerinde kullanılmış ve israftan özellikle kaçınılmıştır. Mezbahamızda kesimi yapılan büyük baş hayvanların internet ortamındaki hayvan varlığından düşümleri de, Bakanlığın istediği gibi günbegün yapılmıştır.

Hayvan ve hayvansal maddelerin gerek şehir içinde gerekse şehir dışına sevk ve hareketlerinin sevk ve kontrol işlemleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmüştür.

2014 yılında da periyodik olarak iş yeri ve gıda denetim hizmetleri zabıta ile koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

B-Eğitim ve Bilgilendirme Hizmetleri:

Halk Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülen seminer çalışmalarında "kesici eğitim kursu" düzenlenerek, mezbahamızda kursiyerlere uygulamalı dersler verilmiştir. İlaçlama çalışmalarında halkın bilinçlenmesi için 2000 adet broşür bastırılmış. Bu broşürler, gerek Belediye binamız içindeki hizmet masalarında gerekse gezen personelle halka ulaştırılmıştır.

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Genel Bilgiler

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 02/05/2014 tarihli ve 31 No'lu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ:

İlçemizde 126 adet yeşil alan ve 72 adet çocuk parkı ve 10 adet mesire alanı mevcuttur. Avrupa Birliği Normlarına göre kişi başı olması gereken yeşil alan miktarı 7.5 m²'dir. İlçemizde bu oran 10 m²'dir. Avrupa Birliği normlarının hayli üzerinde yeşil alan ve oyun alanları ile mesire yerleri düzenlemeleri devam etmektedir. Yeşil alan ve park bahçe yapım çalışmalarımız planlama dahilinde her yıl arttırılmaktadır.

Orhangazi Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak çalışma alanlarımız şunlardır:

- İlçe genelinde yeni parklar ve yeşil alanlar oluşturulması,
- İlçe genelinde bulunan 198 adet park, bahçe ve yeşil alanların bakımı (çim biçimi, ağaç ve bitki budaması, gübrenmesi, çapalanması, ilaçlanması v.b.),
- Yeşil alanların temizliği, süpürülmesi,
- Havuz ve sokak çeşmelerinin temizliği, bakımı,
- İlçe genelinde bulunan heykel ve anıtların bakımı, boyanması ve temizliği,
- Yeni çevre düzenlemeleri yapımı,
- İlçe genelinde park ve yeşil alanlara ağaç dikimi,
- Göl kenarında bulunan çamlık piknik alanının bütün bakım hizmetlerinin yapılması,
- İlçe genelinde bulunan ağaçların kireçle gövdelerinin boyanması,
- Yaz sezonu boyunca park, bahçe ve yeşil alanların sulanması,
- İlçe genelinde bulunan parklara kamelya ve oturma alanları yapımı,
- Tüm bu alanlardaki tamiratların ve bakımların yapılması,
- Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içerisinde cevaplandırmak ve gereğini yapmak. Ayrıca, halkımızın telefonla, e-mail yolu ile ve bizzat birimimize müracaatları halinde haklı taleplerini yerine getirmek,
- Ağır kış şartlarında Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak kar mücadelesi yapılması gelmektedir.

İlçemizde bulunan park, bahçe ve yeşil alanların bölgelere göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

Camikebir Mh: 22 Ad.	Hürriyet Mh: 30 Ad.	Arapzade Mh: 61 Ad.	Muradiye Mh: 32 Ad.
Tekke Mh: 11 Ad.	Topselvi Mh: 1 Ad.	Çakırlı Mh: 3 Ad.	Narlıca Mh: 2 Ad.
Sölöz Mh: 3 Ad.	Y.Sölöz Mh: 3 Ad.	Yeniköy Mh: 3 Ad.	Akharem Mh: 1 Ad.
Bayırköy Mh: 1 Ad.	Cihanköy Mh: 1 Ad.	Dutluca Mh: 3 Ad.	Fındıklı Mh: 1 Ad.
Gedelek Mh: 2 Ad.	Gemiç Mh: 1 Ad.	Gölyaka Mh: 2 Ad.	Gürle Mh: 1 Ad.
Y.Gürle Mh: 1 Ad.	Hamzalı Mh: 1 Ad.	Heceler Mh: 1 Ad.	Ortaköy Mh: 1 Ad.
Örnekköy Mh: 2 Ad.	Karsak Mh: 1 Ad.	Keramet Mh: 2 Ad.	Mahmudiye Mh: 2 Ad.
Paşapınar Mh: 1 Ad.	Üreğil Mh: 1 Ad.	Çeltikçi Mh: 1 Ad.	

YENİ OLUŞTURULAN ENGELLİ ÇOCUK OYUN ALANI



FINDIKLI MAHALLESİNDE OLUŞTURULAN YENİ ÇOCUK OYUN ALANI



BALIK PAZARI YANI (ZEYTİNCİLER ÇARŞISI) OLUŞTURULAN YENİ ÇOCUK OYUN ALANI



**SÖLÖZ MAHALLESİ ÇOCUK PARKI
ZEMİNİNE KAUÇUK KAPLAMA YAPILMASI**



**AMFİ TİYATRO VE ORKENT MEYDAN PARKIN
JİMNASTİK SPOR ALETLERİNİN YENİLENMESİ**



**HASTANE YANI YANAN PARKIN ÇOCUK
OYUN ALETLERİNİN YENİLENMESİ**



**GEDELEK MAHALLESİNDE
ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILMASI**



GEDELEK MAHALLESİNDE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILMASI



PARKLARDA YAPILAN TAMİRAT İŞLERİ CUMHURİYET ALANINA MEVSİMLİK ÇİÇEK EKİLMESİ



MEVSİMLİK ÇİÇEK DAĞITIMI YAPILMASI



MEİLLAND GÜLÜ DİKİMİ YAPILMASI



BELEDİYE BİNASI KARŞISI YEŞİL ALAN VE PARK DÜZENLEMESİ



AĞAÇ ETRAFI OTURMA BANKI ve ÇİÇEKLİK DÜZENLEMESİ



CUMHURİYET ALANINDA BULUNAN AHŞAP OTURMA BANKLARININ VERNİKLEME ÇALIŞMASI



FINDIKLI MAHALLESİNDE BULUNAN CAMİ ÖNÜNE FERFORJE KORKULUK YAPILMASI



CUMHURİYET ALANI MEYDAN PARK ETRAFINA SUNİ ÇİM DUVAR YAPILMASI



CUMHURİYET ALANI MEYDAN PARK DÜZENLEMESİ



İLÇE GENELİ BUDAMA ÇALIŞMALARI



İLÇE GENELİ OT BİÇME ÇALIŞMALARI



ÇALI BİTKİSİ SEYREKLEŞTİRME ÇALIŞMALARI



ÇALI BİTKİSİ TIRAŞLAMA ÇALIŞMALARI



MEZARLIKLARIN YABANİ OT VE ÇALI TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARI



GÖL ÇAMLIK KORUSUNDAKİ AĞAÇLARIN
ÇAM KESE BÖCEKLERİNE KARŞI İLAÇLANMASI



VİNÇ İLE YAPILAN BUDAMA ÇALIŞMALARI



YEŞİL ALANLARIN SULANMASI



YAZ DÖNEMİNDE HAVUZLARIN TEMİZLİK VE BAKIMI



YEŞİL ALANLARI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI



2014 yılı Park - Bahçe ve Sulama İşlerinde Kullanılan Araç ve Makineler

Kamyonet	Sulama Tankeri	İlaç Tankeri	Arabalı Ot Bıçme Makinesi	Çit Budama Makinesi	Sulama Motoru	Römorklu Traktör	Ağaç Kesme Motoru	Motorlu Tırpan	Toplam
2	3	1	1	4	3	1	2	10	27

2014 yılı Park - Bahçe ve Sulama İşlerinde Çalışan Personel

Personel Sayısı	Ziraat Mühendisi	Kontrol Görevlisi	Şoför	Tamirci	İşçi	Toplam
Park – Bahçe İşleri	1	1	3	1	20	26
Sulama İşleri	-	-	5	-	22	27
TOPLAM	1	1	8	1	42	53

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Genel Bilgiler

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 03/07/2014 tarihli ve 55 No'lu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

Hukuki Dayanak

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile ilgili diğer kanun ve mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün Görevleri:

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belediyenin görev alanında sayılan alanlardan; sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Tarım alanındaki görevlerin planlanması, geliştirilmesi, desteklenmesi, denetlenmesi ve koordinasyonunun sağlanmasını temin etmek.
- Fidan yetiştirme ve ıslahı hizmetleri konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- Orhangazi İlçe Belediyesi görev alanında bulunan arazilerin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi, ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli proje geliştirmek.
- Arazi toplulaştırması hizmetlerinin uygulanmasını yapmak veya yaptırmak.
- Organik tarım konusunda çalışmaların yapılmasına katkı sağlamak.
- Tarım Alanlarının Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat çerçevesinde İlçe Belediyesine verilen görevleri yapmak.
- Çiftçi eğitim çalışmalarının yapılmasını desteklemek.
- Mevzuatın ve amirlerin verdiği diğer işleri yapmak.
- Bölgemizde geçim kaynağı olan zeytin üretimi ile ilgili çalışmalar yapma, zeytin üretiminde zararlılarla mücadele etme, bakımı hakkında çiftçiye bilgilendirme ve eğitim hizmetleri verme.
- DSİ'den devralınan zirai sulama kanallarını işletmek.

Teşkilat

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü İdari Teşkilatı: 1-Müdür, 1-Şef, 1-Ziraat Mühendisi, 1-Memur, 4- İşçi olmak üzere 8 personel görev yapmaktadır.

Eğitim Durumu

3 lisans, 1 ön lisans, 4 lise mezunu.

ARAÇLAR

3 Adet Kanuni motosiklet.

FAALİYETLER:

- 1- 6360 sayılı yasa gereği, belediyemize geçen mahallelerimize ait tüm araziler gezilerek durum tespiti yapıldı.
- 2-Tespit edilen yerlerden ihaleye verilecek olanların gelir gider raporları ve şartnamesi hazırlandı.
- 3- Sulama kanallarının temizliği yapıldı.
- 4-Sulama kanalları kullanımı tekrar başlatılarak gerekli faaliyetler yerine getirildi.
- 5-Sulama birliğinin eski borçları ve alacaklarının takibi yapıldı. 6552 sayılı torba yasa gereği alacakların tahsili için yapılandırma yapıldı.
- 6-İlaçlama ve gübreleme için vatandaşlar bilgilendirildi.
- 7-Alternatif tarım için çalışmalar yapıldı.

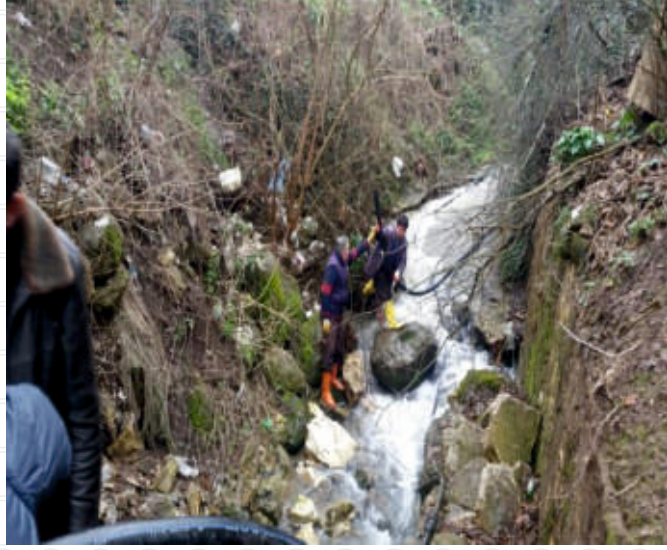


EĞİTİM ÇALIŞMALARI



SAHA ÇALIŞMALARI (SULAMA - TEMİZLİK -YAPIM/ BAKIM)





ESKİ SULAMA KANALLARI



FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

6360 SAYILI YASA GEREĞİ BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE DEVREDİLEN MÜDÜRLÜKLER

1. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
2. İtfaiye Müdürlüğü

12/11/2012 tarih ve 6360 Sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna istinaden, 30 Mart 2014 Mahalli İdareler seçimlerinden sonra 1 Nisan 2014 tarihi itibarıyla Başkanlığımız bünyesinde hizmet veren Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ile İtfaiye Müdürlüğü'nün yapmış olduğu hizmetler, 6360 Sayılı Kanun ile Bursa Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir. Bu nedenle, ilgili birimlere ait tüm kadrolar iptal edilerek birimlerin toplam "35" personeli de Bursa Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir.

6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize Devredilen 5 Belde Belediyesi ve Özel İdare Personeli Olarak Toplam "64" Personel Belediyemize Devredilmiştir.

6360 SAYILI KANUN İLE DEVREDİLEN BELDE BELEDİYELERİ ve PERSONELİ

S.NO	GELDİĞİ KURUM	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	TOPLAM
1	Yeniköy Belediyesi	4	15	19
2	Çakırlı Belediyesi	8	3	11
3	Sölöz Belediyesi	3	8	11
4	Yenisölöz Belediyesi	1	9	10
5	Narlıca Belediyesi	5	6	11
6	Orhangazi İlçe Özel İdaresi	2	-	2
TOPLAM		23	41	64

BELEDİYE ŞİRKETİ

OBEFAŞ A.Ş.

OBEFAŞ GIDA TURİZM İNŞAAT ENERJİ DOĞALGAZ DAĞITIM
YAYINCILIK ve HAYVANCILIK SAN. TİC. A.Ş.
Orhangazi Belediyesi Hizmet Binası Kat 4 Orhangazi / BURSA
Tel.(0)224 573 65 17



İsmail GENÇ
Obefaş A.Ş.Şirket Md.

Şirketimizin ana sözleşmedeki faaliyet konuları;

- a) Gıda,
- b) Turizm,
- c) İnşaat,
- d) Enerji,
- e) Doğalgaz Dağıtım,
- f) Yayıncılık,
- g) Hayvancılık.

GELİRLER:

İş Makinesi Gelirleri	: 825.321,54.-TL.
Duran Varlık Satışları	: 232.488,48.-TL.
Diğer Satışlar	: 96.640,60.-TL.
Kira Gelirleri	: 138.552,74.-TL.
Demirbaş Satışları	: 204.059,40.-TL.
Diğer Çeşitli Gelirler	: 58.846,14.-TL.
TOPLAM GELİRLER	: 1.555.784,72.-TL.

GİDERLER:

Satılan Hizmet Maliyeti	: 167.031,49.-TL.
Diğer Satışların Maliyeti	: 204.059,40.-TL.
Genel Yönetim Giderleri	: 1.284.714,47.-TL.
Olağan Dışı Giderler	: 18.867,79.-TL.
TOPLAM GİDERLER	: 1.674.673,15.-TL.



OBEFAŞ A.Ş.YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu Başkanı	: Neşet ÇAĞLAYAN
Yönetim Kurulu Başkan Yard.	: Şemsi KILIÇ
Yönetim Kurulu Başkan Yard.	: Necmettin ŞAHİN
Yönetim Kurulu Üyesi	: Erkan İNCE
Yönetim Kurulu Üyesi	: Nimet ERCAN
Yönetim Kurulu Üyesi	: Abdurrahman GÜNEY
Yönetim Kurulu Üyesi	: Mustafa ÖZTÜRK

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi 11.03/2015)

Celil KOC
Özel Kalem Müdürü

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi 11.03/2015)

Nimet ERCAN
Yazı İşleri Müdürü 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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi 11.03/2015)

Nazan CANİTEZ
Mali Hiz.Müdürlüğü Harcama Yetk.

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. (Orhangazi //./03/2015)

Abdurrahman GÜNEY
Fen İşleri Müdürü 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. (Orhangazi //./03/2015)

Erkan İNCE
İmar ve Şehircilik Müdürü

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. (Orhangazi //./03/2015)

Bilal ACAR
Temizlik İşleri Müdürü 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 yasalık 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. (Orhangazi 11/03/2015)


 Muğata ÖZTÜRK
 Zabıta Müdürü

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 yasalık 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. (Orhangazi 11/03/2015)


 Av. Nezahat YILMAZ
 Hukuk İşl. 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 yasalık 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. (Orhangazi 08/01/2015)


 Yavuz İKİZMEN
 Çevre Kor. ve Kont. Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

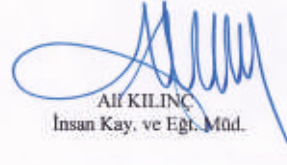
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi 11./03/2015)


Ali KILINÇ
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi 11./03/2015)


Kadir YAVUZ
Kütüphane Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

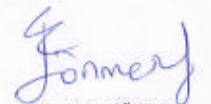
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi 11./03/2015)


H. Fatih DÖNMEZ
Kültür ve Sos. İşl. Müd.

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 yasalık 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. (Orhangazi 12/03/2015)

12/03/2015
 Mustafa ÖZTÜRK
 Mezarlıklar Müdürü 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 yasalık 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. (Orhangazi 12/03/2015)

Alptekin ÖZKAN
 Veteriner İşleri Müdürü 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 yasalık 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. (Orhangazi 12/03/2015)

Mustafa KAYAN
 Park ve Bahçe Müdürü 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, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", 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. (Orhangazi 11/03/2015)

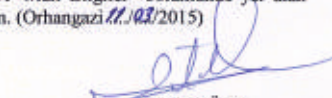

Mehmet DUAL
Tarımsal Hiz. Müdür V.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporu'nun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Orhangazi 11/03/2015)


Metin TÜRK
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi 11/03/2015)


Neşet ÇAĞLAYAN
Belediye Başkanı



ORHANGAZI
BELEDİYESİ
2014 YILI
FAALİYET
RAPORU

Cumhuriyet Alanı Orhangazi / BURSA
Tel: 0224 573 38 00 (Santral)
orhangazi@orhangazi.bel.tr
www.orhangazi.bel.tr