

İÇİNDEKİLER :	1-2
GİRİŞ	
BAŞKAN SUNUŞU	3-5
TANIMLAR	6
I-GENEL BİLGİLER	
A-BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU	7
1-BELEDİYEMİZİN MİSYONU	7
2-BELEDİYEMİZİN VİZYONU	7
B-BELEDİYEMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	7-15
1-YETKİLER	7-12
2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR	12-15
C-BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER	16-36
1-BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL YAPISI	16-22
2-BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT YAPISI	23
3-BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI	24
4- BELEDİYEMİZİN İNSAN KAYNAKLARI	25-29
5- BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER	30
6- BELEDİYEMİZDE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	31-34
II-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	35-36
A- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	35
B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	35-36
III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A-MALİ BİLGİLER	37-41
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	37-39
2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	40-41
B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	41
1-ÜSTÜNLÜKLER	41
2-ZAYIFLIKLAR	41
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	42-186

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

IV-MÜDÜRLÜK FAALİYET RAPORLARI

- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	42-52
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	52-59
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	60-66
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	67-102
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	103-109
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	110-112
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	113-120
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	121-128
- PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	129-134
- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	135-137
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU....	138-144
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	145-150
- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	151-152
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	153-155
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	156-157
- TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	158-158
- BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	159-165
- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	166-174
- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	175-180
- HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	181-186
C. EKLER	187-208
- ÜST YÖNETİM İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	187
- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	188
- HARCAMA YETKİLİLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....	189-208



Sadı KILIÇ

Mali Hizmetler Müdürlüğü

GİRİŞ

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

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

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

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

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar. Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

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

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

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

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

Özetle idare faaliyet raporları; idarenin stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada performans göstergelerini ne düzeyde gerçekleştirdiğini görmek adına yani stratejik planın birer yıllık periyotlarda izlenmesi amacıyla hizmet etmektedir.

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

Çalışmalarla ilgili daha ayrıntılı bilgiler müdürlüklerimizin verdiği faaliyet raporlarında mevcuttur.

Saygılar sunar, hepinize sağlıklı, mutlu günler temenni ederim.

Sadi KURTULAN
Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı

TANIMLAR

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

Mali Yıl : Takvim yılı

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

Üst Yönetici : Belediyelerde Belediye Başkanı

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - GENEL BİLGİLER

A - BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU

MİSYON :

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

VİZYON :

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

DEĞERLER :

- Belediye hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik sağlamak görevimizdir.
- Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirlik esastır.
- Belediye hizmetlerinde vatandaş odaklılık önceliktir.
- Belediye hizmetlerini halkın katılımcı anlayışıyla yönetmek temel prensiptir.
- Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi ve teknolojiye azami derecede yararlanmak esastır.
- Belediye karar ve uygulamalarında yürürlükteki yasalara uymak zorunludur.
- Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtımı esastır.

B- BELEDİYEMİZİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

1. Kanunlar

- ☐ 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- ☐ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ☐ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ☐ 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- ☐ 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- ☐ 4857 Sayılı İş Kanunu
- ☐ 3194 Sayılı İmar Kanunu

- ☐ 2886 Sayılı İhale Kanunu
- ☐ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ☐ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ☐ 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- ☐ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- ☐ 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- ☐ 4109 Sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- ☐ 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- ☐ 3257 Sayılı Sinema ve Müzik Eserleri Kanunu
- ☐ 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- ☐ 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasına İlişkin Kanun
- ☐ 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun
- ☐ 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- ☐ 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- ☐ 5368 Sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun
- ☐ 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- ☐ 5003 Sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünce Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul ve Esasları Hakkında Kanun
- ☐ 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- ☐ 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- ☐ 4342 Sayılı Mera Kanunu
- ☐ 155 Sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun
- ☐ 3516 Sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu
- ☐ 1164 Sayılı Arsa Ofisi Kanunu
- ☐ 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ☐ 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu

- ☐ 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- ☐ 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- ☐ 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Takip ve Tahsiline İlişkin Kanun
- ☐ 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- ☐ 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- ☐ 1003 Sayılı Numarataj Kanunu
- ☐ 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- ☐ 3998 Sayılı Mezarlıklar Kanunu
- ☐ 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu
- ☐ 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- ☐ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ☐ 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ☐ 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ☐ 6948 Sayılı Sanayi ve Sicil Kanunu
- ☐ 3634 Sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu
- ☐ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ☐ Para Cezalarına Yönelik 4421 – 1608 – 486 - 151 Sayılı Kanunlar
- ☐ 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- ☐ 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- ☐ 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
- ☐ 3517 Sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmamasına Dair Kanun
- ☐ 2659 sayı ile 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna Eklenen Kanun
- ☐ 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ☐ 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- ☐ 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu

- ☐ 2577 Sayılı İdari Yargılama Usul Kanunu
- ☐ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- ☐ 4501 Sayılı Kamu Hizmetleri ile İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkeler Dair Kanun
- ☐ 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- ☐ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- ☐ 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- ☐ 6111 Sayılı Torba Yasa
- ☐ 6360 Sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- ☐ 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ☐ 5747 Sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- ☐ 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

2. Kanun Hükmünde Kararnameler

- ☐ 4128 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri İlişkin 552 Sayılı KHK.
- ☐ 587 Sayılı Zorunlu Deprem Sigortası Hakkındaki KHK.

3. Yönetmelikler

- ☐ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- ☐ 26442 Sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ☐ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- ☐ GSM Yönetmeliği
- ☐ Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- ☐ Hava Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği

- ☐ Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- ☐ 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik
- ☐ İlan Reklam Yönetmeliği
- ☐ Pazaryeri Yönetmeliği
- ☐ Etiket Yönetmeliği
- ☐ Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta Yönetmeliği
- ☐ Sığınak Yönetmeliği
- ☐ Otopark Yönetmeliği
- ☐ Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik
- ☐ Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- ☐ Çevre Düzeni Planlarının Yapılmasına Dair Yönetmelik
- ☐ Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik
- ☐ Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- ☐ Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- ☐ Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği
- ☐ Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- ☐ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ☐ Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- ☐ Kent Konseyi Yönetmeliği
- ☐ İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerinde Gönüllü Katılım Yönetmeliği
- ☐ Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezi Yönetmeliği
- ☐ Belediye Zabıta Yönetmeliği
- ☐ Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- ☐ Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği

- ☐ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- ☐ Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği
- ☐ Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ☐ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

4. Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:
Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

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

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- 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 işlettmek.
- 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın 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 getirebileceği 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 taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

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

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

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

C - BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - Belediyemizin Fiziksel Yapısı

1.1.Hizmet Birimlerimiz

FİZİKİ YAPILAR

- **Ana Hizmet Binası**
- **Temizlik İşleri Şantiyesi**
- **Uğur böcekleri kültür merkezleri**
- **Park ve Bahçeler Hizmet Binası**
- **Akaryakıt İşletmesi Binası**
- **Fen İşleri Şantiyesi**
- **Kültür Merkezi**
- **Kent Evi**

1.2. Motorlu Hizmet Araçları

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNASI LİSTESİ				
SIRA NO	PLAKA	ARAÇ MARKASI	ARAÇ MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	16 EEL 01	FORD MONDEO OTOMOBİL	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
2	16 EFF 10	FORD KAMYONET PANELVAN CONNECT	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
3	16 SU 498	STEYR TRAKTÖR	1981	MUHTARLAR MÜDÜRLÜĞÜ
4	16 SP 381	BMC KAMYONET (CENAZE ARACI) AÇIK KASA	1994	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
5	16 ST 048	MERCEDES SU TANKERİ	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
6	16 EHN 94	MITSUBISHI ÖZEL AMAÇLI ÇÖP KAMYON	2014	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	16 ST 322	TOFAŞ DOĞAN OTOMOBİL	1988	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
8	16 EEZ 27	MONDİAL MOTOSİKLET	2011	SOSYAL İŞLER MÜD.
9	16 SK 589	BMC LEYLAND KAMYONET	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
10	16 SK 108	STEYR TRAKTÖR	1981	PARK VE BAHÇELER
11	16 SA 977	FORD CARGO (MERDİVENLİ İTFAİYE)	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
12	16 SA 380	IVECO E-27 OTOBÜS	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
13	16 SA 916	IVECO E-27 OTOBÜS	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
14	16 SP 870	RENAULT 12 TOROS OTOMOBİL	1990	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	16 EGU 22	RENAULT MASTER TEK KABİN KAMYONET	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
16	16 EGU 24	RENAULT MASTER TEK KABİN KAMYONET	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
17	16 SR 255	DODGE DAMPERLİ KAMYON	1995	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	16 SK137	OTOKAR DORUK 220T OTOBÜS 39+1+1 KİŞİLİK	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
19	16 SK 139	OTOKAR DORUK 220T OTOBÜS 39+1+1 KİŞİLİK	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
20	16 SK 726	OTOKAR ATLAS UZUN KASA KAMYON	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
21	16 SK 211	OTOKAR ATLAS UZUN KASA KAMYON L	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
22	16 EEF 74	FORD SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU CARGO	2010	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	16-07-15-011	KOMATSU GRAYDER-2	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	16-07-15-09	CAT. GRAYDER	1990	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	16-07-15-014	AD 20 FIAT ALLIS DOZER	1978	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	16 SK 214	MERCEDES BENZ ÇEKİCİ	2015	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

27	16 SA 917	STEYR TRAKTÖR	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	16 SR 398	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	16-07-15-017	LIEBHERR EKSKAVATÖR KEPÇE	902 1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	16-07-15-010	KOMATSU GRAYDER-1	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	16-07-15-016	FL10 PALETLİ YÜKLEYİCİ KEPÇE	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	16-07-15-013	CATERPILLER DOZER	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	16-07-15-015	BOMAG SİLİNDİR BW 161 AD-2	1999	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	16 YM 948	FIAT DUKATO KAMYONET PANELVAN	2000 1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
35	16 SK 483	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
36	16 SK 279	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
37	16 SK 283	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
38	16 SK 445	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
39	16 SK 417	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	EMLAK İSTİMLAK MÜD.
40	16 SK 673	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	SOSYAL İŞLER MÜD.
41	16 SK 574	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
42	16 SK 641	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	İŞLETME VE İŞT.MÜDÜRLÜĞÜ
43	16 SK 436	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
44	16 SK 491	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
45	16 SK 263	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	BASIN MÜD.
46	16 SK 428	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
47	16 SK 624	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	16 SK 796	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	16 SK 704	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	PARK VE BAHÇELER MÜD.
50	16 SK 687	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
51	16 SK 392	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
52	16 EAC 03	IVECO AÇIK KASA KAMYON	2006	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
53	16 SY 601	FIAT 50 HİDROLİK PLATFORMLU KAMYON	NC 1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
54	16-07-15-001	JCB KAZICI YÜKLEYİCİ	KEPÇE-1 2005	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	16-07-15-012	920 CATERPIL YÜKLEYİCİ	KEPÇE 1982	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	16-07-15-008	120 H CATERPILLER GRAYDER	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	16 SP 064	BMC ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	LEVEND 1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	16 EAC 04	IVECO VAKUMLU SÜPÜRGE KAMYONU	2006	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

59	16 EAC 05	STEYR 8073 TRAKTÖR	1985	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	16-07-16-019	HİDROMEK BEKO LODER	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	16-07-16-020	HİDROMEK PALETLİ ESKAVATÖR	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	16-07-16-021	CAT. LASTİKLİ YÜKLEYİCİ.	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	16 LZ 723	MERCEDES 2626 5/6 ÇEKİCİ	1980	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	16 SU 628	OTOYOL IVECO 50 NM 23 OTOBÜS	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
65	16 SU 899	WOLKS VAGEN (KAPALI CENAZE ARACI)	1996	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
66	16 EBK 01	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2007	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	16 EBJ 64	BMC LEVEND OTOBÜS (CA Tek katlı)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
68	16 EBJ 65	BMC LEVEND OTOBÜS (CA Tek katlı)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
69	16 SB 532	LEVEND(CENAZE ARABASI)	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
70	16 SV 050	MASSEY FERGUSON RÖMORKLU TRAKTÖR	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	16 SL 442	LEVEND KAMYONET	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	16 EAC 02	IVECO KAMYON(Açık Kasa)	2006	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
73	16 SA 393	FARGO KAMYON (Damperli Kamyon)	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	16 KY 563	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	16 KY 571	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	16 SU 862	BMC LEVEND AÇIK KASA KAMYONET	2000	PARK VE BAHÇELER MÜD.
77	16 SG 560	FIAT 35 NC KAMYONET	1988	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	16 SP 517	FORD CARGO KAMYON SU TANKERİ	1985	PARK VE BAHÇELER MÜD.
79	16 ECH 26	KANUNİ MOTOSİKLET (ATV 250S)	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
80	16-07-15-003	JCB KEPÇE-3KAZICI YÜKLEYİCİ	2008	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	16-07-15-004	JCB KEPÇE-4 KAZICI YÜKLEYİCİ	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	16-07-15-002	JCB KEPÇE-2KAZICI YÜKLEYİCİ	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	16-07-15-007	JCB KEPÇE-5 KAZICI YÜKLEYİCİ	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
84	16-07-15-005	HİDROMEKKEPÇE-1 KAZICI YÜKLEYİCİ	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
85	16 SL 758	MERCEDES OTOBÜS (CA Tek katlı)	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.

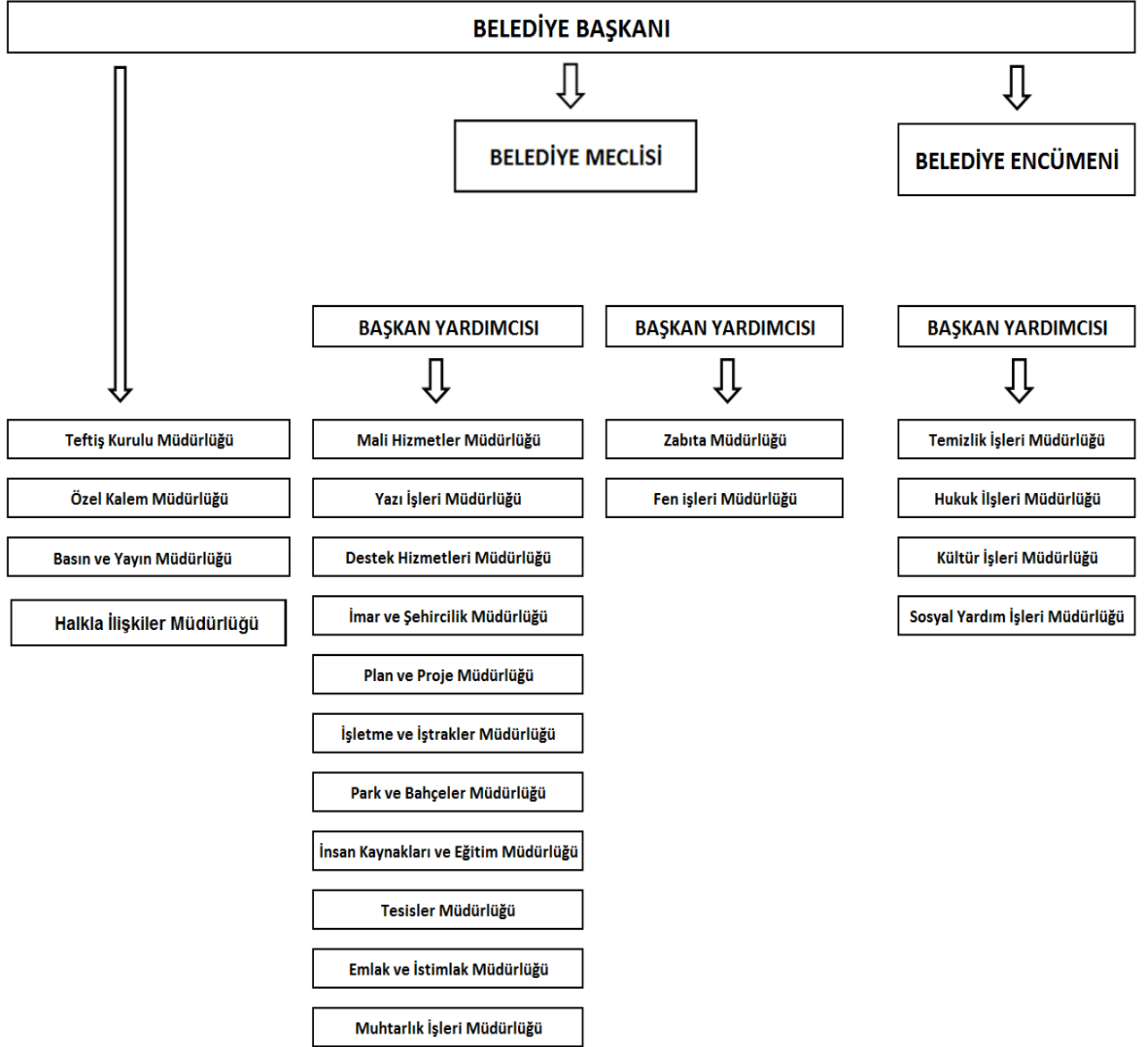
86	16 EHU 50	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87	16 SK 935	BMC AKARYAKIT TANKER KAMYON	1993	İŞLETME VE İŞT.MÜDÜRLÜĞÜ
88	16 SR 911	FORD TANKER KAMYON	1967	PARK VE BAHÇELER MÜD.
89	16 SK 933	FORD 3542 D DAMPERLİ KAMYON	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90	16 SB 555	AUDİ (AA Sedadn) OTOMOBİL	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
91	16 EES 06	RENAULT LAGUNA OTOMOBİL (Heçbek)	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
92	16 SR 986	LEVEND KAMYONET (Açık Kasa)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
93	16 ECJ 17	ISUZU KAMYONET	2009	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94	16 SL 535	MERCEDES (CA Tek katlı) OTOBÜS	1974	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
95	16 ST 135	DODGE DAMPERLİ KAMYON	1988	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	16 ECB 16	FORD MONDEO OTOMOBİL (AA SEDAN)	2010	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
97	16 SP 652	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
98	16 SP 623	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	1999	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	16 YM 950	FIAT DUKATO KAMYONET(Panelvan)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
100	16 ECR 35	FORD CARGO SU TANKERİ	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
101	16 SB 126	LEVEND KAMYONET CENAZE ARACI	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
102	16 KY 562	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
103	16 SU 539	FARGO KAMYON (Açık Kasa)	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
104	16 EBF 58	HYUNDAI STAREX KAMYONET(Panelvan)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
105	16 SK 923	JEEP GRAND CHEROKEE OTOMOBİL	1997	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
106	16 SL 772	MERCEDES (Tek katlı) OTOBÜS	1982	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
107	16 EAT 10	KANUNİ MOTOSİKLET	2006	PARK VE BAHÇELER MÜD.
108	16 EFS 40	ASYA MOTOSİKLET	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
109	16 EFS 58	ASYA MOTOSİKLET	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
110	16 SK 883	OTOKAR / MAGIRUS OTOBÜS	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
111	16 EFA 68	ASYA MOTOSİKLET	2011	PARK VE BAHÇELER MÜD.
112	16 EFA 69	ASYA MOTOSİKLET	2011	PARK VE BAHÇELER MÜD.

113	16 YP 765	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	16 SL 802	BMC FATİH CENAZE YIKAMA ARACI	1993	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
115	16 SB 301	MITSUBISHI (Açık Kasa) KAMYONET	1998	PARK VE BAHÇELER MÜD.
116	16 SS 262	BMC (ÖZEL AMAÇLI ARAZÖZ)	1996	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
117	16 SU 951	DESOTO AS 950 TS KAMYON (Damperli)	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118	16 BP 030	FORD KAMYONET(Kapalı Kasa) CONNECT	2011	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
119	16 SK 364	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
120	16 YK	FORD TRANSİT 410L VAN 155 AMBULANS	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
121	16 DP 241	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	16 DP 243	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	16 DP 244	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	16 SY 001	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
125	16 EEM 52	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	2011	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
126	16 EHJ 35	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	1994	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
127	16 NL 450	MERCEDES -BENZ 0302 OTOBÜS	1987	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
128	16 SS 945	FIAT TRAKTÖR 480	1984	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
129	16 SL 894	MASSEY FERGUSON RÖMORKLU TRAKTÖR	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
130	16 EFV 51	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
131	16 EFV 52	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
132	16 YM 946	FIAT DUCATO KAMYONET K. TOPLAMA	1999	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
133	16 SA 467	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET(ARAZİ TAŞITI)	2011	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
134	16 SV 433	MERCEDES OTOBÜS	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
135	16 SU 252	FORD DOBLO RANGER XL KAMYONET	2001	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
136	16 SN 494	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
137	16 DP 010	TOFAŞ FIAT KARTAL	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

138	16 SE 007	FORD OTOSAN CARGO 2520ÖZEL AMAÇLI KANAL AÇMA ARACI	1995	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
139	16 ECM 17	BMC TM 30 KAMYONET	1983	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
140	16 YM 942	FIAT DUKATO ÖZEL AMAÇLI (Cenaze Arabası) 2000	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
141	16 YM 947	FIAT DUKATO KAPALI KASA KAMYONET 2000	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
142	16 AV 804	BMC FATİH KAMYON	1992	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
143	16 AV 805	BMC FATİH KAMYON	1992	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
144	16 RG 414	BMC FATİH KAMYON	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
145	16 PY 164	RENAULT 12 TOROS OTOMOBİL	1989	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
146	16 SA 066	IVECO CENAZE ARACI	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
147	16 ECE 16	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2008	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
148	16 EEJ 01	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.

2. Belediyemizin Teşkilat Yapısı

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3. Belediyemizin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

MÜDÜRLÜK / DONANIM SAYILARI	SUNUCU	TARAYICI	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	YAZICI	EKRAN	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	4	29	35	32
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	6	24	25
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	3	7	22	22
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	16	5	21	21
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1	2	16	17
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1	6	12	12
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1	5	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	1	8	9
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	1	2	8	8
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1	6	6
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	3	1	5	5
EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1	1	5	5
PARK ve BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	1	5	5
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	10	2	5	5
BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	1	4	4
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	2	4	4
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	4	1	2	2
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1	2	2
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1	2	2
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1	1	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1	3	3
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	8	16	44	73	195	195

4. Belediyemiz İnsan Kaynakları;

4.1. Personel İstihdam Durumu

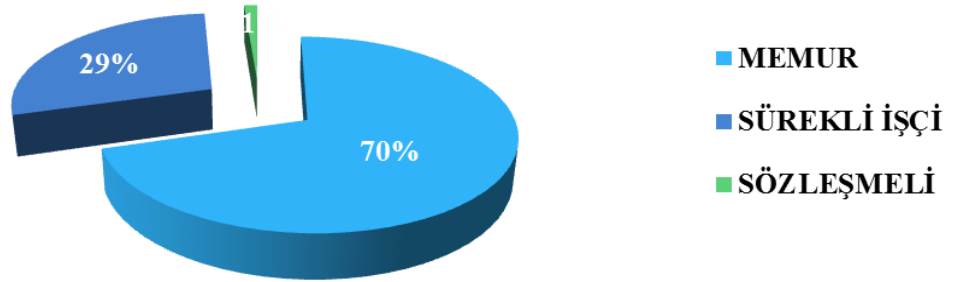
Belediyemiz 2017 yılında hizmet, faaliyet ve görevlerini 159 personelle yürütmüştür. Bu personelin 114 Memur, 44 Sürekli işçi ve 1 sözleşmeli personeldir.

PERSONEL SAYISI			
MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
114	1	44	159

4.2. Personelin Cinsiyet Durumu

Belediyemizde 2017 yılında görevlerini ifa eden personelimizin cinsiyet dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

PERSONELİN GENEL DURUMU

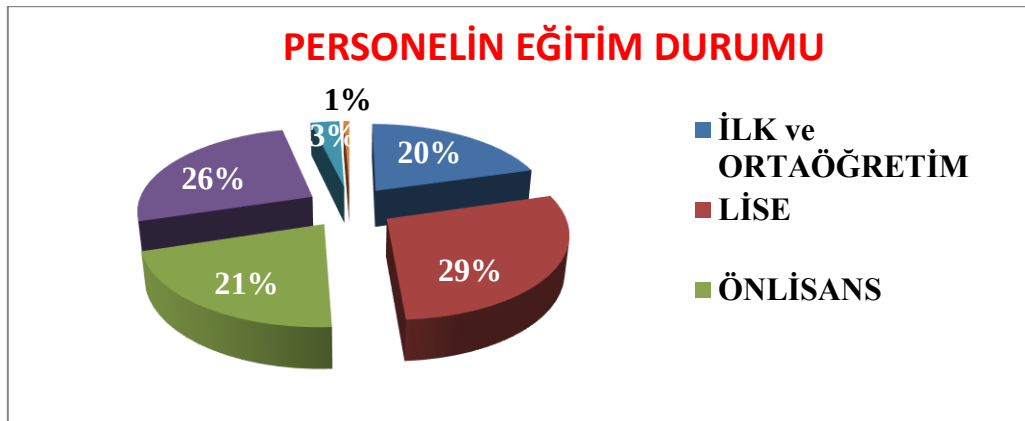


CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
KADIN	23	-	8	31
ERKEK	91	1	36	128
TOPLAM	114	1	44	159

4.3. Personelin Eğitim Durumu

Belediyemizde 2017 yılında görevlerini ifa eden personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo ve grafik aşağıda belirtilmiştir.

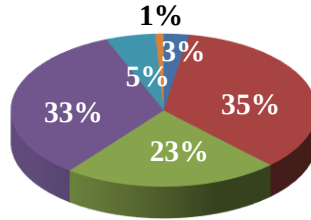
EĞİTİM DURUMU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
İLK VE ORTAÖĞRETİM	5	-	28	33
LİSE	41	-	6	47
ÖNLİSANS	28	-	7	35
LİSANS	34	1	3	38
YÜKSEK LİSANS	5	-	-	5
DOKTORA	1	-	-	1
TOPLAM	114	1	44	159



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

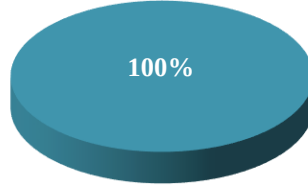
MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU

■ İLK ve ORTAÖĞRETİM ■ LİSE ■ ÖNLİSANS
■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS ■ DOKTORA



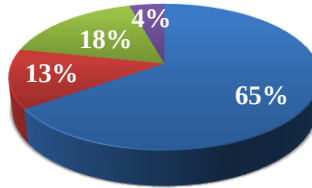
SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

■ İLKÖĞRETİM ■ ORTAÖĞRETİM ■ LİSE
■ ÖNLİSANS ■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS



SÜREKLİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU

■ İLK ve ORTAÖĞRETİM ■ LİSE ■ ÖNLİSANS ■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS



4.4. Personelin Yaş Durumu:

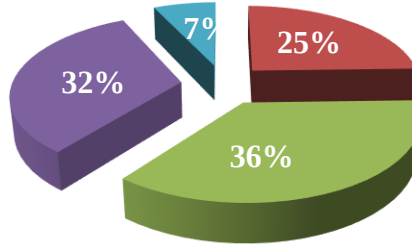
Belediyemizde 2017 yılında çalışan personelimiz yaş durumu aşağıda belirtilmiştir

YAŞ GRUBU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18 – 25	1	-	-	1
26 – 35	22	1	4	27
36 – 45	45	-	21	66
46 – 55	38	-	18	56
56 - ÜSTÜ	8	-	1	9
TOPLAM	114	1	44	159



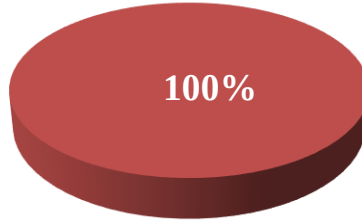
MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ ■ 26 - 35 YAŞ ■ 36 - 45 YAŞ ■ 46 - 55 YAŞ ■ 56 - ÜSTÜ YAŞ



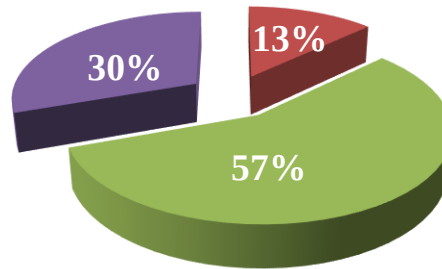
SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ ■ 26 - 35 YAŞ ■ 36 - 45 YAŞ



SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ ■ 26 - 35 YAŞ ■ 36 - 45 YAŞ ■ 46 - 55 YAŞ ■ 56 - ÜSTÜ YAŞ



5. Belediyemizce Sunulan Hizmetler

- 5.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.2. Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.5. Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.7. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.8. Kültür Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.9. Plan Proje Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.10. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.11. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.12. Park - Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.13. Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.14. . Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.15. Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.16. Tesisler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.17. Basın Yayın Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.18. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.19. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.20. Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

6. Belediyemizde Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

6.1. Belediye Meclisi ;

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

6.1.1. Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri;

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

6.1.2.Belediye Meclisi Üyelerimiz

Beldemiz belediye meclisi 26 üyeden oluşmaktadır.

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

6.2.Belediye Encümeni

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

6.2.1. Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarının anlamsa ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda Belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

6.2.2. Belediye Encümeni Üyelerimiz

- 1 – Sadi KURTULAN - Belediye Başkanı
- 2- Melahat Kamile İLHAN - Meclis Üyesi
- 3- Cemal BURHAN - Meclis Üyesi
- 4- Erol PEKTEZ - Yazı İşleri Müdürü
- 5- Sema KÖSTERELİ - Mali Hizmetler Müdürü

6.3. Belediye Başkanı

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

6.3.1. Belediye Başkanı’nın Görev ve Yetkileri

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelli merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

6.3.1.1. Belediye Başkanımız

Belediye Başkanımız Sadi KURTULAN 29/03/2009 tarihinde Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı olmuştur. 30.03.2014 tarihinde yapılan yerel seçimle tekrar seçilerek görevine devam etmektedir.

6.3.1.2. Belediye Başkan Yardımcılarımız

- Ayhan DADAK
- Enver ERDOĞAN
- Mustafa EREN

6.4. İç Kontrol Sistemi

Belediyemizin yönetim organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye oluşturmaktadır. 05/12/2014 tarih ve 230 sayılı Meclis Kararı ile İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması için Strateji Geliştirme Birimi kurulmuş, 01/06/2016 tarih ve 167 sayılı Meclis Kararı ile birim Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak değişmiştir.

II- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Mustafakemalpaşa Belediyesi 2015 - 2019 yılları Stratejik Planında belediyemizin amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

B-BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

1- Adalet

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

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

2- Dürüstlük

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

3- Şeffaflık

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

4- Katılımcılık

Belediye, vatandaşa ve ilçeye hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bunun sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve daha verimli hâle gelecektir. Yeni belediye kanununda da kent konseyinin kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmıştır.

5- Denetlenebilirlik

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

6- Hesap verebilirlik

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

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

7- Planlı, etkin ve verimli çalışma

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

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

8- Kaliteli hizmet

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

9- Sürdürülebilirlik

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

10- Bilgiye dayalı yönetim

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

III-BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Gelir Bütçesi

Belediyemiz'in 2017 yılı gelir bütçesi tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2017 yılı gelir bütçemizin gerçekleşme oranı %105,25 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2017 YILI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI
75.000.000,00	78.937.946,74	% 105,25

1.2. Gider Bütçesi

Belediyemiz'in 2017 yılı gider bütçesi tahmini ile kesinleşen gider bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2017 yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranında %104,74 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2017 YILI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

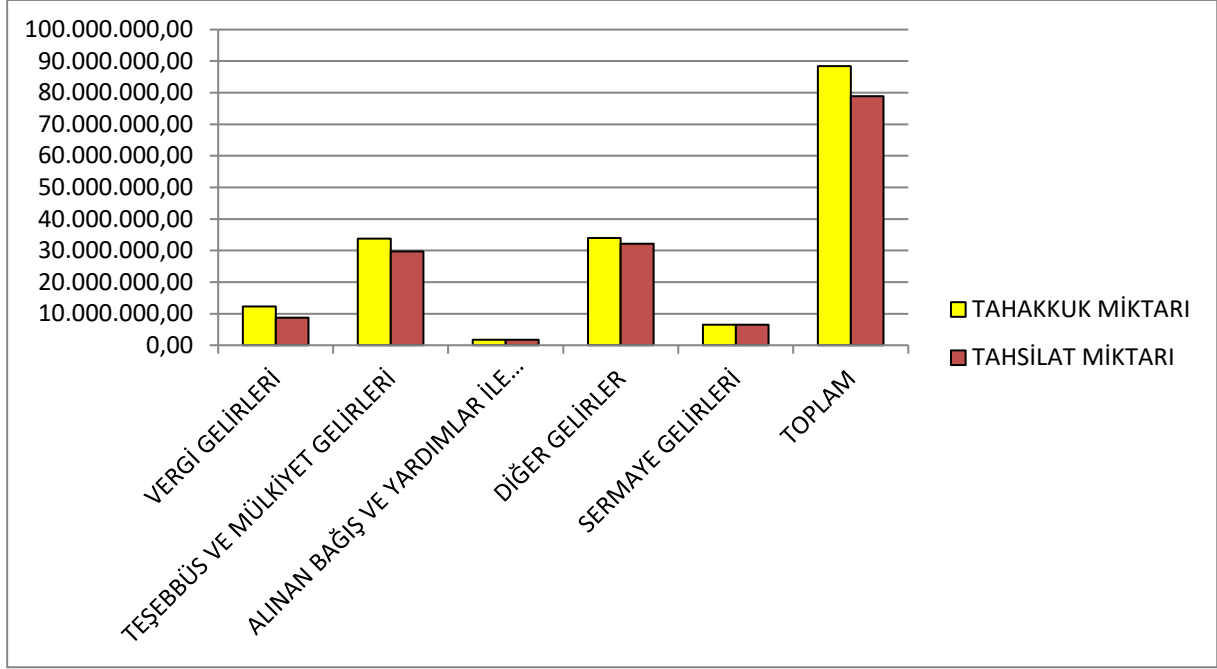
BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
75.000.000,00	78.555.648,92	%104,74

GELİR BÜTÇESİ (TL)	
BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	75.000.000,00 TL
GERÇEKLEŞEN GELİR	78.937.946,74 TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:%105,25



AÇIKLAMA	TAHAKKUK MİKTARI	TAHSİLAT MİKTARI
VERGİ GELİRLERİ	12.254.765,26	8.767.096,92
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	33.822.316,60	29.684.868,99
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.763.870,26	1.763.870,26
DİĞER GELİRLER	34.005.190,17	32.174.878,93
SERMAYE GELİRLERİ	6.547.231,64	6.547.231,64
TOPLAM	88.393.373,93	78.937.946,74

GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 89,30



GİDER BÜTÇESİ(TL)

:75.000.000,00

01-	PERSONEL GİDERLERİ	9.711.167,01
02-	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.549.663,21
03-	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	67.294.818,87
04-	FAİZ GİDERLERİ	
05-	CARİ TRANSFERLER	
06-	SERMAYE GİDERLERİ	
	TOPLAM HARCAMALAR	78.555.648,92

GİDER BÜTÇESİ(TL)

:75.000.000,00

TOPLAM HARCAMALAR(TL)

:78.555.648,92

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI :% 104,74

2- Temel Mali Tablolar

2.1. 2017 Yılı Harcama Tablosu

2017 YILI HARCAMA TABLOSU

AÇIKLAMA	2016 DAN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	İMHA	HARCAMA	DEVREDEN
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	10.959.000,00	668.300,00	647.400,00	1.268.732,99	9.711.167,01	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.898.000,00	57.050,00	97.000,00	308.386,79	1.549.663,21	0,00
MAL,HİZMET, CARİ,SERMAYE GİDERLERİ	18.177.031,42	56.593.000,00	12.084.700,00	12.084.700,00	2.471.721,11	67.294.818,70	10.529.491,61
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	5.550.000,00	0,00	5.505.950,00	44.050,00	0,00	0,00
TOPLAM	18.177.031,42	75.000.000,00	12.810.050,00	12.810.050,00	4.091.890,89	78.555.648,92	10.529.491,61

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI : %12,36

2.2 2017 Yılına Devir Olan Ödenek Dökümü

2018 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ

MÜDÜRLÜK ADI	KURUMSAL	FONKSİYONEL	FİNANSMAN	GİDER	TUTAR
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65702	1.914.609,20
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65704	2.373.883,95
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65790	170.031,76
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67704	128.581,01
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67790	45.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	451	5	65707	2.653.933,62
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	61202	144.933,65
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	63101	128.062,40
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	139	5	61401	835.305,91
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	46161547	610	5	64107	1.681.429,81
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54751	128.691,50
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54790	325.028,80
TOPLAM					10.529.491,61

2.3. Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2016 YILI DEVRİ	2017 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2017 YILINA DEVİR
75.000.000,00	9.379.147,84	79.014.226,09	88.393.373,93	78.937.946,74	9.455.427,19

2.4. Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

BÜTÇE	75.000.000,00
BÜTÇE GELİRİ	78.937.946,74
GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI	%105,25
BÜTÇE	75.000.000,00
BÜTÇE GİDERİ	78.555.648,92
GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI	%104,74

B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER

- İhtiyaca yönelik mevzuat eğitimlerinin yapılmış olması.
- Akıllı Belediyecilik uygulamalarının yürütülmesi.
- Dış paydaşlarla ortak projeler yürütülmesi.
- Çözüm odaklı yönetim anlayışının benimsenmesi.
- Personelin Belediyecilik uygulamalarında deneyimli olması.

2-ZAYIFLIKLAR

- İlçe içi trafikte sorunu çözebilecek, yeterli otopark alanının olmayışı.
- Kent bilgi sisteminin güncellenememesi.
- 6360 sayılı yasa ile oluşturulan mahallelere hizmet götürme aşamasında uzaklıklar nedeni ile yaşanan sıkıntılar.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının bulunmayışı.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu:

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

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu:

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

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1- Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri

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

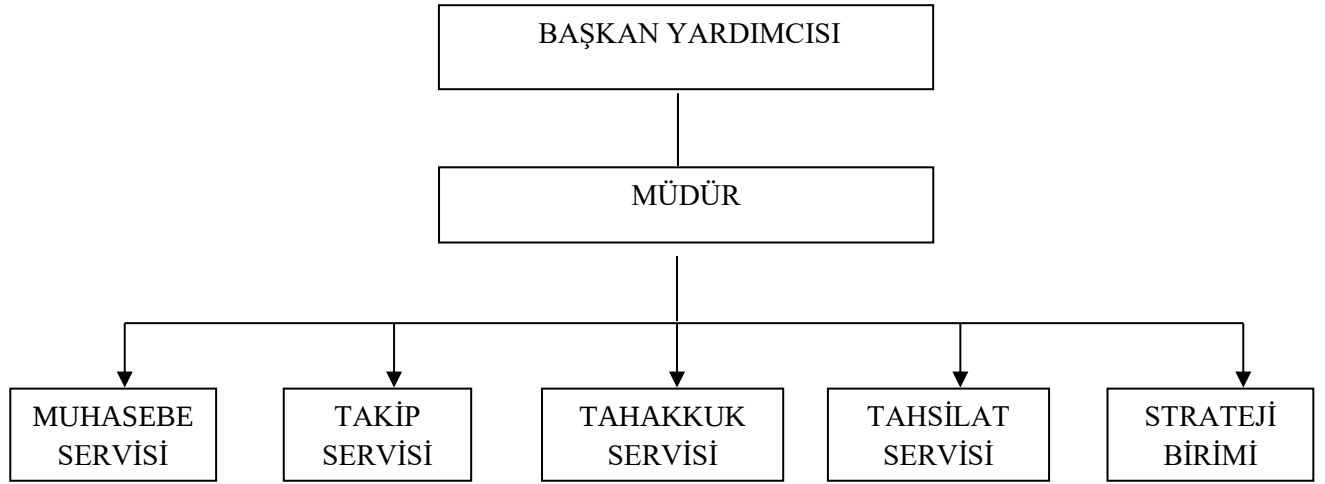
- 1)İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 2)Belediye gider bütçesine konulan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 3)Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 4)Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri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

2- Mali Hizmetler Müdürlüğünün Sorumluluğu

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

C-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



4-Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz Katılımcı belediyecilik modeliyle; güçlü halkla ilişkiler kurmak, etkin yönetim anlayışıyla kurumsal performansı geliştirmek ve mali disiplin - şeffaflık içinde hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak amacını taşımaktadır. 2017 yılı içinde disipline edilmiş çalışma programımızla geçmiş yıllarda mevcut olan performans düzeyinde maksimum artış sağlanmıştır. 2017 yılında müdürlüğümüze bağlı birimler düzeyinde çalışmalarımız aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

TAHAKKUK BİRİMİ

- Değişiklik veya yeni satın alma olarak girilen Emlak beyan adedi 12.696 adettir.
- Emlak servisimizce Bina, Arsa, Arazi tahakkuk adedi 42.729 adettir.
- Mükelleflere Vergi Dairesi vb. işlemler için Emlak Vergisi beyanname suretleri sürekli olarak verilmektedir.
- İlçemizde 132 adet mahalle genelinde alım-satım yapan mükelleflere 8.018 adet Emlak Vergisi rayiç bedelleri yazılı olarak verilmiştir.
- İlgili yasa gereği Beyan verme süresini geçiren mükelleflere 1.641 adet ceza ihbarnamesi düzenlenerek iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Arsa, Arazi ve Binalar için ödeme emri düzenlenmiştir.
- Emlak servisimiz tarafından 4.913.325,18TL Emlak Vergi Tahakkukuyla beraber 2.543,94TL G.Faizi, 491.358,16TL Kültür Payı, 16.819,11 Vergi Ziayi Cezası tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 6360 sayılı yasa kapsamında vergi vermemiş oldukları halde beyan verme zorunluluğu olan köylere yönelik 3.150 adet Emlak beyanı sisteme girilmiştir.
- Yeşil Kart, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları ve Asker aylığı gelir tespiti için ilgili kurumlara Mükelleflerin Emlak bilgileri tanzim edilerek 132 adet yazı sunulmuştur.
- Bina olarak kullanılmasına rağmen vergisini arsa verenlerin takibi gerçekleştirilmiş olup, İmar ve Şehircilik müdürlüğünden almış olduğumuz bilgilerle tarafımızdan arsa beyanları resen binaya dönüştürme işlemi yapılarak vergileri bina olarak tahsil edilmiştir.
- Belediyemiz bünyesine dahil edilen köy tüzel kişiliklerine ait defterlerde kayıtlı olan Emlak Beyanlarının Bilgisayar sistemine aktarımı gerçekleştirilmiştir.
- 7034 adet tahakkuk işlemi ile 204.629,00TL ÇTV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 355 adet Elektrik ve Havagazı Tüketim vergi Beyanı alınmıştır.
- 12 adet Haberleşme Vergi Beyanı alınmıştır.
- 3780 adet tahakkuk işlemi ile 325.512,00TL İRV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde reklam materyelleri incelenerek kayıt dışı olan mükellefler kayıt altına alınmış olup, İlan ve Reklam Vergisi'nin ödenmesi sağlanmıştır.
- Mükelleflerimiz tarafından verilen dilekçeler doğrultusunda İlan ve Reklam Vergisine esas yerinde ölçüm işlemleri yapılarak Vergilendirmelere netlik ve şeffaflık sağlanmıştır.
- Belediyemize ait Billboard ve Raketlerin, kiralama iş ve işlemleri gerçekleştirilerek Billboard ve Raketlerden Belediye ve Mükelleflerin maksimum faydalanması sağlanmış olup, Billboard ve Raketlerden 43.881,00TL gelir elde edilmiştir.
- 183 adet İşyeri ve pazarcı esnafının tartı muayenelerine esas TSE ve Avrupa Birliği Standartlarında olan terazilerin beyanları alınarak muayeneye yönelik kaydı yapılmıştır.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu doğrultusunda ve Zabıta Müdürlüğü tarafından geçici olarak kullanımına izin verilen Belediyemiz Cadde ve sokaklarında geçici işgalci olan mükelleflerden işgal bedellerinin tahakkuku gerçekleştirilmiştir.

- 42 adet Zabıta Amirliği tarafından tutanak tutularak Encümençe verilen para cezalarının tahakkuk ve mükelleflere tebliği yapılarak tahsilatı yapılmıştır.
- Belediye mallarına yönelik meydana gelen hasarlı kazalardan oluşan hasar bedellerinin tahsilatı sigorta kurumlarından sağlanmıştır.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik yapılan kiralama tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi. kiralama dönemlerinin takibi doğrultusunda, yıllık kira artışı yapılacak olan taşınmazların, kira artış ve tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik düzenlenen Ecrimisil bedellerinin tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirildi.
- Büyükşehir Belediyesi ile diğer kurum ve kuruluşların Belediyemize vereceği payların veya Belediyemizce başka kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılacak payların, ilgili yasa mevzuatları gereğince tahakkuk, tahsilat ve takibi yapılmıştır.
- Kimlik paylaşım sisteminden faydalanılarak 6.300 adet sicil TC kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Mükerrer sicillerin tespiti yapılarak sicil birleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüze havalesi yapılan otopark ve kaldırım iştirak bedellerinin tahakkuk, tahsilatı ve takip işlemleri gerçekleştirilmiştir. İmara ait olan harçların tahsilatı yapılmıştır.
- Tahakkuk birimi olarak Performans hedefleri gerçekleştirilerek. Belirlenen stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki başarı oranı %100 dür

TAHSİLAT BİRİMİ

- Gezici tahsilat memurlarının mükelleflerin borçlarına yönelik yerinde tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir. Tahsilat memurlarımız tarafından yerinde 23.600 adet makbuz kesilmiştir.
- Belediyemiz veznelerinde mükelleflerin ödeme işlemlerine yönelik tahsilatlar gerçekleştirilmiştir. Vezne tahsildarlarımız tarafından 83.500 adet makbuz kesilmiştir.
- Vergi borcu olan mükelleflere 6.346 Adet ödeme emri Posta yoluyla gönderilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları dahilindeki İcra Daireleri ve Mustafakemalpaşa Mahkemelerinde yapılan satışlara Tellal vererek, Tellallık harcının tahakkuk ve takibi yapılarak tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alanları içerisinde bulunan 120 adet işyerine yerinde yoklama yapılarak 101 adet işyerine İlan ve Reklam Vergisi Beyannamesi düzenlenmiştir.
- Belediyemize ait otoparkta yerleşik düzenlemeler sağlanarak Abonman kartı düzenlemesi getirilmiş olup, otoparktan sağlanan fayda ve tahsilat bedeli arttırılmıştır.
- Toplanan tahsilatların günü gününe ve tam olarak Bankalara yatırılması gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait Hayvan Pazarı ve Pazar Yerinde bulunan pazarcı esnafına yönelik yer düzenlemeleri sağlanmış olup, Tahsilatı sağlanan işgal bedelinde artış gerçekleştirilmiştir.
- Çeşitli nedenlerle fazla ödemedede bulunmuş olan mükelleflerin başvuruları üzerine kayıtları incelenerek fazla ödenmiş olan miktarların iadesi için gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait Tümbüldek kaplıcalarında bulunan evlerin kiralama, takip ve tahsilat işlemleri gerçekleştirildi.

TAKİP BİRİMİ

- Tahsilatlarımızın daha etkin ve çabuklaştırılması için alacaklarımızla ilgili, Ödeme Emirleri, Haciz Varakaları ile Tapu Dairesine, Bankalara ve Trafik Tescil Büro Amirliği'ne, birimimizce yapılan gerekli yazışmalar neticesinde tahsilatların yapılması sağlanmıştır.
- Vergi borcu ve diğer borçlarını ödemeyen mükelleflere düzenli olarak ödeme emri tebliği yapılmaktadır.
- Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının izlenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili mercie ulaşması sağlanmıştır.
- Sözleşme hükümleri gereği kiralarnı süresinde ödemeyen 27 adet kiracı hakkında alacakların tahsili için yasal işlem başlatılması sağlanmıştır.

MUHASEBE BİRİMİ

- Belediyemiz tarafından yapılan ödemelere yönelik 3.158 Adet gönderme emri düzenlenerek ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Bankalara yatırılan ödemelere yönelik 4.664 Adet teslimat müzekkeresi tanzim edilmiştir.
- Stratejik Plan ve Performans programına uygun Mali Yılı ve izleyen iki yılı da kapsayacak şekilde analitik bütçe hazırlandı.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlandı.
- Bütçe uygulama sonuçlarını, harcamalarını performans programı ve bütçe uygunluğu izlenerek, değerlendirildi ve rapor edildi.
- Bütçe Kesin Hesabı hazırlandı.
- Ödeme emir belgelerindeki bütçe kodlamalarının uygunluğu ve yeterli ödeneğin olup olmadığına dair kontrol işlemleri gerçekleştirildi.
- Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi borçları hesaba alındı ve kayıtlara işlendi.
- İller Bankası, Maliye Bakanlığı ile ilişkili kanunda doğan paylarımızın hükümler çerçevesince takibi yapıp muhasebe kayıtları tutuldu.
- Kuruma ait bütçe ve muhasebe raporları ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi.
- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine aylık olarak bütçe gelir ve bütçe gider veri girişleri yapıldı.
- KDV ve Muhtasar beyannameler hazırlandı ve gönderildi
- Kurumlar vergisi beyannamesi hazırlandı ve gönderildi
- Geçici vergiler hazırlandı ve gönderildi
- İşçi ve memur bordroları muhasebeleştirildi.
- Gelen mutabakat formları onaylanıp fakslandı.
- Banka hesabının tutturulması, çek mahsubunun yapılması, ödeme dekontlarının dosyalanması ve emanete alınan faturaların ödenmesi işlemleri gerçekleştirildi.
- Belediyeye alınan malzemelerin ambar kayıtları yapılarak, alınan malzemelerin tesellümleri kesilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejik politikalarının belirlenmesi ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapıldı.
- Veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapıldı.
- Performans programı ve faaliyet raporları hazırlandı.
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama çalışmaları yapıldı
- Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelendi.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler alındı.
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi sağlandı.
- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemleri yapıldı.
- ISO 9001 Kalite Sistemi doğrultusunda müdürlüğümüzde yapılan iş ve işlemlere yönelik, veri analizleri gerçekleştirilerek raporlama işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Birime gelen evraklar teslim alıp, sınıflandırıp, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum duyulan dosyaların arşivlenmesi sağlandı.

Müdürlüğümüzün Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda 2.347 Adet iç ve dış yazışmalar yapılarak, gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

2018 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- 2018 yılında borçlu mükelleflere telefon, birebir görüşme yoluyla borçları ve ödemeleri hakkında bilgi sunumu gerçekleştirilecektir.
- Uyarılara rağmen borcunu ödemeyen mükelleflerin taşınır ve taşınmaz malları tespit edilerek, araç ve gayrimenkullerinin üzerine şerh konulmak suretiyle borçlarının tahsili cihetine gidilecektir.
- 2015 yılından itibaren yapılan yol çalışmalarına yönelik Yol Harcamalarına katılım paylarının hesaplaması, tahakkuk, tebliğ ve tahsilat işlemleri planlanmaktadır.
- Vergi ödeme bilincini artırıcı basılı yayın, afiş, internet, billboardlarla bilgilendirme yapılacaktır.
- Devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
- Diğer kamu kurumlarıyla irtibata geçerek eksik mükellef bilgilerinin elektronik ortamda temin edilmesi sağlanacaktır.

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2017 YILI BÜTÇE FAALİYETLERİ

GELİR BÜTÇESİ(TL)

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR

: 75.000.000,00

GERÇEKLEŞEN GELİR

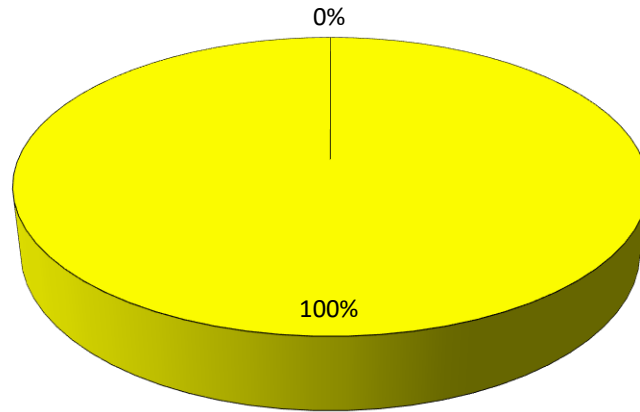
: 78.937.946,74

GERÇEKLEŞME ORANI

:%105,25

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİN GERÇEKLEŞME ORANI

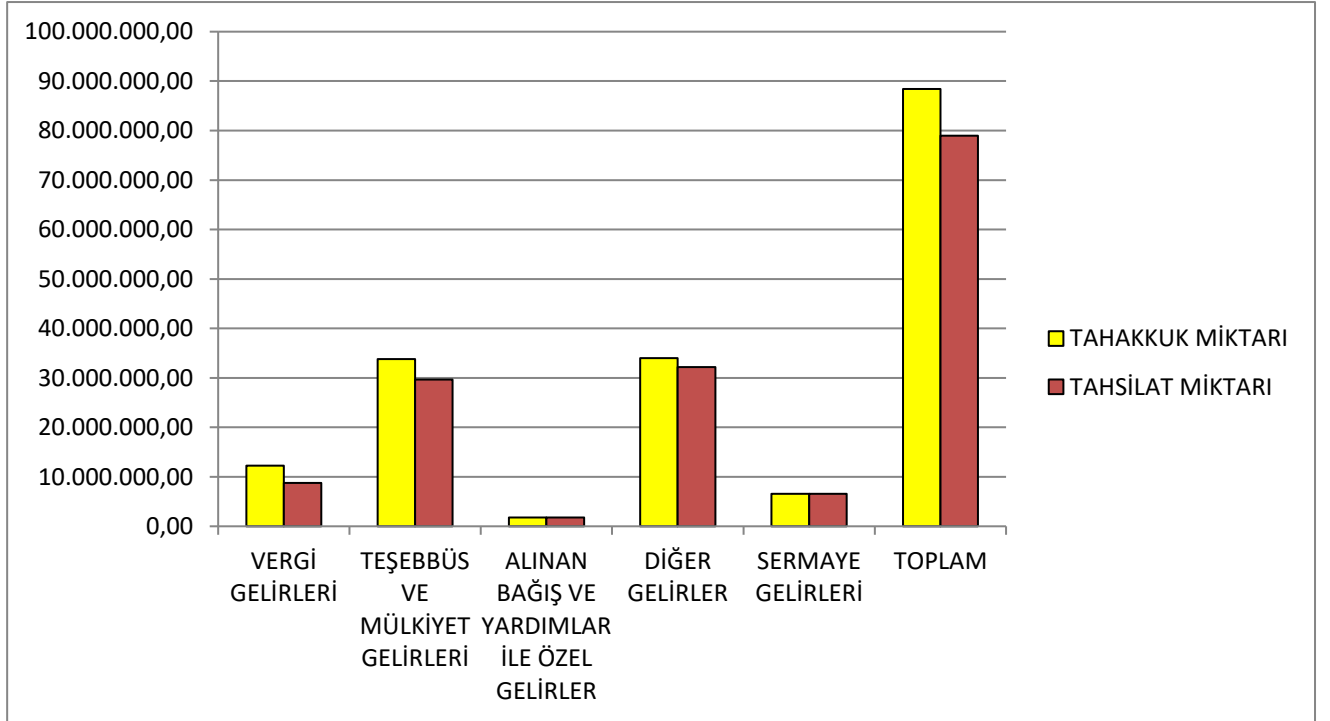
- BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİN GERÇEKLEŞEN ORANI
■ BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİN GERÇEKLEŞMEYEN ORANI



AÇIKLAMA	TAHAKKUK MİKTARI	TAHSİLAT MİKTARI
VERGİ GELİRLERİ	12.254.765,26	8.767.096,92
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	33.822.316,60	29.684.868,99
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.763.870,26	1.763.870,26
DİĞER GELİRLER	34.005.190,17	32.174.878,93
SERMAYE GELİRLERİ	6.547.231,64	6.547.231,64
TOPLAM	88.393.373,93	78.937.946,74

GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 89,30

GELİRDEKİ TAHAKKUKLARIN TAHSİLATA ORANI



GİDER BÜTÇESİ(TL)

:75.000.000,00

01-	PERSONEL GİDERLERİ	9.711.167,01
02-	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.549.663,21
03-	MAL VE HİZMET,FAİZ,CARİ,SERMAYE GİDERLERİ	67.294.818,70
	TOPLAM HARCAMALAR	78.555.648,92

GİDER BÜTÇESİ(TL)

:75.000.000,00

TOPLAM HARCAMALAR(TL)

:78.555.648,92

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI :% 104,74

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI : %12,36

2.2 2018 Yılına Devir Olan Ödenek Dökümü

2018 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ

MÜDÜRLÜK ADI	KURUMSAL	FONKSİYONEL	FİNANSMAN	GİDER	TUTAR
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65702	1.914.609,20
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65704	2.373.883,95
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65790	170.031,76
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67704	128.581,01
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67790	45.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	451	5	65707	2.653.933,62
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	61202	144.933,65
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	63101	128.062,40
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	139	5	61401	835.305,91
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	46161547	610	5	64107	1.681.429,81
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54751	128.691,50
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54790	325.028,80

**GENEL
TOPLAM**

10.529.491,61

2.3. Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2016 YILI DEVİRİ	2017 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2017 YILINA DEVİR
75.000.000,00	9.379.147,84	79.014.226,09	88.393.373,93	78.937.946,74	9.455.427,19

2.4. Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

BÜTÇE	75.000.000,00
BÜTÇE GELİRİ	78.937.946,74
GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI	%105,25
BÜTÇE	75.000.000,00
BÜTÇE GİDERİ	78.555.648,92
GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI	%104,74

2.5. 2018 Yılına devreden Tahakkuk Ayrıntıları

S.NO	BÜTÇE KODU	HESAP ADI	MİKTARI
1	1020951	Bina Vergisi	1.798.370,58
2	1020952	Arsa Vergisi	861.946,41
3	1020953	Arazi Vergisi	116.861,72
4	1020954	Çevre Temizlik Vergisi	316.935,09
5	1030951	Eğlence Vergisi	17.360,12
6	1030953	İlan ve Reklam Vergisi	373.214,25
7	1090999	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	2.980,17
8	3010251	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	576.714,08
9	3060102	Ecrimisil Gelirleri	1.063.148,16
10	3060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.389.855,74
11	5020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	975.451,31
12	502099901	Kaldırım İştirak Payı	8.806,70
13	5030299	Diğer İdari Para Cezaları	496.846,53
14	5030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	69.427,46
15	5030499	Diğer Vergi Cezaları	39.826,54

16	509019904	Hasar Karşılığı	21.445,01
17	509019924	Yıkım Bedeli	23.045,72
18	3010202	Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri	1.230,27
19	3010259	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	3.389,84
20	3010299	Diğer Hizmet Gelirleri	574,31
21	3020199	Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma iznine İlişkin Diğer Gelirler	3.942,48
22	3060201	Taşınır Kira Gelirleri	7.381,62
23	5030409	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	531,27
24	5030410	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	494,64
25	5030412	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	81.210,17
26	5030413	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	88.474,54
27	5030415	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	13.919,85
28	5030416	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	10.831,5

2 – YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. GENEL BİLGİLER

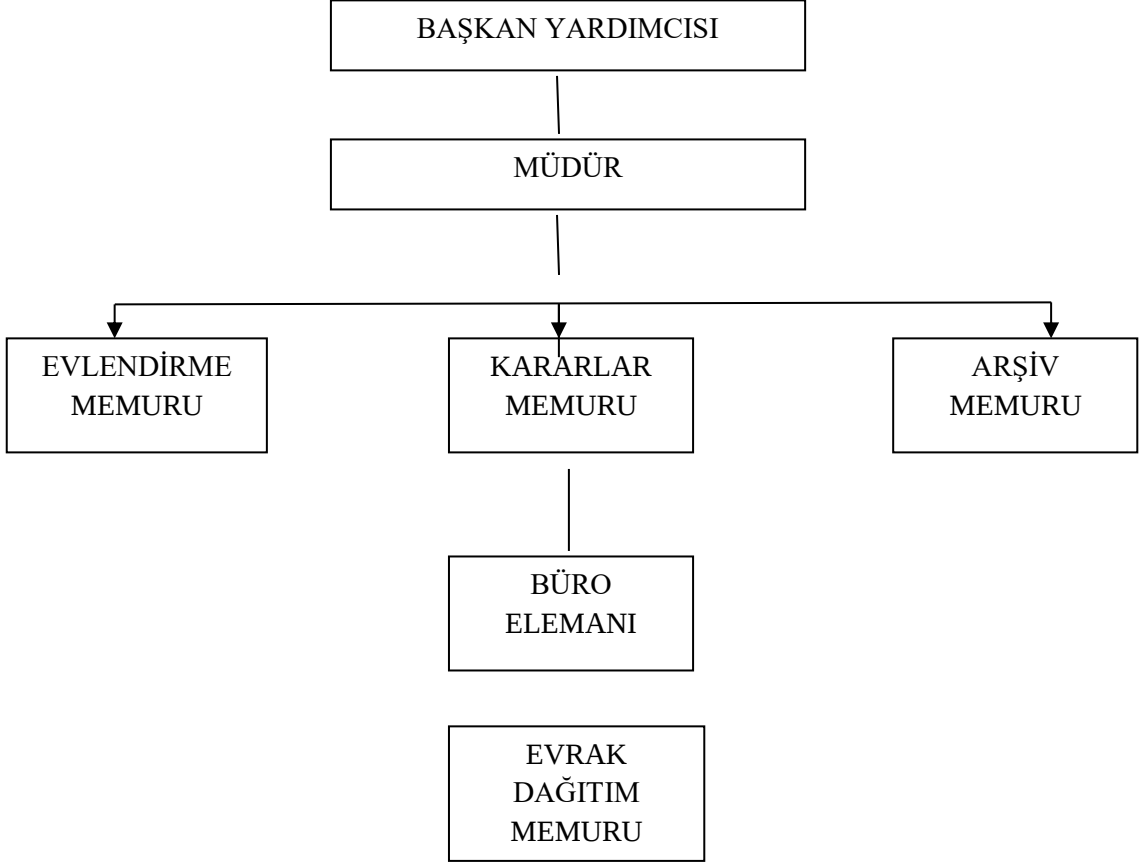
A - Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

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

B-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER (HİZMET MASALARI)

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları

2017 Yılı içinde Belediyemiz Hizmet Masaları Birimi Gelen evrak (Dilekçe) ; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK (DİLEKÇE) ADEDİ
2017	OCAK	225
2017	ŞUBAT	585
2017	MART	765
2017	NİSAN	788
2017	MAYIS	951
2017	HAZİRAN	694
2017	TEMMUZ	859
2017	AĞUSTOS	701
2017	EYLÜL	811
2017	EKİM	821
2017	KASIM	677
2017	ARALIK	712
TOPLAM	8589	

2- 2015-2016-2017 Yılı Faaliyet Karşılaştırmaları

2.1.Evrak Çalışmaları

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak (Dilekçe)
2015	10021
2016	9330
2017	8589

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER (YAZI İŞLERİ SERVİSİ)

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları / Yazı İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2017 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden- Gizli evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ	GİDEN EVRAK ADEDİ	GİZLİ EVRAK	
				GELEN	GİDEN
2017	OCAK	628	87	-	-
2017	ŞUBAT	521	121	-	-
2017	MART	687	34	-	-
2017	NİSAN	531	33	-	-
2017	MAYIS	594	44	-	-
2017	HAZİRAN	667	50	-	-
2017	TEMMUZ	578	55	-	-
2017	AĞUSTOS	458	38	-	-
2017	EYLÜL	430	43	-	-
2017	EKİM	709	46	-	-
2017	KASIM	534	30	-	-
2017	ARALIK	1322	64	-	-
TOPLAM		7659	645	-	-

1.2. Encümen Kararları Aylık Dökümü

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	5	50
ŞUBAT	4	73
MART	5	56
NİSAN	4	39
MAYIS	5	41
HAZİRAN	4	33
TEMMUZ	6	50
AĞUSTOS	4	55
EYLÜL	4	58
EKİM	5	78
KASIM	4	59
ARALIK	5	45
TOPLAM	55	637

1.3. Encümen Kararları Dökümü

Asker Aile Yardımı	126
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	-
Para Cezaları	20
Ecrimisil	22
Depozito – Ücret İadesi	28
Aktarma	21
Kıdem – İhbar Tazminatı – İş Sonu Tazminatı	-
Emekliye Ayırma	-
İhale ile Kiraya Verme – İş Yeri Kiraları	12
İmar ile İlgili Konular	172
Satış	49
18. Madde Uygulamaları	18
Kamulaştırma – Bedel Taktiri	50
Yıkım Kararı	5
Bütçe – Komisyon Kararı	-
Yardım Talebi	-
İkramiyeler	1
Diğer Kararlar	113
TOPLAM:	637

1.4.2017 Yılı Meclis Toplantıları

TOPLANTI AYI	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	KARAR SAYISI
Ocak	1	-	18
Şubat	1	1	13
Mart	1	-	12
Nisan	1	-	11
Mayıs	2	-	11
Haziran	1	-	16
Temmuz	1	-	14
Ağustos	1	-	22
Eylül	1	-	12
Ekim	2	-	33
Kasım	1	-	6
Aralık	1	-	12
Toplam	14	1	180

1.5.2017 Yılı Aylık Evlilik Dökümü

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak nikah akdi gerçekleştirilen Evlendirme Memurluğumuza 2017 yılı içinde adet Müracaatta bulunulmuş, adet akid gerçekleştirilmiş, çift taraflı evlenme izin belgesi verilmiştir.

AY	T.C. VATANDAŞI ERKEK SAYISI	YABANCI ERKEK SAYISI	T.C. VATANDAŞI KADIN SAYISI	YABANCI KADIN SAYISI	YAPILAN EVLİLİK TOPLAMI
Ocak	26	-	26	-	26
Şubat	18	-	17	1	18
Mart	57	3	58	2	60
Nisan	56	-	56	-	56
Mayıs	76	1	76	1	77
Haziran	25	1	26	-	26
Temmuz	111	-	109	2	111
Ağustos	74	-	73	1	74
Eylül	100	-	97	3	100
Ekim	77	-	73	4	77
Kasım	33	2	35	-	35
Aralık	29	-	29	-	29
TOPLAM	682	7	675	14	689

2- 2014-2015-2016 Yılı Faaliyet Karşılaştırmaları

2.1.Evrak Çalışmaları

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak	Gizli Gelen Evrak	Gizli Giden Evrak
2015	4.530	695	1	-
2016	10.680	485	11	27
2017	7.659	645	-	-
TOPLAM	22.869	1.825	12	27

2.2.Encümen Toplantıları

YILI	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2015	54	698
2016	60	666
2017	55	637
TOPLAM	169	2.001

2.3. Evlendirme Memurluğu Çalışmaları

YILI	MÜRACAAT SAYISI	GERÇEKLEŞTİRİLEN AKİD SAYISI	İPTAL EDİLEN MÜRACAAT SAYISI	ÇİFT TARAFLI BEYAN SAYISI
2015	688	686	2	688
2016	684	681	3	684
2017	689	686	3	689
TOPLAM	2.061	2.053	8	2.061

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2.4. Encümen Kararları Dökümü

KARAR KONULARI	KARAR YILI		
	2015	2016	2017
Asker Aile Yardımı	141	118	126
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	10	-	-
Para Cezaları	68	47	20
Ecrimisil	10	33	22
Depozito – Ücret İadesi	61	31	28
Aktarma	33	25	21
Kıdem – İhbar Tazminatı – İş Sonu Tazminatı	-	-	-
Emekliye Ayırma	1	-	-
İhale ile Kiraya Verme – İş Yeri Kiraları	53	32	12
İmar ile İlgili Konular	133	139	172
Satış	41	71	49
Satış	12	-	49
18. Madde Uygulamaları	11	9	18
Kamulaştırma – Bedel Taktiri	17	17	50
Yıkım Kararı	10	13	5
Bütçe – Komisyon Kararı	-	49	-
Yardım Talebi	37	3	-
İkramiyeler	-	-	1
Diğer Kararlar	60	79	113
TOPLAM:	698	666	637

2.5. Meclis Toplantı Çalışmaları

YILI	OLAĞAN MECLİS TOPLANTI SAYISI	OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
2015	15	1	276
2016	15	-	301
2017	14	1	180
TOPLAM	44	2	757

3 – İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Genel Bilgiler:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Kuruluşu:

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

Kentin tüm özelliklerini (Tarihsel, doğal, mimari vb.) daha iyiye daha güzele taşımak amacıyla çehresini değiştirecek büyük yatırım projeleri geliştirmek için çalışmalar yapılmakta, buna paralel olarak Belediye mülkiyetinde bulunan alanlar imar planına uygun olarak projelendirilmekte ve değerlendirilmektedir. İmar durumu hazırlanması, inşaat ruhsatı vererek gerekli kontrollerin ve vizelerin yapılmasını sağlamak, işyeri açılış izni verilmesi, yapı kontrol işlerinin yürütülmesi, imar mevzuatına aykırı yapıların tespit edilmesi, şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi, gerekli yasal işlemlerin yapılması, yaptırılması, kaçak yapılarla ilgili ihbarların değerlendirilmesi, imar yönetmeliğine ek madde hazırlanması, Müdürlüğümüzün görev alanına giren kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi, imarla ilgili vatandaş taleplerinin imar komisyon toplantılarında değerlendirilip karara bağlanması, yasa ve yönetmeliklere göre plan hazırlamak, harita uygulamaları yapmak, Personelle ilgili işleri (eğitim, izin, görevlendirme, çalışma ve davranış durumları, disiplin) düzenlemek, Kendisine bağlı tüm birimlerin göreceği hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Müdürlüğe ait kadro, demirbaş ve hizmet yönünden gerekli malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için ilgili birimler ile işbirliği sağlamak, müdürlük personelinin disiplinini ve birimler arasındaki işbirliğini sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, müdürlüğün çalışma alanlarında yapılan görevler ve buna bağlı konularda ilgili üst makamlara bilgi vermek, diğer resmi kurum ve kuruluşlarla görevin gerektirdiği işbirliğini sağlamak, Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen yetkileri kullanmak, görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olmak, Belediyenin diğer hizmet birimleriyle uyum ve eşgüdüm içinde çalışmak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün mali yılı bütçe taslağı ve çalışma raporunu hazırlamak, Başkanın vereceği diğer işleri yapmak müdürlüğümüzün görevlerindendir.

Amaç ve Hedefleri:

Hizmet anlayışı ve yönetimi ile ilçe sorunlarının çözümünde en etkili birim olmak,
Belediye ve Mücavir alan sınırlarının genişletilmesi,
Kaçak yapılaşmayı engellemek,
İmar Kanunu , yönetmelik ve plan notlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
Sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini arttırmak,
Çevre belediyelerle imar bütünlüğünü sağlayabilmektir.
Yenilikçi hizmetler sunarak, halkın sorunlarına kalıcı çözümler üretmek,
Çağdaş şehircilik anlayışına sahip, modern bir birim olmak,
Halkın sorunlarının çözümünde öncelikli birim olmak,
Vatandaş memnuniyetini % 100 a çıkarmaktır.

Müdürlüğümüzün Bölümleri:

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

1- EVRAK KAYIT BİRİMİ

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN AYLIK YAZIŞMALAR

- Sosyal hizmetlerle ilgili olarak (özürölüler hakkında) aylık yazı yazılmaktadır.
- Kaymakamlık makamına 6 ayda bir kaçak inşaatlarla ilgili olarak kaçak bilgi formu doldurularak gönderilmektedir.
- Yapıkullanma izinleri ve inşaat ruhsatları her ay Devlet İstatistik Enstitüsü, Sosyal Sigortalar Kurumu Bölge Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, İnşaat Mühendisleri Odası, Mimarlar Odası, Harita Mühendisleri Odası, Makina Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası, Jeofizik Mühendisi Odasına gönderilmektedir.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay işçi, memur ve sözleşmeli personelin aylık puantajları yapıp gönderilmektedir.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay yemek puantajları düzenlenerek gönderilmektedir.
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne her ay ağaçlandırma hesabına yatırılan paraların dekontları yazı ile bildirilmektedir.
- Müdürlüğümüze gelen evrağın tamamı scannerde taranarak kent bilgi sistemine altlık teşkil etmesi amacıyla bilgisayarımıza kaydedilmiştir.

2- İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ

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

teklif alınması ve ihale şartnamesi hazırlanması, elektrik bağlanacak yerlerin yerinde kontrolünün yapılması, işyeri açılışlarının yerinde kontrolünün yapılması, yapı denetim şirketlerinin kontrolündeki inşaatların yıl sonu tespitlerinin yapılması, ruhsat yenileme yapılması, tadilat ruhsatı verilmesi, ilave inşaat ruhsatı verilmesi, numarataj işlemi v.b. birimimizce yürütülmektedir.

3- HARİTA BİRİMİ

Bölümümüzün görevleri çok çeşitli olup aşağıdaki başlıklar altında sıralanabilir.

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

- İmar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini tamamlayarak imar komisyonuna sunmak, uygun görülenlerinin Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- İmar Uygulamalarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini tamamlayarak Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip ederek diğer kurumlarda kontrol ve tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

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

- Halihazır harita, İmar Planı, Kadastro durumu, Tapu Sicil durumu vb.teknik durumlarıyla ilgili ölçüm,araştırma,kontrol vb.çalışmaların yapılması ve bunun sonucunda proje tasarım çalışması yapılacak olanlarla ilgili sayısal harita altlığının oluşturulması.
- Yapılması kesinleşen projelerin uygulanabilmesi için gerekli imar uygulamalarının, kamulaştırma işlemlerinin vb.çalışmaların yapılmasını sağlamak ve projelerin yerinde uygulanması aşamasında yapılan veya yaptırılan ölçüm ve aplikasyon işlemlerini kontrol etmek.

c- İmar durum taleplerini değerlendirmesi;

- Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar uygulama durumuyla ilgili bilgi edinme taleplerine gerekli çalışma yapıldıktan sonra yazılı yada sözlü olarak bildirilir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar durumunu gösterir imar çapı örneği taleplerine gerekli inceleme ve çalışma yapıldıktan sonra imar çapı örneği hazırlanarak yazılı olarak verilir.
- İnşaat talepleri ile ilgili olarak imar sınırlarımız içinde imar planına ve imar yönetmeliğine uygun inşaat ruhsatı vermek, imar sınırlarımız dışında bulunan parseller için gerekli kamu kurum ve kuruluşlarından konu ile ilgili görüşleri alınarak inşaat ruhsatı bölümüne bilgi ve evraklar verilmesini sağlamak.

d- Belediye taşınmaz malları ile ilgili çalışmalar;

- Belediyemize ait taşınmaz malların Tapu Sicil ve kadastro kayıtlarını düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve kontrolünü yapmak.
- Belediyemize ait tarla, arsa vb. Taşınmazların kiralanması, satılması vb.işlemlerle ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu sağlamak, Meclis ve Encümen Kararlarının çıkarılması için gerekli yazışmaları yürütmek.
- Belediyemiz ile Maliye Hazinesi arasında kanunlar çerçevesinde Mülkiyetimize geçmesini istediğimiz taşınmazlarla ilgili yazışmaları ve istekleri takip ederek prosedürün işlenmesini sağlamak.
- Kent planlamalarında Halihazır Haritaların yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.
- Çevre, park ve bahçe düzenlemelerinde Halihazır Harita – plankote ve aplikasyon işlemlerin gerek duyulması, Ayrıca Belediye mülklerinin imar uygulamalarının yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.

2015-2016-2017 YILLARI KARŞILAŞTIRILMALI YAPILAN İŞLER LİSTESİ

1-Yapı Ruhsatları

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2015 YILI (Adet)	2016 YILI (Adet)	2017 YILI (Adet)
Yeni İnşaat Ruhsatı	130	211	288
Kat İlavesi	8	20	13
Ruhsat Yenileme	12	22	27
Tadilat Ruhsatı	22	35	25
Toplam	172	288	353

2-Yapıkullanma İzinleri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2015 YILI (Adet)	2016 YILI (Adet)	2017 YILI (Adet)
Yapıkullanma İzni	508	640	754

3-Diğer Çalışmalar

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2015 YILI (Adet)	2016 YILI (Adet)	2017 YILI (Adet)
Müdürlüğümüze Gelen Yazılar	6702	7262	7879
Müdürlüğümüzce Yazılan Yazılar	5473	6119	6136
3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğinin 16. madde 23. paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.	277	122	167
İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak amacıyla adet bina kontrol edildi.	1688	1982	1679
İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü	309	518	599
Enerji Kimlik Belgesi Kontrolü	102	110	104
Asansör kontrolü ve Asansör Tescil Belgesi hazırlanması.	70	72	82
Mali İnhidam Raporu	1	22	8
Kat İrtifakı	146	228	329
Kat Mülkiyeti Projesi Kontrolü ve Onayı	18	2	

İmar Komisyon Toplantısı	17	40	15
Arşiv Çalışması	850	915	950
İşyeri Açılış Ruhsatı	150	165	174
Yapı Tatil Zaptı	3	0	
Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması	130	181	288
Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlemesi	513	541	548
3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması	Lalaşahin mahallelerinde 3 adet	(3 adet Lalaşahin, 1 adet Hamidiye, 1 adet Selimiye)	(Lalaşahin, Kavaklı, Yalıntaş, Hamzabey, Atariye) 6 adet
Şerh Kaldırma ve Şerh Konulması	20	7	8
İmar Uygulaması	118	91	152
Plan Tadilatları yapımı ve onayı	35	18	10

4-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon – Vizyon

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

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

B- Yetki,Görev ve Sorumluluklar

Mevzuat : Müdürlüğümüz temel faaliyet ve görevlerini;

5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu,

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

3194 Sayılı İmar Kanunu,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

2872 Sayılı Çevre Kanunu,

6331 Sayılı İş Güvenliği Kanunu,

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve İlgili yönetmelikler çerçevesinde yürütür.

Yetki ve Sorumluluk

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

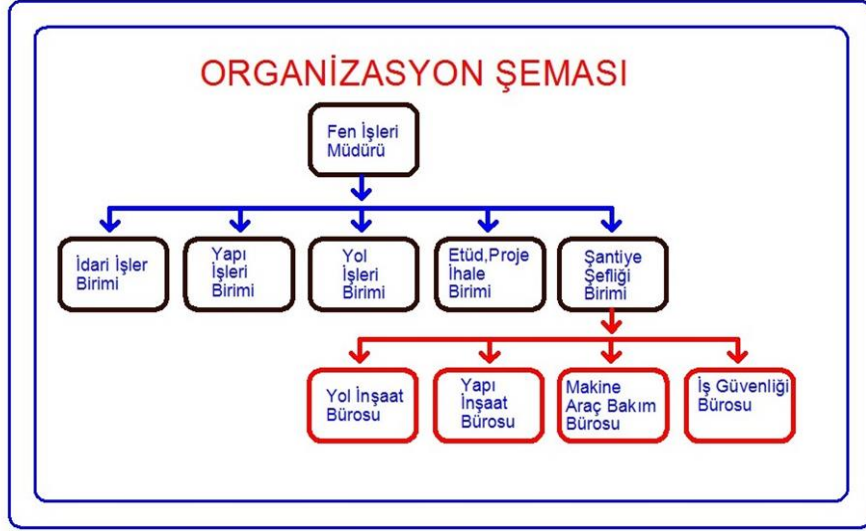
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediye ana hizmet binası içinde bulunan 106 m2 büro ve Belediyemiz Fen İşleri Şantiyesinde hizmetlerini yürütmektedir.

2- Örgütsel Yapı :

Müdürlüğümüz **01/02/2017 Tarihli 24 sayılı Meclis Kararı** ile beş birime ayrılmış olup Şantiye şefliği Birimi olarak dört büroya ayrılarak faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir.



4- Sunulan Hizmetler:

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER :

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve İlkeleri

AMAC:

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

HEDEF :

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

-YAPI İŞLERİ BİRİMİ

1. YENİ YAPI İŞLERİ

2017 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından yeni yapı işleri kapsamında 13 ek hizmet binası, 7 dini tesis, 13 hizmet tesisi, 41 sosyal tesis, 2 spor tesisi, 1 diğer tesis imalatı yapılmış olup detaylı bilgiler “F- 2017 YILI YAPILAN BÜTÜN ÇALIŞMALAR” bölümünde belirtilmiştir.

2- TADİLAT İŞLERİ

2017 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından tadilat işleri kapsamında 7 mevcut bina, 2 hizmet binası, 2 hizmet tesisi, 3 sosyal tesise dönüştürülmüş olup detaylı bilgiler “F- 2017 YILI YAPILAN BÜTÜN ÇALIŞMALAR” bölümünde belirtilmiştir.

3- BAKIM ONARIM İŞLERİ

2017 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından bakım-onarım işleri kapsamında 12 hizmet binasında, 9 dini tesiste, 14 hizmet tesisinde, 2 kültür tesisinde, 3 lojmanda, 9 sosyal tesiste, 1 spor tesisinde 3 diğer tesiste bakım onarım yapılmış olup detaylı bilgiler “F- 2017 YILI YAPILAN BÜTÜN ÇALIŞMALAR” bölümünde belirtilmiştir.

4- YIKIM İŞLERİ

2017 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından yıkım işleri kapsamında 1 hizmet binası, 1 dini tesis, 2 diğer bina yıkımı gerçekleştirilmiş olup detaylı bilgiler “F- 2017 YILI YAPILAN BÜTÜN ÇALIŞMALAR” bölümünde belirtilmiştir.

E-3 MAKİNE ARAÇ BAKIM BÜROSU

2017 Yılı içerisinde Araç-Makine Bakım Büromuz tarafından bakım-onarımı yapılan araç, iş makinası ve iş ekipmanları bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

E.4 İŞ GÜVENLİĞİ BÜROSU

İSG kurul kararları ve Belediye İş Güvenliği Uzmanı talimatları doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

F- 2017 YILI YAPILAN BÜTÜN ÇALIŞMALAR**F.1 TÜM YAPI FAALİYETLERİ****1. YENİ YAPILAR**

S.N	MAHALLE	CADDE - SOKAK - MEVKİ	YAPI SINIFI	YAPI CİNSİ	MİKTAR	BİRİM	AÇIKLAMA	DIŞ KURUM
1	GÜLLÜCE	EGM KONTROL NOKTASI	DİĞER	Trafo	1	adet		İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
DİĞER TESİS TOPLAMI	1	ADET						
2	FEVZİDEDE	FEVZİDEDE CAMİİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe duvarı	50	m	Bahçe duvarı yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
3	HAMİDİYE MERKEZ	CEVİZLİ CAMİİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe duvarı	80	m	Bahçe duvarı yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
4	YALINTAŞ	ORTA MAHALLE CAMİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe duvarı	80	m	Bahçe duvarı yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
5	ZÜFERBEY	ÖZFATURA CAMİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe duvarı	200	m	bahçe duvarı yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
6	İNCEALİPINAR	CAMİİ	DİNİ TESİS	İstinat duvarı	25	m	İstinat duvarı yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
7	HAMİDİYE MERKEZ	CEVİZLİ CAMİİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe kapısı	1	adet	Bahçe kapıları yenilendi.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
8	ATATURK	ATATÜRK CAMİİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe kapısı	1	adet	Ana giriş kapısı yenilendi.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
9	YALINTAŞ	ORTA CAMİİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe kapısı	1	adet	Bahçe demir kapıları yenilendi.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
10	ZÜFERBEY	ÖZFATURA CAMİİ	DİNİ TESİS	Cami bahçe kapısı	1	adet	Bahçe demir kapıları yenilendi.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
11	ZÜFERBEY	ÖZFATURA CAMİ	DİNİ TESİS	Kurban kesim yeri	50	m2	Çelik+betonarme	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ

12	YONCAAĞAÇ	CAMİİ BAHÇESİ	DİNİ TESİS	Çok amaçlı kuruluş	1		Cami bahçesine yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
13	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU		Mescit	1	adet	Prefabrik	
DİNİ TESİS TOPLAMI	12	ADET						
14	ATATURK	ATATÜRK ORTA OKULU	HİZMET BİNASI	Okul müstemilatı	2	adet	2 adet basketbol potası takıldı.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
15	YUNUSEMRE	YUNUSEMRE İLKOKULU	HİZMET BİNASI	Okul müstemilatı	2	adet	2 adet basketbol potası takıldı.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
16	CUMHURİYET	MERKEZ ORTA OKULU	HİZMET BİNASI	Okul müstemilatı	2	adet	2 adet basketbol potası takıldı.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
17	ZÜFERBEY	ZÜFERBEY YİBO	HİZMET BİNASI	Okul müstemilatı	2	adet	2 adet basketbol potası takıldı.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
18	FEVZİDEDE	AZATLI CADDESİ	HİZMET BİNASI	Etkinlik alanı	132	m2	Kuruluk (2 adet 10x5m) ve sahne (4x8m) yapıldı.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
19	ATATURK	ATATÜRK ORTAOKULU	HİZMET BİNASI	Okul ek bina	50	m2	Prefabrik soyunma odası yapıldı.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
20	YALINTAŞ	YALINTAŞ İLKOKULU	HİZMET BİNASI	Okul ek bina	154	m2	Prefabrik anaokulu ek binası yapıldı.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
21	YENİCE	OKUL ANASINIFI	HİZMET BİNASI	Okul wc	1	adet	Okul bahçesine.	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
22	DERE	YENİ HÜKÜMET KONAĞI	HİZMET BİNASI	Hükümet konağı	1	adet	Otopark için merdiven yapıldı.	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
23	DERE	YENİ HÜKÜMET KONAĞI	HİZMET BİNASI	Hükümet konağı	1	adet	Alüminyum doğramadan lameks camlı bekleme yeri yapıldı.	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
24	ZÜFERBEY	SETBOYU SOKAK	HİZMET BİNASI	Hükümet konağı	2	adet	Eloktromekanik bariyer alınıp montajı yapıldı.	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
25	FEVZİDEDE	GÜMÜŞPINA R SOKAK	HİZMET BİNASI	Şantiye binaları	73	m2	Prefabrik	
26	SABRİBEY	ZİRAAT BANKASI ARKASI	HİZMET BİNASI	Arşiv	130	m2	Prefabrik	
27	ESKİKIZILELM A	OKUL BAHÇESİ	HİZMET BİNASI	Etkinlik alanı	81	m2	Çelik	MUHTARLIKLAR
EK HİZMET BİNASI TOPLAMI	14	ADET						
28	YENİDERE		HİZMET TESİSİ	Kedi evi	10	adet	Kedi evi yapıldı	
29	YENİDERE		HİZMET TESİSİ	Kedi evi	1	adet	Ahşap villa tipi	
30	FEVZİDEDE	PARKI YANI YOL BOŞLUĞU	HİZMET TESİSİ	Büfe	14	m2	Prefabrik	

31	CUMHURİYET	PARK SK	HİZMET TESİSİ	İstinat duvarı	37	m	İstinat duvarı yapıldı.	
32	DURUMTAY		HİZMET TESİSİ	Kantar	1	adet	Kantar yapıldı.	MUHTARLIKLAR
33	ORMANKADI	HAL YERİ BELEDİYE ARSASI	HİZMET TESİSİ	Kantar	1	adet	Kantar yapıldı.	
34	CUMHURİYET	PARK SK	HİZMET TESİSİ	İstinat duvarı	1		İstinat duvarı ve şev taşı yapıldı.	
35	YENİDERE	HAYVAN BARINAĞI	HİZMET TESİSİ	Hayvan barınağı	1		Ek yavru yeri yapıldı.	
36	ORTA	ADLİYE BİNASI YANI BENZİNLİK	HİZMET TESİSİ	Akaryakıt istasyonu	25	m2	Adliye yanı küçük istasyon	
37	GÜVEM	MERKEZ	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	25	m2	Çelik profil+betonarme	MUHTARLIKLAR
38	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU	HİZMET TESİSİ	Büfe	25	m2	Ahşap+çelik	ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
39	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU	HİZMET TESİSİ	Fosseptik	30	m3	Betonarme	ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
40	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU	HİZMET TESİSİ	Köprü	10	m	Ahşap+çelik	ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
41	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU	HİZMET TESİSİ	Engelli wc	1	adet	Prefabrik	ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET TESİSİ TOPLAMI	14	ADET						
42	SÜNLÜK	DÜĞÜN SALONU	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	1	adet	Çelik. Kaba inşaat.	MUHTARLIKLAR
43	YAMANLI	BELEDİYE DÜKKANI	SOSYAL TESİS	Kahvehane	1	adet	Çelik. (ikinci kat).	MUHTARLIKLAR
44	FEVZİDEDE	İHLAMURLAR PARKI İÇİ	SOSYAL TESİS	Park	10	adet	Oturma bankı yaptırıldı.	
45	KESTELEK	OKUL BAHÇESİ	SOSYAL TESİS	Çok amaçlı kuruluş	160	m2	Eski okul içine yapıldı.	MUHTARLIKLAR
46	İŞIKLAR	BELEDİYE ARSASI	SOSYAL TESİS	Çok amaçlı kuruluş	96	m2	Betonarme+çelik	MUHTARLIKLAR
47	AKÇAPINAR	OKUL BAHÇESİ	SOSYAL TESİS	Çok amaçlı kuruluş	126	m2	Eski okul içine yapıldı.	MUHTARLIKLAR
48	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU	SOSYAL TESİS	Kafeterya	75	m2	Ahşap+çelik	ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
49	KAPAKLIOLUK	MAHALLE MEYDANI	SOSYAL TESİS	İstinat duvarı	14	m	Perde duvar h:1,5 MT	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
50	FEVZİDEDE	ÇAKIR HÜSEYİN PARKI	SOSYAL TESİS	Park duvarı	68	mtül	Duvar yapıldı	
51	CUMHURİYET	CEMAL URUŞ PARKI	SOSYAL TESİS	Park duvarı	20	mtül	Duvar yapıldı	
52	BARİŞ	ŞHT. SERDAR KUZU PARKI	SOSYAL TESİS	Park duvarı	30	mtül	Duvar yapıldı	

53	LALAŞAHİN	LALAŞAHİN YENİ CAMİ PARKI	SOSYAL TESİS	Park duvarı	25	mtül	Duvar yapıldı	
54	FEVZİDEDE	ÇAKIR HÜSEYİN PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	68	mtül	Panel çit yapıldı.	
55	CUMHURİYET	CEMAL URUŞ PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	20	mtül	Panel çit yapıldı.	
56	BARİŞ	ŞHT. SERDAR KUZU PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	30	mtül	Panel çit yapıldı.	
57	LALAŞAHİN	ŞEHİTLİK PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	74	mtül	Panel çit yapıldı.	
58	LALAŞAHİN	LALAŞAHİN YENİ CAMİİ PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	25	mtül	Panel çit yapıldı.	
59	HAMZABEY	İTFAİYE PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	67	mtül	Panel çit yapıldı.	
60	KARAKÖY	KARAKÖY PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	225	mtül	Panel çit yapıldı.	
61	KOŞUBOĞAZI	KOŞUBOĞAZI PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	180	mtül	Panel çit yapıldı.	
62	AKÇAPINAR	AKÇAPINAR PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	50	mtül	Panel çit yapıldı.	
63	KÖMÜRCÜKADI	KÖMÜRCÜKADI PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	50	mtül	Panel çit yapıldı.	
64	HAMİDİYE MERKEZ	KİBAR PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	30	mtül	Panel çit yapıldı.	
65	KARAORMAN	KARAORMAN PARKI	SOSYAL TESİS	Park panel çit	145	mtül	Panel çit yapıldı.	
66	MUHTELİF MAHALLELER	ÇOCUK OYUN PARKLARI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	120	mtü l	Bariyer yapıldı.	
67	ORTA	NİLÜFER SOKAK PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	75	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
68	TATKAVAKLI	ÇAMLIK PARKI 2	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	136	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
69	ÇIRPAN	YASEMİN PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	75	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
70	ATATURK	DR. SADIK AHMET PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	140	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
71	HAMİDİYE MERKEZ	38 NOLU SK PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	170	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
72	YALINTAŞ	MEVLANA PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	135	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
73	AKARCA	TÜMBÜLDEK 1 PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	185	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
74	AKARCA	TÜMBÜLDEK 2 PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	124	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
75	TATKAVAKLI	MEŞELİ SK PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	150	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	

76	YALINTAŞ	6 NOLU SK PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	135	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
77	TATKAVAKLI	18 MART ŞEHİTLER PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	160	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
78	ATARIYE	PİRİREİS SK PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	230	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
79	ADALET	207 NOLU SK PARKI	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	180	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
80	ŞAPÇI	PARK	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	150	m2	KAUÇUK DÖŞENDİ	
81	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	1.000	m2	Kayrak taşı döşenmesi işi	
82	MURADİYESARNIÇ	SUUÇTU	SOSYAL TESİS	Seyir terası	75	m2	Korkuluk ve oturma yeri yapıldı.	
SOSYAL TESİS TOPLAMI	41	ADET						
83	ATARIYE	PİRİ REİS	SPOR TESİSİ	Spor tesisi	126	m2	Prefabrik	
84	ORTA	ŞÜKRÜ ERDEM SPOR TESİSLERİ	SPOR TESİSİ	Spor tesisi	3	adet	Kuruluk yapıldı.	
SPOR TESİSİ TOPLAMI	2	ADET						

2. TADİLAT

S.N	MAHALLE	CADDE SOKAK MEVKİ	YAPI SINIFI	YAPI CİNSİ	MİKTAR	BİRİM	AÇIKLAMA	DIŞ KURUM
1	TEPECİK	PTT ŞUBESİ	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binaları	1	adet	Wc yapıldı, yer kaplaması-boya v.b ince işçilik yapıldı.	
2	HAMZABEY	Garaj Sok.	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binası	1	takım	Belediye Hizmet Binası Isıtma Tesisatı işinde 88 kalem imalat yapılmıştır.	
HİZMET BİNASI TOPLAMI	2	ADET						
3	ORMANKADI	KUMKADI YOLU	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	adet	Hal binasının dükkanlarının büyütülmesi ve baş tarafının süt toplama merkezine dönüştürülmesi	MUHTARLIKLAR
4	TEPECİK	BELEDİYE İŞYERİ	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkânı	1	adet	Lokanta genişletildi.	
HİZMET TESİSİ TOPLAMI	2	ADET						
5	YALINTAŞ	5 NOLU SK	SOSYAL TESİS	Aşevi	1	adet	Mevcut bina aşevine dönüştürüldü.	

6	İNCEALİPINAR	OKUL	SOSYAL TESİS	Çok amaçlı salon	1	adet	Eski okul çok amaçlı salona dönüştürüldü.	MUHTARLIKLAR
7	KİLLİK	OKUL	SOSYAL TESİS	Çok amaçlı salon	1	adet	Eski okul çok amaçlı salona dönüştürüldü.	MUHTARLIKLAR
SOSYAL TESİS TOPLAMI	3	ADET						

3. BAKIM-ONARIMLAR

S.N	MAHALLE	YAPI SINIFI	YAPI CİNSİ	MİKTAR	BİRİM	AÇIKLAMA	DIŞ KURUM
1	LALAŞAHİN	DİNİ TESİS	Şehitlik	20	m2	Mermer kaplama yapıldı	KAYMAKAMLIK
2	ÇELTİKÇİ	DİNİ TESİS	Şehitlik	125	m2	Mermer ile kapsamlı çevre düzenleme yapıldı	KAYMAKAMLIK
3	ORTA	DİNİ TESİS	Cami	350	m2		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
4	FEVZİDEDE	DİNİ TESİS	Cami	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
5	DÖLLÜK	DİNİ TESİS	Cami	1	adet		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
6	ORTA	DİNİ TESİS	Cami	1	adet		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
7	ŞEVKETİYE	DİNİ TESİS	Cami	4	iş kalemi	Saçak, sıva, boya, kilit işleri	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
8	YENİDERE	DİNİ TESİS	Cami	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
9	ZÜFERBEY	DİNİ TESİS	Cami wc	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
10	FEVZİDEDE	DİNİ TESİS	Cami bahçe kapısı	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
11	YEŞİLOVA	DİNİ TESİS	Cami wc	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
12	ORTA	DİNİ TESİS	Cami	5	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
13	ATARIYE	DİNİ TESİS	Cami	2	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
14	MURADİYESARNIÇ	DİNİ TESİS	Mescit	2	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
15	HAMİDİYE MERKEZ	DİNİ TESİS	Cami	25	m2		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
16	ÖMERALTİ	DİNİ TESİS	Cami wc	3	adet	Pvc pencere yapılması	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
17	ATATURK	DİNİ TESİS	Cami	150	m2		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
18	HAMİDİYE	DİNİ TESİS	Cami	3	İş kalemi	duvar bölme yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
19	YALINTAŞ	DİNİ TESİS	Cami wc	2	İş kalemi	Wc ve çatı tamiri yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
20	OVAAZATLI	DİNİ TESİS	Şadırvan	2	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
21	KOŞUBOĞAZI	DİNİ TESİS	Şadırvan	8	m	Sihhi tesisat tamiri yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
22	ADA	DİNİ TESİS	Şadırvan	1	takım	Sihhi tesisat yenilendi, batarya takıldı	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ

23	BAHARİYE	DİNİ TESİS	Gasilhane	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
24	ŞEVKETİYE	DİNİ TESİS	Cami wc	1	iş kalemi	We kapısı tamiri yapıldı.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
25	GÜVEÇDERE	DİNİ TESİS	Cami bahçe kapısı	1	iş kalemi	KAPI YAPILIP MONTAJI YAPILDI	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
26	YALINTAŞ	DİNİ TESİS	Cami bahçe kapısı	1	iş kalemi	ÇİFT KANATLI KAPI YAPILIP MONTAJININ YAPILMASI	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
27	KOCAKORU	DİNİ TESİS	Meydan çeşmesi	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
28	KOŞUBOĞAZI	DİNİ TESİS	Şadırvan	16	adet	TABURE ve MONTAJI YAPILDI.	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
29	KARAKÖY	DİNİ TESİS	Cami	1	adet	Kapsamlı bakım-onarım yapıldı	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
30	ALACAAT	DİNİ TESİS	Cami	1	adet	Kapsamlı bakım-onarım yapıldı	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
DİNİ TESİS TOPLAM				30		ADET	
31	TATKAVAKLI	HİZMET BİNASI	Okul	120			MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
32	ZÜFERBEY	HİZMET BİNASI	Okul	10	m2		MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
33	DEVECİKONAĞI	HİZMET BİNASI	Okul bahçe çiti	200	mtül	Beton direkli çit yapıldı.	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
34	ORTA	HİZMET BİNASI	Okul	1			MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
35	VIRACA	HİZMET BİNASI	Okul	5	m2		MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
36	TEPECİK	HİZMET BİNASI	Okul	2	iş kalemi		MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
37	YALINTAŞ	HİZMET BİNASI	Okul bahçe duvarı	2	iş kalemi	Sıva ve boya yapıldı	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
38	CUMHURİYET	HİZMET BİNASI	Okul bahçe kapısı	1		OKUL BAHÇE KAPISI YAPILMASI	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
39	YUNUSEMRE	HİZMET BİNASI	Okul bahçe kapısı	1		BAHÇE KAPISI VE BİNA KORKULUKLARI BOYANMASI	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
40	ORTA	HİZMET BİNASI	Okul	140	m		MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
41	DEMİRELİ	HİZMET BİNASI	Okul	1	takım	Elektrik tesisatı bakım-onarımı yapıldı	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
42	ZÜFERBEY	HİZMET BİNASI	Okul	3	m2		MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
43	OVAZATLI	HİZMET BİNASI	Okul müstemilatı	1	adet	VOLEYBOL DİREK DİKİLDİ.	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
44	ESKİKIZILELMA	HİZMET BİNASI	Okul wc	1	adet	BAKIM ONARIMI YAPILDI. (İŞÇİLİK)	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
45	ZÜFERBEY	HİZMET BİNASI	Okul bahçe kapısı	1		OKUL BAHÇE KAPISI, KORKULUK YAPILMASI VE BOYANMASI	MİLLİ MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM
46	HAMZABEY	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binası	20	defa	Çeşitli kalemlerde 20 defa bakım-onarım yapıldı	
47	CUMHURİYET	HİZMET BİNASI	Diğer hizmet binaları	52	m	tesisat gideri döşenmiştir.	
48	FEVZİDEDE	HİZMET BİNASI	Şantiye binaları	15	defa	Kapsamlı bakım-onarım yapıldı	
49	TATKAVAKLI	HİZMET BİNASI	Şantiye binaları	3	adet	Depo 3 Adet raf kesildi.	

50	FEVZİDEDE	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binaları	1	iş kalemi		
51	ÇÖMLEKÇİ	HİZMET BİNASI	Muhtarlık binası	1	takım	Kahvesi ve Muhtarlık bakım onarımı	
52	LALAŞAHİN	HİZMET BİNASI	Muhtarlık binası	2	defa	BOYA BAKIM ONARIM YAPILMASI	
53	YEŞİLOVA	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binaları	1	adet	DIŞ CEPHE BOYASI YAPILMASI	
54	ORTA	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binaları	2	defa		
55	ÇAVUŞ	HİZMET BİNASI	Muhtarlık binası	30	m		
56	ONAÇ	HİZMET BİNASI	Muhtarlık binası	1		PVC PENCERE KAPI YAPILMASI	
57	VIRACA	HİZMET BİNASI	Diğer hizmet binaları	700	m2	BAHÇE DUVARI BOYANMASI İŞİ. (700 m2)	SGK
58	HAMZABEY	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binası	200	m2	İÇ CEPHE BOYASI YAPILDI. (200 m2)	
59	ATARIYE	HİZMET BİNASI	Şantiye binaları	3	defa	Kapsamlı bakım-onarım yapıldı	
60	BAHARIYE	HİZMET BİNASI	Diğer hizmet binaları	1	iş kalemi	Klozet kapağı takıldı.	
61	SABRİBEY	HİZMET BİNASI	Diğer hizmet binaları	1	iş kalemi	Lavabo bataryası takıldı.	
62	DERECİK	HİZMET BİNASI	Muhtarlık binası	5	iş kalemi	Pencereler değiştirildi, merdiven üstüne tente yapıldı.	
63	HACIALİ	HİZMET BİNASI	Umumi wc	1	adet	MUSLUK TAKILDI	
64	ATARIYE	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binaları	7	adet	Demir duba çakıldı.	
65	LALAŞAHİN	HİZMET BİNASI	Muhtarlık binası	1	adet	Kapı takıldı.	
66	CUMHURİYET	HİZMET BİNASI	Okul bahçe çiti	180	mtül	Panel çit yapıldı.	
67	HAMZABEY	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binası	1	adet	Teras kapatıldı.	
HİZMET BİNASI TOPLAMI				37		ADET	
68	YALINTAŞ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1			
69	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkanı	60	m2		
70	HİSARALTI	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	11	m		
71	ORTA	HİZMET TESİSİ	Hayvan barınağı	3	defa	Muhtelif bakım onarım	
72	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
73	YEŞİLOVA	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkanı	5	iş kalemi	Elektrik tesisatı bakım-onarımı yapıldı	
74	İNCEALİPİNAR	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkanı	1	takım	Komple elektrik tesisatı çekildi.	
75	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkanı	1	adet	Pvc pencere camekan mermerli ısıcamlı	
76	ADA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	adet	Pvc Kapı Yapılması (85x200 cm) t	

77	OVAAZATLI	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	takım	Komple elektrik tesisatı yapıldı.	
78	KAYABAŞI	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	takım	Komple elektrik tesisatı yapıldı.	
79	HACIALİ	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	takım	Komple elektrik tesisatı yapıldı.	
80	DÖLLÜK	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkânı	1	adet	TOHUM AYIRMA MAK. KAPI PENCERE YAPILMASI	
81	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkânı	8	adet	pvc camekan ısıcamlı, pvc kapı ısıcamlı	
82	ÇAMLICA	HİZMET TESİSİ	Mahalle konağı	1	adet	Doktor odası bakımı	MUHTARLIKLAR
83	KÖSEHORUZ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
84	TIRNOVA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
85	LÜTFİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
86	HAMİDİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
87	SOĞUKPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
88	AŞAĞIBALİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
89	YUKARIBALİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
90	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
91	DEMİRDERE	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	adet		
92	HAMZABEY	HİZMET TESİSİ	Pazaryeri	2	defa	Dilatasyon derzleri su yalıtımı yapılması	
93	FEVZİDEDE	HİZMET TESİSİ	Hayvan pazarı	2	defa		
94	ŞEYHMÜFTÜ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
95	HACIALİ	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	iş kalemi		
96	UĞURLUPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
97	KÖREKEM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
98	KAZANPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
99	DOĞANALAN	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
100	BEHRAM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
101	HİSARALTI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
102	HACIALİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
103	ÇALTILIBÜK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
104	SOĞUKPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
105	ÇİVİLİÇAM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
106	YUKARIBALİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
107	AŞAĞIBALİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
108	KARAKÖY	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		

109	FINDICAK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
110	ESKİBALÇIK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
111	KURŞUNLU	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
112	YENİBALÇIK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
113	YONCAAĞAÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
114	LÜTFİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
115	ORHANİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
116	HAMİDİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
117	KARAORMAN	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
118	ÇAVUŞ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
119	KÖSEHORUZ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
120	TIRNOVA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
121	DURUMTAY	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	45	m		
122	YENİCE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
123	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
124	ÇAKALLAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
125	YAYLAÇAYIR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	5	iş kalemi		
126	SARIMUSTAFALAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
127	ALACAAT	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
128	YALINTAŞ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
129	KAYABAŞI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
130	KARAPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
131	SÜNLÜK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	9	iş kalemi		
132	GÜVEÇDERE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
133	BAHARİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
134	AKARCA	HİZMET TESİSİ	Kaplıca	8	defa	Yıl boyu bakım-onarım yapıldı.	
135	ŞAPÇI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	7	iş kalemi		
136	OSMANİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
137	KARACALAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	iş kalemi		
138	ÇAMLICA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	5	iş kalemi		
139	KABULBABA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	8	iş kalemi		
140	İŞIKLAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
141	ÇÖMLEKÇİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
142	İLYAŞÇILAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
143	KAPAKLIOLUK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
144	GÜLLER	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	7	iş kalemi		

145	KİLLİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
146	YUNUSEMRE	HİZMET TESİSİ	Akaryakıt istasyonu	9	defa	Yıl boyu bakım-onarım yapıldı.	
147	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
148	ŞEHRİMAN	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
149	ESKİKIZILELMA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
150	SİNCANSARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
151	AKÇAPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
152	ONAÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
153	TAŞPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
154	KOCAKORU	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	iş kalemi		
155	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
156	PAŞALAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
157	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
158	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	75	m		
159	PAŞALAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
160	PAŞALAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
161	ŞEYHMÜFTÜ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
162	DOĞANCI	HİZMET TESİSİ	Ürün toplama merkezi	2	iş kalemi		
163	KOŞUBOĞAZI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	iş kalemi		
164	CUMHURİYET	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
165	YAVELLİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
166	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
167	CUMHURİYET	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
168	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
169	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
170	DEVECİKONAĞI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
171	PAŞALAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	5	iş kalemi		
172	GÜLLÜCE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
173	OCAKLI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
174	ÇELTİKÇİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	iş kalemi		
175	KOŞUBOĞAZI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
176	YUMURCAKLI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		

177	DURUMTAY	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
178	DERECİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
179	DERECİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
180	TATKAVAKLI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
181	KARAOĞLAN	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
182	AYAZ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	iş kalemi		
183	YAVELLİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
184	DOĞANCI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
185	DEMİRELİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
186	ÜÇBEYLİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
187	ARALIK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
188	ALİSEYDİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
189	İNCEALİPINAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
190	DEMİRDERE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
191	TAŞKÖPRÜ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
192	OVAZATLI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	iş kalemi		
193	ŞEYHMÜFTÜ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
194	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
195	YUNUSEMRE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
196	ADA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	9	iş kalemi		
197	YENİKIZILELMA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	5	iş kalemi		
198	ÇELTİKÇİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	adet		
199	HİSARALTI	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	11	m	Temel sağlama yapılması	MUHTARLIKLAR
200	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
201	KÖREKEM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	23	iş kalemi		
202	KUMKADI	HİZMET TESİSİ	Rampa	1	adet		
203	HACIALİ	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	iş kalemi		
204	HAMZABEY	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi	2.Kat WC Tamiri	
205	KUMKADI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	adet		
206	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	50	m	Su Hattı çekildi. (50mt)	
207	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
208	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Rampa	1	adet		
209	YEŞİLOVA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
210	ÜÇBEYLİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		

211	ATARIYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
212	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
213	ORMANKADI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
214	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
215	YEŞİLOVA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
216	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	iş kalemi		
217	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
218	ORTA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
219	FEVZİDEDE	HİZMET TESİSİ	Klüp binası	450	m2	DIŞ CEPHE BOYA BADANA YAPILMASI İŞİ. (450 m2)	
220	KAYABAŞI	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	iş kalemi		
221	OVAAZATLI	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	iş kalemi		
222	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	2	iş kalemi		
223	HACIALİ	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	iş kalemi		
224	KÖMÜRCÜKADI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
225	SÖĞÜTALAN	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	1	adet		
226	KÖMÜRCÜKADI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	adet		MUHTARLIKLAR
227	ÇAKALLAR	HİZMET TESİSİ	Mahalle konağı	1	adet	Çatı tamiri yapıldı.	MUHTARLIKLAR
228	BEHRAM	HİZMET TESİSİ	Kum ocağı	4	adet	Uyarı levhasarı ve giriş kapısı yapımı	
229	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkânı	100	m2	BELEDİYE İŞYERİ BAKIM ONARIM	
230	ÇALTILIBÜK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	5	adet	ALATURKA TUVALET TAŞI KOYMA	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
231	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi	TUVALET BAKIM ONARIM	
232	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	adet	Pisuar takıldı.	
233	GÜVEM	HİZMET TESİSİ	Süt toplama merkezi	3		Pis su tesisatı çekildi.	
234	OVAAZATLI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
235	LALAŞAHİN	HİZMET TESİSİ	Pazaryeri	1	iş kalemi	Sihhi tesisat tamiri yapıldı.	
236	TATKAVAKLI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
237	DERECİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
238	OAKLI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
239	GÜLLÜCE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
240	KOSOVA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
241	BOSTANDERE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		

242	PAŞALAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
243	DALLICA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
244	SÜNLÜK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
245	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
246	LÜTFİYE	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
247	ŞAPÇI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
248	LALAŞAHİN	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
249	ÇARDAKBELEN	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
250	KÖSEHORUZ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
251	CUMHURİYET	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	iş kalemi		
252	ÇAVUŞ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	2	iş kalemi		
253	ALACAAT	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	4	iş kalemi		
254	KURŞUNLU	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
255	MELİK	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
256	HİSARALTI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
257	CAMANDAR	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	3	iş kalemi		
258	ÇAMLICA	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi		
259	DÖLLÜK	HİZMET TESİSİ	Diğer	1	iş kalemi		
260	HAMZABEY	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkânı	135	m	Ahşap büfelere elektrik tesisatı çekildi.	
261	TEPECİK	HİZMET TESİSİ	Klüp binası	1	iş kalemi		
262	MURADİYESARNIÇ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	6	adet	Tuvalet kapılarına askı ve sürgü takıldı	
263	YEŞİLOVA	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkânı	1	iş kalemi	Profil demirden pencere-kapı korkuluk yapıldı.	
264	HİSARALTI	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	iş kalemi	Wc yanı merdiven kaplama.	
HİZMET TESİSİ TOPLAMI				197		ADET	
265	SABRİBEY	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	1	adet		
266	YUNUSEMRE	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	1	iş kalemi		
267	ZÜFERBEY	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	1	iş kalemi		
268	FEVZİDEDE	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	3	m		
269	YUNUSEMRE	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi				
270	YALINTAŞ	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	2	adet	WC LERE MENFEZ TAKILMASI	
271	HAMZABEY	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	24	mtül		
272	HAMİDİYE	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	4	m2	KALEBODUR TAMİRİ	

273	YUNUSEMRE	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	1	adet	LAVABO BATARYASI MONTAJI YAPILDI	
274	SABRİBEY	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	1	adet	MUSLUK TAKMA	
275	ATATURK	KÜLTÜR TESİSİ	Kültür merkezi	50	m	Çit yapıldı.	
KÜLTÜR TESİSİ TOPLAMI				11		ADET	
276	SABRİBEY	LOJMAN		1	iş kalemi		
277	GÜVEÇDERE	LOJMAN		1	adet	komple elektrik tesisatı çekilme işi	
278	DEVECİKONAĞI	LOJMAN		6	iş kalemi	Kapsamlı bakım-onarım yapıldı	
279	OVAAZATLI	LOJMAN		3	adet	Pvc pencere mermerli ısıcamlı, Pvc pencere mermerli ısıcamlı, Pvc kapı ısıcamlı	
280	ÇAVUŞ	LOJMAN		1	iş kalemi		
281	ORHANİYE	LOJMAN		1	iş kalemi		
282	KARAORMAN	LOJMAN		1	iş kalemi		
283	DURUMTAY	LOJMAN		1	iş kalemi		
284	YEŞİLOVA	LOJMAN		1		ek oda ve banyo wc yapılması	
285	MURADİYESARNIÇ	LOJMAN		1	iş kalemi		
286	TEPECİK	LOJMAN		1	iş kalemi		
287	TEPECİK	LOJMAN		1	iş kalemi		
288	TEPECİK	LOJMAN		2	iş kalemi	Çatı saçak kaplaması, yağmur oluğu yapıldı.	
289	ÇAVUŞ	LOJMAN		1	iş kalemi		
290	ÇAVUŞ	LOJMAN		1	iş kalemi		
291	TEPECİK	LOJMAN		18	m	Pis su hattı tamiri yapıldı.	
LOJMAN TOPLAMI				16		ADET	
292	YEŞİLOVA	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	827	m2	Sıva yapıldı.	
293	AYAZ	SOSYAL TESİS	Kahvehane	1	iş kalemi		
294	FEVZİDEDE	SOSYAL TESİS	Depo	2	adet	Küçük klube yapıldı.	
295	SÜNLÜK	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	2	adet	Pvc Pencere ve elektrik tesisatı mermerli ısıcamlı	
296	YALINTAŞ	SOSYAL TESİS	Aşevi	6	defa	Çeşitli zamanlarda bakım-onarım yapıldı	
297	KELTAŞ	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	1		Merdiven tamiri ve korkuluk yapılması	MUHTARLIKLAR
298	YUMURCAKLI	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	250	m2	Zeminine mermer döşenmesi	
299	KOŞUBOĞAZI	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	1	adet	Dış cephe boyası yapıldı	
300	FEVZİDEDE	SOSYAL TESİS	Park	1	iş kalemi		
301	HAMZABEY	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	1	adet	Çeşitli iş kalemlerinde 5 defa bakım-onarım yapıldı	

302	MURADİYESARNIÇ	SOSYAL TESİS	Seyir terası	2	iş kalemi	Doğal taş kaplama, şap	
303	HAMZABEY	SOSYAL TESİS	Park	1	iş kalemi		
304	ZÜFERBEY	SOSYAL TESİS	Park	1	iş kalemi		
305	OSMANİYE	SOSYAL TESİS	Kahvehane	1	iş kalemi		
306	GÜVEM	SOSYAL TESİS	Kahvehane	1	iş kalemi		
307	MURADİYESARNIÇ	SOSYAL TESİS	Park alan düzenleme	30	m2		
308	ATARIYE	SOSYAL TESİS	Park	1	iş kalemi		
309	TEPECİK	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	1	adet	(Kapsamlı) Boya, çatı kaplaması yenileme v.b işler yapıldı.	
310	TATKAVAKLI	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	2	iş kalemi	Ahşap çatı tamiri yapıldı, kapı takıldı	
311	AYAZ	SOSYAL TESİS	Kahvehane	33	m	Sıhhi tesisat tamir.	
312	MURADİYESARNIÇ	SOSYAL TESİS	Kafeterya	1	adet	JENARATÖRE FAN BAĞLANDI	
313	YUMURCAKLI	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	200	m2	Zemin kaplaması yapıldı.	
314	SÖĞÜTALAN	SOSYAL TESİS	Düğün salonu	1	takım	Elektrik tesisatı komple yenilendi.	
SOSYAL TESİSİ TOPLAMI				23	ADET		
315	YUNUSEMRE	SPOR TESİSİ	Halı saha	2	iş kalemi	Halı saha ek imalatlar yapıldı	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
316	HİSARALTI	SPOR TESİSİ	Spor tesisi	2	iş kalemi	Projektör ve 50m 3x1,5TTR kablo söküldü.	
317	ORTA	SPOR TESİSİ	Spor tesisi	13	defa	Kapsamlı bakım-onarım yapıldı	
318	YALINTAŞ	SPOR TESİSİ	Güreş alanı	14	iş kalemi		
319	ORTA	SPOR TESİSİ	Stadyum	2	defa		
320	ATARIYE	SPOR TESİSİ	Spor tesisi	7	defa	Kapsamlı bakım-onarım yapıldı	
SPOR TESİSİ TOPLAMI				6	ADET		
321	ATATURK	DİĞER	Demir direk	3	adet		KAYMAKAMLIK
322	ÇELTİKÇİ	DİĞER	Büst	1		Mermer kaplama yenilendi.	MUHTARLIKLAR
323	KOŞUBOĞAZI	DİĞER	Büst	1		Mermer kaplama yenilendi.	MUHTARLIKLAR
324	GÜLLÜCE	DİĞER	Diğer	10	defa	Çeşitli iş kalemlerinde sürekli bakım*onarım yapıldı.	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
325	GÜLLER	DİĞER	Büz menfez	4	adet	Büz konuldu	MUHTARLIKLAR
326	ŞEYHMÜFTÜ	DİĞER	Diğer	5	iş kalemi		
327	HAMZABEY	DİĞER	Diğer	1	iş kalemi		
328	ATATURK	DİĞER	Diğer	1	iş kalemi		
329	FEVZİDEDE	DİĞER	Fakir evi	1	iş kalemi	Sıva yapıldı.	
330	KUMKADI	DİĞER	Fakir evi	1	iş kalemi		
331	KUMKADI	DİĞER	Büz menfez	4	adet	300 LÜK BÜZ Konuldu.	
332	HAMZABEY	DİĞER	Diğer	4	adet	U demir borudan bariyer	
333	TATKAVAKLI	DİĞER	Diğer				

334	SELİMİYE	DİĞER	Diğer	5	mtül	Beton temizliği yapıldı.	
335	ÇELTİKÇİ	DİĞER	Diğer	2	m		
336	LALAŞAHİN	DİĞER	Diğer	35	m		
337	LALAŞAHİN	DİĞER	Diğer				
338	ORTA	DİĞER	Fakir evi	3	iş kalemi		
339	UĞURLUPINAR	DİĞER	Büz menfez	8	adet	500 LÜK BÜZ DÖŞENDİ	
340	LALAŞAHİN	DİĞER	Diğer	1	iş kalemi	BÜZ KONULMASI	
341	DEVECİKONAĞI	DİĞER	Diğer	1	iş kalemi	HASIR BETON ATILMASI	
342	HAMZABEY	DİĞER	Diğer	7	adet	U demir borudan bariyer	
343	HAMZABEY	DİĞER	Diğer	12	adet		
344	HAMZABEY	DİĞER	Diğer	1	adet	BORU TAMİRİ	
345	LALAŞAHİN	DİĞER	Diğer	226	m	BORU DÖŞENMESİ BORU TAMİRİ	
346	ZÜFERBEY	DİĞER	Diğer	1	adet	ÇEŞME SUYU KESLDİ	
347	HAMZABEY	DİĞER	Diğer	3	m	BORU TAMİRİ YAPILDI	
348	ZÜFERBEY	DİĞER	Diğer	1	adet	SIHHİ TESİSAT TAMİR	
349	ŞEYHMÜFTÜ	DİĞER	Diğer	14	adet	ÇEŞİTLİ YERLERE DUBA ÇAKILMASI	
350	ŞEYHMÜFTÜ	DİĞER	Diğer	300	kg	Demir merdiven yapıldı	
351	ÇELTİKÇİ	DİĞER	Diğer	1	adet	SAC KAYNAK YAPILDI	
352	VIRACA	DİĞER	Diğer	2	adet	MAZGAL TAMİRİ YAPILDI	
353	MUHTELİF MAHALLELER	DİĞER	Diğer	27	adet	DEMİR DİKİLMESİ DUBA	
DİĞER TESİS TOPLAMI				33		ADET	

4. YIKIMLAR

S.N.	MAHALLE	CADDE - SOKAK - MEVKİ	YAPI SINIFI	YAPI CİNSİ	MİKTAR	BİRİM	AÇIKLAMA	DIŞ KURUM
1	AYAZ	Meydan	HİZMET TESİSİ	Belediye dükkanı	1	adet		
2	YALINTAŞ	ATATÜRK CADDESİ	HİZMET TESİSİ	Umumi wc	1	adet		
3	SÖĞÜTALAN	Kargir Bıçkı Binası	HİZMET TESİSİ	Diğer	1	adet		MUHTARLIKLAR
4	DEREKADI	MEZARLIK ÖNÜ	HİZMET TESİSİ	Diğer	1	adet		MUHTARLIKLAR
HİZMET TESİSİ TOPLAM					4		ADET	
5	KAYABAŞI		HİZMET BİNASI	Okul	1	adet		MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
6	KOCAKORU		HİZMET BİNASI	Muhtarlık binası	1	adet		
7	ORTA		HİZMET BİNASI	Okul	600	m2		MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
8	KÖREKEM	OKUL	HİZMET BİNASI	Eski okul	1	adet		KAYMAKAMLIK
9	TEPECİK		HİZMET BİNASI	Okul	1	adet		MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET BİNASI TOPLAMI					5		ADET	
10	KADİRÇEŞME		DİNİ TESİS	Cami	300	m2		KAYMAKAMLIK
DİNİ TESİS TOPLAMI					1		ADET	

11	ŞEYHMÜFTÜ	BALIKESİR CADDDESİ	DİĞER	Diğer	150	m2		
12	ŞEREFİYE	KARACABEY CADDDESİ	DİĞER	Diğer	1	adet		
13	SABRİBEY	SEVENGİL SOKAK	DİĞER	Diğer	1	adet		
14	SABRİBEY	TAŞ MEKTEP SOKAK	DİĞER	Diğer	1	adet		
15	ZÜFERBEY	Hüsnübey Sokak	DİĞER	Diğer	1	adet		
DİĞER TESİS TOPLAMI					5		ADET	

F.2 TÜM YOL FAALİYETLERİ

1. YOL KAPLAMA İŞLERİ

1.1 PARKE YOL YAPILMASI

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
BORDÜR DÖŞENMESİ	m	2125,82
ÇEVRE DÜZENLEME BORDÜR YAPILMASI	m	71,75
ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILMASI	m2	1.008,70
KALDIRIM VE TRETUAR YAPILMASI	m2	3.891,76
KAPAK TAMİRİ BACA YÜKSELTME	adet	11,00
KIRMATAŞ SERİLMESİ	ton	1.497,90
OLUK DÖŞENMESİ	m	1.986,72
PARKE TAŞ SÖKÜLMESİ	m2	130,00
PARKE YOL YAPIMI	m2	7.192,30
ŞEV TAŞI İŞLEMESİ	m2	250,00

1.2 PARKE YOL TAMİRİ

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
BETON, ASFALT, MERMER V.B KESİLMESİ	m	40,00
BORDÜR TAMİRİ	m	3.191,03
KALDIRIM VE TRETUAR TAMİRİ	m2	1.987,75
KAPAK TAMİRİ BACA YÜKSELTME	adet	45,00
KIRMATAŞ SERİLMESİ	ton	34,50
OLUK TAMİRİ	m	764,20
PARKE TAŞ SÖKÜLMESİ	m2	11.673,05
PARKE YOL TAMİRİ	m2	33.005,25

1.3 ASFALT YOL YAPILMASI

2017 Yılı içerisinde asfalt yol imalatı yapmamıştır.

1.4 ASFALT YOL TAMİRİ

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
BETON, ASFALT, MERMER V.B KESİLMESİ	m	215,00
SICAK ASFALT TAMİRİ	ton	1005,00
ROADMIX TAMİRİ	ton	20,00
TORBA ASFALT TAMİRİ	ton	109,32

2. YENİ YOL AÇILMASI

2.1 İMAR YOLU

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
UZUNLUK	m	5470,00
ARİYET (OCAKLI) MALZEMESİ SERİLMESİ	ton	7245,00
DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	ton	3120,00
KIRMATAŞ SERİLMESİ	ton	120,00

2.2 KADASTRAL YOL

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
UZUNLUK	M	6957
ARİYET (OCAKLI) MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	4995
DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	180
DAĞ MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	2820
KIRMATAŞ SERİLMESİ	Ton	390

3.BAKIM-ONARIM İŞLERİ

3.1 MAHALLE İÇİ YOLLAR

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
UZUNLUK	M	85230
ARİYET (OCAKLI) MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	3.255
DAĞ MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	2.115
DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	4.888
KIRMATAŞ SERİLMESİ	Ton	14.716

3.2 İMAR YOLLARI

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
UZUNLUK	M	11.120
ARİYET (OCAKLI) MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	360
DAĞ MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	0
DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	1.495
KIRMATAŞ SERİLMESİ	Ton	3.070

3.3 ARAZİ YOLLARI

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
UZUNLUK	M	31620
ARİYET (OCAKLI) MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	6.555
DAĞ MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	3.045
DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	5.825
KIRMATAŞ SERİLMESİ	Ton	255

3.4 BAĞLANTI YOLLARI

İMLATA CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
UZUNLUK	M	20.600
ARİYET (OCAKLI) MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	4.650
DAĞ MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	0
DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	Ton	375
KIRMATAŞ SERİLMESİ	Ton	6.105

4. YOL AÇILMASI VE BAKIM-ONARIM GENEL TOPLAMLAR

İMALAT		UZUNLUK	ARİYET MALZEMESİ SERİLMESİ	DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	KIRMATAŞ SERİLMESİ	DAĞ MALZEMESİ SERİLMESİ
BİRİM		m	ton	ton	ton	ton
YENİ YOL	İMAR YOLU AÇILMASI	5470	7245	3120	120	0
	KADASTRAL YOL AÇILMASI	6957	4995	180	390	2820
BAKIM ONARIM	MAHALLE İÇİ YOLLAR	85230	3.255	4.888	14.716	2.115
	İMAR YOLLARI	11.120	360	1.495	3.070	0
	ARAZİ YOLLARI	31620	6.555	5.825	255	3.045
	BAĞLANTI YOLLARI	20.600	4.650	375	6.105	0
TOPLAM			27.060	15.883	24.656	7.980

B- ETÜD PROJE İHALE BİRİMİ

2017 YILI YAPILAN İHALELER

2017 Yılı içerisinde Etüd-Proje İhale Birimimiz tarafından ihalesi yapılan işler aşağıda belirtilmiştir.

S.N	YIL	İHALE USULÜ	KDVLI GERCEKLESME BEDELİ	İHALE TARİHİ	AD	İHALE TÜRÜ	İHALE DURUMU
1	2017	AÇIK	121.068,00	29.12.2016	İlçemiz muhtelif mahallelerinde yapılacak yol yapım, bakım, onarım işlerinde kullanılmak üzere ocak taşından konkasörle kırılmış ve elenmiş 0-25 mm temel malzemesi temini ve nakliyesi işi.	MAL ALIMI	BİTTİ

2	2017	PAZARLIK	95.344,00	8.09.2016	Belediyemize ait Fen İşleri Müdürlüğü ,Park ve Bahçeler Müdürlüğü,Temizlik İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve ayrıca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde tamir ve bakım işlerinde kullanılmak üzere boya malzemesi alım işi	MAL ALIMI	BİTTİ
3	2017	AÇIK	3.481.000,00	5.05.2017	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hayvan Satış Pazarı Yapılması İş	YAPIM İŞİ	DEVAM EDİYOR
4	2017	AÇIK	201.072,00	6.07.2017	İlçemiz muhtelif mahallelerinde yapılacak yol yapım, bakım, onarım işlerinde kullanılmak üzere ocak taşından konkasörle kırılmış ve elenmiş 0-25 ve 0-70 mm temel malzemesi temini ve nakliyesi işi	MAL ALIMI	BİTTİ
5	2017	AÇIK	589.985,84	28.07.2017	İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE HİZMET BİNASI,SOSYAL TESİS VB, YAPIM BAKIM ONARIM İŞİ	YAPIM İŞİ	BİTTİ
6	2017	AÇIK	4.653.920,00	1.08.2017	İLÇEMİZ MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA (0 KM - 60 KM) BETON PARKE YOL YAPIM VE ONARIM İHALESİ İŞİ	YAPIM İŞİ	DEVAM EDİYOR
7	2017	AÇIK	233.858,30	14.09.2017	İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE BULUNAN PARKLARA KAUÇUK GRANÜRLÜ KARO TEMİNİ VE DÖŞENMESİ İŞİ	YAPIM İŞİ	BİTTİ

8	2016	AÇIK	763.836,98	19.07.2016	KENT GÜVENLİK YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ(KGYS)	YAPIM İŞİ	BİTTİ
9	2016	AÇIK	194.557,53	9.12.2016	MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI ISITMA TESİSATI YAPIM İŞİ	YAPIM İŞİ	BİTTİ
10	2016	AÇIK	309.095,17	17.10.2016	SUUÇTU TABİAT PARKI HİZMET BİRİMLERİ YAPIM İŞİ	YAPIM İŞİ	BİTTİ
11	2017	AÇIK	292.050,19	17.02.2017	İLÇEMİZ MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA PARKE YOL TAMİR İŞİ İHALESİ	YAPIM İŞİ	BİTTİ
12	2017	AÇIK	374.014,94	4.05.2017	BELEDİYE VE EĞİTİM HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 5 ADET PREFABRİK BİNA ALIM İŞİ	MAL ALIM	BİTTİ
13	2017	AÇIK	349.876,53	13.03.2017	İLÇEMİZ CUMHURİYET MAH PARK SOKAK VE MUHTELİF MAHALLELERDE İSTİNAT DUVARI VE ŞEV TAŞI YAPILMASI İŞİ	YAPIM İŞİ	BİTTİ
14	2017	AÇIK	232.578,00	24.05.2017	İLÇEMİZ MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA PARKE YOL YAPIM VE ONARIM İŞİNDE KULLANILMAK ÜZERE PARKE VE BORDÜR ALIM İŞİ	MAL ALIM	BİTTİ

2017 YILI YAPILAN DOĞRUDAN TEMİNLER

2017 Yılı içerisinde Yapım İşi kapsamında yapılan doğrudan teminlerler aşağıda belirtilmiştir.

S.N	YIL	AD	ALIM TÜRÜ	KDV'Lİ SÖZLEŞME BEDELİ
1	2017	İlçemiz Yalıntaş Mh.Eski Belediye Hizmet Binası altı umumi WC bakım onarımının yapılması işi	Yapım İşi	20.650,00
2	2017	Eksiz Çekme Saç Yağmur oluğu yaptırılması işi	Yapım İşi	7.316,00
3	2017	Yunusemre Mah. Lalaşahinpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde kullanılmak üzere; Halı saha Tanpon File ve Projektör takılması işi	Yapım İşi	34.220,00
4	2017	İlçemiz Toki Fatih İlkokulu Ana sınıflarının Zeminlerinin Laminat parke ile (8mm, kparonlu 120m2 döşenmesi işi	Yapım İşi	3.750,00
5	2017	İlçemiz 3.km.si polis kontrol noktasına O.G.elektrik enerji besleme tesisatı yaptırılması işi	Yapım İşi	21.004,00
6	2017	Kedi evi yapılması işi	Yapım İşi	2.360,00
7	2017	3 adet parkta ve Belediye Hizmet binasında erişilebilirlik raporlarındaki noksanlıkların giderilmesi	Yapım İşi	58.079,60
8	2017	Elektrik Tesisatı Topraklama Preyodik Muayene Raporları	Yapım İşi	66.257,00
9	2017	Lalaşahin mh. Muhtar Derneği binası bakım onarım Yeşilova mh.Bld. Hizmet binası dış cephe boyanması	Yapım İşi	37.465,00
10	2017	İlçemiz muhtelif mahallelerinde PVC Pencere ve Kapı yapılması	Yapım İşi	17.110,00
11	2017	Sahipsiz sokak hayvanları Rehabilitasyon ve Geçici Bakımevi ek yavru yerleri,karantina yeri yapılması	Yapım İşi	64.900,00

12	2017	İlçemiz Hamzabey mah.Merkez Pazaryeri Binası Dilatasyon derzleri su yalıtımı yapılması işi	Yapım İşi	23.600,00
13	2017	Yalıntaş mah.İlköğretim okulu ek bina temel ve Atatürk ortaokulu soyunma odaları temeli yapılması işi	Yapım İşi	30.090,00
14	2017	Basket potası takılması işi	Yapım İşi	13.216,00
15	2017	Ormankadı mh.hal yerindeki Bld.dükkanlarının tadilatının yapılarak süt toplama merkezi yapılması işi	Yapım İşi	51.613,20
16	2017	İlçemiz Devecikonak mh.Belediye Lojmanı bakım onarım yapılması işi	Yapım İşi	16.225,00
17	2017	2 Kalem yapım işi	Yapım İşi	5.546,00
18	2017	Cumhuriyet mahallesi Park sokak istinat duvarı yapılması işi	Yapım İşi	64.310,00
19	2017	Bahçe Demir Kapı, Korkuluk ve Bahçe Çiti Boyanması yapım işi	Yapım İşi	35.400,00
20	2017	Cam Takılması yapım işi	Yapım İşi	2.031,96
21	2017	Sandevic Kabin ve Polyester WC Kabin yapılması işi	Yapım İşi	12.862,00
22	2017	İlçemiz Eskikızılelma mh. ve Kestelek mh. Demir imalat,Basit sundurmave Trapez çatı yapılması işi	Yapım İşi	55.460,00
23	2017	Kedi Evi Yapılması İşi	Yapım İşi	5.192,00
24	2017	Yalıntaş Mh.Park içi mevcut bina tadilatı yapılarak Aşevi yapılması,Yavelli mh.Bld dükkanı bakım ona	Yapım İşi	38.940,00
25	2017	Sünlük Mh. Belediye diüğün salonu iç duvar kaplama ve yer kaplama yapılması işi	Yapım İşi	53.749,00
26	2017	Yamanlı mah. Bld. Dükkanı üzeri shingle kaplı çelik çatı yapılması işi	Yapım İşi	31.270,00

27	2017	Durumtay Mh. mevcut kantarın sebze toplama yanına taşınması işi	Yapım İş	17.700,00
28	2017	Profil demirden sundurma ve sahne yapılması işi	Yapım İş	42.480,00
29	2017	Karaköy mah. camii bakım onarımının yapılması işi	Yapım İş	
30	2017	PVC Pencere camekan ve PVC Kapı yapılması işi	Yapım İş	10.620,00
31	2017	Elektrik Tesisatı çekilmesi ve elektrik tesisatı bakım onarımı yapım işi	Yapım İş	51.873,71
32	2017	Işıklar mh.demir imalat basit sundurma ve trapez çatı yapılması	Yapım İş	64.900,00
33	2017	Yeşilova mh. Belediye lojmanı Ek oda yapılması işi	Yapım İş	43.070,00
34	2017	Mermer kaplama işçiliklerinin yapılması işi	Yapım İş	21.240,00
35	2017	Aşevlerine galvenizden baca yapılması işi	Yapım İş	2.360,00
36	2017	Aşevlerine 6 adet sanayi tüpü ve bağlantı elemanları alınması işi	Yapım İş	2.874,78
37	2017	İlçemiz çeşitli mh. boya badana yere seramik döşenmesi kaba ince sıva PVC Kapı yapılması işi	Yapım İş	46.191,10
38	2017	Belediye Hizmet Binası doğalgaz ısıtma sistemine elektrik tesisatı yapılması işi	Yapım İş	1.298,00
39	2017	Akçapınar mahallesi demir imalat basit sundurma ve trapez çatı yapılması	Yapım İş	37.760,00
40	2017	Prefabrik Bina Temellerinin Yapılması işi	Yapım İş	41.300,00
41	2017	İlçemiz Koşuboğazı mahallesinde bulunan belediye düğün salonunun bakım onarımının yapılması işi	Yapım İş	15.340,00

42	2017	Panel Çit Tamirinin yapılması işi	Yapım İş	5.369,00
43	2017	Mustafakemalpaşa Belediyesi Orta mh. Temizlik İşleri Şantiyesinde Kantarında kullanılmak üzere	Yapım İş	5.900,00
44	2017	İlçemiz Çocuk Oyun Alanları ile Spor Alanlarına Otomatik Aydınlatma Yaptırılması İş	Yapım İş	67.260,00
45	2017	Profil Demirden Kuruluk ve Tente yapılması işi	Yapım İş	21.240,00
46	2017	Bahçe bordürü ve kaldırım Yapılması	Yapım İş	37.760,00
47	2017	İlçemiz Cevizli Camiinde kullanılmak üzere Çift Kanat Çelik Kapı Takılması (250cm x 270cm) 1 adet	Yapım İş	8.260,00
48	2017	İlçemiz Cevizli Camiinde Kullanılmak üzere Çift Kanat Ahşap Kapı Takılması (200x270cm) 1 adet	Yapım İş	7.670,00
49	2017	İlçemiz Hükümet Konağı önü Ziyaretçibekleme durağı ve merdiven yapılması işi	Yapım İş	32.959,76
50	2017	Tepecik mahallesi Belediye dükkanına WC yapılması ve duvar yıkılarak genişletilmesi yapım işi	Yapım İş	22.420,00
51	2017	Demir profilden korkuluk ve kuruluk yapılması işi	Yapım İş	12.980,00
52	2017	Yıkım İş	Yapım İş	19.942,00
53	2017	Pencere Korkuluk ve demir kapı yapılması işi	Yapım İş	20.060,00
54	2017	Süt toplama Merkezi Bakım Onarım Yapılması	Yapım İş	6.490,00
55	2017	Kayrak Taşı Döşenmesi İş	Yapım İş	66.328,63
56	2017	Kantarın taşınması yapım işi	Yapım İş	38.940,00
57	2017	WC Tadilat bakım onarım yapılması işleri	Yapım İş	52.510,00

58	2017	Mermer Döşeme İşi	Yapım İşi	67.260,00
59	2017	PVC Lastik conta montaj yapılması işi	Yapım İşi	11.564,00
60	2017	Süt Toplama Merkezi Yapım İşi	Yapım İşi	35.400,00
61	2017	Su Yalıtımı yapılması işi	Yapım İşi	11.564,00
62	2017	PVC Pencere ve Kapı yapılması işi	Yapım İşi	16.520,00
63	2017	Panel Çit Yapılması İşi	Yapım İşi	53.996,80
64	2017	Prefabrik bina Alınması İşi	Yapım İşi	59.000,00
65	2017	Parke yol tamir ve onarım yapılması işi	Yapım İşi	68.499,00
66	2017	Prefabrik Bina Temeli Yapılması İşi	Yapım İşi	14.750,00
67	2017	İstinat duvarı yapılması ve beton duvar yapılması işi	Yapım İşi	51.330,00
68	2017	Karaköy mahalle cami bakım onarımının yapılması işi	Yapım İşi	63.130,00
69	2017	Pencere korkuluk ve demir kapı yapılması işi	Yapım İşi	29.500,00
70	2017	Cam takılması işi	Yapım İşi	1.227,20
71	2017	Yıkım İşi	Yapım İşi	35.400,00
72	2017	Boya badana yapılması işi	Yapım İşi	23.600,00
73	2017	Sıva, badana boya ve mermer döşenmesi işi	Yapım İşi	38.350,00
74	2017	Korkuluk Oturak ve Seyir Terası kaplaması işi	Yapım İşi	67.260,00
75	2017	Elektrik Tesisatı tamiri işi yaptırılması	Yapım İşi	64.536,25
76	2017	Elektrik Tesisatı döşenmesi işi	Yapım İşi	65.023,23
			TOPLAM=	2.375.624,21

2017 Yılı içerisinde Mal Alımı kapsamında yapılan doğrudan teminler aşağıda belirtilmiştir.

S.N	YIL	AD	ALIM TÜRÜ	KDV'Lİ SÖZLEŞME BEDELİ
1	2017	İlçemizde 2017 yılı boyunca ihtiyaç duyulan yerlere panel çit ve kafes teli alım ve montajı	Mal Alımı	30.131,30
2	2017	İlçemiz Orta mahalle Yıldız Camii nde kullanılmak üzere malzeme alım işi	Mal Alımı	5.898,23
3	2017	İlçemiz Merkez Pazaryerine alınacak yer döşemeler	Mal Alımı	4.681,30
4	2017	İlçemiz Yalıntaş mahallesinde bulunan Aşevinde kullanılmak üzere 8 kalem malzeme alım işi	Mal Alımı	25.771,20
5	2017	İlçenin muhtelif cadde ve sokaklardaki bakım onarım ve tamir işlerinde kullanılmak üzere 5 kalem malzeme alımı	Mal Alımı	68.454,75
6	2017	Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere	Mal Alımı	2.507,50
7	2017	Kar yağışı, don olayı ve buzlanmalarda kullanılmak üzere 30 ton tuz alım işi	Mal Alımı	7.504,80
8	2017	Jenaratör Alımı ve Elektrikli Kaynak Makinesi Alım İşi	Mal Alımı	4.012,00
9	2017	Hava perdesi alınması işi	Mal Alımı	6.718,92
10	2017	İlçemiz Muhtelif mahallelerinde kullanılmak üzere sac malzeme alımı işi	Mal Alımı	2.254,98

11	2017	Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere personel koltuğu alım işi	Mal Alımı	7.434,00
12	2017	Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere Taşıt Görev Emri ve Malzeme Alım/Onarım Fişi Alım İşİ	Mal Alımı	1.463,20
13	2017	Yaylaçayır Camii çatısı kullanılmak üzere malzeme alım işi	Mal Alımı	5.580,37
14	2017	İnşaat malzemesi alım işi	Mal Alımı	23.759,85
15	2017	Hazır Beton Alım İşİ	Mal Alımı	21.499,60
16	2017	Kombi alınması İşİ	Mal Alımı	1.749,94
17	2017	Fevzidede Mh. İhlamurlar parkında kullanılmak üzere Oturma masası yapılması işi	Mal Alımı	17.700,00
18	2017	İnşaat malzemesi alım işi	Mal Alımı	9.754,10
19	2017	İçemiz muhtelif mahallelerinde kullanılmak üzere kırma taş alım işi	Mal Alımı	67.260,00
20	2017	Sandevich Panel Kabin Alınması İşİ	Mal Alımı	7.080,00
21	2017	Büz Alınması İşİ	Mal Alımı	19.776,80
22	2017	Kişisel Koruyucu Donanımların alınması	Mal Alımı	20.476,19
23	2017	8mm lik sunta alımı	Mal Alımı	882,64
24	2017	Klasör Dolabı	Mal Alımı	2.950,00
25	2017	Müdürlüğümüz şantiyesinin bakımında kullanılmak üzere malzeme alınması	Mal Alımı	3.768,92

26	2017	Elektromekanik kollu araç bariyeri alınması işi	Mal Alımı	6.195,00
27	2017	Elektrik malzemeleri alım işi	Mal Alımı	32.153,82
28	2017	İnşaat Malzemeleri Alım İşİ	Mal Alımı	21.021,70
29	2017	Hazır Beton Alım İşİ	Mal Alımı	22.290,20
30	2017	Kişisel koruyucu donanımların alınması	Mal Alımı	2.584,20
31	2017	Kişisel koyurucu donanımların alınması	Mal Alımı	1.917,56
32	2017	Güvenlik kamera monitörü ve eğitim monitörü olarak kullanılmak üzere televizyon alınması	Mal Alımı	2.501,60
33	2017	Traktör arkasına takılan dal parçalama makinesi alınması işi	Mal Alımı	12.837,96
34	2017	Renkli fotokopi makinesi alım işi	Mal Alımı	9.440,00
35	2017	Asfalt şantiyesi bakımında kullanılmak üzere yedek parça alınması	Mal Alımı	1.502,14
36	2017	Termosifon Alım İşİ	Mal Alımı	3.989,99
37	2017	Logolu duvar kalıbı alınması işi (Bağlantı elemanları dahil)	Mal Alımı	3.528,20
38	2017	Çam Kereste Alım İşİ	Mal Alımı	2.209,20
39	2017	İnşaat Malzemeleri alım işi	Mal Alımı	5.658,10
40	2017	Sıhhi Tesisat malzemesi alım işi	Mal Alımı	22.999,97
41	2017	İnşaat malzemeleri alım işi	Mal Alımı	36.079,93

42	2017	İnşaat malzemeleri alım işi	Mal Alımı	50.408,31
43	2017	Plent altı aşınma tabakası asfalt alım işi	Mal Alımı	23.600,00
44	2017	Şev Taşı Alım İşİ	Mal Alımı	26.550,00
45	2017	Müdürlüğümüz şantiyesinin bakımında kullanılmak üzere malzeme alınması	Mal Alımı	3.894,00
46	2017	Ocak taşından tüvenan malzeme temini alım işi	Mal Alımı	68.440,00
47	2017	Dal parçalama makinesi alınması	Mal Alımı	15.842,68
48	2017	Boya ve Boya Malzemesi Alım İşİ	Mal Alımı	67.257,64
49	2017	HAM MDF ALIMI İŞİ	Mal Alımı	957,99
50	2017	Hazır Beton Alım İşİ	Mal Alımı	12.690,90
			TOPLAM=	795.490,39

2017 Yılı içerisinde doğrudan temin ile Hizmet Alımı kapsamında Projelerin hazırlanması işi ile bilgileri aşağıda belirtilmiştir

S.N	YIL	AD	ALIM TÜRÜ	KDV'Lİ SÖZLEŞME BEDELİ
1	2017	2 Kalem Tehlike arz eden Binaların Yıkılması ve Hafriyatın atılması işi	Hizmet Alımı	19.175,00
2	2017	Behram Kum Ocağı için Çed gerekli değildir belgesi alınması işi	Hizmet Alımı	4.425,00
3	2017	Mustafakemalpaşa Çayı Islah Uygulama Projelerinin Hazırlanması İşİ	Hizmet Alımı	46.020,00
4	2017	İlçemiz muhtelif mahallelerinde Zemin Etüd Raporlarının hazırlanması işi	Hizmet Alımı	30.680,00

5	2017	Keltaş mahallesi Taş ocağı için Danışmanlık Hizmeti (YTK) Alım İşi	Hizmet Alımı	7.080,00
6	2017	Elektrik projesi ve Elektrik tesisat projesi yaptırılması işi	Hizmet Alımı	21.889,00
7	2017	İstinat Duvarı projesi çizilmesi işi	Hizmet Alımı	11.800,00
8	2017	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyede bulunan el aletlerinin bakımının yapılması işi	Hizmet Alımı	1.569,40
10	2017	1 Mart'tan itibaren 2017 yılı içerisinde vinç, forklif ve çekici kiralanması işi	Hizmet Alımı	31.122,50
11	2017	Uygulama Projelerinin hazırlanması işi	Hizmet Alımı	28.497,00
12	2017	Arazi ölçüm cihazlarının onarım ve tamiri ile kalibrasyon ayarlarının yapılması	Hizmet Alımı	442,50
13	2017	Elektrik Projesi Yaptırılması İşi	Hizmet Alımı	11.210,00
14	2017	İlçemiz Suuçtu Tabiat Parkı Seyir Terası Tasarımı Yapılması İşi	Hizmet Alımı	3.540,00
15	2017	Sosyal Tesis Uygulama Projesi Hazırlanması İşi	Hizmet Alımı	67.260,00
16	2017	Proje hazırlanması işi	Hizmet Alımı	14.750,00
17	2017	Eski Okul Binası röleve ve sundurma projesi çizilmesi işi	Hizmet Alımı	8.850,00
18	2017	Dereboyu park avan projesi hazırlanması işi	Hizmet Alımı	29.500,00
19	2017	Müdürlüğümüz şantiyesinde sondaj yapılması işçiliği	Hizmet Alımı	1.357,00
			TOPLAM=	339.167,40

ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

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

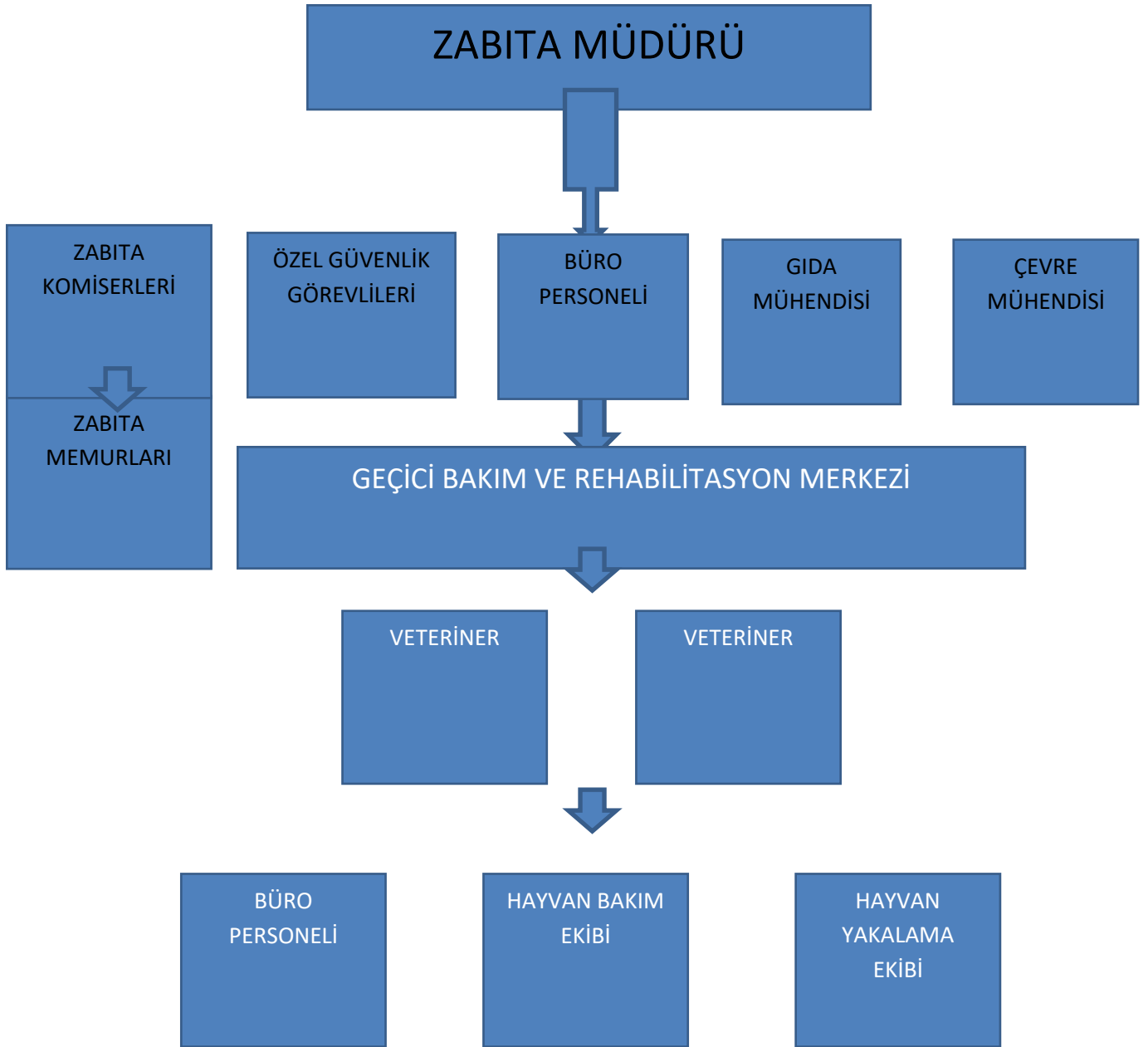
3- Alt yapı çalışması yapılan yerlerde en az bir yıl geçmeden (zemin oturmadan) yol kaplaması yapılmamalıdır.

5- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

ÖRGÜT YAPISI

Zabıta Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I – GENEL BİLGİLER

1 – SUNULAN HİZMETLER

Zabıta Müdürlüğünce; 2017 yılında kaldırım işgali, Belediye malına zarar vermek, ruhsatsız işyeri çalıştırmak, etrafı kirletecek ve pis kokular yayan eşya, deri, gübre, vb. bulundurmak, seyyar satıcılık yapmak, gıda üreten ve satan işyerinde genel temizlik ve hijyen kurallarına uymamak gibi durumlarda toplam 28 adet idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

2017 İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI

			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
M.K.Paşa Emir ve Yasakları U.Yön.	24	Her türlü Belediye mallarına zarar vermek			1	1	3			1	1	1	1		9
	37	Yaya yolları, cadde ve sokakları izinsiz olarak kazmak						2							2
	47	Seyyar satıcılık yapmak			1							1			2
	51	Ateş yakmak											1		1
	78	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almadan faaliyet göstermek						1				1	1		3
	93	İlçe sınırları dahilinde imalatı yapıp satılan gıda maddelerinin içerisinden yabancı madde çıkması	1												1
	161	Hafriyat araçlarından malzeme dökülmesi, yolların kirletilmesi									2				2
Kabahatle Kanunu	32/1	Emre aykırı davranış				2									2
	38/1	İşgal						4						1	5
	41/3	Hayvan atıklarının çevreye atılması	1												1
TOPLAM:			2	0	2	3	3	7	0	1	3	3	3	1	28

Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta teşkilatı olarak günün her saatinde hizmet verilmekte, ALO-153'e gelen şikayet ve talep telefonları anında değerlendirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze gelen dilekçeler de değerlendirilmekte olup, 2017 yılında değerlendirilen dilekçelerin aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2017 YILI ŞİKAYET DİLEKÇELERİ	
AYLAR	SAYISI
Ocak	51
Şubat	71
Mart	85
Nisan	57
Mayıs	102
Haziran	27
Temmuz	38
Ağustos	30
Eylül	28
Ekim	46
Kasım	29
Aralık	35
TOPLAM	599

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2017 GELEN EVRAK			TOPLAM
AYLAR	DIŞ KURUM	İÇ KURUM	
Ocak	114	90	204
Şubat	140	98	238
Mart	126	130	256
Nisan	80	97	177
Mayıs	132	132	264
Haziran	126	104	230
Temmuz	138	150	288
Ağustos	128	145	273
Eylül	102	164	266
Ekim	129	178	307
Kasım	149	162	311
Aralık	100	184	284
TOPLAM	1464	1634	3098

Çeşitli kurum ve kuruluşlara Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2017 GİDEN EVRAK	
AYLAR	GİDEN EVRAK SAYISI
Ocak	198
Şubat	196
Mart	210
Nisan	200
Mayıs	170
Haziran	224
Temmuz	242
Ağustos	235
Eylül	238
Ekim	221
Kasım	256
Aralık	230
TOPLAM	2620

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yapılan denetimler aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

2017 YILI GIDA DENETİMLERİ	
BAKKAL-MARKET-MANAV	183
KASAP-ŞARKÜTERİ	49
LOKANTA-PİDE SALONU	38
TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	39
GSM GIDA	44
GSM	13
EKMEK FIRINI	52
SİMİT FIRINI	10
KANTİN	13
KOKOREÇ	5
BERBER-KUAFÖR	36
SEYYAR PAZARCI	105
KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	85
OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	30
DİĞER İŞYERLERİ	25

2017 YILI BÖLGE DENETİMLERİ	
YAYA KALDIRIMI/ İŞGALİYE	282
ÇÖP-ÇEVRE KİRLİLİĞİ-MOLOZ	163
EV/APARTMAN ŞİKAYETLERİ	82
KAÇAK YAPI	22
İŞYERLERİ ŞİKAYETLERİ	143
KÖPEK,GÜVERCİN,TAVUK ŞİKAYETLERİ	63
BÜYÜKBAŞ, KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	275
HAYVAN PAZARI	105
DİLENCİ	99
YOL/ KALDIRIM KONTROL/ ÇALIŞMA (FEN İŞLERİ)	57
SEYYAR SATICI/ KARPUZ TEZGAHI	106
BELEDİYE MALINA ZARAR	9
ETİKET/ TARİFE KONTROL	309

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizdeki işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilmektedir. 2017 yılında verilen ruhsatların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AYLAR	SIHHİ	UMUMA AÇIK	GSM
Ocak	7	3	1
Şubat	18	1	2
Mart	14	0	0
Nisan	11	2	2
Mayıs	11	1	2
Haziran	5	5	3
Temmuz	5	2	2
Ağustos	8	3	2
Eylül	17	3	3
Ekim	14	1	4
Kasım	5	3	0
Aralık	9	4	4
TOPLAM	124	28	25

Yasaların verdiği yetkiler doğrultusunda şehir içi trafik hizmetlerinin yürütülmesinde, cadde ve sokaklarda trafik düzenini sağlamak amacıyla trafik işaret ve ikaz levhaları konulmuştur.

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

Pazaryerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler yapılmaktadır. 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Kanununun istinaden etiket, tarife ve fiyat listeleri, şehir içi ve pazaryerlerindeki tüm esnafın sürekli kontrolleri yapılmaktadır.

AYLAR	AYLAR												TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
ETİKET KONTROLÜ	23	18	27	30	32	37	26	25	23	22	26	30	319
ÜRETİCİ BELGELERİ KONTROLÜ	18	19	20	18	22	19	20	24	21	23	20	19	243
İŞGALİYE KONTROLÜ	31	20	23	24	21	26	19	23	23	28	18	21	277
SEYYAR SATICILARIN KONTROLÜ	14	15	24	17	17	18	22	24	23	20	15	17	226
BELEDİYECE GÖSTERİLEN YERDE SATIŞ YAPIYORMU	11	13	12	8	15	13	9	15	10	14	8	13	141
SATIŞA SUNULAN MALLARIN FATURALARININ KONTROLÜ	20	12	11	19	22	22	18	18	13	20	20	15	210
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN DAMGA KONTROLÜ	40	35	31	30	33	38	35	41	37	30	29	30	409
TOPLAM	157	132	148	146	162	173	149	170	150	157	136	145	1825

Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmaları yapmak. Şehir merkezinde ve mahallelerde gelişigüzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ikazlar yapılarak, çöp konteynırı ve çöp bidonlarının kullanımı sağlanmaktadır.

Dilencilerle yoğun mücadele edilip, dilenmeleri engellenmektedir.

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ayrıca belediyemiz anons sistemi ile şahsi ve resmi ilanlar Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 2017 yılında yapılan ilanlara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

2017	ŞAHSİ İLANLAR	RESMİ İLANLAR
AYLAR	SAYISI	SAYISI
Ocak	70	92
Şubat	83	65
Mart	102	54
Nisan	114	43
Mayıs	101	57
Haziran	85	61
Temmuz	88	39
Ağustos	105	75
Eylül	142	83
Ekim	123	77
Kasım	105	64
Aralık	75	56
TOPLAM	1193	766

HAYVAN GEÇİCİ BAKIM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

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

303 erkek ve 182 dişi hayvan olmak üzere toplam 485 hayvan kısırlaştırılmıştır.

485 hayvana aşı yapılmıştır.

276 hayvan muayene ve tedavi edilmiştir.

62 hayvan sahiplendirilmiştir.

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

6- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1 - GENEL BİLGİLER

A - Misyonumuz ve Vizyonumuz

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

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

B - Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a - Evsel Atıkların Toplanması

- İLÇEMİZİN EVSEL KATI ATIKLARININ TOPLANMASI, SÜPÜRÜLMESİ:

21 merkez mahalle (Atatürk, Atariye, Adalet, Barış, Cumhuriyet, Çırpan, Dere, Fevzidede, Hamidiye, Hamzabey, Lalaşahin, Orta, Sabribey, Selimiye, Şeyhmüftü, Şerefiye, Şevketiye, Viraca, Yenidere, Yunusemre, Züferbey) ve 6360 sayılı kanun'la ilçemize bağlanan 104 köy, 6 belde ile (Adaköy, Ağaçlı, Akarca, Akçapınar, Alacaat, Aliseydi, Alpagut, Aralık, Aşağıbali, Ayazköy, Bahariye, Behram, Boğazköy, Bostandere, Bük, Çamandar, Çakallar, Çaltılıbük, Çamlıca, Çardakbelen, Çavuşköy, Çeltikçi, Çivilicam, Çömlekçi, Çördük, Dallica, Demirdere, Demireli, Derecik, Derekadı, Devecikonak, Doğanalan, Doğancı, Dorak, Döllük, Durumtay, Eskibalcık, Eskikızılelma, Fındıcak, Garipçetekke, Güller, Güllüce, Gündoğdu, Güveçdere, Güvem, Hacıahmet, Hacıali, Hamidiye, Hisaraltı, Işıklar, İlyasçılar, İncealipınar, İncilipınar, Kabulbaba, Kadirçeşme, Kapaklıoluk, Karacalar, Karaköy, Karaoğlan, Karaorman, Karapınar, Kayabaşı, Kazanpınar, Keltaş, Kestelek, Killik, Kocakoru, Kosova, Koşubogazi, Kömürcükadı, Körekem, Kösehoroz, Kumkadı, Kurşunlu, Lütfiye, Melik, Muradiyesarnıç, Ocaklı, Onaç, Orhaniye, Ormankadı, Orta, Osmaniye, Ovaazatlı, Ömeraltı, Paşalar, Sarımustafalar, Sincansarnıç, Soğucak, Soğukpınar, Söğütalan, Sünlük, Şapçı, Şehriman, Taşköprü, Tatkavaklı, Taşpınar, Tepecik, Tırnova, Uğurlupınar, Üçbeyli, Yalıntaş, Yamanlı, Yaylaçayır, Yenibalçık, Yenice, Yenikızılelma, Yeşilova, Yoncaaç, Yukarıbali, Yumurcaklı) Küçük Sanayi Sitesinde, Tümbüldek, Suçtu Şelalesi Mesire ve alanını da evsel katı atık toplama evsel atıkların üretim miktarına, yoğunluğuna ve ihtiyaca göre yükleniciye ait 83 adet personel ile sistemli bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Çöp Toplama Hizmeti sabah saat 07.30-12.00 ile öğleden sonra 13.00- 16.00 saatleri arasında gündüz, 17.00-21.00 – 22.00- 01.30 saatleri arasında gece olmak üzere dönüşümlü olarak müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Ancak ilçe halkımıza daha hızlı ve daha yenilikçi bir anlayışla hizmet sunmak amacıyla 09/12/2015 tarihinde 2015/150096 kayıt numaralı ihaleyle “şehir çöpünün toplanması,temizlenmesi,süpürülmesi ve şehir çöplüğüne/aktarma istasyonuna nakli işi” ihalesi yapılmıştır.

01.01.2016 – 31.12.2018 tarihlerini kapsayan ihale öztek genel temizlik uhdesinde kalan ihale 01/01/2016 tarihi itibariyle 31/12/2018 yılı sonuna kadar yüklenici tarafından yapılacaktır. 01/01/2016 tarihinden itibaren 83 personel, 13’ü idareye ait 14’ü yükleniciye ait toplam 27 araçla ilçemizin evsel katı atıkları bertarafı için işbaşı yapılmış ve ihale süresince devam ettirmiştir..

- YENİ MAHALLELERE HİZMET EKİBİNİN KURULMASI:

01 temmuz 2015 tarihinden itibaren 3 (üç) traktör ve toplam 6 (altı) personel ile ilçe merkezine uzak olan mahallelerimize daha hızlı ve yerinde hizmet sunabilmek amacıyla oluşturulan ekipler umuma açık camii tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerleri ile su yalaklarının temizliği yapılmaya devam edilmektedir.

Beldeden mahalleye dönüştürülen (YALINTAŞ TEPECİK, ÇELTİKÇİ, OVAZATLI, YEŞİLOVA, TATKAVAKLI) hatlarındaki umuma açık camii tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerleri ile su yalaklarının temizliğinin daha hızlı ve etkin yapılabilmesi için öztek genel temizlik firması tarafından **2 (iki) adet çöp taksi** kullanıma sunulmuştur.

- (TYÇP) TOPLUM YARARINA ÇALIŞMA PROJESİ :

27.03.2017 – 20.09.2017 1. Gurup 24.04.2017 – 20.10.2017 2. Gurup tarihleri arasında işkur ile belediyemiz tarafından yürütülen “toplum yararına çalışma projesi” kapsamında 90 kişi istihdam edilerek müdürlüğümüz yetki alanındaki tüm mahallelerde cadde, sokak, ara sokaklar yaya kaldırımlarda, yeni yerleşim yerlerinde yabancı otlar ve çöplerin temizlenmesi işlerinde proje süresince devam edilecektir.

- ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YIKANMASI :

Yapılan ihale tarihler arasında konteyner yıkama araçları ile ağır kir sökücü köpüklerle gerek çöp kamyonlarımız gerekse cadde ve sokaktaki konteynerlerimiz yıkanmaya devam edilecektir.

- BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI PROJESİ'NE BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'NDEN DESTEK :

Mustafakemalpaşa belediyesi'nin 2010 yılından itibaren yürüttüğü bitkisel atık yağların toplanması projesi'ne bursa büyükşehir belediyesi'nden destek geldi. 2016 yılı içerisinde büyükşehir belediyesi tarafından mustafakemalpaşa genelinde 5 ayrı noktaya bitkisel atık yağ toplama makinesi yerleştirilmiştir. Çevre kirliliğinin önüne geçmek ve toplanan yağların biyodizele dönüştürülerek ekonomiye katkı sağlanması amacıyla başlatılan proje büyük ilgi gördü. Büyükşehir'in projeye verdiği destekle halkın ortak kullanım alanlarına atık yağ toplama makinesi yerleştirilmiş yarım litre yağ dökenlere makine 25 kuruş vermektedir.

- YENİ SERT ZEMİN VE YAPRAK SÜPÜRGE MAKİNELERİNİN ALINMASI:

Müdürlüğümüze yeni alınan sert zemin makinesi ile birlikte çok amaçlı temizlik aracı ile her hafta kapalı pazar yerimizin üstü ve yaprak süpürme makinesiyle ana cadde ve sokaklarda ise düzenli aralıklarla temizlik gerçekleştirilmektedir, ihale sürüsüne devam edecektir.

- ANA CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ :

Belediyemize ait süpürge aracımız ile çift taraflı süpürge aracı ile 01.01.2016-31.12.2018 tarihlerine kadar ilçemizin ana caddelerinin ve sokaklarının temizlenmesi ile vatandaşların şikayetleri ve talepleri yerine getirilmektedir.

- PAZAR YERLERİNİN VE CADDE-SOKAKLARIN YIKANMASI :

Yıkama aracıyla her hafta pazar yerlerinin yikanması, resmi ve dini bayramlarda ihtiyaç duyulan yerlerde, vatandaş taleplerinde ayrıca her pazartesi sabahları adnan menderes meydanının yikanması ekibimizce yapılmaktadır.

- ATIK CAM KUMBARALARININ YERLEŞTİRİLMESİ :

15 nisan 2015 tarihinden itibaren ilçemiz merkezi genelinde 32 (otuziki) ayrı noktaya aşm geri dönüşüm sanayi ve ticaret a.ş. tarafından ilçemizdeki cam atıklarının ayrı toplanabilmesi için cam atık toplama kumbarası yerleştirilmiştir. Cam atıklarının toplanması işini düzenli aralıklarla anlaşmalı firma tarafından sağlanmakta ve halen kumbaralar faal durumdadır.

- EVSEL KATI ATIKLARIN BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HAMİTLER DÜZENLİ DEPOLAMA SAHASI'NA NAKLİYESİ İŞİ :

2013 yılından beri ilçemizde toplanan evsel katı atıklarımız bursa büyükşehir belediyesi hamitler düzenli depolama sahası'na nakliyesi ihale edilmekte olup bu yıl da ihale edilmiştir. Yüklenici tarafından karcabey ve ilçemizin evsel katı atıkların atıklarının toplandığı aktarma istasyonuna günlük tahmini 90. (doksan) tonluk evsel atık Bursa büyükşehir belediyesi hamitler düzenli depolama sahası'na nakledilmektedir.

- CAMİLERİMİZDEKİ HALILARIN YIKANMASI :

Müdürlüğümüze yıl içerisinde gelen dilekçeler ile yapılan taleplere istinaden müdürlüğümüzce alınan 3 halı yıkama makinesi ile ilçemiz genelinde mahallelerimizdeki camilerin temizliği için oluşturulan ekipler ile 101 adet camii temizlenmiştir.

- CAMİLERİMİZDEKİ VE UMUMA AÇIK TUVALETLERİNİN TEMİZLENMESİ :

Müdürlüğümüze yıl içerisinde gelen dilekçeler ile yapılan taleplere bakılmaksızın yapılan program dahilinde temizliği için personellerden oluşturulan iki kişilik ekipler ile proje süresince gerçekleştirilmiştir.

- TUVALET TEMİZLİĞİ YAPILMASI :

İlçenin tüm mahallerinde umumi tuvalet ve camii tuvaletlerinin temizlikleri yıl içinde düzenli olarak yapılmıştır

2017 YILI GELEN VE GİDEN AVRAKLAR:

01.01.2017–31.12.2017	415 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.
01.01.2017–31.12.2017	290 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

7. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Misyon ve Vizyon :

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon :

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

Vizyonumuz : Belediyemizin Yapacağı hizmetlerde gerekli olan Lojistik desteğisağlamak.

B- İdareye ilişkin Bilgiler :

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

2- Örgüt Yapısı



3- Sunulan Hizmetler : (DESTEK HİZMETLERİ GARAJ BİRİMİ)

A – Müdürlüğümüzce 01.01.2017 – 31.12.2017 Tarihleri arasında 479 Adet Resmi yazı yazılmış, ilgili yerlere gönderilmiştir. Müdürlüğümüze 01.01.2017 – 31.12.2017 Tarihleri arasında 1236 Adet Resmi yazı gelmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan işçi personele İzin Kağıtları ile Aylık İşçi ve Memur Yemek ve Çalışma puantajları düzenli olarak tutulmuştur.

B- Belediyemize ait 01.01.2017 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde 91 adet hizmet aracı ile 1 adet iş makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızalarını giderilebilmesi için gerekli yedek parça malzemeleri ile Tamir İşçilikleri yaptırılmış olup Araç bakım ve onarımları için 2017 yılı Aralık ayı sonuna kadar Yedek Parça alımları ve tamir işçilikleri için 239.222,30 TL harcama yapılmıştır.

C- Belediyemize ait 01.01.2017 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet iş Makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızaların giderilmesi için gerekli olan yedek parça alımları ile gerekli tamir işçilikleri yaptırılmış olup 2017 Yedek Parça alımları ve Tamir İşçilikleri için 22.808.72 TL harcama yapılmıştır.

D- Belediyemiz Birimlerine ait hizmet araçları ile iş Makinelerinin 2015 yılı 2918 Sayılı Karayolları kanununa göre yapılması gerekli olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik sigortalarıYaptırılmış olup, Sigorta giderleri olarak 179.782,82 TL ödeme yapılmıştır.

E- Belediyemiz ses yayın sisteminde meydana gelen arızalardan 63 adet ses yayın cihazı tamiri yaptırılmıştır.

F- İlçemizde bulunan hoparlör sayısı toplam 368 adettir.

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

H- Belediyemiz Hizmet binalarında (Merkez Bina, Kapalı Pazaryeri, Düğün Salonu, Şantiye Tümbüldek kaplıcaları, Akaryakıt İstasyonu, Hayvan Pazarı ve Lalaşahin Pazaryeri, meydana gelen elektrik arızaları yapılmıştır.

I- İlgili müdürlüklerin talebi doğrultusunda Kaynak Atölyemizde ;

-İlçemizdeki çeşitli ve açık alanlarda bulunan spor komplekslerinin İlgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda tamir ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.

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

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

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

- İlgili müdürlüğün talebi üzerine Tümbüldek kaplıcalarındaki odaların demir aksamalarının eskiyenlerin yerine yenileri yapılmıştır ve kaplıcaların ızgara tamirleri yapılmış eskilerinin yerine yenileri yapılarak takılmıştır.
- İlgili müdürlüğün talebi üzerine orta refüjde bulunan çit demirlerin kaza sebebiyetiyle değişimleri ve tamiratları yapılmıştır.
- İlgili müdürlüğün talebi üzerine İlçemiz köprü korkuluklarının boyanma işlemi ve kaza sebebiyetiyle verilen hasarlar giderilmiştir.
- İlgili Müdürlüğün talebi üzerine İlçemiz hayvan pazarındaki muhtelif kaynak işleri yapılmıştır.
- İlgili Müdürlüğün talebi üzerine İlçemizde bulunan hayvan barınağındaki elektrik ve kaynak işleri yapılmıştır
- İlgili Müdürlüğün talepleri üzerine metruk binaların çevreleri saç bariyerle kapatılmıştır.
- Belediyemizin ve bazı derneklerin ortaklaşa düzenlemiş olduğu etkinliklerde organizasyon düzenleri sağlanmıştır.

İ- 01.01.2017 – 31.12.2017 Tarihleri arasında İlçemizde meydana gelen 911 Adet cenaze için 6 adet (3 açık kasa 3 kapalı kasa)cenaze aracımız ile Cenaze nakilleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca cenaze yakınlarının otobüsler ile mezarlıklara nakli Müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır.

J- 01.01.2017 – 31.12.2017 Tarihleri arasında İlçemizde meydana gelen 911 Adet cenaze için 6 adet (3 açık kasa 3 kapalı kasa)cenaze aracımız ile Cenaze nakilleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca cenaze yakınlarının otobüsler ile mezarlıklara nakli gerçekleştirilmektedir.

K- Belediyemiz, İş-Kur ve Halk Eğitim Merkezi ortaklığı ile gerçekleştirilen Kurslara katılan 10 adet engelli (kent merkezi ve köylerden) evlerinden alınarak kurs yerine ve kurs bitiminde evlerine taşıma işi hafta içi her gün Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

L- Amatör Spor Kulüpleri, Okullar, Belediye spor ve Sivil toplum Örgütlerinin müsabaka ve çeşitli organizasyonları için Otobüs tahsisi yapılmıştır.

M- Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması müdürlüğümüze bağlı araçlar ile gerçekleştirilmiştir.

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

II – AMAC VE HEDEFLER :**A- İDARENİN AMAC VE HEDEFLERİ :**

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BELGE VE DEĞERLENDİRMELER :**B- Karşılaştırmalı Araç Tahsis Sonuçları**

GÖNDERİLEN BİRİM	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri için	2.585	2.405	3.023
Sivil Toplum Örgütleri için	11	17	37
Okullar için	281	285	571
Cenaze Nakil (Adli Tıp-Bursa vb)	826	869	911
Vatandaşlarımızın Bursa'da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması	253	263	61
Hasta Nakil	-	-	128
Toplam	3.956	3.839	4.731

2017 YILI**SATINALMA BİRİMİ FAALİYET RAPORU****I- GENEL BİLGİLER****A- Birimimizin Görev ve Sorumlulukları****1- Birimimizin Görevi**

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

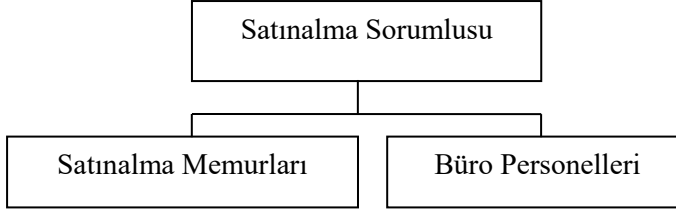
2- Birimimizin Sorumlulukları

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

B- Birimimize İlişkin Bilgiler

1- Birimimizin Teşkilat Yapısı

Birimimizin teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

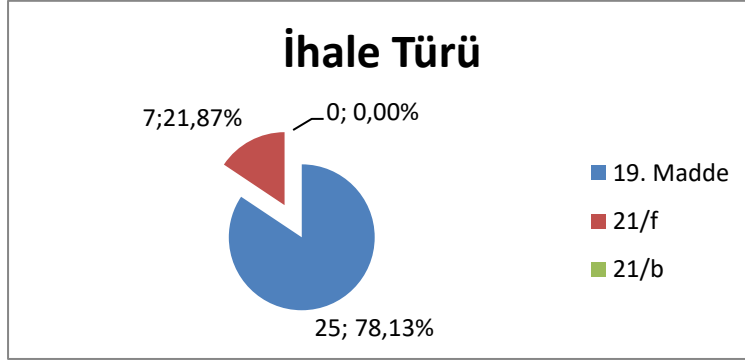
1- Faaliyet Bilgileri

1- İHALELER

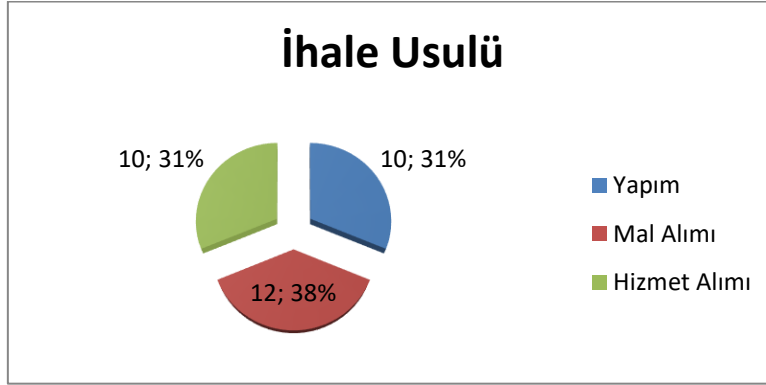
Birimimizin tarafından 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri:

2017 YILI YAPILAN İHALELER				
NO	İHALE NO	TÜRÜ	İHALE TÜRÜ	SONUÇ
1	2017/49682	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
2	2017/41163	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
3	2017/41748	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
5	2017/70391	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
6	2017/141145	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
7	2017/149844	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
8	2017/163187	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
9	2017/162123	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
10	2017/21607	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
11	2017/289576	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
12	2017/335372	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
13	2017/324722	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
14	2017/424603	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
15	2017/425715	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
16	2017/436992	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
17	2017/475714	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
20	2017/522783	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
21	2017/589445	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
22	2017/657663	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
23	2017/631150	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
27	2017/633205	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
28	2017/652179	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
29	2017/669641	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
31	2017/686052	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
32	2017/709882	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı

Yapılan ihalelerin kanun maddesine göre ayrımı:



Yapılan ihalelerin türlerine göre ayrımı:



2- DOĞRUDAN TEMİN

İlgili Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimizce 4734 sayılı kanunun 22.maddesine istinaden 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilen doğrudan temin işlemleri

2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ			
Tamamlanan	İptal Edilen	Halen İşlemde Olan	Toplam
752	-	3	755

Mevzuat:

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

Fiziksel yapı:

Bilgi İşlem Birimi; Belediye Ana hizmet binası içinde yer alan 12 adet birimin altyapısı, diğer dış 6 adet birim ve diğer 14 hizmet alanındaki bilişim hizmet ve işlemlerin yürütüldüğü ortamdan sorumludur. İnternet alt yapımız 30 Mbps hızıyla iç ve dış birimlerimizin özel güvenli ağ ile birbirine bağlanarak daha hızlı ve kolay bir şekilde yürütülmesi için gerekli alt yapı hizmeti sağlanmıştır. 6363 sayılı yasa ile hizmet alanımızın genişlemesinden dolayı güvenlik duvarı yenilenmiş ve kayıtları tutulmaya devam edilmektedir.

2017 yılı içerisinde Bilgi İşlem Birimi tarafından İcra Edilen Faaliyetler

- 1.Belediye Meclis Toplantılarının kayıt altına alınabilmesi için **15** adet kamera çekimi yapılmıştır.
- 2.Adnan Menderes Meydanında belediyemiz tarafından sunulmakta olan Ücretsiz internet erişim hizmeti kapsamında gerekli güvenlik tedbirleri ve ilgi 5651 sayılı kanun gereği erişim kontrolü denetimi icra edilmiştir.
- 3.Bilgi Sistemleri Güvenliğinin artırılması, belediyemizin tüm bilişim sistemlerinin merkezi olarak işletilebilmesi maksadıyla Mustafakemalpaşa Belediyesi merkezi etki alanı (Domain) oluşturularak uç noktadaki bilgisayarlar dahil olmak üzere tüm bilgi sistemleri belediyemiz etki alanına alınmıştır.
- 4.Belediyemiz Bilgi Sistemlerinin kurulum, idame, güvenlik, arıza onarımı, güncelleme, uzaktan yardım vb. teknik destek faaliyetleri kapsamında birimimiz **1694** çağrıya cevap verilerek gerekli müdahaleler yapılmıştır.
- 5.Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere Analitik yönetim bilgi sistemi sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir. Bu kapsamda talepte bulunan tüm kullanıcılara yönetim bilgi sistemi üzerinde kurum içi portalımızı etkin kullanması maksadıyla kullanıcı adı ve şifre tahsisi yapılmıştır. Tesisler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü yönetim bilgi sistemine dahil edilmiştir.
- 6.Belediyemiz Resmi Web sitesi her gün anlık güncellenmektedir. Bu kapsamda müdürlüklerden talep ve bilgiler doğrultusunda **38 Duyuru, 194 Haber** girişi, yapılmıştır.
- 7.Belediyemiz Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemleri vb. sistemler ile ilgili üretici firmalara teknik sorunların giderilmesi ve ilave özellikler eklenmesi hususu kapsamında **682** adet çağrı açılmıştır. Belediyemiz Yönetim Bilgi Sistemlerinin her hafta veri yedeği ve web konsol yedekleri alınmıştır.
- 8.Tüm sunucularımızın haftalık ve aylık yedeklemeleri icra edilmiştir.
- 9.Halihazırda belediyemiz sistem odası ve bilişim altyapısı yenilenmesi projesi kapsamında geçtiğimiz yıl tedarik edilen Sunucu ve Fiziksel altyapı ürünleri ile Sistem odası yeniden tasarlanarak kurum ihtiyaçları ekseninde yapılandırılmıştır. Bu kapsamda iklimlendirme ve uzaktan takip sistemleri yenilenmiştir.

10. Bilgi Sistemleri envanterine 3 adet Dizüstü Bilgisayar, 6 Adet Masaüstü Bilgisayar, 6 adet Ekran, 3 adet tarayıcı, 2 adet yazıcı diğer muhtelif bilişim malzemesi temin edilmiştir.
11. Yangın Alarm sisteminin yıllık bakım anlaşmaları yapılmıştır, periyodik olarak 6 ay süre ile yapılarak sorunsuz çalışması sağlanmıştır.
12. Güç Kaynakları ve Jeneratör sistemlerinin yıllık bakım anlaşmaları yapılmıştır, periyodik olarak 6 ay süre ile yapılarak sorunsuz çalışması sağlanmıştır.
13. Altyapı güncelleme çalışmaları kapsamında Uğur Böceği Kültür Merkezinin ana binası ağ kablolama altyapı planlaması icra edilerek gerekli altyapı iyileştirme faaliyeti tamamlanmıştır.
14. Zabıta Müdürlüğü, Telsiz Altyapısı yenilenmiştir.
15. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı benzin istasyonları ve Tesisler Müdürlüğüne bağlı Spor Merkezlerinin kamera sistemi kurulumları icra edilmiştir. Ayrıca Mevcut kamera sistemlerinin bakımları gerçekleştirilmiştir.

Yapılan Diğer İşler

1. Belediyemiz ve İlçemizdeki diğer kurum kuruluşlara ait organizasyonlarda sunumu ve bunların projeksiyon ortamında gösterimi yapılmıştır.
2. Belediye ve ilçemizde bulunan bazı resmi kurumlara teknik destek verilmiştir. Gelen arızaların büyük çoğunluğu yerinde, bir kısmı ise Bilgi İşlem Biriminde giderilmiştir.

8. KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE AİT BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON:

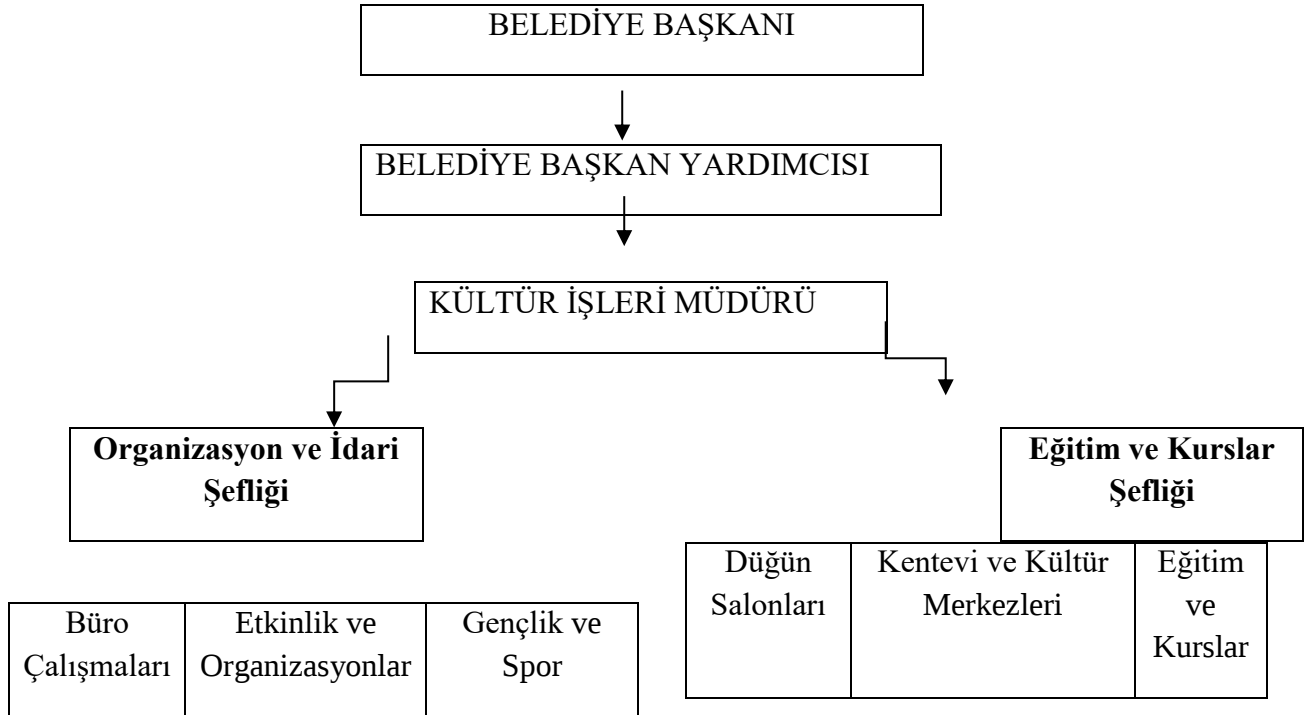
Yerel hizmetleri; halkın beklenti ve ihtiyaçlarını sağlayacak şekilde adaletli, kaliteli, çağdaş ve verimli yönetim anlayışı içerisinde sunmak.

VİZYON:

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Teşkilat Şeması:



Mevzuat:

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

Fiziksel Yapı:

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

Personel Sayısı: 1 Müdür V., 2 Şef, 1 hizmetli ve 33 firma işçisinden oluşmaktadır.

Gelen Evrak: 303 adet

Giden Evrak Sayısı: 284 adet

2017 YILINDA DÜZENLENEN ORGANİZASYON VE ETKİNLİKLER

1- Uğur Böceği Kültür Merkezi 7. Yaşını Kutladı: Mustafakemalpaşalıları sanatsal ve kültürel alanlarda beceriler kazandırmak, mesleki ve sosyal gelişimlerini artırmak ve geleneksel sanatları yaşatmak amacıyla 7 yıl önce faaliyetlerine başlayan Uğur Böceği Kültür Merkezi'nin kuruluş yıl dönümünü gece düzenlendi.

2- Bölge Tiyatrosu 'Pişti' ile Sezonu Açtı: Mustafakemalpaşa Belediyesi Bölge Tiyatrosu, 27 Mart Tiyatrolar Günü'nde sahnelediği 'Pişti' oyunuyla bir kez daha gönülleri fethetti. Kuruluşun 17. yılını kutlayan Belediye Bölge Tiyatrosu, sezonu 27 Mart Tiyatrolar Günü'nde Yalıntaş Sahnesi'nde sergilediği oyunla açtı. Farklı yaşta ve sosyal çevrelerden oluşan bir grup erkeğin mekanı olan bir kahveye iki genç üniversiteli kızın girmesiyle birlikte başlayan olaylar zincirinde, kadın-erkek ilişkilerinin trajikomik bir üslupla sorgulandığı oyun, salonu dolduran izleyicilerden büyük alkış aldı.

3- 'Çanakkale 1915' : Mustafakemalpaşa'da Çanakkale Zaferi'nin 102. yıl dönümü sahnede kutlandı. Mustafakemalpaşa Belediyesi Uğur Böceği Kültür Merkezi Tiyatro Grubu'nun sahneye koyduğu 'Çanakkale 1915' adlı oyun, büyük beğeni ile izlendi.

4- Güvercin Festivali'ne Ziyaretçi Akını: Mustafakemalpaşa'nın güvercin potansiyelini tanıtmak ve genç nesillere kuş sevgisini aşılamak amacıyla yapılan festivalde 2 bin güvercin görücüye çıktı.

5- Başkan Kurtulan'dan Miniklere Ziyaret: Mustafakemalpaşa'daki eğitim kurumlarına ziyaretlerde bulunan Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, 40 öğrencinin eğitim gördüğü Nilüfer Hatun Uygulamalı Anaokulu'na misafir oldu. Miniklerin çiçekli sürpriziyle kapıda karşılanan Başkan Sadi Kurtulan, sınıfları ziyaretinde tüm öğrencilerle tanışarak oyunlarına ve derslerine eşlik etti. Ziyarette, çocuklara çikolata ve satranç takımı hediye eden Başkan Kurtulan, Müdür Yardımcıları Şerife Aksu ve Zait Akbaş'tan okul hakkında bilgiler alarak taleplerini dinledi.

- 6- Başkan Kurtulan'dan Kadınlar Günü Kutlaması:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, hayatın her alanında topluma güç veren kadınların, fedakarlıkları ve üretimleriyle geleceği şekillendirdiğini söyledi. Heykel Meydanında Çelenk Sunma töreni gerçekleşti.
- 7- Tıp Bayramı:** Hastane ve Sağlık Ocaklarındaki Doktorlara karanfil dağıtıldı.
- 8- Yaşlılar Haftası** nedeniyle belirlenen yaşlı vatandaşlarımızın evlerine ziyarete gidilip hediye verilmesi.
- 9- Üniversiteli gençlerden turizm gezisi:** Bursa Uludağ Üniversitesi öğrencileri, 15-22 Nisan Turizm Haftası dolayısıyla Mustafakemalpaşa'da bir günlük doğa yürüyüşü gerçekleştirdi.
- 10- Çocuk Başkanın İlk Talimatı Trafik Ve Çevre:** Mustafakemalpaşa İmam Hatip Ortaokulu Müdürü Erdoğan Aykan, 7. sınıf öğrencileri Mustafa Kurt, Enes Tayfur, Emirhan Yakut, Furkan Çiftçi ve Ahmet Eren Kavrak ile birlikte 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın 97. yılı kutlamaları kapsamında Belediye Başkanı Sadi Kurtulan'ı ziyaret etti.
- 11- Âşıklar Mustafakemalpaşa'da Atıştı:** Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi organizasyonu ile düzenlenen 'Gönül Coğrafyamızdan Gönlümüze Türk Dünyası Âşıkları' programı, Türkiye, Azerbaycan, Kırgızistan ve Kazakistan'dan gelen 11 halk ozanı aşığın katılımıyla gerçekleştirildi. Belediye Düğün Salonu'nda ilgi gören âşık atışmasına; Kırgızistan'dan âşık Gulira, Kazakistan'dan âşık Bekaris, Azerbaycanlı âşıklar Sevil Hıdırova ve Mensure, Türkiye'den ise âşık Turabi, âşık Abdullah Gizlice, âşık Erol, âşık Mustafa Aydın ile Menteşeli Cengiz ve oğulları katıldı. Yüzlerce yıllık geleneği yaşatan usta âşıklar; atışma, koçaklama, güzelleme, taşlama ve türkü dallarından sundukları örneklerle salonu dolduran vatandaşlardan büyük alkış aldı. Geleneksel atışmaların yanı sıra dünya genelinde son dönemde yaşanan güncel olayları da hicveden âşıklar büyük beğeni kazandı.
- 12- Eğitime Kitap Desteği:** Okul bahçelerinden başlayarak dersliklere kadar eğitim kurumlarının eksikliklerini gidermek için birçok çalışma yürüten Mustafakemalpaşa Belediyesi, Milli Eğitim Müdürlüğü ile birlikte 5,6 ve 8. sınıflar için yeni bir kitap kampanyasına imza attı. 150 sınıf kütüphanesine ünlü yazar Cahit Zarifoğlu'nun çocuk kitapları dağıtılırken, 8. sınıfta okuyan 1.250 öğrenciye de TEOG soru bankaları teslim edildi.
- 13- Başkan Kurtulan'dan Avukatlar Günü kutlaması:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Avukatlar Günü'nü kutladı. Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, 5 Nisan Avukatlar Günü dolayısıyla Mustafakemalpaşa Barosu'nun Heykel Meydanı'nda düzenlediği törene katıldı.
- 14- Turizm haftası nedeniyle sergi açılışı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Turizm Haftası nedeniyle İlçe Kaymakamlığımızla birlikte sergi hazırlığı düzenledi. Mustafakemalpaşa'nın kültürel değerleri halkımızla buluştu.

- 15- **Ufka Yolculuk'un kazananları belli oldu:** Server Gençlik ve Spor Kulübü'nün Türkiye genelinde düzenlediği '5.Ufka Yolculuk Bilgi ve Kültür Yarışması'nda dereceye girenler ödüllendirildi. Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin de paydaşlarından olduğu 'Kuran-ı Kerim Meali' konusundaki yarışmanın ödül töreni Milli Eğitim Müdürlüğü binasında yapıldı.
- 16- **“Sevgi tüm engelleri yener”:** Belediyemiz, Engelliler Haftası dolayısıyla engelli bireylerle dayanışma yemeğinde buluştu.
- 17- **Gençlik Ayna ile Coştu:** Kültür ve sanat alanında birçok farklı etkinliğe imza atan Mustafakemalpaşa Belediyesi, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlediği halk konserinde Grup Ayna'yı Mustafakemalpaşalılarla buluşturdu. Söz ve besteleriyle müzikseverlerin gönlünde taht kuran Ayna'nın solisti Erhan Gülyüz, dillerden düşmeyen şarkılarını Adnan Menderes Meydanı'nı dolduran hayranlarıyla birlikte söyledi.
- 18- **Şehit anneleri unutulmadı:** Mustafakemalpaşa'daki şehit anneleri ve eşleri Anneler Günü'nde buluştu. Mustafakemalpaşa Kaymakamlığı ve Belediye Başkanlığı'nın organizasyonu ile bu yıl ki Anneler Günü, şehit anneleri ve eşlerinin katılımıyla birlikte Öğretmenevi'ndeki kahvaltıda bu özel günde yalnız bırakmadı.
- 19- **Başkan Kurtulan, Hemşireler Günü'nü kutladı:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan '12-18 Mayıs Hemşireler Haftası' dolayısıyla Devlet Hastanesi'ne kutlama ziyaretinde bulundu.
- 20- **Yalıntaş'ın Başpehlivanı İsmail Koç:** Mustafakemalpaşa'da düzenlenen Geleneksel Yalıntaş Yağlı Pehlivan Güreşleri'nde başpehlivanlığı İsmail Koç kazandı. Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin bu yıl 12.'sine ev sahipliği yaptığı Yalıntaş Yağlı Güreşleri, Mehter Takımı eşliğinde yapılan kortej yürüyüşü ile başladı.
- 21- **Tatlıtop Şöleni:** 25. TATLITOP Basketbol Şöleni'nde gerekli destek sağlanmıştır.
- 22- **Ramazan Ayı Etkinlikleri:** Mustafakemalpaşa Belediye personeli geleneksel olarak düzenlenen iftar yemeğinde buluştu. Yalıntaş'ta bin kişilik iftar sofrası hazırlandı. Lalaşahin'de sokak iftarı, Orta Mahalle'de iftar sevinci, Şehit aileleri ve gaziler iftarda buluştu. Etkinlik için gerekli hazırlıklara destek verildi.
- 23- **TEOG şampiyonlarına ödül:** Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş (TEOG) sistemi kapsamında yapılan ikinci dönem merkezi ortak sınavlarda 120 sorunun tamamını doğru cevaplayan öğrenciler ödüllendirildi.
- 24- **Temiz bir çevre için el ele:** Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından 5 Haziran Dünya Çevre Günü çeşitli etkinliklerle kutlandı.

25- Yaz Okulu: Mustafakemalpaşa Belediye Spor Kulübü, yaz dönemi için basketbol okulu kayıtlarına başladı. Okulların kapanmasıyla birlikte spor aktivitelerinde yer almak isteyen çocuklara kapılarını açtı. Geekli destek sağlanmıştır.

26- Mustafakemalpaşa Demokrasi İçin Tek Yürek: Mustafakemalpaşa'da 15 Temmuz FETÖ darbe girişiminin birinci yıldönümünde binlerce vatandaş milli irade ve demokrasiye sahip çıkarak şehitlerini andı. Geçtiğimiz yıl 15 Temmuz'da yaşanan ve devleti ele geçirmeyi hedefleyen hain kalkışmanın akabinde günlerce demokrasi nöbetlerine ev sahipliği yapan Adnan Menderes Meydanı, bir kez daha birlik ve beraberlik mesajları veren Mustafakemalpaşalılarla doldu. Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin öncülüğünde bir hafta süren '15 Temmuz Milli İrade ve Demokrasi Günü' etkinliklerinin son günün de bayraklarla meydanı süsleyen her yaştan Mustafakemalpaşalı, 'Demokrasi ve Şehitler Günü Yürüyüşü'nde tek vücut oldu. Programda Osmangazi Belediyesi Halk Oyunları Ekibi gösterilerini sergiledi. Mustafakemalpaşa Belediyesi TSM Korosu'nun 'Kahramanlık Türküleri Konseri' ile devam eden etkinlikte, 15 Temmuz Destanı dolayısıyla düzenlenen resim, şiir, kompozisyon ve spor yarışmalarında dereceye girenlere protokol tarafından ödülleri verildi.

27- Mustafakemalpaşa'da Altın Karagöz Coşkusu: Bursa Büyükşehir Belediyesi adına Bursa Kültür ve Sanat Vakfı (BKSTV) tarafından 56. Uluslararası Bursa Festivali kapsamında düzenlenen Uluslararası Bursa Altın Karagöz Halk Dansları Yarışması'nın bir bölümü Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin destekleriyle Adnan Menderes Meydanı'nda gerçekleştirildi. 22 ülkeden gelen halk dansları topluluğuna ev sahipliği yapan festival kapsamında Arjantin, Belarus ve Başkurdistan ekipleri Mustafakemalpaşalılarla buluştu.

28- Çerkesler'den Renkli Şölen: Mustafakemalpaşa Belediyesi, Bandırma Belediyesi ve Kafkas Federasyonu'na (KAFED) bağlı 11 Çerkes derneğinin gençlik grupları tarafından organize edilen şölen; Bursa, Balıkesir, Yalova, Çanakkale, Düzce, İstanbul, Ankara, Kayseri, Samsun, İskenderun ve Hatay'dan gelen yaklaşık 4 bin kişinin katılımıyla Karaorman Mahallesi'nde gerçekleştirildi.

29- Belediye Ailesi 136. Yılı Kutladı: Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin 136. kuruluş yılı dönümü Atatürk Anıtı'nda düzenlenen törenle kutlandı. Türkiye'nin ilk taşra belediyelerinden biri olan Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin kuruluşunun 136. yılı töreni, kutlama yürüyüşü ile başladı. Adnan Menderes Meydanı önünden Cumhurluk Alanı'na kadar devam eden yürüyüşe; Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Başkan Yardımcıları Ayhan Dadak, Enver Erdoğan ve Mustafa Eren, 91. Gazi Koşusu sahibi Oğuz Yalçın, belediye meclis üyeleri ve daire amirleri ile birlikte belediye personeli katıldı. Saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın ardından Atatürk Anıtı'na çelenk sunumunun yapıldığı törende konuşan Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Mustafakemalpaşa'nın ticareti, sanayisi, tarımı ve üretimiyle 'Ben varım' diyerek geleceğe ışık tuttuğunu söyledi.

30- Gökyüzü Şenlenecek: Erkızı Tepesi, Mustafakemalpaşa Belediyesi ve Mustafakemalpaşa Sportif Havacılık Kulübü'nün ortaklaşa düzenlediği Turizm ve Havacılık Festivali ile bu yıl Sekizinci kez doğa tutkunu sporseverlere ev sahipliği yapıldı.

31- Suuçtu - Tümbüldek Koşusu'na Rekor Katılım: Türkiye'nin bir çok kentinden atletleri Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin ev sahipliğinde buluşturan koşu, bu yıl da nefes kesen rekabete sahne oldu. Atletizm sporunu geliştirmek ve Mustafakemalpaşa'nın tabiat güzelliklerini tanıtmak amacıyla gerçekleştirilen geleneksel koşuya 167 atlet katıldı. İki farklı mesafede yapılan 6.Suuçtu - Tümbüldek Yol Koşusu, Belediye Başkanı Sadi Kurtulan'ın startı ile Mustafakemalpaşa'nın turizm değeri olan Suuçtu Şelalesi ve Tabiat Parkı'ndan başladı.

32- Çocukların Yüzme Keyfi: Mustafakemalpaşa Belediyesi, Uğur Böceği Kültür Merkezi aracılığı ile bu yaz döneminde düzenlediği sportif ve kültürel aktivitelerle sosyalleşme çağındaki çocukların yüzünü güldürdü. Temmuz - Ağustos döneminde uzman eğitmenler öncülüğünde düzenlenen ücretsiz yüzme kurslarına katılan 200 çocuk, Söğüt Spor Tesisleri'nde suyla buluştu. Haftanın üç günü iki saatlik seanslarla yüzme tekniklerini öğrenen çocuklar keyifli anlar yaşadı.

33- Büyük Zafer'e Yakışan Anıt: Tarihe altın harflerle yazılan Büyük Taarruz'un 95. yılı olan 30 Ağustos Zafer Bayramı, Mustafakemalpaşa'da coşkuyla kutlandı. Mustafakemalpaşa Belediyesi önündeki anıtın açılış töreni düzenlendi.

34- MUSTAFAKEMALPAŞA'DA TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ: Sosyal belediyecilik anlayışıyla çalışmalarını sürdüren Mustafakemalpaşa Belediyesi, maddi imkansızlıklar nedeniyle çocuklarını sünnet ettiremeyen ailelere bu yılda 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda ilk mürüvvet heyecanını yaşattı. Müdürlüğümüz etkinlik içerisinde gerekli desteği sağlamıştır.

35- Mustafakemalpaşa da Çifte Bayram: Mustafakemalpaşa'nın düşman işgalinden kurtuluşunun 95. yıl dönümü düzenlenen törenlerle kutlandı.

36- Gaziler Günü Kutlandı: Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'e 1921 yılında 'Mareşallik' rütbesi ve 'Gazilik' unvanının verildiği gün olan '19 Eylül Gaziler Günü', Mustafakemalpaşa'da düzenlenen törenle kutlandı.

37- İlköğretim Haftası: Mustafakemalpaşa'da İlköğretim Haftası Başkanımızın ziyaret programıyla Yunus Emre İlkokulu'nda düzenlenen törenle kutlandı.

38- MANGA'DAN BAYRAM COŞKUSU: Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin kültür ve sanat etkinlikleri kapsamında düzenlediği 'Cumhuriyet Özel Konseri' nin bu yılki konuğu, müzik dünyasının köklü gruplarından MTV müzik ödüllü ve Eurovision 2.si Manga oldu. MaNga'ya Mustafakemalpaşalıları yaşattıkları bu özel ve coşkulu konser gecesi için teşekkür eden Başkan Kurtulan: " Cumhuriyetimizin 94. yılını kutluyorum. İnanıyorum ki Cumhuriyetimizin 100. yılı olan 2023'de her alanda daha çok kalkınmış, halkının refah ve mutluluk seviyesi artmış, barış ve kardeşliğin perçinlendiği bir Türkiye'ye ulaşacağız. Bize bu günleri armağan eden başta Gazi Mustafa Kemal Atatürk ve tüm kahramanlarımızı rahmet ve minnetle anıyorum." dedi.

- 39- Üreticiler 'Elimizden Yöremizden Sergisi'nde Buluştu:** Başta Mustafakemalpaşa Tatlısı olmak üzere salçalık biber, domates, kırmızı biber ve süt üretiminde son yıllarda bölgenin lokomotif konumuna yükselen Mustafakemalpaşa, kırsal kalkınmanın temeli olan doğal gıda ürünlerinden orman ürünlerine kadar sahip olduğu tüm yerel lezzetleri, 'Elimizden Yöremizden' sloganıyla açılan sergiyle tanıttı.
- 40- Muhtarlar Günü'nde Birlik Mesajı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, bu yıl 2.'si kutlanan 19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla 131 mahalle muhtarını kahvaltıda ağırladı.
- 41- Şehit Ve Gazi Aileleri Mustafakemalpaşa'da Buluştu:** Mustafakemalpaşa ve Karacabey'de yaşayan şehit ve gazi ailelerini kaynaştırmak amacıyla düzenlenmiştir.
- 42- Aşure Kazanları Birlik İçin Kaynadı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından kardeşlik duygularının pekiştiği Muharrem ayında binlerce vatandaşa aşure ikramında bulunuldu. Mustafakemalpaşa Belediyesi, Muharrem ayında geleneksel hale getirdiği aşure ikramını bu yılda gerçekleştirdi. Büyük ilgi gören etkinlikte, Adnan Menderes Meydanı, Kapalı Pazar Yeri, Pazar Pazarı, Pazartesi Pazarı ve Tahıl Meydanı'nda kurulan stantlarda 3 bin kişiye aşure dağıtıldı.
- 43- Başkan Kurtulan'dan Dış Hekimlerine Kutlama:** Mustafakemalpaşa Devlet Hastanesi ve özel kliniklerde hizmet veren diş hekimlerine ziyarette çiçek takdim eden Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, bilimsel diş hekimliğinin kuruluşunun 109. yılını kutladı. Hafta dolayısıyla bir mesaj yayınlayan Başkan Sadi Kurtulan, ağız ve diş sağlığının, genel sağlığın bir parçası olduğunu belirterek, insanların kaliteli yaşamları için buna önem göstermeleri gerektiğini vurguladı.
- 44- Liseler Kısa Film İçin Yarışacak:** Mustafakemalpaşa Belediyesi ve Milli Eğitim Müdürlüğü, lise öğrencilerinin evrensel ve milli değerlere ilişkin tutum ve davranışların bilinmesi ve özendirilmesi konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla 'DEĞERLİSİNİZ' temalı kısa film yarışması düzenliyor. Adalet, dostluk, yardımseverlik gibi temel insani değerlere karşı duyarlılık oluşturarak, eğitime sinemanın araştırıcı gözüyle bakılmasını sağlamak için projelendirilen ödüllü kısa film yarışmasının tanıtımı Belediye Meclis Salonu'nda yapıldı.
- 45- Mustafakemalpaşa'da Kudüs Paneli:** Mustafakemalpaşa'da düzenlenen panelde konuşan Uludağ Üniversitesi akademisyenleri, Birleşmiş Milletler (BM) tarafından alınan Kudüs kararının Türkiye'nin haklılığını dünyaya bir kez daha gösterdiğine vurgu yaptı. Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından gerçekleştirilen panelde, Orta Doğu barışını tamamen kenara koymak anlamı taşıyan ABD'nin Kudüs'ü İsrail'in başkenti olarak tanıma girişimi masaya yatırıldı. 'Ümmetin Kırmızı Çizgisi: Kudüs' paneline, U.Ü İlahiyat Fakültesi öğretim üyeleri Prof. Dr. Ahmet Güç, Prof. Dr. Mefail Hızlı ve Yrd. Doç. Dr. Süleyman Sayar konuşmacı olarak yer aldı.
- 46- Hz. Mevlana Mustafakemalpaşa'da Anıldı:** Büyük İslam alimi ve hak dostu Hz. Mevlana Celaleddin-i Rumi, Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin düzenlediği '744. Vuslat Yıldönümü ve Şeb-i Arus Töreni'nde anıldı.

Düğün Salonu Kiralaması:

AYLAR	Belediye	Çeltikçi Açık Hava	Çeltikçi Ş. Fedai	Tatkavaklı Açık Hava	Tatkavaklı Kapalı	Tepecik Düğün	Yalıntaş Meydanı	Yalıntaş Yeni	Yeşilova
OCAK	17		2		2	2		2	1
ŞUBAT	24					1		6	2
MART	62					2		2	3
NISAN	60	1	1		2	4		3	
MAYIS	75	3			4	5		13	4
HAZİRAN	34				2	3		6	
TEMMUZ	21	4			3			5	
AĞUSTOS	30	9		7	3	10		18	2
EYLÜL	35	6		1	5	10		13	4
EKİM	27	1			1	11	1	13	6
KASIM	22					4		3	
ARALIK	29				1	2		3	1

UĞUR BÖCEĞİ KÜLTÜR MERKEZİ:

Uğur Böceği Kültür Merkezi'nin tek hedefinin yaşam boyu eğitime katkı sunmak olup mahalle kültürünü yaşatmayı amaçlamıştır. 7 den 77 ye birçok vatandaşımıza hitap eden kurs branşlarıyla halkımızın büyük ilgisini çekmiştir. 13 kurs merkezinde faaliyetini sürdüren Uğur Böceği Kültür Merkezlerimiz yaklaşık **2550** öğrenciye kapılarını açmıştır.

Toplumda eğitimli, katılımcı ve bilinçli bireyler yetiştirilmesine katkı sağlayan Uğur Böceği Kültür Merkezi, üretmeyi ve paylaşmayı seven insanlar için yeniliklere açık bir şekilde aile ortamı olmayı sürdürmüştür bundan sonrada sürdürecektir. Mustafakemalpaşa'nın her mahallesinde sosyal ve kültürel hayata renk katan bu merkezler, güçlü kurumsal yapısıyla örnek çalışmalarla imza atmaya devam edecektir.

9. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

1-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu

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

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu

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

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6 – (1) İfa, Koordinasyon, Temsil Görevi

- a) Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimlerle koordineli olarak projelerin uygulama noktasına getirilmesini sağlamak, müdürlükçe uygulanabilecek projeleri uygulamak, diğer müdürlükler tarafından uygulanması gereken projeleri koordine görevi kendinde kalmak şartıyla uygulayıcı birimlere devretmek ve uygulamayı takip edip performans ölçütlerine göre değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- b) Belediyenin birimleri arasında ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla görev alanı ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- c) Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlarda kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.

(2) Plan Proje Planlama Görevi

a) Ar-Ge Görevi

- Proje Araştırma-Geliştirme, Değerlendirme ve Yönetme:
- ❖ Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin artırılması için gerekli projeler veya uygulama modelleri geliştirmek.
- ❖ Hizmet, faaliyet ve iletişim verimliliğinin artırılması için gerekenlerin ortaya çıkarılması amacıyla çalışmalar yapmak.
- ❖ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı alınabilecek tedbirler geliştirmek ve ilgili birimlere önermek.
- ❖ Belediyenin kurum içi işleyişinin iyileştirilmesi için gerekli araştırma çalışmalarını yapmak.
- ❖ Başkanlıkça onaylanan kurumsal önceliklere uygun gerekli araştırma, eğitim ve danışmanlık hizmetlerini belirlemek gerçekleştirmek ve/veya gerçekleştirilmek üzere ilgili birimlere iletmek.
- ❖ Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için zaman, personel, mali imkânlar ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere çalışmalar yapmak.

- ❖ Belediyenin hizmet verdiği alanlarda uygulamaya dönük projeler araştırmak.
- ❖ Başkanlıkça uygun görülen proje tekliflerini değerlendirmek ve ilgili süreçlerin başlatılmasını sağlamak
- ❖ İlçenin ve yaşayan insanların gelişimine yönelik projeler hazırlamak.
- ❖ Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, uluslararası kuruluşlar ile AB ve Dış mali fonlar, ulusal fonlar ile koordineli olarak projeler oluşturmak, sunmak ve/veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak.

b) Veri Analizi, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme:

- ❖ Belediyenin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ❖ Belediyenin ve hizmetlerin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- ❖ Veri elde etme-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak.

c) Süreç Analizi:

- ❖ Kurumda yapılan bütün hizmet ve faaliyetlerin belirlenmesi, tanımlanması ve tanımlanan faaliyetlerin analizlerinin yapılması.
- ❖ Faaliyetlere ilişkin iş akış şemalarının çıkarılması.
- ❖ Faaliyet ve süreçlerin iyileştirilmesi ve standartlarının oluşturulması.

ç) Bilişim Sistemlerine Destek Görevi:

- ❖ Bilişim sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- ❖ Bilişim sistemlerinin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❖ Belediye ve kentlerle ilgili teknolojik gelişmeleri takip etmek ve uygulama imkânlarını araştırmak.

d) Organizasyon Geliştirme ve Yönetme:

- ❖ Vizyon çalışmalarını desteklemek, görünür ve bilinir kılmak adına öngörülen sempozyum, panel, konferans, çalıştay organizasyonlarını ilgili birimlerle planlamak ve uygulamak.
- ❖ İlçenin vizyon odaklı ve prestij proje çalışmalarını belirlemek ve/veya bu çalışmalar kapsamında iş akış planlarını oluşturmak adına ilgili birimlerle ortak akıl platformlarını planlamak ve uygulamak.
- ❖ İlçenin vizyonu doğrultusunda kimliğini oluşturmak adına fikir projelerinin yarışma organizasyonları ile elde edilmesi için gerekli iş sürecini planlayarak prosedürleri çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.

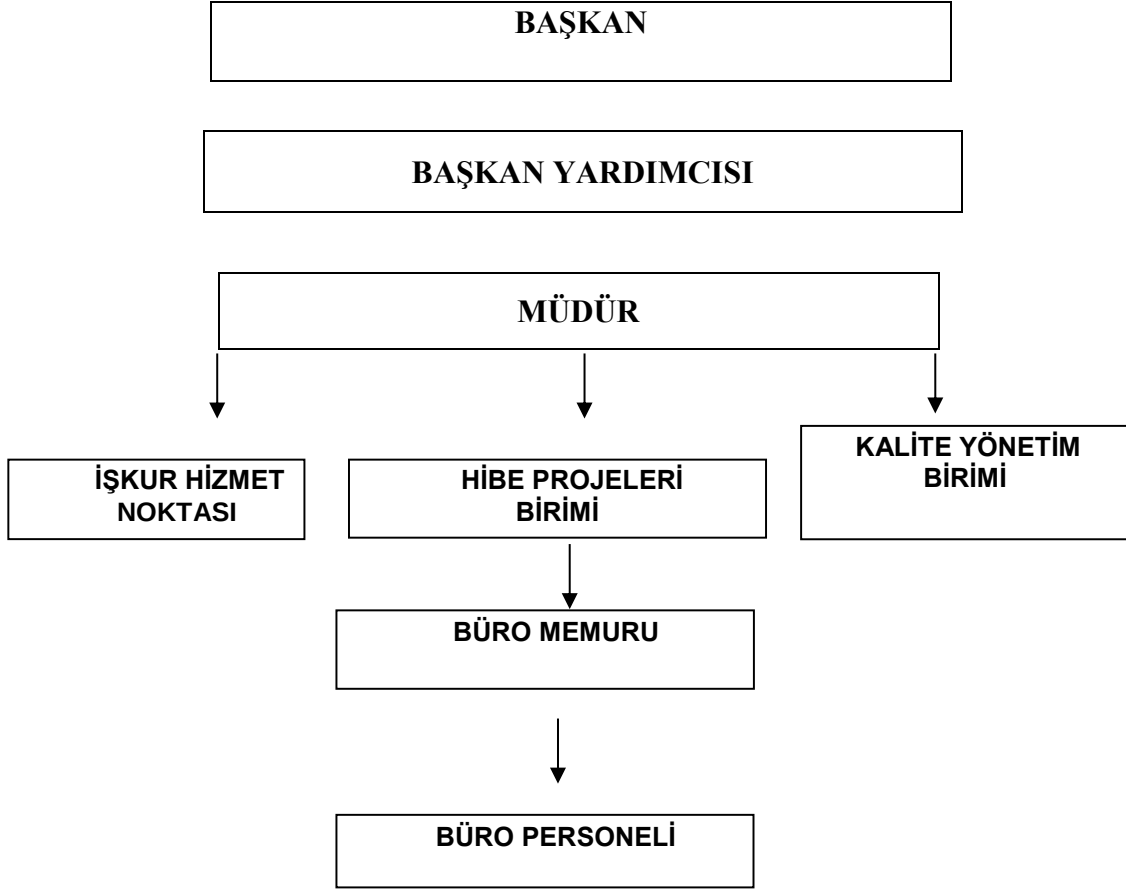
e) İşkur Hizmet Noktası İş ve İşlemlerinin yapılması

- ❖ Kişi kaydı ve Özgeçmiş Doldurulması
- ❖ Kişiye Uygun İş Arama
- ❖ İşsizlik Maaşı ve İşsizlik Maaşı İptali Başvurusu
- ❖ Kişinin çalışmadığını belgeleyen İşkur Kaşeli-İmzalı Evrak verilmesi.
- ❖ İşkur İş ve Meslek Edindirme Kurslarının Düzenlenmesi ve Kayıt Edilmesi
- ❖ İşkur ile Belediyemizin Ortaklaşa düzenlediği Toplum Yararına Çalışma Projelerinin yazılması,
- ❖ kayıtlarının alınması ve projenin yürütülmesi

f) ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği sistemin işleyişini denetlemek

C-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi

2017 yılı içerisinde müdürlüğümüzde ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine ilişkin olarak;

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

yürütülmüştür.

- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine geçiş için Temel eğitim verilmiş olup yeni versiyona geçişle ilgili çalışmalar devam etmektedir.

2- Yaşama Katılıyorum Projesi

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ‘Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu ile İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi’ adlı projenin ön başvurusu 08.07.2014 tarihinde yapılan projenin ön değerlendirme sonucu başarılı bulunarak asıl başvuru yapmaya hak kazanılmış ve 2015 yılı Aralık ayı içinde projenin asıl başvurusu yapılmıştır ve proje hibe almaya hak kazanmış olup 01.11.2016 tarihinde hibe makamıyla sözleşme imzalanmıştır.2016 yılında uygulanmasına başlamış olup 31.10.2017 tarihinde uygulanması tamamlanmıştır.. Projenin genel amacı Bursa’nın Mustafakemalpaşa ilçesinde Roman vatandaşların sosyal entegrasyonunun ve istihdam edilebilirliğinin artırılması, iş gücü piyasasına erişimlerinin kolaylaştırılması ve işgücü piyasasına girişlerinin önünde yer alan engellerin kaldırılmasıdır. Projenin bütçesi 105.000,00 Euro dur. Proje Ortaklarımız Yeni dere ve Dere Mahalleleri Kalkındırma Geliştirme ve Güzelleştirme Derneğidir. Paydaşlarımız İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüdür. Proje sonucunda Roman vatandaşların sosyal entegrasyonunun ve istihdam edilebilirliğinin artırılması, iş gücü piyasasına erişimlerinin kolaylaştırılması ve iş gücü piyasasına girişlerinin önünde yer alan engeller kaldırılmasına yönelik olarak Güçlendirme Eğitimleri (Güvenlik Yaklaşım, İletişim Becerileri, Öfke Kontrolü, Etkili Baş etme Yöntemleri, Kişisel Farkındalık, Bilinçlendirme Eğitimleri, Anne-çocuk eğitimi, Eşit Bakış Eşit Fırsat), Kosgeb Girişimcilik Eğitimleri, Tiyatro, Keman, Klarnet, Darbuka, Davul eğitimleri verilmiştir. Mesleki Rehberlik toplantıları düzenlenmiş , 25 vatandaşımız A2 ehliyeti kursuna katılmıştır. Proje sonucunda 1582 katılımcıya fayda sağlanmıştır.

3-Plan Proje Müdürlüğü İşkur Hizmet Noktası İşlemleri Bilgileri

1- İşkur Hizmet Noktası Genel İş ve İşlemleri

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

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

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

1.1. İş kur Hizmet Noktası :

2017 yılı içerisinde 665 kadın 745 erkek olmak üzere toplam 1410 iş kur kaydı yapılmıştır. İş başvurusu toplam 189 kişi olup, iş kur sistem kanalıyla işe yerleşen 3 kişi, hizmet noktası olarak 1352 adet tazminat/fon talep dilekçe girişi yapılmıştır. TYP Programına 1160 kişi başvuru yapmış olup 100 kişi 1.projede 135 kişide 2.projede olmak üzere toplamda 235 kişiye belediyemiz bünyesinde TYP kapsamında iş imkanı sağlanmıştır.

Firma başvurularına istinaden 100 civarında firmanın eleman ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik işlem yapılmıştır. 2017 yılı içerisinde İş başvuruları için gelen vatandaşların doldurduğu formlar, 5972 adet form bölgemizde bulunan fabrikalara teslim edilmiştir.

2017 yılı içerisinde ilçemizde bulunan fabrika, vatandaş, küçük esnafa ait 104 adet personel talep formu alınmış olup bunun sonucunda 486 kişiye iş olanağı sağlanmıştır.

2017 Yılı içerisinde iş kur hizmet noktasına şahsen gelerek iş arama başvurusu yapan kişi sayısı 2355'tir.

Belediyemizin İŞKUR ile birlikte yürüttüğü TYP (Toplum Yararına Çalışma Projesi) kapsamında 2 adet proje yürütülmüştür.

1. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 15/03/2017-19/12/2017 tarihleri arasında 100 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
2. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 24/04/2017-19/01/2018 tarihleri arasında 135 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.

1.1. İşkur Hizmet Noktası :

2.1.1. Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İş kur Hizmet Noktası 2017 işlemleri Tablosu

ALINAN İŞ KAYDI SAYISI			İŞ BAŞVURUSU	İŞE YERLEŞTİRME	KURS BAŞVURU SAYISI	TAZMİNAT/FON TALEP DİLEKÇE GİRİŞİ	TYP BAŞVURUSU	GENEL TOPLAM									
		TOPLAM															
K	E																
665	745	1410	0	0	6	24	83	76	189	0		3	3	4	1352	1160	4118

4- Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi

2017 yılında KOSGEB ile yapılan protokol kapsamında yeni iş kurma fikri olan girişimci vatandaşlarımıza yönelik "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri" verilmiş tablo halinde aşağıda gösterilmiştir.

S.NO	AİT GRUP	OLDUĞU	TARİH	SERTİFİKA SAYISI
1	1.GRUP		06.02.2017-09.02.2017	29
2	2.GRUP		06.03.2017-09.03.2017	22
3	3.GRUP		20.03.2017-23.03.2017	25
4	4.GRUP		10.04.2017-13.04.2017	30
5	5.GRUP		24.04.2017-27.04.2017	26

6	6.GRUP	15.05.2017- 18.05.2017	29
7	7.GRUP	12.06.2017- 16.06.2017	27
8	8.GRUP	24.07.2017- 27.07.2017	25
9	9.GRUP	14.08.2017- 17.08.2017	27
10	10.GRUP	11.09.2017- 14.09.2017	28
TOPLAM			268

2015-2016-2017 YILLARI KARŞILAŞTIRMALI TABLO

	2015	2016	2017
ALINAN İŞ KAYDI	7579	9620	1410
İŞ BAŞVURUSU VE YERLEŞTİRME	4095	2405	11028
TOPLAM	11674	12025	12438

Plan Proje Müdürlüğü Rutin İş ve İşlemleri

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere yetki dahilinde tüm gerekli prosedürler ve yazışmalar 2017 yılı içinde yapılmıştır. 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve belediye dışından gelen ve müdürlüğümüze havale edilen 352 adet gelen evrak ve gerek bu gelen evrakların cevapları gerekse diğer iş ve işlemler için Müdürlüğümüzce yazılarak belediye içi birimlere ve belediye dışına gönderilen 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında 339 adet giden evrak vardır.

10. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

TANZİM SATIŞ, AKARYAKIT VE BELDE KUM İKTİSADİ İŞLETMESİ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi Turizm İktisadi İşletmesi adı altında 2 adet işletme bulunmaktadır. 2017 yılı içinde yapmış olduğu faaliyetleri aşağıda çıkartılmıştır.

1)- AKARYAKIT FAALİYETLERİ:

Akaryakıt işletmesine bağlı hali hazırda Sırmalar ve Sanayi istasyonu olarak iki adet istasyonda faaliyetlerini sürdürmektedir. İstasyonlarımız Petrol Ofisi A.Ş.'nin kuralları doğrultusunda günde 3 vardiya şeklinde 24 saat hizmet vermeye devam etmektedir.

Üçüncü istasyonumuz Orta Mahalle Panayır Sokak No:4 adresinde kurulmuş ve 2018 yılı içinde işletmeye alınması planlanmaktadır.

Akaryakıt ürünlerin İşletmemize naklieleri, bağlı bulunduğumuz Petrol Ofisi A.Ş.'nin Rafineri ve Satış birimleri olan, İZMİT/DERİNCE dağıtım noktasından, 16 SK 891 Plakalı Mercedes marka tanker ile yapılmıştır.

Sırmalar ve Sanayi Akaryakıt İstasyonlarında yıl içerisinde Petrol Ofisi A.Ş. ürünleri olan; Motorin (Euro), Motorin Prodizel, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, LPG ile Madeni Yağ satışı yapılmıştır. 2015-2016-2017 yılları karşılaştırmalı satış listesi ektedir.

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

Akaryakıt İstasyonlarımıza toplam 5 adet self servis oto yıkama-köpük makinesi müşterilerimizin hizmetine sunulmuştur.

2)- BÜRO (MUHASEBE) FAALİYETLERİ:

2017 Yılı içerisindeki Muhasebe işlemleri 2 adet personel ile yürütülmüştür. Resmi Kurum ve diğer kişilere 320 adet fatura kesilmiştir.

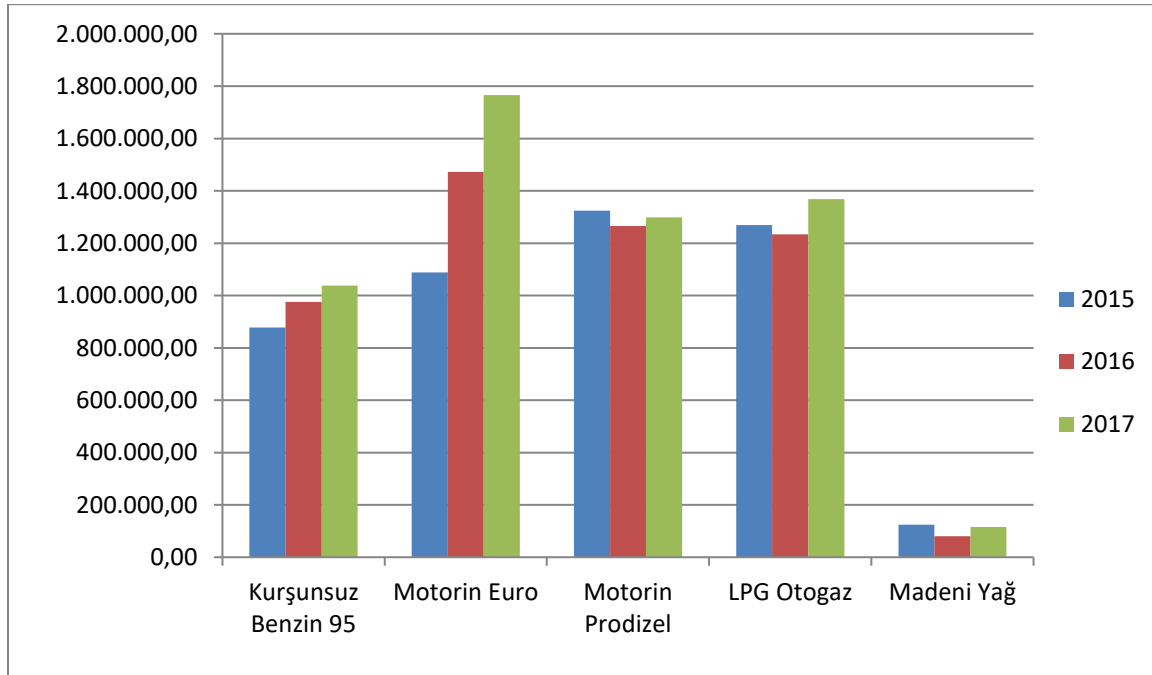
2017 yılında bağlı Akaryakıt istasyonlarında; Maliye Bakanlığının 68 Seri No'lu katma değer vergisi mükelleflerinin ödeme kaydedici cihazları kullanmaları mecburiyeti hakkında kanun gereği müşterilere fatura kesilmemiştir. Ödeme kaydedici cihazlardan çıkan fişler fatura olarak müşterilere sunulmuştur. Akaryakıt satışlarından elde edilen gelir ertesi gün İşletmenin hesaplarına yatırılmıştır.

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

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ TURİZM İKTİSADİ İŞLETMESİ

Turizm İktisadi İşletmesine bağlı Tümbüldek Kaplıcaları, Suuçtu Tabiat Parkı ve Suçikan mesire alanları bulunmaktadır. Tümbüldek Kaplıcalarının mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait olup Suuçtu Tabiat Parkı Orman ve Su İşleri Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü Bursa Şube Müdürlüğünden , Suçikan mesire alan Mustafakemalpaşa Orman işletme Müdürlüğünden kiralanmıştır. Turizm İşletmemiz Tümbüldek kaplıcalarında 08:00 ile 24:00 saatleri arasında 5 adet hizmet elemanı ile hizmet verilmektedir. Suuçtu tabiat parkında Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu kararlarına uygun olarak kafe restoran,büfe ve çevre düzenleme proje çalışmaları Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılarak kafe 2017 yılında faaliyete başlamıştır.Piknik alanına 80 adet piknik masası, 20 adet oturma bankı,20 adet çöp kovası, Kafe mefruşatı için 55 adet masa ve 200 adet sandalye tedarik edilmiştir.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi Akaryakıt İstasyonları Karşılaştırmalı Tablo



	2015	2016	2017
Kurşunsuz Benzin 95 Litre	878.314,00	975.894,00	1.037.669,00
Motorin Euro Litre	1.088.443,00	1.471.934,00	1.765.692,00
Motorin Prodizel Litre	1.324.034,00	1.266.081,00	1.298.126,00
LPG Otogaz Litre	1.268.717,00	1.233.214,00	1.367.869,00
Madeni Yağ TL	124.174,26	79.799,71	115.785,00

AKARYAKIT İSTASYONLARI
2015-2016 ve 2017 YILLARI
MADENİ YAĞ SATIŞ MİKTARLARI

C İ N S İ	2015 YILI (TL.)	2016 YILI (TL.)	2017 YILI (TL.)	AÇIKLAMALAR
MADENİ YAĞ	124.174,26	79.799,71	115.985,00	Madeni Yağ Satışlarımız
T O P L A M	124.174,26	79.799,71	115.985,00	2016 yılına göre %45,35 Oranında artmıştır.

2015-2016 ve 2017 YILLARI AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ve LPG SATIŞ
MİKTARLARI

C İ N S İ	2015 YILI SATIŞLARI (LT.)	2016 YILI SATIŞLARI (LT.)	2017 YILI			AÇIKLAMALAR
			SİRMALAR İSTASYONU	SANAYİ İSTASYONU	TOPLAM SATIŞLARI (LT.)	
PO ⁹⁵ KURŞUNSUZ BENZİN	878.314	975.894	606.351	431.318	1.037.669	1- PO ⁹⁵ Kurşunsuz Benzin satışlarımız 2016 yılına göre % 6,33 oranında artmıştır.
MOTORİN EURO	1.088.443	1.471.934	1.027.840	737.852	1.765.692	3- Euro Motorin satışlarımız 2016 yılına göre % 19,96 oranında artmıştır.
MOTORİN PRODİZEL	1.324.034	1.266.081	853.456	444.670	1.298.126	4- Motorin Prodizel satışlarımız 2016 yılına göre % 2,47 oranında artmıştır.
LPG	1.268.717	1.233.214	838.615	529.254	1.367.869	5- LPG satışlarımız 2016 yılına göre diğer LPG istasyonlarındaki fiyat oranlarına istinaden % 10.92 oranında artmıştır.
T O P L A M	4.559.508	4.947.123	3.326.262	2.143.094	5.469.356	Akaryakıt Ürünleri satışlarımız 2017 Yılında litre bazında ortalama %10.56 oranında artış göstermiştir.

11. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

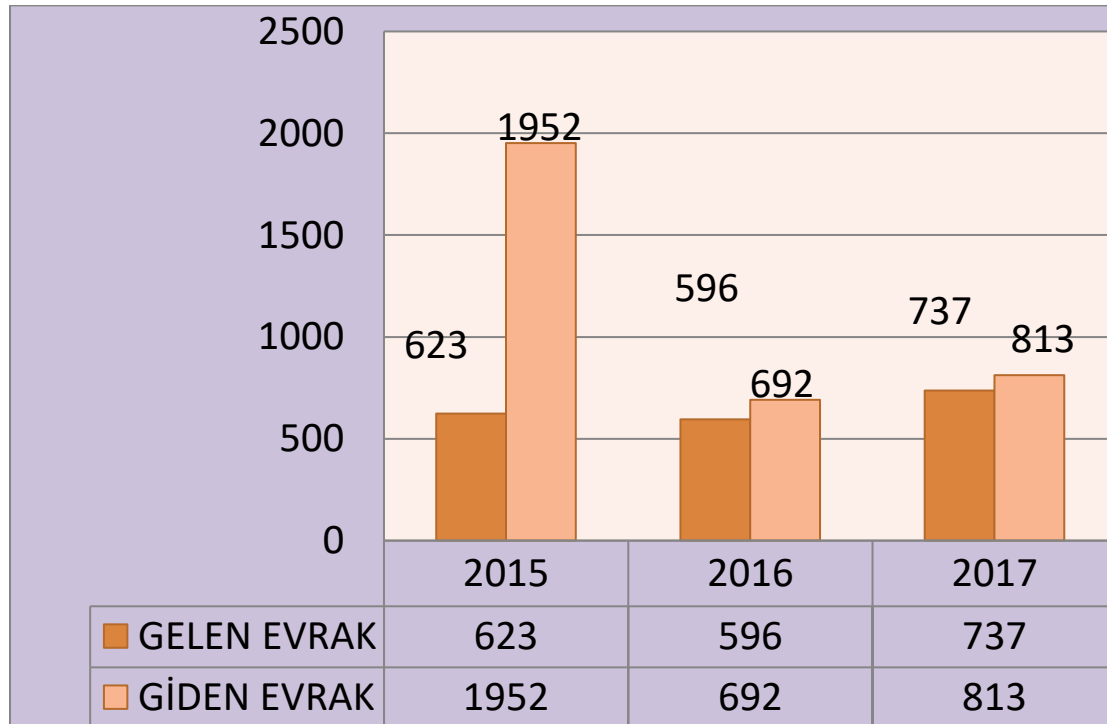
Görev Tanımı

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

S.N.	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak onun sevk ve idaresi altında hizmet vermek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
2	Kadro iptal, ihdas ve değişiklik taleplerini hazırlayarak meclise sunmak,	5393 S.K.M.18/I; Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği.
3	Personelin birimlere dağılımını sağlamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
4	Personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yapmak,	657 S.K.657 S.K.M. 92,93,74,76 .M.19,99,129
5	Personelinin aylıklarının arttırılması, üst göreve yükseltilmesi ve her türlü istihkakları ile ilgili işlemleri yürütmek,	657 S.K.M. 64,65,66,67,84
6	Personelin SGK ile ilgili işlemlerini yürütmek,	5510 S.K.
7	Aylık, ikramiye, doğum yardımı, ölüm yardımı, çocuk zammı gibi mali haklar ile ilgili işlemleri yürütmek,	5434 S.K.M.89
8	Personelin icra, mali v.b. borçları ile Belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,	2004 Sayılı İcra İflas Kanunu.
9	Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli yasal işlemleri yapmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.

10	Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmelerine katılmak ve uygulamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
11	Personelle ilgili yönetmelik, yönerge ve talimat hazırlık çalışmalarına katılmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
12	Müdürlükler ve birimler arası yazışma yapmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
13	Personelin göreve devamlılığını izlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
14	Rapor ve heyet raporlarını elektronik ortama aktarmak ve kişilerin dosyalarına işlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
15	Eğitim, seminer, toplantı, araştırma, kurul üyeliği konularını yürütmek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
16	Personelinin mesleki ve kişisel gelişim ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis kararı
17	Kurum adına düzenlenecek sınavları hazırlamak, ölçme değerlendirme ve gerekli komisyonların kurulması çalışmalarını yürütmek, stajyer öğrencilerin birimlere dağılımını yapmak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis Kararı Madde 20,21
18	İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının getirdiği yükümlülüklerinin yerine getirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği

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



YILLAR İTİBARIYLA GELEN-GİDEN EVRAK

		2015	2016	2017
GELEN EVRAK	İÇ KURUMLARDAN GELEN	407	358	621
	DIŞ KURUMLARDAN GELEN	216	238	116
GİDEN EVRAK	İÇ KURUMLARA GİDEN EVRAK	1688	463	519
	DIŞ KURUMLARA GİDEN	264	229	294

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

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM İÇİ EĞİTİM	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ (İŞKUR)	8	235
	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (YÜKLENİCİ FİRMA PERSONELİNE)	8	324
	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (STAJYERLERE)	12	25
	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (ENGELLİ)	4	1
	GENEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	6	108
	İNŞAAT İŞLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	1	10
	MOTORLU BIÇKI VE MOTORLU TIRPAN KULLANIMINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	2	11
	GENEL İŞ SAĞLIĞI EĞİTİMİ	4	108
	EL ALETLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	2	108
	MALZEME KULLANIMI VE BAKIM EĞİTİMİ	8	100
	PSİKO-SOSYAL RİSK ETMENLERİ EĞİTİMİ	2	100
	İLETİŞİM EĞİTİMİ	4	100
	TOPLAM	61 SAAT	1230

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM DIŞI EĞİTİM	İMAR YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	14	4
	MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ VERİ YAY. EĞİTİMİ	9	1
	HUKUK UYUŞMAZLIKLARINDA ARABULUCULUK EĞİTİMİ	11	1
	4207 SAYILI KANUN UYGULAMALARI HİZMETİÇİ EĞİTİMİ	80	1
	İŞ HUKUKU VE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ MEVZUAT EĞİTİMİ	8	1
	LEGİONELLA EĞİTİMİ	8	1
	PLANLI ANANLAR İMAR YÖNETMELİĞİ	8	6
	BAĞIMLILIKLA MÜCADELEDE YEREL YÖNETİMLERİN ROLÜ	2	1
	TOPLAM	140 SAAT	16 Kişi
	GENEL TOPLAM	140 SAAT	16 Kişi

Belediyemizde çalışan tüm personele Belediyemiz İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi tarafından mevzuatın öngördüğü sürede İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

- ❖ “İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği”ne göre 04.04.2017 tarihinde Uzman Grup Mühendisleri tarafından Belediyemizde bulunan 20 adet iş makinesinin periyodik kontrolleri yapılmıştır.

- ❖ Mustafakemalpaşa Belediyesine ait tüm hizmet binalarında Risk Değerlendirme Ekibi tarafından Risk Değerlendirmesi uygulamaları başlatılmıştır.
- ❖ Memur, Sözleşmeli ve Sürekli İşçi personelin, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri yenilenerek sertifikaları verilmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 2017 yılı içerisinde yapılan Faaliyetlere İlişkin değerlendirmeler

1. Belediyemize Naklen tayin ile 1 Personel, Açıktan Atama ile 2 Personel ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
2. Belediyemizden diğer kurumlara 2 adet Personelin Naklen tayin ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
3. Sözleşmeli personelin sözleşme evrakları hazırlanarak, İşçileri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
4. Memur, Sözleşmeli ve Sürekli İşçi Personelin Özlük bilgileri kontrol edilmiş ve özlük dosyaları taranarak dijital ortamda saklanmıştır.
5. Her ay yapılan maaşlar ile birlikte gönderilen yemek puantajları kontrol edilmiş ve puantajlarda belirtilen yemek günlerinin, gösterge rakamına göre maaştan kesinti işlemleri yapılmıştır.
6. Her ay Memur, Sözleşmeli Personel, Sürekli İşçi, Başkan Yardımcıları, Meclis, Encümen, Komisyon ve Vekâlet maaşları yapılmıştır.
7. Memur personelin yıl boyunca her ay maaş işlemlerinin tamamlanmasına müteakip elektronik ortamda SGK web sayfasına gönderimi, tahakkuk işlemlerinin hazırlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Emekli Sandığı'na ödeme yapılma işlemleri yapılmıştır.
8. Her ay yapılan maaş işlemlerinden (Memur-Sürekli İşçi-Sözleşmeli) sonra;
 - Kefalet Aidatları Listesi
 - Sendika Listeleri(Bem-Bir-Sen/Türk Yerel Sen/ Hizmet-İş/ Dayanışma)
 - Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar fişi,
 - İcra Kesinti Listeleri hazırlanmıştır.
9. Sürekli İşçi personelin yer değişikliği sebebiyle SGK giriş ve çıkışlarını Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi işlemleri yapılmıştır.
10. Sürekli İşçi maaşları yapıldıktan sonra SGK girişleri yapılmıştır.
11. Memur Emekli Keseneklerinin gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.
12. Yılsonu itibariyle tüm memurların 2017 yılı Emekli Keseneği şahıs icmal bordrosu çıkarılıp özlük dosyalarına takılmıştır.

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

14. 2017 Yılı içerisinde Naklen Tayin ile Gelen - Giden, Açıktan Atanan, Emekli Olan ve İstifa Eden personelin, SGK ve HİTAP giriş – çıkış işlemleri Devlet Personel Başkanlığının e – uygulama sayfasında personel ile ilgili artış ve eksilişler yapılmış olup; buna bağlı dosya kayıt işlemleri güncellenmiştir.

15. Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Memur ve Sürekli İşçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak gerekli yazı ve yazışmalar yapılmıştır.

(2 Sürekli işçinin emeklilik işlemleri tamamlanmış, 2017 yılında emekli olmuşlardır.)

16. Sözleşmeli Personel çalıştırılması ile Ücretinin belirlenmesi yazışmaları Meclis gündemine sunulmuştur.

17. Personel Eğitimlerinin (Hizmet İçi Eğitimler, Kurum Dışı Eğitimler) takibi yapılmış ve eğitim ihtiyaçları analizine göre planlanan eğitimler icra edilmiştir.

18. Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.

- İç birimlerden gelen evrak : **621 Adet**
- Dış kurumlardan gelen evrak: **116Adet**
- İç birimlere giden evrak : **519 Adet**
- Dış kurumlara giden evrak : **294 Adet**

19. Kaymakamlığa ay sonu giden yazılar gönderilmiştir.

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

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

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

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

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

22. Kaymakamlık Makamı ve çeşitli birimlerden gelen yazışmalara cevap verilmiştir.
23. Gelen özgeçmiş ve iş başvurularının takibi yapılmıştır.
24. Personel konusunda Müdürlükler arası bilgilendirme yazışmaları yapılmıştır.
25. Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No – 2) kapsamında; Naklen Gelen ve Açıktan Atanan personel için Kurumsal personel kimlik kartları basılmış ve her hafta düzenlenen personel mesai giriş – çıkış raporları Müdürlük ve Birimlere düzenli olarak gönderilerek iş gücü kaybının azaltılması hedeflenmiştir.
26. 2017 yılında 25 Adet Yüksekokul öğrencisine, Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde staj yaptırılmıştır.
27. Belediye Memur, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli personelin Özlük Dosyaları taranmış olup; Müdürlüğümüzde bulunan tüm evrakların dijital ortamda saklanması sağlanmıştır.
28. Mustafakemalpaşa Belediyesi ile Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İŞKUR) ile yapılan proje kapsamında 28.03.2017 – 19.01.2018 tarihleri arasında 235 personel çalıştırılmıştır.

Kamu Yararına İşçi Çalıştırma	2015	2016	2017
Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları	2 Kişi	13 Kişi	13 Kişi

12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MİSYON VE VİZYON

Misyon:

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

Vizyon:

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

S.NO	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
1	Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek, (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
2	Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
3	Gerekli araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlamak ve uygulamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
4	Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
5	Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık v.b. tesisleri yapmak ve işletmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
6	Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
9	Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
10	Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
11	Çim tohumu temin ederek, çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
12	Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

S.NO.	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
13	Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
14	Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek ve gerekli zirai mücadele ekip ve malzemelerini temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
15	Çevreyi tertiplemek, kafes tel veya panel çit ve değişik ebatta borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
16	Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının temini ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
17	Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak veya yaptırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
18	Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları ilgili müdürlüğün Park ve Bahçeler Müdürlüğüne yaptığı bildirim (tutanak, zabıt raporu v.s.) üzerine bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışmaları yürütmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
19	Müdürlüğümüzde ihtiyacı bulunan araç, gereç ve makinelerle ilgili alım veya bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulunmasını sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
20	Yıllık bütçesini, yatırım planlarını ve performans programlarını hazırlamak, Stratejik planda yer alan görevleri yerine getirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
21	Mal alımı, hizmet ve yapım ihaleleriyle ilgili gerekli dosyaları hazırlamak ve ihaleleri yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
22	Personelin yazışmalarını yapmak ve talep etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Halkın dinlenme ihtiyacının karşılanması, çocukların sağlıklı ortamda eğlenme ve gelişiminin sağlanması, ilçeye daha yeşil ve iyi bir görünüm kazandırılması yönünde yeni park düzenlemeleri yapmak ve mevcut parkların sürekli bakımla işlevinin devamlılığını sağlamak.
- İmar planında yeşil alan olarak ayrılmış yerleri amacına uygun olarak planlayarak kendi imkanları ile uygulamasını gerçekleştirmek.
- Belediyemiz sorumluluğunda ki yeşil alanların ve parkların korunmasını sağlamak.
- Dinlenme, Mesire yerleri ve spor yapılabilecek alanlar oluşturmak.
- Vatandaşın memnuniyeti için mevcut çocuk oyun grubu sayılarını arttırmak

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Vatandaşlarımızın yeteri seviyede oyun grubu, spor aleti ve kent mobilyaları ile donatılmış park ihtiyaçlarını karşılamak.
- Mevcut park ve yeşil alanların bakımlı bulundurmak.

III.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

a) Yeşil Alanlar

- İlçe merkezi ve beldeden mahalleye dönüşen alanlarda **328.460,76 m²**'lik yeşil alanın bakım, onarım ve şekillendirme çalışmaları yapılmıştır. İlçe genelindeki yeşil alanlar, ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda **15.893 ton** su kullanılarak Arazöz ile sulanmış, Fıskiye ve Damlama sulama sistemi kullanılarak ise **413.810 m²** alanın sulanması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca söz konusu yeşil alanların gübrenmesi, ilaçlanması ve çapalanması işlemleri yapılmıştır.
- Cadde, sokak,orta refüj ve yeşil alanlara **2.258 adet** fidan ve çalı, **396.646 adet** çiçek ve mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- İlçemizdeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaçcık ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dalların ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları ile 2017 yılında **30.726 adet** budama ve ıslah çalışması yapılmıştır
- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Mustafakemalpaşa Belediyesi ile yapılan Toplum Yararına Çalışma programı kapsamında; 15.03.2017 – 19.01.2018 tarihleri arasında yaklaşık 10 ay süre ile Ağaçlandırma ve Çevre Düzenlemesi işinde **40 kişi** çalışmıştır.
- İlçemizde bulunan okulların ağaç budama, çiçeklendirme vb. işlemleri yarıyıl tatilinde gerçekleştirilmiştir.

- Karla ve kötü hava şartları ile mücadele kapsamında; devrilen, kırılan ağaç ve dalların kesim ve budama faaliyeti yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde Kullanılan 18 adet Motorlu Tırpan Makinesi, 3 adet Motorlu Bıçkı Makinesi, 5 adet Çit Biçme Şekillendirme Makinesi, 8 adet Çim Biçme Makinesi, 2 adet Yaprak Üfleme ve Toplama Makinesi ve 1 adet Çim Biçme Traktörü olmak üzere toplamda 37 adet Ekipmanın yetkili servis tarafından periyodik bakımları yapılmıştır.

b) Çocuk Oyun Alanları

- ilçe merkezi ve beldeden mahalleye dönüşen yerlerdeki Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan, park alanı, oyun grubu ve spor aletlerini kontrol ve bakımını yapmakla görevlendirilen 5'er kişilik 2 ekip tarafından; "TS EN 1176 – 1 Oyun Alanı Elemanları Ve Zemin Düzenlemelerinin Genel Güvenlik Kuralları, TS EN 1176 – 7 Kurulum, Muayene, Bakım Ve İşletme İçin Kılavuz" esaslarına göre söz konusu oyun elemanı ve spor aletlerinin gerekli periyodik kontrolleri, **1.318 adedinin** bakım ve tamiri yapılmıştır. Ayrıca **1.591 adet** kent mobilyasının bakım ve tamiri yapılmıştır.
- Çocukların güvenliği açısından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan çocuk oyun grupları ve spor aletlerinin yıllık ana muayene ve bakımları TS EN 1176-1, TS EN 1176-7 esaslarına göre yetkili firmalara yaptırılmıştır. Bu kapsamda ilçe merkezindeki **27 park** ve spor alanı ile belde ve köyden mahalleye dönüşen yerleşimlerdeki **102 parkın** kontrolü sağlanmıştır. Kontrolü sağlanan bu alanların **75'inde** tespit edilen arıza ve aksaklıklar, **46 kalem** yedek parça alınarak yetkili firmalar tarafından giderilmesi sağlanmıştır. 2017 yılı yıllık ana muayene ve bakım faaliyetleri 05 Haziran 2017 tarihinde başlamış olup, 24 Temmuz 2017 tarihinde tamamlanmıştır.
- İlçemizdeki çocuk oyun elemanlarının kontrolünde kullanılmak üzere TS EN 1176 standardı ölçüm problemleri alımı gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan park, bahçe, oyun grupları, spor alanları ve sulama tesisatlarının; 3'er aylık periyotlarla İş Güvenliği Uzmanları tarafından denetimleri yapılmış, tespit edilen eksiklik ve aksaklıklar park bakım-onarım ekiplerince giderilmiştir.
- İlçemizde 18 Mart Şehitler Parkı, Çamlık 2 Parkı, Şehitlik Parkı, 6 Nolu Sokak Parkı, Yasemin Parkında bulunan 5 adet oyun grubu yenilenmiş ve yetkili firma tarafından montajı yapılmıştır.
- Yenileme ihtiyacı bulunan 5 takım Spor aleti, Bursa Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak değiştirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce tespit edilen, 18 Mart Şehitlik Parkı, Çamlık 2 Parkı, Şehitlik Parkı, Nilüfer Parkı, Yasemin Parkı, Adalet Mahallesi Parkı, Piri Reis Parkı, 38 Nolu Sokak Parkı, Tatlavaklı Mahallesi Meşeli Sokak Parkı, Akarca Mahallesi Tümbüldek 1 – 2 Parkları, Yalıntaş Mahallesi Mevlana Parkı ve 6 Nolu Sokak Parkının zeminleri Fen İşleri Müdürlüğü ile koordine edilerek, beton ve kauçuk kaplanmıştır.

- Vatandaş ve çocuklarımızın parka giriş ve çıkışlarını daha güvenli hale getirmek için yoğun trafiğin bulunduğu yola cephesi olan parklara araç sürücülerinin dikkatini çekmek üzere “kırmızı” trafik ikaz levhası konulmuş ve hız kesiciler yapılmıştır.
- Kamu mallarına verilen zararların önlenmesi ve vatandaşlarımıza daha nitelikli hizmet verebilmek maksadıyla park ve spor alanı aydınlatmalarının kısmi olanlarının güçlendirilmesi ve aydınlatma olmayanlarına aydınlatma yapılması işlemleri devam etmektedir.
- İlçemizdeki parkları kullanan çocuklarımızın can güvenliği açısından parkın etrafının **742 metretül** tel çit ile çevrilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Tel çitlerin uç kısımları çocuklara zarar vermemesi için uygun hale getirilmiştir.
- İlçenin park ve muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere 120 adet Piknik masası, 10 adet Kolçaklı Bank, 80 adet Bank ve 15 adet çöp kutusu toplamda **230 adet** kent mobilyası alınmıştır.
- Çocukların güvenliği açısından oyun gruplarında bulunan korkulukların değişimi yapılmıştır.
- Kötü hava şartlarının saha çalışmalarını engellediği dönemlerde çalışmalar (ahşap işleri, boya işleri, bakım, tamir-onarım işleri vb.) marangozhanede yürütülmektedir.
- Vatandaşlarımızca, park alanlarının kendilerine ait bir kamu alanı olduğunu ve bu alanların talimatlarına göre uygun şekilde kullanılması gerektiğini ve ebeveynlerin Türk Medeni Kanunu’nun 369. maddesi kapsamında çocuklarının “**yasal gözetim ve özen ödevi**” ile ilgili sorumlulukları olduğunu hatırlatmak, çocuklarımızın ve bu park alanlarının zarar görmesini engellemek için, öğrencilerimizi ve ebeveynlerini bilgilendirmek amacıyla Müdürlüğümüzce hazırlanan 6000 adet broşür; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 4 üncü, 5 inci, 6 ncı, 7 nci, ve 8 inci sınıf öğrencilerimize dağıtılmıştır.
- İş Güvenliği Uzmanları ve İş Yeri Hekimi tarafından Müdürlüğümüz çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği yükümlülükleri kapsamında aşağıdaki konularda toplam eğitim verilmiştir.

- Temel İş Güvenliği Eğitimi - Çim –Tırpan – Bıçkı Eğitimi
- Yangın Eğitimi

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında aşağıda belirtilen ortam ölçümleri yapılmıştır.
 - İç Ortam Termal Konfor Ölçümü (Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası)
 - Kişisel Gürültü Maruziyet Ölçümü (Çit Kesme Makinesi, Motorlu Testere,
 - Motorlu Tırpan, Hilti Kırıcı)
 - Kişisel Titreşim Maruziyet Ölçümü (Hilti Kırıcı)
- Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.
 - İç birimlerden gelen evrak : 170 Adet
 - Dış kurumlardan gelen evrak : 106 Adet
 - Vatandaş gelen evrak : 185 Adet
 - İç birimlere giden evrak : 236 Adet
 - Dış kurumlara giden evrak : 67 Adet
 - Vatandaş giden evrak : 166 Adet

S.NU	FAALİYET	2015	2016	2017
1	Yeşil Alan	259.070,89 m ²	199.964,7 m ²	328.460,76 m ²
2	Arazöz ile sulama	14.878 ton	115.455 ton	15.893 ton
3	Damlama ve Fıskiye ile sulama	18.000 m ²	262.828 m ²	413.810 m ²
4	Ekimi Yapılan Çim Alanı	12.400 m ²	120.864 m ²	150.20 m ²
5	Bakımı Yapılan Çim Alanı	138.688 m ²	141.288 m ²	155.483,54 m ²
6	Biçimi Yapılan Çim Miktarı	-	786.080 m ²	1.651,093 m ²
7	Dikilen Çiçek ve Mevsimlik Çiçek	403.000 adet	789.456 adet	396.646 adet
8	Dikilen Ağaç ve Çalı	7.200 adet	3.046 adet	2.258 adet
9	Budama ve Islah Çalışması Yapılan Ağaç ve Çalı Sayısı	9.169 adet	16.278 adet	30.726 adet
12	Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grubu	63	31	10 takım
13	Alımı Yapılan Kent Mobilyası	260 adet	95 adet	210 adet
14	İlçemizde Bulanan Oyun Grubu Sayısı	151 takım	170 takım	173 takım
15	İlçemizde Bulunan Spor Aleti Sayısı	80 takım	90 takım	90 takım
16	Çocuk Oyun Grubu Ve Spor Aletleri Bakım Sayısı	-	684 adet	1318 adet
17	Kent Mobilyası Bakım Sayısı	-	903 adet	1591 adet
18	Çocuk Oyun Alanlarının Zemininin Kauçuk İle Kaplanması	-	1.370 m ²	-
19	Parkların Çit ile çevrilmesi	855 metretül	768 metretül	742 metretül
20	Fidanlık Alanındaki Bitki Sayısı	29.500 adet	29.813 adet	54.266 adet

13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar dahilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

GENEL BİLGİLER

A- Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

- (a) Başkanın günlük programlarını yapmak.
- (b) Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, günlük olarak takip etmek.
- (c) Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak.
- (ç) Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (d) Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk edip, Başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetleyerek Başkanın bilgisine sunmak.
- (e) Temsil ve ağırlama hizmetlerini yapmak.
- (a) Müdürlükteki tüm iş ve işlemlerden Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- (b) Randevu taleplerini ve davetiyeleri değerlendirerek günlük programları ve toplantıları yapmak.
- (c) Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.
- (d) Özel Kalem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.

MAKAMA GELEN DAVET SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
50	48	83	60	92	63	106	110	77	78	44	53	864

KATILIM SAĞLANAN DAVET SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
58	49	75	65	99	74	116	116	93	89	61	70	965

GELEN KAYITLI EVRAK

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
59	74	100	75	44	53	52	60	46	42	49	38	692

GİDEN KAYITLI EVRAK

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
33	24	41	14	18	10	23	19	20	22	33	26	283

DAVETLERE GÖNDERİLEN ÇELENK SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
43	11	18	52	39	17	85	105	72	29	38	23	532

MAKAMA GELEN ZİYARETÇİ SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
153	241	209	234	286	145	358	235	227	172	257	153	2670

14. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

10.12.2003 Tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 41. maddesine dayanarak birim faaliyet raporumuz hazırlanmıştır. Faaliyet raporu kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan idare hakkında genel ve mali bilgileri içeren rapordur. Maliye Bakanlığı'nın 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkındaki yönetmeliğe uygun olarak birim faaliyet raporumuz oluşturulmuştur. 06.06.2014 tarih ve 113 sayılı Meclis Kararı gereğince Müdürlükler oluşturulmuş ve Emlak İstimlak Müdürlüğü 03.07.2015 tarihinde personel ataması yapılarak faaliyete başlamıştır.

I-GENEL BİLGİLER:

A-MİSYON VE VİZYON:

Halka hizmet sunan bir kuruluş olan Mustafakemalpaşa Belediyesinin Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, hesap verilebilirlik, şeffaflık, güvenilirlik ilkeleri doğrultusunda Belediyenin hüküm ve tasarrufundan bulunan mülklerinin gelirlerini artırmak ve Kent kapsamında sorunların çözümüne katkıda bulunmaktır.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1) Belediyenin mülkü olan taşınmazların envanterini çıkarmak, tapu kayıtlarını izlemek ve bunların değer artışlarının günün koşullarına göre işlem görmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- 2) Belediye taşınmazlarını değerlendirmek, korumak, en karlı ve verimli şekilde işletilmesi için tapu tescillerinin yapılmasını takip etmek, bu konuda diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak, müstakil ve hisseli taşınmazların satılması ve satın alınmasını sağlamak, gerektiğinde izale-i şüyu davası açılmasına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- 3) Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
- 4) Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
- 5) Belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına uygun olarak Belediye Başkanlığı'na ait plan, program ve bütçe önerisinin hazırlanmasını sağlamak ve onaya sunmak,
- 6) Daire Amirliğinin faaliyetlerinin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun olarak, etkin ve verimli bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak,

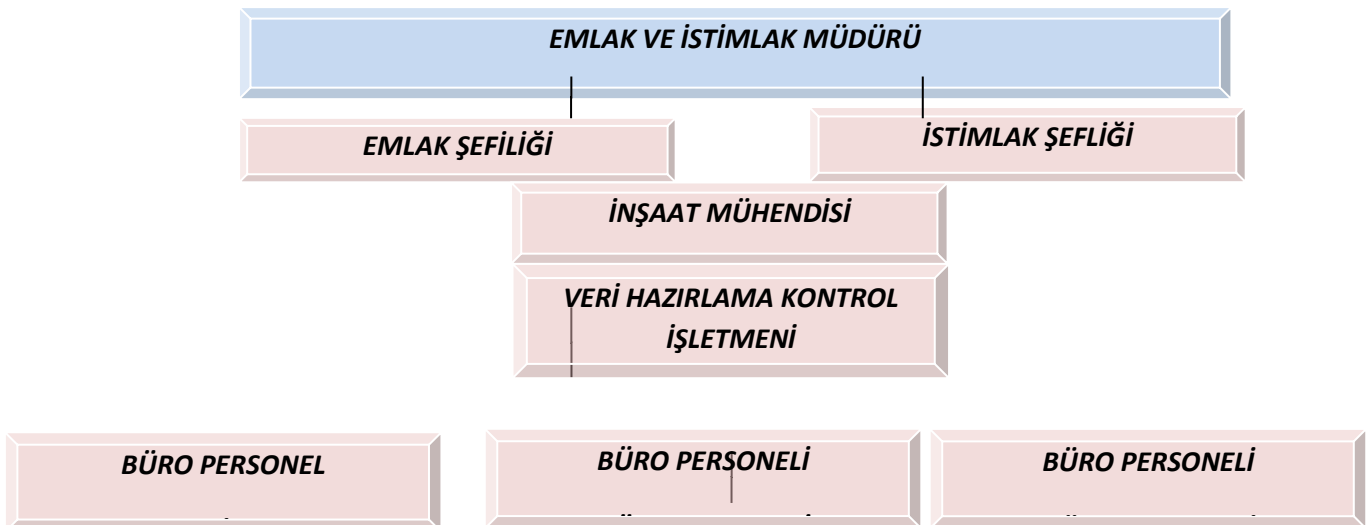
- 7) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek amacıyla gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 8) Belediye tarafından satılan, satın alınan, tahsise, takasa ve irtifak hakkına konu taşınmazların değerlemesini ve kıymet takdirlerini hazırlamak için yeteri kadar Kıymet Takdiri Komisyonu kurulmasını sağlamak, gerektiğinde Sermaye Piyasası Kanunu çerçevesinde Lisans almış olan gayrimenkul değerlendirme kurum ve kuruluşları marifetiyle gayrimenkullerin, gayrimenkul projelerinin veya gayrimenkule bağlı hak ve faydalarının değer tespitlerini yaptırmak,
- 9) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı'nın yasa ve mevzuat doğrultusunda vermiş olduğu iş ve işlemleri sonuçlandırmak,
- 10) Arsa ve konut politikaları oluşturulmasına yönelik her türlü plan, proje, araştırma yapmak veya yaptırmak,
- 11) Belediye mülkiyetinde bulunan ya da bu amaçla satın alınan gayrimenkullere kat karşılığı inşaat yaptırılması konusunda gerekli ihale dokümanını hazırlamak/hazırlatmak,
- 12) Belediyenin ilgili birimlerinin projelerine altlık oluşturmak üzere, görev sahası içerisinde, kadastro ve tapu bilgilerini temin etmek, bununla ilgili olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile bu çerçevede gerekli protokolleri düzenlemek,

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-) FİZİKSEL YAPI:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Emlak Şefliği ve İstimlak Şefliği olarak 2 alt birim olarak hizmet vermektedir.

2-) ÖRGÜT YAPISI:



3-)EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

FAALİYET	ADET
Gelen Evrak	1309
Giden Evrak	1337
Satış Tarla-Arsa	54
Kiralama Tarla-İşyeri-Mesken	117
Kamulaştırma	19
Trampa	-
Bağış	-
Bedelsiz Devir	5
Yapılan İhaleler	18
Taşınmaz Mal Kayıt Programı Kayıt	250
5 Yıllık Kamulaştırma Programı	137
Kıymet Takdir Komisyonu Raporu	168
Organize Sanayi Bölgesi Devam eden Kamulaştırma İşlemleri	180
Organize Sanayi Bölgesi Biten Kamulaştırma İşlemleri	17
Botaş Üst Kullanım Hakkı Verilmesi İşlemleri	8
İhaleden Yasaklama	18

4-) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Organizasyon şemasında Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak yönetimde yer almaktadır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, Alım, Satım ve Kira işlemleri için ihale dosyalarının usulüne uygun hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolü yapılmakta, Müdürlüğümüze alınan malzemelerin ve yapılan alımlarla ilgili ödemelerin hazırlanması ve kontrolü yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:**A-AMAÇ:**

Yürürlükteki imar planlarına göre, donatı alanlarının (yol, yeşil alan vb.)kamulaştırılarak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması, Belediye mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan yerlerin değerlendirilmesi ve kamu hizmeti için ihtiyaç duyulan yerlerin kiralanması.

B-HEDEF:

Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.

C-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

Sorumluluk bilinciyle hareket ederek, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kaynakları verimli kullanarak, ayrımcılık yapmadan verilen hizmette vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak yol gösterici olmak.

15. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I – GENEL BİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Misyonu; Belediyemiz aleyhine açılan her türlü davayı takip etmek, Belediyemiz lehine dava açmak, Belediyemizin diğer birimlerine hukuki görüşte bulunmak, Belediyemiz alacakları ile ilgili icra işlemlerini takip etmek ve Belediyemizin tüm hukuki menfaatlerini korumaktır.

VİZYON:

Kurum içinde tüm birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde, Belediyemiz haklarını yasal mevzuata uygun bir şekilde koruyarak, Belediyemizi temsil etmektir.

B – YETKİ – GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanı tarafından verilen Vekâletnamedeki yetki çerçevesinde tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri, noterler nezdinde idarenin hükmi şahsiyetini temsil etmek.
- Belediyenin yasalarla belirlenen her türlü hukuki haklarını korumak.
- Belediye Tüzel Kişiliği aleyhine açılan davalarda, Belediyeyi savunmak, davaları yürütmek ve neticelendirmek.
- Belediye adına, yargı mercileri nezdinde dava ikame etmek, aleyhe kararları temyiz etmek, gerektiğinde suç duyurusunda bulunmak.
- Belediye alacakları ile ilgili İcra Takip işlemlerini takip etmek.
- Belediyeye karşı açılan icra takiplerini yürütmek, neticelendirmek.
- Başkanlık Makamınca verilen Onay çerçevesince, idari birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki bakımdan tereddütlü konularda çözümüne yönelik sözlü veya yazılı olarak hukuki görüş bildirmek.
- Başkanlık Makamınca talep edilen ve Müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

II – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

2 – ÖRGÜT YAPISI:

Müdürlüğümüzde, Hukuk İşleri Müdürü, Kadrolu Belediye Avukat, Yardımcı Memur ile iki Büro Personeli (Hizmet Alımı) görev yapmaktadır.

B – PERFORMANS BİLGİLERİ:

HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI GELEN GİDEN EVRAKLAR	
GELEN	774
GİDEN	426

2017 YILI HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ TÜM DOSYALARI

MAHKEMELER	2017 YILI BAŞLAYAYAN	DERDEST	SONUÇLANMIŞ	İTİRAZLI	TEMYİZ	KARARLI	TÜM DAVALARIN TOPLAMI
İDARE MAHKEMELERİ	26					68	107
VERGİ MAHKEMELERİ		3	73				76
HUKUK MAHKEMELERİ	21	127	68		11		191
CEZA MAHKEMELERİ	23	64	36		13		103
İCRA CEZA MAHKEMELERİ	11	5	54				70
İCRA DOSYALARI	28	249	39				443
DEĞİŞİK İŞ MAHK/KADASTRO	1	8	20				27
TÜM DAVALARIN İÇERİKLERİ	110	456	290		24	68	1017
GİRİLEN TÜM DURUŞMALAR							459

16. TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları****1-Müdürlüğümüzün Görevleri**

- Mustafakemalpaşa'da kurulmuş olan tesisleri uluslararası standartlarda hizmet üretir hale getirmek.
- Günlük ve geçici çözümler yerine kalıcı ve sürdürülebilir çözüm seçenekleri yaratmak ve uygulamak.
- Bakım, onarım gerektiren durumların ve teknik aksaklıkların takibini, tespitini yapmak, ilgili müdürlükleri bilgilendirmek, aksaklıkların giderilmesini sağlayarak kullanıma hazır hale getirmek.

A-Performans Bilgileri**1-Faaliyet Bilgileri****1.2. Evrak Çalışmaları**

2017 Yılı içinde Belediyemiz Tesisler Müdürlüğüne Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tabla şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GİDEN EVRAK ADEDİ	YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ
2017	OCAK	11	2017	OCAK	20
2017	ŞUBAT	21	2017	ŞUBAT	12
2017	MART	18	2017	MART	9
2017	NİSAN	13	2017	NİSAN	11
2017	MAYIS	18	2017	MAYIS	9
2017	HAZİRAN	6	2017	HAZİRAN	12
2017	TEMMUZ	16	2017	TEMMUZ	19
2017	AĞUSTOS	28	2017	AĞUSTOS	12
2017	EYLÜL	21	2017	EYLÜL	12
2017	EKİM	25	2017	EKİM	17
2017	KASIM	14	2017	KASIM	7
2017	ARALIK	12	2017	ARALIK	8
TOPLAM		203		TOPLAM	148

17. BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜN MİSYON VE VİZYONU

MİSYON

Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde yapılan tüm çalışmaları en doğru şekilde tanıtarak; plan, proje ve hedefler noktasında bilgilendirme yapmak ve halkın yapılacak hizmetlerden haberdar olmasını sağlayıp Mustafakemalpaşa'nın bilinirliğini arttırırken, farklı mecralar üzerinden çok yönlü doğru bilginin yayılmasını sağlamak.

VİZYON

Mustafakemalpaşa'yı tanıyan ve tanıtan; ilçeye dair tüm bilgilere hakim ve ilçe halkının bilgiye ulaşması noktasında güvenilir kaynaklarıyla ihtiyacı en doğru şekilde en kısa zamanda gidererek; yerel ve ulusal medyayı yakından izleyerek, karar alma süreçlerini zamanında ve doğru bilgilerle beslemek; basının gelişimine, ilçemizin tanıtımına katkıda bulunmak ve bunlara ilişkin iletişim stratejilerini oluşturmak için; bilgi odaklı, gelişime ve değişime açık, yeniliklere öncülük edebilecek, etik değerlerin ve sosyal sorumluluğunun bilincinde bu kaynağın sürekliliği ile gelişimini sağlamak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mustafakemalpaşa Belediyesi Meclisi'nin 06/06/2014 tarih ve 113 sayılı kararı ile kurulmuş olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Mustafakemalpaşa Belediyesi Meclisi'nin 04/10/2016 tarih ve 249 sayılı kararı ile Basın ve Yayın Müdürlüğü olarak yeniden yapılandırılmıştır. Basın ve Yayın Müdürlüğü'ne ait görev, yetki ve sorumluluklar; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Belediye Başkanı'nın; sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.
2. Belediyenin çalışmalarını yansıtacağı çizginin konseptini belirlemek.
3. Belediye ile basın mensupları arasındaki ilişkiyi düzenlemek. Basın mensuplarının meslek alanına giren tüm konularda gerekli bilgi ve görsel malzemeyi (yasal açıdan paylaşılmasında sakınca olan bilgiler ve belediye adına mahremiyet taşıyan bilgi ve görseller dışında) paylaşmak.
4. Basın mensuplarıyla iletişim içinde olarak, başkanın talimatı doğrultusunda belirli bir konuda basın toplantısı organize etmek.
5. Başkanın talebi halinde, basınla ilgili çeşitli konularda bilgilendirici raporlar hazırlamak.
6. Yerel ve Ulusal basında çıkan belediyemizle ilgili haberleri Başkanlık ve belediye personeli ile paylaşmak.

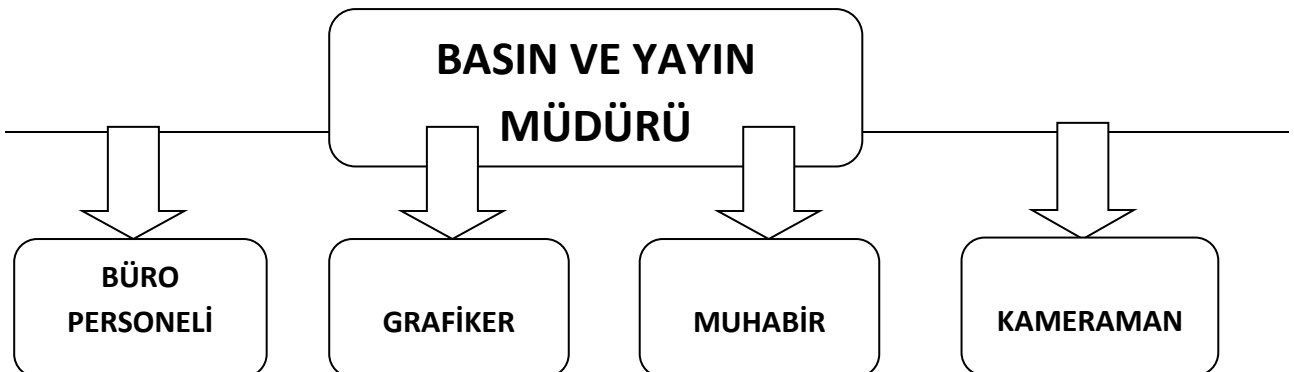
7. Müdürlüğün sorumluluklarının gerçekleştirilmesi için hedefler belirleyerek, bunlar doğrultusunda çalışma programı oluşturmak.
8. Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen görevleri yapmak, kurul ve komisyonlarda görev almak.
9. Müdürlük ile ilgili tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
10. Müdürlüğün bütçesini hazırlamak.
11. Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
12. Belediyenin çalışmalarının halka duyurusu amacıyla belirli aralıklarla yayınlar çıkarmak. Hizmetleri tanıtıcı, afiş, billboard, broşür, el ilanı ve benzeri çalışmalar yapmak, radyo ve televizyonlarda tanıtımla ilgili prodüksiyonlar hazırlamak.
13. Belediye hizmetlerinin basın yoluyla halka duyurulması amacıyla basın bültenleri hazırlamak, görsellerle basına servis yapmak. Ayrıca kamuoyu ile paylaşılması gereken konuları görsel ve yazılı basında yer almasını ve kullanılmasını sağlamak.
14. Belediyenin sınırlarında ve yetki – sorumluluk alanındaki tarihi eserler ile kültürel değerlerimiz hakkında tanıtıcı yayın ve prodüksiyonlar hazırlamak.
15. Halkın beklenti ve talepleriyle ilgili kamuoyu araştırmaları yaptırmak.
16. Basın ve Yayın Müdürlüğü'nün iletişim olanaklarını eksiksiz sunan teknolojik donanımına kavuşturmak ve basın arşivini bilgisayar ortamına taşımak.
17. Basın yoluyla tanıtımı ve duyurusu yapılan çalışmaların web sayfasında da yer almasını sağlamak, bunun için bilgi işlem birimi ile iş birliği yapmak.
18. Yerel ve Ulusal basın mensuplarına ve kuruluşlarına ilişkin cep telefonu, sabit telefon, faks ve mail adreslerini derlemek. Bunların güncelliğini sık sık kontrol etmek. Bununla birlikte, belediyeye ait çeşitli davetiyelerin gönderildiği basın adres listelerini sık aralıklarla kontrol etmek ve güncel duruma göre düzenlemek.
19. Günlük gazete taramasını gerçekleştirmek, kurumla ilgili haberlerin ilgili müdürlüğe iletilmesini sağlayarak yanıt gerektiren konuların takibini yapmak. Gelen yanıtları, başkanın yazılı onayını alarak ilgili basın kuruluşu ve basın mensuplarına göndermek.

C-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. FİZİKSEL YAPI:

Basın ve Yayın Müdürlüğü, belediyemizin Ana Hizmet Binası'nın 2. Katında bulunmakta olup 1 Müdür Odası ve 1 Personel Çalışma Odası olarak faaliyet göstermektedir.

C.2. ÖRGÜT YAPISI



C.5. SUNULAN HİZMETLER**C.5.1. BELEDİYEMİZE AİT HABERLERİN YAYINLANMASI**

2017 yılına ilişkin fotoğraflarıyla beraber 171 haber kaleme alınmış; başta belediyemiz internet sitesinde olmak üzere ilçemizde faaliyet gösteren 3 adet yerel gazeteye, 4 adet yerel radyoya ve 1 adet yerel internet medyasına, bölgesel ve ulusal gazetelerin yanı sıra haber ajansları olmak üzere toplam 140 e-mail adresine atılmak suretiyle servis edilerek haberlerin çıkması sağlanmıştır.

NO	VERİ AYI	HABER SAYISI
1	OCAK 2017	11
2	ŞUBAT 2017	15
3	MART 2017	25
4	NİSAN 2017	21
5	MAYIS 2017	15
6	HAZİRAN 2017	14
7	TEMMUZ 2017	21
8	AĞUSTOS 2017	11
9	EYLÜL 2017	2
10	EKİM 2017	16
11	KASIM 2017	11
12	ARALIK 2017	9
TOPLAM		171

C.5.2. SOSYAL MEDYA

Belediye Başkanımıza ait sosyal medya hesaplarında kullanılmak üzere güncel ve anlık fotoğraflar çekilerek sosyal medya hesaplarında kullanılmış, gerekli bilgilendirme mesajları ile haber metinleri yazılarak vatandaşımız bu konuda hızlı ve etkili bir şekilde bilgilendirilmiştir.

C.5.3. RADYO MESAJLARI

2017 yılı içerisinde yöresel radyolara, önemli gün ve haftalar nedeniyle 40 kutlama ve bilgilendirme mesajı verilmiştir.

RADYO ANONSU	YILBAŞI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	8 MART KADINLAR GÜNÜ
RADYO ANONSU	YGS BAŞARI DİLEME MESAJI
RADYO ANONSU	18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ
RADYO ANONSU	23 NİSAN KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	REGAİP KANDİLİ
RADYO ANONSU	POLİS HAFTASI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	KUTLU DOĞUM HAFTASI
RADYO ANONSU	ÇİFTÇİLER GÜNÜ
RADYO ANONSU	ANNELER GÜNÜ
RADYO ANONSU	BERAAT KANDİLİ
RADYO ANONSU	TEOG SINAVI BAŞARI DİLEME
RADYO ANONSU	19 MAYIS KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	MİRAC KANDİLİ
RADYO ANONSU	RAMAZAN AYI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	LYS SINAVI BAŞARI DİLEME MESAJI

RADYO ANONSU	İSTANBUL'UN FETHİ YILDÖNÜMÜ
RADYO ANONSU	RAMAZAN BAYRAMI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	KADİR GECEŞİ KUTLAMA MESAJI
RADYO CANLI YAYIN	CANLI YAYIN
RADYO ANONSU	DEMOKRASİ MESAJI
RADYO ANONSU	DEMOKRASİ MİTİNGİNE DAVET
RADYO ANONSU	30 AĞUSTOS KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	YENİ EĞİTİM YILI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	GAZİLER GÜNÜ KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	KURBAN BAYRAMI KUTLAMA
RADYO ANONS	MUAMMER AYI KUTLAMA
RADYO ANONS	10 KASIM ANMA MESAJI
RADYO ANONS	29 EKİM KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ
RADYO ANONS	TEOG BAŞARI DİLEME MESAJI
RADYO ANONS	MEVLİD KANDİLİ MESAJI

C.5.4. BASIN LANSMANLARI

18. Uluslararası Dama Turnuvası, 12. Yalıntaş Yağlı Güreşleri, 8. Turizm ve Havacılık Festivali ve 6. Tümbüldek-Suuçtu Koşuları öncesi basın mensuplarına basın lansmanı düzenlenmiştir.

C.5.5. TELEVİZYON PROGRAMLARINDA

Ulusal ve yerel olmak üzere toplamda 8 televizyon kanalının haber bültenlerinde 165 haberimiz yayınlanmış; bunlardan ikisi canlı yayın olarak gerçekleştirilmiştir. Ulusal ve yerel olmak üzere toplamda 10 televizyon kanalında muhtelif programlar adı altında belediyemizin faaliyetleri ve ilçemizin tanıtıcı 56 adet program gerçekleştirilmiş, Belediye Başkanımızın katıldığı bu programlardan 10 tanesi canlı olarak yayınlanmıştır.

C.5.6. CANLI YAYINLAR

2017 yılı içerisinde yapılan 17. Uluslararası Dama Turnuvası 3 gün boyunca müdürlüğümüz maarifetiyle Mustafakemalpaşa Belediyesi Web TV'den canlı olarak yayınlanmıştır.

C.5.7. VIDEO - KLİP - SPOT GÖRÜNTÜLER

15 Temmuz Darbe Girişimi'ni kınamak amacıyla Adnan Menderes Meydanı'nda yapılan Demokrasi Nöbeti Programları'nda halkımıza gösterilmek üzere muhtelif içerikli video hazırlanmış ve belediyemize ait mobil led ekranında yayınlanmıştır. Belediyemizce gerçekleştirilen muhtelif açılış, etkinlik ve programlar müdürlüğümüz video kameraları ile kayıt altına alınmış, an itibarıyla bu görüntüler belediyemize ait mobil led ekranda, meydanlarda bulunan halkımıza canlı olarak sunulmuştur.

C.5.8. VIDEO SUNUMLAR

Belediyemizce gerçekleştirilen toplantı, faaliyet, seminer, konferans ve gösterimlerde kullanılmak üzere 12 adet video sunum hazırlanmıştır.

C.5.9. DERGİ - BROŞÜR - KİTAP BASIMI

Belediyemiz tarafından Ağustos ayı itibarıyla belediyemizin hizmet ve faaliyetlerin aktarıldığı 12 sayfalık BELEDİYE HABER BÜLTENİ Ağustos ayında 5.000 adet, Eylül ayında 5.000 adet ve Ekim ayında 2.000 adet olarak basılmış ve dağıtımını sağlanmıştır.

C.5.10. GRAFİK TASARIM ÜRÜNLERİ

Müdürlüğümüzce önemli gün ve haftalar, çeşitli etkinlikler ve programlar için :

NO	TARİH	GRAFİK TASARIM ÜRÜN ADEDİ
1	OCAK	12
2	ŞUBAT	14
3	MART	19
4	NİSAN	29
5	MAYIS	55
6	HAZİRAN	21
7	TEMMUZ	23
8	AĞUSTOS	44
9	EYLÜL	23
10	EKİM	33
11	KASIM	45
12	ARALIK	26
TOPLAM		344

toplam 344 adet billboard, afiş, broşür ve çeşitli ilan çalışmalarının tasarımı gerçekleştirilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-AMAÇ VE HEDEFLER

Basın ve Yayın Müdürlüğü, Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde 5393 sayılı Belediye Yasası, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Yasası ile diğer mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde vatandaşlarla belediye arasındaki engelleri kaldırıp sorunların çözümüne yardımcı olmak, basınla koordinasyonu sağlamak ve belediyenin yazılı ve görsel basınla ilgili tüm işlerini ve diğer basın yayın kuruluşlarıyla ilişkilerini sağlamak amacıyla oluşturulmuş müdürlüktür.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikalarımız, amaç ve hedeflerimizin zamanında ve % 100 fayda düşüncesiyle yerine getirmeye çalışmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1-Belediyemizle ilgili çıkan günlük haber ve yorumlar hızlı ve etkili bir takip ederek; çıkan haber kupürleri tasnif edilerek Başkanlık Makamını bilgilendirmek.
- 2- Lehte ve aleyhte çıkan haberler değerlendirilerek gerektiğinde Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda gerekli açıklamaları yapmak.
- 3-Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) iletişimini sağlamak.
- 4-Belediye Hizmetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlar, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüleri medya organlarına dağıtmak.
- 5-Basının; belediye hizmet ve faaliyetleri ile ilgili taleplerini ilgili birimlerden temin ederek Belediye Başkanını onay ile basına vermek.
- 6- Gerektiğinde Başkanlık talimatı ile Basın Toplantıları düzenlemek.
- 7-Belediyemiz Hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar (Dergi, Gazete, Bülten) yapmak.
- 8-Yazılı ve görsel basın ile belediye ve belediye hizmetlerine yönelik yayın materyalleri ile (haber program, haber dizisi, vs.) çalışmaları yapmak.
- 9-Basın Yayın organlarında yer alan haberleri dosyalar, bilgisayar ortamında arşivlemek.
- 10- Önemli bulduğu haberleri ilgili birimlere dağıtmak.
- 11- Belediye ve Belediye Hizmetleri ile ilgili yayınları satın alır, abone olunmasını sağlamak.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Basın ve Yayın Müdürlüğü personelinin hizmetlerine ilişkin görevlerin etkin bir şekilde yürütüldüğü anlaşılmıştır.

18-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER;

07/08/2009 tarih ve 207 sayılı Meclis kararı ile kurulan ancak idari atama işlemi 03/07/2015 tarihinde gerçekleştirilerek Müdürlüğümüzün kurulması ile birlikte, daha öncesinde Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Sosyal transfer amaçlı vb. ilgili kullanılan ödenekler, 03/08/2015 tarih ve 272 sayılı meclis kararı ile Müdürlüğümüze aktarılması yapılarak faaliyete geçirilen Müdürlüğümüzün; 01/01/2016 tarihinden itibaren 2017 Mali yılını kapsayan ***Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları yönetmeliğine uygun*** olarak hazırlanan raporumuz, Müdürlük Sosyal Yardım faaliyetlerinden doğan yardım ve harcama verilerini kapsayıp, sorumluluk ilkesine dayanarak açıklık ve doğruluk prensipleri göz önünde bulundurulmuş, Kurumun stratejik ve performans planları doğrultusunda, kaynakların mali mevzuata uygun bir şekilde mali disiplin içerisinde kullanarak hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak, vatandaşlarımızın talep ve önerileri doğrultusunda kalite politikalarına uygun hizmet geliştirilmesine yer verilmiştir.

A- MİSYON, VİZYON

1- MİSYONUMUZ

Sosyal yardım hizmetleri anlamında, muhtaç olanların ihtiyaçlarına göre yardım hizmeti sunmak, güler yüzlü hizmet anlayışı ile toplumda hayati zorlukları ve sorumlulukları paylaşma ve yardımlaşma bilincini benimsetip, yardımlaşmanın mutluluğunu yaşatarak, sosyal belediyeciliği geliştirip, güçlü bir belediye oluşturmak.

2- VİZYONUMUZ

İlçemiz sınırları içerisinde yardıma, bakıma muhtaç yaşlı, dezavantajlı, tüm kesimlerin yaşamlarını kolaylaştıracak, her türlü maddi manevi hayat standartlarını yükseltecek kaliteli hizmet sunmak, acılarını paylaşmak, refah düzeyine ulaştırılması için adalet ve hakkaniyet ilkeleri göz önünde bulundurularak sosyal yardımların planlanıp sürdürülebilir hale getirmek.

B- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz T.C. Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununu ilgili maddelerinde yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile Belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat ve imkanlar çerçevesinde ayni ve nakdi yardımları yapmaktan, özürli vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamaktan, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla yasal mevzuat hükümlerine göre işbirliğinde bulunmaktan, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmaktan, sosyal amaçlı yardımları ve bu alandaki çalışmalarını yardımlarını organize etmekten, vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan, asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sonuçlandırmaktan sorumludur. İlçe sınırları içindeki ailelerin başvuruları/tespitleri halinde korunmaya muhtaç çocukların yaşlıların vb..tespit ederek veya başvuru yapmaları halinde başvurularını alarak değerlendirmek ve uygun görünenleri Belediye Encümeninin onayına sunarak ilgili korunma amaçlı kurumlara yerleştirilmesini sağlamak.

Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrasını sağlamak.

C- MÜDÜRLÜK BİLGİLERİ

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzün fiziksel alt yapısı bina ve araç olarak iki kısımdır;

Bina yapısı : Müdürlüğümüz hizmetleri , idare tarafından daha ferah ve ulaşılabilir kaliteli hizmet sunumuna layık bir fiziki ortam oluşturuluncaya kadar geçici olarak, önceden Yerel Gündem 21 Genel Sekreterliği diye adlandırılan yerde Atariye mah. Bursa Caddesi Belediye Dükkanları No : 176 adresinde hizmet vermektedir.

Belediye Sosyal Yardım Merkezi	Bulunduğu yer	Ada/Parsel/ Kull.Alanı (m2)
Sosyal Yardım İşleri Müdürlük- Personel ofisi	Atariye Mah. Bursa Cad. Belediye dükkanları no:176	125/430 40 m2
Giyim-Gıda vb malzeme ofisi	" " " "	170 m2

Depo Alanı : Toplanan/ulaştırılacak/ yardımların toplanma alanı olarak Destek Şantiyesi adresinden yapılmaktadır.

Araç yapısı (Yardım toplama-dağıtma aracı) : Müdürlüğümüzün envanterinde yardım ulaştırmaya/toplamaya/dağıtmaya veya hizmet alanlarına ulaşmaya bir araç tahsis edilmiştir. Gerek duyulduğunda yardım ulaştırma/toplama/dağıtma ve ulaşım hizmetleri Destek hizmetleri Müdürlüğü araçlarınca ayrıca temin edilmektedir

5- Sunulan Hizmetler :

A- Nakdi Yardımlar;

- 1- Muhtaç Asker Aile Yardımları

B- Ayni- Yardımlar

- 1- Gıda yardımları
- 2- Kömür Yardımları
- 3- Ev eşyası (mobilya, soba, halı, beyaz eşya,vb) malzeme yardımları
- 4- Giyim eşyası yardımları (her türlü giyim eşyası)
- 5- Engelli akülü tekerlekli sandalye yardımları
- 6- Engelli manuel tekerlekli sandalye yardımları
- 7- Sağlık Malzeme yardımları (tıbbi araç-gereç,rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereç, hasta bezi, çocuk bezi vb.)
- 9- Hastanelere rehabilitasyon amaçlı taşıma-ulaşım hizmeti
- 10- Ramazanda sıcak yemek yardımı-aşevi
- 11- Doğal afet sonucu veya yanan ev malzeme yardımları
- 12- Ev tadilatı, çatı bakım onarım malzeme yardımı
- 13- Muhtaç, dar gelirli, kimsesiz ,yaşlı, vb. ev boya badana, malzeme-temizlik yardımı :
- 14- Sosyal yardım, çeşitli etkinlikler (Sünnet şölenleri vb. gibi),Sosyal projeler 03/01/2013 -9 nolu meclis kararına istinaden ; Sosyal Belediyecilik anlamında Belediyemizce yürütülüyor.
- 15- Hasta yaşlı yatalak evde bakım hizmetleri (Büyükşehir Belediyesine yönlendirilerek ve ya tedavi, rehabilitasyon merkezlerine iletilerek yerine getirilmeye çalışılıyor.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgiler

1- Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1.1 - Evrak İş ve İşlem Çalışmaları

- 03/07/2015 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.

- Müdürlük 2017 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.

- Belediye Bilgi Sistemi içerisinde Bilgi işlem ile entegreli olarak Vatandaş Hizmet Masaları Bilgi sistemi bilgisayar programının Müdürlüğümüze ait vatandaş tarafından gelen taleplerin daha hızlı etkin işlem yapılabilmesi için entegrasyonu sağlanmıştır.

- Sosyal yardım bütçesinden yapılacak tüm harcamalar için yine Belediye içerisinde satınalma süreçlerinin takip edilebilmesi Bilgi İşlem ile entegreli olarak harcama birimi işlemleri sistem kurulmuştur. Dosyalama sistemi oluşturulmuştur.

- İlçe sınırları içerisinde ikamet eden mağdur,bakıma muhtaç, göç mağdurları, dezavantajlı grup vb. gibi vatandaş-ailelerin dosyalama ve envanter çalışmaları devam etmiştir.

- Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve Belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
2017	850	398

Whatsapp, Halk Günü İstek-Öneri ve Şikayetler:

Faaliyet Yılı	Gelen Talepler	Gerçekleşen Talepler
2017	52	52

1.2 - Sosyal Yardım Çalışmaları

A- Nakdi Yardımlar :

1- Muhtaç Asker Aile Yardımları :

Yılı	Asker Aile sayısı	Tutar
2017	70	201.600,00-

B- Ayni Yardımlar :

1- Gıda Yardımları :

Tedarikçileri Kurum, /Bursa Büyükşehir Belediyesi, /yardımsever vatandaşlar olup,/ Koli erzak paketi ;

Yılı	Aile sayısı	Tutar
2017	1.721-	AYNI YARDIM

3- Ev eşyası yardımı : (Koltuk takımı,soba,halı,beyaz eşya vb...malzeme)

Tedarikçileri Kurum/ vatandaş /sosyal paylaşım elele mağazamız,/ Bursa Büyükşehir Belediyesi olup;

Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan yardımlar:

Yılı	KİŞİ	Miktar/parça
2017	74	267

Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar:

Yılı	Aile sayısı	Miktar/parça
2017	313	1310

4- Giyim eşyası yardımı :

Tedarikçileri; Kurum/ vatandaş sosyal paylaşım elele mağazamız olup;

Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan

Yardımlar:

Yılı	KİŞİ	Miktar/parça
2017	28	2.447

Mağazamızdan Ailelere Yardımlar

Yılı	Aile sayısı	Miktar/parça
2017	1.023	39.980

7- İhtiyaç sahibi vatandaşın sağlık kuruluşlarına Ulaşım-taşıma hizmetleri ;

İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın sağlık sorunları nedeniyle uzun süreli tedavileri için gidiş-gelişlerde sıkıntılarını gidermek anlamında ilgili hastane raporlarına istinaden Bursa da bulunan tedavi merkezlerine taşıma işlemi için Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak gidiş-gelişlerini sağlamaya 2017 yılında da devam edilmiştir. 2017 yılı içerisinde 31 vatandaşımız ve refakatçisi ile hizmetimizden yararlanmıştır.

8- Ramazan ayında sıcak yemek yardımı-aşevi hizmetleri :

Yılı	Sıcak Yemek Kişi sayısı/ Öğün	Sokak İftarı Kişi Sayısı	Tutar
2017	198 / 5.736	4.000	160.228,48-

9 – Doğal Afet, Yangın, Ev tadilatı, çatı bakım (boya-badana) onarımı malzeme yardımları :

İhtiyaç sahibi vatandaşların bu talepleri Müdürlüğümüz, Zabıta- Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yerine getirilmektedir.

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine müdürlüğümüzce belediyemiz bütçe imkanları dahilinde ;

2017 yılı içerisinde S.Y.D.K.' nda 48 oturum gerçekleştirilmiştir. Olumlu sonuçlanan dosyaların ev bakım-onarım ve tadilat için Ayni/Nakdi/Hizmet Alımı karşılanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü'nce koordineli olarak tadilat hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

Yılı	Muhtaç Ev Sayısı	Ayni Yardım	Nakdi / Malzame / Hizmet Alımı Yardım	Tutar
2017	19	13	30	67.545,11-

10- Sosyal etkinlik ve sosyal projeler ;

Sünnet Şöleni ; Her yıl 29 Ekim' de, Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları içerisinde yer alan İlçemiz mahallelerinde yapılan alan çalışmasında gerek tespit edilen gerekse müracaat eden sünnet çocuklarına gerekli malzeme alımları yapılarak sünnet törenleri düzenlenmektedir. Devlet hastanesi ile gerekli girişimlerde bulunulup, sünnetleri gerçekleştirilmektedir.

Yılı	Çocuk Sayısı	Tutar
2017	31	9.207,00-

Yaşlı,kimsesiz vatandaş, aile ziyaretleri ; 2017 yılı içerisinde yaklaşık 480 yaşlı, muhtaç aile , vatandaş vb. ev aile gerek müracaatları gerekse müdürlüğümüzce yapılan ziyaretler sonucunda ihtiyaçları dinlenerek çözüm noktasında gerekli yardımlar ve bilgilendirmeler-yönlendirmeler yapılmıştır.

Evde Bakım Koordinasyonu:

Bursa Büyükşehir Belediyesi “Evde Hasta Bakım Servisi” ile koordineli bir şekilde, kurumumuzca tespit ettiğimiz muhtaç vatandaşlarımızı ve ilçe halkımızı bu hizmetlerden yararlandırmaya - yönlendirmeye devam edilmektedir.

Bahar Temizliği Hizmeti:

Yaşlılık, yalnızlık, engellilik veya hastalıktan dolayı temizlik işini göremeyen vatandaşlarımızın yardımına koşuyoruz. 4 kişilik ekibimiz ile 31 ev dönüşümlü olarak temizlenmektedir.

11- Müdürlüğümüz bünyesinden kayıtları alınmış, envanterleri oluşturulmuş 250 aile , 1.180 göçmen vatandaşımız yardımlardan düzenli olarak faydalanmaktadır. Yeni başvuru ve yardım talepleri kayıt altına alınıp envanterleri oluşturularak gerekli tahkikatlar yaptırılmaktadır. Başvuru ve tespitlerimiz üzerine çalışmalarımız devam etmektedir.

12- Diğer Hizmet Yardımları:

Komşu Ülke Suriye içerisinde özellikle soydaşımız olan Bayır Bucak Türkmen Halkına yaşamış oldukları mağduriyeti giderme ve manevi yaralarını kapatma adına, Balıkesir Balya’ dan Kilis sınırına kömür yardımı nakli bedeli olarak 23.600,00 TL ödenmiştir.

Engelli İletişim Birimi Faaliyetleri:

İlçemiz mahallerinde saha çalışmalarında yaklaşık 270 engelli vatandaşımızın envanteri kayıtları yapılmıştır. Engellilerin talep,istek ve önerileri doğrultusunda sosyal yaşama katılmaları ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE)

27 Ağustos 2015 tarihinde bursa Büyükşehir Belediyesinin kendi bütçesiyle kurulmuş bir merkezdir. Mustafakemalpaşa belediyesi ve ilçe belediyeleri olarak GADEM ile koordineli çalışmalar yapılmaktadır.

Merkezin ana görevi hizmet sınırlarında ikamet eden madde bağımlısı kişilerin tedavilerinin yanında, psiko-sosyal destek sağlayarak kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek suretiyle madde kullanım oranlarını azaltmak, risk altındaki çocuk, genç ve yetişkine yönelik koruyucu önleyici çalışmalar yaparak toplumsal bilinci artırmak ve uyuşturucu maddeye karşı olan talebi azaltmak.

İlçemizde genel anlamda madde bağımlısı kişinin ailesinin tedavi olmak isteyenleri (istekli) gerek belediyemiz bünyesinde uygun şartlar sağlanırsa psiko-sosyal destek ve eğitimler verilerek, gerekse GADEM' e yönlendirilerek tedavi olmasına destek verilecektir.

28.10.2016 tarihinde bu konuda Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde sosyolog olarak gerekli inceleme ve raporlamada çalışmakta, hem de belediyemiz koordinatörü olarak GADEM sorumlusu olarak görevlendirildi.

Bu kapsamda ilgili meslek elemanı personelimiz bağımlı ve ailesiyle bireysel görüşme yapmakta olup gerekli kurumlarla (GADEM, AMATEM ve ÇAMATEM) iletişime geçilerek tedavi süreçlerinde hasta ve ailesine destek olunmaktadır. Ayrıca tedavi sürecinde bağımlı ve ailesi ulaşım yardımı ile desteklenmektedir

SEMİNERLERİMİZ

Madde ve madde bağımlılığı ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler kapsamında 235 Belediyede çalışan iş kur(TYPÇ) personeline bilgilendirici eğitim semineri düzenlenmiştir.

Bursa Büyükşehir bünyesinde çalışmalarını sürdüren Gençlik ve Aile Destek Merkezi (**GADEM**) ile Belediyemiz koordinatörlüğün de Öğretmenim Canım Projesi kapsamında 231 lise öğretmenine; 1) Bağımlılık nedir? 2) Yaygın olarak kullanılan maddelerin özellikleri nelerdir? 3) Bağımlılığın belirtileri ve tedavi merkezleri nerelerdir? 4) Bağımlılıkta öğretmenin rolü nedir? Konulu bilgilendirici eğitim semineri düzenlenmiştir.

EĞİTİMLERİMİZ

a) Madde bağımlılığı tedavisi sağlanan aynı zamanda kişisel ve sosyal gelişimin desteklenmesi amacıyla psiko-sosyal destek sağlanan 5 madde bağımlısı ve ailesinin tedavi programı halen takip edilmektedir.

b) 5 madde bağımlısı ve ailesinin Bursa GADEM ve AMATEM'e tedavi amaçlı taşıma hizmeti devam etmektedir.

27-29 Eylül 2017 tarihleri arasında Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği ve Edirne Belediyesi tarafından Bağımlılıkla Mücadele “Bağımlılıkla Mücadele Yerel Yönetimlerin Rolü” eğitimine katılım sağlandı.

DİĞER HUSUSLAR ;

- 1) Sosyal Yardım Merkezimiz El Ele Mağazamızda yeni kıyafet yardımında bulunulması çalışmalarına hız vermek.
- 2) Muhtaç vatandaşlara yıl içerisinde yapılan gıda yardımını periyodik aralıklarla ve sürekliliğini sağlamak.
- 3) Sıcak yemek hizmetinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
- 4) Yaşlı-ev ziyaretlerinde sosyal anlamda hediyeleşmeyi yaygınlaştırmak.
- 5) Yaşlı-kimsesiz vb. gibi vatandaşların ev temizliklerinin belirli aralıklarla ve rutin hale getirmek için gerek bütçe imkanları ile gerekse projeler üretmek.
- 6) Sünnet Şöleninin geleneksel hale getirilmesi.
- 7) Engelli ve yaşlılar ile ilgili sosyal projeler üretilmesi.
- 8) İlçemizde paylaşma ve yardımlaşma bilincini oluşturmak.

19-MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Yasalar Çerçevesinde Mahalle Muhtarlarının; Mahalleleri ile ilgili taleplerini ilgili yerlere hızlı iletilmesini sağlayıp, sonuçlarını takip etmek, sonuçlara hızlı ulaşarak, Belediyeciliği; halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürmek.

Vizyon: Huzurlu, mutlu, güvenilir, ulaşılabilir ve yaşanılabilir bir ortam sunan, insan odaklı hizmet üreten bir Belediye olmak için yılmadan, yorulmadan çalışmak.

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Kuruluş:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesi 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 Mustafakemalpaşa Belediye Meclisinin 06.05.2015 tarih ve 132 sayılı kararı gereği kurulmuştur.

2-Müdürlüğümüzün Görevleri:

-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

-İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.

-Muhtarlık işleri müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak.

-Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,

-Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

-Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak.

-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,

-Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,

-Müdürlük bünyesinde bulunan Traktör ve römorkuyla, müdürlüğümüzce yapılan yazılı görevlendirme ile Yeşilova, , Yalıntaş, Tepecik, Ovaazatlı Tatkovaklı, Çeltikçi mahallelerinde ve gerektiğinde geçici olarak diğer mahallerde; Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanı dışında kalan çöp, kum, yaprak, dal vb. maddeleri kaldırmak.

-Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan Daimi İşçi ve Hizmet Personelleri ile: Yeşilova, Tepecik, Ovaazatlı, Yalıntaş, Tatkovaklı, Çeltikçi mahallelerinde belirtilen işleri; gerektiğinde, geçici olarak diğer mahallelerde de yapmak.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve İlkeleri

AMAÇ:

-Kamu hizmetlerinin kaliteli, etkin ve güvenli bir şekilde sunulması,

-Muhtarların talep ve sorunlarının en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, sorun ve taleplerin sonuçlandırılması.

HEDEF :

- Hizmet kalitesini artırmak

-Vatandaş memnuniyetini artırmak

III1- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri:

1.1 Evrak Çalışmaları / Muhtarlık İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2017 Yılı içerisinde Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
	2017		2017
OCAK	57	OCAK	06
ŞUBAT	88	ŞUBAT	12
MART	51	MART	08
NİSAN	81	NİSAN	13
MAYIS	98	MAYIS	20
HAZİRAN	42	HAZİRAN	12
TEMMUZ	95	TEMMUZ	13
AĞUSTOS	66	AĞUSTOS	18
EYLÜL	66	EYLÜL	09
EKİM	86	EKİM	13
KASIM	49	KASIM	08
ARALIK	54	ARALIK	20
TOPLAM	833	TOPLAM	152

1.2. Muhtar Bilgi Sistemi Üzerinden Elektronik Ortamda Muhtarlardan Gelen Başvurular:

2017 Yılı içinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda Belediyemize yapılan başvuru sayısı 40 adettir.

1.3- Bursa Büyükşehir Belediyesine Gönderilen Talepler:

2017 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımızın 623(altıyüzyirmiiç) adet talebi için dilekçe yazılarak fax yoluyla Bursa Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

2017 Yılı içinde Bursa Büyükşehir Belediyesine fax yoluyla gönderilen Dilekçelerin aylık dökümü tablo şeklinde sunulmuştur.

	2017
OCAK	19
ŞUBAT	78
MART	69
NİSAN	79
MAYIS	39
HAZİRAN	41
TEMMUZ	82
AĞUSTOS	46
EYLÜL	54
EKİM	53
KASIM	35
ARALIK	28
TOPLAM	623

1.4 – Müdürlüğümüzün Yalıntaş Mahallesindeki Çalışmaları :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.06.2016 tarih ve 232 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; Yalıntaş Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa, yardımı ile temizlenmiştir. Cami bahçelerinde bulunan çimler düzenli bir şekilde biçilmiştir. Yalıntaş Mahallesinin Girişinden-Çıkışına kadar yol boyunca (Devecikonak Caddesi) bordürler boyanmıştır.

1.5 – Müdürlüğümüzün Tatkavaklı Mahallesiindeki Çalışmaları :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 06.06.2016 tarih ve 235 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; Tatkavaklı Mahallesiinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanen Tatkavaklı Mahallesiindeki Açık ve Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.6 – Müdürlüğümüzün Çeltikçi Mahallesiindeki Çalışmaları:

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ile Müdürlüğümüze atanan Personelimizce; Çeltikçi Mahallesiinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Çeltikçi Mahallesi caddelerindeki Bordürler boyanmıştır.

1.7 – Müdürlüğümüzün Ovaazatlı Mahallesiindeki Çalışmaları :

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ise Müdürlüğümüze atanan personelimizce; Ovaazatlı Mahallesiinde bulunan umumi tuvalet günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Ovaazatlı Mahallesi caddelerindeki Bordürler boyanmıştır. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanen Ovaazatlı Mahallesiindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.8 – Müdürlüğümüzün Tepecik Mahallesiindeki Çalışmaları :

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ise Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne atanan Personelimizce; Tepecik Mahallesiinde bulunan umumi tuvaletler günlük düzenli olarak yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Caddelerdeki Bordür taşları boyanmıştır. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanen Tepecik Mahallesiindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.9 – Müdürlüğümüzün Yeşilova Mahallesiindeki Çalışmaları :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.06.2016 tarih ve 232 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; Yeşilova Mahallesiinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürölüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanen Yeşilova Mahallesiindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.10: 19 Ekim 2017 Muhtarlar Günü Kutlamaları:

19 Ekim 2015 tarih ve 29507 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 2015/11 sayılı Başbakanlık Genelgesi: Ülkemizin yerel demokrasinin en eski örneğini temsil eden muhtarlık müessesesi 1829 yılından bu yana faaliyetlerini sürdürmektedir.

Muhtarlarımız, bir yandan köy ve mahalle sakinlerinin devlet kurumlarıyla ilişkilerinde aracı bir rol oynarken, diğer yandan da çağdaş kamu yönetimi anlayışının en temel gereksinimlerinden biri olan katılımcılığın sağlanmasında önemli bir görevi yerine getirmektedirler.

Muhtarlarımızın ve muhtarlık müessesesinin ihtiyaçları, karşılaştıkları sorunlar ve bu sorunlara yönelik çözüm önerileri ile bu müessesenin tarihsel bağlarını koruyarak geleceğe ilişkin vizyonun belirlenmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi amacıyla “19 Ekim gününün Muhtarlar Günü” olarak belirlenmesi uygun görülmüştür.

Söz konusu Genelge de belirtilen görevler yerine getirilmiş, 19 Ekim Muhtarlar Günü Kutlamalarının ikincisi Belediyemiz organizasyonuyla 2017 yılında gerçekleştirilmiştir.

20 – HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER;

Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Meclisi'nin 04.10.2016 Tarih ve 249 sayılı kararıyla; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm ve Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelikteki (C10) grubuna göre oluşturulmuştur

A- MİSYON, VİZYON

1- MİSYONUMUZ

Vatandaşlarımızın talep ve önerilerini iletebildikleri, Yerel Yönetimin yürüttüğü ve planladığı tüm çalışmaları kent halkına ve ilgililere duyurabildiği, saydam, erişilebilir ve birimler arasında hizmete ilişkin eşgüdümü kolaylıkla kurulabilen saygın bir Belediye olmak.

2- VİZYONUMUZ

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

3- ORGANİZASYON ŞEMASI



B- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirilmesini yapmak, Vatandaşlar tarafından Başkanlığa gönderilen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek, Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen iş ve işlemler ile ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek. Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak. Belediye'nin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı amblem, logo ve benzeri her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek. Kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak, kişilerden dilekçe, e-posta, telefon, sosyal medya araçları ve benzeri yollarla gelen talep ve şikâyetleri ilgili birimlere iletmek. Belediye internet sitesi üzerinden iletişim platformu vasıtasıyla gelen şikâyetleri almak, ilgili birimlere iletmek ve sonuçlarını şikâyetçiye iletmek, kişilerin talep ve şikâyetlerini haftalık ve aylık periyotlar halinde Başkanlık Makamına veya ilgili Başkan Yardımcısına sunmak.

Sunulan Hizmetler :

1- ÇAĞRI MERKEZİ

Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulan Mustafakemalpaşa Belediyesi Çağrı Merkezi'ne 444 3 815 numaralı telefonuarayarak Belediyemizin görev ve yetki alanındaki her istek ve şikayet bildirilebilir.

Vatandaşlarla yapılan tüm görüşmelerin, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alındığı Çağrı Merkezinde, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi Personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir

2- WHATSAPP ÇÖZÜM HATTI

Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulan Mustafakemalpaşa Belediyesi WhatsApp Çözüm Hattı 0533 153 95 95 numaralı telefona ister talepleri yazılı olarak ister resim göndererek Belediyemizin görev ve yetki alanındaki her istek ve şikayet bildirilebilir.

Vatandaşlarla yapılan tüm görüşmelerin, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alındığı Müdürlüğümüzde, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir

3- SOSYAL MEDYA KANALIYLA BİZLERE ULAŞAN TALEP/ÖNERİ/ŞİKAYET

Sosyal medya üzerinden vatandaşın şikayet/talep gelmesi,Vatandaş talebinin Belediyemiz Müdürlüklerince yapılabilirlik ölçüsünde yerine getirilmesi,talebin konuyla alakalı Kurum dışı birimlere iletilmesi,talebin olurunun olmayıp geri çevrilmesi.

4- E-MAİL KANALIYLA BİZLERE ULAŞAN TALEP/ÖNERİ/ŞİKAYET

Kurumumuz ve Müdürlüğümüzün E-mail hesaplarına vatandaşın şikayet/talep gelmesi, vatandaş talebinin Belediyemiz Müdürlüklerince yapılabilirlik ölçüsünde yerine getirilmesi,talebin konuyla alakalı Kurum dışı birimlere iletilmesi,talebin olurunun olmayıp geri çevrilmesi

5- HALK GÜNLERİ

Sosyal Belediyecilik anlayışıyla, Mustafakemalpaşa Belediyesi olarak Halk günü Toplantılarımız,randevu almaksızın her Perşembe günü 14:00-16:00 saatleri arasında Meclis Salonu'nda tüm vatandaşlara açık olarak gerçekleştirilmektedir. Başkanımız Sadi Kurtulan Başkanlığında, Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdürlerimiz vatandaşlarımızın tek tek İstek ve önerilerini dinlemekte, Müdürlüğümüz personeline gerekli kayıtlar tutulmakta, aynı günün akabinde de ilgili Müdürlüklere iletilmektedir. Müdürlüklerden gelen cevaplar da vatandaşlarımıza bildirilmektedir.

6- BİLGİLENDİRME TOPLANTILARI

İlçemizde bulunan Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları ,Muhtarlarımız ve çeşitli Dernek Temsilcileriyle tertip ettiğimiz bilgilendirme toplantılarında vatandaşlarımızın istek, öneri ve görüşlerini aldık. Akabinde düzenlediğimiz yatırım gezisinde Gençlik ve Spor Merkezimiz , Katı Atık Aktarma Tesisimiz, Suuçu Şelalesi Tesislerimizle beraber gerçekleşen ve gerçekleşmekte olan projelerimizi yerlerinde Başkanımız önderliğinde inceledik.

7- ETKİNLİK BİLGİLENDİRME VE ÖZEL GÜN KUTLAMALARI SMS GÖNDERİMLERİ

Başkanlık Makamının onayı ve Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda Etkinlik Bilgilendirme ve Özel Gün Kutlamaları için SMS gönderimi yapılması.

8- SOSYAL MEDYA PAYLAŞIMLARI

Başkanlık Makamının talebiyle Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından Sosyal Medyahesapları üzerinden paylaşımların yapılması.

**MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE DÜZENLENEN VEYA HAZIRLANAN DİĞER ETKİNLİK,
PROGRAM VE ÇEŞİTLİ OLUŞUMLAR**

1- 15 TEMMUZ DESTANI

Ülkemizin büyük şehirlerinin üstünde savaş uçaklarının uçtuğu, TSK içindeki hain FETÖ yapılanmasının mensuplarının sokaklarda vatandaşların üzerine tanklarla yürüyüp ateş ettiği 15 Temmuz darbe girişiminin yıl dönümü, ilçemizde 10-15 TEMMUZ 2017 tarihleri arasında yapılan etkinlikler ile anıldı.

2- YENİ MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ LOGOSU

İlçemizi tarihi, kültürel, sosyolojik ve fiziksel yapısıyla yansıtan, bugününü ve geleceğini temsil eden, özelliklerine ve amacına uygun tasarlanmış, ilçemizle özdeşleşen, evrensel değerlerle üretilmiş, işlevsel nitelikte, akılda kalacak görsellikte oluşturulmuş yeni Mustafakemalpaşa Belediyesi Logosu üzerinde fikir birliğine varılmıştır.

**3- 14 ŞUBAT SEVGİLİLER GÜNÜNDE 1 MİLYON İZLEYİCİYLE BULUŞUP
İZLENME REKORLARI KIRAN SEVGİ VİDEOMUZ**

4- 15 TEMMUZ SİMÜLASYONU

Milletimizin söz konusu vatan olduğundaki gücünün ve kararlılığının, gençlerimize ve çocuklarımıza öğretilmesi, öncelikle İlçemizdeki lise ve dengi okullarımızda bulunan öğrencilerimizin tümüne ve sonrasında ilçe halkımıza izlettirilmesi amacıyla ‘‘15 TEMMUZ DESTANI’’konulu simülasyon hazırlanmış ve gerekli organizasyonlar sağlanarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur

**5- MUSTAFAKEMALPAŞA’YA DEĞER KATANLAR KİTABI VE BELGESELİNİN
HAZIRLANMASI**

Mustafakemalpaşaya Değer Katanları yaşarken onure etmek ve birikimlerini gelecek nesillere aktarabilmek amacıyla gerçekleştirdiğimiz Değer Katanlar Projemizle, İlçemize değer katan 61 kişiyi içeren Değer Katanlar Belgeseli düzenleme çalışmaları bitirilmiştir.

6- BİLGİLENDİRME BROŞÜRLERİNİN HAZIRLANMASI

Vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi amacıyla, devam eden ve tamamlanan Projelerimizin son durumlarının tanıtıldığı broşür hazırlanması ve tüm İlçe halkına dağıtılması.

Performans Bilgileri

1-Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1.1 - Evrak İş ve İşlem Çalışmaları

- 23/01/2017 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.
- Müdürlük 2017 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.
- Belediye Halkla İlişkiler Müdürlüğü Sistemi ile entegreli olarak Vatandaşın gelen talep/öneri/şikayetler çeşitli kanallardan gelmiş ve İlgili Müdürlüklere iletilmiştir.
- Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve Belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
2017	154	79

1.2- Şikayet , Talep Ve Öneri Gerçekleştirme Durumu

DURUM	TAMAMLANAN	BEKLEMEDE	İPTAL EDİLEN	TOPLAM	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
GELEN TALEP	1308	271	0	1579	83%



1.3 Aylara Göre Sms Gönderim Çizelgesi

Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
234	131441	264636	264636	264636	246683	110720	201101	138556	139789	112959

1.4 Sosyal Medya Hesaplarından Yapmış olduğumuz Toplam Paylaşım Sayıları

OCAK-ŞUBAT-MART	106
NİSAN-MAYIS-HAZİRAN	289
TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL	229
EKİM-KASIM-ARALIK	278

1.5 Çağrı Merkezimize Gelen-Giden Toplam Çağrı Sayısı

AY	GELEN ÇAĞRI	GİDEN ÇAĞRI	CEVAPLANAN ÇAĞRI	AKTARILAN ÇAĞRI
NİSAN	1160	927	655	505
MAYIS	1645	401	927	688
HAZİRAN	1379	607	917	462
TEMMUZ	1314	396	876	438
AĞUSTOS	1496	481	1070	426
EYLÜL	1340	391	959	381
EKİM	1348	527	988	360
KASIM	1239	257	843	396
ARALIK	1200	964	871	329

1.6 Bilgilendirme Toplantıları Yaptığımız Dernek, Oda Ve Kuruluşlarımız

- 1-BERBER VE KUAFÖRLER ODASI ÜYELERİ
- 2-ESNAF VE SANAATKARLAR ODASINA BAĞLI 11 ODAMIZIN YÖNETİMLERİ
- 3-MUHTARLARIMIZ
- 4-SEBZECİLER VE MEYVECİLER ODASI ÜYELERİ
- 5-DERNEK BAŞKANLARI VE SENDİKA YÖNETİCİLERİ
- 6-KAHVECİLER ODASI ÜYELERİ
- 7-GEÇMİŞ DÖNEM SİYASİ PARTİ İLÇE BAŞKANLARI
- 8-TİCARET SANAYİ ODASI, TİCARET BORSASI, ZİRAAT ODASI YÖNETİMLERİ
- 9-MUSTAFAKEMALPAŞASPOR TARAFTAR GRUBU

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mustafakemalpaşa-Şubat 2018)

Sadi KURTULAN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.(Mustafakemalpaşa-Şubat 2018)

Sema KÖSTERELİ
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mali Hizmetler Müdürlüğü)

Sebat BURHAN
Harcama Yetkilisi

Şef

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Erol PEKTEZ
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Kadir GÖKÇE
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hüseyin AYDOĞAN
Fen İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Murat GÜÇYILMAZ
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet KÜÇÜKTUNA
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yalçın AKÇA
Destek Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mustafa EREN
Kültür İşleri Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Şadan ÇUKRAN
Plan ve Proje Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Sebahattin GENCER
İşletme ve İştirakler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Erol PEKTEZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Sedat SEVİM
Park ve Bahçeler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Önder BALTA
Özel Kalem Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Aslan YAVUZ
Emlak ve İstimlak Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Neriman URUL
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet KÜÇÜKTUNA
Tesisler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Erol PEKTEZ
Basın ve Yayın Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Filiz GENCER
Sosyal Yardım İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Nazire CANDEMİR
Muhtarlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Cem CEBE
Halkla İlişkiler Müdür V.