2016 FAALİYET RAPORU

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

Camiikebir Mh., 16800 Bursa, Türkiye
Tel: +90 224 573 38 00 Fax: +90 224 573 17 17
www.orhangazi.bel.tr
E-mail: orhangazi@orhangazi.bel.tr

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER..... (1-12)
A-Misyon ve Vizyon..... (13)
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... (14-16)
C- Orhangazi Belediyesi'ne İlişkin Bilgiler
1- Fiziksel Yapı..... (16-17)
2- Organizasyon Yapısı..... (18)
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ..... (19)
4- İnsan Kaynakları..... (19)
5- Sunulan Hizmetler..... (20-24)
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi..... (24-25)

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri..... (26-28)
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler
1- Bütçe Uygulama Sonuçları..... (29)
B- Performans Bilgileri
Faaliyet ve Proje Bilgileri
Özel Kalem Müdürlüğü..... (30-32)
Yazı İşleri Müdürlüğü..... (33-37)
Mali Hizmetler Müdürlüğü..... (38-43)
Fen İşleri Müdürlüğü..... (44-86)
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü..... (87-93)
Temizlik İşleri Müdürlüğü..... (94-103)
Zabıta Müdürlüğü..... (104-122)
Hukuk İşleri Müdürlüğü..... (123-124)
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü..... (125-128)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü..... (129-137)
Kütüphane Müdürlüğü..... (138-142)
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü..... (143-179)
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü..... (180-191)
Mezarlıklar Müdürlüğü..... (192-199)
Veteriner İşleri Müdürlüğü..... (200-203)
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü..... (204-213)
Park ve Bahçeler Müdürlüğü..... (214-226)
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü..... (227-234)
Destek Hizmetleri Müdürlüğü..... (235-242)
Belediye Şirketi (OBEFAŞ A.Ş.)..... (243)

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER
EKLER
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Birim Yöneticileri)..... (244-250)
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı..... (250)
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı..... (250)

M. Atatürk

Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

Binali YILDIRIM
Başbakan

Recep ALTEPE
Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı

Neşet ÇAĞLAYAN
Orhangazi Belediye Başkanı

Değerli Meclis Üyeleri;

Güzel ilçemizi her geçen gün daha da yaşanabilir bir kente dönüştürme çabalarımız, 2016 yılında da artarak devam etti.

2016 yılında yaşanan terör eylemleri ve hain fetö terör örgütünün darbe girişimi tüm ülkemizin olduğu gibi bizim çalışmalarımızı olumsuz etkilese de, vatanımızın ve yaşadığımız kentin insanlarına sorumluluk duygularımızın daha da pekişmesine sebep olmuştur.

Şehrin kalıtsal sorunları bir bir çözüme kavuşmuş, bu güne kadar cesaret dahi edilmeyen hizmet ve yatırımlar bir bir şehrimize kazandırılmaya başlanmıştır.

Altyapısı bitirilen ilçemizde asfaltlama çalışmaları da, %100 e yakın oranda bitirilmiştir. Kaldırımların %50' ye yakını yeniden yapılmış, kalan kısmı ise bu yıl ikmal edilecektir.

Seçimlerde ve seçim beyannamesinde 3'lü olsun güçlü olsun sloganımızın gereği yerine getirilmiş, ilçe belediyesi büyükşehir belediyesi ve merkezi hükümet uyumuyla birçok yatırım ilçemize kavuşturulmuştur.

Üniversite Kampüsü, Orhangazi Devlet Hastanesi, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Göl Spor Sahası, Yeniköy Sentetik Çim Sahası, Sosyal Güvenlik Merkezi binası, Hanımlar Lokali, Hürriyet Mahallesi ve eski kaymakamlık lojmanı şehir girişi düzenlemeleri, Osmanlı Çeşmesi ve meydan düzenlemesi, 20'yi aşkın park, 2016 yılında hizmete giren yatırım ve hizmetlerden bir kısmını oluşturmaktadır. Yenisölöz Gençlik Merkezi, Adliye Sarayı, hafriyat çalışmaları, yürütülen meydan, kültür merkezi ve katlı otopark, temelleri atılan Bal-Göç Kültür ve Alışveriş Merkezi, TOKİ Kapalı Pazar Yeri, Nadır Sosyal Tesisleri, Zeytin İşleme Merkezi, Kale Sosyal Tesisleri, Keramet Ilıca Tesisleri, semt spor sahaları, mobese kamera sisteminin devreye alınması, göl sentetik çim sahası, BUSKİ Hizmet Binası, Gürle Dağı Yamaç Paraşütü Tesisleri, TOKİ Mesire Alanı, Nadır deresi ıslahı, Göl sahil düzenlemesi, İlçe Tarım Müdürlüğü binası, Or-Göç Hürspor Lokali, Anıt Park ve birçok noktaya yeni parklar, Yeniköy meydan düzenlemesi ve doğalgaz çalışmaları, bu yılki hizmet kalemlerimizi oluşturacaktır.

Hizmet belediyeciliğimizin yanında sosyal belediyecilik anlayışını da arttırarak devam ettirdik. Belediyemize ait aşevinde pişirilen sıcak yemekler, her gün (260) vatandaşımızın evlerine teslim edilmektedir. Belediyemiz ve Sevgi Market işbirliği ile; erzak, yakacak, giyecek yardımları aralıksız devam etmiştir.

Ayda ortalama (300) vatandaşımız, hasta nakil araçlarıyla Bursa'da ki hastanelere götürülmektedir.

(95) yaşlı kimsesiz ve evinde engelli bulunan aileye evde temizlik hizmetleri devam etmiş... Sıcak Yuva Projesiyle; evsiz – barksız, sahipsiz 15 vatandaşımıza sahip çıkılmış, sığınacakları bir yuva kendilerine teslim edilmiştir.

Mülteci İrtibat Büromuz, Türkiye'de farklı hizmet anlayışıyla adından sıkça söz ettirmiştir.

Başta Belediyesporumuz; 9 branşta 750'yi aşan lisanslı sporcusuyla ilçemizin gençliğine hizmet verirken, ilçe de kurulu bulunan 10'u aşkın spor kulübüne de çeşitli yardımlar yapmaya devam etmiştir.

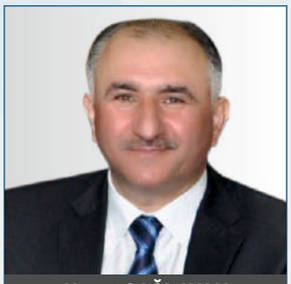
Dış mahallelerimizde altyapı sorunları bir bir giderilmeye başlanmış, eksik olanlar ise bu yıl tamamlanacaktır. Ayrıca; mahalle giriş yolu, parke taşı çalışmaları, büyük bir oranda tamamlanmıştır. Dış mahalleler, bu güne kadar alamadıkları hizmeti belediyemiz döneminde almışlardır.

Halka hizmet Hakka hizmettir şuuruyla marka şehir oluşturma noktasında çıkmış olduğumuz bu kutlu yolda bizden desteklerini esirgemeyen Merkezi Hükümetimizi, temsilen Başbakanımıza, Bakanlarımıza, Bursa Milletvekillerimize, Büyükşehir Belediye Başkanı Sn. Recep ALTEPE'ye, Belediye Meclis Üyelerimize, Belediye Başkan Yardımcılarımıza, Müdürlerimize, çalışkan personelimize ve her zaman desteklerini esirgemeyen kadirşinas Orhangazi'li hemşerilerime sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Her şey bir önceki günden daha güzel olacak ve gelecek, Orhangazi'mizin ve Orhangazi'limizin olacaktır.

Saygılarımla.

Neşet ÇAĞLAYAN
Orhangazi Belediye Başkanı



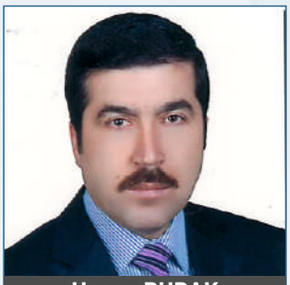
Neşet ÇAĞLAYAN
Orhangazi Belediye Başkanı
Ak Parti

Turgay PEKER
Ak Parti

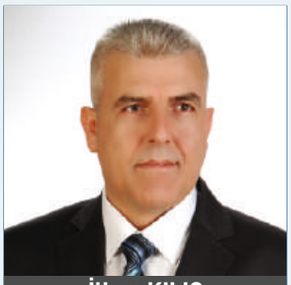
Serkan ATEŞ
Ak Parti

Mehmet ŞAHİN
Ak Parti

Bekir AYDIN
Ak Parti



Hasan BUDAK
Ak Parti



İlhan KILIÇ
Ak Parti

Halil KURTULMUŞ
Ak Parti

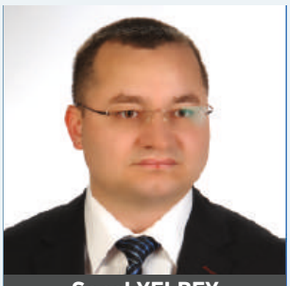
Mine KURTİŞ
Ak Parti

Necmettin ŞAHİN
Ak Parti

Cemal KARAGÜZEL
Ak Parti

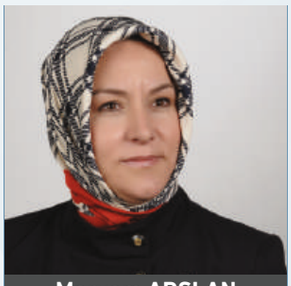
Selahattin ÇELİK
Ak Parti

F. Zehra HÖÇÜK
Ak Parti



Şenol YELBEY
Ak Parti

Murat ÇETİN
Ak Parti



Meryem ARSLAN
Ak Parti

Fikret NOGAL
Ak Parti

Nurettin ÇETİN
Demokrat Parti

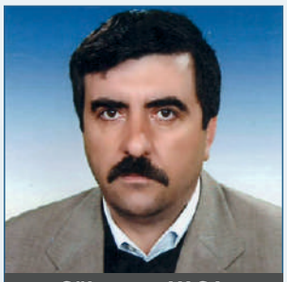
Hasan DURSUN
Demokrat Parti

Hüseyin CEVİZLİDERE
Demokrat Parti

Aslı DEMİREL
Demokrat Parti

O. Levent SARIOĞLU
Demokrat Parti

Senay KURTCU BABAOĞLU
Demokrat Parti


Süleyman YAŞA
Demokrat Parti

Ş. Çetin ÇOKLAR
CHP

M. Nami KURUCU
MHP

ENCÜMEN ÜYELERİ

Neşet ÇAĞLAYAN
Belediye Başkanı
(Encümen Başkanı)

Mine KURTİŞ
(Ak Parti)
Encümen Üyesi

Halil KURTULMUŞ
(Ak Parti)
Encümen Üyesi

Metin TÜRK
Mali Hiz. Müdür V.
Encümen Üyesi

Erkan İNCE
İmar ve Şehr. Müd.
Encümen Üyesi

MECLİS TOPLANTISI

ENCÜMEN TOPLANTISI

ORHANGAZİ BELEDİYE MECLİSİ MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

SIRA NO	KOMİSYON ADI	KOMİSYON ÜYELERİ	MECLİS KARAR TARİHİ	KARAR NO
1	**MECLİS 1. VE 2. BAŞKAN VEKİLİ**	**1. Başkan Vekili**: Bekir AYDIN **2. Başkan Vekili**: İlhan KILIÇ	**07/04/2016 2 yıl**	**28**
2	**KATİP ÜYELİĞİ**	**ASİL : 1)** Halil KURTULMUŞ **2)** Fatma Zehra HÖÇÜK **YEDEK : 1)** Mine KURTİŞ **2)** Serkan ATEŞ	**07/04/2016 2 yıl**	**28**
3	**ENCÜMEN ÜYELİĞİ**	**1)** Mine KURTİŞ **2)** Halil KURTULMUŞ	**07/04/2016 1 yıl**	**29**
4	**İMAR**	**1)** Mehmet ŞAHİN **2)** Fatma Zehra HÖÇÜK **3)** Cemal KARAGÜZEL **4)** Selahattin ÇELİK **5)** Osman Levent SARIOĞLU	**07/04/2016 1 yıl**	**30**
5	**PLAN VE BÜTÇE**	**1)** Fikret NOGAL **2)** Meryem ARSLAN **3)** Serkan ATEŞ **4)** Murat ÇETİN **5)** Süleyman YAŞA	**07/04/2016 1 yıl**	**30**
6	**HUKUK KOMİSYONU**	**1)** Fatma Zehra HÖÇÜK **2)** Bekir AYDIN **3)** Murat ÇETİN **4)** Mine KURTİŞ **5)** Hüseyin CEVİZLİDERE	**05/05/2016 1 yıl**	**47**
7	**DENETİM KOMİS.**	**1)** Selahattin ÇELİK **2)** Serkan ATEŞ **3)** Meryem ARSLAN **4)** Halil KURTULMUŞ **5)** Aslı DEMİREL	**07/01/2016 1 Yıl**	**01**
8	**SOSYAL FAALİ.**	**1)** Cemal KARAGÜZEL **2)** Selahattin ÇELİK **3)** Necmettin ŞAHİN **4)** Halil KURTULMUŞ **5)** Süleyman YAŞA	**05/05/2016 1 yıl**	**49**
9	**SAĞLIK KOMİS.**	**1)** İlhan KILIÇ **2)** Turgay PEKER **3)** Meryem ARSLAN **4)** Serkan ATEŞ **5)** Osman Levent SARIOĞLU	**05/05/2016 1 yıl**	**48**
10	**ÇEVRE KOMİS.**	**1)** Fikret NOGAL **2)** Mehmet ŞAHİN **3)** İlhan KILIÇ **4)** Murat ÇETİN **5)** Senay KURTCU BABAOĞLU	**05/05/2016 1 yıl**	**46**
11	**ULAŞTIRMA**	**1)** Bekir AYDIN **2)** Halil KURTULMUŞ **3)** Mine KURTİŞ **4)** Hasan BUDAK **5)** Aslı DEMİREL	**05/05/2016 1 yıl**	**50**
12	**İZNİK GÖLÜNÜ KORUMA BİRLİĞİ ÜYELERİ**	**ASİLLER: 1)** Serkan ATEŞ **2)** Turgay PEKER **3)** Cemal KARAGÜZEL **4)** Murat ÇETİN **5)** Fikret NOGAL **6)** Mine KURTİŞ **7)** Meryem ARSLAN **8)** Fatma Zehra HÖÇÜK **9)** Hüseyin CEVİZLİDERE **10)** Osman Levent SARIOĞLU **11)** Nurettin ÇETİN **12)** Mehmet ŞAHİN **13)** Mehmet Nami KURUCU **YEDEKLER: 1)** Selahattin ÇELİK **2)** Halil KURTULMUŞ **3)** Hasan BUDAK **4)** Aslı DEMİREL **5)** Senay KURTCU BABAOĞLU	**27/05/2014 Mahalli İdareler Seçiminden Sonra**	**36**
13	**ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ**	**ASİLLER: 1)** Fikret NOGAL **2)** Murat ÇETİN **3)** Turgay PEKER **4)** Nurettin TÜFEKÇİ **5)** Tahsin KAYHAN **YEDEKLER: 1)** Selahattin ÇELİK **2)** Aslı DEMİREL **3)** Cemal KARAGÜZEL **4)** İzzet AYDIN **5)** Zeki KABAOĞLU	**05/06/2014 4 yıl**	**39**
14	**ÇİFTÇİ MALLARI MURAKABE HEY.**	**ASİLLER: 1)** Hasan BUDAK **2)** Halil KURTULMUŞ **3)** Mehmet ŞAHİN **4)** Orhan KOCABEY **5)** Kadir ÇIKIŞIR **YEDEKLER: 1)** İlhan KILIÇ **2)** Selahattin ÇELİK **3)** Bekir AYDIN **4)** Enes GÖREN **5)** Necip ÖZYİĞİT	**05/06/2014 4 yıl**	**39**
15	**6183 AMME ALACA.**	**Asil :** Serkan ATEŞ **Yedek :** Hasan BUDAK	**02/05/2014**	**26**
16	**MARMARA BELD. BİRLİĞİ**	**ASİLLER : 1)** Bekir AYDIN **YEDEKLER: 1)** İlhan KILIÇ	**07/04/2014 Mahalli İdareler Seçiminden sonra**	**11**
17	**BURSA İLİ BELEDİYELER BİR.**	**ASİLLER : 1)** Turgay PEKER **2)** Hasan BUDAK **YEDEKLER: 1)** İlhan KILIÇ	**07/04/2016 2 yıl**	**31**
18	**TÜRK DÜNYASI BELD. BİRLİĞİ**	**ASİL : 1)** Selahattin ÇELİK **YEDEK: 1)** Cemal KARAGÜZEL	**07/04/2014 Mahalli İdareler Seçiminden sonra**	**13**
19	**HAYVANCILIĞI GELİŞTİRME**	**ASİL : 1)** Murat ÇETİN **2)** Mehmet Nami KURUCU **YEDEK : 1)** Nurettin ÇETİN	**07/04/2014 Mahalli İdareler Seçiminden Sonra**	**14**
20	**BURSA KÜLTÜR TURİZM VE TANITMA BİRLİĞİ**	**ASİL ÜYE :** Turgay PEKER **YEDEK ÜYE :** Hasan BUDAK	**07/04/2014 Mahalli İdareler Seçiminden Sonra**	**15**
21	**TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ**	**ASİL ÜYE :** Selahattin ÇELİK **YEDEK ÜYE :** Hüseyin CEVİZLİDERE	**06/10/2016 Mahalli İdareler Seçiminden Sonra**	**69**

Necmettin ŞAHİN
Belediye Başkan Yardımcısı

Şemsi KILIÇ
Belediye Başkan Yardımcısı

Serhat Tarık ERDEM
Belediye Başkan Yardımcısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine istinaden; 03/02/2010 tarih ve 49 sayılı Başkanlık Oluru ile Şemsi KILIÇ, 07/04/2014 tarih ve 16 sayılı Meclis Kararı ile Meclis Üyesi Necmettin ŞAHİN ve 12/06/2015 tarih ve 468 sayılı Başkanlık Oluru ile Serhat Tarık ERDEM Belediye Başkan Yardımcılığına atanmıştır.

Anılan Kanun'un 42. maddesi uyarınca; Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN'a, Başkan Yardımcısı Necmettin ŞAHİN'e, Başkan Yardımcısı Şemsi KILIÇ'a ve Başkan Yardımcısı Serhat Tarık ERDEM'e bağlı müdürlükler aşağıda belirtilmiştir.

Belediye Başkanı
Neşet ÇAĞLAYAN'a Bağlı Müdürlükler:

1)Özel Kalem Müdürlüğü
2)Yazı İşleri Müdürlüğü
3)Mali Hizmetler Müdürlüğü
4)İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
5)Hukuk İşleri Müdürlüğü

BAŞKAN YARDIMCILARI
Başkan Yardımcısı Necmettin ŞAHİN'e Bağlı Müdürlükler:
1)Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
2)Kütüphane Müdürlüğü
3)Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı Şemsi KILIÇ'a Bağlı Müdürlükler:
1)Zabıta Müdürlüğü
2)İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3)Mezarlıklar Müdürlüğü
4)Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
5)Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
6)Veteriner İşleri Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı Serhat Tarık ERDEM'e Bağlı Müdürlükler:
1)Fen İşleri Müdürlüğü
2)Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3)Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
4)Destek Hizmetleri Müdürlüğü
5)Temizlik İşleri Müdürlüğü

Celil KOÇ- Özel Kalem Md.

H.Aynur YAZICI -Yazı İşleri Md.

Metin TÜRK-Mali Hizmetler Md.V.

Abdurrahman GÜNEY-Fen İşl. Md.V.

Erkan İNCE-İmar ve Şeh. Md.

Bilal ACAR-Temizlik İşleri Md.

Mustafa ÖZTÜRK-Zabıta Müdürü

Nezahat YILMAZ-Hukuk İşleri Md.V.

Yavuz İKİZMEN-Çev. Kor. ve Kont. Md.

Ali KILINÇ-İnsan Kay. ve Eğt. Md.

Kadir YAVUZ-Kütüphane Md.

Çiğdem YILMAZ - Kültür ve Sosy. İşl.Md.

Ali KOŞUCU-Ruhsat ve Denetim Md.V.

Nurtekin ÖZYÜREK-Mezarlıklar Md.V.

Alptekin ÖZKAN-Veteriner İşl. Md.

H.Fatih DÖNMEZ-Sosy.Yard. İşl.Md.

Mustafa KAYAN-Park ve Bahç. Md.

Mehmet ÜNAL-Muhtarlık İşl. Md.

Ensar ÖZDURAK-Destek Hiz.Md. V.

MİSYONUMUZ (GÖREVİMİZ)

Orhangazi'nin kentsel gelişim seviyesini ve Orhangazi halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmak.

VİZYONUMUZ (KALİTE POLİTİKAMIZ)

Belediyecilikte
öncü ve
örnek olmak.

İLKELERİMİZ

Karar alma, uygulama ve eylemlerde Şeffaflık ve Açıklık.
Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle Etkinlik.
Nitelikli üretken ve rasyonel yöntemlerle Verimlilik.
Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde Sosyal Belediyecilik.
Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş – belediye – çalışanlar işbirliği ile Katılımcılık.
Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve Hukuka Uygunluk.
Hizmetlerde Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti.
Kent ve kentli için Sürdürülebilir Kalkınma.
ARGE ve Eğitim Çalışmalarına öncelik vermek.
Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile Koordinasyon.

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

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

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; 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 İmtiyazları

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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, işlettirmek 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine 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 arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'nci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Belediyeye tanınan muafiyet

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

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI'NA GÖRE MAHALLİ İDARELER

Mahallî İdareler

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

(Değişik: 23.7.1995-4121/12 md.) Mahallî idarelerin seçimleri, 67 nci maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahallî idarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri konusundaki denetim, yargı yolu ile olur.

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

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

DÜNDEN BUGÜNE ORHANGAZİ BELEDİYESİ

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

Fazla ayrıntılı bilgi ve belge bulunmamakla birlikte, Cumhuriyet öncesi Orhangazi Belediye Başkanları ve görev yılları şöyledir: Mehmet Efendi(1884-1885),Rasim Bey(1893-1894),Alaaddin Bey(1895-1897),Recepzade Recep Efendi(1898-...)Giritlizade Halit Efendi(1898-1900),Mustafa Ağa(1901-1902),Hüseyin Efendi(1903-1904),Hacı Mustafa Efendi(1904-1906),Halil Efendi(1907-1909). 1909 ile 1920 yılları arasında görev yapan Orhangazi Belediye Başkanları hakkında elimizde kesin bir bilgi bulunmamaktadır.1920-1921 yıllarında görev yaptığını öğrendiğimiz Hasan Tahsin ile Mehmet Bey'in kesin görev süreleri de bilinmemektedir.

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

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

PAZARKÖY'DEN ORHANGAZİ'YE

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

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

Bu öykülerde Karsak deresi, Sölöz'deki Kocadere, Sölöz, Karsak ve Gürle Bölgeleri anlatılmaktadır.

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

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

Kurulduğunda uzun süre ufak bir yerleşim yeri olarak varlığını sürdüren Orhangazi, özellikle Bursa –Yalova karayolunun öneminin artması nedeniyle son yıllarda hızlı bir gelişme göstermiştir. Kenarında bulunan ovanın verimliliği sayesinde de kasaba, köylükten çıkıp kent haline gelmiştir. Özellikle 1970'li yıllarda gelişen sanayi sayesinde göç alan ilçe nüfusu, hızlı bir şekilde artmaya başlamıştır.

1980'li yıllarda Rumeli ve Kafkasya'dan, Kurtuluş Savaşı sonrasında Yunanistan'dan, 1950'li ve 1980'li yıllarda Bulgaristan'dan, 1970'li yıllarda da doğu illerimizden göç alan kent, sürekli gelişme göstermiştir.

Kuruluş Tarihi	: 1893
Nüfusu (2016)	: 77297
Bld. Meclis Üyesi	: 25
Mahalle Sayısı	: 31
Alanı	: 489 km^2

MAHALLE	Mahalle Nüfusları	MAHALLE	Mahalle Nüfusları	MAHALLE	Mahalle Nüfusları
AKHAREM	308	GEDELEK	1123	MURADİYE	9482
ARAPZADE	25554	GEMİÇ	176	NARLICA	979
BAYIRKÖY	109	GÖLYAKA	297	ÖRNEKKÖY	565
ÇAKIRLI	1612	GÜRLE	204	ORTAKÖY	614
CAMİKEBİR	7992	HAMZALI	116	PAŞAPINAR	251
ÇELTİKÇİ	622	HECELER	218	SÖLÖZ	1114
CİHANKÖY	148	HÜRRİYET	10259	TEKKE	7139
DUTLUCA	266	KARSAK	261	ÜREĞİL	828
FATİH(TOPSELVİ)	1130	KERAMET	1056	YENİGÜRLE	606
FINDIKLI	232	MAHMUDİYE	186	YENİKÖY	3080
				YENİSÖLÖZ	770

1.FİZİKSEL YAPI

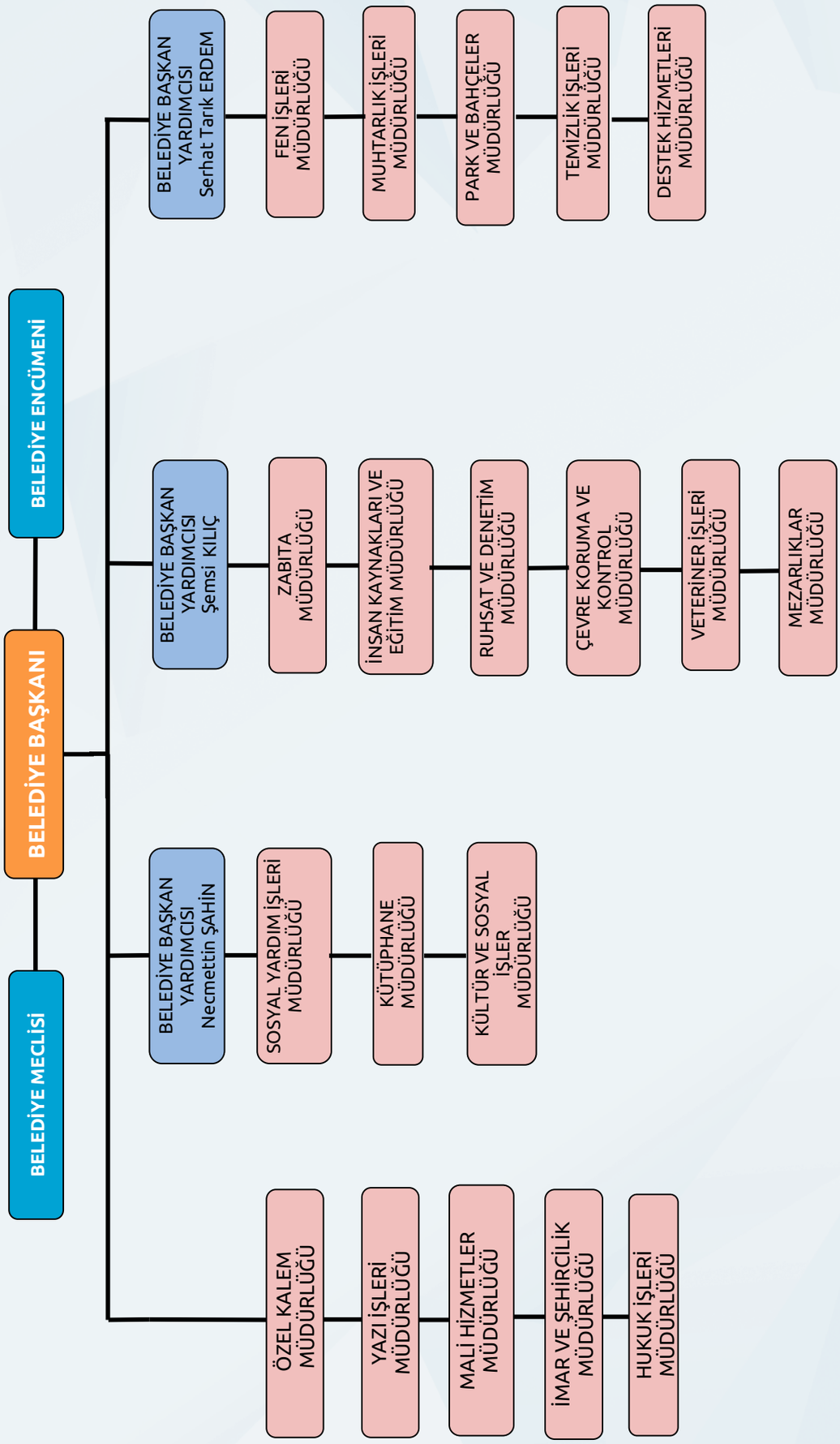
BELEDİYE HİZMET BİNALARI LİSTESİ

1. Orhangazi Belediyesi Hizmet Binası
2. Belediye Garajı (Fen İşl. Md. Hiz. Binası)
3. Kapalı Pazar Yeri
4. Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
5. Perşembe Pazarı (Orkent) Zabıta Noktası
6. Orhangazi İlçe Halk Kütüphanesi
7. Açık Hava Tiyatrosu
8. Nadır Sosyal Tesisleri
9. Göl Spor Tesisleri
10. Zeytinciler Çarşısı
11. Hanımlar Lokali
12. Obefaş Ek Hizmet Binası
13. Orhangazi Sosyal Tesisleri
14. Yeniköy Mahallesi Belediye Hizmet Binası
15. Çakırlı Mahallesi Belediye Hizmet Binası
16. Narlıca Mahallesi Belediye Hizmet Binası
17. Sölöz Mahallesi Belediye Hizmet Binası
18. Yenisölöz Mahallesi Belediye Hizmet Binası
19. Yeniköy Mahallesi Düğün Salonu
20. Çakırlı Mahallesi Düğün Salonu
21. Çeltikçi Mahallesi Düğün Salonu
22. Sölöz Mahallesi Düğün Salonu
23. Keramet Mahallesi Düğün Salonu
24. Narlıca Mahallesi Düğün Salonu
25. Yenisölöz Mahallesi Düğün Salonu
26. Çakırlı Mahallesi Nilüfer Aile Çay Bahçesi
27. Keramet Mahallesi Ilıca Çay Bahçesi

S.NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI	MODELİ	KULLANILAN BİRİM
1	KAMYON	FORD	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	KAMYON (ÇÖP ARACI)	MITSUBISHI	2012	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	ARAZÖR (SU TANKERİ)	FORD CARGO	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	K.KASA KAMYONET	FORD	1999	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
5	OTOMOBİL	RENAULT LAGUNA	1998	SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
6	KAPALI K.KAMYONET	FORD/OTOSAN	2011	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
7	KAPALI K.KAMYONET	FORD/OTOSAN	2011	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
8	KAPALI K.KAMYONET	FORD/OTOSAN	2006	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	OTOMOBİL	FORD/OTOSAN	2004	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
10	MOTOR BİSİKLET	KANUNİ GT 170	2013	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	MOTORBİSİKLET	KANUNİ GT 170	2013	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	MOTORBİSİKLET	KANUNİ GT 170	2013	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	KAMYONET	ISUZU	2011	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	OTOBÜS	MİNÜBÜS	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	DAMPERLİ KAMYON	FATİH KAMYONET	1992	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	Traktör Kepçe	TÜMASAN TRAKTÖR KEPÇE	1987	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	OTOMOBİL	RENAULT	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	OTOMOBİL	RENAULT	2005	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	OTOMOBİL	TOFAŞ-FİAT	2001	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	OTOMOBİL	TOFAŞ-DOĞAN	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	TRAKTÖR	TÜMASAN	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSAN	1993	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2011	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	TRAKTÖR	TÜMASAN	2001	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	TRAKTÖR	MASSEY	1993	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2006	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	TRAKTÖR	STAYR	1991	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	TRAKTÖR	STAYR	1990	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	Kamyonet	LEVENT TM-30	1990	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	PİCKUP ÇİFT KABİN	NİSSAN	1996	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	KAMYONET (ÇİFT KABİN)	FORD RANGER	2001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	KAMYONET(ÇİFT KABİN)	FORD RANGER	2002	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	Kamyon	DODGE	1990	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	KAMYON(AÇIK KASA)	BMC	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	İŞ MAKİNESİ	KEPÇE	2006	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	İŞ MAKİNESİ	KEPÇE HİDROMEX4X4	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	İŞ MAKİNESİ	CATERPİLLER	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	BEKOLU YÜKLEYİCİ	CATERPİLLER	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	İŞ MAKİNESİ	KEPÇE HİDROMEX 4X2	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	İŞ MAKİNESİ	GREYDER	1979	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	Kamyonet	BMC		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42	ÖZEL AMAÇLI İTFAİYE	FİAT	1994	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	KAMYON	IVECO	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	KAMYON	IVECO	1994	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	TRAKTÖR	TÜMASAN	2008	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	KAMYON	2500 DAF	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	KAMYON	IVECO	2006	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	OTOBÜS	BMC	2003	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	OTOBÜS	OTOKAR	2010	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	MİNİBUS	IVECO	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	MIDIBUS	OTOYOL	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	KAMYONET	MITSUBUSHI		VETERİNER
53	KAMYONET	FORD	2001	VETERİNER
54	Kamyonet	BMC	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.ORGANİZASYON YAPISI

ORHANGAZİ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3.BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİSAYAR ve DİĞER DONANIM - PROGRAM BİLGİLERİ

Belediyemizde yazılım sistemi tek sicil esasına dayalı olarak çalışmakta olup,
Belsis Net MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) E-Çap olmak üzere uygulamalardan oluşmaktadır. Ayrıca, TAKPAS sistemi ile tapu kayıtlarının ve kadastro bilgilerinin online paylaşımı için, Orhangazi Tapu Müdürlüğü ve Bursa Kadastro ile protokol yapılmıştır. (www.turkiye.gov.tr) üzerinden e-devlet kapısına hizmet entegrasyonu yapılmış olup, Orhangazi Belediyesi 'belediyeler' bölümünde yerini almıştır. Mükelleflerimize hizmet amacıyla, (www.orhangazi.bel.tr) web sayfamız üzerinden "e-belediye" hizmeti verilmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde; yapı ruhsat, yapı izleme, müracaat, arşiv, numarataj, kamulaştırma işlemleri. Mali Hizmetler Müdürlüğünde; Bütçe, gelir-gider ve genel tahakkuk işlemleri, Kira Takip İşlemleri, Encümen para Cezaları ve Alacakların tahakkuk ve tahsilât işlemleri, Ambar 5018 ve Arşiv Takip Sistemi. Emlak Şefliğinde; Emlak Vergisi, Çevre ve Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi. Zabıta Müdürlüğünde; İşyeri ruhsat takip ve zabıt varakaları. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde; özlük, sicil, maaş ve ikramiye işlemleri. Yazı İşleri Müdürlüğünde; Encümen ve Meclis Kararları yazımı. Hukuk İşleri Müdürlüğünde; İcra takiplerinin görüntülenmesi yapılabilmektedir.

Belediyemizde; Database Sunucu, Uygulama Sunucu, Web Sunucu olmak üzere toplam 3 adet Sunucu ile kesintisiz hizmet verilmektedir.

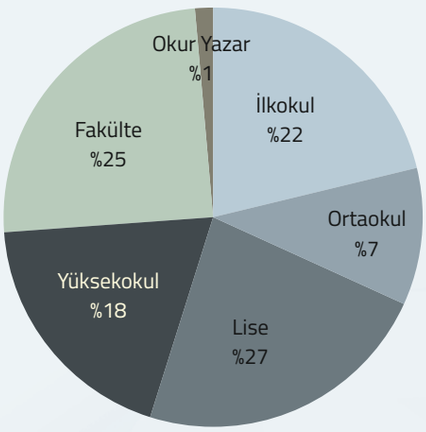
Belediyemiz; 135 iş bilgisayarı, 7 dizüstü bilgisayar, 41 yazıcı (tarayıcılar ve 1 plotter dahil) ve bunları her türlü elektrik kesilmesi ve dalgalanmasına karşı koruyan 5 adet 10 KVA'lık ve 2 adet 15 KVA'lık güç kaynağı ile kesintisiz hizmet vermektedir.

(EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre olunarak, elektronik imza'ya (e-imza) 2016 yılı Aralık ayı itibariyle geçilmiştir. Bu konuda, tüm birimlere eğitim hizmeti verilerek sistemin sorunsuz çalışması için gerekli tedbirler alınmıştır.

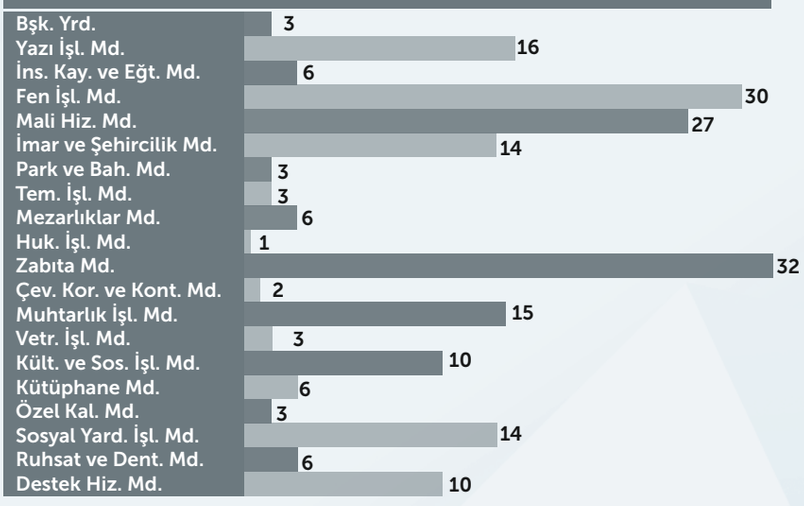
4.İNSAN KAYNAKALARI

ORHANGAZİ BELEDİYESİ NORM KADRO PERSONEL SAYISI

Cinsiyeti	Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Toplam
Kadın	29	6	7	42
Erkek	115	11	42	168
Toplam	144	17	49	210



PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



ŞİRKET VE TAŞERON FİRMALARDA İSTİHDAM EDİLEN İŞÇİ PERSONEL

BÖLÜMÜ	SAYISI
HİZMET ALIMI	121
TEMİZLİK İŞLERİ	170
PARK BAHÇELER	28
FEN İŞLERİ	18
İLAÇLAMA	6
MUHTARLIK İŞLERİ	11
MEZARLIKLAR	6
OBEFAŞ	30
TOPLAM	390

5.SUNULAN HİZMETLER

Özel Kalem Müdürlüğü

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

Fen İşleri Müdürlüğü

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak,

* Halka yönelik öğretici, eğitici ve kültürel alanlarda konferans, seminer, anma günü, sempozyum, açık oturum, panel, sinema, tiyatro, geziler, şenlikler, şölenler, spor etkinlikleri; çocuklar, özürlüler, yaşlılar, kimsesiz ve bakıma muhtaç kişiler ve toplumun tüm kesimlerine yönelik organizasyonlar yapmak, * Yazışmalar, tanıtıcı filmler, kurslar ve seminerler hazırlamak, * Bayramlarda önemli gün ve haftalarda anma törenleri yapmak, * Sanat sergileri açmak ve kermesler düzenlemek,

İlçenin gündemde kalmasını sağlayacak kültürel alanlarda çalışmalarda bulunmak, bu konular ile ilgili basın-yayın organlarındaki gelişmeleri takip etmek, * Belediyenin yapmış olduğu kültürel çalışmaları halka ve basın-yayın organlarına duyurmak, bu çalışmalara ilişkin dokümanları dosyalamak ve arşivlemek, * Hizmet Masalarına vatandaşlarımız tarafından iletilen talepleri cevaplandırmak, * Belediye- Halk kaynaşmasının tesisine yardımcı olmak, *

5.SUNULAN HİZMETLER

konserler, sergiler, tiyatro ve film gösterimleri ile sempozyum gibi etkinliklerin hazırlanması, tasarımı ve hayata geçirilmesi ile ilgili faaliyetlerin koordinasyonu ve yürütülmesi; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek. Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak. Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde sayılan görevlerden müdürlüğe verilenleri yürütmek. Bu kapsamda Çalışma Yönetmeliğimizde de belirtilen; İdarenin Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması, koordine edilmesi çalışmalarını yürütmek; İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek; Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak; İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek; Gelir veya Takip Bürosu tarafından saptanan ve Belediye vergi, harç, ceza ve gelirlerinin yükümlüsü olmasına ve adına borç tahakkuk ettirilmesine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için gerekli icra faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, borcunu ödemeyenler hakkında haciz kararı almak, teminat istemek ve cebri icra takibi yapmak; Gerektiğinde mali mevzuatın uygulanmasına yönelik açıklayıcı düzenlemeler hazırlamak; iç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak; Mali Hizmetler Biriminde yürütülmesi gereken ön malî kontrol faaliyetlerini yürütmek; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; görevlerini yerine getirmek başta olmak üzere, yasa ile verilen veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri de yürütmek, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleridir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyede çalışan işçi ve memur personelin özlük ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi Tüm personele eğitim hizmetlerinin verilmesi Başkanlık Makamından alınan personel ile ilgili talimat ve görevlerin zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yerine getirilmesi Tüm personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmeleri, özlük ve hizmet bilgilerinin kaydı, muhafazası ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapılması Eleman ihtiyacı doğduğunda yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde sınavların açılması ve işlemlerin yürütülmesi Lise, yüksekokul, üniversite öğrencilerinin staj başvurularının değerlendirilerek, eğitimlerine göre kurum içerisinde birimlere yönlendirilmesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün yürütmüş olduğu hizmetlerdir.

Zabıta Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde ilçenin düzeninin ve ilçe halkının sağlık ve huzurunun korunmasının sağlanması amacıyla, yetkili organların alacağı kararların yürütülmesi ve bu kapsamda oluşan belediye suçlarının takip edilmesi ve gerekli kanuni işlemlerin yürütülmesi Kaçak Hafriyat önleme hizmetlerinin verilmesi İşyerlerinin denetiminin yapılması Pazarların nizam ve intizamının sağlanması 4207 sayılı Kanun (tütün ve tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü) hakkında uygulama Kabahatler Kanunu'nun uygulanmasının sağlanması Cadde ve sokak işgallerinin önlenmesi, Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir. Protokol ve etkinliklerde destek hizmetleri Belediyemiz tarafından yapılması gereken tebliğ ve tebligatların yapılması Seyyar satıcılarla ilgili genel kontrol ve denetimler 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili olarak taahhüt ve tahsilata yardım, destek ve kontrollük hizmetleri Asker ailelerine yardımla ilgili olarak gerekli tahkikat Belediyemizin tüm birimlerine yardım ve destek hizmetleri, Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

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

5.SUNULAN HİZMETLER

konserler, sergiler, tiyatro ve film gösterimleri ile sempozyum gibi etkinliklerin hazırlanması, tasarımı ve hayata geçirilmesi ile ilgili faaliyetlerin koordinasyonu ve yürütülmesi; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek. Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak. Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde sayılan görevlerden müdürlüğe verilenleri yürütmek. Bu kapsamda Çalışma Yönetmeliğimizde de belirtilen; İdarenin Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması, koordine edilmesi çalışmalarını yürütmek; İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek; Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak; İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek; Gelir veya Takip Bürosu tarafından saptanan ve Belediye vergi, harç, ceza ve gelirlerinin yükümlüsü olmasına ve adına borç tahakkuk ettirilmesine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için gerekli icra faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, borcunu ödemeyenler hakkında haciz kararı almak, teminat istemek ve cebri icra takibi yapmak; Gerektiğinde mali mevzuatın uygulanmasına yönelik açıklayıcı düzenlemeler hazırlamak; iç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak; Mali Hizmetler Biriminde yürütülmesi gereken ön malî kontrol faaliyetlerini yürütmek; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; görevlerini yerine getirmek başta olmak üzere, yasa ile verilen veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri de yürütmek, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleridir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyede çalışan işçi ve memur personelin özlük ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi Tüm personele eğitim hizmetlerinin verilmesi Başkanlık Makamından alınan personel ile ilgili talimat ve görevlerin zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yerine getirilmesi Tüm personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmeleri, özlük ve hizmet bilgilerinin kaydı, muhafazası ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapılması Eleman ihtiyacı doğduğunda yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde sınavların açılması ve işlemlerin yürütülmesi Lise, yüksekokul, üniversite öğrencilerinin staj başvurularının değerlendirilerek, eğitimlerine göre kurum içerisinde birimlere yönlendirilmesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün yürütmüş olduğu hizmetlerdir.

Zabıta Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde ilçenin düzeninin ve ilçe halkının sağlık ve huzurunun korunmasının sağlanması amacıyla, yetkili organların alacağı kararların yürütülmesi ve bu kapsamda oluşan belediye suçlarının takip edilmesi ve gerekli kanuni işlemlerin yürütülmesi Kaçak Hafriyat önleme hizmetlerinin verilmesi İşyerlerinin denetiminin yapılması Pazarların nizam ve intizamının sağlanması 4207 sayılı Kanun (tütün ve tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü) hakkında uygulama Kabahatler Kanunu'nun uygulanmasının sağlanması Cadde ve sokak işgallerinin önlenmesi, Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir. Protokol ve etkinliklerde destek hizmetleri Belediyemiz tarafından yapılması gereken tebliğ ve tebligatların yapılması Seyyar satıcılarla ilgili genel kontrol ve denetimler 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili olarak taahhüt ve tahsilata yardım, destek ve kontrollük hizmetleri Asker ailelerine yardımla ilgili olarak gerekli tahkikat Belediyemizin tüm birimlerine yardım ve destek hizmetleri, Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İlçenin güzelleşmesi ve çevre kirliliğinin önlenmesinde büyük önemi olan yeşil alanların tesis edilmesi, mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımlarının yapılması ve bu amaçla üretilen projelerin uygulanması, İnşaat çalışması tamamlanmış parklara ve koşu yollarına peyzaj projelerine uygun olarak ağaç fidanı ve çalı bitkilerinin dikilmesi. İnşaat çalışması tamamlanmış park ve koşu yollarının çiminin ekilmesi, mevsimlik çiçeklerinin dikilmesi, bitkilendirilmesi tamamlanmış park ve koşu yollarına oyun grupları, spor aletleri ve kent mobilyaları montajlarının yapılması, parkların hizmete sunulmasının sağlanması, Ağaçlandırma Kampanyası çalışmalarının başlatılması ve yürütülmesi, Belediyemiz mülkiyetindeki tüm parkların, koşu yollarının, kavşak, refüj, ve tüm yolların ağaçlandırılması, Mevcut park ve koşu yollarımızın bakım ve onarımlarının yapılması, Mevcut ağaçlandırma alanlarımızın bakım ve onarımlarının yapılması, Yeni gelişen neslin doğa ve çevre sevgilerinin pekiştirilmesi, çevrelerine karşı duyarlılıklarının arttırılmasının sağlanması, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

5.SUNULAN HİZMETLER

Veteriner İşleri Müdürlüğü

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

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

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

Kütüphane Müdürlüğü

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

Mezarlıklar Müdürlüğü

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

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

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

5.SUNULAN HİZMETLER

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

* Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere; (2. ve 3. sınıf) yürürlükteki kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu' na göre hafta tatillerinde çalışabilmek için beyanda bulunan işyerlerine Hafta Tatil Ruhsatnamesi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için talep edilen 'Mesul Müdür Belgesi' ve Canlı Müzik İzin Belgesi' nin verilmesi, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

* İlçede yaşayanların sosyal ihtiyaçlarının karşılanması yönünde birime yapmış oldukları müracaatlar müdürlükçe değerlendirilerek, yürürlükte olan Yönetmelik hükümleri doğrultusunda gerekli inceleme ve araştırmalar yapılmak sureti ile kişilerin talepleri konusunda gereği yapılmaktadır. Düzenli olarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza; sıcak yemek yardımı yapmak, kuru erzak yardımı yapmak, evde sağlık hizmeti ve evde temizlik hizmeti vermek. Öğrencilere kırtasiye - kıyafet yardımı yapmak. Engelli vatandaşlarımıza; Engelliler Koordinasyon Merkezimiz ile işbirliği içerisinde her türlü yardımda bulunmak ve engelli ve evde bakım aylığı bağlanması için destek vermek. Suriyeli mültecilere ihtiyaçları doğrultusunda yardımda bulunmak, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

* Alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi ve taşıma işlerinin yürürlükteki D.İ.K, yürürlükteki Kamu İhale Kanunu, yürürlükteki Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Devlet İhaleleri Genelgesi, Yönetmeliği ve İ Cetveli hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi, ambarın işletilmesi, malzeme hareketlerinin takibi, belediyenin tüm demirbaş takibi yılsonu sayımlarının yapılması, eskimiş, kırılmış kullanılmaz durumda olanların demirbaştan düşürülmesi, belediyeye ait tüm taşıtların ve iş makinelerinin maksimum verim alınacak şekilde çalıştırılarak tüm bakım-onarım ve ikmallerinin planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek, belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, gerekli konularda sistem analizi, program yazılımları ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamak gibi konularda faaliyetlerini sürdürür.

6.YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM

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

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

(KPSS), açıktan atama, naklen tayin,

sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

Belediyelerde Belediye Başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesive kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur. Bu sorumluluğun gereklerinihar camayetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir. Belediyemizde yönetim tarzı şeffaf ve yenilikçi anlayışa dayanmaktadır. Kurumu, gelişen ve değişen şartlarla uyumlu hale getirecek adımları atmaya teşvik etmektedir.

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

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

6.YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kamu yönetimi alanında mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejikönceliklere göre kamu hizmetlerine tahsisi, tahsis edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, harcama birimlerine bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde daha fazla yetki ve esneklik verilmesi olduğu söylenebilir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratleuygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahallî idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmıştır. Mahallî idarelerin teşkilât yapıları, görev ve yetkileri, çalışmayöntemleri, süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olmuştur.

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

2016 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu,kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2016 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dahilinde temin edilmiştir. Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, düzenlilik, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol hükümlerine göre yapılır.

Belediyemizin dış denetimi Sayıştay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığınca yapılmaktadır.

İÇ KONTROL

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

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

A.İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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

AMAÇ: Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek ve Kent Hukukunu Oluşturmak.

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

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

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

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

AMAÇ: Kent Ekonomisinin Geliştirilmesine Katkıda Bulunmak.

Gerekçe: Belediye Kanununa göre; belediyeler artık kent ekonomisinin ve ticaretinin gelişiminden sorumlu kuruluşlardır. BM, Dünya Bankası ve AB'ye göre Yerel Kalkınma; yani Kentlerin Kalkınması için, yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi üzerinde önemle durulan konulardandır. Çünkü ekonomik gelişmesini tamamlayamamış kentlerin fiziki, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından da sağlıklı gelişmeleri mümkün olmamaktadır. Orhangazi Belediyesince fikri altyapısı 2015 yılında oluşturulacak olan, 2015 yılında "Orhangazi Yerel Kalkınma Platformu" adıyla merkezi idare, meslek kuruluşları, STK'lar ve akademisyenlerin katılımıyla kurumsallaştırılacak olan çalışmaların önümüzdeki dönemde geliştirilerek sürdürülmesi önem arz etmektedir. Girişimcilere yön verilmesi, mesleki eğitim ve girişimcilere yönelik eğitimlerin düzenlenmesi, yatırımcıların teşvik edilip, özendirilmesi ve ihtiyaç duyulan vizyon projelerinin hayata geçirilmesi Orhangazi'nin ve dolaylı olarak Bursa ve Türkiye'nin, ekonomik kalkınmasına katkıda bulunacaktır.

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

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

AMAÇ: Etkin Belediye Yönetimi.

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

Kente ve kentliye hizmet edecek olan ve bunun içinde kamu kaynaklarını kullanacak olan belediyenin daha etkin, verimli ve kaliteli bir kurumsal yapıya dönüşmesi gerekmektedir. Dünyada kamu yönetimi alanında yaşanan gelişmelerde bunu gerekli kılmaktadır. Adına "Yeni Kamu Yönetimi" denilen anlayış özel işletmeler için geliştirilen yönetim tekniklerinin kamu kurumlarına da uygulanmasını öngörmektedir.

A.İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Kaldı ki ülkemizde son yıllarda yapılan kamu reformu çalışmaları da bunu gerektirmektedir. Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, yönetimine katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Orhangazi Belediyesinin 200'ün üzerinde olan çalışanların (norm kadro personel sayısı) önemli bir bölümünün yüksek öğrenim görmüş olması bir avantaj olmakla birlikte, bu avantajdan daha fazla yararlanabilmek için İnsan Kaynakları Yönetimi felsefesi doğrultusunda çalışmaların geliştirilerek uygulanması gereklidir.

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

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

Hedefler: Belediye Mali Yapısının Güçlendirilmesi, İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi,

Kurumsal Yönetimin ve İletişimin Geliştirilmesi, Zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırarak huzurlu bir kent oluşmasına katkıda bulunmak, Kaçak Yapı ve Gecekondu ile etkin mücadelenin sağlanması.

AMAÇ: Altyapı ve Ulaşım Sisteminin Modern Kent İhtiyaçlarını Karşılaması.

Gerekçe: Orhangazi özellikle 1980 sonrası yaşadığı büyük göç sebebiyle kontrolsüz biçimde büyümüş ve yer yer çarpık yapılaşmaya sahne olmuştur. Ayrıca; kentin rutin gelişimi ile birlikte kimi bölgelerin fonksiyon değişikliği, sorunlu alanların tespiti ve kentsel tasarım çalışmaları kaçınılmaz bir hal almıştır.

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon da önemli bir konudur. Yapım işi devam etmekte olan ilçemiz altyapı çalışmaları bir an önce tamamlanması ve sonrasında da yollarımızın asfaltlama çalışmaları ile parke ve bordür tratuvar çalışmaları tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmalı ve vatandaşlarımızı yazın toz kışın ise çamur derdinden kurtarmalıyız.

Bir kentin gelişimi için gerekli olan unsurların arasında ulaşım da yer almaktadır. Orhangazi ulaşım ve trafik yoğunluğu yönünden büyük bir problem yaşamaktadır. Şehir içi yolları acil müdahale ile öncelikli sorunlardan biridir. Kentin bu günkü ve gelecek öngörüsünde görüldüğü gibi önümüzdeki dönemde ulaşım ihtiyacı artacaktır. Özellikle toplu taşımacılığın geliştirilmesi, ulaşım aksları arasında koordinasyonun sağlanması öncelikli konular arasında yer almalıdır. Kentin otopark sorunu bu gün olduğu gibi gelecekte de büyük bir sorun olarak devam edeceğinden önlem alınması gereken öncelikli ihtiyaçlardandır. Fındıklı-Nadır havzasında gelen cazibeli içme suyu yaz aylarında yeterli gelmediğinde ilçemizde bulunan yer altı sularından faydalanılmakta olup su havzasının kullanma-koruma dengesi içinde planlanması hem içme suyu ihtiyacı yönünden hem de Orhangazi'nin doğayla bütünleşik gelişimi yönünden gereklidir. Deprem riski de binaların sağlıklı hale dönüştürülmesini kaçınılmaz kılmaktadır. Bunların yanı sıra başta görüntü kirliliği olmak üzere kent estetiğini bozucu unsurların da giderilmesi gerekmektedir.

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

AMAÇ: Sosyal Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi

Gerekçe: Orhangazi'de kişi başına düşen milli gelir, arzu edilen seviyede değildir. Ekonomik sıkıntıların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanan aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik;

A.İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

maddi yardım, psikolojik rehberlik hizmeti, eğitim desteği, istihdam çalışmaları, Kadın ve Çocuk Koruma Evleri, Aşevleri ve sosyal faaliyetlerin yapılması gerekmektedir. Ayrıca; yapılan tüm bu çalışmalarda etkinliğin, paylaşımın ve sürdürebilirliğin arttırılabilmesi için, başta STK'lar olmak üzere diğer kurum, kuruluş ve gönüllülerle işbirliğine gidilmesi, sosyal hizmetlerin yapılması ve hayırseverlerin sosyal yardım faaliyetlerine katılım oranının arttırılması gerekmektedir.

Hedefler: Sosyal yardım konularının tespit edilerek, yardıma muhtaçların desteklenmesi,

Sosyal güçsüzlerin ve dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinlikler düzenlemek.

AMAÇ: Eğitim ve Kültürel Faaliyetlerin Arttırılması.

Gerekçe: Belediyenin görevleri arasında kültürel faaliyetlerin yapılması da yer almaktadır. Özellikle iç göç sebebiyle renkli ve zengin kültürel mozaiğe sahip olan ilçemizde, kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi önemlidir. Kültürel faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki, konunun önemini daha da arttırmaktadır. Ulusal ve uluslararası kültürel etkinlikler ve kültürel tesisleşme hızı arttırılarak devam etmelidir. Toplumsal kalkınmanın gerçekleşmesinde gereken şartlardan birisi de nüfusun eğitim düzeyinin yükseltilmesidir. Her ne kadar eğitim müfredatının belirlenmesi ve eğitim kurumlarının açılması öncelikle merkezi idarenin sorumluluğunda ise de belediyelerin bu alanlarda yapabileceği çalışmalar mevcuttur. Özellikle sosyal güçsüzlere yönelik eğitim çalışmaları önemsenmesi gereken faaliyetlerdendir. Orhangazi Belediyesi'nin benimsediği yerel kalkınma yaklaşımının başarısı için eğitim faaliyetleri üzerinde önemle durulmaya devam edilmelidir. Eskiden şirin bir tarım beldesi olan Orhangazi, aşırı göç sebebi ile hızla büyümüş ve bu süreçte eğitim ve kültür farklılıkları meydana gelmiştir. Göç sebebiyle oluşan kültür farklılıklarının önümüzdeki dönemde odaklanılması gereken alanlar arasında yer almalıdır.

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

AMAÇ: Çevre ve Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi.

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

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

A.MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tahmini Gelir Bütçesi, Tahakkuk ve Tahsilatların Kalemlere Göre Dağılımı:

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHMİNİ BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	TAHSİLAT
01	Vergi Gelirleri	13.355.000,00	19.251.283,95	14.783.880,63
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.970.000,00	6.252.331,97	2.837.806,83
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	500.000,00	315.000,00	315.000,00
05	Diğer Gelirler	21.420.000,00	20.019.972,20	17.006.413,43
06	Sermaye Gelirleri	37.610.000,00	13.781.371,63	13.244.845,63
	TOPLAM	75.855.000,00	59.619.959,75	48.187.946,52

2016 Yılı Bütçe Gideri 70.738.741,71-TL. gerçekleşmiştir.

Gider Bütçesi Birimlere Göre Dağılımı:

KODU	BİRİM ADI	BÜTÇEYE KONULAN	GERÇEKLEŞEN
02	Özel Kalem Müdürlüğü	11.024.000,00	10.314.248,45
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.057.000,00	953.141,14
30	Fen İşleri Müdürlüğü	13.423.000,00	12.302.332,40
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.715.000,00	1.143.145,60
34	Zabıta Müdürlüğü	2.780.000,00	2.504.706,92
35	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	909.000,00	819.103,33
36	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3.208.000,00	3.119.451,46
37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.960.000,00	10.662.276,07
38	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	12.061.000,00	11.372.753,08
39	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	373.000,00	158.096,86
40	Hukuk İşleri Müdürlüğü	459.000,00	189.948,33
41	Kütüphane Müdürlüğü	741.000,00	713.642,28
42	Mezarlıklar Müdürlüğü	764.000,00	482.777,19
43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5.035.000,00	4.848.825,74
44	Veteriner İşleri Müdürlüğü	742.000,00	733.934,38
45	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.748.000,00	1.736.735,14
46	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8.325.000,00	8.301.841,95
47	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	256.000,00	195.588,86
48	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	275.000,00	186.192,53
	TOPLAM	75.855.000,00	70.738.741,71

GELİRLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER

01 Ocak 2016 ile 31 Aralık 2016 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz, yapılış şekilleri bütünüyle kanun ve yönetmeliklerde emir edildiği gibi yapılmaktadır. Tahakkuklarımız, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu ile, tahsilatlarımız ise; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu'na göre yapılmaktadır. Bu işlemlerin tamamına yakını Belediyemiz tarafından yapılmakta olup, bazı hallerde ise, 213 sayılı V.U.K 101. Maddesi ve 94. Maddelerine göre yapılmaktadır. Belediye tarafından yapılan gayrimenkul satış ve kiraya verme işlemlerinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uygulanmış kira kontratlarında tahsilat ile ilgili kesin hükümler konularak kira tahsilat oranları arttırılmıştır.

2016 Mali Yılında:

Tahakkuk Toplamı: 59.619.959,75-TL. dir.

Tahsilat Toplamı ise; 48.187.946,52 TL. dir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Belediye Birimleri, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatları Başkanlık adına yapmak. Başkanlıkça istenilen bilgi ve belgeleri temin etmek. Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak. Başkanlık Makamının vereceği emirlere göre uygulayıcı birimlerden çıkan iş ve yazılardan kendi uzmanlık alanına girenleri Başkanlık adına gözden geçirerek arşivlemek. Çeşitli açılış, toplantı ve törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini sağlamak, herhangi bir sebeple Belediye Başkanımızın katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çiçek ya da mesaj göndermek.

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

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

Basın Bürosu

Basın Bürosunda günlük gazete arşivleri tutulmakta, Belediyemizle ilgili haberler hem ilçemizde hem Bursa' da hem de yaygın medyada görev yapan muhabir, haber müdürleri ve yazı işleri müdürleri ile köşe yazarlarına mail aracılığı ile servis edilmektedir.

Belediyemizin bilgi işlem birimi de Basın Bürosu tarafından yürütülmekte olup, belediyemizin resmi web sitesi her gün güncellenmekte, Belediye Başkanı'na yazılan mail ve mesajlar tarafına iletilmektedir. Fotoğraf arşivi, haber arşivi tutulmakta belediyenin sosyal medyadaki sayfalarına da destek verilmektedir. Belediye Başkanımızın konuk olacağı televizyon programları görüşülmektedir. Festival ve faaliyetlerde Orhangazi'nin tanıtımı adına yapılacak olan fotoğraf, video çekimleri, televizyon programları koordine edilmektedir. Yine belirli periyotlarla; ilçemizdeki, Bursa'da ki ve Ankara'daki gazeteciler ziyaret edilip ilçemizle ilgili bilgi aktarılmaktadır. Orhangazi'nin, Belediyemizin faaliyetlerinin daha fazla medyada yer alması adına çalışıp doğru haber yapılması noktasında da hassasiyet gösterilmektedir. Ayrıca, yine Belediyemizin düzenlediği basın toplantıları da bu birim tarafından koordine edilmektedir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ 1893

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Kamu kurum ve kuruluşlarının, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayrımını yapmak,
Gelen evrakı bilgisayar ortamında kaydetmek, dilekçe başvurularını deftere kaydederek takibi için teslim alındı belgesi vermek, BİMER ve Bilgi Edinme başvurularını, yasal süresi içerisinde cevaplandırmak, İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını yaparak iş akışını sağlamak, Başkanlık tarafından çıkarılan genelgeleri hazırlamak,
Başkanlık yazışmalarını hazırlamak, Başkanlık'a havale edilen önergeler hakkında ilgili dairelerden bilgi almak ve gerekli cevabı yazmak, Başkanımızın programları ile ilgili vekâlet yazılarını hazırlayarak Kaymakamlık Makamına göndermek, Yürürlüğe giren ilgili yasa, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, Başkanlığımız ve birimlerimizi konu ile ilgili bilgilendirmek, Belediyemiz ile kardeş şehir ilişkilerinin devamlılığının sağlanması, yeni oluşacak kardeş şehir ilişkileri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi görevini yerine getirmek, Üyesi olduğumuz, İznik Gölünü Koruma Birliği'nin Meclis ve Encümen Toplantıları gündemini oluşturmak, kararları yazıp ilgili birimlere bildirmek, Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek, Posta iş ve işlemlerini yürütmek, Belediye Meclisi toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek, Belediye Encümeni toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek, Belediye Meclis ve Encümeni'nin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek, Nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet vermek.

FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Hizmet Binası'nın 2. normal katında hizmet vermektedir. Birim içinde müdür odası, ofis salonu ve 1 arşiv odası bulunmaktadır. Birimimize ait herhangi bir görevli araç bulunmamaktadır.

BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğümüz envanterinde; 18 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 2 adet tarayıcı, 1 adet faks cihazı, 1 adet ses yayın cihazı ve 2 adet projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS kullanılmaktadır.

(EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre olunarak, elektronik imza'ya (e-imza) 2016 yılı Aralık ayı itibariyle geçilmiştir. Bu konuda, tüm birimlere eğitim hizmeti verilerek sistemin sorunsuz çalışması için gerekli tedbirler alınmıştır.

ORGANİZASYON ŞEMASI

PERSONEL BİLGİSİ

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 5 şef, (2 şef - evlendirme memuru) 10 memur, 2 daimi işçi, 6 adet geçici işçi olmak üzere toplam 24 kişi görev yapmaktadır.

MECLİS İŞLEMLERİ

Orhangazi Belediye Meclisi; 01 Ocak 2016 - 31 Aralık 2016 tarihleri arasında Ocak 2016 dönem başından itibaren, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun öngördüğü şekilde 'Ağustos ayı' tatil olmak üzere, Belediye Meclisince belirlenen çalışma takvimine göre "19 birleşim" yapmış ve gündemde bulunan "87 adet" konuyu karara bağlamıştır.

Müdürlüğümüzün Belediye Meclisine Yönelik İşlemleri

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

ENCÜMEN İŞLEMLERİ

Belediye Encümenimiz, 01/01/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında "50 oturum" yapmış ve gündemde bulunan "609 adet" konuyu karara bağlamıştır. Encümenimiz, her hafta 'Çarşamba günleri' toplanmaktadır. Gündemdeki konular görüşülerek; alınan kararlar tasdik edilip, uygulanmak üzere ilgili birimlere iletilmektedir.

Müdürlüğümüzün Belediye Encümeni'ne Yönelik İşlemleri

Havale edilen evrakları deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili daireye göndermek, Belediye Zabıta Talimatnamesi'ne aykırı hareket edenler hakkında tutulan zabıt varakasına istinaden encümen kararı yazıp, ilgili müdürlüğe göndermektir. Kira ihalesi, malzeme satış ihalesi ve kamulaştırmaların kararlarının yazılması da encümen işlemleri arasındadır.

Encümen Üyeleri, Encümen Başkanı'nın başkanlığında toplam beş kişiden oluşmuştur. 2016 yılında meclis üyeleri arasından seçilen encümen üyeleri Mine KURTİŞ ve Halil KURTULMUŞ, atanmış encümen üyeleri ise, İmar ve Şehircilik Müdürü Erkan İNCE ve Mali Hizmetler Müdür Vekili Metin TÜRK'tür.

Orhangazi Belediye Meclisi 2016 yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlerde toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bağlamıştır.

MECLİS TARİHİ	OTURUM / BİRLEŞİM	ALINAN KARAR SAYISI
07/01/2016 – 12/01/2016	2 Birleşim	13
04/02/2016 – 09/02/2016	2 Birleşim	9
03/03/2016	1 Birleşim	5
07/04/2016 – 12/04/2016	2 Birleşim	18
05/05/2016 – 10/05/2016	2 Birleşim	7
02/06/2016	1 Birleşim	2
12/07/2016	1 Birleşim	5
(Ağustos Ayı Tatil Dönemi)	Tatil	Tatil
01/09/2016 – 06/09/2016	2 Birleşim	9
06/10/2016 – 11/10/2016	2 Birleşim	5
03/11/2016 – 08/11/2016	2 Birleşim	11
01/12/2016 – 06/12/2016	2 Birleşim	3
TOPLAM	19 Birleşim	87 Karar

Belediye Encümenimizce 2016 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıya çıkarılmıştır.

TARİH	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2016 Yılı Ocak Ayı	4	48
2016 Yılı Şubat Ayı	4	63
2016 Yılı Mart Ayı	5	68
2016 Yılı Nisan Ayı	4	60
2016 Yılı Mayıs Ayı	4	49
2016 Yılı Haziran Ayı	5	45
2016 Yılı Temmuz Ayı	3	27
2016 Yılı Ağustos Ayı	5	68
2016 Yılı Eylül Ayı	3	36
2016 Yılı Ekim Ayı	4	38
2016 Yılı Kasım Ayı	5	51
2016 Yılı Aralık Ayı	4	56
TOPLAM	50 Oturum	609 Karar

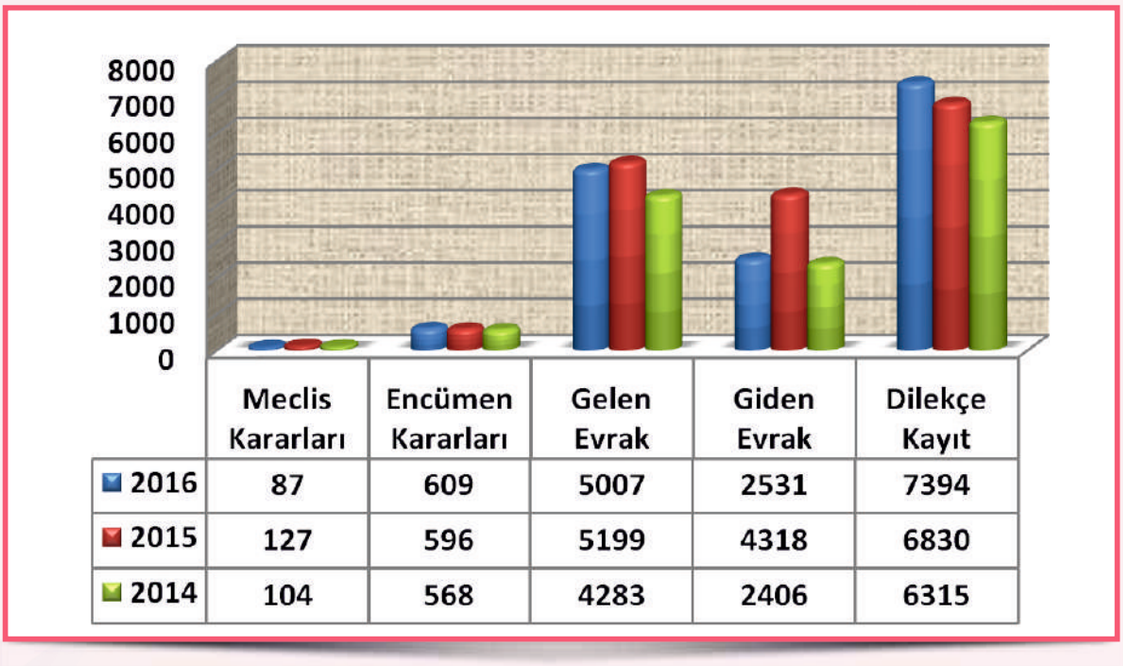
2016 Yılı İçerisinde Cevaplanan BİMER ve Bilgi Edinme Başvuruları

Cevaplanan Başvuru Sayısı	Cevaplanan Başvuru Şekli
27 Adet	Bilgi Edinme Başvurusu
166 Adet	BİMER Başvurusu

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

- 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında "5007 adet gelen evrak"ın kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.
- 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında " 2531 adet giden evrak"ın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.
- 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında "7394 adet dilekçe"nin kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

2014-2015-2016 FAALİYET DÖNEMLERİ İÇERİSİNDE
ALINAN KARARLAR VE GERÇEKLEŞTİRİLEN EVRAK İŞLEMLERİ GRAFİĞİ



	Meclis Kararları	Encümen Kararları	Gelen Evrak	Giden Evrak	Dilekçe Kayıt
2016	87	609	5007	2531	7394
2015	127	596	5199	4318	6830
2014	104	568	4283	2406	6315

ASKER AİLELERİNE YAPILAN YARDIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz dâhilinde ikamet eden ve Belediyemizden yardım talebinde bulunan hemşehrilerimizin başvuruları, ilgili komisyon tarafından yapılan tetkik ve değerlendirme sonuçlarına göre Encümen Kararı ile yardım yapılmaktadır. 2016 yılında Belediyemize yapılan "109 başvuru" değerlendirilerek, uygun görülen "88 Asker Ailesine" yardım yapılmıştır.

AK MASALAR & EVRAK KAYIT

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyemizde evrak akışının düzenlenmesi, vatandaş başvurularında bürokrasinin azaltılması, işlem sürelerinin standartlaştırılması vb. konularda düzenleme yapmak amacı ile oluşturulan Ak Masalar, Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermektedir. Hemşehrilerimizle Belediyemiz birimleri arasında bir köprü vazifesi gören Ak Masalar ile hizmet anlayışı da değişmiştir. Bu sistemle, dilek ve şikayetler daha hızlı çözülerek neticeye ulaşmaktadır. Ak Masalarımıza gelen her türlü istek ve öneri titizlikle değerlendirilmekte, en geç "48 saat" içerisinde cevaplandırılarak ilgililere geri dönülmektedir.
Katılımcı Kent Yönetimi anlayışını esas alan ve hizmetlerine yansıtan Belediyemiz, hemşehrilerimizin mennuniyeti için her imkanı kullanmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

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

2016 yılında Belediyemize evlenme işlemi için yapılan müracaat sayısı 576 adet olup, Belediyemizde Nikâh Akdi yapılan çift sayısı "562" adettir. Vatandaşlarımız tarafından yapılan müracaatlardan "14" adedi, başka il ve ilçelerde nikâh yaptırmak isteyenler olup, kendilerine "Evlenme İzin Belgesi" düzenlenerek ibraz edilmiştir.

2016 yılında "21 adet" Yabancı Uyruklu evlendirme işlemi yapılmıştır. (Suriye 3 adet, Ukrayna 1 adet, Almanya 4 adet, Irak 1 adet, Bulgaristan 2 adet, Azerbaycan 3 adet, Özbekistan 2 adet, Kırgızistan 3 adet, Gürcistan 2 adettir.)

2014 – 2015 – 2016 YILLARI NİKÂH İŞLEMLERİ SAYISAL VERİLERİ

AYLAR	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI
OCAK	16	25	19
ŞUBAT	18	28	29
MART	19	25	29
NİSAN	39	60	53
MAYIS	95	66	76
HAZİRAN	65	46	34
TEMMUZ	31	43	43
AĞUSTOS	78	84	105
EYLÜL	71	59	59
EKİM	41	53	54
KASIM	36	36	37
ARALIK	20	20	24
TOPLAM	529	545	562

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve raporlayarak üst yöneticiye bilgi vermek.
2. Mevzuatı uyarınca belirlenecek Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
3. Müdürlüğün görev alanına giren mali konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
5. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine etmek.
6. İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk ve tahsil etmek, gelir ve alacakların takibini yürütmek, muhasebe kayıtlarını yapmak.
7. Muhasebe Hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilen değerler ile ilgili emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.
8. Muhasebe kayıtlarını usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporlarını hazırlamak.
9. Belediye personelinin; maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak, ödemesini yapmak, müdürlüğe gelen ve giden evrakların kaydını tutmak ve muhafazasını sağlamak.
10. Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım vb. mali işlerden Belediyenin tamamını ilgilendirenlere ilişkin destek hizmetlerini yürüterek koordinasyonu sağlamak.
11. Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
12. Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda hazırlamak.
13. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
14. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
15. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
16. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak.
17. Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak.
18. Mali konularda; Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ;

1-MUHASEBE SERVİSİ

2-EMLAK SERVİSİ

3-BELEDİYE TAHSİLAT SERVİSİ

olmak üzere 3 ana servisten oluşmaktadır.

1-MUHASEBE SERVİSİ:

a) Belediyemiz 2017 Bütçesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanıp; 24.08.2016 tarih ve 413 no'lu Encümen Kararı ile Meclise havale edilmiş ve 11.10.2016 tarih ve 72 no'lu Meclis Kararı ile 73.300.000- TL. olarak kabul edilmiştir.

b) 2015 yılı Kesin Hesabı, Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. maddesine istinaden hazırlanarak, 2015 mali yılında 41.919.385,83-TL. yıl içinde, 8.820.598,95- TL. geçmiş yıllardan olmak üzere toplam 50.739.984,78-TL. gelir tahakkuku yapıldığı, tahakkuk eden gelirin 41.300.008,90-TL. tahsil edildiği 71.246,46-TL. ret ve iadeler olmak üzere, 2015 yılı içinde tahsil edilmeyen 9.368.729,42 TL. tahakkuk artığı olarak 2016 yılına devretmiştir. Gider Bütçesi olarak toplam, 53.979.512,42 TL. ödenek kullanıldığı hesap edilerek 2015 yılı kesin hesabı 10.05.2016 tarih ve 52 nolu Meclis Kararı ile kesinleşmiştir.

c) 2016 mali yılında Belediyemizde 48.187.946,52-TL. tahsilat yapılmış, yapılan tüm tahsilatlar bilgisayar ortamında kaydedilmiştir.

d) 2016 mali yılında Belediyemizde 70.738.741,71-TL. gider tahakkuk etmiş, yapılan tüm ödemeler ve tahakkuk eden giderlerin bilgisayar ortamında kaydı yapılmıştır.

e) Belediye Gelir Bütçesine konulan gelir tahakkuklarının takip ve tahsili yönünde titiz çalışmalar yapılmıştır.

f) Belediye Gider Bütçesinden tahakkuk eden giderler hak sahiplerine ödenmiştir.
g) Mutemetlerin sarfiyat evrakları, 5018 sayılı Kanun hükümleri uyarınca gerekli kontroller yapılmıştır.

h) 2015 yılı İdare ve Kesin Hesabı düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
ı) 5018 sayılı Kamu Muhasebesi Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerekli defter kayıtları bilgisayar ortamında tutulmuştur.

i) İşçiler ile ilgili SGK bildirgeleri hazırlanarak, ilgili kuruma internet ortamında eksiksiz olarak verilmiştir.

j) Memurlara ait maaş ve kesenek işlemleri yapılmıştır.

k) Çeşitli Kurumlardan Belediye adına gelen kanuni hisselerin takip edilerek tahsili sağlanmıştır.
l) Vergi Usul Kanunu ve Katma Değer Kanunu ile ilgili beyan işlemleri zamanında yerine getirilmiştir.

BELEDİYE MALİ HİZMETLER BİRİMİNİN FAALİYETLERİ

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

A) GÜNLÜK YAPILAN İŞLER

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2016 mali yılında gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak tahakkuk etmiş borçları günlük olarak tediye eder. Harcanan ödenekler, ilgili defterlere kayıt yapıldı. Emanete alınan, emanetten reddedilen paralar ilgili defterlerine işlendi, Belediye'nin diğer Müdürlüklerinden veya diğer Özel, Tüzel, Devlet Kuruluşlarından gelen yazılar, içeriğine göre uygulandı ve cevaplandırıldı.

B) AYLIK YAPILAN İŞLER

Orhangazi Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü şu anda 16 memur ve 7 işçi olmak üzere 23 personelle çalışmaktadır. Personelin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödendi. Diğer taraftan maaş, ücretlerden kesilen (ikraz, icra, kefalet, sigorta, gelir vergisi, damga vergisi, İşsizlik Sigortası Fonu) gibi kesintiler kanuni süre olan en geç bir ay içinde listeleri yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi. Her aya ait gelir ve gider ile bunlara ait emanetlerin defter kayıtlarına göre cetvelleri çıkarıldı, hesapların kayıtlara doğru işlendiği Mizan'a dökülerek kontrol edildi.

C)YILLIK YAPILAN İŞLER

2017 yılı Belediye Hazırlık Bütçesi tanzim edilerek gerekçeleri ile birlikte Başkanlık Makamına intikal ettirildi. Başkanlık Makamınca denkleştirilen Bütçenin, Belediye Encümeni, Belediye Meclisince görüşülerek işlemleri tamamlandı. 2015 Bütçe yılının tamamlanmasını müteakip Kesin Hesap çıkartıldı. Belediye Encümeni, Belediye Meclisince görüşüldükten sonra Sayıştay Başkanlığına tevdi edildi.
Ayrıca, gerek Sayıştay Başkanlığı gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan İdari ve Mali Denetimlere, Kesin Hesabı çıkan yılların Gelir ve Gider Belgelerini eksiksiz olarak tanzim ederek teftişe hazır hale getirildi ve denetimi yapılan yıllara ait kişi borçlarının takip ve tahsili yapıldı, tenkit ve tavsiye edilen hususlarda ise gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

Belediyemiz 2016 yılı tahmini gelir bütçesi 75.855.000,00-TL. olarak yürürlüğe konulmuş, yıl sonunda 9.368.729,42-TL. geçen yıldan devreden tahakkuk geliri, 50.251.230,33-TL. 2016 yılı tahakkuku olmak üzere toplam 59.619.959,75-TL. gelir tahakkuk etmiştir. Tahakkuk eden gelirin 48.747.981,06-TL.'sı tahsil edilmiş, 560.034,54-TL.'sı tahsilattan ret ve iade edilmiş, 10.871.978,69-TL. tahakkuk artığı olarak 2017 mali yılına devretmiştir.

Tahmini Gelir Bütçesi, Tahakkuk ve Tahsilatların Kalemlere Göre Dağılımı:

GELİR KODU	GELİR ADI	TAHMİNİ BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	TAHSİLAT
01	Vergi Gelirleri	13.355.000,00	19.251.283,95	14.783.880,63
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.970.000,00	6.252.331,97	2.837.806,83
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	500.000,00	315.000,00	315.000,00
05	Diğer Gelirler	21.420.000,00	20.019.972,20	17.006.413,43
06	Sermaye Gelirleri	37.610.000,00	13.781.371,63	13.244.845,63
	TOPLAM	75.855.000,00	59.619.959,75	48.187.946,52

2016 Yılı Bütçe Gideri 70.738.741,71-TL. gerçekleşmiştir.

Gider Bütçesi Birimlere Göre Dağılımı:

KODU	BİRİM ADI	BÜTÇEYE KONULAN	GERÇEKLEŞEN
02	Özel Kalem Müdürlüğü	11.024.000,00	10.314.248,45
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.057.000,00	953.141,14
30	Fen İşleri Müdürlüğü	13.423.000,00	12.302.332,40
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.715.000,00	1.143.145,60
34	Zabıta Müdürlüğü	2.780.000,00	2.504.706,92
35	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	909.000,00	819.103,33
36	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3.208.000,00	3.119.451,46
37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.960.000,00	10.662.276,07
38	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	12.061.000,00	11.372.753,08
39	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	373.000,00	158.096,86
40	Hukuk İşleri Müdürlüğü	459.000,00	189.948,33
41	Kütüphane Müdürlüğü	741.000,00	713.642,28
42	Mezarlıklar Müdürlüğü	764.000,00	482.777,19
43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5.035.000,00	4.848.825,74
44	Veteriner İşleri Müdürlüğü	742.000,00	733.934,38
45	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.748.000,00	1.736.735,14
46	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8.325.000,00	8.301.841,95
47	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	256.000,00	195.588,86
48	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	275.000,00	186.192,53
	TOPLAM	75.855.000,00	70.738.741,71

GELİRLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER

01 Ocak 2016 ile 31 Aralık 2016 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz, yapılış şekilleri bütünüyle kanun ve yönetmeliklerde emir edildiği gibi yapılmaktadır. Tahakkuklarımız, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu ile, tahsilatlarımız ise; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu'na göre yapılmaktadır. Bu işlemlerin tamamına yakını Belediyemiz tarafından yapılmakta olup, bazı hallerde ise, 213 sayılı V.U.K 101. Maddesi ve 94. Maddelerine göre yapılmaktadır. Belediye tarafından yapılan gayrimenkul satış ve kiraya verme işlemlerinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uygulanmış kira kontratlarında tahsilat ile ilgili kesin hükümler konularak kira tahsilat oranları arttırılmıştır.

2016 Mali Yılında:

Tahakkuk Toplamı: 59.619.959,75-TL. dir.

Tahsilat Toplamı ise; 48.187.946,52 TL. dir.

2. EMLAK ŞEFLİĞİ:

2.a- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu Kapsamında alınan vergiler,
2.b- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44 üncü maddesine göre alınan Çevre
Temizlik Vergileri,
2.c- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12 inci maddesine göre alınan İlan ve Reklam
Vergisi,
2.d- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun maddelerine göre alınan Gelir ve Harçlara ait
tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmaktadır.
2.a- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre yapılan işlemler:

1- 30/12/2016 tarih ve 29573 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 67 seri nolu Emlak Vergisi Kanunu genel tebliğine göre, 2016 yılına ait Emlak Vergilerinin Tarh ve Tahakkuku; '4 yılda bir defa' olmak üzere, takdir işlemlerinin yapıldığı yılı takip eden yıldan itibaren yeniden değerleme ile, 2016 yılı için Emlak Vergisi Kanunu'nun 29. maddesine göre hesaplanmıştır.

2- Tapu Müdürlüğünün kurumsal web sitesi üzerinden 57 seri nolu Emlak Vergisi Kanunu'nun genel tebliğine uygun olarak alınan 1 No'lu Bilgi Formları ile (devir eden ve alan) taşınmazlara ait işlemler idaremizce tarh ve tahakkuk yapılmış olup, yeni tapu çıkan mükelleflerden bildirimde bulunulmayan taşınmazlara ait kayıtlar girilmesi ile kaçak bildirimlerin önüne geçilmiştir.

2.b- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kan. mükerrer 44 üncü mad. göre yapılan işlemler:

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde bulunan çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların Çevre Temizlik Vergisine tabi işyerleri olarak kullanılan binalara ait ise, maddede belirtilen tarifeye göre alınacağı, 30/12/2016 tarih ve 29573 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye Gelirleri Kanunu 47 seri no'lu genel tebliğine göre belirlendiğinden, 2016 yılı tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

2.c- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12 inci maddesine göre alınan İlan ve Reklam Vergisi, 2016 yılı tahakkukları ve İşyeri Açma Ruhsatı müracaatı esnasında alınan Beyanlar ve yerinde yapılan tespitler ile de tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.

2016 yılına ait; Emlak, Çevre Temizlik ve İlan Reklam Vergisi bildirim ve beyannamelerine göre mükelleflerin beyan ve sicil sayıları listesi aşağıdaki gibidir.

2016 Yılına Ait EMLAK VERGİSİ Bildirim Sayıları Dökümü:

Bina – Mesken	Bina - Diğer	Arazi	Arsa	Toplam
Beyan- 34052	Beyan- 7310	Beyan- 64705	Beyan- 12200	Beyan – 118267
Sicil -21104	Sicil - 3742	Sicil - 20436	Sicil - 6105	Sicil - 51387

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 44 üncü maddesine göre işyerlerine ait, 2016 yılında alınan beyannamelerin ve tahakkuk eden mükelleflerin çevre tiplerine göre sicil ve beyan sayısı aşağıdaki gibidir.

2016 Yılına ait ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ (Çevre Tiplerine Göre Sicil -Beyan Sayısı)			
Dönem	Tipi	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2016	Eğitim / Öğretim	7	7
2016	Konaklama / Sağlık	6	6
2016	Eğlence	358	395
2016	Fuar / Spor Salonu	4	4
2016	Koltuklu Eğlence	2	2
2016	Diğer	2651	3843
Toplam		3028	4257

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12 inci maddesince alınan İlan ve Reklam Vergisi, 2015 yılı beyannamelerine göre tahukkuk eden ve beyan sayıları listesi aşağıdaki gibidir.

2016 Yılına ait İLAN ve REKLAM VERGİSİ (Türlerine Göre Sicil - Beyan Sayı Listesi)			
Yıl	İlan Türü	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2016	Işıklı ve Projeksiyonlu	62	74
2016	Işıksız Cadde	85	119
2016	Işıksız Sokak	1	5
2016	Işıksız Bulvar ve Meydan	1	1
2016	Led Ekranlı	1	1
Toplam		150	200

2016 yılı ve eski yıllara ait vefat etmiş mükelleflerin Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi işlemleri için, mirasçıları tarafından işlemler için başvurduklarında taşınmazlara ait bildirim kayıtları çıkartılarak mükelleflere verilmiştir.
Kaymakamlık ve Sosyal Yardımlaşma Vakfı, Vergi Dairesi, Mal Müdürlüğü, İcra Müdürlüğü, Sulh Hukuk Mahkemesi (Satış Memurluğu) vs. gibi Resmi Kurumlardan gelen yazılar cevaplandırılmıştır.

4- TAHSİLAT SERVİSİ

Belediyemizde Tahsilat işlemleri tek sicil bazında ve T.C. kimlik numarası ile Tahsildarlar tarafından hızlı bir şekilde yürütülmektedir.

İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve Emlak Vergisi tahsilat dönemlerinde vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla anlaşmalı bankalara ödemelerin yapılması sağlanmakta ve "web sayfamız orhangazi.bel.tr üzerinden" e-Belediye ile kredi kartı ile "online 3D güvenli ödeme hizmeti" verilmeye başlanılmıştır.

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

6360 sayılı Kanun kapsamında kapatılan belde belediyelerinden; Çakırlı, Narlıca, Sölöz, Yenisölöz, Yeniköy Mahallelerinde bulunan hizmet binaları Orhangazi Belediyesi Hizmet Binası adı altında hizmet vermeye devam etmekte olup, bu hizmet binalarında görevliler haricinde bir tahsildar da bulunmaktadır.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ
1893

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğümüzce Belediyemiz yatırım hizmetlerinin yürütülmesi, yatırımlarla ilgili etüt ve projelerin hazırlanması, metraj - keşif, ihale dosyası tanzimi (2016 yılı sonuna kadar, yapılan işlerin ölçümü, kontrollük hizmetleri, istihkak ve kesin hesapların düzenlenmesi, şantiye, makine parkı ve iş gücü ile bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi işleri yapılmaktadır. Ayrıca, Fen İşleri Müdürlüğünce diğer Belediyemiz Birimlerine keşif - metraj, ihale hazırlamada (2016 yılı sonuna kadar) yardım edilmekte, iş gücü ve makine takviyesi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde Çalışan Personel:

Fen işleri Müdürü, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Yapı Teknik Öğretmeni, 2 Harita ve Kadastro Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 Elektrik Teknikeri, 1 Fen Memuru, 1 İnşaat Teknisyeni, 2 Elektrik Teknisyeni, 7 Operatör, 12 Şoför, 6 Bekçi, 7 Tamir ve Bakım Elemanı, 2 İnşaat Ustası, 4 İnşaat Usta Yardımcısı, 3 Kaynakçı, 1 Zabıta Memuru, 8 İşçi çalışmaktadır.

İŞ MAKİNALARI LİSTESİ

1- 5 Adet Damperli Kamyon
2- 10 Adet Traktör
3- 1 Adet Yol Silindiri
4- 4 Adet Kazıcı Yükleyici İş Makinası
5- 2 Adet Yükleyici İş Makinası
6- 2 Adet Greyder
7- 6 Adet Kamyonet
8- 4 Adet Binek Otomobil

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içinde İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda planlanan ve yapımı gerçekleştirilen işler şunlardır:

A- 2016 YILI KARLA MÜCADELE ÇALIŞMASI

2016 Yılı içinde; İlçe merkezinde 6 mahalle ile, 25 merkez dışı kırsal mahalle anayol bağlantılarının 24 saat açık tutulması sağlanmıştır. İlçemizde yağan karla mücadele ile 3 vardiya 24 saat çalışma yapılarak; 200 ton tuz, 1000 ton kum kullanılmıştır. Yapılan çalışmalarda 40 Fen İşleri Müdürlüğü elemanı, 1 adet greyder, 2 adet yükleyici loader, 4 adet kazıcı yükleyici loader, 2 adet traktör aparatlı tuzlama aracı, 8 adet traktör ve 2 adet çift kabin kamyonet ile hizmet verilmiştir.

B - YOL BAKIM ONARIM VE BAYINDIRLIK HİZMETLERİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- İlçemizde yapılan inşaat hafriyatlarında çıkan hafriyat toprağı döküm sahasında günlük olarak stoklanması ve rehabilitesi yapılmaktadır.
2- Eski döküm sahasında rehabilitasyon çalışmalarına başlanılmıştır.
3- İlçe genelinde bulunan moloz ve enkazlar düzenli olarak iş makinaları, kamyon ve personel ile kaldırılmaktadır.
4- İlçe geneli mahallelerde arazi yollarına 2016 yılı içinde 35.000 ton bantaltı, alt temel malzemesi kamyon ve iş makinaları ile serilerek reglajı yapıldı.
5- İlçe genelinde yama ihtiyacı olan asfalt kaplama yollara 1000 ton sıcak asfalt, 100 ton torba asfalt yama yapılmıştır.
6- Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne talepleri doğrultusunda iş makinası, kamyon ve traktör desteği verilmiştir.
7- İlçe genelinde 4 adet metruk bina Encümen Kararı alınarak ekip ve ekipmanlarımızla yıkımı yapılmıştır.
8- İlçemiz Arapzade Mahallesi Olukdere Mevkii ve Yeniköy ve Hürriyet Mahallelerinde yaklaşık 4 km. yol genişletme ve düzenleme çalışması yapılmıştır.
9- İlçemiz Arapzade Mahallesi Şahintepesi, Arkaltı Caddesi, Çakırlı Mahallesi, Üreğil Mahallelerinde yeni imara açılan bölgelerde ve arazilerde yaklaşık 3 km. yol açılması ve reglaj çalışmaları yapılmıştır.
10- İlçemizdeki Okul ve diğer Kamu Kuruluşlarının taşınmasında araç ve işçi yardımı yapılmıştır.

1- Hafriyat Döküm Sahası Stoklama ve Rehabilite Çalışmaları

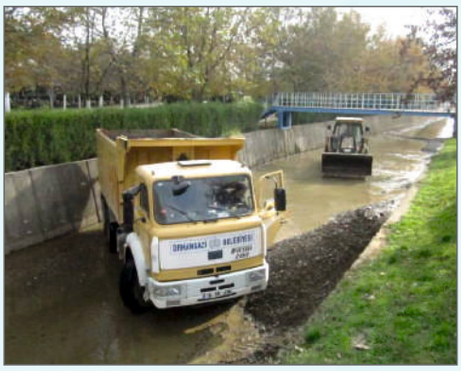
2- Eski Döküm Sahası Rehabilitasyon Çalışmaları

3- İlçe Geneli Moloz ve Enkaz Kaldırma Çalışmaları

4- İlçe Geneli Mahallelerde Yol ve Arazi Yolları Reglaj Çalışmaları

5- İlçe Geneli Yollarda Asfalt Yama Çalışmaları

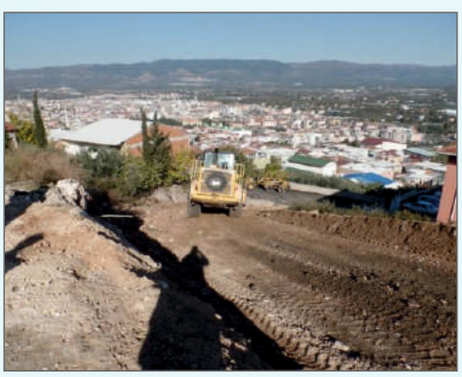
6-Belediyemiz Müdürlüklerine Destek Çalışmaları



7-İlçe Geneli Metruk Bina Yıkım Çalışmaları

8-İlçemiz Arapzade ve Yeniköy Mahallelerinde Yol Genişletme ve Düzenleme Çalışmaları

9-İlçemiz Arapzade, Hürriyet, Çakırlı ve Üreğil Mahallelerinde Yeni Yol Açılması ve Yol Reglaj Çalışmaları



C- YOL YAPIM ve TAMİR İŞLERİ:
ORHANGAZİ BELEDİYESİ İLÇE SINIRLARI İÇİNDE PARKE, BORDÜR İLE YOL, TRETUVAR YAPILMASI:

Fen İşleri Müdürlüğü, İlçemiz genelinde 6 merkez mahallesi ile 25 kırsal mahalle olmak üzere toplam 31 mahallenin altyapısı tamamlanmış, daha önce hiç yol kaplaması yapılmamış olan ve mevsimsel şartlar ile zaman içinde kaplamaları bozulmuş olan yollarda ve tretuvarlarda yeni yol ve bakım onarım çalışmaları ile bölge insanının gerek ulaşım kolaylığı gerekse toz ve çamur çilesinden kurtarılması için hizmet çalışmalarına devam etmektedir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ İLÇE SINIRLARI İÇİNDE PARKE, BORDÜR KARO, BETON İLE TRETUVAR, YOL, MERDİVEN YAPILMASI İŞİ

HARCAMA MİKTARI : 4.165.065,76 TL.

S.NO	Tanımı	Birimi	Metraj Miktarı
1	TRETUVAR KAPLAMA ÇALIŞMASI	M2	69.732
2	PARKE YOL KAPLAMA ÇALIŞMASI	MT/M2	44.300
3	GÖRME ENGELLİ HİSSEDİLEBİLİR YÜZEY ÇALIŞMASI	MT	13.032
4	OCAK TAŞINDAN KONKASÖRLE KIRILMIŞ TEMEL VE ALT TEMEL MALZEMESİ	TON	30.000
5	BETON İŞLERİ	M3	848
6	PARKE,BETON PLAK,ADİ KALDIRIM VE BLOKAJ SÖKÜLMESİ	M2	31.236
7	MAKİNE İLE KAZI VE NAKLİ	M3	4.081

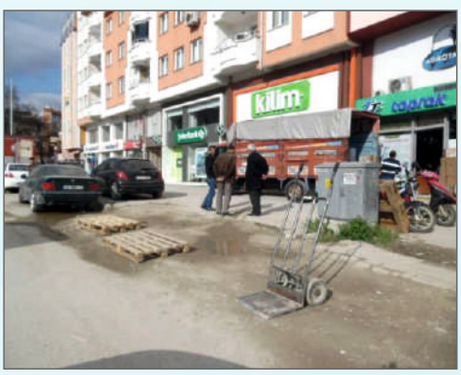
MAHALLELERDE YAPILAN PARKE YOL KAPLAMALARI

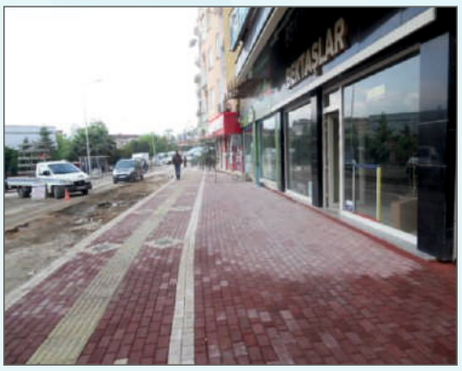
1	HÜRRİYET MAHALLESİ	M2	6.325
2	ARAPZADE MAHALLESİ	M2	48.845
3	MURADİYE MAHALLESİ	M2	15.340
4	CAMİKEBİR MAHALLESİ	M2	11.427
5	TEKKE MAHALLESİ	M2	6.720
6	ÜREĞİL MAHALLESİ	M2	3.200
7	KARSAK MAHALLESİ	M2	1.150
8	YENİSÖLÖZ MAHALLESİ	M2	5.855
9	GÖLYAKA MAHALLESİ	M2	7.851
10	AKHAREM MAHALLESİ	M2	7.695
11	HECELER MAHALLESİ	M2	1.992
12	BAYIRKÖY MAHALLESİ	M2	380
13	YENİ HASTANE BİNASI GİRİŞ YOLU	M2	2.450
14	ORHANGAZİ ALİ TEKİN ORTAOKULU BAHÇESİ	M2	439
15	MUHAMMED-ÜL EMİN CAMİİ ÖNÜ	M2	150

ARAPZADE MAHALLESİ HAMZALI YOLU CADDESİ

ARAPZADE MAHALLESİ ŞEHİT METİN GÜNEY CADDESİ

CAMİKEBİR MAHALLESİ GARAJ SOKAK





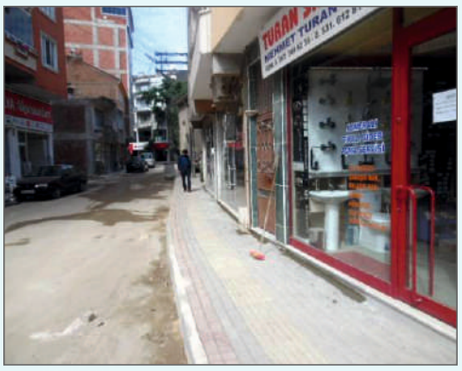
CAMİKEBİR MAHALLESİ İSTİKLAL CADDESİ

CAMİKEBİR MAHALLESİ PAZARKÖY SOKAK

ARAPZADE MAHALLESİ DAĞCIOĞLU CADDESİ

MURADİYE MAHALLESİ DEĞİRMEN SOKAK

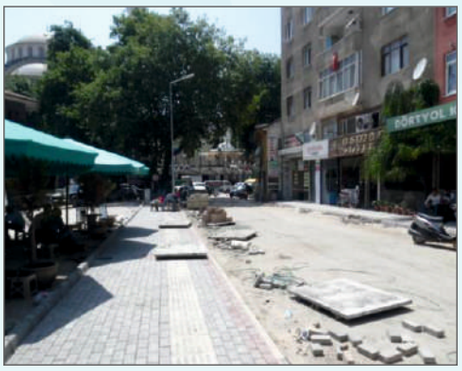
MURADİYE MAHALLESİ CAMİ SOKAK

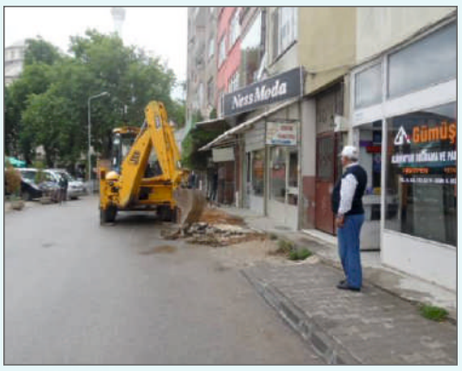


MURADİYE MAHALLESİ DERVİŞBEY SOKAK

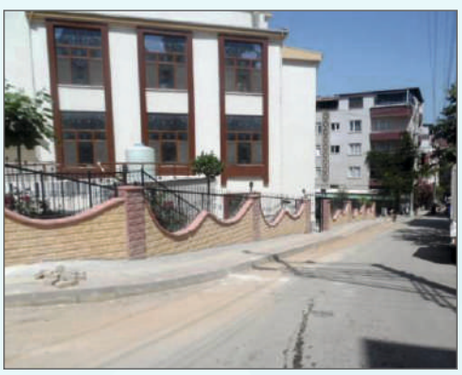
MURADİYE MAHALLESİ İZZET KANİ ÖRGÜN SOKAK

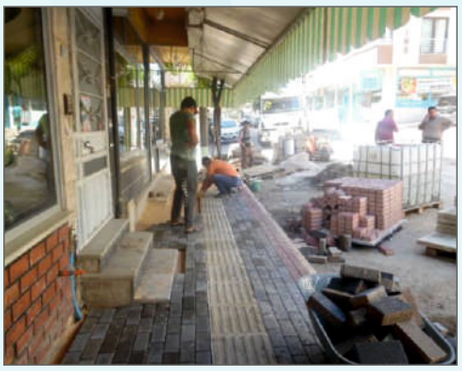
MURADİYE MAHALLESİ KAYNARCA CADDESİ





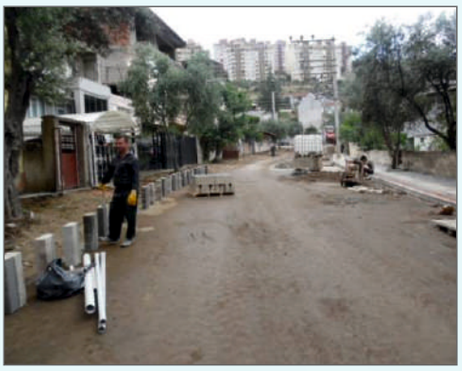
HÜRRİYET MAHALLESİ CAMİ SOKAK



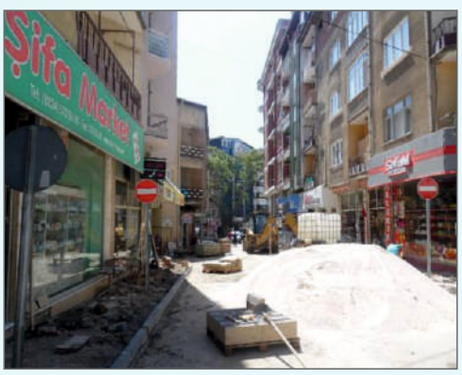


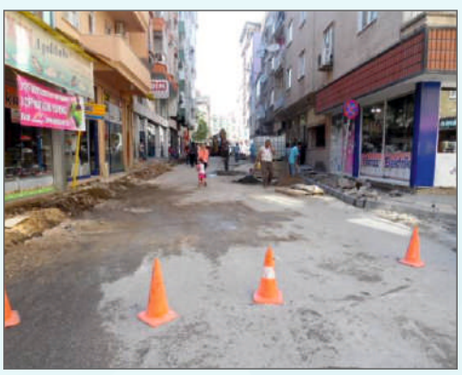
HÜRRİYET MAHALLESİ KURTULUŞ SOKAK

HÜRRİYET MAHALLESİ FEVZİ ÇAKMAK CADDESİ



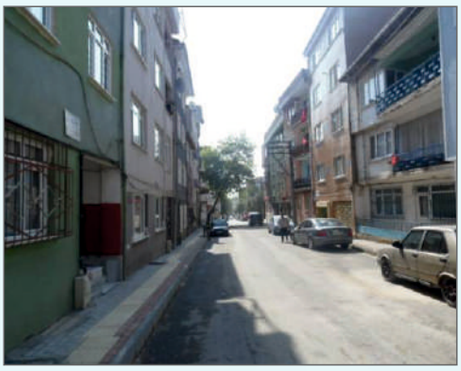
ARAPZADE MAHALLESİ OSMANBEY CADDESİ





ARAPZADE MAHALLESİ ERENLER CADDESİ

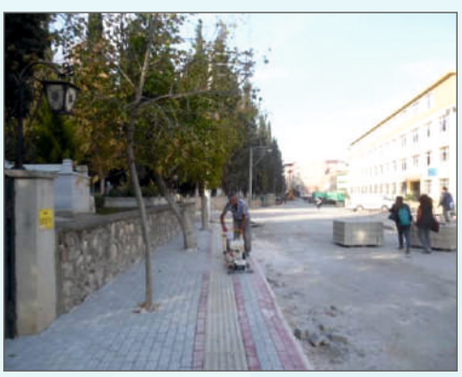
ARAPZADE MAHALLESİ FEVZİ EFENDİ CADDESİ



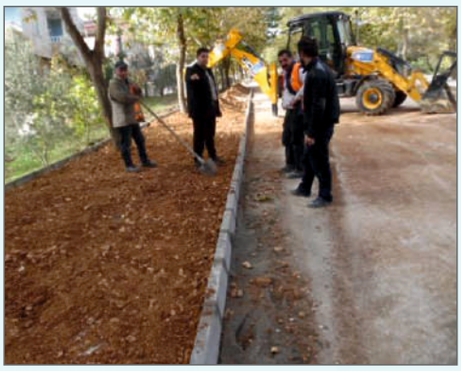
TEKKE MAHALLESİ MEKTEP CADDESİ

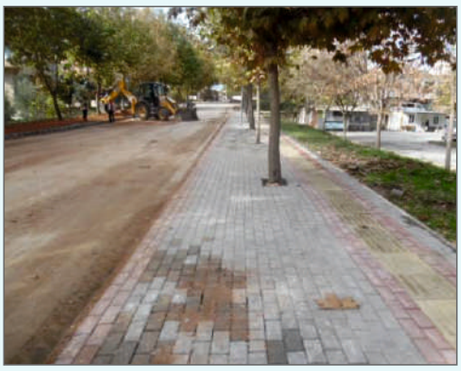
ARAPZADE MAHALLESİ 4 NOLU SOKAK

CAMİKEBİR MAHALLESİ İBRAHİM ÇAVUŞ CADDESİ

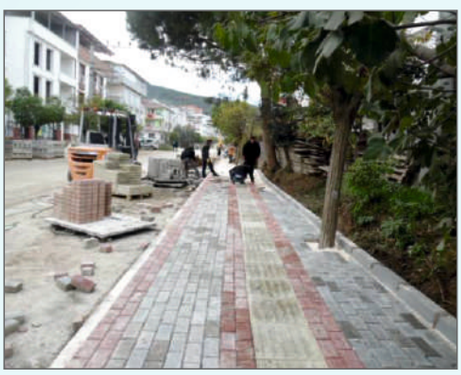


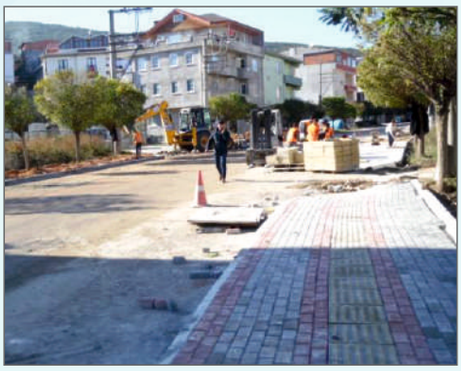
ARAPZADE MAHALLESİ SANTRAL YOLU 5 NOLU SOKAK





ARAPZADE MAHALLESİ ŞEHİT HÜSEYİN USLU CADDESİ



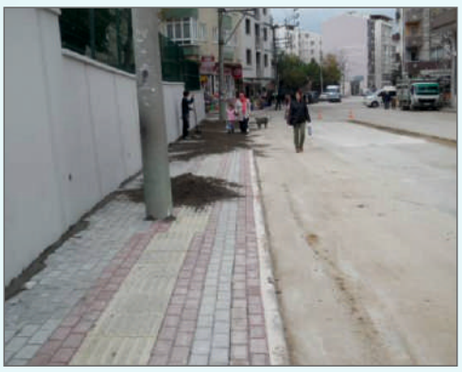


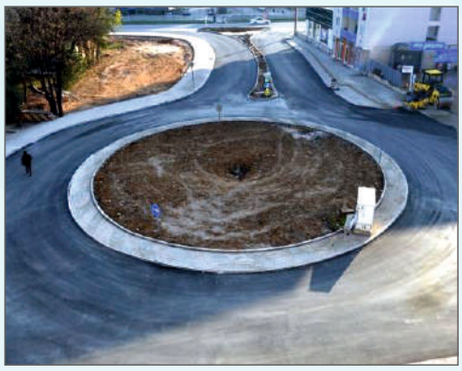
ARAPZADE MAHALLESİ SANTRAL YOLU CADDESİ

HÜRRİYET MAHALLESİ GÖL IŞIKLI KAVŞAĞI REFÜJ DÜZENLEMESİ

MURADİYE MAHALLESİ İZNİK YOLU IŞIKLI KAVŞAĞI

MURADİYE MAHALLESİ OKUL CADDESİ KAVŞAK YAPIMI

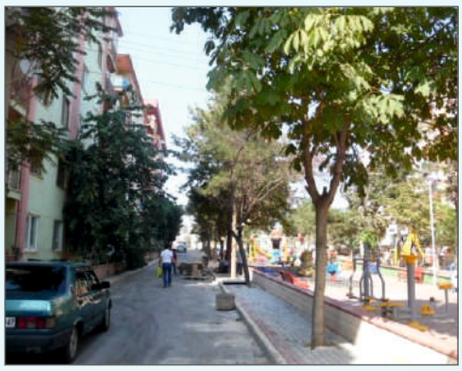




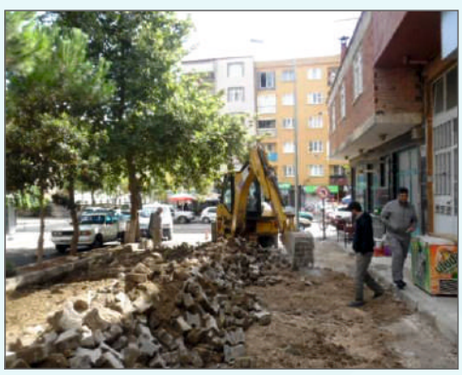
MURADİYE MAHALLESİ MUSTAFA ERDEM CADDESİ

MURADİYE MAHALLESİ KAYNARCA CADDESİ

CAMİKEBİR MAHALLESİ İSTİKLAL CADDESİ 3 NOLU ARALIK



HÜRRİYET MAHALLESİ NUMAN SOKAK



ARAPZADE MAHALLESİ HACI MUHİTTİN 3 NOLU ARALIK

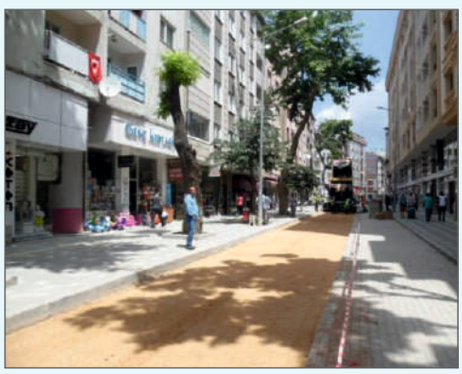
ARAPZADE MAHALLESİ HAMZALI YOLU 6 NOLU SOKAK

ARAPZADE MAHALLESİ MANOLYA SOKAK

ARAPZADE MAHALLESİ YURT SOKAK

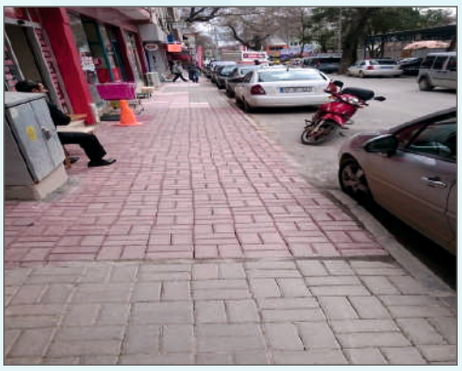
ARAPZADE MAHALLESİ GÜNEŞ SOKAK

YALOVA CADDESİ 'ASFALTA HAZIRLIK' KAZI VE ZEMİN İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI



İLÇE MÜFTÜLÜK BİNASI ÇEVRE DÜZENLEMESİ

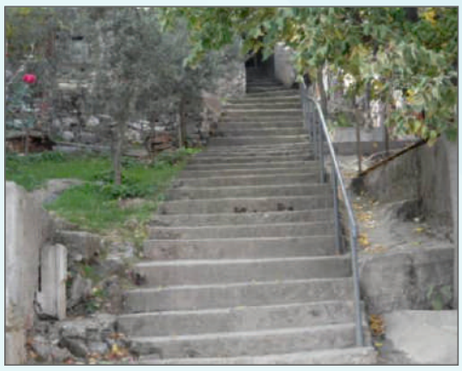
MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA TRETUVAR TAMİR VE ONARIM ÇALIŞMALARI



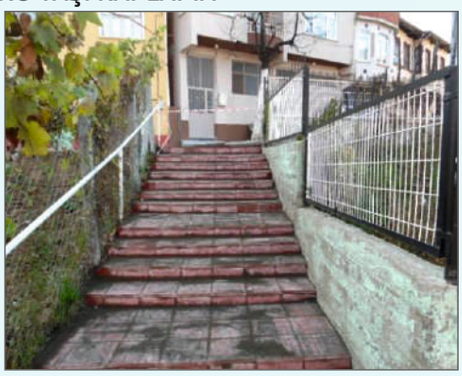
BALIKÇILAR ÇARSISI YOL TAMİR VE ONARIM ÇALIŞMASI

TOKİ KONUTLARI MERDİVENLERİ KARO TAŞI KAPLAMA ÇALIŞMASI

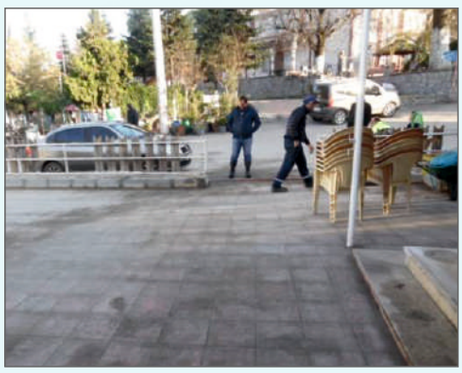
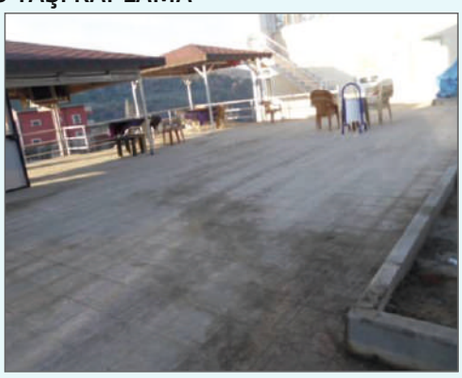
HÜRRİYET MAHALLESİ MERDİVENLERİ KARO TAŞI KAPLAMA ÇALIŞMALARI



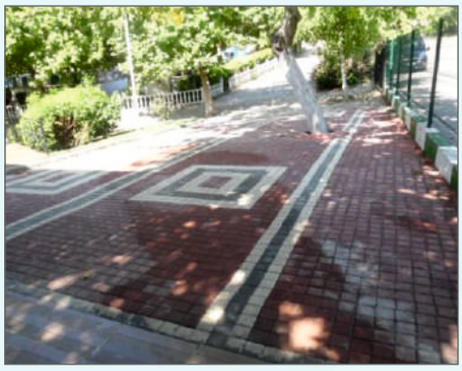
ORHANGAZİ SÜLEYMAN ŞAH ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
MERDİVENLERİ KARO TAŞI KAPLAMA



ORHANGAZİ BELEDİYESİ YENİSÖLÖZ MAHALLESİ HİZMET
BİNASI ÖNÜ KARO TAŞI KAPLAMA

NADIR SOSYAL TESİSLERİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ

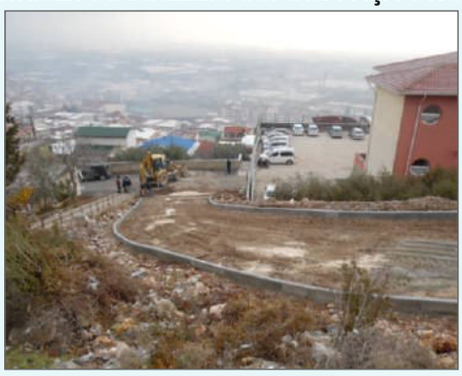


ORHANGAZİ ORTAOKULU BAHÇESİNDE PARKE TAŞI DÖŞEME

ARAPZADE MAHALLESİ ŞEHİT HÜSEYİN USLU
1 NOLU SOKAK PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

YENİ DEVLET HASTANESİ GİRİŞ YOLU DÜZENLEME VE
PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

HÜRRİYET MAHALLESİ OSMAN PAŞA 1 NOLU SOKAK PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

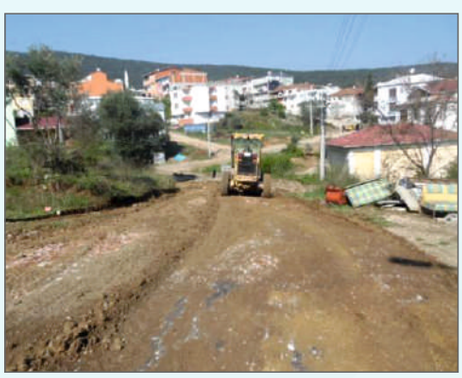


ARAPZADE MAHALLESİ FINDIKLI YOLU 6 NOLU SOKAK

ARAPZADE MAHALLESİ TUNA CADDESİ PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

ARAPZADE MAHALLESİ MİMOZA SOKAK PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

ARAPZADE MAHALLESİ MİMOZA 1 NOLU SOKAK PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

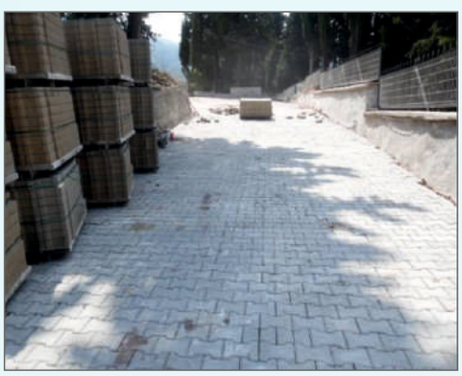


ARAPZADE MAHALLESİ ÇUKUR SOKAK PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

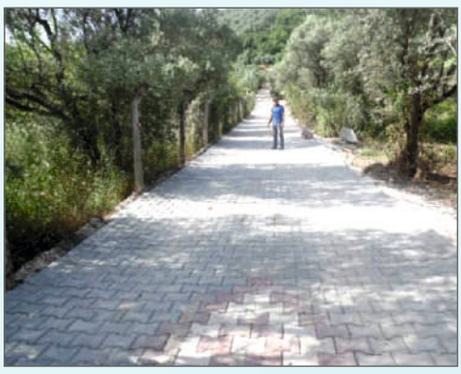
ARAPZADE MAHALLESİ FEVZİ EFENDİ 3 NOLU SOKAK PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

TEKKE MAHALLESİ 1.YENİ SOKAK PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

YENİSÖLÖZ MAHALLESİ YOL PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

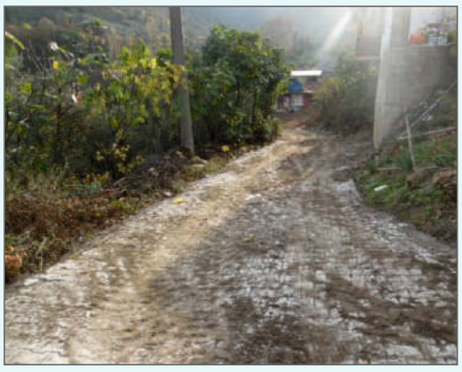


GÖLYAKA MAHALLESİ PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

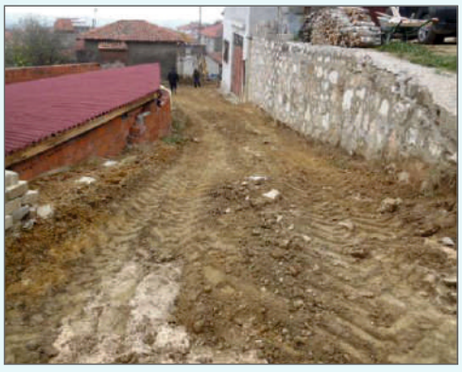


AKHAREM MAHALLESİ PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

KARSAK MAHALLESİ PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI



ÜREĞİL MAHALLESİ PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI



HECELER MAHALLESİ PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI

D- İLÇE GENELİ MUHTELİF İNŞAAT İŞLERİ İLE YAPILAN HİZMET ÇALIŞMALARI

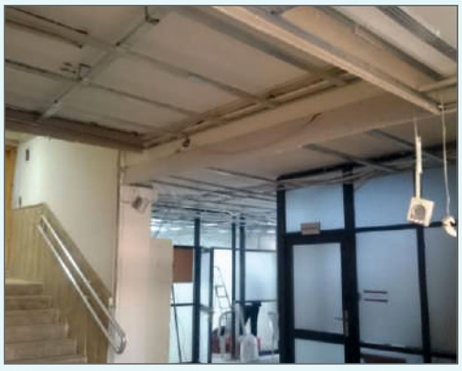
HARCANAN MİKTAR: 1.962.636,16 TL.

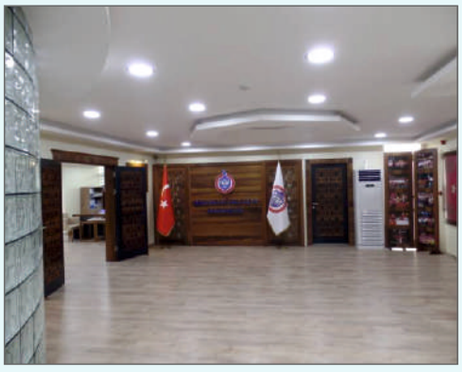
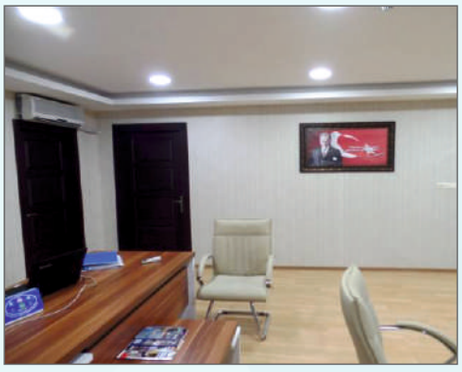
1	SIVA	M2	1050
2	SERAMİK	M2	1277
3	BİNA BOYASI	M2	7800
4	SATEN ALÇI	M2	980
5	İNŞAAT DEMİRİ	TON	54
6	LAMİNANT KAPLAMA	M2	287
7	İŞ İSKELESİ	M2	760
8	BETONARME KALIP İŞLERİ	M2	2200
9	PVC DOĞRAMA YAPILMASI	M2	300
10	BETON İŞLERİ	M3	1300
11	PROFİL DEMİRLERDEN ÇEŞİTLİ DEMİR İŞLERİ YAPILMASI	TON	12,6
12	ALÜMİNYUM DOĞRAMA İMALATI YAPILMASI	KG	525
13	KAZI VE NAKLİ	M3	627
14	MAKİNE İLE SERME SIKIŞTIRMA	M3	2870
15	DEMİRLİ DEMİRSİZ BETON İNŞAAT YIKIMI	M3	695
16	SANDVİÇ PANEL KAPLAMALI ÇATI ÖRTÜSÜ YAPILMASI	M2	352
17	TRAPEZ KESİTLİ SAC ÇATI KAPLAMASI YAPILMASI	M2	420
18	ÇATI YALITIMI YAPILMASI	M2	395
19	ARDUAZLI ÇATI KAPLAMASI YAPILMASI	M2	190
20	OLUKLU BİTÜMLÜ LEVHALAR İLE ÇATI KAPLAMASI YAPILMASI	M2	201
21	MERMER KAPLAMA YAPILMASI	MT	197
22	MERMER PLAKLAR İLE MERDİVEN BASAMAĞI KAPLAMASI	MT	153
23	PVC KAPLI KARELİ KAFES TEL YAPILMASI	M2	192
24	ALÇIPANEL İLE ASMA TAVAN YAPILMASI	M2	757
25	KARTONPİYER ALÇISI İLE PERDE BANDI YAPILMASI	M2	451
26	DUVARA KABARTMA DUVAR KAĞIDI KAPLANMASI	M2	495
27	ALÇIPANEL DUVAR YAPILMASI	M2	244
28	AHŞAPTAN LAMBRİ KAPLAMA	M2	198
29	ÇAM KERESTE İLE DIŞ DUVAR KAPLANMASI	M2	36
30	PREFABRİK BETON PLAKLARLA ŞEV KAPLAMA YAPILMASI	M2	187
31	TUĞLA VE YTONG DUVAR YAPILMASI	M2	963
32	DUVAR, TAVAN, SERAMİK, KAPI, PENCERE, ZEMİN KAPLAMA SÖKÜMÜ	M2	466
33	DÜŞEYDE VE YATAYDA ISI YALITIMI (MANTOLAMA) YAPILMASI	M2	891
34	KUVARS AGREGALI YÜZEY SERTLEŞTİRİCİ YAPILMASI		5020
35	MUHTELİF BİNA İÇİ ELEKTRİK İŞLERİ		
36	MUHTELİF İÇ VE DIŞ SIHHİ TESİSAT İŞLERİ		

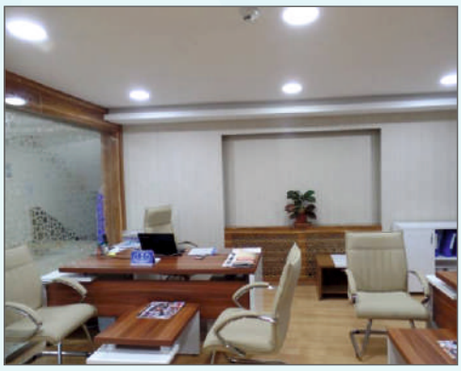
HİZMET BİNALARI VE HİZMETE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

1. Belediye Hizmet Binası Başkanlık Katı ve 4. Kat Tadilatının Yapılması
2. Arapzade Mahallesi Belediye Sosyal Tesis (Bal-Göç) Binasının Temelinin Atılması
3. Orkent Pazar Yerine Geçici Hizmet Yerleşkesi Yapılması
4. Orkent Pazar Yeri WC ve Engelli WC Yapılması
5. Toki Pazar Yeri 1.Etabının Yapılması
6. Muhammed'ül Emin Camii Çevre Düzenleme Çalışmalarının Yapılması
7. Toki Camii Merdiven Yapılması
8. Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası Tadilatı Yapılması
9. Fen İşleri Müdürlüğü Yerleşkesi İçi Hizmet Birimleri Yapılması
10. Fen İşleri Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hizmet Çalışanları Dinlenme Salonu Yapılması
11. Nadır Sosyal Tesisleri Tadilatı Yapılması
12. Kapalı Pazar Yeri Korkulukların Tadilatı Yapılması
13. Orhangazi Merkezi Okullarda Yapılan Tadilat Çalışması

Belediye Hizmet Binası Başkanlık Katı ve 4. Kat Tadilatının Yapılması

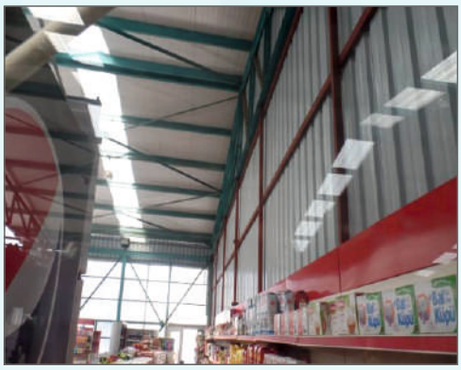




Arapzade Mahallesi Belediye Sosyal Tesis (Bal-Göç) Binasının Temelinin Atılması

Orkent Pazar Yerine Geçici Hizmet Yerleşkesi Yapılması



ORKENT SEMT PAZARI WC YAPILMASI

Toki Pazar Yeri 1.Etabının Yapılması

Muhammed'ül Emin Camii Çevre Düzenleme Çalışmalarının Yapılması

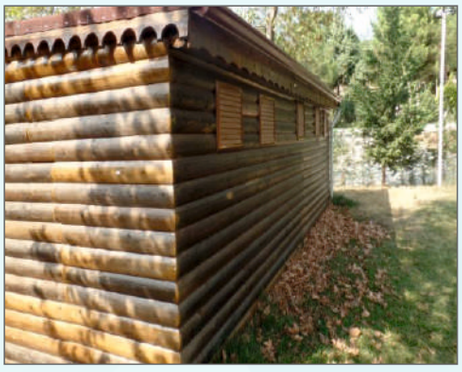
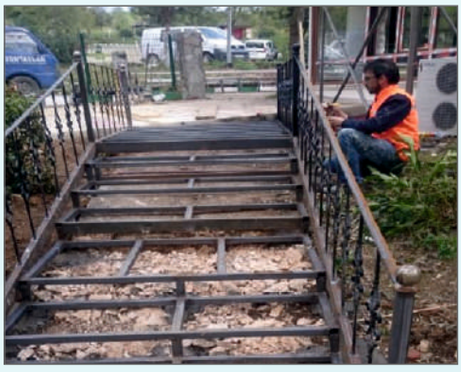
Toki Camii Merdiven Yapılması

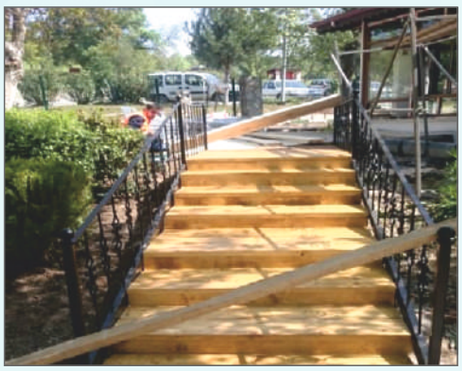
Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası Tadilatı Yapılması

Fen İşleri Müdürlüğü Yerleşkesi İçi Hizmet Birimleri Yapılması

Fen İşleri Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hizmet Çalışanları Dinlenme Salonu Yapılması

Nadır Sosyal Tesisleri Restorasyonu Yapılması



Kapalı Pazar Yeri Korkulukları Tadilat Çalışmaları

Orhangazi Merkezinde Bulunan Okullarda Yapılan Tadilat Çalışmaları

Orhangazi Belediyesi olarak İlçemizde bulunan okullarda öğrencilerimizin temiz ve hijyenik koşullarda eğitim ve öğrenim görmeleri için ihtiyaç duyulan bakım ve onarım çalışmaları yapılarak okulların hizmetine sunulmuştur.

Çok Programlı Lise Boya Tadilatı Yapılması

Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu Boya Tadilatı Yapılması

KIRSAL MAHALLELERDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Çakırlı Mahallesi İstinat Duvarı Yapılması
- Yenisölöz Mahallesi Süleymanşah İzci Kampı
- Çeltikçi Camii Çatı Yenilemesi Yapılması

ÇAKIRLI MAHALLESİ YOL KENARI İSTİNAT DUVARI YAPILMASI

Yenisölöz Mahallesi Süleymanşah İzci Kampı Tadilat Yapılması

E - DİĞER İŞLER:

1- Hemşehrilerimiz tarafından yapılan günlük şikâyet ve talepler teknik olarak değerlendirilip, uygun olanlar giderilmiştir.
2- İlçe geneli tüm ova, tarla ve kadastro yollarına alt temel malzemesi serilip, sıkıştırılarak kullanılır hale getirilmiştir.
3- Belediye Fen İşleri Müdürlüğü olarak diğer birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda ekipman yardımı yapılmaktadır.
4- Belediye hizmet binalarının tüm elektrik ve sıhhi tesisat işleri Müdürlüğümüzce yapılarak sıkıntılar giderilmeye çalışılmaktadır.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A-GENEL BİLGİLER

1- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. 3194 Sayılı İmar Kanunu, Belediyeler Tip İmar Yönetmeliği ve Orhangazi İmar Plan Notları çerçevesinde vatandaşların başvurusu üzerine imar durumu hazırlamak.
2. Yürürlükte olan imar kanunları ve yönetmeliklerinde belirtilen esaslar çerçevesinde imar planları yapmak.
3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili arazi ölçümlerini yapmak.
4. Tapu Sicil Müdürlüğü ve Kadastro Şefliğindeki Belediyeye ait işlemleri takip etmek.
5. Onaylı İmar Programı çerçevesinde 3194 sayılı İmar Kanunun 18.maddesi ve 3290 Sayılı Kanunun 10/c maddeleri gereğince uygulamalar yapılabilmesi için dosyayı hazırlayıp encümene sunmak.
6. 5 yıllık İmar Programı hazırlamak ve hazırlanan onaylı İmar Programında açılacak yolları belirlemek.
7. İlçe sınırları içinde parsel sahiplerinin 1/1000 ölçekli plan tadili teklifleri için gerekli evrakları hazırlayıp meclise sunmak.
8. 3194 Sayılı İmar Kanunu, Belediyeler Tip İmar Yönetmeliği, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, Otopark Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği, Isı Yalıtım Yönetmeliği, Yangın Yönetmeliği ve Orhangazi İmar Plan Notları çerçevesinde vatandaşların başvurusu üzerine yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.
9. Aylık olarak Belediyemizce verilen ruhsat ve yapı kullanma izin belgelerini bildirilmesi gereken kurumlara yollamak.
10. Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan ilişik kesme işlemlerini yapmak.
11. Kat irtifakı ve kat mülkiyeti için gelen projeleri onaylamak.
12. Kent estetiğini bozan eski yapılar ile imar durumuna aykırı yapılan ve ruhsatsız yapılan kaçak yapıları tespit edip 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. maddesi, 40. maddesi ve 42. maddesi çerçevesinde gerekli yasal işlemleri takip edip yıkım kararı alınanları Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
13. 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu'na istinaden yapı denetim hak edişlerinin ödenmesi işlemlerini yapmak.
14. İlçemiz genelindeki adres ve numarataj tespitlerini yapmak.
15. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında Belediye adına kamulaştırma yapmak.
16. Yapı ruhsat işleminden sonra hafriyat izinlerini vermek.
17. Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgesi aşamasında harç ve ücretlerin tahakkuk işlemlerini yapmak.
18. 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. maddesi esasları doğrultusunda uygulama yapmak.

2- SUNULAN HİZMETLER

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

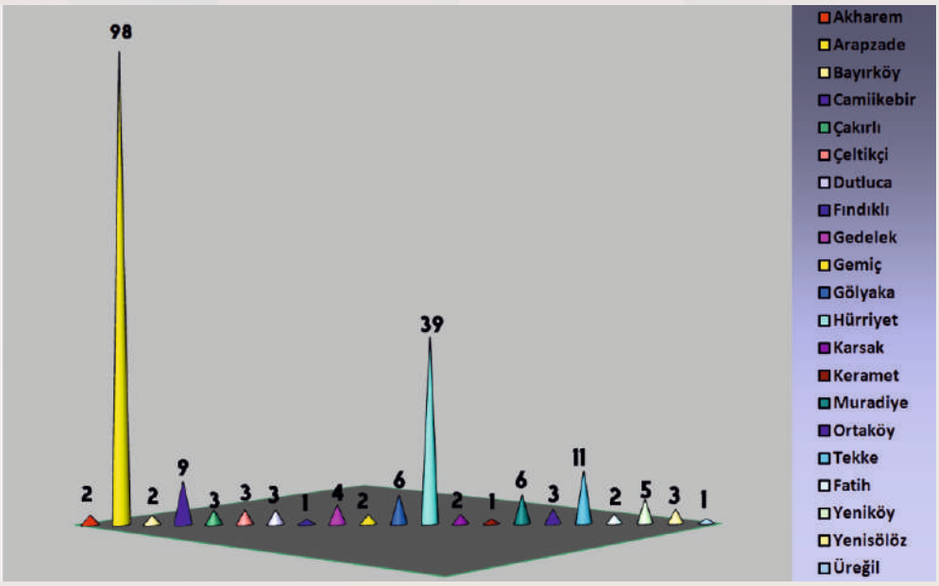
B- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bu çerçevede Müdürlüğümüzce 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve Belediyemiz İmar Plan Notları kapsamında 2016 yılında yapılan çalışmaların sayısal verileri şu şekildedir:

Aşağıdaki tabloda mahallelere göre verilen imar durumları belirtilmiştir. İmar durumu listesinde olmayan mahallelere belge düzenlenmemiştir. 2016 yılı içinde İlçemiz genelinde toplam 206 adet imar durum belgesi verilmiştir.

İmar Durumu Düzenlenen Mahalleler	Düzenlenen İmar Durumu Sayısı
Akharem	2
Arapzade	98
Bayırköy	2
Camiikebir	9
Çakırlı	3
Çeltikçi	3
Dutluca	3
Fındıklı	1
Gedelek	4
Gemiç	2
Gölyaka	6
Hürriyet	39
Karsak	2
Keramet	1
Muradiye	6
Ortaköy	3
Tekke	11
Fatih	2
Yeniköy	5
Yenisölöz	3
Üreğil	1
Toplam Düzenlenen İmar Durumu Sayısı:	206

2016 YILINDA İLÇE GENELİNDE VERİLEN İMAR DURUMLARININ MAHALLELERE GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ



2016 YILINDA YAPILAN İMAR PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ LİSTESİ

SIRA NO	İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİNİN KONUSU	ADA / PARSEL	DURUMU
1	Koruma sınırı belirlenmesi	Kaynarca Bölgesi	SONUÇLANDI
2	Çakırlı Mah meydan alanı	3450-3451-3452-3453-3454 -3456-3457-3458-3459	SONUÇLANDI
3	Fonksiyon değişikliği	723/1	SONUÇLANDI
4	Fonksiyon değişikliği	670/1	SONUÇLANDI
5	Orhangazi Revizyonu Uygulama İmar Planı Revizyonu	Orhangazi merkez yerleşimi	BBB ONAY BEKLİYOR
6	Çakırlı Mah.SİT Alanı İşlenmesi	3311	BBB ONAY BEKLİYOR

2016 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM 6 ADET PLAN DEĞİŞİKLİĞİ YAPILMIŞTIR.

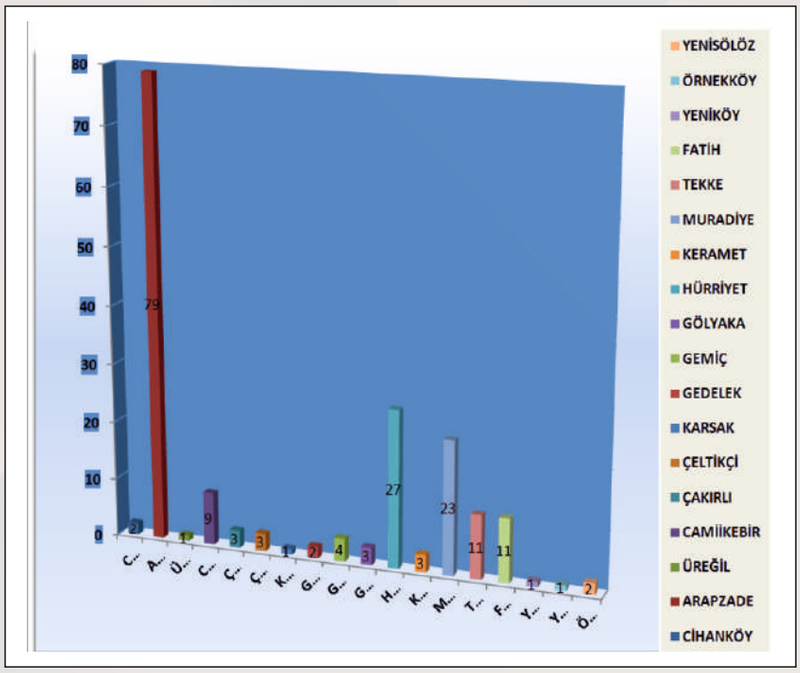
3- YAPI RUHSATI

Müdürlüğümüzce İlçemiz genelindeki yapılara yapı ruhsatı hazırlanırken 3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip Yönetmeliği, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili diğer yönetmelikler çerçevesinde projeler incelenmektedir.

İlçemiz Geneli 2016 Yılı Toplam Yapı Ruhsatı:186 Adet

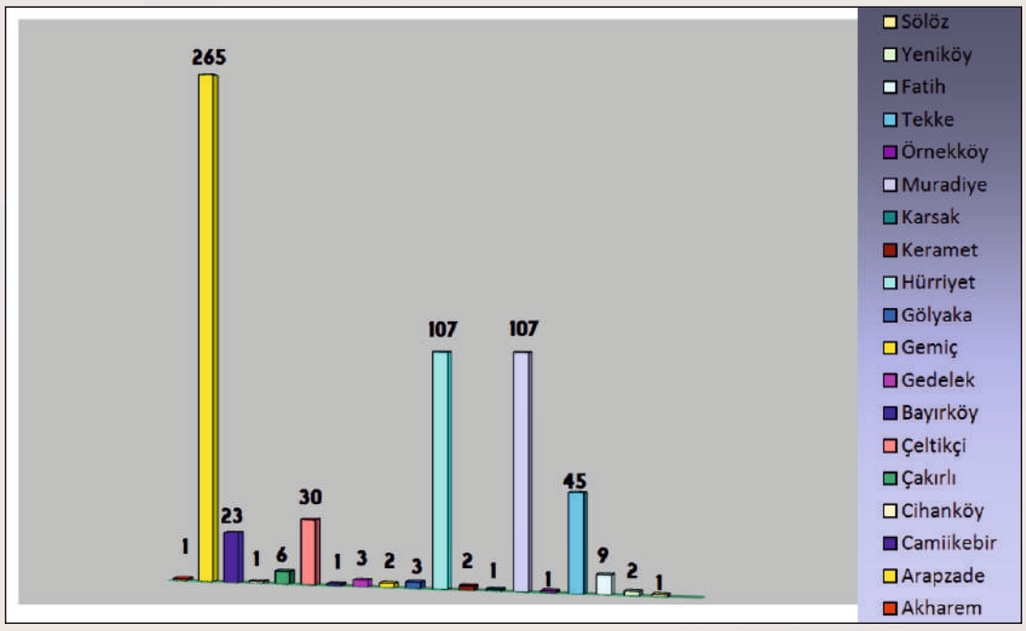
İlçemiz genelinde yapılaşma oranlarına bakıldığında Arapzade Mahallesinde yoğunluğun devam ettiği görülmektedir.

2016 YILI İLÇEMİZ GENELİ VERİLEN YAPI RUHSATLARI GRAFİĞİ



4- YAPI KULLANMA İZNİ

2016 yılında toplam "610 adet" yapı kullanma izin belgesi verilmiştir. Bunların mahallelere göre dağılımı aşağıdaki grafiktedir.



2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce imar uygulamaları, yapı kullanma ve yapı ruhsatı işlemlerinden elde edilen harçlar ise aşağıdaki tablodadır.

GELİR ADI	
İfraz ve Tevhid Harcı	**29.331,47 TL**
İmar ile İlgili Harçlar	**2.839,04TL**
Yapı Kullanma İzin Belgesi Harcı	**179.137,50 TL**
Bina İnşaat Harcı	**731.378,61 TL**
Kaçak ve Ruhsata Aykırı Yapılara Kesilen Cezalar	**931.021,21 TL**
Otopark Harcı	**1.880.445,85 TL**

5- KAÇAK İNŞAATLAR

3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 32. VE 42. MADDELERİNE GÖRE 2016 YILI KAÇAK YAPILAR LİSTESİ

ADI SOYADI	PAFTA ADA PARSEL	YAPI TATİL ZAPTI TARİH / NO	42. MADDE 1. ENCÜMEN KARARI TARİH / NO	KESİLEN PARA CEZASI	32. MADDE 2. ENCÜMEN KARARI TARİH / NO
RAHMİ OSMAN KAÇMAZ	4954 PARSEL YENİKÖY	01.02.2016 /22	19.02.2016	12.291.62 TL	10.02.2016 /68
TAN ANKARA	3382 PARSEL YENİKÖY MAH.	01.02.2016 /23	10.02.2016 /69	6.555.53 TL	10.02.2016 /67
YAMAN GIDA SAN.TİC.	762 ADA 186-178 PARSEL GEDELEK MAH.	05.02.2016 /24	17.02.2016 / 76	18.323.62 TL	17.02.2016 /87
AYFER ŞENGÜL	117 ADA 16 PARSEL MURADİYE MAH.	29.02.2016 /25	02.03.2016 /115	19.769.01 TL	02.03.2016 /114
SALİH BAL	32 ADA 6 PARSEL ARAPZADE MAH.	29.02.2016 /26	02.03.2016 /118	8.012.31 TL	02.03.2016 /117
İSMAİL ERGÜN	4 PARSEL DUTLUCA MAH.	01.03.2016 /27	02.03.2016 /116	11.739.02 TL	02.03.2016 /116
PLOTO LOJİSTİK	22 PARSEL GÖLYAKA MAH.	16.03.2016 /28	23.03.2016	15.364.52 TL	16.03.2016 /155
NAMSAL GIDA	1625 PARSEL GEMİÇ MAH.	18.03.2016 /29	30.03.2016 /175	18.030.63 TL	30.03.2016 /174
ADEM KOÇAK	86 ADA 230 PARSEL MURADİYE MAH.	TUTANAK	23.03.2016 /168	790,60 TL	
MEVLÜT BEKTAŞ	93 ADA 44 PARSEL	23.10.2014	02.03.2016 /122	24.442.02 TL	02.03.2016 /122
HÜSEYİN ÇAKIR	260 PARSEL SÖLÖZ MAH.	15.07.2015 /06			02.03.2016/121
CEMAL GÜMÜŞ	22 ADA 31 PARSEL ARAPZADE MAH.	TUTANAK	13.07.2016 / 339	10.432.71 TL	13.07.2016 / 339
KEMAL SERKAN ÖCALIR	109 ADA 36 PARSEL MURADİYE MAH.	TUTANAK	20.07.2016 / 352	13.040.88 TL	20.07.2016 / 352
SEYFETTİN TOPALOĞLU	85 ADA 257 PARSEL MURADİYE MAH.	TUTANAK	27.07.2016 / 357	15.649.05 TL	
ULUDAĞ KÜLTÜR VE EĞT.VAKFI	161 ADA 268 PARSEL ARAPZADE MAH.	22.07.2016 / 30	27.07.2016 /359	55.236.39 TL	27.07.2016 / 360
EKREM GÜLER	356 ADA 3 PARSEL HÜRRİYET MAH.	27.07.2016 /31	27.07.2016 /358	10.622.39 TL	27.07.2016 /358

AKA OTOMOTİV	73 ADA 8 PARSEL MURADİYE MAH.	09.08.2016 /32	10.08.2016 / 383	29.211.55 TL	10.08.2016 / 384
HALİL İBRAHİM ÇELİK	13 PARSEL DUTLUCA MAH.	16.08.2016 /33	17.08.2016 /389	11.579.14 TL	17.08.2016 /388
ŞABAN AKBIYIK	16-17 PARSEL DUTLUCA MAH.	16.08.2016 /34	17.08.2016/390	5.110.82 TL	17.08.2016/391
RA-BA TİC.LTD.ŞTİ.	19 PARSEL DUTLUCA MAH.	16.08.2016 /35	24.08.2016 /411	2.513.26 TL	24.08.2016 /410
METİN TÜRKKAN	2732 PARSEL YENİSÖLÖZ MAH.	25.08.2016 /36	31.08.2016 /425	2.921.16 TL	31.08.2016 /425
ÖZCAN ALTIN	1543 PARSEL GEMİÇ MAH.	31.08.2016 /37	31.08.2016 /417	20.656.74 TL	31.08.2016 /416
NUSRET BARIŞ	91 ADA 4 PARSEL MURADİYE MAH.	31.08.2016 /38	31.08.2016 /419	31.389.15 TL	31.08.2016 /418
SEYFETTİN TOPALOĞLU	85 ADA 257 PARSEL MURADİYE MAH.	07.09.2016 /39	07.09.2016/436	31.298.10 TL	07.09.2016 /436
AZİZ KEDİCİOĞLU	29 ADA 2833 PARSEL YENİSÖLÖZ MAH.	TUTANAK	07.09.2016 /439	848,19 TL	07.09.2016 /439
HANİFİ KESKİN	55 ADA 298 PARSEL ARAPZADE MAH.	05.10.2016 /40	05.10.2016 /468	3.186,71 TL	05.10.2016 /468
TUNCAY AYLAR	91 ADA 57 PARSEL MURADİYE MAH.	05.10.2016 /41	05.10.2016 /469	5.576.76 TL	05.10.2016 /469
FERHAT KOÇ	20 ADA 14 PARSEL ARAPZADE MAH.	TUTANAK	10.08.2016 / 378	1.126.72 TL	10.08.2016 /378
SALİM-AHMET ŞENGÜL	835 PARSEL ORTAKÖY MAH.	29.11.2016 / 46	07.12.2016 / 570	34.494.,98 TL	
ALİ KACIR	145 ADA 27 PARSEL ARAPZADE MAH	TUTANAK 30.09.2016	05.10.2016 / 471	7.202,88 TL	05.10.2016 / 471
ÜMMİYE DERELİ	284 ADA 13 PARSEL TEKKE MAH	TUTANAK 01.09.2016	05.10.2016 / 472	1.773,55 TL	05.10.2016 / 472
YAKUP ÖDEMİŞ	85 ADA 157-158 PARSEL MURADİYE MAH	TUTANAK 30.09.2016	05.10.2016 / 470	14.021.54 TL	05.10.2016 / 470
AKA OTOMOTİV	73 ADA 8 PARSEL MURADİYE MAH.	09.08.2016 /32	09.11.2016 / 522	299.892,62 TL	
ERTUĞRUL BARİKAN	13 ADA 15 PARSEL ARAPZADE MAH.	24.11.2016 / 43	14.12.2016 / 581	64.450,70 TL	24.11.2016 / 581

Müdürlüğümüzce, ilçemiz genelinde eski ve kullanılmamakta olan bina sahiplerine 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. ve 42. maddelerine istinaden tebligatları yapılmıştır.

6- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Aşağıdaki tabloda bilgileri verilmiş olan "1 adet" kamulaştırma işlemi tamamlanarak tapuları Belediyemiz adına çıkartılmıştır.

MAHALLE	ADA	PARSEL	ALAN m²	KAMULAŞTIRMA NEDENİ
FATİH MAH.	721	5	7,10 m²	BELEDİYE HİZMET ALANI

7- ADRES VE NUMARATAJ ÇALIŞMASI

2016 yılı içerisinde "272 adet" yeni numarataj yapılmıştır.

İlçemizde bulunan binalara yaklaşık 90 tane kapı tabelası takılmıştır. 75 adet sokak ve cadde levhaları da yenilenmiştir.

Numarataj Adres Kayıt Sisteminde 450'ye yakın bina güncellemesi yapıldı.

Şifahen 680'e yakın adres tespit ve doğrulanmasında vatandaşlara yardımcı olunmuştur.

8- PROJE VE PLAN YAPIMLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2016 yılı içerisinde Proje ve Plan Yapımları:

1/1000 Ölçekli Orhangazi Revizyonu Uygulama İmar Planı revizyon çalışması yapılmış olup, onay aşamasında Bursa Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzce, 2016 yılı içerisinde yukarıda belirtilen çalışmalar çerçevesinde toplam; 5656 adet gelen evrak, 5257 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- İlçe merkezi ile dış mahallelerin evsel katı atıkların toplanması ve Bursa Hamitler çöp depolama alanına taşınması,
- Kış aylarında çıkan kömür cüruflarının toplanması, temizliği ve nakliyesi,
- Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması, temizliği, nakliyesi ve pazar sonrası yıkanması,
- Cadde ve sokakların Süpürge makineleri ile program dahilinde süpürülmesi,
- Mevkici olarak görevlendirilen personel vasıtasıyla, çalışma programında gösterilen cadde, sokak ve meydanların süpürülmesi,
- Çevre bilincini geliştirmek için temiz çevrem etkinliği düzenlenmesi,
- Belediyemizin düzenlemiş olduğu etkinlikler öncesi ve sonrası etkinlik alanının temizliğinin yapılması,
- Alt ve üst geçitlerin temizliğinin yapılması ve yıkanması,
- Toplu kullanım alanlarının (okul bahçeleri, cami bahçeleri) temizliğinin yapılması,
- İlçe sınırları içerisinde bulunan ibadethanelerin halılarının makine ile yıkanması ve temizliğinin yapılması,
- İlçe genelindeki çöp konteynırlarının, konteyner yıkama makinesi ile dezenfekte edilerek yıkanması,
- Vatandaşlarımızın evlerinde yaptığı tadilatlardan çıkarılan çuvallanmış moloz ve hafriyatların toplanması,
- Su tankerleri ile program dahilinde belirtilen sokaklarda yıkama ve sulama yapılması,
- Su tankerleri ile su sorunu olan dış mahallelere su takviyesi yapılması,
- Belediye Hizmet Binası ve diğer dış hizmet birimlerinin temizlenmesi,
- Doğal afet, yoğun kar ve yağmur yağışı gibi hallerde ilgili birimlere eleman ve araç desteği verilmesi,
- İlçe genelinde bulunan yolların, bordür kenarları ve üzerlerinde bulunan ot ve malzemelerin temizliğinin yapılması,
- Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içerisinde cevaplandırılarak gereğinin yapılması. Ayrıca, halkımızın telefonla, e-mail yolu ile ve bizzat birimimize müracaatları halinde haklı taleplerinin yerine getirilmesi.

İlçe merkezi ile dış mahallelerde yaklaşık 3000 adet 400 litre ve 800 litre galvaniz, 760 litre plastik çöp konteynerleri ile yaklaşık günlük 79.000 kg. evsel katı atık toplanarak 55 km. uzaklıkta bulunan Bursa – Hamitler Çöp Depolama Alanına taşınmaktadır. İlçe merkezi ve dış mahallelerin yolları yol süpürme aracı ile periyodik olarak süpürülmekte, mevkiciler ile yollar, kaldırım üzeri ve kenarları ayrıca boş arsaların temizliği yapılmaktadır.

ESKİYEN ÇÖP KONTEYNERLERİ YENİLENDİ

İLÇE GENELİ ÇÖP TOPLAMA İŞİ

İLÇE GENELİNDE BULUNAN ÇÖP KONTEYNERLERİNİN DEZENFEKTESİ YAPILDI

VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARAÇLARI İLE YOLLARIN TEMİZLİĞİ YAPILDI

HAFRİYAT VE ESKİ EŞYA TOPLAMA ÇALIŞMALARI

İLÇE GENELİNDE ÇEKYAT, YATAK GİBİ KABA EŞYALARIN TOPLANMASI

ÇÖP TAKSİ İLE KAMYONLARIN GİREMEDİĞİ MAHALLELERE MÜDAHELE EDİLDİ

İLÇE GENELİ YOL VE MEYDAN YIKANMASI

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

CADDE VE MEYDANLARIN YIKANMASI

YOL KENARLARI VE KALDIRIMLARIN TEMİZLİĞİ

YOL VE BOŞ ARSA TEMİZLİĞİ

YOLLARIN TEMİZLENMESİ

İLÇE GENELİNDE YAPILAN KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

HER ÇARŞAMBA ALT GEÇİTLERİN TEMİZLİĞİ YAPILMAKTADIR

İLÇE STADYUMUNUN TEMİZLENMESİ

AMFİ TİYATRONUN TEMİZLENMESİ

KAPALI PAZAR YERLERİNİNTEMİZLENMESİ

BoŞ ARSALARIN MINTIKA TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İLÇE GENELİNDE BULUNAN TÜM RESMİ KURUMLARIN MALZEME TAŞIMA İŞLERİNE YARDIM EDİLMESİ

OKUL ve CAMİLERİN TEMİZLENMESİ

MERKEZ MAHALLELERİN YANI SIRA DIŞ MAHALLELERİN RUTİN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İLÇE GENELİNDE BULUNAN İBADETHANELERİN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İlçe merkezinde ve dış mahallelerde bulunan ibadethanelerin temizliği belirlenen program dahilinde yapılmaktadır

GÖL PİKNİK ALANININ TEMİZLENMESİ

NADIR PİKNİK ALANININ TEMİZLENMESİ

HİZMET BİNASI VE DİĞER HİZMET BİRİMLERİNİN TEMİZLİĞİ

Orhangazi Belediyesi Hizmet Binası ve Belediyeye bağlı hizmet birimlerinin iç ve dış mekan temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.

Tablo – 1
Çöp Toplama İşinde Kullanılan Araçlar

ARAÇ EKİPMAN	ADET
32+1 m3 Transfer Aracı	1
13+1 m3 Çöp Kamyonu	4
7+1 m3 Çöp Kamyonu	3
10+1 m3 Çöp Kamyonu	3
Mini Damperli Çöp Aracı (Çöp Taksi)	1
5.5 m3 Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
6 m3 Kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
6 m3 kapasiteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
Mini Vakumlu Yol Süpürge Aracı	2
Binicili Kompakt Akülü Yer Bakım Otomatı	1
5 m3 Damperli Kamyonet	3
18 Ton Su Tankeri	2
13 Ton Su Tankeri	1
Konteyner Yıkama Aracı	1
Mobil Yıkama Aracı	1
Kontrolör Aracı	3

Tablo–2: Çöp Toplama İşinde Çalışan Personel

Çöp İşinde Çalışan Personel Sayısı	Çevre Mühendisi	Amir	Bölge Sorumlusu	Şoför	Düz İşçi	Toplam
	1	1	3	32	133	170

Tablo – 3: 2016 Yılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Yazışma Çizelgesi

Gelen Evrak	Giden Evrak	Toplam
275	323	598

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

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

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

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

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

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

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

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

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

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

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

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2)Müdürlüğümüzün Yetkileri:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

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

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Zabıta Müdürlüğümüze ait birimler;

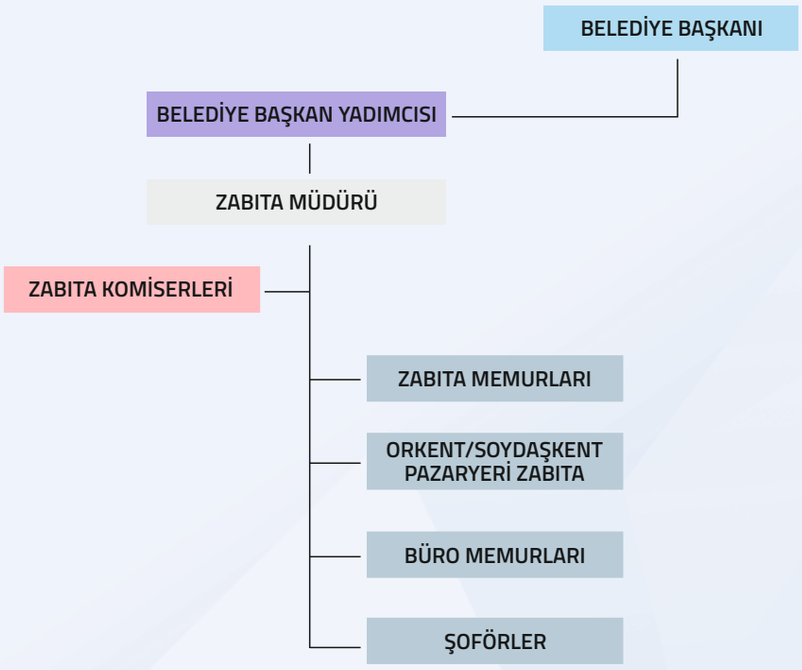
Belediyemizin zemin katında sağ tarafta girişi bulunmakta olup, 2 katta hizmet vermektedir. 1. Katında Zabıta Müdürlüğü Personel Bürosu, 2. Katında Zabıta Müdürü odası bulunmaktadır.

BİRİM	HİZMET YERİ VE KATI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İdare Binası-Zemin Kat sağ taraftan giriş (2 katta hizmet verilmektedir.) Soydaşkent - Orkent Pazaryeri Zabıta Noktası

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

Belediyemiz Zabıta Hizmetleri;

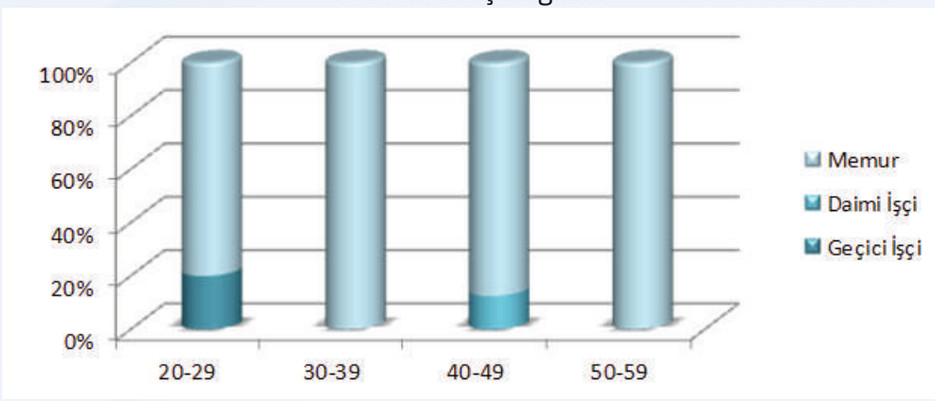
Zabıta Müdürü, Zabıta Büro Hizmetlerinde 3 Zabıta Komiser, Zabıta Büro Hizmetlerinde 1 Zabıta Amiri, Orkent – Soydaşkent Pazaryeri Zabıta Bürosunda görevli 1 personel ile toplam 38 adet personel ve hizmette kullandığımız 4 adet Ford Connect araç ile ilçemize hizmet vermekteyiz.



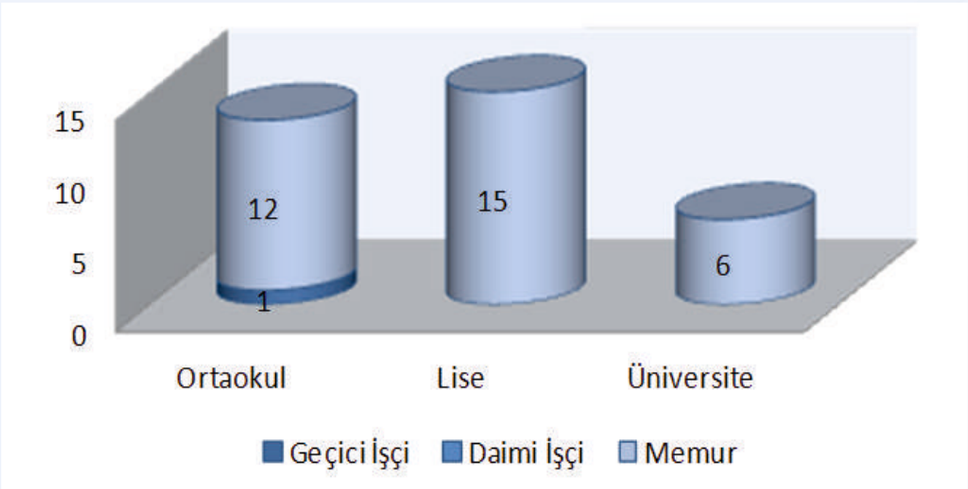
4- İNSAN KAYNAKLARI

YAŞ DAĞILIMI	20-29	30-39	40-49	50-59
Memur	4	7	7	14
Sözleşmeli Personel	1	-	-	-
Daimi İşçi	-	-	1	-
Geçici İşçi	-	-	-	-

Personel Yaş Dağılımı



EĞİTİM DURUMU	Ortaokul	Lise	Üniversite
Memur	12	15	6
Daimi İşçi	1	-	-
Geçici İşçi	-	-	-



SUNULAN HİZMETLER
Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
Belediye Zabıta Yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek,
Belediye Başkanının emirlerini yerine getirmek,
Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü cezaların uygulanması için İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlemek,
Milli ve dini tatiller ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerde görev almak,
Hastalanan veya kazaya uğrayanlara yardım etmek,
Dilencilerle mücadele etmek,
Aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak,
Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda seyyar satış yapan seyyar satıcılara mani olmak,
Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak,
Belediyeyi ilgilendiren hususlarda gördüğü aksaklıkları ilgili birimlere bildirmek,
Belediyemiz birimlerine Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren konularda yardımcı olmak,
Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
Yoksul, yaşlı ve kimsesizleri memleketlerine sevklerinde yardımcı olmak,
Halk sağlığını ilgilendiren hususlarda yasa ve yönetmeliklerin belirlediği emirleri yerine getirmek.
Sorumluluk alanımızdaki işyerlerinin denetim çalışmalarında bulunmak,
İlçemizde kurulan pazarlarda, Pazar denetimlerini gerçekleştirmek,
İlçe genelinde hafriyatların kontrolünü yapmak, döküm sahası dışında başka yere hafriyat dökenlere cezai yaptırım uygulamak.
İlçe genelinde kaçak inşaat ile ilgili denetimler yapmak.
İlçe genelinde yapılan inşaat alanlarında alınması gereken tedbirlerin alınıp, alınmadığının kontrolünü yapmak.
İlçemizdeki Göl piknik alanı ve Nadır mesire alanında gerekli denetim ve kontrollerin yapılması.
Belediyemizce düzenlenen konser, tiyatro vb. etkinliklerde düzen ve güvenliği sağlamak.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	Halka daha hızlı hizmet vermek ve halkımızın Orhangazi İlçesi içinde rahat bir şekilde gezebilmesi, sağlıklı ortamlarda yaşayabilmesi huzur ve esenliğin sağlanabilmesi için gerekli olan kontrol ve denetimleri yasalar ve hukuki mevzuat çerçevesinde yapmak.
HEDEF 1	Ana arterler dışındaki diğer sokaklarda da kaldırım işgalini bitirmek için planlama ve çalışmalar yapmak,Bölgemizde bulunan gıda satış- imalat yerlerine temizlik ve hijyen standartlarını benimsetmek ve taviz verilmemesi için ilgili çalışmalar yapmak.
HEDEF 2	

Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için çalışmalar sürdürülmektedir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Zabıta Müdürlüğü emrinde görev alan personelin eğitiminin sağlanması, iş tecrübelerinin ve değişen bilgilerinin personel tarafından yenilenmesi, böylece motivasyonun artması ve kamu hizmetinin etkin yürütülmesini sağlayarak personelin, Zabıta Müdürlüğümüzün her pozisyonunda çalışma politikasının güdülmesi, vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu, mutlu ve düzenli bir çevrede yaşamlarını temin etmek için kaliteli ve özverili bir şekilde hizmet vermek, görev uygulamalarında dürüst ve adil olmak, personelimizin takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışmasını sağlamak, verilen hizmetlerde kalitenin ön planda tutulmasını sağlamak, temel prensibimiz vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır.

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

2016 yılında mali denetim yapılmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediye sınırları içerisinde ilçenin düzenini ve esenliğini sağlayıp korumak amacıyla; kanun, tüzük, yönetmelik ve idari kararlar ile verilen yetki sınırları içinde hizmet vermek,

Belediye emir ve yasaklarını takip etmek, Belediye suçlarına ilişkin önleyici tedbirler almak,

tespit ettiği suçlara ait ilgililer hakkında gerekli yasal işlemleri yapmaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

1	Müdürlük personeli olarak düzenli ve etkin çalışılması.
2	Kanun, tüzük ve yönetmeliklerin takibinin yapılması ve uygulamalarda esas alınması ve görev ile ilgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olunması,
3	Yöneticiler ve personel arasında diyaloğun iyi olması, yapılan ve yapılacak işlerde hiyerarşinin takip edilmesi.

B-Zayıflıklar:

1	Zabıta memuru kadrosunun yetersiz oluşu,
2	Müdürlük içinde personel azlığı sebebi ile branşlaşmaya yeteri kadar önem verilmemesi,

C- Değerlendirme:
- Personel sayısının yetersizliğine rağmen birimlerde etkin ve verimli çalışma sağlanmıştır.
FAALİYET RAPORUMUZ
Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde; Belediyemizin yetkisi dahilinde, Müdürlüğümüzün 2016 yılına ait çalışma ve faaliyetleri aşağıda sunulmuştur.

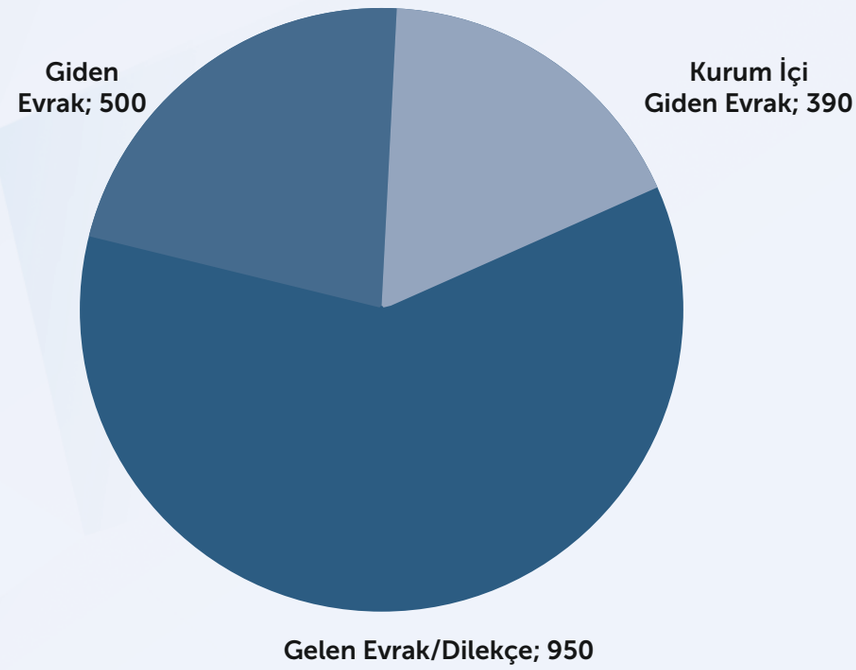
2- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO İŞLEMLERİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ
Müdürlüğün çalışma programı doğrultusunda, müdürlükte görevli personelin ekip olarak görev yerleri, izinleri ve istirahatlarını kısaca görev dağılımı ve iş düzenini belirten günlük icmal çizelgeleri düzenlemekte ve dosyalarında muhafaza edilmektedir. Zabıta Müdürlüğüne gelen tüm evrakların (dilekçe, evrak, rapor, genelge, tamim, yönetmelik vs.) kayıtları tutulmakta ve incelenmesi için ilgili zabıta birimlerine prosedürlerine uygun olarak gönderilmektedir. Gelen inceleme neticeleri doğrultusunda cevaplanması gereken evrakların yazışmaları yapılmakta ve tebliğ edilmesi gerekenler de ilgililerine tebliğ edilmektedir. Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan hizmet bölgesinde ilçemizin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi sağlanmaktadır. Kabahatler Kanununa göre tanzim edilen ve büroya teslim edilen İdari Yaptırım Karar Tutanakları kayıt edildikten sonra, Mali Hizmetler Müdürlüğüne zimmet ve imza karşılığı gönderilir ve dosyasında muhafaza edilir. Tanzim edilen ceza zabıtları bilgisayara kayıt edilerek encümene gönderilmekte ve encümence verilen karar sonuçları gelince karşılarına işlenerek, kararlar dosyasında muhafaza edilmektedir. Müdürlüğün faaliyet raporları hazırlanmaktadır. Bütçe Kanunu gereğince, her yıl müdürlük bütçesi hazırlanarak ilgili birime gönderilmektedir. Müdürlük için gerekli tüm kırtasiye, taşınır mal ve malzemeler ile personelin giyim kuşamını- temin etmek üzere yazışmalar yapılmakta ve alınan malzemeler gerektiğinde kullanılmak üzere ambarda muhafaza edilmekte, giyim ile ilgili ise ilgililerine zimmet ve imza karşılığı teslim edilmekte, teslim belgeleri dosyalarına kaldırılmaktadır. Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre dosyalama sistemine uygun olarak sınıflandırılmakta ve ayrı ayrı klasörlerde saklanmaktadır.

2016 yılı içinde Zabıta Müdürlüğümüze 950 adet Gelen Evrak, 500 adet Giden Evrak ve 390 adet Kurum içi Giden Evrak kaydı yapılmış ve değerlendirilmiştir.

2016 YILI ENCÜMEN KARARI		
1	Ceza Türü	Miktarı
2	Para Cezası	162.471 TL
TOPLAM		162.471 TL

2016 YILI GELEN EVRAK – DİLEKÇE- GİDEN EVRAK		
1	Gelen Evrak - Dilekçe	950 Adet
2	Giden Evrak	500 Adet
3	Kurum içi Giden Evrak	390 Adet



A) ENCÜMEN CEZALARI

2016 yılı içerisinde çeşitli suç ve taleplerden dolayı Belediye Encümenine sevki yapılan dilekçe ve tutanak sayısı 44 adettir.

2016 YILI ENCÜMEN CEZALARI				
S.N	KARAR TARİHİ	KARAR NO	SUÇUN NEVİ	CEZASI/KARAR
1	13/01/2016	8	5326 sayılı kanunun 32. mad. ve Bel.Zab.Yönt.64.Mad. uyarı	220,00 TL
2	18/01/2016	9	5326 sayılı kanunun 32. mad. ve Bel.Zab.Yönt.64.Mad. uyarı.	220,00 TL
3	18/01/2016	10	5326 sayılı kanunun 32. mad. ve Bel.Zab.Yönt.64.Mad. uyarı	220.00 TL
4	19/01/2016	11	5326 sayılı kanunun 32. mad. ve Bel.Zab.Yönt.64.Mad. uyarı	220,00 TL
5	19/01/2016	14	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/d md. Uyarınca	220,00 TL

6	22/01/2016	18	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b ve 6/d md. Uyarınca	1.250.00 TL
7	09/02/2016	57	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b ve 6/d md. Uyarınca	1.250,00 TL
8	26/02/2016	103	5326 sayılı kanunun 32. mad. ve Bel.Zab.Yönt.64.Mad. uyarı (Emre aykırı davranış)	2.482,00 TL
9	26/02/2016	105	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b ve 6/d md. Uyarınca	220,00 TL
10	27/02/2016	106	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b ve 6/d md. Uyarınca	1,250,00 TL
11	02/03/2016	125	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b ve 6/d md. Uyarınca	2,482,00 TL
12	02/03/2016	126	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b md. Uyarınca	1,250,00 TL
13	04/03/2016	128	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b ve 6/d md. Uyarınca	1,250,00 TL
14	15/03/2016	145	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/b ve 6/d md. Uyarınca	1,250,00 TL
15	11/03/2016	146	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
16	18/03/2016	160	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanunun 6/d md. Uyarınca	9,928,00 TL
17	18/03/2016	161	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/d md. Uyarınca	1,250,00 TL
18	07/04/2016	164	İçkili yerlerin açılış kapanış saatlerinin yeniden belirlenmesi	Belediye Encümenimizce uygun bulunmuştur.
19	12/04/2016	189	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/b md. Uyarınca	4,964,00 TL
20	26/04/2016	223	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/d md. uyarınca	1.250,00 TL
21	03/06/2016	296	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/b md. Uyarınca	9.928,00 TL

22	03/06/2016	297	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/b md. Uyarınca	37.712.00 TL
23	10/06/2016	305	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
24	03.08.2016	364	5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli arz ve talep Derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki kanun 14/1-b mad.	65,00 TL 20* adet Pazarcı Esnafı
25	10.08.2016	373	5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli arz ve talep Derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki kanun 14/1-b mad.	65,00 TL 19* adet Pazarcı Esnafı
26	10.08.2016	374	5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli arz ve talep Derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki kanun 14/1-b mad.	65,00 TL 11* adet Pazarcı Esnafı
27	12/08/2016	379	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
28	26/08/2016	397	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
29	26/08/2016	409	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
30	26/08/2016	412	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
31	31/08/2016	420	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/b md. Uyarınca	75,424,00 TL
32	31/08/2016	427	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL

33	06/09/2016	428	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
34	09/09/2016	438	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/b md. Uyarınca	2,000,00 TL
35	22/09/2016	446	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
36	22/09/2016	447	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
37	22/09/2016	448	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
38	04/10/2016	451	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
39	13/10/2016	476	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
40	15/11/2016	523	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
41	17/11/2106	523	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
42	18/11/2016	525	2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet kanununun 6/b md. Uyarınca	1,241,00 TL
43	19/11/2016	526	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL
44	24/11/2016	531	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 32 mad. ve Beld. Zab. Yön. 45. mad.	220,00 TL

2016 YILI ENCÜMEN CEZALARININ SUÇ NEVİLERİNE GÖRE DAĞILIMI		
SIRA NO	SUÇUN NEVİ	SAYI
1	İşyeri açma ve kapama saatlerine riayet etmeme	12
2	İşyerinde içki içilmesi	5
3	Emre Aykırı Davranış	1
4	İşyerinde yaşı küçük çocukların bulundurulması	5

B) İDARİ YAPTIRIM VE KARAR TUTANAKLARI

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği'ne göre, Müdürlüğümüz tarafından 2016 yılında çeşitli suçlardan esnaflarımıza 14 adet İdari Yaptırım ve Karar Tutanağı düzenlenerek, 1.484.00TL. para cezası verilmiştir.

2016 YILI İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI					
S. NO	KARAR TARİHİ	KURUMA TESLİM TARİHİ	FAALİYET KONUSU	KABAHAT FİİLİ	PARA CEZASININ MİKTARI
1	11.05.2016	11.05.2016	Beyaz Eşya Satışı	5326 s. K. 38/1. Mad.	106 TL
2	12.05.2016	12.05.2016	Dilenci	5326 s.K.33. mad	106 TL
3	12.05.2016	12.05.2016	Dilenci	5326 s.K.33. mad	106 TL
4	20.05.2016	20.05.2016	Dilenci	5326 s.K.33. mad	106 TL
5	22.06.2016	22.06.2016	Manav	5326 s. K. 38/1. Mad.	106 TL
6	27.06.2016	27.06.2016	Züccaciye	5326 s. K. 38/1. Mad.	106 TL
7	27.06.2016	27.06.2016	Dilenci	5326 s.K.33. mad	106 TL
8	27.06.2016	27.06.2016	Dilenci	5326 s.K.33. mad	106 TL
9	24.06.2016	24.06.2016	Dilenci	5326 s.K.33. mad	106 TL
10	19.08.2016	19.08.2016	Market İşletmesi	5326 s. K. 38/1. Mad.	106 TL
11	31.08.2016	31.08.2016	Manav	5326 s. K. 38/1. Mad.	106 TL
12	06.09.2016	06.09.2016	Seyyar Satıcı	5326s.K.38/1. M.	106 TL
13	06.09.2016	06.09.2016	Seyyar Satıcı	5326 s. K. 38/1. Mad.	106 TL
14	07.12.2016	07.12.2016	Seyyar Satıcı	5326 s. K. 38/1. Mad.	106 TL
	TOPLAM:	1.484,00 TL.			

2016 YILI SUÇLARA GÖRE İDARİ YAPTIRIM VE KARAR TUTANAKLARI		
S.NO	SUÇUN NEVİ	SAYI
1	Kaldırım İşgali 38/1. mad.	25
2	Mal ve Hizmet Satmak için Başkalarını Rahatsız Etmek	1
3	Emre aykırı davranmak 32. mad.	10
4	Dilencilik 33. mad.	5
	TOPLAM	41

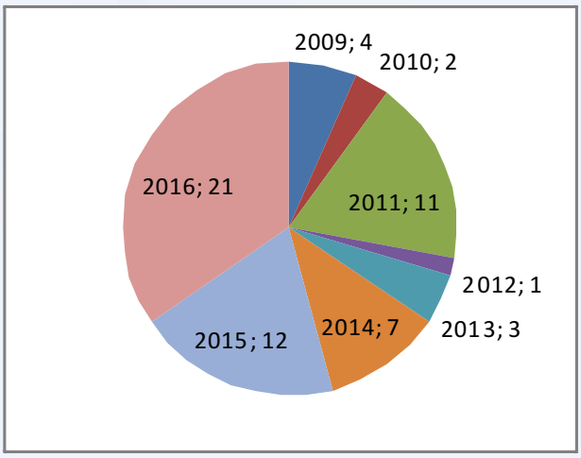
C)PAZAR YERLERİ İÇİN İDARİ PARA CEZALARI:

5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve 28351 sayılı Pazar Yerleri Hakkında Yönetmeliğe istinaden pazaryerinde denetimler yapılmıştır. 2016 yılı içerisinde yapılan denetimler esnasında söz konusu Kanun ve Yönetmeliklere uymadığı tespit edilen "30 adet pazarcı esnafına" İdari Para Cezası Tutanağı (pazaryerleri için) düzenlenmiş olup, toplam 2,275 TL. para cezası verilmiştir.

İŞYERİ KAPATMA CEZALARI

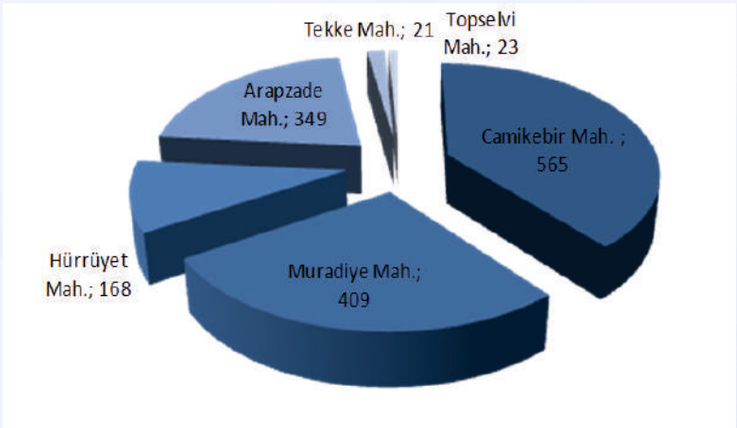
İşyeri Mühürleme İşlemlerinin Yıllara Göre Dağılımı;

2016 yılı içerisinde 21 adet Mühürleme işlemi yapılmıştır.



İŞYERİ ESNAF SAYIMLARI

Müdürlüğümüz tarafından 2016 yılı içerinde esnaf sayımı listelerinin güncellenmesi yapılmıştır. İlçemiz genelinde toplam 1581 adet esnafımız faaliyet göstermekte olup, bunlardan 565 esnafımız Camikebir Mahallesinde, 409 esnafımız Muradiye Mahallesinde, 168 esnafımız Hürriyet Mahallesinde, 349 esnafımız Arapzade Mahallesinde, 21 esnafımız Tekke Mahallesinde, 23 esnafımız Fatih Mahallesinde bulunmaktadır.



1-İŞYERİ DENETİM HİZMETLERİ

Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde kalan hizmet bölgesinde Kentin Esenlik ve Düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması sağlanmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunun 51 maddesi doğrultusunda;

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

Denetimler esnasında, İlçemizde faaliyet gösteren işyerinde kontrol edilen hususlar; 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun hükümleri ve Belediye Zabıta Yönetmeliği 10. Madde a/12 bendi uyarınca Zabıta Ekiplerimizce işyerinde yapılan denetimlerde etiket kontrolleri, satılan ve kullanılan ürünlerin son kullanma tarihlerinin kontrolleri gerçekleştirilmekte olup, son kullanma tarihi geçmiş ürünler tespit edildiğinde müsadere edilerek, tarafımızca imha edilmekte ve son kullanma tarihi geçmiş ürün satışı yapılan işyerleri hakkında yasal işlemler uygulanmaktadır.

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

İlçemiz genelindeki internet cafe, kahvehane ve oyun salonlarının denetimi İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri ile koordineli olarak Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.

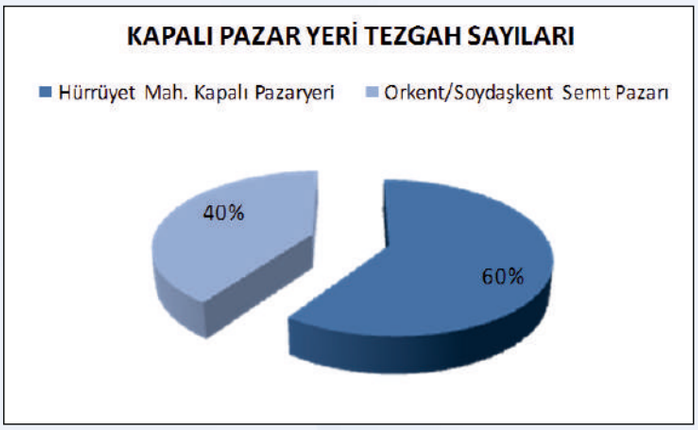
4207 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanması amacıyla Kaymakamlık tarafından, İlçe Toplum Sağlığı Merkezi personeli, İlçe Emniyet Müdürlüğü personeli ve Belediye Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte oluşturulan İlçe Tütün Denetim Kontrol Ekibi ile birlikte işyerlerine yönelik Tütün Kontrolü 2016 yılı içerisinde düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

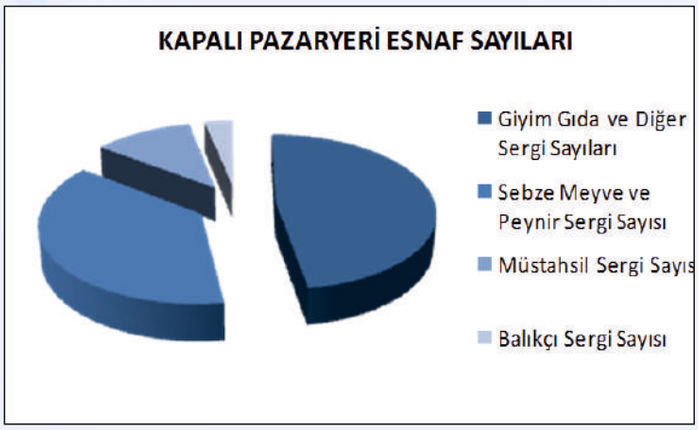
Zabıta Ekiplerimizce, "ekmek üretimi" yapılan işyerlerinde periyodik olarak denetim yapılmakta olup, özellikle; ekmek gramajları, üretim bölümünde çalışan personelin kişisel bakımları, üretim esnasında kullanılan malzemelerin cinsi, depolama ve saklama koşulları ve fiyat etiketleri kontrol edilmektedir.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

2- PAZARYERLERİNDEKİ DENETİMLER VE ÇALIŞMALAR

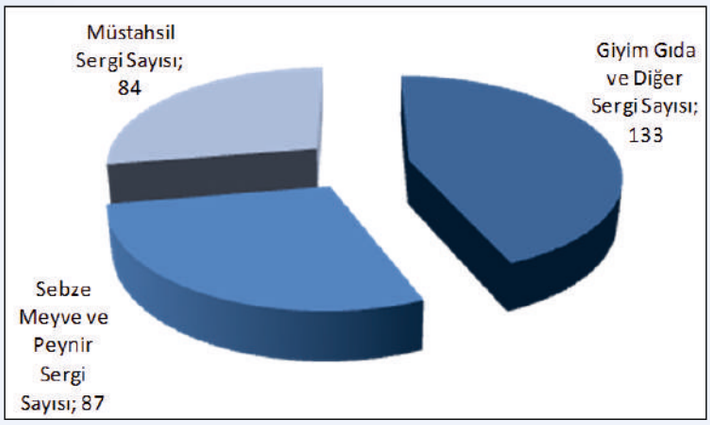
Pazartesi günü kurulan Kapalı Pazaryerindeki 460 esnafımız, Perşembe günü kurulan Orkent Semt Pazarında 310 pazaryeri tezgahı tahsis edilmiştir. Pazaryerindeki denetim sırasında, 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve 28351 sayılı Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliğe uymadığı tespit edilen pazarcılara, İdari Para Cezası Tutanağı (pazaryerleri için) uygulanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan pazaryerlerindeki esnaflar, Orhangazi Belediyesi 'Emir ve Yasaklarını belirleyen Zabıta Yönetmeliği'ne uygun olarak denetlenip, halkımızın huzur içerisinde alışveriş yapmaları sağlanmıştır.
Kurulan pazaryerlerinde müdürlüğümüz ekipleri düzenli olarak çalışmakta seyyar satıcıların önlenmesi, satış fiyatlarını gösterir etiketlerin bulundurulması, açıkta gıda satan esnafların denetlenmesi ve halkın geliş gidiş yerlerini kapatan, işgal yapan esnafların uyarılması vb. kontroller yapılmaktadır.





ORKENT/SOYDAŞKENT SEMT PAZARYERİ



Orkent / Soydaşkent Semt Pazaryeri

3- KALDIRIM ve TRETUVAR İŞGAL ÖNLEME ÇALIŞMALARI

2016 yılı içerisinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 38/1. Maddesine istinaden "kaldırım işgali" yaptığı tespit edilen işyerlerine 25 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir. İlçemiz genelinde kaldırım önlemeye yönelik çalışmalar, Belediye Zabıta Müdürlüğümüz Ekiplerince düzenli olarak yapılmakta olup; işyerlerinin önündeki cadde veya yaya kaldırımlarına konulan malzemeler ile satışa sundukları ürünler ile yaptıkları kaldırım ve tretuvar işgalleri Belediye Ekiplerimizce tespit edilerek, kaldırım ve tretuvar işgaline neden olan malzemelerin kaldırılması sağlanmaktadır.

4- SEYYAR SATICILAR, DİLENCİLER VE GÖÇEBE VATANDAŞLARLA İLGİLİ YAPILAN DENETİMLER

Kontrollerimiz esnasında dilencilik yaptığı tespit edilen kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 33. Maddesine istinaden yasal işlem yapılmaktadır.

Usulsüz yer işgalleri, trafik akışının engellenmesi, satılan ürünlerin sağlıklı olup olmadığının denetlenememesi, haksız rekabete neden olması, ilçede ekonomi ve ticaretin gelişmesini engelleyen seyyar satıcılarla ilgili denetimler yapılmıştır. Seyyar satış yaptığı tespit edilen şahıslara, 11 adet İdari Yaptırım Cezası uygulanmıştır. İlçemize şehir dışından gelen göçebe vatandaşlar; Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimiz tarafından İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ile birlikte, çevreye rahatsızlık verdikleri ve arsaları izinsiz olarak kullandıklarından bulundukları yerlerden kaldırılmışlardır.

5- KURBAN SATIŞ YERLERİ VE KESİM YERLERİNİN BELİRLENMESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

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

6-İNŞAAT VE HAFRİYAT KONTROLLERİ

3194 sayılı İmar Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasakları Belirleyen Zabıta Yönetmeliğine istinaden, belediyemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda imar mevzuatına aykırı ve kaçak yapılaşma ile ilgili denetimler, İmar Müdürlüğü ile koordinasyon içinde gerçekleştirilmekte olup, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat ve çevreyi olumsuz etkileyen inşaatlar takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır. Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, tehlikeli yapı ve ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir.

İnşaat atıklarının belirlenen alanlar ve depolanmasına özgü yerler dışına atan kişilere, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu 41/4. Maddesine istinaden yasal işlem uygulanmaktadır. 2016 yılı içerisinde 41/4 maddesi uyarınca 1 adet hafriyat firmasına Belediye Encümen Para Cezası verilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yürütülen hafriyat çalışmalarında Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce hafriyatın döküm yerlerine dökülmesi ile ilgili kontroller gerçekleştirilmiştir. İzinsiz hafriyat dökümünün engellenmesi ile ilgili kontroller sıklıkla yapılmıştır.

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

Park, bahçe ve yeşil alanlara, spor aletlerine, çocuk oyun alanlarına ve ağaçlara verilen zararlar tespit edilerek, ilgili birimlere bilgi verilmektedir.

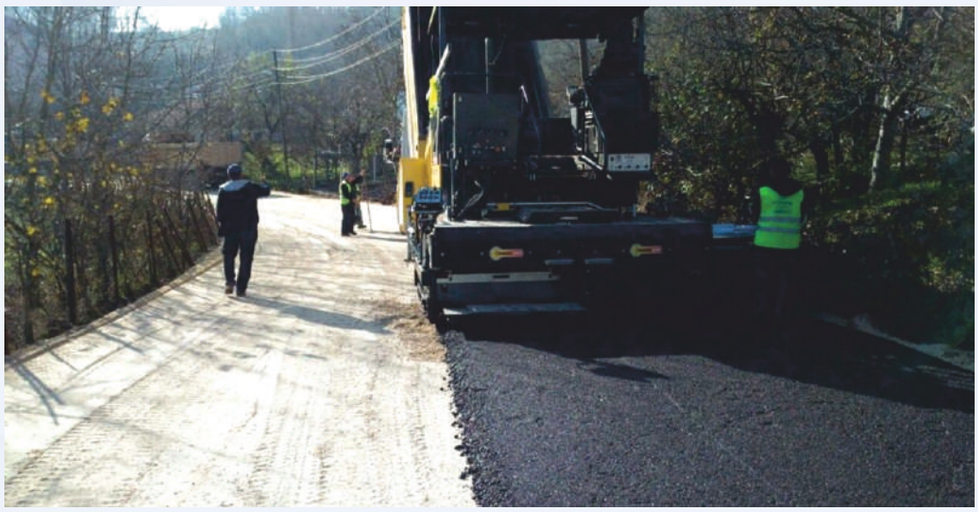
Trafik akışını tehlikeye sokan ve yayaların yürüyüşünü engellediği tespit edilen ağaç dallarının budanması ile ilgili Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile birlikte koordineli çalışılmaktadır.

Mesire alanları, ilçe halkının ve çevre illerden piknik yapmak amacı ile gelen vatandaşların rahat bir şekilde piknik yapabilmeleri için düzenli olarak kontrol edilmektedir. Ağaçlara yakın boş alanlarda ateş yakılmaması ile ilgili uyarılarımız ve denetimlerimiz yaz sezonu boyunca devam etmektedir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kömür satışı yapılan işyerleri denetlenmektedir. Atık yağ toplama projesi kapsamında, konulacak atık yağ toplama bidonlarının yerlerinin belirlenmesinde ve işyerlerinin bilgilendirilmesi konularında Çevre Mühendisi ile Zabıta Memurlarımızca çalışmalar yapılmıştır.

8-TRAFİK İLE İLGİLİ İŞLEMLER

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



Asfalt çalışmaları sırasında güvenlik ve trafik önlemleri

9- ASKER AİLESİ YARDIMI TAHKİKAT İŞLEMLERİ

Belediyemizin muhtaç vatandaşlara vermiş olduğu Asker Ailesi yardımı ile ilgili mali durum tahkikatı, Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimizce yerine getirilerek, ilgili birimlere dönüşleri yapılmıştır. (2016 yılı içinde 83 Asker Ailesi yardımı yapılmıştır.)

10- RESMİ VE ÖZEL GÜNLERDEKİ ÇALIŞMALARIMIZ

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

Özel günler, bayram, tören ve yılbaşı gibi etkinliklerde diğer ilgili müdürlükler ile ortak görev alarak, ilçemiz halkının huzur ve esenliği sağlandı.

Belediyemizin düzenlemiş olduğu; konserlerde, tiyatrolarda, oturma düzeni, sahne düzeni ve güvenlik ile ilgi görevler, Zabıta ekiplerince yerine getirilmiştir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ 1893

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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

Bu görevlerini yerine getirmek üzere:

1- Adli ve idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğini yapar.

2- Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirtir.

3- Başkanlık katı ve daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirir, bu suretle Orhangazi Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin hukuksal sorunlarına, yürürlükteki anayasa, yasalar ve bu yasalara dayanılarak çıkartılmış olan tüzük ve yönetmeliklere ve bildirilere göre Belediye Başkanınca verilmiş bulunan vekaletnamedeki sınırlar için çözümler getirir.

Müdürlük bünyesindeki bu görevler; 1 Avukat ve 3 işçi tarafından yerine getirilmektedir.

ADLİ DAVALAR:

2016 yılına önceki yıllardan 52 dava devredilmiş olup, 2016 yılında da 65 yeni dava açılmıştır.

Bu davalardan 23 adedi lehimize, 15 adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

İDARİ DAVALAR:

2016 yılına önceki yıllardan 30 idari dava devredilmiş olup, 2016 yılında da 23 yeni dava açılmıştır.

İCRA TAKİPLERİ:

2016 yılına önceki yıllardan 90 adet icra takibi devredilmiş olup, 2016 yılında da 35 adet yeni icra takibi yapılmıştır.

Bu takiplerden 26 adedi bu yıl içerisinde sonuçlandırılarak işlemden kaldırılmıştır.

GELEN VE GİDEN EVRAK:

Müdürlüğümüze 2016 yılında 567 evrak havale edilerek gelmiş, 718 evrak da ilgili birimlere gönderilmiştir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ
1893

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetkileri ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmelikleri, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri, İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, ilgili Bakanlıklar, Bursa İli Valiliği, Orhangazi Belediye Meclisi ve Encümeni Kararları ile ilgili diğer Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda Müdürlüğe verilen görev ve yetki kapsamında aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek.

b) Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, göllere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan / olabilecek faaliyetler belirlendiğinde olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak için ilgili kurum ve kuruluşlara haber vererek koordineli çalışmak.

c) Belediye sınırları içerisinde ambalaj, bitkisel atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık pil, atık elektrikli ve elektronik eşyalar vb. atıkların toplanması, geçici depolanması, geri kazanılması ve / veya bertaraf edilmesi için gerekli olan çalışmaları yapmak, amaca uygun merkez ya da tesisler kurmak / kurdurmak, işletmek / işlettirmek, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol, sözleşme ve anlaşmalar imzalamak.

d) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimi için gelen şikâyetleri ilgili kurumlara bildirmek.

e) Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlatmak, yürütülen faaliyetlere katılmak, katkı sağlamak ve denetlemek.

f) Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

g) Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri, Odalar, Kooperatifler ve Eğitim Öğrenim yapan Kuruluşlarla Müdürlüğün konusuna giren alanda işbirliği ve koordinasyon sağlanarak; eğitim, yarışma, proje vb. faaliyetler düzenlemek, düzenlenen faaliyet / projelere maddi destek sağlamak, izlemek, yönlendirmek, yapılan faaliyetin basım yayım organları ile tanıtımını yapmak, konusuyla ilgili kamuoyu araştırmaları yapmak, anketler düzenleyerek halka duyurmak.

h) Faaliyet konusu ile ilgili platformlar organize etmek, organize edilen platformlara (panel, sempozyum, seminer, fuar vb.) katılarak belediyeyi temsil etmek.

I) Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek.

j) Çalışma konularına ilişkin araştırmalar yapmak / yaptırmak, raporlar hazırlatarak sonuçlarını halka duyurmak.

k) Belediye sınırları içindeki alanlarda yakma tesisleri ve satışa sunulan yakıtların denetimini yapmak.

l) Müdürlüğe ulaşan faaliyet konusu ile alakalı şikâyet ve önerileri inceleyerek sonuçlandırmak.

İnsan Kaynakları

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Faaliyetler

Hava Kirliliğinin Kontrolü

İlçemiz hava kirliliği bakımından II.Grup İlçeler sınıfında yer almaktadır. Hava Kirliliği ile ilgili gelen şikayetler, ivedi olarak Bursa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bildirilmektedir.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü yönetmeliği kapsamında bitkisel atık yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi amacıyla kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması amacıyla gerekli sistem kurulmuştur. Okullarda atık yağlar ile ilgili animasyon gösterimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, bitkisel atık yağ oluşmasına neden olabilecek lokanta, restoran gibi işletmelere bilgilendirme yazıları yazılarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetki almış atık yağ toplama firmaları ile protokol imzalamaları sağlanmıştır.

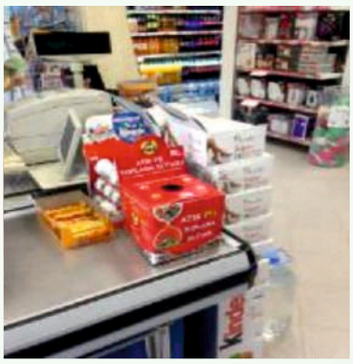
Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na yapılan talep üzerine, 2 adet bitkisel atık yağ toplama otomatı belediye binasında hizmete açılmıştır. 2016 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda toplam 54 kg. atık yağ toplanmıştır.

Atık Pillerin Kontrolü

Atık Pillerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında atık pillerin yapısında bulunan kurşun, kadmiyum gibi ağır metallerin toprağa, suya ve havaya etkilerinin engellenmesi amacıyla okul, cami, sağlık evleri, alışveriş noktaları ve tüm kamu kurum ve kuruluşlarına toplama ekipmanları ve broşürler dağıtılmıştır. 85 ayrı noktada toplama ekipmanları bulunmakta olup, 2016 yılı içerisinde toplam "330 kg. atık pil" toplanmıştır.

Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve TAP Derneği ile ortaklaşa olarak yürütülen "Okullar Arası Atık Pil Toplama Kampanyası" kapsamında "289,90 kg. atık pil" toplanmıştır. Yarışma sürecinde, okullarda atık piller hakkında animasyon gösterimi gerçekleştirilmiştir.

2017 yılı içerisinde gerçekleştirilecek "Okullar Arası Atık Pil Kampanyası" için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.



Ambalaj Atıklarının Kontrolü

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında; hanelerden, kamu kurum ve kuruluşlarından, okullardan ve alışveriş noktalarından toplama işlemleri gerçekleştirilmektedir. Alışveriş noktalarında ise, kafes sistemi ile toplama yapılmaktadır. Okullardan ve kamu kurum ve kuruluşlarında konteynır ve iç mekan kutuları ile toplama işlemleri gerçekleştirilmektedir. Hanelerde ambalaj atıklarının toplanması için poşet sistemi uygulanmaktadır.

Toplama işlemlerinde görevli araç sayıları arttırılarak kaynağında toplama işlemleri hızlandırılmıştır. 2016 yılı içerisinde ilçe merkezinden 661,36 ton ambalaj atığı (cam hariç) toplanmıştır.

Cam atıklarının ayrı olarak toplanması amacıyla cam ambalaj atığı toplama kumbaraları dağıtılmıştır. 46 ayrı noktada toplam 72 adet cam kumbarası bulunmaktadır. 2017 yılı için atık cam kumbara noktaları arttırılarak kumbara sayısı 100 adet'e çıkarılacaktır. 2016 yılı içerisinde yaklaşık "181 ton cam ambalaj atığı" toplanmıştır.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği (AEEE) kapsamında AEEE'ların toplanması amacıyla yapılan proje çalışmaları kapsamında; Çarşamba günleri randevu sistemi ile toplama işlemleri gerçekleştirilmektedir. 2016 yılı içerisinde toplam "1160 kg. AEEE" toplanmıştır.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği (ÖTL) kapsamında İdaremizde oluşan "1000 kg. ÖTL" Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetki verilen firmalara teslim edilmiştir. Ayrıca, ÖTL oluşumunun gözlemlendiği oto lastik tamiri yapan işletmeler denetlenerek, yetkili firmalar ile protokol imzalamaları sağlanmıştır.

Atık Yağlar

Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında İdaremizde oluşan atık yağlar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetki verilen PETDER Derneği ile iletişim kurularak, İdaremizde oluşan yaklaşık 900 kg. atık madeni yağ PETDER' teslim edilmiştir.

Atık Getirme Merkezi

Atık Getirme Merkezi tebliği kapsamında vatandaşların evde ayrı topladıkları değerlendirilebilir atıkları getirebilecekleri bir atık getirme merkezi yapılması çalışmaları devam etmekte olup, 2017 yılı içerisinde faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

Denetimler ve Etkinlikler

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

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi uyarınca, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2016 - 31 Aralık 2016 dönemini kapsayan 2016 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup, aşağıda açıklanmıştır.

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

MÜDÜRLÜĞÜN BAŞLICA İLKELERİ

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

GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

a) Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı, nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak, kadro, şema ve cetvelleri onaylattırmak ve kadroları sağlamak, buna göre atamalar yapılmasını sağlamak,

b) Başkanlığa özgü meslek ve ihtisas dalları için, personelin değerlendirilmesinde yararlanılacak özel testler hazırlamak ve geliştirmek,

c) İşe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yöntemlerini tespit etmek, uygulamaları izlemek,

d) Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapmak, müdürlük bütçesini hazırlamak,

e) Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 5510 sayılı SGK. Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu, 5620 sayılı Geçici İşçiler ile ilgili Kanun ile, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,

f) Personelin işinde ve çevresinde daha verimli, pozitif olması için hizmet içi eğitim programlarının belirlenmesi ve bu eğitimlerin bir program dahilinde verilmesi,

g) İşinde başarılı personelin ödüllendirilmesi için performans değerlendirme komisyonunun kurulmasını Başkanlık onayına sunmak ve dosyasını tutmak, iş performansı düşük personele eğitim verilerek iyileştirilmesi,

h) Başkanlığın personel politikasının belirlenmesine yararlı çalışmalar yapmak, önerilerde bulunmak ve Başkanlık Makamına sunmak,

ı) Dış teknik yardım burslarından yararlanarak dış ülkelere gönderilecek personelin planlamasını yapmak ve Başkanlık Makamının onayına sunmak,

i) Yurt dışına gönderilecek personelle ilgili işlemleri yürütmek,

j) Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmeleri yapmak, toplu iş sözleşmesi toplantılarına katılmak, işçi-işveren ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek,

k) Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak ve Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşüne sunmak,

l) Her türlü personel davaları için gerekli bilgileri toplamak,

m) Memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılmak, kurulun raportörlük görevini yapmak,

n) Verilecek ceza ve ödülleri yasalara uygun olarak uygulamak,

o) Personelin geçici görevlerine ilişkin olurlar almak ve ilgililere duyurmak,

p) Personel Devamı Kontrol Sistemi'nin günün koşullarına uygun tesis edilmesi çalışmalarına katılmak, sistem verilerini değerlendirerek personel devam takibi yapmak,

PERSONEL YAPISI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme ve atanma şartlarına uygun, 1 müdür ve 7 personelden oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü envanterinde, yedi adet bilgisayar, dört adet yazıcı ve bir adet Scanner (tarayıcı) cihazları mevcut olup, bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS kullanılmaktadır.

Tablo: 1

PERSONEL	ÖĞRENİM DURUMU				
	Fakülte	Y.Okul	Lise	İlkokul	Toplam
İnsan Kay.ve Eğitim Md.	1	-	-	-	1
Memur	3	-	-	1	4
Sürekli İşçi	-	-	1	-	1
Geçici İşçi	1	-	1	-	2
Toplam	5	-	2	1	8

Tablo: 2

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2016 YILI FAALİYETLERİ

1- 2016 Yılı içinde Belediye Meclisi Kararı ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49/3. maddesi doğrultusunda Tam Zamanlı Sözleşmeli olarak toplam 17 (on yedi) sözleşmeli personel çalıştırıldı.

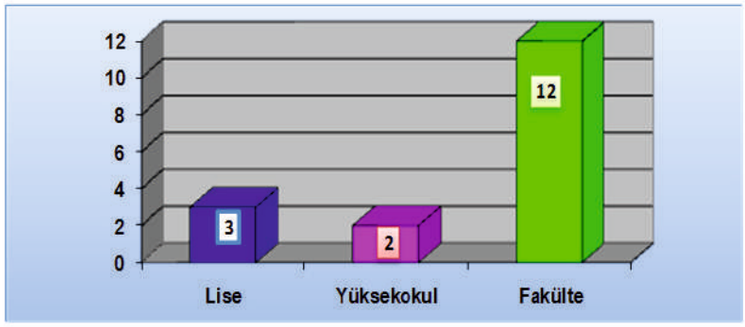
2015 YILI SÖZLEŞMELİ PERSONEL CETVELİ

S. NO.	NORMDA BELİRLENEN KADRO UNVANI	SINIF	KADRO DRC.	SÖZLEŞME TÜRÜ	SAYI
1	EBE (Fakülte)	SH.	5	Tam Zamanlı	1
2	EĞİTMEN (Fakülte)	GİH.	7	Tam Zamanlı	2
3	EKONOMİST (Fakülte)	TH.	6	Tam Zamanlı	3
4	HEMŞİRE (S.M.Lisesi)	SH.	7	Tam Zamanlı	1
5	HEMŞİRE (S.M.Lisesi)	SH.	9	Tam Zamanlı	1
6	MÜHENDİS (Fakülte)	TH.	3	Tam Zamanlı	2
7	MÜHENDİS (Fakülte)	TH.	5	Tam Zamanlı	2
8	MÜHENDİS (Fakülte)	TH.	6	Tam Zamanlı	1
9	ŞEHİR PLANCISI (Fakülte)	TH.	5	Tam Zamanlı	1
10	TEKNİKER (Y.Okul)	TH.	5	Tam Zamanlı	1
11	TEKNİSYEN (M.Lisesi)	TH.	9	Tam Zamanlı	1
12	VET.SAĞ.TEKNİKERİ (Y.Okul)	SH.	7	Tam Zamanlı	1
				TOPLAM:	17

Tablo:3

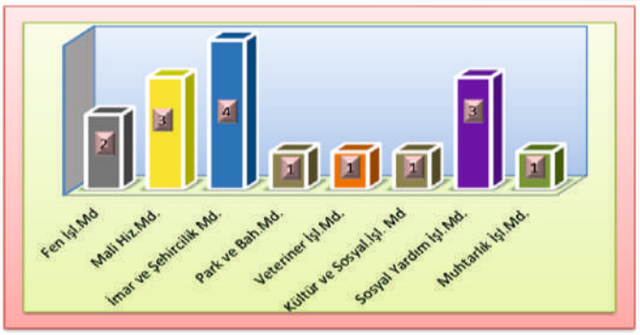
SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

Tablo: 4



SÖZLEŞMELİ PERSONELİN
MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

Tablo:5



2- Belediyemizde ilk kez görev alan personele Kamu Etik Sözleşmesi imzalatıldı.

3- Başkan Yardımcısı ve Hemşire unvanlı kadroda bulunan iki personelin Balıkesir Burhaniye Belediye Başkanlığına ve bir işçi personelin ise, İznik Belediye Başkanlığına geçici görevlendirme işlemleri yapıldı.

4- Destek Hizmetleri Müdürlüğüne vekaleten atama ve görevlendirmeler yapıldı.

5- 01/01/2016 - 31/12/2016 itibariyle Belediye Meclisi'ne 6 adet müzekkere gönderilmiş olup, tamamı kabul edilmiştir.

6- Belediyemiz Tekniker kadrosunda bulunan 1 (bir) personelin Antalya Büyükşehir Belediyesine naklen tayin işlemleri yapılmıştır. Belediyemize ise, Erzurum Büyükşehir Belediyesi ve Türk Silahlı Kuvvetlerinden toplam 2 (iki) memur personel nakil ve açıktan atama yolu ile gelmiştir.

7- Memur ve Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel için yemek ihalesi iş ve işlemleri yürütüldü.

8 - 2017 yılı Personel Hizmet Alımı İhalesi işlemleri yürütüldü.

PERSONEL SAYISI

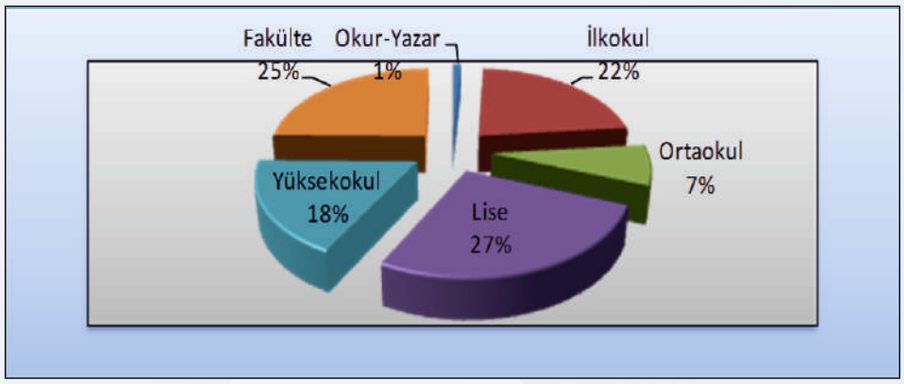
ORHANGAZİ BELEDİYESİ NORM KADRO PERSONEL SAYISI

31.12.2016

Tablo:6

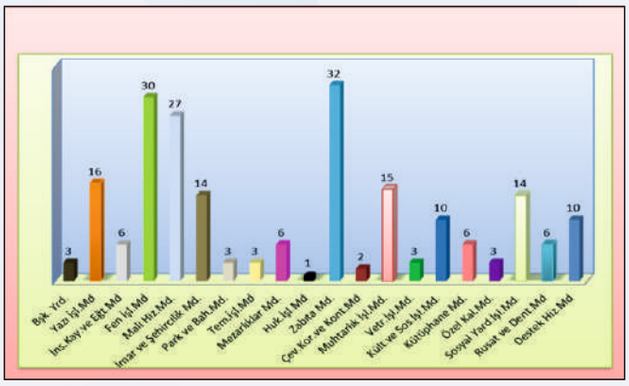
Cinsiyeti	Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Toplam
Kadın	29	6	7	42
Erkek	115	11	42	168
Toplam	144	17	49	210

Tablo:7



Tablo:8

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI



ŞİRKET VE TAŞERON FİRMALARDA İSTİHDAM EDİLEN İŞÇİ PERSONEL

9 – Aşağıda açıklanan kadrolu personel dışında 31.12.2016 tarihi itibariyle hizmet alımı, şirket ve taşeron firmalar aracılığı ile belediyemiz değişik birimlerinde işçi statüsünde toplam **390** personel istihdam edildi.

Tablo:9

S.NO	BÖLÜMÜ	SAYI
1	HİZMET ALIMI PERSONELİ	121
2	TEMİZLİK İŞLERİ PERSONELİ	170
3	PARK BAHÇELER PERSONELİ	28
4	FEN İŞLERİ PERSONELİ	18
5	İLAÇLAMA PERSONELİ	6
6	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ	11
7	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ	6
8	OBEFAŞ PERSONELİ	30
	TOPLAM	390

10- Müdürlüğümüz bünyesinde evrak kayıt ve dosyalama sisteminde yeni bir düzenleme yapılarak, birimimize ait gelen ve giden tüm belgeler dijital ve e-arşiv ortamına aktarılmıştır. 2016 yılından itibaren ise tüm birim kayıtları Dijital ortama ve e-Arşiv sistemine entegre edilmiştir.

11- Belediye personelinin özlük dosyalarının tamamı yönetmeliğe uygun yenilenerek dosya içindeki tüm özlük belgeleri, dijital ortama ve e-arşiv ortamına aktarılmıştır.

12- 6331 sayılı Kanun uyarınca İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları için yetkili Ortak Sağlık Güvenlik Birimi ile anlaşma sağlanmıştır.

13- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca Belediyemizde görevli tüm kadrolu memur, sözleşmeli ve işçi personelin sağlık taramaları yapılarak, sağlık raporları alınmıştır. Ayrıca, bu personelin tamamına İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.

14- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavında başarılı olan bir memur personelin Şef unvanlı kadroya ataması yapılmıştır.

15- Bir Memur, vefat eden bir Zabıta Memuru ve iki İşçi Personelin emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2016 YILI EĞİTİM FAALİYETLERİ

1 - 2016 yılı çalışanların bilgilerinin arttırılması ve mevzuat değişikliklerinin takip edilerek kurumumuzda uygulanması sağlanmıştır. Katılım sağlanan eğitimlerin konu başlıkları ve katılım sayısı;

Tablo:10

S. NO	EĞİTİM-KURS-SEMİNER ADI	KİŞİ SAYI
1	5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu	40
2	Yerel Yönetimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği	3
3	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Hakediş	65
4	657 SDMK ve Personel Mevzuatı.	44
5	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	32
6	Etik Kurulları	58
7	Proje Çalıştayı	2
8	İletişim	5
9	Sürdürülebilir Kalkınma	2
10	e-Devlet Kapısı Bilgilendirme ve Entegrasyon Eğitimi	4
11	1. Sokak Hayvanları Refahı Kongresi	2
12	Uygulamada Evlendirme Memurlarının Karşılaştığı Sorunlar	2
13	Kamuda İş Sağlığı Güvenliği	4
14	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	68
15	Kurumsal Yönetim Modeli ve Vizyon Çalıştayı	3
16	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	144
17	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Doğrultusunda İlk Yardımcı Eğitimi	2
18	İlçe Belediyelerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Sempozyumu	3
19	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4
20	Mevzuat ve Hizmet Takip ve Fiili Hizmet Süresi Zammı	3

21	İmar, Kıyı, Yapı ve Çevre Uygulamaları	2
22	Maks Eğitim Programı	5
23	Doğrudan Teminde Piyasa Araştırma	3
24	5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu	1
25	(Hitap) Hizmet Takip Programı	2
26	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 213 sayılı Vergi Kanunu	4
27	Yangın Eğitimi (6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Gereği)	6
28	Arama Kurtarma ve Tahliye (6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Gereği)	8

2016 yılı içerisinde "28 ayrı eğitim faaliyeti" düzenlenerek ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.

2- Üniversite eğitimi gören öğrencilerin başvuruları değerlendirilmiş olup, 38 öğrencimizin Belediyemizde "yaz stajı" yapması sağlanmıştır.

Tablo:11

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (ÜNİVERSİTE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	3	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	2	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	7	9
Zabıta Müdürlüğü	-	1	1
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	3	4
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	-	2
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	-	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	-	2
Kütüphane Müdürlüğü	-	2	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	-	1
TOPLAM	17	21	38

3- Üniversite eğitimi gören öğrencilerin başvuruları değerlendirilmiş olup, 10 öğrencimizin Belediyemizde "meslek eğitimi" yapması sağlanmıştır.

Tablo:12

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (ÜNİVERSİTE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	-	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	-	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	-	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	-	3
Özel Kalem Müdürlüğü	2	-	2
TOPLAM	10	0	10

4- Lise eğitimi görmekte olan öğrencilerin başvuruları değerlendirilerek, 42 öğrencimizin Belediyemizde "mesleki eğitim" alması sağlanmıştır.

Tablo:13

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (LİSE)	STAJ YAPAN ÖĞRECİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	-	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	1	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	2	2
Zabıta Müdürlüğü	2	1	3
Fen İşleri Müdürlüğü	1	5	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	1	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	1	2
Kütüphane Müdürlüğü	2	2	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	-	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	1	1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	11	2	13
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	1	1
TOPLAM	25	17	42

5- Lise eğitimi görmekte olan öğrencilerin başvuruları değerlendirilerek, 13 öğrencimizin Belediyemizde "yaz stajı" yapması sağlanmıştır.

Tablo:14

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (LİSE)	STAJ YAPAN ÖĞRECİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	-	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	1	1
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	-	1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2	-	2
Zabıta Müdürlüğü	-	2	2
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1
TOPLAM	9	4	13

YIL İÇİNDE SÜREKLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- Kurumumuzun belirlenmiş olan hizmet politikası ve norm kadro esasları çerçevesinde ihtiyaç duyulan kadroların ihdası ile kurumda görev yapan memur personelin derece terfileri doğrultusunda iptal-ihdas ve yükselme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2- Düzenli olarak aylık memur derece ve kademe terfileri yapılmaktadır.

3- Emeklilik iş ve işlemleri yapılmaktadır.

4- Personelin aylık izin ve raporları hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmektedir.

5- Personel izinleri bir düzen halinde kullandırılarak izin defterine işlenmektedir.

6- Yurtdışına çıkan personel izni ile ilgili Kaymakamlık Makamına bilgi verilmektedir.

7- Başkanlık tarafından verilen disiplin soruşturmaları yürütülmektedir.

8- Personel ile ilgili olarak devam eden muhtelif soruşturmaların dosyaları hazırlanmaktadır.

9- Belediye hizmetlerinin daha etkin yürütülmesi için ihtiyaç görülen birimlere personel görevlendirilmesi yapılmaktadır.

10- Değişen personel mevzuatı, e-uygulama sisteminden takip edilerek, personel iş ve işlemlerinin daha hızlı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

11- Kurum ve kuruluşlar ile personel ile ilgili yazışmalar yapılmaktadır.

12- Mahalli İdareler Araştırma Destek Projesi doğrultusunda aylık, üç aylık, yıllık olarak hazırlanan personel sayıları, istatistiki olarak, ilgili birimlere gönderilmektedir.

13- Aylık olarak hazırlanan işgücü çizelgesi internet ortamında İŞKUR' a aktarılmaktadır.

14- Memur, işçi ve tam zamanlı sözleşmeli personelin özlük ve sicil dosyaları düzenli bir şekilde tanzim edilerek, muhafazası sağlanmaktadır.

15- İş talep dilekçelerinin cevaplandırılması yapılmaktadır.

16- Personelin sendikal çalışmaları ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.

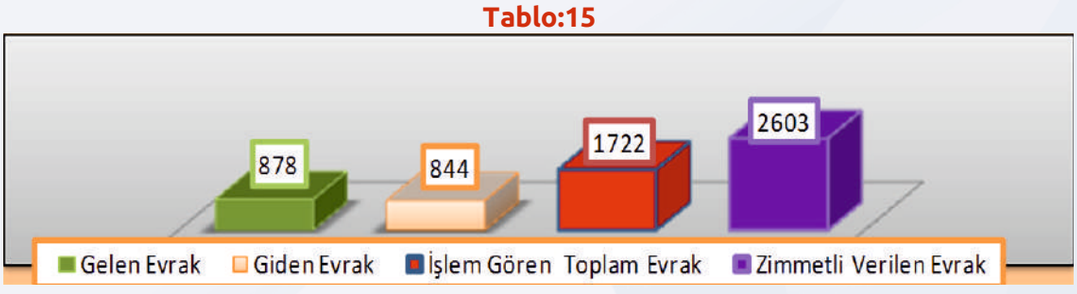
17- Personelin pasaport alma, vize iş ve işlemleri yürütülmektedir.

18- Yıllık olarak birim müdürlüğü taşınır mal işlemleri yürütülmektedir.

19- 2016 yılında belediyemiz birimlerinden, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında 878 adet Gelen Evrak ve 844 adet Giden Evrak olmak üzere toplam 1722 adet evrak birimimizde işlem görmüş ve kaydı yapılmıştır.

20- Ayrıca, aynı dönem içinde belediyemiz birimlerine, diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile özel ve tüzel kişilere toplam 2603 adet evrak zimmetli olarak teslim edilmiştir.

Tablo:15



ORHANGAZİ BELEDİYESİ
1893

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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

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

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 şef,1 memur, 1 sözleşmeli personel, 2 büro personeli ve 1 kütüphane ile hizmet vermeye devam etmektedir.

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

- GENEL BİLGİLER
A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Orhangazi'nin kentsel gelişim seviyesini ve halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmak, okullarımızın bilgi üretimini, etkin, hızlı ve verimli evrensel bilgi akışı sağlayarak desteklemek; her türlü bilgi ihtiyacında araştırmacıların Başkanlığımızı başlangıç noktası olarak görmelerini sağlamak; öğrenen organizasyon olmayı ve bilgiyi paylaşmayı ilke edinmek; demokratik tutum ve davranışları özümseyen, yaratıcı ve üretken, vizyon sahibi, hızlı düşünebilen, ekip çalışmasına yatkın, duygusal zekası yüksek öğrenci odaklı eğitim anlayışını destekleyecek şekilde yayın koleksiyonunu sürekli yenilemek tüm faaliyetlerin geçerli en üst standartlarda yönetilmesi ve akreditasyon sağlamaktır.

Vizyon:

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

İlkeler:
Planlı, Etkin ve Verimli Çalışmak,
Adil, Güler yüzlü ve Kalite Esaslı Hizmet Üretmek,
Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak,
Bilgi ve Teknolojiden Azami Düzeyde Faydalanma,
Belediye Hizmetlerinde Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak,
Kent Hizmetlerinde Gönüllü Katılımı Teşvik Etmek.
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) "...kültür ve sanat... hizmetlerini yapar veya yaptırır." Müdürlüğümüz bu maddeye dayanarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

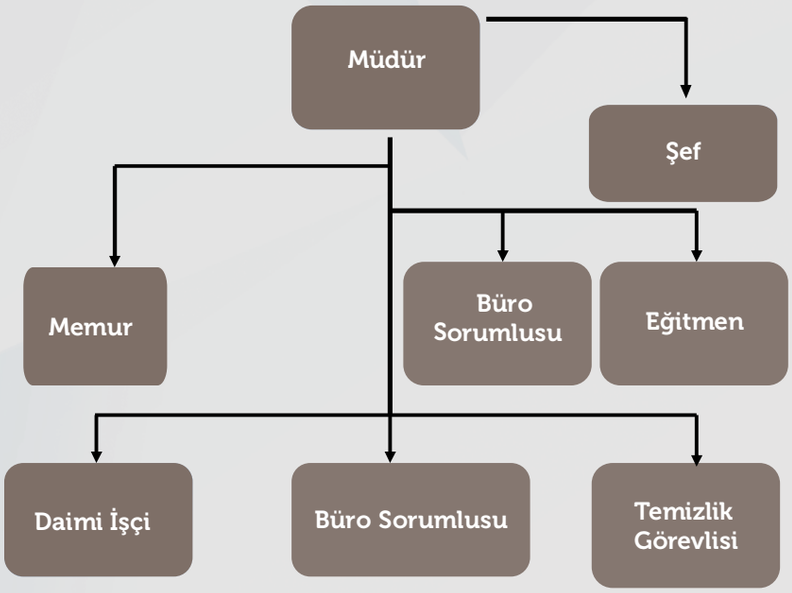
C- Birime İlişkin Bilgiler
1- Fiziksel Yapı

Binalar ve İdari Birimler

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

2- Organizasyon Yapısı

Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar / İnsan Kaynakları Genel Durum:

Kütüphane Müdürlüğümüz 2016 yılında; 1 Müdür, 1 Şef, 1 Eğitmen, 1 Memur, 1 Daimi İşçi, 2 Büro Sorumlusu ile hizmet vermiştir.

4- Sunulan Hizmetler

Kütüphane Müdürlüğü kalemler halinde aşağıdaki hizmetleri sunmaktadır.

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

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kütüphane Müdürlüğünde yönetim faaliyetleri, Kütüphane Müdürü tarafından ve müdürün gerekli gördüğü yerlerde Bölüm veya Birim Sorumlularına yetki devriyle yerine getirilmektedir.

AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

C- Diğer Hususlar

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

Orhangazi Belediyesi İlçe Kütüphanesi 2016 yılında;

a- 19320 kişi kütüphane kitaplarından faydalanmıştır.

b- 9949 kişi kütüphanemizden ödünç kitap alarak faydalanmıştır.

c- 16500 kişi kütüphanemizin internet hizmetlerinden, araştırma ödev ve inceleme hizmetlerinden faydalanmıştır.

d- 47626 kişi kütüphanemizin genel okuyucu kitlesi olmuştur.

Kütüphanemizde 50000 kitap mevcut olup, 10 bilgisayar bulunmaktadır.

Genel Üyemiz: 1082 kişi. (2016 yılı sonu itibariyle)

Erkek: 405
Kadın: 677

Kütüphanecilik haftası kutlandı, 4 kategoride ödül verildi.

İlköğretim kategorisi:
Dedemin evi hobi eğitim seti ve kitap

Ortaöğretim kategorisi:
1453 İstanbul'un Fethi tarihi stratejik oyun seti ve kitap

Lise kategorisinde:
3D puzzle Hed 001 Sultanahmet Camii seti ve kitap

Yetişkinler kategorisi:
3D puzzle Hed 02 Mekke seti ve kitap

EN ÇOK KİTAP OKUYANLAR

İlkokul Kategorisi
Nazlı YALÇIN
Abdullah COŞKUN
Zehra KOÇOĞLU
Cansel BAYRAM

Ortaokul Kategorisi
Berkay Mustafa ÇALIŞKAN
Esma Nur AKTAŞ
Ahmet SOLMAZ
Yağmur KAÇAR

Lise Kategorisi
Fatma TOPÇİ
Huriye Ezgi TOGA
Yusuf İslam ÖZTÜRK
Sevda ÇOBAN

Yetişkin Kategorisi
Halil TÜRKMEN
Bahar ŞENTÜRK
Hediye YILDIZ
Ayla YALÇIN

Atatürk Haftasında kütüphanemizde "Atatürk Kitap Sergisi" açılmış olup, bir hafta boyunca okurlarımıza özel inceleme fırsatı verilmiştir.

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

2016 YILINDA KURULAN KÜTÜPHANELER VE KİTAPLIKLAR

1- Süleymanşah İmam Hatip Lisesi: 5.000 Kitap, kütüphane mobilyası, çalışma ve toplantı masası, bilgisayar, yazıcı ve iki tane ısıtıcı.
2- Kız İmam Hatip Lisesi: 5.000 Kitap, bilgisayar, yazıcı, kütüphane mobilyası, çalışma ve toplantı masası.
3- Çakırlı İlköğretim Okulu: 5.000 Kitap, kütüphane mobilyası, çalışma ve toplantı masası.
4- Yeniköy Şubemize: Dört bilgisayar, yazıcı, 4000 kitap, mobilya ve üç elektrikli ısıtıcı.
5- Sölöz Mahallesi: 5000 Kitap, mobilya, üç bilgisayar ve yazıcı.
6- Yenisölöz Mahallesi: 5000 Kitap, mobilya, 4 bilgisayar, yazıcı, elektrikli ısıtıcı, çalışma ve toplantı masası.
7- Narlıca Mahallesi: 4000 Kitap, mobilya, dört bilgisayar, yazıcı, elektrikli ısıtıcı, toplantı masası.
8- Jandarma Komutanlığı: 4000 Kitap ve mobilya.
9- Polis Karakolu: 4000 Kitap ve mobilya.
10- Heceler Mahallesi: Mobilya, çalışma ve toplantı masası, elektrikli soba, 3000 kitap.
11- Cemevi: 2000 Kitap ve mobilya.
12- Bursasporlular Derneği: 2000 Kitap ve mobilya.
13- Ülkü Ocağı: 2000 Kitap ve mobilya.
14- Hanımlar Lokali: 3000 Kitap.
15- Merkez Camii: Mobilya, 3000 kitap.
16- Gedelek Mahallesi: 2000 Kitap ve mobilya.
17- Çeltikçi Mahallesi: 1000 Kitap ve mobilya.
18- Gemiç Mahallesi: 1000 Kitap ve mobilya.
19- Akharem Mahallesi: 1000 Kitap ve mobilya.
20- Bayırköy Mahallesi: 1000 Kitap ve mobilya.
21- Gürle Mahallesi: 2000 Kitap ve mobilya.
22- Yeni Gürle Mahallesi: 2000 Kitap ve mobilya.
23- Yeniköy Spor Lokali: 1000 Kitap ve mobilya.
24- Üreğil Mahallesi: 1000 Kitap ve mobilya.
25- Çakırlı Mahallesi: 1500 kitap ve mobilya.

Yerel Yazarlarımızdan Kitap Basımına Önayak Olduklarımız:
1- Şıhmüslim KERPİÇ'in yazdığı kitap basımı.
2- Ayhan SARIBOĞA'nın yazdığı kitap basımı.

STRATEJİK HEDEFLERİMİZ

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

Öğrenen organizasyon olmayı ve bilgiyi paylaşmayı ilke edinmek.

Tüm faaliyetlerin geçerli en üst standartlarda yönetilmesi ve akreditasyon sağlamak.

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

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

Kullanılabilirliği yüksek bir araştırma ortamı oluşturmak.

Kişisel ve profesyonel gelişimi desteklemek.

Bilimsel çalışma ve birikimlerin elektronik ortamda sunulmasını sağlamak.

Kütüphane hizmetleri hakkında kullanıcı araştırması yapmak.

Kütüphane materyalinin dönüşümünü iyileştirmek.

Kütüphane materyallerin denetimini kolaylaştırmak.

İlçe kütüphanemizin fiziksel biçimini iyileştirmek.

Yeni veya değiştirilmiş hizmetler hakkında tanıtım yapmak.

Kullanıcı ve personel eğitim malzemelerini geliştirmek ve yenilemek.

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

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

ORGANİZASYON ŞEMASI

EĞİTİM FAALİYETLERİ:
1.2015 - 2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

2015 - 2016 Eğitim Öğretim Haftası sebebiyle, ilçemiz ve dış mahalle okullarında okuyan ve ilkokula yeni başlayan öğrencilere belediye tarafından yaptırılan hediye setleri, Orhangazi Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN ve protokol üyeleri tarafından dağıtılarak iyi dileklerde bulunuldu.

2. YÜKSEKÖĞRETİME GİRİŞ SINAVI

İlçemizde Yükseköğretim Giriş Sınavına giren tüm öğrencilerimize belediyemiz tarafından; meyve suyu, poğaça, su ve çikolata ikramı yapılarak sınav yerlerine ücretsiz ulaşımları sağlanmıştır. Orhangazi Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN; Yalova, Gemlik ve Bursa'daki sınav merkezlerine giden öğrencilerle sohbet edip başarılar diledi.

3. BİLİM ŞENLİĞİ

2016 yılı Bilim Şenliği organizasyonu Orhangazi Kaymakamlığı, Orhangazi Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, U.Ü. Orhangazi Meslek Yüksek Okulu ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası işbirliğinde düzenlenmiştir. Orhangazi Cumhuriyet Alanında gerçekleştirilen Bilim Şenliğinde ilçemiz genelindeki okullardan birbirinden farklı projeler jüri tarafından oylandı. Program sonrasında oylanan eserler arasında dereceye girenlere ödülleri verilmiştir.

4. TEMEL EĞİTİMDEN ORTA ÖĞRETİME GEÇİŞ SINAVI (TEOG)

23-24 Kasım tarihlerinde yapılan TEOG sınavına giren tüm öğrencilere Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN'ın başarı dileklerini içeren kalem, kalemtıraş, silgi ve şekerden oluşan kalem setleri dağıtıldı. Sınav setleri öğrenciler sınava girmeden önce sabahın erken saatlerinde masalarına bırakıldı.

SPORTİF FAALİYETLER:
1.OTOKROS TIRMANMA YARIŞI

23 - 24 Nisan tarihlerinde Türkiye Otomobil Sporları Federasyonu (TOSFED) ve Orhangazi Belediyesi tarafından düzenlenen Türkiye Tırmanma Şampiyonası 2. Ayak Yarışları Nadır Tesisleri ve Hamzalı Mahallesi güzergâhında 5,25 km.'lik mesafede 4 kategoride gerçekleştirilmiştir.
Otomobil Sporları için Orhangazi'nin son derece elverişli bir durumda olması, ilçemizin Türkiye çapında da tanıtımına büyük katkı sağlamıştır. Yarışma, halkımız tarafından büyük ilgi ile karşılanmıştır. Yarışma sonucunda Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolü tarafından, dereceye giren yarışmacılara ödül ve kupaları takdim edilmiştir.

2. İLÇE ÇOCUK ŞENLİĞİ

30 Mart tarihinde Bursa Büyükşehir Belediyesi, Orhangazi Belediyesi, Bursa Milli Eğitim Müdürlüğü ve Orhangazi Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından ortaklaşa düzenlenen Okul Sporları Etkinlikleri İlçe Çocuk Şenliği kapsamında yapılan organizasyonda; Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Recep ALTEPE, İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolünün de katılımlarıyla Kapalı Spor Salonunda yapılmıştır.
Öğrencilerin spora teşvik edilmesi için organize edilen programda, okulların çeşitli sportif gösterileri sonunda derece alan sporculara, protokol üyeleri tarafından madalyaları verilmiştir.

3.İZNİK ULTRA MARATON YARIŞLARI

16-17 Nisan tarihlerinde İznik Belediyesi tarafından düzenlenen Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Orhangazi Belediyesinin de destek verdiği İznik Ultra Maraton Yarışları farklı kategorilerde yapıldı.
İznik Ultra Maraton yarışlarının Orhangazi etabında koşulan 85 kilometrelik mesafe yarışı Orhangazi Cumhuriyet Meydanından başlayıp; Tozkoparan Caddesi üzerinden, İznik Gölü Orhangazi sahil şeridinden Gölyaka ve Sölöz Mahallesinden İznik'e kadar devam etti. Yarış güzergâhlarının üzerinde birçok noktada ikmal noktası kurulmuş olup, yarışmacıların tüm ihtiyaçları bu noktalardan giderilmek üzere görevliler tarafından temin edilmiştir.
Orhangazi Ultra Yarışları için start öncesinde düzenlenen törene, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ile ilçe protokolü ve birçok davetli katılmış, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN sporculara başarılar dileyerek yarışlar için start vermiştir. İznik'te yarışların finiş yapılan alanında düzenlenen törende, dereceye giren yarışmacılara hediye ve madalyaları verilmiştir.

4. ATICILAR SPOR KULÜBÜ

24 Nisan tarihinde Orhangazi Belediyesi ile Orhangazi Merkez Avcılık, Atıcılık ve İhtisas Spor Kulübü Derneği tarafından ortaklaşa yapılan ve her sene düzenlenerek geleneksel hale getirilen Atıcılar Spor Müsabakaları düzenlenmiş olup, gerekli malzemeler Orhangazi Belediyesi tarafından temin edilmiştir.

5.YAMAÇ PARAŞÜTÜ YARIŞMASI

04-05 Haziran tarihlerinde Orhangazi Belediyesi, Türk Hava Kurumu ve Bursa Gökyüzü Hava Sporları Kulübünün ortaklaşa yapmış olduğu "5. Bursa Kupası Yamaç Paraşütü Mesafe Yarışması", hafta sonu iki gün olarak Gürle Dağında gerçekleştirilmiştir. Yarışmaya, Türkiye'nin farklı bölgelerinden bireysel olarak ve kulüpler bazında birçok yarışmacı katıldı.

İlk gün yarışlarında 44 sporcu, ikinci günde 48 sporcu Gürle Dağından yamaç paraşütü ile uçtu. 10'a yakın sporcu da serbest uçuş yaptı. Ayrıca, güvenlik ve acil yardım için; Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri (UMKE), ambulans, Jandarma ve Polis Ekipleri yarışmada gerekli tedbirleri aldılar. Yarışlar ve değerlendirmelerin ardından 2. Yarış Günü'nün sonunda yapılan ödül töreni; başta Orhangazi Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN olmak üzere birçok il ve ilçe protokolünün katılımıyla gerçekleştirildi.

6.YAZ SPOR OKULLARI SERTİFİKA TÖRENİ

Orhangazi Belediyesi tarafından Orhangazi Gençlik Spor Müdürlüğü ile düzenlenen ve 2 ay süren 14 branşta 32 antrenör eşliğinde 2 binin üzerinde çeşitli yaş kategorilerinde minik sporcunun katıldığı Yaz Spor Okulları için Açıkhava Tiyatrosunda Kapanış ve Sertifika Töreni düzenlendi. Törene; Orhangazi Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN'ın yanı sıra diğer protokol üyeleri iştirak etmiştir. Tören sonunda tüm sporculara sertifikaları verilmiştir.

RALLİKROS YARIŞLARI

15-16 Ekim Türkiye Rallikros Şampiyonası, Bursa Otomobil Sporları Kulübü (BOSSEK), Kocaeli Otomobil Sporları Kulübü (KOSDER), Ege Otomobil Sporları Kulübü (EOSK) ve Orhangazi Belediyesi işbirliğinde 3. 4. ve 5. ayak yarışları İznik Gölü Orhangazi kıyısında yapılmıştır. Gerçekleşen yarışlarda gerekli ekipman desteği belediyemiz tarafından sağlanmıştır. Yarışlar sonunda düzenlenen ödül törenine; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokolü ve motor sporları kulüpleri yöneticileri iştirak etmiştir. Tören sonunda dereceye girenlere ödülleri takdim edilmiştir.

KÜLTÜREL FAALİYETLER VE ETKİNLİKLER:

1. BAYBURTLULAR KURTULUŞ GÜNÜ

13 Şubat tarihinde Orhangazi Belediyesi ve Orhangazi Bayburtlular Kültür ve Dayanışma Derneği tarafından düzenlenen Bayburt'un Düşman İşgalinden Kurtuluşu'nun 98. Yıldönümü ve Kurtuluş Gecesi Sakallı Tesislerinde yapıldı. Orhangazi Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolü ile çok sayıda davetlinin katıldığı gecede; Türk Halk Müziği sanatçıları Belkıs AKKALE ve

2. ORHANGAZİ'DE RAMAZAN

Belediyemizce Ramazan etkinlikleri kapsamında Ramazan ayı boyunca; yerel sanatçıların, semazen gösterilerinin, tiyatroların, birbirinden farklı ve renkli etkinliklerin yer aldığı programlar

3. YURT İÇİ VE YURT DIŞI FOLKLOR FESTİVALLERİ:

Orhangazi Belediyesi Halkoyunları Ekibi Bayburt Dede Korkut Festivaline katılmıştır.

Orhangazi Belediyesi Kafkas Halk Dansları Ekibi, Gürcistan Batum'da yapılan Altın Yunus Festivaline katılmıştır.

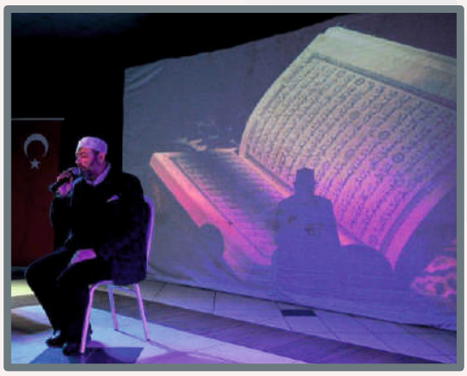
4. RAMAZAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA PROGRAMI

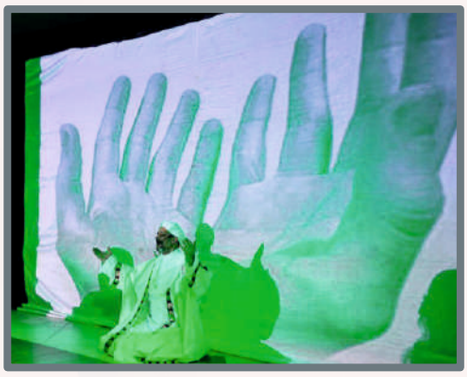
Orhangazi Belediyesinin düzenlediği bayramlaşma programı, bayramın 1. günü sabah 10.00'da Cumhuriyet Meydanında halkımızın katılımı ile yapılmıştır. Tüm ilçe protokolünün eksiksiz katılımıyla gerçekleştirilen bayramlaşma, iyi dileklerle son buldu.

5. KURBAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA PROGRAMI

Orhangazi Belediyesinin düzenlemiş olduğu Kurban Bayramı Bayramlaşma Programı, bayramın 1. günü saat: 14.00'da Cumhuriyet Meydanında halkımızın katılımı ile yapılmıştır. Tüm ilçe protokolünün eksiksiz katıldığı merasim, iyi dileklerle son bulmuştur.

6. ŞEB-İ ARUS





Hz. Mevlana'nın 743.Vuslat yılı nedeniyle Mevlana'yı anma (Şeb-i Arus) gecesi düzenlendi. Anma töreni; Kuran-ı Kerim ile başlamış, Dolunay'da Akşam Tiyatrosu'nun Hz. Mevlana'nın hayatını anlatan gösterisi sahne almış, sema gösterileri ile ilahiler okunmuştur. Anma Gecesi; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, il ve ilçe protokolü ile çok sayıda vatandaşımızın katılımları ile gerçekleştirilmiştir. Programın sonunda katılımcılara çiçek ve plaket takdim edilmiştir.

FESTİVAL, KONSER VE ŞENLİKLER:
1. HIDRELLEZ ŞENLİKLERİ

08 Mayıs tarihinde yapılan Hıdrellez Kutlamaları, Orhangazi Belediyesi ve Çakırlı Mahalle Muhtarlığı tarafından gerçekleştirilmiştir. Çakırlı Mahallesindeki piknik alanında düzenlenen etkinliğe; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokol üyeleri ile aileleri ve çok sayıda vatandaş katılmıştır. Bu yıl yine Anneler Günü Kutlaması olarak düzenlenen şenlikte; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve protokol üyeleri, piknik alanını tek tek dolaşarak annelere gül hediye etmiş ve anneler gününü kutlamıştır. Orhangazi Belediyesi Kafkas Halkoyunları Ekipleri ile Bal-Göç Halkoyunları tarafından gösteriler düzenlenmiştir.
Hıdrellez Kutlamaları kapsamında, Orhangazi Belediyesi ile Kent Konseyi tarafından ortaklaşa düzenlenen yemek ve tatlı yarışmalarında derece alan yarışmacılara ödülleri verilmiştir.

2. HAMZALI ŞENLİKLERİ

29 Mayıs tarihinde Orhangazi Belediyesinin katkılarıyla Hamzalı Şenlikleri, piknik alanında düzenlenmiştir. Şenliğe; Orhangazi Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokolü ve mahalle halkının yanı sıra Orhangazi ve civar mahallelerden çok sayıda vatandaşımız katılmıştır.

3. KADIRGA ŞENLİKLERİ

Orhangazi Trabzonlular Kültür ve Dayanışma Derneği tarafından düzenlenen, Orhangazi Belediyesinin de desteği ile gerçekleştirilen Kadırga Şenlikleri'ne; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN katılmış ve şenlik alanındaki vatandaşlar tarafından büyük ilgiyle karşılanmıştır.

4. ALTIN KARAGÖZ HALK DANSLARI FESTİVALİ

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından bu yıl 30.'su düzenlenen Altın Karagöz Halk Dansları Festivali, bu yıl ilk defa ilçelerde de kutlanmıştır. Orhangazi Cumhuriyet Alanında düzenlenen festival; Bosna Hersek ve Kosova'dan gelen ekipler ve Orhangazi Belediyesi Halk Oyunları ekipleri ile kutlanmıştır. Orhangazi Cumhuriyet Alanında düzenlenen gösterilere, Ak Parti İlçe Başkanı Mustafa KAYA ve çok sayıda vatandaş katılmıştır.

5. 21. ULUSLARARASI BURSA ÇOCUK VE GENÇLİK TİYATROLARI FESTİVALİ

21 Ekim tarihinde gerçekleştirilen Bursa Büyükşehir Belediyesi, Bursa Kültür Sanat ve Turizm Vakfı İktisadi İşletmesinin düzenlediği; 17 ilçeyi kapsayan 21. Uluslararası Bursa Çocuk ve Gençlik Tiyatroları Festivali, Orhangazi Belediyesi aracılığıyla, Alitekin İlköğretim Okulu çok amaçlı salonunda yapılmıştır. "Terazinin Kefesi" adlı Hacivat-Karagöz gösterisinde, yaş aralığı 8-12 olan çocukların katılımı sağlanmış olup, gösteri yapılmıştır.

6. 3. GEDELEK TURŞU FESTİVALİ

Orhangazi Kaymakamlığı, Belediye Başkanlığı ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası tarafından ortaklaşa düzenlenen 3. Orhangazi Gedelek Turşu Festivali bu yıl, 05-06 Kasım tarihinde Gedelek Mahallesinde kortej yürüyüşü ile başlamıştır. Festivale; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı Mehmet MÜEZZİNOĞLU, Bursa Valisi İzzettin KÜÇÜK, İçişleri Eski Bakanı Efkan ALA, Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Recep ALTEPE, Bursa Milletvekili İsmail AYDIN ve diğer Bursa Milletvekilleri, Orhangazi Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, il, ilçe protokolü ile mahalle halkının yanı sıra Orhangazi ve civar mahallelerden çok sayıda vatandaş katılmıştır.

3. Gedelek Turşu Festivalinde birbirinden renkli etkinlikler, eğlenceler ve aşağıda belirtilen yarışmalar düzenlenmiş olup; Çalgıcılar Mektebi, Aydilge ve Aslı GÜNGÖR Konserleri ile coşan yüzlerce vatandaşımız festivale büyük ilgi göstermiştir.

- En Güzel Stant Yarışması,
- Foto Maraton Yarışması,
- Turşuya Yakışan Lezzetler Yarışması.

7. 38. ORHANGAZİ ZEYTİN FESTİVALİ

38. Orhangazi Zeytin Festivali, 07 Kasım tarihinde Cumhuriyet Alanında gerçekleştirilmiştir. İlki 1978 yılında yapılan ve bu yıl 38.'si düzenlenen Zeytin Festivalinin kutlama programı, Festival Komitesi adına Kaymakam Dr. Yalçın YILMAZ ve Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN'ın Cumhuriyet Anıtına çelenk sunumu, Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunması ile başladı. Günün konuşmaları, mehteran, halk oyunları ve belediyemizin katkılarıyla aşağıda belirtilen yarışmalar yapılmış, dereceye giren tüm yarışmacılara ödülleri festival alanında verilmiştir.

Orhangazi 38. Zeytin Festivali kapsamında, "2. Ulusal Altın Zeytin Ödülleri Gala Gecesi" Bil Okulları Konferans Salonunda düzenlendi. Sunuculuğunu Vatan ŞAŞMAZ'ın yaptığı ve AS TV'den de canlı yayınlanan 2. Ulusal Altın Zeytin Ödül Töreninde 12 kategoride ödüller verildi.

- Bahçe Bakım Yarışması
- Zeytinyağlı Tatlı Yarışması
- Kervan Geçişi Yarışması
- Zeytinyağlı Yemek Yarışması
- Zeytin Dane Yarışması
- En Yaşlı Zeytin Ağacı Yarışması

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR:
GAZETECİLER GÜNÜ

10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü nedeniyle Orhangazi Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN mesaj yayınlayarak, tüm medya çalışanlarının 10 Ocak Gazeteciler Günü'nü kutlayarak başarılar dilemiştir.

DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

8 Mart tarihinde Dünya Kadınlar Günü nedeniyle Sakallı Düğün Salonunda düzenlenen "Kadınlar Matinesi" oldukça yoğun ilgi gördü. Çalgıcılar Mektebi'nin sahne aldığı günde tüm kadınlara karanfil ve şal hediye edildi. Başta Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN, Eski Kaymakam Mustafa Selman YURDAER ve eşleri olmak üzere, birçok protokol üyeleri programa iştirak etti.

ANNELER GÜNÜ

8 Mayıs Anneler Günü nedeniyle Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, eşi Zöhre ÇAĞLAYAN ile birlikte; şehit annelerini, siyasi parti kadın kolları temsilcilerini, okul aile birliği başkanlarını ve kadın muhtarları sabah kahvaltısında konuk etmiş ve tüm annelerin Anneler Günü'nü tek tek kutlayarak hediyeler vermiştir.

KUTLU DOĞUM HAFTASI

Orhangazi Belediyesi tarafından düzenlenen Kutlu Doğum Haftası, Kapalı Spor Salonunda kutlanmıştır. Kurra Hafız Yavuz MUTLU, Burak GÜÇ, Celalettin ADA ve Prof. Dr. Nihat HATİPOĞLU'nun katılımıyla program gerçekleştirilmiş olup, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolü ile çok sayıda vatandaşımızın katılımıyla sona ermiştir.

MEKKE'NİN FETHİ

Mekke'nin Fethi'nin 1386. yılı kutlama programı, Orhangazi Belediyesinin katkılarıyla Sakallı Tesislerinde düzenlenmiştir. Programa, Cumhurbaşkanlığı Külliyesi Beştepe Camii İmamı ve Dünya Kur'an-ı Kerim Okuma Şampiyonu Mehmet BİLİR'in Kur'an-ı Kerim tilaveti ve Dursun Ali ERZİNCANLI'nın şiir dinletisi renk katmıştır. Geceye; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokolü ve çok sayıda vatandaşımız katılmıştır.

16-18 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ

16 - 18 Mart Çanakkale Şehitlerini anma programı çerçevesinde; 17 Mart günü, Şehit ve Gazi aileleri ziyaret edilerek çiçek ve çikolata takdim edilmiştir. Orhangazi Belediyesi tarafından Çanakkale Deniz Zaferi'nin 101.Yılı ve Şehitleri Anma Günü nedeniyle; Şiir Sanatçısı Ahmet COŞKUN'un katıldığı programda, "Çanakkale'den Dumlupınar'a Vatan" isimli tiyatro oyunu sergilendi. Çanakkale Zaferlerini ve Büyük Zaferde yaşanan hikâyeleri anlatan tiyatro oyunu; geceye katılan İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokolü ve çok sayıda vatandaş tarafından büyük beğeni kazandı.

GAZİLER GÜNÜ

19 Eylül Gaziler Günü nedeni ile, Cumhuriyet Alanında ilçe protokolünün katılımı ile anma programı gerçekleştirildi. Ayrıca, Orhangazi'deki Gaziler ile Şehit Ailelerine öğle yemeği ikram edildi.

KURTULUŞ YIL DÖNÜMÜ ETKİNLİKLERİ

Orhangazi'nin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 94. Yıl Dönümü etkinlikleri; 10 Eylül'de ilçe protokolünün katılımıyla İstiklal Savaşı Şehitler Anıtında başlamış, tarihi Mehter Takımı eşliğinde kortej yürüyüşü yapılmış ve Cumhuriyet Alanında tören düzenlenmiştir. Etkinlikler, aynı gece M. Turgut ÜNLÜ Açık Hava Tiyatrosunda Uğur IŞILAK Konseri ile son bulmuştur.

23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ve ÇOCUK BAYRAMI

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri, 75.Yıl İlköğretim Okulunda; İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ ile Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolünün katılımıyla yapıldı. Törende, ilçemizde misafir edilen Gagavuz Özerk Cumhuriyeti Kıpçak İlçesi Halkoyunları Grubu ve Belediye Halkoyunları Ekibi tarafından gösteriler düzenlenmiştir. Ayrıca, Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan yarışmalarda dereceye giren öğrencilere hediyeleri temin edilmiştir.

19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK ve SPOR BAYRAMI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında, sabah ilçe stadyumundan Cumhuriyet Alanına kadar yürüyüş yapılmıştır. Yürüyüşe, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve protokol üyeleri ile birlikte çok sayıda insanımız katılmıştır. Akabinde, Cumhuriyet Alanında resmi kutlama töreni yapılmıştır. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle yapılan yarışmalarda dereceye giren öğrencilere ödülleri temin edilmiştir.

29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında İlçe Stadyumunda yapılan törende, Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilere hediyeleri temin edilmiştir. 28 Ekim akşamı saat 19:00'da başlayan Fener Alayına, tarihi Mehter Takımı eşliğinde ilçe protokolümüz ve halkımız yoğun katılım göstermiştir.

10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA GÜNÜ

Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder Atatürk'ün ölümünün 78. yıldönümü Anma Programı; İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolü ile Cumhuriyet Meydanında Atatürk Anıtına çelenk sunma ile başladı. 10 Kasım Atatürk'ü Anma Haftası nedeniyle, Ahmet Yesevi İlköğretim Okulunda düzenlenen anma törenine; Kaymakam Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolü katılmış, Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilere hediyeleri temin edilmiştir.

24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ

24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, Meclis Üyeleri ile birlikte Kurtuluş İlkokulunu ziyaret ederek, öğretmenlerimizin Öğretmenler Günü'nü kutlayarak hediye takdim etmiştir.

DÜNYA DİŞ HEKİMLERİ GÜNÜ

22 Kasım Dünya Diş Hekimleri Günü nedeniyle; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, Belediye Başkan Yardımcılarımız ile birlikte Orhangazi Devlet Hastanesi Diş Ünitesini ve ilçe genelindeki özel diş hekimlerini tek tek ziyaret ederek, çiçek takdim etmiştir.

AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI HAFTASI

Ağız ve Diş Sağlığı Haftası nedeni ile, Orhangazi Belediyesi tarafından başlatılan kampanya dahilinde ilçe genelindeki tüm okullarda Ana Sınıfı ve 1. Sınıf öğrencilerine diş macunu ve diş fırçasından oluşan set öğrencilere dağıtıldı. Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, Meclis Üyeleri ile birlikte Kurtuluş İlkokulunu ziyaret ederek, minik öğrencilere diş seti hediye etmişlerdir.

DİĞER ETKİNLİKLER:

PERSONEL KAHVALTISI

Orhangazi Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen personel kahvaltısına, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ile Belediye Başkan Yardımcılarımız iştirak etmiştir. Kahvaltıda, müdürlüğün bir yıllık çalışma raporu ve planlaması için görüş alışverişi yapılmıştır.

ORHANGAZİ GEDELEK TURŞU FESTİVALİ TANITIM STANDLARI

Orhangazi Belediyesi tarafından, 3. Orhangazi Gedelek Turşu Festivalini tanıtım amaçlı Yalova ve Bursa'da stant açılmıştır. Cumartesi ve Pazar günleri açılan stantlarda vatandaşlara festival için özel olarak hazırlanan turşu ve turşu suyu ikram edilerek festivale davet edilmiştir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ BAL-GÖÇ KÜLTÜR VE TİCARET MERKEZİ (TEMEL ATMA TÖRENİ)

Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Orhangazi Belediyesi tarafından Orkent bölgesinde ortaklaşa yapılacak olan, Bal-Göç Kültür ve Ticaret Merkezi temel atma töreni; Bursa Milletvekili İsmail AYDIN, İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ile Bal-Göç Genel Başkanı Prof. Dr. Yüksel ÖZKAN, ilçe protokolü ve çok sayıda davetlinin katılımıyla yapılmıştır.

ŞEHİT AİLELERİ DERNEĞİ LOKALİ AÇILIŞI

Orhangazi Şehit Aileleri Derneği açılış töreni, Orhangazi Belediyesi Kapalı Pazaryeri Lokalinde düzenlenmiştir. Törene; İlçe Kaymakamı Dr.Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolü ile şehit aileleri katılmıştır.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE KADIN DERNEĞİ AÇILIŞI

15 Temmuz Demokrasi ve Kadın Derneği açılış töreni, Orhangazi Belediyesinin katkılarıyla Kapalı Pazaryeri Lokalinde Bursa Milletvekili İsmail AYDIN, Kaymakam Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokolü eşleri ile davetlilerin katılımıyla yapılmıştır.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ HANIMLAR LOKALİ AÇILIŞI

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından yaptırılan Hanımlar Lokali açılış töreni; Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Recep ALTEPE, İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, il, ilçe protokolü ve çok sayıda davetlinin katılımıyla yapılmıştır.

ATIKSU ARITMA TESİSİ AÇILIŞI

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından yapımı tamamlanan Orhangazi İznik Gölü pompa istasyonu yanında bulunan Atıksu Arıtma Tesisi açılışı; Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Recep ALTEPE, İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, il, ilçe protokolü ile çok sayıda davetli ve vatandaşımızla yapılmıştır.

U.Ü. ORHANGAZİ YENİKÖY ASİL ÇELİK MESLEK YÜKSEK OKULU AÇILIŞI

Orhangazi Uludağ Üniversitesi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksek Okulu açılışı; Başbakan Yardımcısı Numan KURTULMUŞ, Bursa Valisi İzzettin KÜÇÜK, Bursa Milletvekilleri İsmail AYDIN ile Osman MESTEN, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, il,ilçe protokolü ve çok sayıda davetlinin katılımıyla yapılmıştır.

KAN BAĞIŞI

15 Temmuz Kadın ve Demokrasi Derneği ile Kızılay tarafından ortaklaşa başlatılan Kan Bağışı Kampanyası, Cumhuriyet Alanında bağış tırında yapıldı. Kampanyaya katılan vatandaşları tır içinde ziyaret eden; İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve protokol üyeleri bağışta bulunanlara teşekkür etmiştir.

15 TEMMUZ ŞEHİTLERİ VE GAZİLERİ ANMA GECESİ

Orhangazi Belediyesi tarafından organize edilen, 15 Temmuz darbe girişimi gecesi İstanbul'da çıkan olaylarda yaralanan, Gazi unvanını alan gazilerimizin katıldığı anma gecesi düzenlenmiştir. Anma gecesine; İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokolü ve çok sayıda davetli katılmıştır.

PANEL VE SEMİNERLER

YGS SINAVI MOTİVASYON SEMİNERİ

13 Mart tarihinde YGS sınavına giren öğrencilerin sınav öncesi moral ve motivasyonu'nu arttırma söyleşisi düzenlenmiştir. Orhangazi Belediyesi ile İlim Yayma Cemiyeti Orhangazi Şubesi tarafından ortaklaşa düzenlenen söyleşi de konuşmacı olarak Fatih ABADİ öğrencileri bilgilendirmiştir. Seminere; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, davetliler ve çok sayıda öğrenci katılmıştır.

YENİ TÜRKİYE VE ORTADOĞU'NUN GELECEĞİ PANELİ

Orhangazi Belediyesi tarafından düzenlenen "Yeni Türkiye ve Ortadoğu'nun Geleceği" adlı panele; konuşmacı Gazeteci - Yazar Turgay GÜLER ile Tarihçi - Yazar Prof. Dr. Mehmet ÇELİK katılmıştır. Panel'e; İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, ilçe protokolü ve çok sayıda davetli katılmıştır.

YAVUZ BAHADIROĞLU PANELİ

Orhangazi Belediyesi tarafından düzenlenen, "Osmanlı Tarihi ve Tarihte Bir Yolculuk" konulu söyleşiye konuşmacı olarak katılan Tarihçi Yazar Yavuz BAHADIROĞLU, öğrenciler ve halka Osmanlı Tarihini ve Osmanlı İmparatorluğu Padişahı Orhan Gazi'yi anlatmıştır. Söyleşiye; İlçe Kaymakamı Dr. Yalçın YILMAZ, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, çok sayıda öğrenci ve vatandaşımız katılmıştır.

ŞABAN KIZILDAĞ PANEL

Orhangazi Belediyesi tarafından, öğrencilerin moral ve motivasyonu'nu arttırma amaçlı sunum düzenlenmiştir. Konuşmacı Dr. Şaban KIZILDAĞ'ın katılımıyla Çok Programlı Lisesinde yapılan sohbete, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve çok sayıda davetli katılmıştır.

MAHALLE MECLİSLERİ

Orhangazi Belediye Başkanı Neşet ÇAĞLAYAN Mahalle Meclislerine; Üreğil, Yeni Sölöz, Sölöz ve Keramet Mahallelerinde devam etti. Vatandaşlar ile bir araya gelip istek ve talepleri tek tek dinleyip çözüm arayışında bulundu. Ayrıca, mahalleler ile ilgili yapılması planlanan çalışmaları paylaştı.

- Tıp Bayramı etkinlikleri doğrultusunda sağlığımızın teminatı doktorlarımızın günlerini kutlamak üzere İlçemizde görev yapan doktorlarımıza kutlama kartı ve çiçek gönderilmiştir.
- 5 Nisan Dünya Avukatlar Günü etkinliği kapsamında ilçemizde görev yapmakta olan avukatlarımıza Belediye Başkanımız adına kutlama kartı ve çiçek gönderilmiştir.
- Eczacılar Günü etkinlikleri kapsamında ilçemizde hizmet vermekte olan tüm eczacılarımıza Belediye Başkanımız adına kutlama kartı ve çiçek gönderilmiştir.
- 12 Mayıs Hemşireler Günü etkinliğinde ilçemizde görev yapmakta olan tüm hemşirelerimize Belediye Başkanımız adına kutlama kartı ve çiçek gönderilmiştir.
- Spor alanında mücadele eden Amatör Spor Kulüplerine maç müsabakası ve antrenman için ulaşım hizmeti verilmiştir.
- Mayıs Ayı boyunca M. Turgut Ünlü Açık Hava Tiyatrosunda, okulların ve derneklerin yaptığı etkinliklerde prova çalışmalarında ses tesisatı ve yer tedarik edilmiştir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ GENÇLİK VE SPOR KULÜBÜ

Orhangazi Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Derneği, 2012 yılında kurulmuştur. Orhangazi Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Derneğinde 8 branşımız ve 700 lisanslı sporcumuz yer almaktadır. Sporcularımız, il ve ilçede düzenlenen yarışmalara katılım sağlayarak, derece almışlardır.

BRANŞLARIMIZ

1) ATLETİZM: Uzman Antrenörümüz Sefa Yaman eşliğinde, 2016 yılında 37 lisanslı sporcu kazandırdık. Belediyespor Kulübü olarak Atletizm branşında Türkiye Şampiyonasına katılım sağlanmıştır. Spor Toto Yaş Grupları Türkiye Yürüyüş Şampiyonasında U14 yaş gruplarında Aleyna Yumuşak Türkiye üçüncüsü olmuştur. Yıldız kızlarda ise; Beyzanur Koç Türkiye 11.'si, Selin Taşkın Türkiye 12.'si, Eda Polat ise Türkiye 13.'sü olmuştur.

2) KARATE: Uzman Antrenörümüz Orhan Kaplan eşliğinde, 2016 yılında 86 lisanslı sporcu kazandırdık. Belediyespor Kulübümüz ve ilçemizdeki karate spor kulüpleri ile ortak hareket ederek il ve ilçelerde düzenlenen yarışmalara katılım sağlandı. Yıl içinde gerçekleşen Milli Takım seçmelerinde de sporcularımız yer almıştır.

Fatma Satık Şampiyonluklara Doymuyor

Kulüp sporcumuz Fatma Satık, Gemlik'te düzenlenen Türkiye Karate Şampiyonasında kategorisinde Türkiye Şampiyonu olarak 3 kez üst üste Türkiye Şampiyonluğu elde etme başarısı göstermiştir. 2014 ve 2015 yıllarında Türkiye Şampiyonu olan, 2014 yılında Balkan 2.liği, 2015 yılında Balkan Şampiyonluğu elde eden Fatma Satık, Gemlik'teki Türkiye Şampiyonasında kategorisinde yeniden Türkiye Şampiyonu olarak birincilik kürsüsüne çıktı. Fatma Satık, Mayıs ayında Sırbistan'da düzenlenen Balkan Şampiyonasında Milli Takım forması giymeye hak kazandı.

Sırbistan'da düzenlenen Balkan Karate Şampiyonasına katılan ve burada da Balkan Şampiyonu Orhangazi Belediyesporlu sporcu Fatma Satık olmuştur. Şampiyonanın ardından milli sporcumuz, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN'ı makamında ziyaret etmiştir.

3) VOLEYBOL: Uzman Antrenörümüz Mehmet Emin Gölge eşliğinde, yıl içinde 31 lisanslı sporcu kazandırdık. Genç Erkekler ve Yıldız Kızlar Liginde mücadele etmektedir. 2016 yılında Yıldız Kızlar Ligine katılım sağladık.

Türkiye Şampiyonası

Orhangazi Belediyespor Yıldız Kızlar Voleybol Takımı, Bursa'daki grup maçlarında güçlü takımları geride bırakarak, grubunda ilk iki içinde yer alma başarısı gösterdiği için Türkiye Şampiyonası ilk kademe maçlarını oynamaya hak kazanmıştır. Mehmet Emin Gölge nezaretindeki Yıldız Kızlar Voleybol Takımı, Adapazarı'nda oynanan Türkiye Şampiyonası ilk kademe maçlarına katılmıştır.

4) BASKETBOL: Baş Antrenörümüz Yakup Özden, Yardımcı Antrenörlerimiz Ömer Yılmaz ve Ahmet Can Bayrak, Alt Yapı Antrenörlerimiz Oğuzhan Acar ve Furkan Ayteş eşliğinde, 2016 yılında 30 lisanslı sporcu kazandırdık. Orhangazi Belediyespor Basketbol Branşında; Gençler, Yıldızlar, Küçükler ve Minikler (Bay –Bayan) kategorilerinde mücadele etmektedir. Basketbol takımımız, liglerde mücadele etmeye devam etmektedir.

Orhangazi Belediyespor A takımında forma giyen ve aynı zamanda alt yapıda antrenörlük yapan Belediyesporlu basketbolcular, eğitim hayatlarını sürdürdükleri Sakarya Üniversitesinde düzenlenen 3x3 Basketbol Turnuvasında Şampiyon oldu. Genç basketbolcular şampiyonluk kupaları ile birlikte Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN'ı makamında ziyaret etmiştir.

All Star Basketbol Oyunları

Hazırlık maçı yapmak için Orhangazi'ye gelen All Star İstanbul Basketbol Akademisi oyuncu ve antrenörleri, maç öncesinde Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN'ı da makamında ziyaret ettiler. All Star İstanbul Basketbol Akademisi antrenörleri, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN'a basketbola verdiği destekten dolayı teşekkür plaketi takdim etmiştir.

Belediyespor - Tofaşspor Arasında İşbirliği

Orhangazi Belediyespor ve Tofaş Spor Basketbol Kulübü arasında alt yapı koordinasyon anlaşması yapılmıştır. Göreve geldikten sonra Belediyespor'u birçok branşta faaliyette yer alan ve Basketbolda da birçok kategoride takımlar kurularak liglerde mücadele eden Orhangazi Belediyespor ile Tofaş Spor Kulübü arasında alt yapı koordinasyon ve işbirliği konusunda anlaşmaya varılmıştır. Ziyarette; Tofaş Spor Direktörü Kartal ÖNEL, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN'a imzalı Tofaş Spor forması hediye etmiştir.

KIŞ BASKETBOL OKULU:

Orhangazi Belediyesi Spor Kulübü olarak, 2016 yılında Basketbol Kış Okulları açılmıştır. Belediyespor bünyesindeki antrenörler nezaretinde yapılan Kış Basketbol Okullarına 2016 yılında; 2004, 2005, 2006, 2007 ve 2008 doğumlu öğrenciler alındı. Amacımız; geleceğin basketbolcularını yetiştirmek için, çocukları küçük yaşlarda başarılı oldukları spor dallarına yönlendirmektir.

BELEDİYENİN SPORA DESTEĞİ SÜRÜYOR

Orhangazi Belediyesi, amatör spor branşlarına destek vermektedir. İlçemiz öğrencilerinin il ve ilçelerde düzenlenen yarışmalarda göstermiş oldukları üstün başarılarından dolayı, Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, öğrencilerimizi çeşitli hediyeler ile ödüllendirmiştir.

21 Yaş Altı Türkiye Şampiyonasına Giden Karatecilerimize Araç Desteği

Orhangazi Belediyesi'nin katkısı ile; Aydın'ın Kuşadası İlçesinde 1 - 4 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen Genç ve Ümit 21 yaş altı Türkiye Karate Şampiyonası ve Milli Takım seçmelerine katılan Orhangazi Belediyespor, Orhangazi Karate İhtisas Spor Kulübü, Aslımspor, Ramazan Erdoğan Karate İhtisas Kulübü ve Kafkasspor takımlarından oluşan 22 kişilik kafile yer almıştır.

Şampiyon Sporcular Ağırlandı

Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, Rize'de düzenlenen Uluslararası Karadeniz ve Hazar Ülkeleri Karate Şampiyonasında dereceye giren Aslımspor'un minik sporcularını ağırladı. Turnuvada kategorisinde Milli Takım adına yarışan Yakup Tayar 3.'lük elde ederken, Orhun Mert Bozkurt ise, 55 kilogramda birincilik elde etti. Şampiyon sporculara Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN çeşitli hediyeler takdim etmiştir.

21 Yaş Altı Karate Şampiyonası ve Milli Takım Seçmeleri

Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN; Aydın'ın Kuşadası İlçesinde yapılan 21 Yaş Altı Karate Şampiyonası ve Milli Takım Seçmelerine, Demir Karate Spor İhtisas Kulübü adına katılan Ömer Faruk Bayrak'ı ağırlamıştır. Milli Takım seçmelerinde, 52 kilogramda Şampiyon olan ve Milli Takım forması ile Bosna Hersek'te düzenlenen Şampiyonaya katılan Ömer Faruk Bayrak'a madalyasını Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN takdim etmiştir.

5) GÜREŞ: Uzman Antrenörümüz Murat Gençtürk eşliğinde 2016 yılında açılmıştır. 20 lisanslı sporcumuzun yer aldığı ve ilçe okulları salonları ile Kapalı Spor Salonunda çalışmalar yapılmaktadır.

6) MASA TENİSİ: Uzman Antrenörümüz Cemal MARANGOZOĞLU eşliğinde, yıl içinde 54 lisanslı sporcu kazandırdık.

7) KICK BOKS: Uzman Antrenörümüz Erol BAL eşliğinde, yıl içinde 29 lisanslı sporcu yetiştirilmiştir. İl ve ilçelerde ki resmi müsabakalara katılım sağlanarak başarılar alınmıştır.

Wushu Federasyonu tarafından, 16 - 22 Mart tarihlerinde Antalya'da yapılan Milli Takım seçmeleri için Bursa'da düzenlenen Budokai do Kyoknshin seçmelerine Orhangazi Belediyespor, 6 sporcu ile katılmış ve büyük başarı sağlanmıştır.

Yıldız Bayanlar 40 kg. Nur Evşan Bal 3.'lük, Büyükler 70 kg. Tuncay Topal 3.'lük, Büyükler 75 kg. Alperen Çetinkaya 3.'lük, +80 kg. Muhammed Enes Cansız 1.'lik, +90 kg. Yusuf Bekiç 1.'lik ve Veteran +80 Erol BAL 1.' lik elde etmişlerdir.

8) TAEKWONDO: Uzman Antrenörümüz Bahadır ŞABAN eşliğinde, yıl içinde 44 lisanslı sporcu kazandırdık. İl ve ilçelerdeki resmi müsabakalara katılım sağlanarak başarılar alınmıştır.

9) HALK OYUNLARI: Baş Antrenörümüz Furkan Ünal, Yardımcı Antrenörümüz Mahmut Usta eşliğinde, 2016 yılında 200 lisanslı sporcu kazandırdık. Artvin, Kafkas, Trabzon, İzmir ve Bursa halk oyunları grupları çalışmalarını yapmaktadırlar. Ekiplerimiz, ülke dışında yer alan kardeş şehirlerimizdeki festivallere katılım sağlamıştır.

10) YELKEN: Belediyespor bünyesinde 2016 yılı içinde açılmasına karar verilen "Yelken Sporları Kursu", İznik Gölü Orhangazi Sahilinde uzman eğitmen eşliğinde yapılması planlanmıştır.

GÖKMEN YILDIRAN MEZARI BAŞINDA ANILDI:

Elazığ Spor'da oynarken antrenmanda kalp krizi geçirerek hayatını kaybeden futbolcu Gökmen YILDIRAN, vefatının 10. yılında Orhangazi İlçesindeki mezarı başında anıldı. Yıldıran için mezarı başında bir anma programı yapılarak dua edildi.

OKUL ŞENLİKLERİ

Bursa Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği Büyükşehir Spor Okulları Orhangazi Şöleni, Orhangazi Kapalı Spor Salonunda gerçekleştirildi. Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Recep ALTEPE'nin yanı sıra, Orhangazi protokolünün de katıldığı şenlikte, salonu dolduran binlerce minik öğrenci gönüllerince eğlendi.

OKUL SPORLARI DEĞERLENDİRME TOPLANTISI

Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, Kaymakam Dr. Yalçın YILMAZ, Milli Eğitim Müdürü Hüseyin KARATOSUN ve İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürü Engin KAYA ile birlikte Okul Sporları Değerlendirme Toplantısı yapılmıştır.

YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU

Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından, Orhangazi Belediyesi desteği ile İlçemize Yarı Olimpik Yüzme Havuzu kazandırıldı. Büyük ve küçük olmak üzere, iki ayrı havuz ile sosyal tesislerinin de içinde yer aldığı Yarı Olimpik Yüzme Havuzu; Orhangazi'de yaşayan vatandaşlarımızın ve sporcu miniklerimizin hizmetine sunulmuştur.

İLÇE PROTOKOLÜ VOLEYBOL MAÇI

Orhangazi Protokolü, Kapalı Spor Salonu'nda düzenlenen organizasyonla voleybol maçında karşı karşıya geldi. Protokol ve personelden oluşan takımların karşı karşıya geldiği maç, son derece renkli görüntülere de sahne oldu.

SPOR KENTİ ORHANGAZİ

Orhangazi Göl Spor Tesisleri yanında yapımı tamamlanan yeni 'Suni Çim Saha' hazır hale getirildi. Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa yapılan Suni Çim Saha ile birlikte, 2016 yılı içinde yeni Futbol Sahaları ve Semt Sahaları da yapılmaya başlandı. Yeniköy'de olimpik normlardaki futbol sahası inşaatı ve yıl içinde 4'ü büyük saha olmak üzere, toplam 14 adet Semt Sahası da hizmete sunulmuştur.

GÖL SPOR TESİSLERİ

YENİKÖY SPOR SAHASI

YAZ SPOR OKULU:

Öğrencilerimizin yaz tatillerini verimli değerlendirmeleri amacı ile, "Yaz Spor Okulu" açılmıştır. Yaz Spor Okulu; Futbol, Basketbol, Badminton, Karate, Taekwondo, Tenis, Masa Tenisi, Jimnastik, Voleybol, Atletizm, Kickboks, Güreş ve Satranç olmak üzere, toplamda 13 branşta 30 antrenör ile açılmıştır. Yaz Spor Okulu kapanış töreninde; Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN ve ilçe protokolü tarafından yaklaşık 3000 öğrenciye sertifikaları verilmiştir.

AMATÖR TAKIMLARA MALZEME DAĞITIMI

Amatör liglerde mücadele eden takımlara malzeme desteği sağlayan Orhangazi Belediyesi, 2016 yılında da aynı desteği sürdürmüştür.

2. Amatör Küme:

1. Amatör Küme:

SPORCUNUN VE TARAFTARININ YANINDA

Sporun içinden yetişerek ilçe sporumuzun gelişmesi yönünde büyük bir fedakârlıkla desteklerini esirgemeyen Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, sporcunun ve taraftarlarının yanında yer almıştır.

ORHANGAZİ SPOR KULÜPLERİ

İlçemizde 11 adet farklı gruplardaki futbol takımlarımız liglerde mücadele etmektedirler.

Takımlarımız;

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

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

DİĞER BRANŞLARDAKİ SPOR KULÜPLERİ

Yıldız Spor ve Dağcılık Kulübü: Bayan Voleybol branşında mücadele etmektedir.

OGESED: Voleybol, Basketbol, Okçuluk ve Kürek Sporu branşlarında mücadele etmektedir.

- Diğer branşlarda mücadele eden takımlarımızın da malzeme, ulaşım, konaklama giderlerinin tamamına yakını belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.
- İlçemizdeki Kapalı Spor Salonu'nun ihtiyaçları doğrultusunda, temizlik ve diğer giderlerini karşılamaktayız.
- Belediyemize ait olan Göl Spor Tesislerinde ise ilçenin bütün sportif etkinlerine cevap verilmektedir.
- Takımlarımıza, okullarımıza ve özel müsabakalara da ev sahipliği yapmaktadır. Tesisimizdeki bütün ihtiyaçlar belediyemiz tarafından giderilmekte olup, personelimiz ve sağlık ekibimiz bulunmaktadır.

DOĞA SPORLARI VE DOĞA TURİZMİ GÜNLERİ:

Büyükşehir Belediyesi tarafından organize edilen Doğa Sporları ve Doğa Turizmi Günleri gerçekleştirildi. Orhangazi Belediyespor, açılan stantta görseller ve materyallerle yer aldı. Belediye Başkanımız Neşet ÇAĞLAYAN, Orhangazi Standını ziyaret etti.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ GÖNÜLLÜ EVİ

Orhangazi Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Gönüllü Evi 2011 yılında açılmıştır. Atölyelerde ürettiklerini satarak, aile ve ülke ekonomisine katkıda bulunmalarını sağlamak amacıyla kadınlarımıza hizmet vermektedir. Yüzlerce gönüllü ile bir araya gelerek talepler doğrultusunda farklı atölyeler açan Gönüllü Evinde; tel kırma, biçki dikiş, kokulu taş, mefruşat, çini, iğne oyası, kalıp ve giyim tasarım, ahşap boyama, deri kesim ve tasarım, resim ve örgü olmak üzere, "13 atölye 652 katılımcı" ile çalışmalarına devam etmektedir. Orhangazi Belediyesi ek hizmet binasında faaliyetlerine devam eden Gönüllü Evinde yaş sınırı olmaksızın her yaştaki vatandaşın atölyelerden faydalanması sağlanmaktadır.

2016 yılı içinde TOOB Kocaeli Kadın Girişimciler Kurulu ile ortak çalışmalarımız ve karşılıklı ziyaretlerimiz devam etmiştir.

Yalova Belediye Başkanı Vefa SALMAN eşi ile Gönüllü Evini ziyaret etmiştir.

Radyoloji uzmanı Dr. İsmail ŞEKER ve eşi beslenme uzmanı Dr. Esin GÖKSU ŞEKER'e Gönüllü Evi tanıtılarak ağırlanmıştır.

A Haber Kanalı Müdürü Kerim ULAK tarafından çekilen " Seyahatname" programında Gönüllü Evi atölyeleri tanıtıldı.

Orhangazi Belediyesinin konuklarına verilmek üzere çini ve tel kırma atölyelerinde çalışmalar yapılmıştır.

Gebze Sanayi Odası tarafından istenen çini tabak siparişleri çalışılmaktadır. Bu konuda kendilerine sunum yapılmıştır.

Acıbadem Hastanesi doktorlarının özel siparişleri mefruşat atölyesi tarafından hazırlanıp teslim edilmiştir.

Karaca Home Tekstil için hazırlanan yastık koleksiyonu başarı ile tamamlanmıştır.

Yalova Rotary Kulüp'ü Gönüllü Evini ziyaret etmiş, verdikleri çini tabak siparişleri teslim edilmiştir.

Toplum Sağlığı Merkezi ile birlikte KETEM'de kursiyerlerimize kanser taraması yapılmıştır.

Bursa'daki farklı tekstil firmalarından bağış verilen kumaş ve tüller, atölyelerdeki ihtiyaç sahibi arkadaşlara kendilerine sermaye yapılması amacıyla dağıtılmıştır.

ORMO ve NAKO ile işbirliği yapılarak çıkarttıkları örgü dergilerinin model örgüleri hazırlanmıştır.

Orhangazi TSO, Componenta, farklı kurum ve kuruluşların çini ve diğer siparişleri atölyeler tarafından çalışılmıştır.

İŞKUR HİZMETLERİ

AMAÇ:

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

KAPSAM:

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

SORUMLULUKLAR:

- e-İŞKUR portalı üzerinden;
* İş arayanların kaydını almak ve güncellemek,
* İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak,
* İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,
* İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak,
* İş gücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,
* Özel sektör işverenin iş gücü talebini almak ve sonuçlandırmak,
* İşlemleri yapacak uygun çalışma ortamı, en az orta öğretim mezunu yeterli sayıda kadrolu personel ve sunulacak hizmete münhasır olmak üzere internet bağlantısı olan bilgisayar temin etmek,
* Görevlendirilen personelden 6. madde de belirtilen kurallara uyacağına dair taahhütname alarak kurum'a vermek,
* Bu hizmetlerin yürütülmesinde Belediye ve görevlendirdiği personel, hizmet sunulan taraflardan her ne ad altında olursa olsun ücret ve menfaat talep edemez.

HİZMETLER:

Orhangazi Belediyesi İŞKUR Hizmet Birimi 2010 yılında açılmış olup, ilçe halkına hizmete başlamıştır. 2016 yılı içerinde iş arayan 1139 kişi işe yerleştirilmiştir. İş başvurusu 614, işsizlik ödeneği başvuru sayısı 1602'dir. 2016 yılı içerisinde sistem üzerinden yapılan tüm kayıtlar toplamı 3355'dir.

ÇOCUK KULÜBÜ

Orhangazi Belediyesi tarafından yaptırılan Çocuk Kulübü haftanın 6 günü hizmet vermekte olup, 2 - 6 yaş grupları faydalanmaktadır. Büyük alışveriş merkezlerindeki oyun parklarından yola çıkan Orhangazi Belediyesi bu kapsamda; oyun alanları, eğlence ve çocuk gelişimi ile ilgili eşyaların olduğu ilk Çocuk Kulübünü açmıştır.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ ve KENT KONSEYİ ORTAK ÇALIŞMALARI

- 06 Ocak Kars Sarıkamış Şehitler Yürüşüne katılım,
- 13 Ocak Kent Konseyi Kadın Meclisi Görme Engelliler Haftası çay programı,
- 2015-2016 Eğitim öğretim yılı programında yer alan Bursa Bilim ve Teknoloji Merkezine eğitim amaçlı öğrenci gezisi,
- 13 Şubat Şehir Meydanına Kitap ve Oyuncak Kumbarası oluşturulması,
- 25 Şubat ilçe genelindeki ihtiyaç sahibi ilkokul öğrencilerine atkı-bere-eldiven dağıtımı,
- 03 Mart Kişisel Gelişim Uzmanı Kuntel KURT Konferansı,
- 11 Mart Organ Bağışı ve Organ Nakli Konferansı,
- 04 Nisan " Tek Dişi Kalmış Teknoloji " adlı tiyatro oyunu,
- 05 Mayıs Hıdrellez Şenlikleri için yemek yarışması,
- 10 Mayıs Çakırlı Hıdrellez Şenlikleri programı,

- 31 Mayıs "Orhangazi Tarihi Değerleri ile Buluşuyor" projesi kapsamında gerçekleştirilen 11 programın finali,
- 28 Temmuz – 15 Temmuz programları kapsamında şehitlerin ruhlarına helva dağıtımı,
- 11 Ağustos -15 Temmuz programları kapsamında "Çanakkale'de Bir Elif " adlı Tiyatro Oyunu,
- 17 Ağustos " Depremden Önce " adlı konferans,
- 07 Ekim Cargill İlköğretim Okulu duvar boyama etkinliği,
- 25 Ekim Meme Kanseri Konferansı,
- 07 Kasım Zeytin ve Turşu Festivalinde Çocuk İstismarına karşı stant açılarak rozet dağıtıldı,
- 21 Kasım Kadınlara yönelik kermes düzenlendi,
- 28 Kasım TEOG Sınavına girecek olan öğrencilere moral destek amaçlı sinema filmi gösterimi,
- 16 Aralık İlçeye bağlı dış mahallelerdeki ilkokul öğrencilerine yönelik atkı-bere-eldiven dağıtımı,
- 07Aralık 2016 tarihinde ilki gerçekleştirilen Şehrin Yöneticileri Gençlerle Buluşuyor programları 2017 yılı içerisinde de devam edecektir.

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KURULUŞU

6360 sayılı Kanun ile, Belde ve Köyler Mahalle olarak Belediyemize bağlanmıştır. Belediyemize bağlanan tüzel kişiliklerle birlikte faaliyet ve görev alanlarımızın genişlemesi ile birlikte kontrol ve denetimi Belediyemiz sorumluluğunda olan işyeri sayılarında da artışlar olmuştur. Bu çerçevede bugüne kadar Belediyemizce ruhsatlandırılması gereken işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının düzenlenmesi ve kontrolünün sağlanması işlemleri Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte iken, yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı, iş yükünün artması sonucunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının düzenlenmesi ve kontrol işlerinin yerine getirilmesi aşamasında aksamalar ortaya çıkmıştır.

Bu nedenle; Zabıta Müdürlüğünün iş yükünü hafifleterek, Belediyemizce ruhsatlandırılması gereken iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının düzenlenmesi ve kontrolünün sağlanması işlemlerinin düzenli ve koordineli bir şekilde yürütülmesi amacıyla; Norm Kadro Yönetmeliğine uygun "Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü" adıyla ayrı bir birim kurulması uygun görülmüştür.

Yukarıda açıklanan gerekçeler doğrultusunda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/1 ve 48. Maddeleri gereğince; Müdürlüğümüz, 04/06/2015 tarih ve 68 nolu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüzün kuruluş, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla, "Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Görev Yetki Çalışma Esasları ile İlgili Yönetmelik" 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddelerine istinaden 07/07/2015 tarih ve 86 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Belediye sınırları içindeki ticari ve ekonomik faaliyetlerde; Belediye Kanunu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu, Çevre Kanunu ve İlgili Kanunlar, Kararname, Yönetmelik ve talimatnameler ile Belediye Meclisi ve Encümen Kararları doğrultusunda işlem tesisi etmek, ilçe halkının sağlıklı, sürdürülebilir bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu bilincinde ve gayreti ile toplum sağlığı ve çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetlerinden kaynaklanan olumsuz unsurların ortadan kaldırılması için çalışırken girişimcilerimizi desteklemektir.

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1) Müdürlüğümüzün Görevleri:

Müdür ve müdüre bağlı personelden oluşan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü yukarıda sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyeri olarak tanımı yapılan işyerlerinden Orhangazi İlçesinde açılacak olan işyerleri ile ilgili taleplerde aşağıdaki iş ve işlemler yapılır.

a) 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselere, sıhhi müesseselere ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak için yapılan müracaatları kabul ederek ruhsat düzenlemek,

b) Hafta Tatil Ruhsatı Belgesi düzenlemek,

c) Canlı Müzik İzni düzenlemek,

d) İç sularda çalışan iç su araçlarına Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlemek ve denetlemek.

e) Gemi sevk ve idare belgesi için başvuruları kabul etmek, ilgili liman başkanlığına bildirmek, düzenlenen belgeleri hak sahiplerine teslim etmek,

f) İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri yerinde inceleyerek, ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda yetkileri dahilinde işlem yapmak, gerek görürse ilgili birimlere havale etmek,

g) Belediye Meclisinin kabul ettiği tarifeye göre işyerlerinin metrekare (m^2) itibariyle tahakkuk işlemlerinin takibini yapmak, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim ederek ilgilisine vermek ve bir örneğini dosyasıyla birlikte muhafaza ederek arşivlemek,

h) Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin yangın önlemleri yönünden incelenmesini sağlamak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak,

i) Ruhsat iptallerini yapmak, arşivlemek,

j) Gerekli görülmesi halinde Müdürlük çalışması ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldırmak,

k) Yapılan çalışmalarla ilgili rapor hazırlayarak Başkanlığa sunmak,

l) Ruhsat başvuru dosyalarının tetkiklerini teknik elemanlarca yapmak ve sonuçlandırmak,

m) Belediyenin diğer müdürlükleri, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimlerinden, merkezi idareye bağlı birimler ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap vermek,

n) Birimiyle ilgili mevzuatı, uygulama, sistem ve prosedür değişikliklerini takip etmek,

o) Müdürlük bütçesinin ve Müdürlükle ilgili ücret tarife tekliflerinin hazırlanıp meclise sunulmasını sağlamak,

2) Müdürlüğümüzün Yetkileri:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

3) Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; Müdür ve memurları, İlçe halkının Belediye hizmetlerinden eşit bir şekilde yararlanmasına birinci derecede katkıda bulunan, vatandaşla birebir temas kurarak Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, Sıhhi ve GSM Ruhsat ve Bağlama Kütüğü başvurularını, Hafta Tatili ve Canlı Müzik İzni müracaatlarını alan, inceleyen ve sonuçlandırmakla yükümlü ve sorumludurlar.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

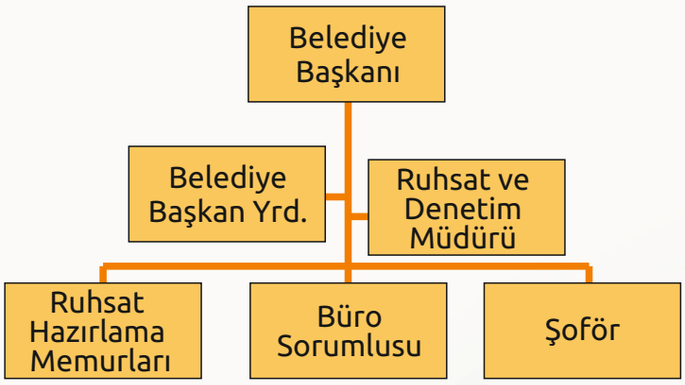
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze ait hizmet birimleri; Belediyemiz 1. Katında Ruhsat ve Denetim Müdürü Odası, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Personel Bürosu, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivinde 1 adet arşiv bulunmaktadır.

BİRİM	HİZMET YERİ VE KATI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	İdare Binası 1. Kat

S.NO	FİZİKİ KAYNAKLAR	ADET
1	Fiat Fiorino Araç	1 adet
2	Bilgisayar	6 adet
3	Yazıcı	2 adet
4	Tarayıcı	1 adet

2- ORGANİZASYON YAPISI:

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Hizmetleri;
1 Ruhsat ve Denetim Müdür V. , Ruhsat ve Denetim Büro Hizmetlerinde 3 Memur, 2 Daimi İşçi ve 1 Geçici İşçi görev yapmaktadır.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 6 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı bulunmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüzde BELSİS programı kullanılmaktadır.

a)BASILI KAYNAKLAR (MEVZUATLAR)

5393 sayılı Belediye Kanunu,
5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun,
6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu,
5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,
3194 sayılı İmar Kanunu,
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
2872 sayılı Çevre Kanunu,
634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği,
Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği,
2005/9207 Karar No'lu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Yönetmelik,
Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik,
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,
Belediye Meclis Kararları,
Belediye Encümen Kararları.

b) ELEKTRONİK KAYNAKLAR
İnternet Tabanlı bilgi kaynakları
CD / DVD kaynaklar
Web tabanlı kaynaklar
Elektronik posta

4- İNSAN KAYNAKLARI

YAŞ DAĞILIMI	20-29	30-39	40-49	50-59
Memur	-	3	-	1
Daimi İşçi	-	-	2	
Geçici İşçi	1	-	-	-

EĞİTİM DURUMU	Ortaokul	Lise	Üniversite
Memur	-	1	3
Daimi İşçi	-	2	-
Geçici İşçi	-	1	-

SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz sınırları içerisinde sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere; (2. ve 3. Sınıf) yürürlülükteki kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı, 394 sayılı Hafta Tatil Kanunu'na göre hafta tatillerinde çalışabilmek için beyanda bulunan işyerlerine Hafta Tatil Ruhsatnamesi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için talep edilen Mesul Müdür Belgesi ve Canlı Müzik İzin Belgesinin ve Bağlama Kütüğü Uygulama Yönetmeliği'ne göre iç su araçlarının Bağlama Kütüğü Ruhsatnamelerinin verilmesi, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü bünyesinde sunulan hizmetlerdir.

SUNULAN HİZMETLER
Ruhsatlandırma çalışmalarında bulunmak; Sorumluluk alanımızdaki gayri sıhhi (2. ve 3. sınıf) müesseseleri ruhsatlandırmak, Sorumluluk alanımızdaki sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak, Sorumluluk alanımızdaki umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak,
Hafta Tatil Ruhsatnamesi düzenlemek,
Mesul Müdür Belgesi düzenlemek,
Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,
Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi düzenlemek,
Kanun ve yönetmeliklerce verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,

YÖNETİM VE İÇ KONTROL

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yasa ve yönetmeliklerin verdiği görev ve sorumluluklar çerçevesinde belediye sınırlarımız ve mücavir alanlarımız içerisindeki işyeri açma ve çalışma ruhsatı taleplerini karşılarken ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatına ve toplum yararına aykırı davranan işyerlerinin denetimlerinin yapılarak gerekli yasal işlemlerin yapılması amaç ve hedeflerimiz arasındadır. Bunun yanında hangi işletmelerin hangi bölgelerde bulunacağının belirlenerek genel toplum sağlığını etkileyen işletmelerin meskenlerden ve insanların toplu olarak bulunduğu ortamlardan uzak bulundurmak amaçlanmaktadır. Hedefimiz, ilçemiz halkına iş imkanı yaratacak işletmelerin ruhsat alma işlemlerini kolaylaştırmak ve gecikmeksizin ruhsatlarını verirken toplum sağlığını ve yararını gözeterek denetimlere ağırlık vermektir.

AMAÇ VE HEDEFLER
STRATEJİK AMAÇ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak; sağlıklı, huzurlu ticaret ve alışveriş yapılabilecek, yaşanabilir ilçe olması için çalışmak.
HEDEF 1 İlçede ticari hayatın gelişmesi ve niteliğinin arttırılması ile ilgili çalışmalar yapmak,
HEDEF 2 İlçede ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlandırılması ve ilgili çalışmaları yapmak,
HEDEF 3 Ruhsatlandırma çalışmaları ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yapmak,
HEDEF 4 Güncel mevzuata göre ruhsatlandırma çalışmaları ile ilgili süreçleri tespit ederek ilan etmek,

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde, hizmetleri vatandaşlarımıza sunarken yaklaşımımız, esnek bir yapıda tam bir işbirliği içerisinde olarak değişen ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmektir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün giderleri 2016 yılı sonu itibariyle 26.521,23 TL. olarak gerçekleşmiştir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

2016 yılında mali denetim yapılmamıştır.

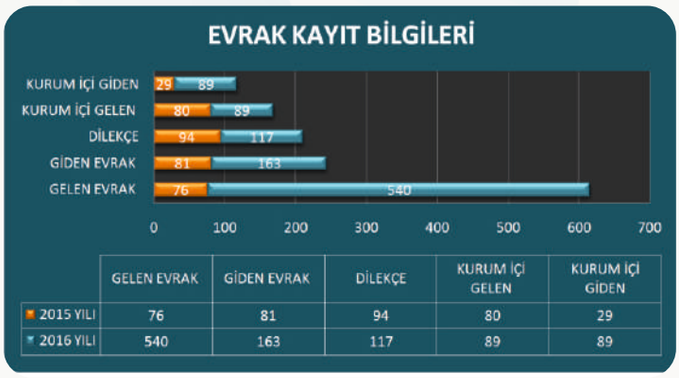
B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Faaliyet Bilgileri:

a) EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI:

2015 / 2016 YILI GELEN EVRAK – DİLEKÇE –GİDEN EVRAK			
S.NO	EVRAK TÜRÜ	2015 YILI ADET	2016 YILI ADET
1.	GELEN EVRAK	76	540
2.	GİDEN EVRAK	81	163
3.	DİLEKÇE	94	117
4.	KURUM İÇİ GELEN	80	89
5.	KURUM İÇİ GİDEN	29	89



b) VERİLEN RUHSATLARA AİT TANIM VE BİLGİLER:

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı: 2005/9207 İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

a) Tanımlar:

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

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

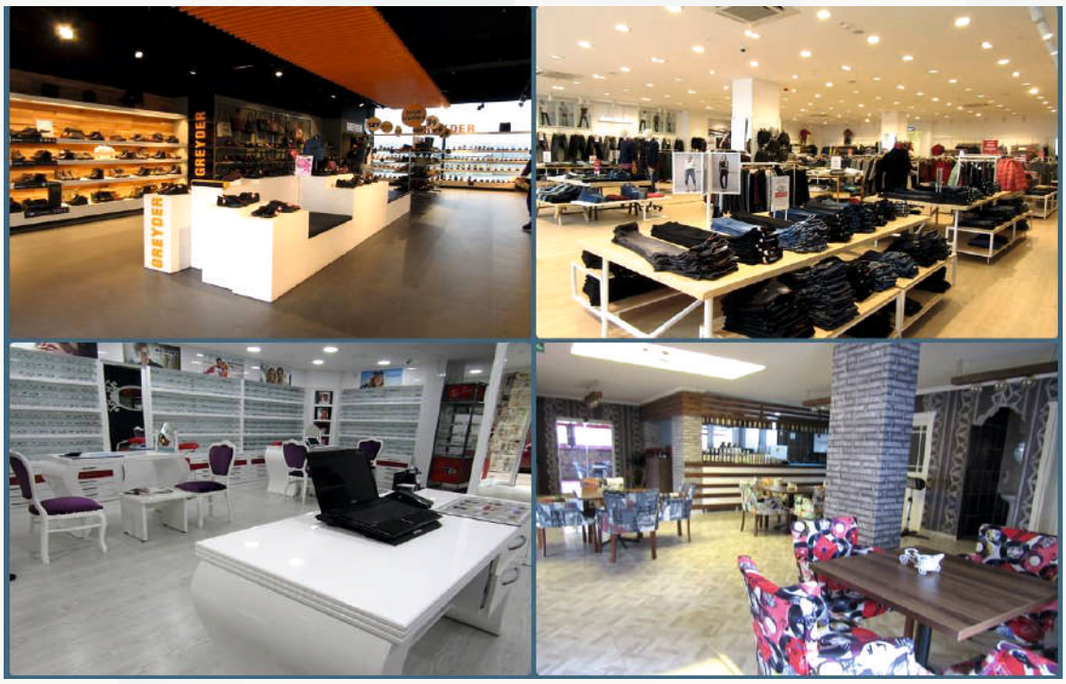
c) (Değişik: 19/3/2007 – 2007/11882 K.) Birinci sınıf gayrisıhhî müessese: Meskenlerden mutlaka uzak bulundurulmaları gereken işyerlerini, (1) (Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından ruhsatlandırılmaktadır.)

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

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

f) Sıhhî Müessese: Gayrisıhhî müesseseler dışında kalan her türlü işyerini,

ENGİN USTA



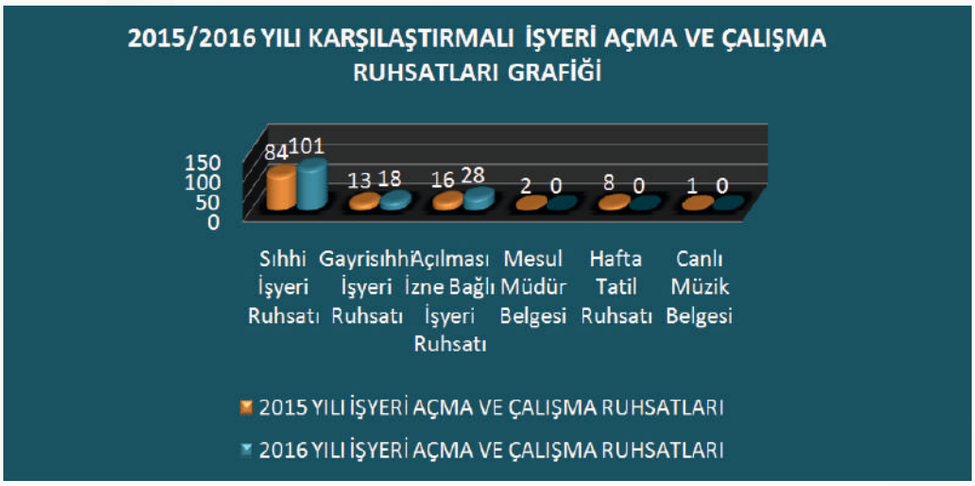
g) Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsamaktadır.

2. Mes'ul Müdür Belgesi

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

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

2015 / 2016 YILI İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI			
S.NO	İŞYERİ SINIFI	2015 YILI ADET	2016 YILI ADET
1.	Sıhhi İşyerleri	84	101
2.	Gayri Sıhhi İşyerleri	13	18
3.	Açılması İzne Bağlı İşyerleri	16	28
4.	Mesul Müdür Belgesi	2	0
5.	Hafta Tatil Belgesi	8	0
6.	Canlı Müzik Yayını Belgesi	1	0
	TOPLAM	113 ADET İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI 11 ADET BELGE	147 ADET İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI



3. Hafta Tatil Ruhsatı:

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

6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun;

Uygulanmayacak Hükümler;

MADDE 25 – (1) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun hükümleri perakende işletmeler hakkında uygulanmaz.

4. Canlı Müzik Yayın İzni

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

Canlı müzik izni verilen yerlerde, belirlenen saatler dışında ve ilgili mevzuatta belirtilen ses seviyelerinin üstünde halkın huzur ve sükûnunu bozacak şekilde yayın yapılması durumunda izin iptal edilir. Bu hususlar, canlı müzik izni verilirken işletme sorumlusuna tebliğ edilir. İşletme sorumluları, canlı olarak veya elektronik cihazlarla yapılan müzik yayınının tespit edilen saatleri aşmamasını ve gerekli ikaz levhalarının asılmasını sağlar.

2016 YILINDA RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ TARAFINDAN HAZIRLANAN İŞYERİ RUHSATLARININ FAALİYET KONULARINA GÖRE DAĞILIMI								
S.NO	FAALİYET KONUSU	ADET	S.NO	FAALİYET KONUSU	ADET	S.NO	FAALİYET KONUSU	ADET
1	MARKET İŞLETMESİ	15	22	PASTANE İŞLETMESİ	1	43	GÖZLÜKÇÜ	1
2	KAHVEHANE	11	23	PASTA İMALAT VE SATIŞI	1	44	OTOPARK İŞLETMESİ	4
3	ÇAY OCAĞI	3	24	BAKKALİYE	9	45	TELEFON VE İNTERNET BAYİİ	1
4	TEKEL BAYİİ	7	25	EV TEKSTİL ÜRÜNLERİ	3	46	YUFKA İMALATI VE SATIŞI	1
5	ERKEK KUAFÖRÜ	2	26	ÇAY BAHÇESİ	2	47	HALI YIKAMA	1
6	BÜFE	5	27	PANSİYON	1	48	HAŞERE MUCADELE	2
7	BAYAN KUAFÖRÜ	3	28	ZÜCCACİYE, HALI VE MOBİLYA SATIŞI	3	49	MUH.TURŞU İŞ.VE PAKET VE DEPOLAMA	1
8	EMLAKÇI	1	29	SU SATIŞI VE İRTİBAT BÜROSU	2	50	HİDROLİK YÜKLEYİCİ İMALATI VE MONTAJI	1
9	ZEYTİN PAKETLEME	1	30	KONFEKSİYON	2	51	ZEYTİNYAĞI ÜRETİMİ	1
10	KEBAP SALONU	2	31	EV VE SÜS HAYVANLARI	1	52	OTO KUAFÖR	6
11	IZGARA SALONU	1	32	KAFETERYA	3	53	ZEYTİN PAKETLEME VE TOPTAN TİCARET	1
12	AYAKTA YEMEK YENİLEN YER	1	33	KANTİN İŞLETMESİ	2	54	KARGO	1
13	KASAP	2	34	YEMEK ÜRETİMİ	1	55	FIRIN ÜRÜNLERİ İMALAT VE SATIŞI	1
14	PVC KAPI PENCERE SATIŞI	1	35	TELEFON VE AKSESUAR SATIŞI	1	56	ARICILIK MALZEMELERİ SATIŞI	1
15	BANKACILIK	2	36	AYAKKABI SATIŞI	1	57	PARFÜM ERİ	1
16	LOKANTA	7	37	ELEKTRİK TES. VE MALZEME SATIŞI	2	58	ÇEYİZ SATIŞI	2
17	OTO KİRALAMA İRTİBAT BÜROSU	5	38	ÇİĞ KÖFTE SATIŞI	1	59	DAYANIKLI TÜKETİM MALZEMELERİ SATIŞI	1
18	TAVUK SATIŞI	1	39	ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ	1	60	BEYAZ EŞYA YETKİLİ SERVİS İRTİBAT BÜROSU	1
19	NALBURİYE	1	40	BAYAN TERZİ	1	61	PARKE SATIŞI	1
20	GAZETE -TEKEL BAYİİ	1	41	OYUNCAK SATIŞI	1	62	HAZIR GIDA SATIŞI	1
21	MEŞRUBAT BAYİİ	1	42	İNTERNET SALONU	2	63	SIHHİ TESİSAT MALZEMELERİ	1
			64	SIHHİ TESİSAT MALZEMELERİ	1	65	YEMEK ÜRETİMİ	1

1- Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi:

Bağlama Kütüğüne kaydedilen her bir gemi, deniz ve iç su aracına Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi verilir. Ruhsatname, gemi, deniz ve iç su aracının kaydedildiği bağlama kütüğünü tutmakla görevli başkanlık tarafından düzenlenir. Bağlama kütüğüne kayıt edilen her bir gemi, deniz ve iç su aracı için farklı sayı ile belirlenmiş ve ülke genelinde tek olan bağlama kütüğü kayıt numarası verilmektedir.

Ruhsatnamede yer alan bilgilerde değişiklik olması hâlinde, güncel bilgilerin yer aldığı yeni bir ruhsatname düzenlenir. Eski ruhsatname geri alınır ve bağlama kütüğü dosyasına konulur. Harca tâbi olmayan gemi, deniz ve iç su araçları için de ruhsatname düzenlenir.

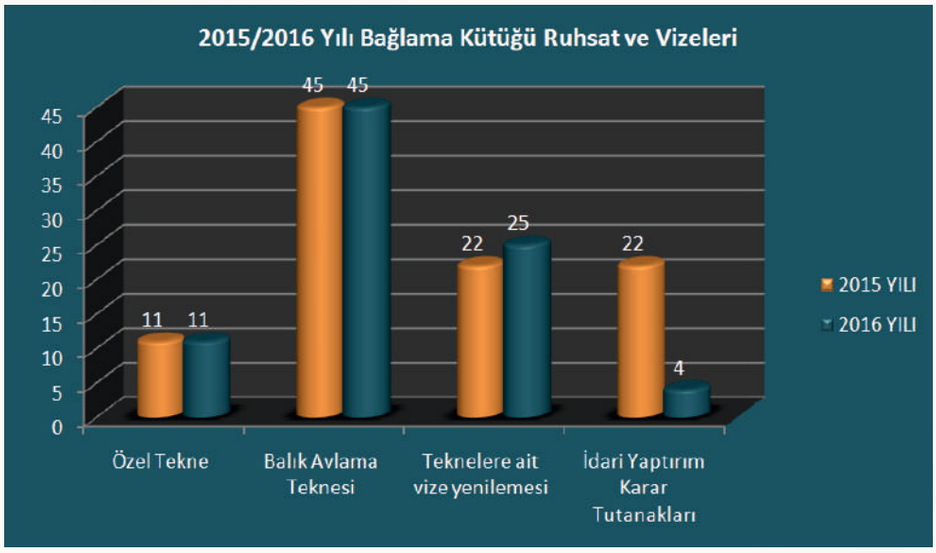
Ruhsatnamede, gemi, deniz veya iç su aracının; Adı, Cinsi, Bağlama kütüğü ve numarası, Teknik kütük limanı ve numarası, İnşa yeri ve yılı, İnşa malzemesi, Makinesinin gücü ve adedi, Makine seri no, Tescil boyu/En/Derinlik (metre), Gros ve net ton, Donatan veya mâlikin yahut donatma iştiraki veya müşterek mülkiyet hâlinde müşterek donatan veya mâliklerin adları, T.C. Kimlik Numarası / Vergi Kimlik Numarası ve pay oranları, Vize tarihi,
Vizenin geçerlik tarihi, Kullanım amacı yer alır.

2015 yılında Belediye Başkanlığımız tarafından '56 adet teknenin' Bağlama Kütüğüne kaydı yapılmıştır.

2- Ruhsatname Vizesi:

Ruhsatnameler, harca tabi olup olmadığına bakılmaksızın her yıl vize edilir. Vize işlemleri, ruhsatname düzenlemeye yetkili başkanlıklar tarafından yapılır. Zamanında vize işlemi yapılmayan gemi, deniz ve iç su aracı sefere çıkamaz. Çıkanlar, seferden men edilerek en yakın limanda bağlanır.

2016 yılı içerisinde Belediye Başkanlığımız tarafından '25 adet teknenin' Bağlama Kütüğü Ruhsatname vize yenilenmesi yapılmıştır.



3- Bağlama Kütüğü Kaydının Nakli:

Gemi, deniz ve iç su aracı sahipleri, mevcut bağlama kütüğü kaydını başka bir bağlama kütüğüne nakledebilir. Bağlama kütüğü kaydının nakli için, kütük kaydının nakledileceği başkanlığa yazılı olarak talepte bulunulur.

BAĞLAMA KÜTÜĞÜ RUHSATNAMELERİ			
		2015 YILI	2016 YILI
1	Bağlama Kütüğü Ruhsatnameleri	11 adet özel tekne 45 adet balık avlama teknesi 22 adet teknelere ait vize yenilemesi 22 adet idari yaptırım karar tutanağı	11 adet özel tekne 45 adet balık avlama teknesi 25 adet teknelere ait vize yenilemesi 4 adet idari yaptırım karar tutanağı

Proje Bilgileri:
Birimimiz yatırım amaçlı olmadığından, birim tarafından gerçekleştirilen veya başlatılan projemiz bulunmamaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A- ÜSTÜNLÜKLER:

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

1. Liderlik ve öncülük etme.
2. Dürüstlük ve güvenilirlik.
3. Şeffaflık.
4. İş ve çalışma ahlakı.
5. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
6. Titizlik ve özen.
7. Zamanındalık ve sürelere uyum.
8. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
9. Her bakımdan eşitlik ve adalet.
10. Verimlilik

İlkelerimiz; tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerindeki duyarlılığımız da artmıştır. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzün, 04/06/2015 tarihinde yeni kurulan bir Müdürlük olmasına rağmen; geçen kısa sürede, yukarıda saymış olduğumuz özelliklere istinaden çalışmalarında üstün bir uyum ve başarı sağlamıştır.

B- ZAYIFLIKLAR:

Personelimizin alanlarında yeteri kadar uzmanlaşması sağlamak için gerek kurum içi gerekse kurum dışı eğitimlere yönlendirilmesi, Kurumlar ve Birimler arası iletişimsizlikler zaman zaman olumsuzluklara sebep olmaktadır.

C- DEĞERLENDİRME:

Yeni kurulan bir Müdürlük olmamıza rağmen personelimizin de çabası ve esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içerisinde olumsuzlukları yenerek başarılı olduğumuza inanmaktayız.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ
1893

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Mezarlıklar Müdürlüğü belediye ana hizmet binası dışında Hürriyet Mahallesi Tozkoparan Caddesi No:72 / A-41 adresinde bulunan (1) adet ofis ve (2) adet depodan oluşmaktadır;

- Eski Kent Mezarlığı içerisinde, vatandaşlara hizmetin daha iyi sunulabilmesi amacıyla (1) adet irtibat noktamız bulunmaktadır.
- İlçe şehir merkezinde "Eski Kent Mezarlığı" ve "Yeni (Nadır) Kent Mezarlığı" olarak (2) adet mezarlığımız bulunmaktadır.
- 6360 Sayılı Yasa ile Orhangazi İlçesine ait belde ve köylerin mahalle kapsamına alınması neticesinde; (25) adet mezarlık bünyemize geçmiş olup, buradaki mezarlıklara yapılan definlerde vatandaşlara cenaze ve taziye hizmetleri ile ilgili gerekli bütün imkanlar sağlanmaktadır.

(Orhangazi Eski Kent Mezarlığından Görünüm)

(Eski Kent Mezarlığı içerisinde bulunan İlçe şehitliğinden görünüm)

(23 Aralık 2016 tarihinde Şehit Binbaşımız Bülent ALBAYRAK'ın ebediyete uğurlanmasından son görüntüler.)

2- ORGANİZASYON YAPISI:

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmetleri Aşağıdaki Personel ve Araçlar ile Yürütülmektedir:

(1) Mezarlıklar Müdürü, Büro Hizmetlerinde (2) Memur, (1) Büro Elemanı, (3) Daimi İşçi, (1) Şoför, (6) Mezarlık, Defin, Cenaze ve Taziye hizmetlerini vermek üzere toplam (14) adet personel bulunmaktadır. (2016 yılı içerisinde Daimi işçi sayımız 2 iken 3 olmuştur. Aşağıdaki grafikte sunumu yapılmıştır.)

(Orhangazi Eski Kent Mezarlığından Görünüm)

(Orhangazi Yeni Kent Mezarlığından Görünüm)

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

ORHANGAZİ BELEDİYESİ MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE CENAZE VE TAZİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE BİLİŞİM MALZEMELERİ		
S.NO:	CENAZE VE TAZİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇLAR	MİKTARI
01	CENAZE NAKİL ARACI	2 ADET
02	BİNEK ARAÇ	1 ADET
S.NO:	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILAN BİLİŞİM MALZEMELERİ	MİKTARI
01	BİLGİSAYAR	4 ADET
02	YAZICI	3 ADET

4- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Görevleri:

- Yürürlükteki mevzuatla Belediyeye verilmiş görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak,
- Cenazelerin defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek, taziye hizmetlerini ilgili birimlerle koordineli yürütmek ve destek vermek, cenaze arabaları ve gerekli levazımatın alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üreterek Başkanlığa teklifte bulunmak,
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye mezarlıklarına cenazelerin defin edilmesi, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Aile Mezarlığı edinmek isteyen vatandaşlara Mezar Yeri Tahsis Belgesi verilmesini sağlamak,
- Mezarını onarmak isteyen vatandaşlara Mezar Yeri Onarım Belgesi vermek,
- Mezarlıklar içerisinde inşaat yapmak isteyen kişilere Mezar Yapım ve Onarım Yetki Belgesini ve mezarlar üzerine yapılacak her türlü bakım, çiçek ve bitki ekimi yapacak kişilere Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi vermek,
- Ölüm kayıtlarının, mezar yeri onarım belgelerinin ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- Arşivde bulunan eski belgelerin düzenli saklanmasını ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktarılarak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- Vatandaşların mezarlıkları rahat ziyaret etmeleri konusunda çalışmalar yapmak,
- Yeni mezarlık alanlarının açılması konusunda çalışma yürütmek,
- İş güvenliğini sağlamak, güvenli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,
- Vatandaşlardan ve kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplerin, Müdürlüğün görev ve yetki alanına giren konularda, mevzuat çerçevesinde çözüme ulaştırılmasını sağlamak,
- Görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yolu ile teminini sağlamak,
- Mezarlıklarda bulunan ve budanması gerekli olan ağaçların budamasını yaptırmak ve çürük, devrilmek üzere olan ağaçların kesilmesini sağlamak,

- Mezarlık alanlarının temizliğini yaptırmak,
- Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- Müdürlük için gerekli makine ve teçhizat satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin ücretsiz defnini sağlamak,

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

FAALİYET RAPORUMUZ

Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde; Belediyemizin yetkisi dâhilinde, Müdürlüğümüzün 2016 yılına ait çalışma ve faaliyetleri aşağıda sunulmuştur.

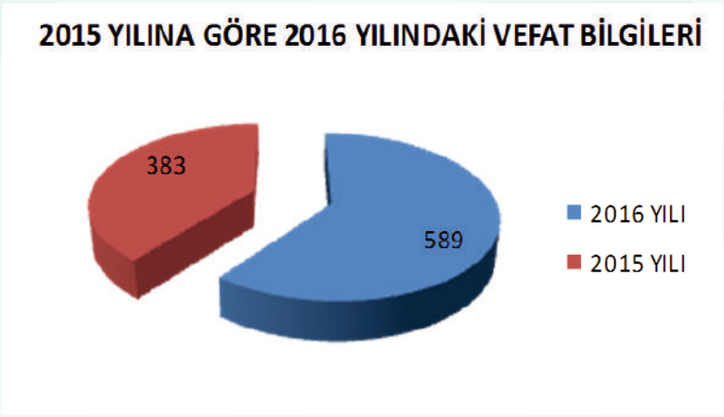
1- MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ

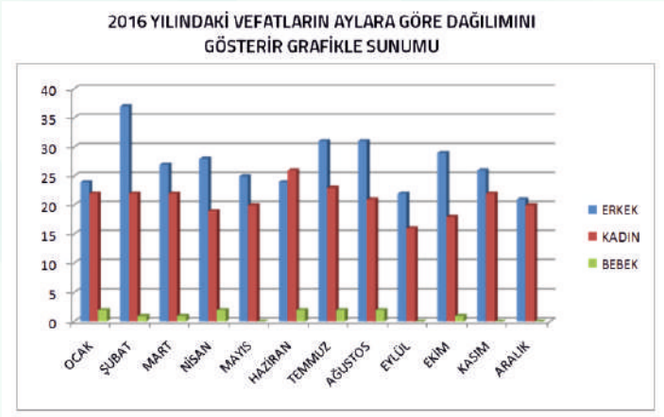
- Mezarlıklar Müdürlüğüne gelen tüm evrakların; (dilekçe, evrak, rapor, genelge, tamim, yönetmelik vs.) kayıtları tutulmakta ve gelen evrak dosyasında muhafaza edilmektedir.
- Gelen inceleme neticeleri doğrultusunda cevaplanması gereken evrakların yazışmaları yapılmaktadır.
- Müdürlüğün faaliyet raporları hazırlanmaktadır.
- Bütçe Kanunu gereğince, her yıl Müdürlük bütçesi hazırlanarak ilgili birime gönderilmektedir.
- Müdürlük için gerekli tüm kırtasiye, taşınır mal ve malzemeler ile personelin giyim kuşamını temin etmek üzere yazışmalar yapılmakta ve alınan malzemeler gerektiğinde kullanılmak üzere ambarda muhafaza edilmekte, giyim ile ilgili ise ilgililerine zimmet ve imza karşılığı teslim edilmekte, teslim belgeleri dosyalarına kaldırılmaktadır.
- Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre dosyalama sistemine uygun olarak sınıflandırılmakta ve ayrı ayrı klasörlerde saklanmaktadır.
- 2016 yılı içerisinde müdürlüğümüze; 266 adet evrak ve dilekçe gelmiş olup, "Gelen Evrak Kayıt Defterine" kaydı yapılmış olup, bu evraklara cevaben olmak üzere ve müdürlüğümüzce kurum içi ve dışı olmak üzere, 179 adet yazışmamız olmuştur. Bu yazılar "Giden Evrak Kayıt Defterine" kayıtları yapılmıştır.

2-CENAZE İŞ ve İŞLEMLERİ:

- İlçemizde 2016 yılında 589 vefat gerçekleşmiş olup, tüm cenazelere mezar tahtası, kefen ve cenaze levazımatı, müdürlüğümüzce tedarik edilerek hizmete sunulmuştur.

İlçemizde 2015 yılında 383 vefat gerçekleşmiş iken, 2016 yılı içerisinde 589 vefat gerçekleşmiştir.





(Yukarıdaki artışın sebebi 6360 Sayılı Yasa ile Orhangazi İlçesine ait belde ve köylerin mahalle kapsamına alınması neticesinde; 25 adet mezarlık bünyemize geçmiştir. Ölüm belgeleri ve kayıtları müdürlüğümüz kayıtları altına alınmıştır.)

İlçemizde 2016 yılı içerisinde toplamda 589 vefat gerçekleşmiş olup, bu vefatların 325'i erkek, 251'i kadın, 13'ü ise bebeklerden oluşmaktadır. İş hacmine göre gerekli tedbirler alınmaktadır.

2016 YILI DEFİN ÇİZELGESİ

SIRA NO	OCAK			ŞUBAT			MART			NİSAN			MAYIS			HAZİRAN			TEMMUZ			AĞUSTOS			EYLÜL			EKİM			KASIM			ARALIK		
	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B	E	K	B
1	1			2	2		2						3	1		1	4		1			2	2			2		1	1			1					
2				1				1		1			1			1			1			1			1				1			2		1		
3	1						2			1			1	2			1					2			1			1	2		1			1	2	
4	2	3		3	3		1	1		1			3						2	1		3	1		1			1	1		1				1	
5							2			1			1				1		1				2					2	1	1	1					
6	1						2	1					2				1		2	2			2		2			1			2			1	1	
7	1	2		2				1			1			3			1								1	3		1	1		1	1		1	2	
8	2		1	1			1			2	1					1	2		2	1		4						1			2	1		1		
9	2			1	1		1	1		1	1		2	1		1	1		1	1								1			1				1	
10	1			1		1	2			1	1			1		2			2			1	1		1	2			1					3	1	
11				4	1		2	1		1	1						1	1		1								1			2	1		2		
12				1	1					1	1		1				1		2				2									1		1		
13					1			1			1		2			3	1					1			1	1		1	1		1			1	2	
14					1		1	1		1		1	1						1	1																
15	1	1		3	1		3	2		2			1	1						1					1	1		1			1	1				
16	3			1	1			1		1			1	1		2	1												1		2	1				
17					1					3			1	1			1	1		1		1	1								1	1		1	1	
18		4		1	1		1			2	1					1				1		1			1	1					1				1	
19	1			3				1	1							2													1			1		1	1	
20	1	1											1	3		1	1		4			2	1		1			5	3						1	
21				3				3								2	2		2	2		1	1	1						1	3			1	
22	2	2		2	1		2	1		1							1		1	1		4	1		2			1					1		
23					2					2	2		1	1		1	1				1					1		2				2			1	
24				2						1	1		1	1		2	1			1		2	1		2	1						1				
25	1	1	1		3			1			3			2			3			2			2	1					3	1			2		
26		1		1	1		1	2		1						1			1	1		1				1		3			1			1		
27		1		1						2	1					2			2	3		1	1		2			1			1			2		
28	1	1					1				1	1					1			1	1	1	1		2	1			1		1	1			1	
29		1		4	1		2			1			1	1		1			1	1			1		1			1			1	2				
30	2	2					1	1		1	3		1						3	1		1			2	2		3			1	1		2		
31	1	2						2						1					2			2	1					1	3					2		
TOP	24	22	2	37	22	1	27	22	1	28	19	2	25	20	0	24	26	2	31	23	2	31	21	2	22	16	0	29	18	1	26	22	0	21	20	0
G.TOP	48			60			50			49			45			52			56			54			38			48			48			41		

TOPLAM ERKEK	325	TOPLAM KADIN	251	TOPLAM BEBEK	13	GENEL TOPLAM	589

(2016 Yılı içerisindeki tüm cenazelere cinsiyetlerine göre mezar tahtası, kefen ve cenaze levazımatı tedarik edilerek hizmete sunulmuştur.)

2016 MAHALLELERE GÖRE DEFİN DAĞILIM ÇİZELGESİ

2016	OCAK				ŞUBAT				MART				NİSAN				MAYIS				HAZİRAN				TEMMUZ				AĞUSTOS				EYLÜL				EKİM				KASIM				ARALIK				GENEL TOPLAM
MAHALLELER	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	E	K	B	T	
1 AKHAREM				0				0		1		1		2		2				0				0	1			1	1			1				0	1			1				0	2			2	8
2 BAYIRKÖY				0	2			2	1			1		1		1		1		1				0	1			1				0		1		1		2		2				0	1			1	10
3 CİHANKÖY		1		1				0				0	1			1	1	1		2				0				0	1			1				0	1			1				0				0	6
4 ÇAKIRLI				0	2			2	1	1		2	1	2		3	1	1		2	3			3		2		2	4	1		5				0				0	3	1		4				0	23
5 ÇELTİKÇİ				0				0				0	1			1				0		1		1				0				0	3			3	3			3				0	1			1	9
6 DUTLUCA			1	1		1		1	1			1				0				0		1		1	1			1				0				0				0		1		1	1			1	7
7 FINDIKLI				0	1			1		2		2				0				0				0				0				0				0				0				0				0	3
8 GEDELEK	1	1		2	1			1	3			3				0	2	1		3	2			2				0		1		1				0		2		2	1	2		3		3		3	20
9 GEMİÇ	1			1				0				0				0				0				0				0		1		1	1			1				0				0				0	3
10 GÖLYAKA	1			1				0	1			1				0				0				0	1			1	2			2				0				0				0				0	5
11 GÜRLE	1			1	2			2	1			1		1		1				0				0				0	2			2		1		1	1			1				0				0	9
12 HAMZALI				0				0				0	1			1				0	1			1	1			1				0	1	2		3				0				0				0	6
13 HECELER	2	1		3				0				0	1			1				0	1	1		2				0	1			1				0				0	1			1	1			1	9
14 KARSAK		2		2	1	1		2		1		1				0	1			1				0		1		1		1		1	1			1		1		1		1		1				0	11
15 KERAMET	1			1	1	1		2	1			1	1			1	2			2		2		2		1		1		1		2	1	1		2	1	1		2				0				0	17
16 MAHMUDİYE				0				0				0				0				0				0				0	1			1				0	2	1		3				0				0	4
17 NADIR	5	2		7	6	2		8	8	2		10	4	4		8	7	5		12	5	5		10	4	5		9	5	7		12	5	1		6	4	1		5	5	5		10	5	3		8	105
18 NARLICA		1		1		1		1	1			1	1			1		1		1	1	3		4	1	2		3				0				0	2			2	1	1		2		1		1	17
19 MERKEZ	5	9	1	15	10	3	1	14	4	8	1	13	11	7	2	20	4	3		7	7	6	2	15	12	4	2	18	6	6	2	14	7	6		13	9	7	1	17	8	4		12	4	10		14	172
20 ORTAKÖY		1		1		1		1				0				0	1			1				0	2			2				0		1		1				0	1			1				0	7
21 ÖRNEKKÖY				0				0				0	1			1	1	1		2		2		2	1	1		2	1			1		1		1				0				0		1		1	10
22 PAŞAPINAR		1		1	1			1				0				0		1		1				0				0				0				0				0				0	1			1	4
23 SÖLÖZ	1			1	4	1		5	2			2	1			1		2		2		2		2	1	2		3		1		1				0		1		1	1			1				0	19
24 ÜREĞİL	2			2	1	4		5		1		1	2			2	1	2		3	1			1	2	1		3	1			1	1			1	1	1		2	1			1	1			1	23
25 YENİ GÜRLE				0		1		1		1		1		1		1	1			1				0		1		1	1	1		2				0	1			1	1	2		3	1	1		2	13
26 YENİ SÖLÖZ	1	1		2	2	1		3		1		1		1		1	2			2				0	1			1	1			1				0	1			1				0	1			1	13
27 YENİKÖY	3	2		5	3	5		8	4	3		7	2			2	1	1		2	3	3		6	2	3		5	2	2		4	2	2		4	2	2		4	2	4		6	2	1		3	56
AÇIKLAMA : E = ERKEK K = KADIN B = BEBEK T = TOPLAM																																					GENEL TOPLAM								589					

(2016 yılı içerisinde yukarıda mahallelere göre ölüm dağılımı gösterilmiş olup, tüm mahallelere cenazelerin cinsiyetlerine göre mezar tahtası, kefen ve cenaze levazımatı tedarik edilerek hizmete sunulmuştur.)

- Yeni (Nadır) Kent Mezarlığının ilçemiz dışında kırsal bir alanda bulunmasından dolayı, vasıtasız olan vatandaşların kabristan ziyaretlerini yapabilmeleri için haftada bir gün (Cuma Günleri) olmak üzere toplu taşıma aracı konularak ziyaretlerini rahatça gerçekleştirmeleri sağlanmaktadır.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ
1893

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KURULUŞ NEDENİ:

Müdürlüğümüz; Veteriner Hekim hizmeti olarak belediyelere yüklenen 1580 Sayılı Yasa'nın 15. Maddesi 4,6,14,40 ve 53/B bentlerinde, 3030 Sayılı Kanun Hakkında Yönetmeliğin 5. Maddesi B/b bendinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi için kurulmuştur.

B- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

Müdürlüğümüz;
- 1580 Sayılı Yasanın 15. Maddesi'nin 4,6,14,40 ve 53/B bentlerinde,
- 3030 Sayılı Kanunun 6. Maddesi ilgili bentlerinde,
- 3030 Sayılı Kanun Hakkında Yönetmeliğin 5. Maddesi B/B bendinde,
- 3286 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'nun 22,27,30,33 ve 36. Maddelerine,
- Hayvan Sağlığı Zabıtası Yönetmeliğinin 21,66,67,68,76,86,89,92,103,119 Maddelerine,
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun ilgili maddelerine,
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanunun ilgili maddelerine,
- 560 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgili maddelerine ve bu KHK'ye istinaden çıkarılan Yönetmeliklerin ilgili hükümlerine,
- Gıda Maddeleri Tüzüğünün ilgili maddelerine,
- Gürültü Kontrol Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine,
- İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararlarının ilgili maddelerine,
- Hayvan Sağlığı Komisyonlarının ilgili maddelerine,
- Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığının görevlerimizle ilgili verdiği yazılı emirlere...,

Uygun Olarak Aşağıdaki Görevleri Yürütür:

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

1- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak.
2- Zoonozlarla mücadele etmek, gerekli ve kurtarıcı önlemleri almak, aldırtmak.
3- Salgınların söndürülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.
4- Sahipsiz hayvanların zararlarına karşı önleyici tedbirler almak, başta kuduz olmak üzere koruyucu aşılamalar yapmak.
5- Başıboş hayvan barındırma ve tedavi merkezi açmak.
6- Isırık vakasına karışmış hayvanların muayenelerini yapmak, gerekli raporları vermek.
7- Müdürlüğümüz çalışma alanlarına giren ve halkımızı yakından ilgilendiren konularda; afiş - broşür hazırlamak, yazılı ve görüntülü basın - yayın organları yoluyla eğitim çalışması yapmak.

Kurban Bayramı Çalışmaları:

Kurban Bayramı öncesinde ilçemize dışarıdan getirilen veya ilçemizden hayvan pazarına nakledilen hayvanların sağlık kontrolleri ile yasal mevzuat çerçevesinde nakil işleri, İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli şekilde yürütülmüştür. Hayvanlardan ve çıkardıkları dışkılardan çevreye yayılabilecek mikrop ve benzeri vektörlerden kaynaklanan bulaşıcı hastalıkların önüne geçilmesi amacı ile, belirli periyotlarla kurban satış yerleri ilaçlanmıştır. Ayrıca; kurban kesim komisyonuna katılınmış olup, buradaki kararlarda imza atılmıştır. Belediye olarak Kurban Bayramında, vatandaşların kurban kesimleri hem de kesim sonrası ortaya çıkan atıklarının bertaraf edilmesi sağlanmıştır.

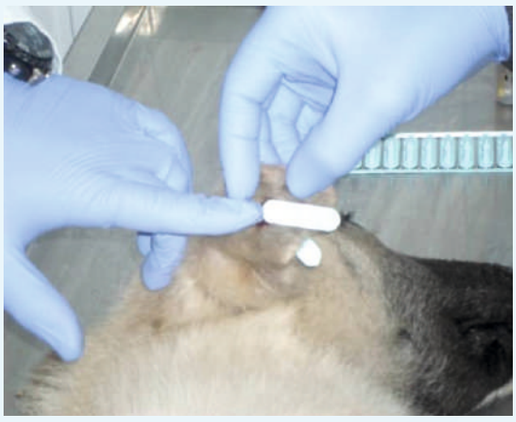
Kurban Pazarının İlaçlanması

Başıboş Hayvanlarla Mücadele ve Müşahâde Merkezi Hizmetleri:

2016 yılında başıboş köpeklerin toplanmasına, barındırılmasına, muayene ve tedavilerine, sahiplendirilmelerine aralıksız devam edilmiştir. Yıl içerisinde "148 adet" başıboş hayvan toplanarak bunların aşıları yapılmış ve kayıt altına alınmıştır. 24 adedi sahiplendirilmiş, kalan 124 adedi doğaya geri salınmıştır. Tüm bunlara ilaveten sahipli 350 adet hayvanın (köpek, kedi) aşılanması, iç-dış parazit yapılmıştır. "5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu" gereğince belediyeler üzerine düşen vazifeler yapılmıştır.

Bununla beraber sokak hayvanları için, kedi evleri ve pugedon tahsis edilmiştir. Burada yaşayan hayvanlar, hayvan sever kişilerin katkıları ile bakılmaktadır.

MÜŞAHADE MERKEZİ



MÜŞAHADE SONRASI KÜPE TAKILMASI

Kuduz Müşahede Hizmeti:

İlçemizde gerçekleşip bize intikal eden 2 adet ısırık vakasında müşahede altına alınması istenen köpekler, mezbaha binamız arkasında yer alan müşahede kulübelerin de 10 gün bekletilmiş ve İlçe Tarım Müdürlüğü personeline teslim edilmiştir. Bu hayvanlardan hiçbirisinde hastalık arazlarına rastlanmamıştır.

Larva- Kapalı Alan İlaçlaması:

A- <u>Larva Mücadelesi:</u>

Larva mücadelesi 2016 yılının Ocak ayının ilk haftasından itibaren Belediyemiz dahilinde bütün bölge taranarak larvasit ilaç atılacak yerler tespit edilmiş uygun hava şartlarını takiben Mart ayının ilk haftasından daha evvel tespit ettiğimiz yerlere periyodik olarak larva ilaçlaması yapılmıştır. İlaç etki süresine göre Ekim ayının son haftasına kadar uçkun ile birlikte larva çalışması devam etmiştir.

A- Kapalı Alan Haşere Mücadelesi:

Bünyemizde yeni kurulan kapalı alan mücadelesinde 43 adet şikayet alınmıştır. Bu şikayetler derhal yerine getirilerek istenen haşere mücadelesi yapılmıştır. Bunların haricinde; Camilere, Okullara, Askerlik Şubesine, İlçe Jandarma Komutanlığına ilaçlama ve dezenfekte faaliyeti icra edilmiştir.

KAPALI ALAN HAŞERE MÜCADELESİ

OKULLARDA YAPILAN HAŞERE MÜCADELESİ

1- Diğerleri:

A- Büro Hizmetleri:

Faaliyetlerin yürütülmesinde doküman olarak gerekli her türlü yazışma, talepler, tutanaklar, raporlar yerinde ve zamanında tutulmuş ilgili yerlere gönderilmiş ve Müdürlüğümüzde kalması gerekenler özenle dosyalanmıştır. Müdürlüğümüze gelen giden evrak tasnif edilmiştir. Hizmet binası ve içinde bulunan bütün malzemeler titizlikle korunmuş, malzemeler yerinde kullanılmış ve israftan özellikle kaçınılmıştır. Mezbahamızda kesimi yapılan büyükbaş hayvanların internet ortamındaki hayvan varlığından düşümleri de Bakanlığın istediği gibi gün be gün yapılmıştır. Hayvan ve hayvansal maddelerin gerek şehir içinde gerekse şehir dışına sevk ve hareketlerinin sevk ve kontrol işlemleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmüştür.

2016 yılında da, periyodik olarak iş yeri ve gıda denetim hizmetleri zabıta ile koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

B- Eğitim ve Bilgilendirme Hizmetleri:

Halk Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülen seminer çalışmalarında "petshopp kursu" düzenlenerek kursiyerlere uygulamalı dersler verilmiştir. İlaçlama çalışmalarında halkın bilinçlenmesi için 2000 adet broşür bastırılmış, bu broşürler gerek Belediye binamız içindeki şikayet masalarında gerekse gezen personelle halka ulaştırılmıştır. Ayrıca; ilaçlama yaptığımız beldemizdeki iş yerlerine belgeler düzenleyerek, ilaçlama yaptığımız yerlerde bunların asılmasını talep ettik. Halkın bu belgeleri gördüğü yerlerde rahatlıkla gıda tüketebileceğini anlamasını sağladık.

Denetim Hizmetleri:

Zabıta ile koordineli bir şekilde kasapların ve hazır et tüketen yemekhanelerin zaman zaman kontrollerine gidilmiş, buralarda denetlenmiştir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. BİREYSEL YARDIMLAR

EV EŞYALARI YARDIMI:

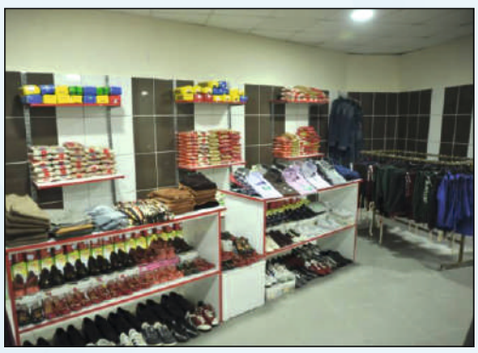
Orhangazi Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından, ilçemizde bulunan ihtiyaç sahibi olduğunu belirlediğimiz 113 vatandaşımıza ihtiyaçları doğrultusunda; buzdolabı, çamaşır makinesi, oturma grubu, soba, şofben gibi buna benzer ev eşyalarının temini sağlanmıştır.

YAKACAK YARDIMI:

Belediyemiz yine ilçemizde bulunan maddi sıkıntıları dolayısıyla yakacaklarını alamayan yoksul vatandaşlarımıza yardımlarını sürdürmüştür. Kış aylarını üşümeden sıcacık geçirmeleri için müracaat eden 750 ailemize 25 kg.'lık 9000 çuval odun / kömür yardımı yapılmıştır.

AYAKKABI VE GİYSİ YARDIMI:

Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, Mahalle Muhtarları tarafından ihtiyaç sahibi olduğu belirlenen 317 kişiye; giysi (mont, kazak, pantolon, tişört, eşofman) yardımı ile 328 kişiye kışlık (ayakkabı, bot) yardımı yapılmıştır.

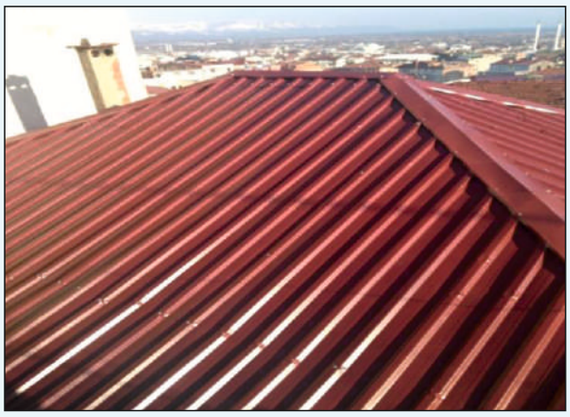


Orhangazi Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile Team-Tex Firması arasında imzalanan protokole istinaden, İlçemiz ana merkezlerinde olmak üzere toplamda 15 adet ayakkabı ve giyim malzemesi toplama kumbaraları konulmuştur. Bu geri dönüşüm kumbaralarından çıkan kullanılabilir giyim eşyaları gerekli temizlenme işleminden geçtikten sonra ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardım olarak ulaştırılmaktadır.

KONUT ONARIMI YARDIMLARI:

Yangın, sel vb. felaketlerden dolayı evleri ve işyerleri zarar gören, oluşan hasarı telafi edecek maddi durumu olmayan vatandaşlarımızın talepleri halinde gerekli inceleme ve araştırma yapılmak sureti ile ev ve iş yerlerinin bakım, tamirat onarım işleri Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından yapılabilmektedir. Tadilatı mümkün olmayacak kadar eskimiş ya da evi olmayan tarlada, barakada yaşayan yoksul vatandaşlardan Belediyemize başvuran 4 vatandaşımızın ikamet ettiği konutun tamiratı yaptırılmış, tamiratı mümkün olmayan 7 vatandaşımıza da ev eşyalarıyla birlikte yeni konteyner alınarak evlerine kavuşturulmuştur.

Ev Onarımı



Sıcak Yuva Projesi

Sıcak Yuva Projesi

SİMİT ARABASI YARDIMI:

Geçimini sağlamak amacı ile bir iş yapmak isteyen ve kendisine uygun iş bulamayan "4 vatandaşımıza" dilekçelerinde belirttikleri talepleri doğrultusunda, inceleme neticesinde uygun görülenlere, iş yapabilmeleri için simit arabası ile malzeme desteği sağlanmıştır.

2. SAĞLIK HİZMETLERİ

Sürekli hastalığı olan ve normal ulaşım araçları ile hastaneye götürülemeyen, acil vaka olmadığından 112 acil servis aracı ile nakilleri mümkün olmayan 186 hastamızın, ambulans kiralamak suretiyle ulaşımları, Belediyemiz tarafından sağlanmıştır.

Her gün toplam 4 araç olmak üzere ayakta tedavi gören hastalarımız için ücretsiz olarak Bursa il merkezinde bulunan hastanelere ulaşımları sağlanmakta olup, ayrıca 2 aracımız ile de, (binek) İstanbul-Bursa-Yalova ve çevre illere de hasta nakilleri yapılmaktadır.

Hafta içi 2 minibüsümüzle Bursa'ya hasta ulaşımını sağlıyoruz.1 minibüsümüzle yılda 3960 hastamızı Uludağ Üniversitesine, 2. minibüsümüzle de yılda 3850 hastamızı diğer hastanelere tedavileri için ulaşımını sağladık.

İhtiyaç sahibi hastalarımıza müracaatları halinde gerekli inceleme yapılarak; devlet tarafından karşılanmayan ilaç, tıbbı medikal malzeme, ilaç yardımı, gözlük protez kol- bacak, hasta yatağı, havalı yatak, akülü tekerlekli sandalye, hasta bezi vb. medikal sağlık malzemeleri, belediyemiz tarafından alımı yapılarak yardım olarak verilmektedir.

EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ

"Evde Sağlık Hizmetleri" kapsamında kendi başına hastaneye gitmeye gücü yetmeyen kimsesiz, yaşlı ve yatalak '3364 hastamıza' yıl içerisinde 8 hemşire personelimiz ile hafta sonları da dâhil olmak üzere (7 gün) evde sağlık hizmeti verilmektedir.

Belediyemizce, gözlerini dünyaya yeni açan "1020" bebeğimizin ailelerine destek olmak amacı ile, HOŞGELDİN BEBEĞİM hediye setinin her ay periyodik dağıtımı devam etmektedir.

Engelli hastalarımız için özel 2 aracımızla yılda 910 engelli hastamızın, Bursa'da ki çeşitli hastanelere tedavileri için ulaşımını sağladık.

Orhangazi Belediyesi ve Orhangazi Toplum Sağlık Merkezi ile yapmış olduğumuz protokolle her hafta Cuma günü (KETEM) Kanser Erken Teşhis ve Eğitim Merkezine vatandaşlarımızın ulaşımını sağladık.

İlçemizde ikamet eden ruh ve sinir hastalığı tedavisi olanların, "Gemlik Toplum Ruh Sağlığı Merkezine haftada 3 gün tedavileri için" ulaşımını sağlıyoruz.

20 Haziran - 1 Temmuz tarihleri arasında "Meme Kanseri Kaderiniz Olmasın" etkinliğiyle ücretsiz olarak 560 vatandaşımıza meme kanseri taraması yaptık. Büyükşehir Belediyesinin kurmuş olduğu GADEM (Gençlik Aile Eğitim Merkezi) kapsamında ilçemizde madde bağımlısı gençlerin ve ailelerinin bilinçlendirilmesi ve madde kullanan gençlerin tedavileri için çalışmalar başlatılmıştır. İsteği üzerine 3 gencimizin tedavilerine başlanmıştır.

"Sağlıklı Yaşam Yürüyüşü" etkinliği yaparak farkındalık yaratma adına ilçe protokolümüz ve vatandaşlarımızla yürüyüş gerçekleştirdik.

Vatandaşlarımızın katılımıyla panelist Uzman Psikolog Saliha KAPLAN tarafından "Aile İçi ve Kadına Yönelik Şiddet" konulu panel düzenlendi.

2 Kimsesiz yaşlı ve evsiz vatandaşımız, istekleri üzerine erkek sığınma merkezine yerleştirildi. 1 kimsesiz yaşlımız, isteği üzerine huzur evine yerleştirildi. Yıl boyunca birimimize müracaat eden vatandaşlarımızın sağlık sorunları ile ilgili problemleri giderme adına gerekenler yapıldı. Yapılamayacak sorunlar hakkında ise, vatandaşlara bilgi verildi.

3. SICAK YEMEK YARDIMLARI:

Orhangazi Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından tespit edilen yaşlı ve kimsesiz 115 hane'de yaşayan 240 vatandaşımıza, Belediyemize ait mutfağımızda sıcak yemek imal edilip, haftanın 6 günü düzenli olarak dağıtılmaktadır.

4. ERZAK YARDIMI:

Mahalle Muhtarları tarafından tespit edilen veya Müdürlüğümüze kişisel talepte bulunan ihtiyaç sahibi 300 aileye gerekli incelemeler yapıldıktan sonra her ay düzenli olarak kuru erzak yardımı yapılmıştır. (toplam 3600 koli)

5. SERVİS TAŞIMACILIK:

Belediyemiz tarafından ilçemizde bulunan yaşlı ve kimsesiz kişilerin hayata bağlanmaları ve sosyal birlikteliğin, insanlar arasındaki diyalogların arttırılması amacıyla, tarihi ve kültürel geziler düzenlenmiştir. Bu faaliyetlerde toplam 217 kişiye hizmet verilmiştir.

6. YETİM VE ÖKSÜZ ÇOCUKLAR:

İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen "270 öksüz ve yetim çocuğa" güzel bir gece geçirebilmeleri için iftar yemeği düzenlenmiş olup, onların mutlu olabilecekleri oyuncaklar ve ayakkabılar belediyemiz tarafından hediye olarak sunulmuştur. Yıl boyunca gerekli ihtiyaçları da giderilmeye çalışılmıştır.

7. ENGELLİLER KOORDİNASYON BİRİMİ:

Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı Engelliler Birimiyle koordineli olarak ilçemizde bulunan engelli vatandaşlarımızın genel ihtiyaçları giderilmiş olup; ayakkabı, eşofman ve okula giden engelli öğrencilere de kırtasiye yardımı yapılmıştır. 2016 yılı içerisinde 260 engelli vatandaşımıza yardım amacı ile; 154 tekerlekli sandalye, 10 adet akülü araba, 86 adet koltuk değneği,10 adet yürüteç alınmıştır. Engelli ve yakınlarına; engelli ve evde bakım aylığı bağlanması için yardımcı olunmuş olup, ayrıca sağlık problemlerinin çözümünde de yardımcı olunmuştur. Engelli gençlerimizin askerlikleri hususunda da duyarlı olup, 15 engelli askerimize temsili kına eğlencesi yapılmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından, kendi ihtiyaçlarını giderebilecek durumda olan 32 engelli vatandaşımızın moral ve motivasyonunu arttırmak ve hayata bağlanmaları amacıyla tarihi ve kültürel günübirlik gezi düzenlenmiştir.

İlçemizde bulunan okullarda eğitim gören engelli 4 öğrencimizin, okula gitmeleri için servis ihtiyacı karşılanmış ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.

Yine 3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle düzenlenen programlarla Belediyemiz, engelli vatandaşlarımızın özel hissetmeleri için birçok etkinlik düzenlemiştir.

8. SURİYELİ İRTİBAT BÜROSU:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışmalarını itina ile sürdüren Suriyeliler Bürosunun yaptığı tespitlerle ihtiyaç sahibi olduğunu belirlediği; 265 aileye 1223 parça ev eşyası, 200 aileye battaniye, 95 aileye 1900 torba yakacak, 548 kişiye kuru erzak, giysi, ayakkabı, 76 kişiye hasta bezi ve 79 öğrenciye kırtasiye, okul kıyafeti yardımı yapılmıştır.

Orhangazi esnafının ve işverenlerin talepleri doğrultusunda Suriyeli mülteci kardeşlerimizden; çiftlik, bağ, bahçe, inşaat sektörlerinde toplam 850 kişiye iş imkânı sağlanmıştır. Ayrıca, hayırsever vatandaşların yardımlarıyla Suriyeli kardeşlerimizin ihtiyaçlarının giderilmesi hususunda yardım edilmiştir.

9. KIRTASİYE VE OKUL KIYAFETLERİ YARDIMI:

Eğitim ve Öğretim yılı başlangıcında ilköğretime yeni başlayan çocuklarımıza okullarında eğitim setleri dağıtılmış olup, yine yardıma muhtaç ihtiyaç sahibi 520 öğrencimize kırtasiye yardımı ile ihtiyaç sahibi olduğunu tespit ettiğimiz 80 öğrencimize de okul kıyafeti yardımı yapılmıştır. Ayrıca, Orhangazi Kent Konseyi ile organizeli olarak ihtiyaç sahibi örgencilere 1173 adet atkı - bere - eldiven dağıtımı yapılmıştır.

10. EVDE TEMİZLİK HİZMETLERİ:

Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ev temizliği için kendileri veya yakınları için dilekçe ile müracaat edenlerden, ev temizliğine ihtiyacı olduğunu tespit ettiğimiz 65 yaş üstü bakıma muhtaç yaşlı ve kimsesiz 300 vatandaşımızın bir yıl içerisinde 15 günlük periyotlarla ev temizlikleri yapılmıştır.

Vefat eden kişilerin cenazeye katılan yakınlarına ikram edilmek üzere, Belediye Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmak sureti ile Mezarlıklar Müdürlüğü ile organizeli olarak 528 cenaze evine 'cantık ve ayran' dağıtımı yapılmıştır. Ramazan ve Kurban Bayramı arife günü kabir ziyaretine gelen kişilere ilçe kabristanında gül şerbeti, gül suyu ve lokum ikram olarak dağıtılmıştır.

Cuma sabah namazına katılan vatandaşlarımıza namaz sonrası ikram olarak kahvaltı verilmiş olup; tespih, Yasin-i şerif el kitabı, seccade, plastik rahle hediye olarak cemaate dağıtılmıştır. Kandil münasebetiyle camilerde okunan mevlit-i şerife katılan ilçe halkına ikram olarak kandil simidi dağıtılmıştır.

11. DEMOKRASİ NÖBETİ:

15 Temmuz Demokrasi Zaferimiz Türkiye'mizde, vatanımızda günlerce nöbet tutularak kutlandı. Halkımız o gece yaşananların bir daha yaşanmaması için elinden gelen her şeyi yaptı. Sabahlara kadar evlerine girmediler. İlçemizde yaşayan binlerce vatandaşımız biraraya gelerek, Türk Milletinin birlik ve beraberlik içinde vatan için tek yürek olarak birleşti. Belediyemiz nöbet tutan duyarlı halkımız için çeşitli ikramlarda bulunmuştur.

12. SÜNNET ŞÖLENİ:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından geleneksel olarak düzenlenen Sünnet Şöleni organizasyonu 2016 yılında tekrar düzenlenmiş olup, sünnet olmak için müracaat eden "64 çocuğumuzun" sünneti gerçekleştirilmiştir. Sünnet kıyafetleri ve ayakkabıları da, birimimiz tarafından alınmıştır.

13. İFTAR ÇADIRI:

Ramazan ayı süresince, (6 Haziran - 4 Temmuz) İlçemiz Arapzade Mahallesi Kapalı Pazar yerinde geleneksel İftar Çadırı kurulmuştur. İftarını açmak için gelen vatandaşlarımıza, kendi mutfağımızda günlük yapılan sıcak yemekle iftar sofraları hazırlanmıştır. Her gün yapılan 1000 kişilik yemekle Ramazan ayı süresince ortalama 30.000 kişiye ücretsiz iftar yemeği verilmiştir.

14. AŞURE GÜNÜ:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından "geleneksel aşure günü" münasebeti ile İlçemiz Kapalı Pazar yerinde sosyal birlikteliğin ve kaynaşmanın sağlanması amacı ile, sıcak yemek imalathanemizde yapılan '1500 kişilik aşure', ilçede yaşayan vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.

15. ASKER YARDIMI:

Celp dönemi gelen asker gençlerimizin askerlik için gerekli ihtiyaç malzemeleri (çamaşır, çorap, eşofman) Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından alınarak kendilerine hediye edilmiştir. İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen 90 asker ailesine erzak yardımı yapılmıştır. Her ay bekâr asker ailelerine Belediyemiz tarafından belirlenen 240 TL, asker evli ise çocuk başına 135 TL. para yardımı yapılmaktadır.

16. PERSONEL VE BİRİM GİDERLERİ:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde 22 personel çalışmaktadır. Müdürlüğümüzün ve müdürlüğümüze bağlı birim giderleri elektrik, su, doğalgaz, personel kırtasiye gideri, müdürlük bünyesinde kullanılmak üzere alınan 2 adet bilgisayar,1 adet yazıcı,1 adet klima Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 2016 bütçesinden karşılanmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılan 7 adet kiralanan aracın; 2'si sağlık birimi hasta taşımacılığında, 1'i evde sağlık hizmetlerinde, 2'si aşevi sıcak yemek dağıtımında, 2'si müdürlükte kullanılmaktadır.7 aracın kiralama bedelleri müdürlüğümüzün 2016 bütçesinden karşılanmıştır.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ
1893

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler:

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ:

İlçemizde; 101 adet yeşil alan, 120 adet çocuk parkı ve 10 adet mesire alanı mevcuttur. Avrupa Birliği Normlarına göre kişi başı olması gereken yeşil alan miktarı 7.5 m²'dir. İlçemizde bu oran 10 m²'dir. Avrupa Birliği normlarının hayli üzerinde yeşil alan ve oyun alanları ile mesire yerleri düzenlemeleri ve yenilemeleri devam etmektedir. Yeşil alan ve park bahçe yapım çalışmalarımız planlama dahilinde her yıl arttırılmaktadır.

Orhangazi Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak çalışma alanlarımız şunlardır:

- İlçe genelinde yeni parklar ve yeşil alanlar oluşturulması,
- İlçe genelinde bulunan 221 adet park, bahçe ve yeşil alanların bakımı (çim biçimi, ağaç ve bitki budaması, gübrelenmesi, çapalanması, ilaçlanması, sulanması v.b.),
- Yeşil alanların temizliği, süpürülmesi,
- Süs havuzlarının temizliği ve bakımı,
- İlçe genelinde bulunan heykel ve anıtların bakımı, boyanması ve temizliği,
- Yeni parklar, yeşil alanlar ve çevre düzenlemeleri yapımı,
- İlçe genelinde park ve yeşil alanlara ağaç dikimi ve bitki ekimi,
- Yaz sezonu boyunca park, bahçe ve yeşil alanların sulanması,
- İlçe genelinde bulunan parklara kamelya ve oturma alanları yapımı,
- Tüm bu alanlardaki tamiratların ve bakımların yapılması,
- Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içerisinde cevaplandırmak ve gereğini yapmak. Ayrıca, halkımızın telefonla, e-mail yolu ile ve bizzat birimimize müracaatları halinde haklı taleplerini yerine getirmek,
- Ağır kış şartlarında Fen İşleri Müdürlüğü ile kar mücadelesi yapılmaktadır.

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

Camikebir Mh: 23 Ad.	Hürriyet Mh: 33 Ad.	Arapzade Mh: 65 Ad.	Muradiye Mh: 34 Ad.
Tekke Mh: 11 Ad.	Fatih Mh: 1 Ad.	Çakırlı Mh: 3 Ad.	Narlıca Mh: 2 Ad.
Sölöz Mh: 4 Ad.	Y.Sölöz Mh: 3 Ad.	Yeniköy Mh: 3 Ad.	Akharem Mh: 1 Ad.
Bayırköy Mh: 1 Ad.	Cihanköy Mh: 1 Ad.	Dutluca Mh: 4 Ad.	Fındıklı Mh: 2 Ad.
Gedelek Mh. 3 Ad.	Gemiç Mh: 1 Ad.	Gölyaka Mh: 2 Ad.	Gürle Mh: 1 Ad.
Y.Gürle Mh: 2 Ad.	Hamzalı Mh: 2 Ad.	Heceler Mh: 1 Ad.	Ortaköy Mh: 1 Ad.
Örnekköy Mh: 2 Ad.	Karsak Mh: 1 Ad.	Keramet Mh: 2 Ad.	Mahmudiye Mh: 2 Ad.
Paşapınar Mh: 1 Ad.	Üreğil Mh: 1 Ad.	Çeltikçi Mh: 1 Ad.	

2016 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

Yeni Park Yapımı	24 Adet
Yenilenen Mevcut Parklar	30 Adet
Çalışma Yapılan Diğer Alanlar	20 Adet
Toplam	74 farklı park, bahçe ve yeşil alanlarda çalışmalarımız olmuştur.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İDARİ HİZMET BİNAMIZIN AÇILIŞI YAPILDI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Hizmet Binası; 2.500 m²'lik alanda kurulmuş olup, İdari Bina, Atölye, Personel Odası, Depolama Alanı, Hurdalık Alan ve Peyzaj Alanından oluşmaktadır.

GAZİ ÇOCUK PARKI DÜZENLEME ÇALIŞMASI

YENİKÖY ŞEHİTLİĞİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ

HÜRRİYET MAHALLESİ HORHOR CADDESİ
PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

HÜRRİYET MAHALLESİ ATATÜRK CADDESİ
YENİ OLUŞTURULAN ÇOCUK OYUN ALANI

Oyun alanları genel olarak; insanların sosyal olmak amacıyla toplandığı, buluştuğu, görüştüğü alanlardır. Toplu olarak oynanan oyunlar, çocuk gelişiminin en önemli parçalarından biridir. Çocuklar, toplu oyunlar oynarken kendi iç dünyası ve çevresiyle haberleşmeyi öğrenirler. Farklı tiplerdeki oyun grupları, yetişkinlerle çocuklar arasındaki iletişimi geliştirir, teşvik eder.

HÜRRİYET MAHALLESİ TEPE SOKAK PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

HÜRRİYET MAHALLESİ KIRCA SOKAK PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

Oyun alanlarına harcanan paraların yerinde kullanıldığını tespit etmek için; oyun alanlarının özellikle çocukları ve yetişkinleri kendisine çekip çekmediğine, buraların toplanma, buluşma yerleri olup olmadığına bakmak gerekiyor.

AHMET YESEVİ CAMİ ALTI PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ARAPZADE MAHALLESİ HACI MUHiTTİN, CADDESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ORHANBEY İLKÖĞRETİM OKULU ALTI PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

KOÇ İLKÖĞRETİM OKULU YANI PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ARAPZADE MAHALLESİ 7 NOLU SOKAK PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ARAPZADE MAHALLESİ ORKENT İÇİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı, bakım ve onarım çalışmaları ile birlikte müdürlüğümüzce park, bahçe ve yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmakta ve ilçemize nezih ortamlar sunulmaktadır.

EREN DEDE TÜRBESİ ARKASI PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ERENLER CAMİ KARŞISI PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

CAMİKEBİR MAHALLESİ ŞEHİT VEDAT AKDAĞ ÇOCUK PARKI DÜZENLEME ÇALIŞMASI

CAMİKEBİR MAHALLESİ GAZİ ÇOCUK PARKI DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ERSÖZ ÇOCUK PARKI DÜZENLEME ÇALIŞMASI

İZNİK YOLU TRAFO YANI PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

KOÇ İLKÖĞRETİM OKULU BAHÇESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

EMİNE SAADET ÖCALGİRAY İLKÖĞRETİM VE İŞ OKULU BAHÇESİ YENİ OLUŞTURULAN ÇOCUK OYUN ALANI

ŞEHİT OKTAY ÖZÇELİK ÇOCUK PARKI DÜZENLEME ÇALIŞMASI

NADIR PİKNİK ALANI PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

CEM EVİ BAHÇESİ YENİ OLUŞTURULAN ÇOCUK OYUN ALANI

FATİH MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

TOKİ BÖLGESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

"Çocuğa küçük şeylerden zevk almasını öğreten, ona büyük bir servet bırakmış olur."

Etienne Gilson

YENİ GÜRLE MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ÜREĞİL MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

YENİ SÖLÖZ MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

YENİKÖY MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ÖRNEKKÖY MAHALLESİ TRABZON PARKI DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ÇELTİKÇİ MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği bir etkinliktir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken, onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamın ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı, yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Bu amaçla; mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun grupları ve zemin döşemelerinin, tamir, bakım, onarım ve yenilenmesi düzenli olarak yapılmaktadır.

HAMZALI MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ÇAKIRLI MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

GÖLYAKA MAHALLESİ PARK VE ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI

DUTLUCA MAHALLESİ PARK VE ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI

GEDELEK MAHALLESİ MEYDANI ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI

SÖLÖZ MAHALLESİ PARK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ŞEHİTLERİMİZİN ADINI YAŞATAN PARKLARIMIZ

JİMNASTİK SPOR ALETLERİ

Tüm mahallelerimize spor yapan vatandaşlarımız için jimnastik spor aletleri yapımına devam edilecektir.

KAUÇUK KAPLAMA YAPILAN PARKLARIMIZ

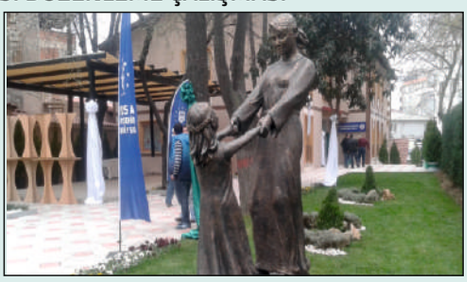
Orhangazi geneli yeni yapılan ve tamiratları yapılan mevcut çocuk parklarında 2016 yılı içerisinde 5.000 m²'lik kauçuk kaplama yapılmıştır.

MESİRE YERLERİNE BETON PİKNİK MASASI KONULMASI

İLÇE GENELİ SAKSI DÜZENLEMESİ

Şehrin muhtelif yerlerine saksılar konularak, estetik bir görünüm kazanılmaya çalışılmıştır.

HANIMLAR LOKALİ BAHÇESİ DÜZENLEME ÇALIŞMASI



MÜFTÜLÜK BİNASI BAHÇESİ DÜZENLEME ÇALIŞMASI

CAMİ BAHÇELERİ DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

CUMHURİYET ALANINDA BULUNAN ATATÜRK HEYKELİ BOYAMA ÇALIŞMASI

ORHANGAZİ BÜSTÜ YENİLEME ÇALIŞMASI

HÜRRİYET MAHALLESİ KAVŞAK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

ORHANGAZİ HEYKELİ KAVŞAK DÜZENLEME ÇALIŞMASI

MEVSİMLİK ÇİÇEK VE GÜL DİKİMİ

MEVSİMLİK ÇİÇEK DAĞITIMI YAPILDI

İLÇE GENELİ BUDAMA ÇALIŞMALARI

VİNÇ İLE YAPILAN BUDAMA ÇALIŞMALARI

İlçe sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç 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 yapılmaktadır. Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkileyen; yani devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olma tehlikesi içeren ağaçlar da ıslah edilmektedir.

İLÇE GENELİ OT BİÇME ÇALIŞMALARI

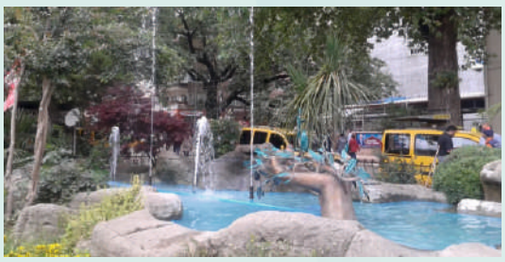
Park, bahçe ve yeşil alanların kullanımı sırasında çim alanları üzerinde bırakılan, oturma ve gezi mekanları üzerinde toplanan, oyun ve spor alanlarında biriken yabancı cisimler ile ağaç ve fidanlardan dökülen yaprakların toplanarak alandan temizlenmesi, uzaklaştırılması yapılmaktadır. Bu alanların günlük temizliği, park temizlik görevlileri tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

Park, bahçe ve yeşil alanlarımızdaki çim alanların ve ağaçların daha sağlıklı yetişebilmesi için yabani otlar ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmektedir.

YEŞİL ALANLARIN SULANMASI

Süs havuzlarına su temini gerçekleştirilmekte, yüzey temizliği sağlığa zararı olmayan dezenfektan maddeleriyle deneyimli personel tarafından yapılmakta, motor ve fıskiye tamir ve bakımları da yerine getirilmektedir.

YAZ DÖNEMİNDE HAVUZLARIN TEMİZLİK VE BAKIMI



YEŞİL ALANLARI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

Vatandaşlardan gerek resmi evrak üzerinden, gerekse telefon üzerinden bize ulaşan talepler; 'Görev ve Çalışma Yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konuları ve içeriğine uygun olanlar' (örneğin; ağaç budama ve kesimi, ot biçimi v.s. gibi) karşılanmaktadır.

Tablo – 1
2016 yılı Park - Bahçe ve Sulama İşlerinde Kullanılan Araç ve Makineler

Kamyonet	Sulama Tankeri	İlaç Tankeri	Ot Biçme Makinesi	Çit Budama Makinesi	Sulama Motoru	Römorklu Traktör	Ağaç Kesme Motoru	Kontrol Aracı	Motorlu Tırpan	Toplam
2	**3**	**1**	**1**	**4**	**3**	**1**	**2**	**2**	**12**	**31**

Tablo – 2
2016 yılı Park - Bahçe ve Sulama İşlerinde Çalışan Personel

Personel Sayısı	Ziraat Mühendisi	Kontrol Görevlisi	Şoför	Bahçıvan	Kaynakçı	Toplam
Park – Bahçe İşleri	1	1	5	20	1	28
Sulama İşleri	-	-	2	10	-	12
TOPLAM	1	1	7	30	1	40

Tablo – 3

2016 yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yazışma Çizelgesi

Gelen Evrak	Giden Evrak	Toplam
296	260	556

ORHANGAZİ BELEDİYESİ 1893

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS BİLGİLERİ
FALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

GENEL BİLGİLER

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Orhangazi Belediye Meclisinin 09.06.2015 tarihli ve 72 no'lu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

HUKUKİ DAYANAK

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile ilgili diğer kanun ve mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

a) İl Mahalli İdareler Müdürlüğünden istenilen gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak üzere alt yapı oluşturup veri hazırlamak ve kayıt altında bulundurmak.
b) Elektronik ortamda gelen talepleri sisteme kaydetmek.
c) Elektronik ortamda şahsi olarak yapılan müracaatları 15 gün içerisinde cevaplamak.
d) Sistem üzerinden üç ayda bir rapor hazırlamak, hazırlanamayan raporların nedenlerini yine sistem üzerinden bildirmek.
e) Tarımsal sulama tesisleri, tanker dolum tesisleri, su alım yapıları (bent v.b.) su depolama yapıları (Gölet v.b.) yapmak, mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.
f) DSİ tarafından 10.06.2014 tarihinde devri yapılan pompajlı sulama tesislerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak ve işletmek.
g) İşletme ve bakım hizmeti verilecek sulama tesislerinde ayrıca; yapım, bakım, onarım ve ikmali yapılacak bahçe, tarla ve diğer bütün tarımsal amaçlı hizmetlerin sürdürülebilir olmasını temin için belirli süreli veya belirsiz süreli (daimi) işçi çalıştırmak üzere, mal ve hizmet alımı yapmak veya yaptırmak.
h) Vatandaşların, kurum ve kuruluşların kırsal mahallelere ilişkin dilek ve şikayetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve şikayet sahibine bilgi vermek.
I) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde yetiştirilen ve yetiştirilecek ürünlerle ilgili üretim hakkında eğitim verilmesi amacıyla eğitim programlarının hazırlanması, ilçenin tarımsal yayım programını hazırlamak, programın gerçekleşebilmesi için üretici, üretici örgütleri, üniversite ve özel sektör ile işbirliği yapmak.
i) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde ve dış mahallelerde kırsal anlamda yapılması gereken işleri yapmak.

TEŞKİLAT

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İdari Teşkilatı: 1-Müdür, 1-Şef, 1-Ziraat Mühendisi, 1-Ziraat Teknikeri, 1-Memur, 18-Hizmet Alımı Personeli, 10-İşçi olmak üzere toplam "33 personel" görev yapmaktadır.

EGİTİM DURUMU

4 Lisans, 1 Önlisans, 4 Lise, 11 İlkokul mezunu

ARAÇLAR

3 Adet Kanuni motosiklet, 1 adet İsuzu kamyonet, 1 adet Fatih kamyon, 5 adet traktör, 1 adet Nissan çift kabin, 1adet İveco açık kasa kamyon.

2016 YILINDA DIŞ MAHALLELERDEKİ FALİYETLERİMİZ

1-Dış mahallelerin arazi yollarının bakım, onarım ve temizliği yapıldı.
2-Dış mahallelerin anayol kenarında bulunan kanalların temizliği yapıldı.
3-Beldelerde ana yol kenarındaki bordürler boyandı.
4- Sulama kanallarının temizliği ve tamiratı yapıldı.
5-Üreğil mahalle içi deresinde dere ıslah çalışmaları yapıldı.
6-Üreğil Mahallesinde iki ayrı yere menfez döşendi. Köy girişindeki tanker dolum yerine yeni ishale hattı döşendi. Mezarlıkta bulunan çeşmeye ishale hattı döşendi.
7-Cansız derenin taşmasını önlemek için dranaj çalışmaları ve derenin temizliği yapıldı.
8-Su tahliye hatları döşendi.
9-Dış mahallelerde gerekli yerlere büz döşendi.
10-Belediyemize ait zeytinliklerin bakımı yapıldı.
11-Yenisölöz mahallesine 400 mt. dranaj hattı döşendi.
12-Yenisölöz Mahallesine yağmur sularının tahliyesi için 600 mt. boru döşendi.
13-Dış mahallelerde derelerdeki sel baskınlarını önlemek için dere ıslah çalışmaları yapıldı.
14-Sulanmayan araziler için yeni su hatları döşendi. Bozuk olan hatlar tamir edildi.
15-Çiftçiler, tarım fuarına götürüldü.
16-Hamzalı Mahallesinde Beşpınar Mesire Alanına alternatif yol yapıldı.
17-Narlıca Mahallesine atık su hattı döşendi. Dere ıslah çalışması yapıldı.
18- Narlıca Mahallesinde tarım arazisine köprü yapıldı.
19-Narlıca Mahallesinde Manavkaya Mevkii yolunu açtık.
20-Paşapınar Mahallesi ile Heceler Mahallesi arasındaki dereye menfez döşendi.
21-Yenigürle Mahallesine arazilere geçiş için köprü yapıldı.

22-Gedelek Mahallesinde tanker dolum yeri yapıldı. Arazi yollarına büz döşendi.
23-Fındıklı Mahallesinde arazilere yeni yol yapıldı. Taşkınlara neden olan yerlere tahliye hattı döşendi.
24-Fındıklı Mahallesine tanker dolum tesisi yapıldı.
25-Hamzalı Mahallesine Beşpınar Mevkiine alternatif yol yapıldı.
26-Yeniköy Mahallesinde tarımsal amaçlı su deposu ve tanker dolum yeri yapıldı.
27-Sölöz Mahallesinde dere ıslah çalışması yapıldı.
28-Sölöz Mahallesinde tanker dolum için sondaj yapıldı.
29-Keramet Mahallesinde eski mezarlık altındaki derede dere ıslah çalışması yapıldı.
30-Gürle Mahallesinde tarımsal sulama kanallarının bakımı ve temizliği yapıldı.
31-Mahmudiye Mahallesinde tahliye hattı döşendi.
32- Mahmudiye Mahallesinde ihtiyaç olan yerlere menfez döşendi. Arazilerde yol çalışması yapıldı.
33- Çakırlı Mahallesinde ihtiyaç olan yerlere korege boru döşendi. Piknik alanında bulunan yanan suyun bakımı yapıldı.
34- Çakırlı Mahallesindeki derede, dere ıslah çalışması yapıldı. Mesire alanına fosseptik tank konuldu.
35- Gemiç Mahallesinde tarımsal amaçlı su deposuna 1500 mt. ishale hattı döşendi.
36- Gemiç Mahallesine tarımsal amaçlı tanker dolumu için depo yapıldı.
37-Gemiç Mahallesine mahalle içi deresi üzerine arazilere geçiş için köprü yapıldı.
38-Muhtarlara malzeme desteği yapıldı.
39- Muhtarlardan gelen talepler yerine getirildi.
40-Muhtarlardan gelen ve cevaplanan talep sayısı: 304
41-Kırsal alanda yapılması gereken her türlü çalışma imkanlar dahilinde yapıldı.

İLÇEMİZDEKİ VE DIŞ MAHALLELERDEKİ FALİYETLERİMİZ

ARAZİ YOLLARININ BAKIMI

ARAZİ YOLLARININ TEMİZLİĞİ

DIŞ MAHALLELERDE BORDÜR BOYAMA

DIŞ MAHALLELERDE TARIMSAL AMAÇLI BORU DÖŞEME İŞİ

DIŞ MAHALLELERDE BÜZ DÖŞEME İŞİ

ÇAKIRLI MAHALLESİ (Dere içi beton çalışması– rampa yapımı)

DERE ISLAH ÇALIŞMALARI

ARAZİLERE BÜZ DÖŞEME

DRANAJ HATTI YAPIMI

TANKER DOLUM

YENİ YOLYAPIMI

GEDELEK MAHALLESİ(Arazi yolları dranaj ve tahliye hattı)

GEMİÇ MAHALLESİ (Köprü, su deposu, ishale hattı)

YENİSÖLÖZ MAHALLESİ
(Arazi yolları dranaj ve tahliye hattı)

HAMZALI MAHALLESİ (Alternatif yol çalışması)

MAHALLE GİRİŞLERİNDEKİ HENDEKLERİN TEMİZLİĞİ

MAHMUDİYE MAHALLESİ (Menfez geçişi ve dranaj çalışması)

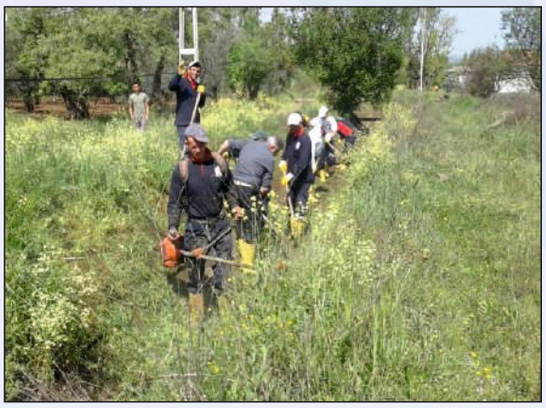
MENFEZ DÖŞEME

NARLICA MAHALLESİ(Köprü ve atık su hattı çalışması)

ORMAN YOLLARININ BAKIMI

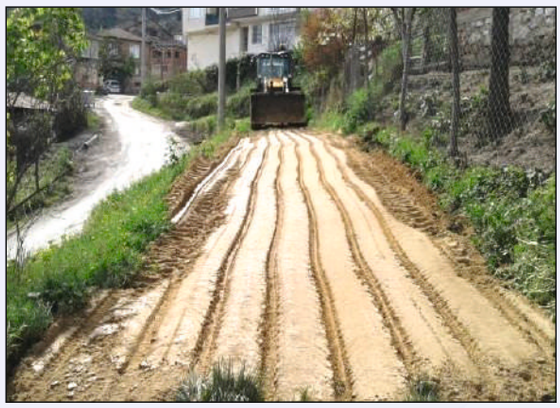
PAŞAPINAR MAHALLESİ(Menfez geçişi ve dere ıslah çalışması)

SÖLÖZ MAHALLESİ (sondaj ve istinadduvarı)



SULAMA KANALLARININ BAKIM VE TAMİRİ

ÜREĞİL MAHALLESİ(menfez geçişi ve ishale hattı)



YENİGÜRLE MAHALLESİ(Köprü ve arazi yolu ıslah çalışması)

YENİKÖY MAHALLESİ(Tarımsal amaçlı su deposu ve tanker dolum)

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

GENEL BİLGİLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Meclisimizin 07.01.2016 tarih ve 4 sayılı kararı ile kurulmuştur. Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Alım, Satım, Hizmet, Yapım, Kira, Trampa mülkiyetin gayri aynı hak tesisi ve taşıma işlerinin yürürlükteki D.İ.K, yürürlükteki Kamu İhale Kanunu, yürürlükteki Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Devlet İhaleleri Genelgesi, Yönetmeliği ve İ Cetveli hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi, ambarın işletilmesi, malzeme hareketlerinin takibi, belediyenin tüm demirbaş takibi yılsonu sayımlarının yapılması, eskimiş, kırılmış kullanılmaz durumda olanların demirbaştan düşürülmesi, belediyeye ait tüm taşıtların ve iş makinelerinin maksimum verim alınacak şekilde çalıştırılarak tüm bakım-onarım ve ikmallerinin planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek, belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, gerekli konularda sistem analizi, program yazılımları ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamak gibi konularda faaliyetlerini sürdürür.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimlerden gelen taleplerin referans alınarak, birimin ihtiyacı olan tüm ürünlerin satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve ilgili firmaya ödenmesini sağlamak.

Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ürün / yapım işleri ve hizmet alımlarında belirlenen yönteme göre ilgili evrakların hazırlanarak satın alma dosyasının düzenlenmesini organize etmek. Ürün / yapım işleri ve hizmet alımlarında Kamu İhale Kanunu ve İ Cetvelini referans alarak, alım yöntemini belirlemek / belirlenmesini sağlamak. Satın alınan ürünlerin tanımlanması ve izlenebilirliğine yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak. Satın alma dokümanlarını kontrol etmek ve gerekli kısımlarını onaylamak. Araç Makine Bakım Onarım atölyelerindeki makine ve ekipmanların, onarımlarının ve periyodik bakımların ilgili atölyelerce planlanması ve gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek. Belediye hizmet binalarındaki sıhhi tesisat, elektrik döşeme, ağaç işleri, kaynak ve montaj işlemleri ile ilgili küçük onarım hizmetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. Bakım, onarım ve montaj faaliyetleri için iş emri açılarak yapılan faaliyetlerle ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak.

Taşıt, iş makinesi, tesisat ve ekipmanlarda gerçekleştirilen bakım faaliyetlerinin sicil kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Belediyenin mevcut imkânları ile gerçekleştirilemeyen bakım ve onarım faaliyetleri için dış firmalardan destek alınmasını sağlamak ve takip etmek.

Tüm taşıt ve iş makinelerinin yedek parça, malzeme, akaryakıt ve ikmal faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. Belediye bünyesindeki tüm müdürlüklerden gelen araç taleplerini karşılamak amacı ile araçların görevlendirilmesini ve gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak. Belediye hizmetlerinin aksamaması için gerekli durumlarda hizmet araçlarının kiralanmasını sağlamak ve kiralanan araçların puantajlarının kontrolünün ve hak edişlerinin hesaplanmasını sağlamak. Belediyede bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejilerin oluşturulmasını, bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik planlama yapılıp uygulanmasını ve işlerliğinin takip edilmesini sağlamak. Belediyede bilgi işlem sisteminin oluşturulmasını ve gelişen teknolojiye göre revize edilmesini koordine etmek. Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak. Müdürlük bünyesinde görev alan çalışanların puantajlarının takip edilerek ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak. Müdürlük faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak. Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak. Birim personeli ile ilgili eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne iletmek, planlanan eğitimlere ilgili personelin katılmasını sağlamak. Birimi ile ilgili yatırım planlarını ve bütçeyi hazırlayarak onaya sunmak ve gerçekleşmesini takip etmek. Harcama yetkilisi, olarak bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunu Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı ile bildirmek. Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptırmalarını sağlamak.

Müdürlüğe ait personel alacakları ve kesintileri süresinde hesaplamak; tetkiklerini yapmak ve onaylayarak ödeme emri belgesini ve ek belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndererek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak. Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için; iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığını veya gerçekleştirildiğini, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlara onaylatılmasını sağlamak ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olmasını kontrol etmek. Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne ileterek, ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.

FİZİKSEL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Hizmet Binasının 1. Normal katında hizmet vermektedir. Birim içinde müdür odası ve ofis salonu bulunmaktadır. Birimimizde 16 adet Destek Hizmetlerine zimmetli araç bulunmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 şef, 3 memur, 10 daimi işçi, 2 şirket elemanı ve 7 hizmet alımı statüsünde görev yapan personel bulunmaktadır.

A) SATIN ALMA BİRİMİ

18/10/2016 - 31/12/2016 TARİHLERİ ARASINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN DOĞRUDAN TEMİN EVRAKLARI

	SAYISI
MAL ALIMI	23
HİZMET ALIMI	3
ARAÇ KİRALAMA	1

B) İHALE BİRİMİ

4734 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN İHALELER

1-Erzak Paketi Alım İşi (01.01.2017 - 31.12.2017)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç 297.480,00 TL. ve Sözleşme bedeli KDV hariç 174.240,00 TL. bedelle ERDA GIDA TURİZM SAN. ve TİC.LTD.ŞTİ. ile 3.600 adet erzak paketi için sözleşme imzalanmıştır.

2-2017 YILINDA BELEDİYENİN NORM KADROLARINDA GÖREV YAPAN PERSONELE ÖĞLE YEMEĞİ VERİLMESİ HİZMET ALINMASI İŞİ
(01.01.2017 - 31.12.2017)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV hariç 2.606.175,00 TL. ve Sözleşme bedeli 1,002,543.75 TL. bedelle MULTİNET KURUMSAL HİZMETLER A.Ş. ile 43.875 öğün öğle yemeği için sözleşmesi imzalanmıştır.

3-ORHANGAZİ BELEDİYESİNDE ARAŞTIRMA GELİŞTİRME VE YÖNLENDİRME ELEMANI HİZMET ALIM İŞİ
(01.01.2017 - 31.12.2019)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç (36 aylık) 20.690.430,96 TL'dir. İhale, 02.12.2016 günü saat:15:00'de yapılmış olup, inceleme aşamasında olduğu için henüz sözleşmeye bağlanmamıştır.

4-ORHANGAZİ GENELİ PARK BAHÇE ve YEŞİL ALANLARIN BİTKİLENDİRİLMESİ, BAKIMI, TEMİZLİĞİ SULANMASI İŞİ
(01.01.2017 - 31.12.2017)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti 1.739.492,04 TL. ve Sözleşme bedeli KDV hariç 1.705.000,00 TL. Götürü bedelle EKOLOJİ FİDANCILIK-PEYZAJ-ZİRAİ İLAÇ-İNŞAAT TAAHHÜT SAN. ve TİC.LTD.ŞTİ. ile sözleşme imzalanmıştır.

5-2017 YILI AKARYAKIT ALIM İŞİ
(01.01.2017 - 31.12.2017)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç 821,997.50 TL. ve Sözleşme bedeli 821.550,00 TL. bedelle AK-SU PETROL ÜRÜN. VE NAK. TİC. LTD. ŞTİ ile 22/12/2016 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

6-İŞ MAKİNESİ VE PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI HİZMET ALIM İŞİ
(01.01.2017 - 31.12.2017)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç 2.248.149,31 TL'dir. Komisyonumuz, İş Makinesi ve Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı İhalesi için, 06.12.2016 saat:10:00'da toplanmıştır. İhale dokümanı satın alan isteklilerden hiçbirinin ihale tarihi ve saatine kadar teklif zarfını idareye teslim etmemesi nedeniyle komisyonumuz ihalenin iptaline karar vermiştir.

7-ŞOFÖRSÜZ VE YAKITSIZ ARAÇ KİRALANMASI İŞİ
(01.01.2017 - 31.12.2017)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV hariç 352.880,04 TL'dir. Komisyonumuz, Şoförsüz ve Yakıtsız Araç Kiralama İşi İhalesi için, 08.12.2016 saat:10:00'da toplanmıştır. İhale dokümanı satın alan isteklilerden hiçbirinin ihale tarihi ve saatine kadar teklif zarfını idareye teslim etmemesi nedeniyle komisyonumuz ihalenin iptaline karar vermiştir.

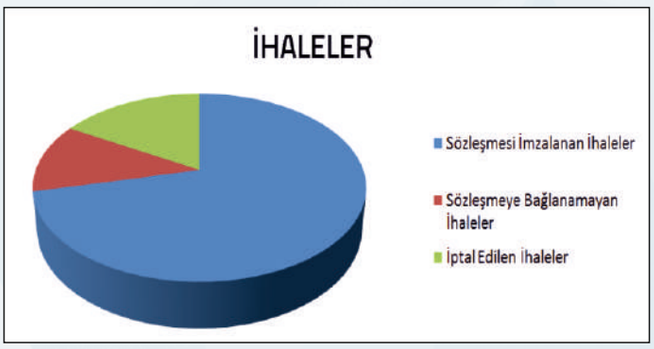
8-2016 YILI BETON PİKNİK MASASI VE BARBEKÜ ALIM İŞİ
(09.12.2016 - 29.12.2016)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç 143.302,90 TL. ve Sözleşme bedeli KDV hariç 132.600,00 TL. bedelle, YEŞİL-MAVİ EMLAK İNŞAAT TAHHÜT LTD.ŞTİ. ile 09/12/2016 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

9-YAŞLI ve KİMSESİZ KİŞİLER İÇİN EV TEMİZLİĞİ HİZMET ALIM İŞİ
(01.02.2017 - 31.12.2017)
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç 240.373,04 TL. olup, 2017 YILI YAŞLI ve KİMSESİZ KİŞİLER İÇİN EV TEMİZLİĞİ HİZMET ALIM İHALESİNİN Teknik Şartnamesinin uygun olmaması nedeniyle ihale saatinden önce iptal işlemi yapılmıştır. İptal İlanı, Kamu İhale Bülteninde ve Basın İlan Kurumunda yayımlanmış olup, 09.01.2017 tarihinde Yenigün Gazetesinde iptal ilanı çıkmıştır.

10- OCAK / ŞUBAT AYI ORHANGAZİ BELEDİYESİNE ARAŞTIRMA GELİŞTİRME, YÖNLENDİRME ELEMANI HİZMET ALIM İŞİ
(01.01.2017 - 28.02.2017)

İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç 1.095.754,91 TL. ve Sözleşme bedeli 1.093.163,04 TL bedelle, ESKERCAN TEMİZLİK VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ile, 29/12/2016 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.

11-İŞ MAKİNESİ, ARAÇ VE PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI HİZMET ALIM İŞİ
İhalenin Yaklaşık Maliyeti KDV Hariç 426.334,97 TL'dir. Komisyonumuz, İş Makinesi ve Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı İhalesi için, 28/12/2016 tarihinde saat 10:00' da toplanmış olup, isteklinin eksik belge kontrolü yapılırken ('Bilanço, Gelir Tabloları ve Banka Referans Mektubu' Teklif Zarfında olmadığından) tutanakla tespit edilmiş, Kanunun 36. ve 37. Maddelerine göre yapılan değerlendirmeler sonucunda isteklinin belgelerinde eksiklikler bulunması nedeniyle komisyon, ihalenin iptal edilmesine karar vermiştir.



2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNA GÖRE YAPILAN İHALELER

2886 sayılı Devlet İhale Kanununa istinaden hazırlanan ihaleler, "Eylül 2016" tarihinden itibaren Destek Hizmetleri Müdürlüğünde yürütülmeye başlanmıştır.

İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	MİKTAR
Taşınmaz Kiralama İhalesi	2886 sayılı Kanunun 45. Maddesine İstinaden Açık İhale İle	38 adet taşınmaz kiralama ihalesi yapılmıştır.
Taşınmaz Satışı İhalesi	2886 sayılı Kanunun 36. Maddesine İstinaden Kapalı Teklif Usulü İhale İle	64 adet taşınmaz satışı ihalesi yapılmış, 15 adet taşınmaz satılmıştır.

C) ARAÇ SEVK ve TAKİP BİRİMİ
HİZMET ARAÇLARI: Belediyemizde toplam 54 resmi araç ve iş makinesi bulunmaktadır.

ARAÇ LİSTESİ		
NO	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Binek Oto	6
2	Minibüs	3
3	Kamyon-Kamyonet	22
4	Otobüs	2
5	İş Makinesi	6
6	Traktör	11
7	Motosiklet	3
8	Pikap Çift Kabin	1
TOPLAM		54

-Araçlar Mali Hizmetler Müdürlüğünden teslim alınmış olup, her bir araç için dosyalama yapılmıştır.
-Belediye Hizmet araçlarının zorunlu trafik sigortası, fenni muayene ve egzoz muayeneleri kontrol ve takip edilerek zamanında yapılmıştır.
-Diğer birimlerin araç ihtiyacının karşılanması için gerekli koordinasyon sağlanıp, şoförler arasında görev dağılımı yapılmıştır.
-Araçların görev kağıtları düzenlenerek, görevlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
-Araçların günlük çalışma ve faaliyet kayıtları tutulmuştur.
-Verilen görevlerin şoförler tarafından yerinde ve zamanında yerine getirilmesi sağlanmıştır.
-Arızalı olan araç ve iş makinelerinin onarımları için gerekli yedek parçalar temin edilip, yedek parçaların kullanımına uygun olup olmadığı denetlenmiştir.
-Makine ve teçhizat arızaları en kısa zamanda giderilmiştir.

İLÇE İÇİ VE DIŞINDA GÖREVLENDİRİLEN ARAÇLAR
Resmi kurumlar, vakıf, dernek, spor kulüpleri ve diğer kuruluşların dilekçeli talepleri programlanarak uygun olanları aşağıdaki çizelgede gösterildiği gibi talepleri karşılandı

NO	İşin Adı	Araç Sayısı
1	Cenaze Hizmeti	15
2	Okullar	38
3	Amatör Spor Kulüpleri	20
4	Dernek ve Diğer Sosyal Faaliyetler	61
5	Sepetli Araç Görevlendirme	45

Periyodik olarak her hafta Cuma günü mezarlığa araç tahsisi yapıldı.
Periyodik olarak her hafta Cuma günü KETEM'e (Kanser Erken Teşhis, Tarama ve Eğitim Merkezi) hastaların ulaşımı sağlandı.
Periyodik olarak her hafta Pazartesi ve Perşembe günü Gemlik Toplum ve Ruh Sağlığı Merkezine hastaların ulaşımı sağlandı.

KİRALAMA İLE TALEBİ KARŞILANAN HİZMETLER
Belediyemize ait araçlarla talebi karşılanamayan işler, piyasa araştırması yapılarak en uygun teklifle araç kiralaması yapılarak hizmet verildi.

4 Adet Araç Kiralama

D) İDARİ İŞLER BİRİMİ - EVRAK KAYIT - KONTROL
24.05.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında "468 adet" gelen evrak kaydı yapılmış ve ilgili müdürlere gönderilmiştir.
24.05.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında "400 adet" giden evrak kaydı yapılmıştır.

E) TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ
TAŞINIR KAYIT YETKİLİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları; cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek. Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemeleri hariç olmak üzere, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek. Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek. Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak. Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek. Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek. Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak. Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak. Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunulmak üzere taşınır kontrol yetkilisine teslim etmek. Ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumlu olmak. Ambarlarını devir ve teslim etmeden, görevlerinden ayrılmamak.

TAŞINIR KONTROL YETKİLİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.

Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.

AYNİYAT VE AMBAR BÜROSUNUN GÖREVLERİ:

a) Müdürlüğün yetki ve sorumlulukları dâhilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü mal ve hizmet alımlarının yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol ve denetimi ile muayene ve kabul işlemlerini yapmak, taşınır işlem fişlerini düzenlemek, işlemlerini Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerince takip etmek,

b) Demirbaş kayıtlarını tutmak ve tüm demirbaşları titizlikle korumak,

c) Demirbaşa kayıtlı eşyaların yılsonu denetimini, sayımını yaparak yıllık mizanlarını çıkartmak,

ç) Ayniyat kayıtları ve taşınır Teslim Belgelerini düzenlemek ve korumak,

d) Yılsonu icmal cetvellerini düzenlemek,

e)Ambar kayıtlarını tutmak, giriş ve çıkışları düzenlemek,

f) Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesine alınmış olup, 2016 mali yılana ait Taşınır işlem fişleri (giriş ve çıkış) işlemleri yapılmış olup, Yılsonu İdare Taşınır Mal Yönetimi Hesap İcmalleri ve birim bazında Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılmıştır.

Bilgi İşlem Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 109 - Belediyede bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejilerin oluşturulması için yönetime katkıda bulunmak.

MADDE 110 - Bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik orta ve kısa vadeli planlama yapmak ve takibini gerçekleştirmek.

MADDE 111 - Belediyede verilen hizmetlere yönelik verileri toplamak, bu verileri birbirleri ile ilişkilendirerek yönetim kademelerinin karar verme sürecini kolaylaştıracak bilgilere dönüşmesini sağlamak.

MADDE 112 - Birimlerin ihtiyaçlarına göre yeni programları hazırlamak veya dış kuruluşlardan temin etmek.

MADDE 113 - Birimlerin donanım ihtiyaçları doğrultusunda donanım seçimi ve bütçe çalışması yapmak.

MADDE 114 - Bilgi işlem sisteminin verimli kullanımı konusunda gerekli çalışmaları yapmak, donanımların bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek sistemlerin uygulamaları aksatmadan çalışmasını sağlamak.

MADDE 115 - Gelişen bilgi işlem teknolojisini takip ederek gerekli revizyonların yapılmasını sağlamak.

MADDE 116 - Yeni devreye alınan programlar ile ilgili kullanıcılara eğitim vermek veya dış kuruluşlar tarafından verilmesi için koordinasyonu gerçekleştirmek.

MADDE 117 - Bilgi işlem sistemindeki 'server' larda bulunan bilgilerin periyodik yedeklemesini yapmak.

MADDE 118 -Birimi ile ilgili yürüteceği tüm çalışmaların öncesinde müdürüne bilgi vermek.

MADDE 119 - Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.

- Bilgi İşlem Birimi Faaliyetlerine 2017 yılında faal olarak başlayacaktır.

Araç - Makine Bakım Onarım Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 50 - Tüm bakım - onarım faaliyetleri için ilgili atölyelere iş emri açmak, gerçekleştirilmesini takip etmek.

MADDE 51 – Bakım - onarım faaliyetlerinde gerek duyulan yedek parça, sarf malzeme ya da hizmetler için Satın Alma Talep Fişi düzenleyerek müdürlüğe bildirmek ve istenilen zamanlarda temini için koordinasyonu sağlamak.

MADDE 52 - Satın alınan yedek parça ve sarf malzemeleri teslim alarak, ilgili stok alanlarında uygun şartlarda düzenli bir şekilde depolanmasını ve ilgili hizmetlerde kullanılmasını sağlamak.

MADDE 53 - Belediye dışından alınan bakım - onarım hizmetlerinin uygunluğunu kontrol ederek müdürlüğe bildirmek ve varsa sözleşme şartlarına uyulmasını sağlamak.

MADDE 54 - Atölyedeki makine, teçhizat ve aletlerin bakımlarının yapılarak verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak. Herhangi bir arıza meydana gelmesi durumunda ise arızanın giderilmesini sağlamak.
MADDE 55 - Tamamlanan bakım - onarım faaliyetlerine ait İş Emri Formları'na gerekli bilgilerin kaydedilmesini sağlamak.
MADDE 56 - Bakım - onarım sırasında kullanılan ve dışarıdan temin edilen yedek parça ya da hizmetlere ait bilgileri ilgili İş Emri Formu'na kaydedilmesini sağlamak.
MADDE 57 - Kullanım hakkı Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
MADDE 58 - Belediye bünyesindeki tüm resmi araç ve iş makinelerinin zamanı geldiğinde gerekli periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.
MADDE 59 - Alımı yapılacak atölye ekipmanları, teçhizatları ve ikmal işlemleri için teknik şartname hazırlamak. Ekonomik ömrünü tamamlamış olanların hurdaya ayrılmasını, satılmasını sağlamak.
MADDE 60 - Diğer Resmi Kurumlar veya Belediyelere hibe edilecek olan araç ve iş makinelerinin hibe işlemlerinin veya satışının yapılmasını sağlamak.
MADDE 61 - Atıl durumda bulunan kullanılamaz durumdaki malzemelerin hurdaya ayrılmasını / satılmasını sağlamak.
MADDE 62 - Araç ve iş makinelerinin bakım - onarım işlemlerine ilişkin maliyet raporlarını ve istatistikleri dönemsel olarak belirlemek.
MADDE 63 - Tüm araç ve iş makineleri için tutulan Taşıt Kontrol Kartlarını dosyalamak ve yenilerini şoför ve operatörlere teslim etmek.
MADDE 64 - Akaryakıt İkmal Görevlisinin sorumluluğunda olan ikmal hareketini (sabah-akşam sayaç değerleri, akaryakıt stok miktarı vb.) takip ve kontrol etmek, Akaryakıt İkmal İstasyonunun kontrolünün, temizliğinin, güvenliğinin sağlanmasını temin etmek.
MADDE 65 - Akaryakıt İkmal Kartını referans alarak stokları takip etmek ve sarfiyata ilişkin bilgileri bilgisayar ortamında hazırlanan tablolara işlemek.
MADDE 66 - Yılda bir kez akaryakıt sarfiyatı ile ilgili istatistikleri oluşturmak.
MADDE 67 - Çalışma anında iş güvenliği ve iş emniyeti ile ilgili tedbirleri aldırmak.
MADDE 68 - İş yerinin temiz ve düzenli olmasını temin etmek.
MADDE 69 - Yangın ve olabilecek diğer zararlara karşı tedbirli olmak.
MADDE 70 - Birimin evrak işlemlerini gerçekleştirmek.
MADDE 71 - Birimi ile ilgili yürüteceği tüm çalışmaların öncesinde müdürüne bilgi vermek.
MADDE 72- Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.

YAPILAN İŞLER:

Destek Hizmetleri bünyesinde bulunan birim, kurulduğundan bu yana 200'den fazla bakım ve onarım işi yapmış olup, belediyenin sahip olduğu araç ve makinelerin tüm sıkıntılarını gidermiştir. Bu yapılan işler kayıt altında tutularak, hangi birimin hangi aracının ne tür sıkıntıları olduğu ve gelecekte ortaya çıkabilecek sorunlara karşı da neler yapılabileceği belirlenmiştir. Tüm araçların kış aylarında sorunsuz çalışması için ayrıca bakımları yapılmış ve araçlar hazır hale getirilmiştir. Dış mahallelerde oluşan araç ve makine problemleri de, personel gönderilerek giderilmiştir.

Ayrıca, birimin kurulmuş olduğu saha içerisinde kurulan akaryakıt istasyonu ile de, tüm araçların akaryakıt ihtiyaçları karşılanmış olup, bunlar da kayıt altında tutularak akaryakıt tüketimi kontrol altına alınmıştır.

İsmail GENÇ
Obefaş A.Ş.Şirket Md.

OBEFAŞ A.Ş.

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

Şirketimizin ana sözleşmedeki faaliyet konuları;
a) Gıda,
b) Turizm,
c) İnşaat,
d) Enerjı
e) Doğalgaz Dağıtım,
f) Yayıncılık,
g) Hayvancılık.

GELİRLER:

Hizmet Satışları	:	1.421.046,44.-TL.
Ticari Mal Satışları	:	60.439,86.-TL.
Kira Gelirleri	:	105.524,15.-TL.
Diğer Çeşitli Gelirler	:	9.328.98.-TL.
TOPLAM GELİRLER	:	**1.596.339,43.TL.**

GİDERLER:

Satılan Hizmet Maliyeti	:	798.531,22.-TL.
Satılan Ticari Mal Maliyeti	:	52.719,58.-TL.
Genel Yönetim Giderleri	:	1.579.933,16.-TL.
TOPLAM GİDERLER	**:**	**2.431.184,73.-TL.**

OBEFAŞ A.Ş. YÖNETİM KURULU:

Yönetim Kurulu Başkanı	: Neşet ÇAĞLAYAN
Yönetim Kurulu Başkan Yard.	: Necmettin ŞAHİN
Yönetim Kurulu Üyesi	: Şemsi KILIÇ
Yönetim Kurulu Üyesi	: Aydın SANCAR
Yönetim Kurulu Üyesi	: Erkan İNCE
Yönetim Kurulu Üyesi	: Abdurrahman GÜNEY
Yönetim Kurulu Üyesi	: Ali KOŞUCU

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Celil KOÇ
Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

H. Aynur YAZICI
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Nazan CANITEZ
Mali Hiz.Müd.Harcama Yetk.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Abdurrahman GÜNEY
Fen İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Erkan İNCE
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Bilal ACAR
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Mustafa ÖZTÜRK
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Nezahat YILMAZ
Hukuk İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Yavuz İKİZMEN
Çevre Kor.ve Kont.Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Ali KILINÇ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Kadir YAVUZ
Kütüphane Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Çiğdem YILMAZ
Kültür ve Sosy. İşl. Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Ali KOŞUCU
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Nurtekin ÖZYÜREK
Mezarlıklar Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Alptekin ÖZKAN
Veteriner İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler", iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

H. Fatih DÖNMEZ
Sosyal Yard. İşl. Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Mustafa KAYAN
Park ve Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Mehmet ÜNAL
Muhtarlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Ensar ÖZDURAK
Destek Hizmetleri Müdür V.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Metin TÜRK
Mali Hizmetler Müd.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Orhangazi - 14/03/2017)

Neşet ÇAĞLAYAN
Belediye Başkanı

Camiikebir Mh., 16800 Bursa, Türkiye
Tel: +90 224 573 38 00 Fax: +90 224 573 17 17
www.orhangazi.bel.tr
E-mail: orhangazi@orhangazi.bel.tr