



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

2024 | FAALİYET RAPORU



www.orhangazi.bel.tr





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

Camiikebir Mh., 16800 Bursa, Türkiye

Tel: +90 224 573 38 00

Fax: +90 224 573 17 17

orhangazi@orhangazi.bel.tr

www.orhangazi.bel.tr

2024

FAALİYET
RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	8
I- GENEL BİLGİLER	9
A- Misyon ve Vizyon	16
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	17
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	34
2- Örgüt Yapısı	37
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	38
4- İnsan Kaynakları	40
5- Sunulan Hizmetler	42
Özel Kalem Müdürlüğü	43
Yazı İşleri Müdürlüğü	51
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	59
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	83
Fen İşleri Müdürlüğü	91
Temizlik İşleri Müdürlüğü	109
Veteriner İşleri Müdürlüğü	125
Mali Hizmetler Müdürlüğü	133
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	143
Hukuk İşleri Müdürlüğü	157
Zabıta Müdürlüğü	161
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	173
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	181
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	187
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	189
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	192
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	193
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	193
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	194
3- Mali Denetim Sonuçları	194
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	198
2- Performans Sonuçları Tabloları	199
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	200
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	200
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A-Üstünlükler	201
B-Zayıflıklar	201
C-Değerlendirme	201
V- EKLER	
1- Harcama Yetkilileri Listesi	202
2- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	203
3- Mali Hizmetler Birim Yöneticinin Beyanı	204



TÜRKİYE CUMHURİYETİ KURUCUSU GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

" Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamının yollarını alışkanlık hâline getiren uluslar önce onurlarını, sonra özgürlüklerini, daha sonra da geleceklerini yitirmeye tutsaktılar. Hiç dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar".



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Değerli Hemşehrilerim,

2024 yılı faaliyet raporumuzu sizlerle paylaşmanın gururunu ve mutluluğunu yaşıyoruz. Bu rapor, sadece bir yıllık çalışmalarımızın bir özeti değil, aynı zamanda tarih boyunca önemli bir merkez olmuş güzel ilçemizin geleceğe dair umutlarının bir ifadesidir.

Orhangazi'miz, tarih boyunca coğrafi konumu, bereketli toprakları ve kültürel mirasıyla farklı medeniyetlere ev sahipliği yapmış kadim bir şehirdir. Adını Osmanlı Devleti'nin ikinci padişahı Orhan Gazi'den alan ilçemiz, Osmanlı'nın ilk dönem yaşanmışlıklarına şahitlik ederek tarihe adımı yazdırmış bir yerleşim merkezidir. İznik Gölü'ne yakınlığıyla stratejik bir konuma sahip olan Orhangazi'miz, tıpkı geçmişteki gibi bugün de ticaret, tarım ve kültürel buluşma noktası olmaya devam etmektedir.

Bizler, ecdadımızdan miras aldığımız bu kıymetli toprakları daha ileriye taşımak ve gelecek nesillere gururla bırakmak için büyük bir sorumluluk taşıyoruz. 2024 yılı boyunca tarımdan turizme, eğitimden kültüre, sanattan spora, sanayiden ticarete kadar geniş bir yelpazede projeler hayata geçirdik. Her bir çalışmamız, sizlerin refahını artırmak, Orhangazi'yi Marmara'nın zümrüt'ü yapmak ve gönüllere dokunmak amacıyla planlandı ve uygulandı.

Hizmet etmek yalnızca bilgi ve tecrübe değil, aynı zamanda tutku ve heyecan da gerektirir. Bizler, Orhangazi'mize olan sevdamızla, bu heyecanı her an yüreğimizde taşıyarak çalışmayı ikinci dönemimizde de sürdürüyoruz. Şeffaflık, hesap verebilirlik ve tam açıklama ilkelerine bağlı kalarak hazırladığımız faaliyet raporumuz, geride bıraktığımız yılın bir muhasebesi niteliğindedir. Bu raporda, yapılan hizmetlerin detayları, mali kaynakların kullanımına ilişkin bilgiler ve belediyemizin kurumsal kabiliyetine dair değerlendirmeler yer almaktadır.

Ecdadımızın bize öğrettiği "halka hizmet, Hakk'a hizmettir" anlayışıyla çalışmalarımıza kararlılıkla devam ediyoruz. 2024 yılında ortaya koyduğumuz hizmetlerin ilçemize güç kattığını, Orhangazi'mizi daha yaşanabilir bir şehir haline getirdiğini görmek bizler için büyük bir mutluluktur.

Geleceğe dair umutlarımız ve hedeflerimizle, siz kıymetli hemşehrilerimizin desteğiyle yolumuza devam edeceğiz. Sizleri en derin sevgi ve saygılarımla selamlıyorum.

Bekir AYDIN
Belediye Başkanı



Bekir AYDIN
Orhangazi Belediye Başkanı



Bekir AYDIN
Orhangazi Belediye Başkanı
AK Parti



Fatma Zehra
HÖÇÜK SÜRÜCÜ
AK PARTİ



Fevzi YILMAZ
AK PARTİ



Adnan ATILLA
AK PARTİ



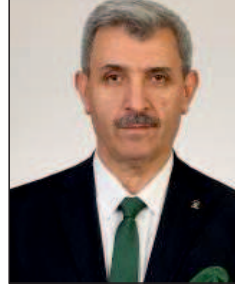
Ahmet Alperen AYDIN
AK PARTİ



Abdullah ÇELEBİ
AK PARTİ



Ergül AYDIN
AK PARTİ



İbrahim ALTUNTAŞ
AK PARTİ



Lütfi BAKIRDAN
AK PARTİ



Hayati PEKER
AK PARTİ



Abdurehim AKÇAY
AK PARTİ



Veyssel FİDAN
AK PARTİ



Süleyman TURAN
AK PARTİ



Ayhan KESKİN
MHP



Kemal ERDAÇI
MHP



Gökhan METİN
CHP



Mustafa ARSLAN
CHP



Sayim YEŞİL
CHP



Hatice ERDEN
CHP



Ersin GEZGİN
CHP



Mustafa KAYA
CHP



Tarık ÇİFTÇİ
CHP



Muhammet CENCİZ
CHP



Zeki ÖZTÜRK
CHP



Savaş KAZANASMAZ
CHP



Hasan DURSUN
DP

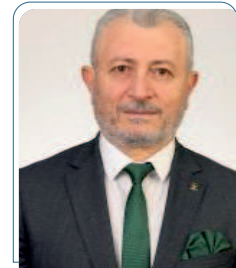
ENCÜMEN ÜYELERİ



Bekir AYDIN
Belediye Başkanı
(Encümen Başkanı)



Fevzi YILMAZ
Encümen Üyesi
(Ak Parti)



Veyssel FİDAN
Encümen Üyesi
(Ak Parti)



Fevzi Tamer YAMAN
Mali Hizmetleri Müdürü



Selim Güray ÖZGÜL
İmar ve Şehircilik Müd. V.



MECLİS TOPLANTISI



ENCÜMEN TOPLANTISI



ORHANGAZİ BELEDİYE MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

KOMİSYON ADI	KOMİSYON ÜYELERİ
Belediye Meclis	1. Başkan Vekili : Ergül AYDIN 2. Başkan Vekili : Ayhan KESKİN
Belediye Meclis Asil Divan Katipleri	Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ Hayati PEKER
Belediye Meclis Yedek Divan Katipleri	Adnan ATİLLA Süleyman TURAN
Belediye Encümen Üyelikleri	Fevzi YILMAZ Veysel FİDAN
Plan Ve Bütçe Komisyonu	Başkan : Ergül AYDIN Başkan Vekili : Ayhan KESKİN Üye : Zeki ÖZTÜRK
İmar Komisyonu	Başkan : Abdurehim AKÇAY Üye : Kemal ERDAĞI Üye : Mustafa KAYA
Bursa İli Hayvancılığı Geliştirme Birliği (Hagel)	Asil Üyeler : Ergül AYDIN Veysel FİDAN Yedek Üye : Fevzi YILMAZ
Kadın ve Gençlik Komisyonu Üyeleri	Üye : Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ Üye : Hayati PEKER Üye : Hatice ERDEN
Hukuk Komisyonu	Başkan : Ahmet Alperen AYDIN Başkan Vekili : Adnan ATİLLA Üye : Tarık ÇİFTÇİ
Denetim Komisyonu	Üye : Ergül AYDIN Üye : Abdurehim AKÇAY
Sosyal Faaliyetler ve Eğitim Komisyonu	Üye: Adnan ATİLLA Üye: Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ Üye: Savaş KAZANASMAZ
Çevre Sağlık Komisyonu	Üye: Hayati PEKER Üye: İbrahim ALTUNTAŞ Üye: Muhammed CENGİZ
Bursa Kültür Turizm ve Tanıtma Birliği	Asil Üye : Abdullah ÇELEBİ Üye : Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ Yedek Üye : Ahmet Alperen AYDIN
Ulaştırma Komisyonu	Üye : Abdurehim AKÇAY Üye : Süleyman TURAN Üye : Ersin GEZGİN
Uyuşturucu ve Madde Bağımlılığı ile Mücadele Komisyonu	Üye : İbrahim ALTUNTAŞ Üye : Ahmet Alperen AYDIN Üye : Sayim YEŞİL
Bursa İli Belediyeler Birliği	ASİLLER : Abdullah ÇELEBİ Ahmet Alperen AYDIN YEDEKLER: Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ ASİLLER: Ahmet Alperen AYDIN, Kemal ERDAĞI, Abdurehim AKÇAY, Süleyman TURAN, Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ, Fevzi YILMAZ, Adnan ATİLLA, Hayati PEKER, Mustafa ARSLAN, Savaş KAZANASMAZ, Muhammed CENGİZ, Sayim YEŞİL, Hatice ERDEN YEDEKLER: Ergül AYDIN, Ayhan KESKİN, İbrahim ALTUNTAŞ, Veysel FİDAN, Tarık ÇİFTÇİ, Zeki ÖZTÜRK
İznik Gölünü Koruma Birliği Üyeleri	

BAŞKAN YARDIMCILARI



İbrahim ALTUNTAŞ
Belediye Başkan Yardımcısı



Lütfi BAKIRDAN
Belediye Başkan Yardımcısı



Erkan İNCE
Belediye Başkan Yardımcısı

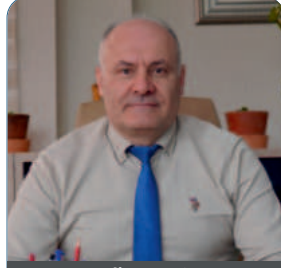


Bilal ACAR
Belediye Başkan Yardımcısı

BİRİM MÜDÜRLERİ



Şenol KAYA
Özel Kalem Müdürü



Ali KILINÇ
Yazı İşleri Müdürü



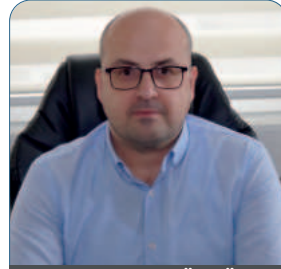
Selçuk DEMİRCİ
Fen İşleri Müdür V.



Fevzi Tamer YAMAN
Mali Hizmetler Müdürü



Birol ERMiŞ
Zabıta Müdür V.



Selim Güray ÖZGÜL
İmar ve Şehircilik Müdür V.



Aynur YAZICI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Berkan DEMİR
Temizlik İşleri Müdür V.



Mustafa ÖZTÜRK
İnsan Kaynakları ve Eğitim İşleri Müdürü



Nezahat YILMAZ
Hukuk İşleri Müdür V.



Alptekin ÖZKAN
Veteriner İşleri Müdürü



Çiğdem YILMAZ
Muhtarlık İşleri Müdürü



Mustafa ÇOLAK
Destek Hizmetleri Müdür V.



Kadir YAVUZ
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

A - MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Orhangazi halkının refah ve yaşam kalitesini sürekli artırmak yerel hizmetleri yerine getirmede adil ve insan odaklı kent kimliğine uygun hizmet sunmak.

VİZYON

Belediyecilikte öncü, insan ve çevreye duyarlı, yerelde kalkınmayı gerçekleştirmiş, turizmde markalaşmış bir kent olmak

TEMEL DEĞERLER

Şeffaflık
Katılımcılık
Güvenilirlik

Tarafsızlık
Sosyal Belediyecilik
Çevre Duyarlılık

Yenilikçilik
Hesap Verilebilirlik
Etik Değerlere Bağlılık

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev sorumlulukları sayılmıştır

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesine göre Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile 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. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, 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.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununca Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin Görev Ve Sorumlulukları

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlar da yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.

n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işlettilmesine karar vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işletmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezi ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.

aa) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli Scooter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

bb) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Gerekğinde cemevleri için bina ve tesisler yapmak, bu bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler. Büyükşehir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu durumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. Büyükşehir belediyeleri, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlanana ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

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.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra daire-since haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlanana ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Belediyeye tanınan muafiyetler şunlardır:

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

TEŞKİLAT YAPISI

Orhangazi Belediye Başkanlığı yasayla belirlenmiş yürütme organlarını Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni oluşturmaktadır.

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.⁽¹⁾

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYE MECLİSİ

Belediye meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabuletmek.

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

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

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.(1)

r) Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin Hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

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

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



ORHANGAZİ TARİHÇESİ

Orhangazi'miz Anadolu'nun en eski yerleşim merkezlerinden birisidir. İlçemiz Topselvi mahallesinde bulunan ılıpnar Höyüğü'nde gerçekleştirilen kazılar sonucunda İlçemizde ilk yerleşimin 8000 yıl öncesinde yapıldığı anlaşılmıştır.

İllypnar höyüğü ilk kez 1948 yılında Türk araştırmacı K.Köktem tarafından keşfedilip bilim dünyasına duyurulmuştur. Höyük de Daha Sonra Hollandalı arkeolog J.J Roodenberg tarafından 1987 yılında kazılar başlatılmış, 1995 yılına kadar devam ettirilmiştir. Kazılar sonucunda İlypnar Höyüğü'nün Bursa bölgesinin en eski yerleşim birimi olduğu belirtilmiş, Höyüğün M.Ö.5400 yıllarına dayandığı ortaya konmuştur. Bu durum kazılar ve araştırmalar sonucunda dünyanın en eski eşyaları ile mezarlarının ortaya çıkartılmasıyla tescillenmiştir.

Orhangazi'nin bilinen en eski sakinleri Bitinyalılar'dır. M.Ö 74 yılından sonra bölgemiz, Romalılar'ın egemenliği altına girmiştir. Orhangazi, 365 yılında kent derecesine yükselmiştir. Roma İmparatorluğu'nun ikiye ayrılmasından sonra 395 yılında Bizans Devleti'ne bağlanmıştır. Basileopolis adlı kent, III. yüzyılda kentimizin bulunduğu alanda kurulmuştur. Pazarköy olan eski adını da Bazilnaköy'den almıştır.

Bölge 1085 - 1097 yılları arasında Anadolu Selçuklu Devleti'nin yönetimine girmiştir. 1097 yılında kentimiz ve çevresi Haçlılar tarafından yağma edilmiştir. 1024 - 1261 yılları arasında İznik Bizans İmparatorluğu egemenliği altında kalan eski Orhangazi, göle daha yakın bir yerde bulunuyordu.

1332 yılında Orhan Bey tarafından fethedilen

bölgeniz, Yerleşim ünitesi olarak II. Osmanlı Padişahi Orhan Bey tarafından 1362 yılında kurulmuştur. Orhan Bey burada kendi adına bir camii ve hamam yaptırarak civarda bulunan Türk aşiretlerini Bölgeye yerleştirmiştir. Pazarköy adını alan bu yerleşim merkezi o sıralarda İznik'e bağlıydı. Osmanlı Devletinin ikinci padişahi Orhan Bey, has mülkü olan kentimizi, daha sonra İznik'te bulunan Mevlana Alâeddin Medresesi'ne vakıf olarak bağışlamıştır. Bu tarihte İznik'in Gürle bucağına bağlı Pazarköy'ün 17 - 18. yüzyıllarda kaza derecesine ulaştığı sanılmaktadır. 1879 yılında Pazarköy bucak merkezi haline getirilmiştir.

Şehrimiz 1893 yılında ise Bursa iline bağlı ilçe merkezi olmuştur. Kurtuluş Savaşı'nda Büyük kahramanlıklar gösterip işgal kuvvetlerinin ilerlemesini engelleyen Şehrimizin PAZARKÖY olan adı 1913 yılında, kurucusu II. Osmanlı Padişahi Orhan bey adına dayatılarak, ORHANGAZİ şeklinde değiştirilmiştir.

20 Eylül 1919 tarihinde itilaf devletlerinin işgali altına giren Orhangazi'de; Yunanlılar tarafından Çakırlı, Dutluca, Çeltikçi, Gedelek ve Yeniköy(Köyleri) mahallelerinin de katliamlar yapılmıştır. Orhangazi, 10 Eylül 1922 tarihinde düşman işgalinden kurtulmuş ancak kasaba yandığı için ilçe merkezi iki yıl Gürle'ye taşınmıştır.

Kurulduğunda uzun süre ufak bir yerleşim yeri olarak varlığını sürdüren Orhangazi, Önce Bursa -Yalova karayolunun öneminin artması, Sonrasında da İstanbul İzmir otoyolu ve Osmangazi köprüsünün hizmete alınmasıyla hızlı bir gelişme göstermiştir. Kenarında bulunan ovanın verimliliği sayesinde de kasaba, köylükten çıkıp modern bir kent haline gelmiştir.

Cumhuriyet Öncesi Orhangazi Haritası



Nostaljik Fotoğraflarla Orhangazi





COĞRAFİ KONUM

Orhangazi İlçesi, Marmara Bölgesinin güneydoğusunda, Gemlik Körfezi ile İznik Gölü arasında kurulmuştur. Kuzeyinde Yalova ile Karamürsel İlçesi, Batısında Gemlik, Güneyinde Yenişehir, Doğusunda İznik İlçeleri bulunmak-tadır.

Kuzeyinde Samanlı Dağları, güneyinde Katırlı Dağları ile çevrili, çanak şeklindedir. Çıplaklaşmış Samanlı Dağlarına karşın Katırlı Dağları ormanlıktır. İlçe merkezinin denizden yüksekliği 125 m.dir. 2 İlçenin genel yüzölçümü 476 km dir. Bunun %29.3'ü tarım arazisi, %1.5'i çayır, mera, % 3.3'ü meskun mahal, % 30.9'u ormanlık alan ve % 34.7'si ise İznik Gölünün bir bölümüdür.

MAHALLELERİMİZ

Arapzade, Camikebir, Muradiye, Hürriyet, Tekke, Fatih, Akharem, Bayırköy, Cihanköy, Çakırlı, Çeltikçi, Dutluca Fındıklı, Gedelek, Gemiç, Gürle, Gölyaka, Hamzalı, Heceler, Karsak, Keramet, Mahmudiye Narlıca, Ortaköy, Örnekköy, Paşapınar, Sölöz, Üregil, Yeniköy, Yenigürle, Yenisölöz olmak üzere 31 mahalle bulunmaktadır.

ORHANGAZİ'YE ULAŞIM

Karayolu ile ulaşım;

- İstanbul istikametinden gelindiği takdirde Yalova-Bursa E-5 karayolu üzerinden Yalova'dan 21 km sonra Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz.

İstanbul istikametinden İstanbul - İzmir otobanı üzerinden Osmangazi köprüsü ile; Gebze-Orhangazi-İzmir

Otoyolu Projesi kapsamında Orhangazi Yeniköy ve Yalova Çiftlikköy arasında inşa edilen, 3.686 metre uzunluğundaki tünel ile ortalama 50 dakikada Orhangazi'ye ulaşım sağlayabilirsiniz.

- Bursa istikametinden gelindiği takdirde Bursa-İstanbul E-5 karayolu üzerinden Bursa'dan 42 km sonra Orhangazi 'ye ulaşabilirsiniz.

- Adapazarı istikametinden gelindiği takdirde İznik-Bursa karayolu üzerinden 31 km. (güney yolu) sonra Gölyaka Köyü'ne, Göl yolunu takip ederek 9 km. sonra da Orhangazi 'ye ulaşabilirsiniz.

Şehirlerarası toplu taşıma araçları ile ulaşım;

-Bursa şehir hatları terminalinden Orhangazi minibüsleri ile ya da Yalova-İstanbul istikametine seyreden otobüsler ile ulaşım sağlanabilir.

Denizyolu ile ulaşım;

-İstanbul Kartal, Pendik veya Yenikapı İDO iskelelerinden Yalova'ya ardından da Yalova terminalinden kalkan Bursa otobüsleri, Orhangazi, Yenişehir minibüsleri vasıtasıyla Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz.

Havayolu ile ulaşım;

-Bursa Yenişehir Havalimanına iniş yaptıktan sonra, Yenişehir'e gelerek buradan Yenişehir-Yalova istikametinde yol alan toplu taşıma araçları vasıtasıyla Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz.

-Ayrıca Yenişehir'den İznik'e gidebilir buradan İznik-Orhangazi istikametinde yol alan toplu taşıma araçları ile Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz



ORHANGAZİ İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ NÜFUS:

Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre 2024 yılı sonu iller bankası hisselerindeki pay oranlarımıza göre de Orhangazi'nin nüfusu 82.111 olarak açıklanmıştır.

İlçe merkezimize bağlı 31 mahalle bulunmaktadır. Köylerde gençlerin tarım sektörünü tercih etmemeleri ve sürekli göç vermesi sebebi ile nüfus artışı hareketi yok denecek kadar azdır. İlçe merkezindeki nüfus artışının nedeni 1976 yılından sonra faaliyet geçen fabrikalardır. Bu fabrikalar ilçeyi cazibe merkezi haline getirmiştir. Özellikle Artvin, Bayburt, Erzurum, Kars, Ordu ve Trabzon illeri başta olmak üzere hemen hemen yurdumuzun her yerinden iç göç hareketi devamlı vardır. Yurt dışından çeşitli dönemlerde özellikle Gürcistan'ın Acara bölgesinden, Bulgaristan, Yugoslavya ve Yunanistan'dan gelerek yerleşen soydaşlarımız mevcuttur.

İlçenin Toplam Alanı	: 476.000 dekar
İlçe Nüfusu	: 82.111
Erkek Nüfusu	: 41.240
Kadın Nüfusu	: 40.871
Nüfusun Yaş Ort.	(Erkek) : %50,22 (Kadın) : %49,88
Mahalle sayısı	: 31 Ad.
Ortalama Rakım	: 125 mt.
Yüzölçümü	: 602,71 km2 (Göl Dahil) 592,26 km2 (Göl Hariç)
İlçe Konumu	: 29 -13 (Hamzalı Mah.Batısı), 29-30 (Narlıca Mah.Doğusu) Doğu : Boylamı ile 40-34 Kuzey Enlemi Arasındadır,
İlçe Ekonomisi	: Tarım, Hayvancılık ve Sanayi Kaynaklı, zeytin, kivi, çilek tarımı, büyük ve küçükbaş hayvancılık turşu ve ağırlıklı olarak otomotiv yan sanayi.

İLÇE EKONOMİSİ : Tarım ve Sanayi Kaynaklı, Zeytin, Kivi, çilek, Büyükbaş hayvancılık, Turşu ve Ağırlıklı olarak otomotiv yan sanayi. Orhangazi'de ekonominin bir yanı da sanayiye dayanır. Orhangazi'de

YIL	İLÇE MERKEZİ	KIRSAL	TOPLAM
1965	7.930	22.645	30.575
1970	9.191	22.441	31.632
1975	12.181	21.860	34.041
1980	18.733	22.732	41.465
1985	23.168	23.314	46.482
1990	31.889	24.537	56.426
2000	44.426	24.476	68.902
2010	55.688	19.540	75.228
2011	56.703	18.651	75.354
2012	57.180	17.896	75.076
YIL	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2013	37,653	38,019	75,672
2014	37,908	38,235	76,143
2015	38,155	38,514	76,669
2016	38,483	38,814	77,297
2017	38,784	39,264	78,048
2018	39,108	39,339	78,447
2019	39,379	39,766	79,145
2020	39,977	40,141	80,118
2021	39,988	40,228	80,216
2022	40.406	40.704	81.110
2023	40.700	41.162	81.862
2024	40.871	41.240	82.111

tekstil ve metal sanayi kuruluşları etkindir. İlçe nüfusunun %39'u sanayide çalışır. İlçe ekonomisinde önemli yeri tutan sanayi kuruluşlarından bazıları şunlardır.

Orhangazi ilçesinde yer alan önde gelen sanayi kuruluşları ve merkezleri;

Asil Çelik AŞ., 1.200 çalışanıyla, Türkiye' de kaliteli çelik üretimini başlatan ilk firma özelliğinde sahip olmasının yanı sıra dünyanın sayılı vasıflı çelik üreticisi firmaları arasında olup, sektöründe Türkiye üretiminin yaklaşık olarak % 60'lık kısmı Asil Çelik tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Asil Çelik'in bulunduğu alan Özel Endüstri Bölgesi ilan edilmiştir. Yatırımlar devam etmekte olan firma, çalışan sayısını yakın zamanda 1.550 kişiye çıkaracaktır.

Döктаş Dökümcülük AŞ., Avrupa' nın alanında ikinci büyük firması olup, 25 ten fazla ülkeye ihracat gerçekleştirmektedir. 1.400 kişilik çalışanıyla motor gövdeleri ve otomotiv yedek parçaları üretimiyle satışlarının % 81ini ihraç etmektedir.

Ormo Yün İplik Sanayi A.Ş., 1.050 kişilik çalışanıyla, dünyada tek çatı altındaki en büyük yün el örgü ipliği fabrikası olan Ormo Yün İplik Sanayi A.Ş. sektöründe Türkiye üretiminin % 42'sini tek başına karşılamaktadır. Yine üretiminin yaklaşık %70 lik kısmını başta ABD, Avrupa Birliği, Japonya gibi dünyanın en gelişmiş ülkeleri olmak üzere 30 dan fazla ülkeye ihracat yapmaktadır.

Namsal Dondurulmuş Gıda AŞ., Dondurulmuş meyve ve sebze üretim yapan ve bugün kapasitesi günlük olarak 100 tona ulaşan, Avrupa birliği normlarına göre yılda 20.000 ton üretim yaparak yurt içi ve yurtdışı pazarlarına sunmaktadır.180 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Cargill Gıda AŞ., Dünya'da 67 ülkede yatırımları bulunan ve toplamda 160.000 çalışanı olan dünyanın en büyük firmalarındandır. Cargill Orhangazi mısırdan nişasta ve nişasta bazlı tatlandırıcılar elde etmektedir. Cargill Orhangazi, 67 ülkede binden fazla tesisi içerisinde en iyi 4 fabrikadan birisi seçilmiştir. 137 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Kirpart Otomotiv A.Ş. Dünya'da otomotiv sektörüne termostat üretimi yapan 5 firmadan birisidir. Aynı çatı altında döküm, işleme ve komponent üretim birimleriyle, ürün dizayn etme, geliştirme, test ve validasyon kabiliyetleriyle, tam teşekküllü laboratuvarlarıyla, tüm gerekli kalite belgeleri ve üretimin her safhasını kontrol altında tutan ERP sistemiyle otomotiv sektöründe lider üretici firmalardandır. Üretiminin %90'ını yurt içi ve yurt dışı ana sanayi üreticilerine ayırmıştır. 700 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Aka Otomotiv AŞ. Tasarım, geliştirme ve üretim faaliyetleri ile otomotiv sanayine güvenlik seviyesi yüksek yakıt deposu, şase parçaları, kokpit parçaları gibi metal bileşenler ve mekanizmalar üretmektedir. 960 çalışanıyla Türkiye'nin Otomobil Girişim Grubu tedarikçisidir.

Poliflex Faurecia Otomotiv AŞ. Dünya'da 120 nin üzerinde tesis bulunan ve yine dünyanın alanında en büyük 5 firmasından biri konumundadır. Poliflex Faurecia Orhangazi tüm tesisler içerisinde Türk Yöneticisi olan tek tesis olma özelliğini taşımaktadır. Otomobil yan sanayi alanında koltuk, kokpit, kapı, tampon gibi plastik aksam üretimi yapmaktadır. Otomotivde "interior System Bussines grupta" dünya ve Avrupa lideridir. 797 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Sirena Marine Denizcilik A.Ş., 24 metre üzeri motor yat üretiminde dünya lideri olan yaklaşık 650 çalışanıyla ilçemizde faaliyet göstermektedir. Sirena Marine, deniz aracı üretiminde seri üretim yöntemi ile üretim yapan ilk firma olma özelliğindedir.

Bamesa Barselona Metal A.Ş., çelik sacdan otomotiv vb. sektörler için preslenmiş, şekillendirilmiş mamul üreticisi firmamız Türkiye pazarının % 15'ine sahip, 190 kişi istihdam eden firmadır.

Karbonsan Basıncılı Kaplar Sanayi AŞ.; aşırı derecede soğuk, sıvı haldeki gazlar için mobil ve sabit depolama tankları ve buna ait ekipmanlar üretilmektedir. Üretiminin büyük çoğunluğu yurt dışına ihraç edilmektedir. 145 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Mavitec Makine Sanayi AŞ.; hayvansal (kesimhane / kasap) atıkların işlenmesi amacıyla komple tesisler kurarak, bu tesislerde kullanılan makine ve ekipmanları üretir. Mavitec Endüstriyel makinalarda, yenilikçi teknolojileri ile gıda sektöründe önemli bir yere sahiptir. 97 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Örgün Kalsit, kendisine ait 197 hektarlık ruhsatlı sahasında, mozaik ve Mikronize kalsit üretimi yapmaktadır.

Efendioğlu Mermer, doğal taş ürünü mermer üretmektedir. Yurtiçi pazarlarına olduğu gibi başta Çin olmak üzere birçok yabancı ülkeye de ihracat gerçekleştirmektedir. 90 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Namsal Dondurulmuş Gıda AŞ., Dondurulmuş meyve ve sebze üretim yapan ve bugün kapasitesi günlük olarak 100 tona ulaşan, Avrupa birliği normlarına göre yılda 20.000 ton üretim yaparak yurt içi ve yurt dışı pazarlarına sunmaktadır. 157 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Zeytursan Gıda AŞ., Türkiye'de ilk standart, pastörize edilmiş kavanoz Turşusunu üreten firmadır. Dünyaca ünlü Fast Food firmalarının turşularını üretmektedir. Bugün Berrak markası Orhangazinin marka haline gelen firmalarından biri olarak yurtiçi ve yurt dışına yılda 8.000 ton ürün sunmaktadır. 360 kişiye istihdam sağlamaktadır. Satışlarının % 50 sini ihraç etmektedir.

Güngör Elit Zeytincilik A.Ş., toplam 21.000 ton zeytin ve 6.000 ton fermente turşu depolama kapasitesi mevcuttur. Üretmiş olduğu ürünleri, Türkiye'nin birçok market ve perakende satış noktalarına ulaştırmaktadır. Ayrıca başta Ortadoğu, Türk Cumhuriyetleri, Rusya ve Avrupa olmak üzere 20'ye yakın ülkeye ürünler ihraç edilmektedir. 233 kişiye istihdam sağlamaktadır.

AD Tarım A.Ş., Lisanslı Depo kriterlerine uygun olarak, 12.000 m² si kapalı olmak üzere 46.000 m² alan üzerinde 2012 yılında kurulmuştur. 2013 yılı sonunda üretime başlayan işletmemiz, bütün zeytin çeşitleri için depolama, işleme ve ambalajlama imkânına sahip olup 10.000 ton depolama, 20.000 ton/yıl zeytin işleme kapasitesine göre planlanmıştır.

Orhangazi Marmarabirlik; 1955 yılında kurulan 189 Sayılı Orhangazi Zeytin Tarım Satış Kooperatifinin, Orhangazi ilçesi sınırları içinde 23, Yalova iline bağlı Çınarcık, Esenköy, Teşvikiye, Şenköy, Kocadere, Koruköy ve Altınova olmak üzere toplam 30 ortaklık merkezi bulunmaktadır. Bu ortaklık merkezlerimizden kayıtlı ortak sayısı 2.469 dur. İlçemiz ve Yalova iline bağlı Ortaklık Merkezlerimizde 1.800.000 Zeytin ağacından ortalama 30.000 Ton civarında üretim yapılmaktadır. Kooperatif, büro ve depolarında 11 daimi çalışanı, toplam 10.581 tonluk kapasiteye sahip 10 adet depo ve bu depolarda 1412 adet olgunlaştırma havuzları ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ekin Zeytincilik Ltd Şti ; Ekin zeytinlik firması ulusal ölçekte faaliyetlerini yürütmektedir. Yaklaşık 146 kişiye istihdam etmekte ve 104.000.000 TL yıllık ciroya sahiptir.

Bağcı Zeytincilik Ltd. Şti. ; Bağcı Zeytinleri kapalı 5200 m² açık 8000 m² lik modern tesisleri ile yurtiçi satışlarının yanında, Almanya, Fransa, İngiltere ve Hollanda pazarlarında da kendine yer bulmakta ve Pazar payını her geçen gün arttırmaktadır. 47 kişiye istihdam sağlamaktadır.

Marmara Zeytin İşleme Merkezi (MARZİM), 250.000 m² alan üzerinde 300 m² lik 358 adet işyerinden oluşan MARZİM Gıda imalat sanayi Marmara bölgesinin en büyük ve en teknolojik imkanlarını kullanarak hijyenik ortamlarda Zeytin, Zeytinyağı, Turşu vb ürünlerle Gıda Sektöründe hizmet vermektedir.

Orhangazi Zeytin İşleme Merkezi (ORZİM), 42.000 m² kapalı alanda 450 m² 45 adet işyerinden oluşan ORZİM, firma ve kuruluşlarıyla ilçemizde hizmet veren önemli bir merkezdir.



EĞİTİM : 2547 sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi gereğince 06.04.1999 tarihinde kurulan Yüksekokulumuz; 2000-2001 Eğitim-Öğretim Yılında Teknik Programlar Bölümüne bağlı Tekstil Programına 31, Döküm Programına 11 öğrenci olmak üzere toplam 42 öğrenci, iki Öğretim Elemanı ve iki İdari Personel ile öncesinde tevkif evi, sonrasında soğuk hava deposu olarak kullanılan ve toplamda 3500 metrekarelik kullanım alanına sahip binada Eğitim-Öğretime başlamıştır.

Zaman içinde Orhangazi Belediyesi ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası önderliğinde ilçeye yakışır yeni bir meslek yüksek okulu binası kazandırmak için başlattıkları arayış 2014 senesinde karşılıklı bulmuş ve Orhangazi'de faaliyet gösteren Asil Çelik Fabrikası, o zaman belde olan Yeniköy Belediyesinin bedelsiz olarak tahsis ettiği 65000 metrekarelik alanın 9000 metrekaresinde yeni bir bina yapma sözünü vermiştir. Daha sonra Asil Çelik Fabrikası, Bursa Uludağ Üniversitesi Orhangazi Üniversite Yapma ve Yaşatma Derneği arasında yapılan üçlü protokolle yeni binaların yapımına başlanmıştır. Yüksekokulun adı da yapılan bu protokol gereği 2016 yılında Bakanlar Kurulu Kararıyla Bursa Uludağ Üniversitesi Orhangazi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksekokulu olarak değişmiştir. Bursa Uludağ Üniversitesi Orhangazi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksekokulu Teknik Programlar Bölümü altında,

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü
/ Bilgisayar Programcılığı Programı
Elektronik ve Otomasyon Bölümü
/ Elektronik Teknolojisi Programı
Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü
/ Makine Programı
Park ve Bahçe Bitkileri Bölümü
/ Peyzaj ve Süs Bitkileri Programı
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü
/ Otomotiv Programı olmak üzere toplam dört programda Eğitim-Öğretim faaliyetini sürdürmektedir.

01.01.2024-31.12.2024TARİHİ İTİBARI İLE
İLÇEMİZDEKİ KURSLAR

SIRA NO	OKUL ADI	SIRA NO	OKUL ADI
1	Aile Okulu (Veliler İçin)	46	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Tişört-Eşofman-Tayt-Body)
2	Akrilik Boya Resim	47	Kanaviçe Yapımı
3	Alçı Şekillendirici Ve Kalıpçı	48	Keman Eğitimi (Batı Müziği)
4	Alçı Şekillendirme Ve Döküm	49	Klavye Teknikleri
5	Avcı Eğitimi	50	Klavye Teknikleri
6	Bağlama (Bozuk Düzen)	51	Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma
7	Basit Nakış İğne Teknikleri	52	Kuran-ı Kerim Tecvidli Okuma
8	Bazlama Yapımı	53	Makrome Örgü Yapımı
9	Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü)	54	Mekik Oyası Yapımı
10	Bilgisayarsız Temel Robotik Ve Kodlama	55	Model Uçak (ATA) Yapımı
11	Bulgarca A1 Seviyesi	56	Nallıhan İğne Oyası Yapımı
12	Çocuk Destek Eğitimi	57	Okul Servis Araç Sürücülerİ İle Rehber Personele Yönelik Özel Eğitim Bilgilendirme
13	Çocuklar İçin Dekoratif Ahşap Süsleme	58	Okullarda Yaz Etkinlikleri
14	Çocuklar İçin Etkinliklerle Kuran-ı Kerim Eğitimi 1	59	Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı
15	Çocuklar İçin Etkinliklerle Kuran-ı Kerim Eğitimi 2	60	Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı
16	Değerlerimle Kuran-ı Kerim Öğreniyorum (Seviye 1)	61	Orman Yangınları İle Mücadele Yöntemleri
17	Değerlerimle Kuran-ı Kerim Öğreniyorum (Seviye 1)	62	Orta-Ağır Zihinsel Yetersizlik Veya Otizm Spektrum Bozukluğu Olan Bireyler İçin Temel Takı Tekniklerini Uygulama
18	Dekoratif Ahşap Süsleme	63	Oyalar
19	Dijital Benim İşim Projesi Dijital Okuryazarlık Eğitimi (Harmanlanmış Öğrenme-Asenkron)	64	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Bireyler İçin (I, Iı Ve Iıı. Kademe) Dil Ve İletişim Becerileri
20	Doğalgaz Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	65	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Bireyler İçin (I, Iı Ve Iıı. Kademe) Oyun Gelişimi
21	Dökümcü-Sırlamacı	66	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Bireyler İçin (I, Iı Ve Iıı. Kademe) Toplumsal Uyum Becerileri
22	Drapaj Tekniğiyle Kadın Etek Dikimi	67	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Bireyler İçin (I Ve Iı. Kademe) Sosyal-Duygusal Gelişim
23	Elde Suzeni	68	Pastacı Çırağı
24	Elde Tül İşİ Yapımı	69	Pastane Elemanı
25	Emlak Danışmanlığı	70	Plastik Model Uçak Yapımı
26	Erkek Üst Giysileri Dikimi (Safari Pantolon-Jean Pantolon-Şort)	71	Plastik Model Uçak Yapımı
27	Erken Çocukluk Döneminde Geri Dönüşüm Ambalajları Kurs Programı	72	Resim Sanat Eğitimi
28	Erken Çocukluk Döneminde Oyun Etkinlikleri Kurs Programı	73	Robotik Yazılım Ve Kodlama Atölyesi
29	Firkete Oyası	74	Saç Geçici Ve Kalıcı Şekil Verme Teknikleri
30	Geleneksel Türk Okçuluğu Kültürü (1. Seviye)	75	Salon Takımları Dikimi
31	Geleneksel Türk Okçuluğu Temel Eğitim	76	Tahrirci/Çinici
32	Genel Jimnastik Ve Hareket Eğitimi	77	Tığ Oyası
33	Genel Muhasebe	78	Tığ Örgü Şapka
34	Gıda Üretim Ve Perakende İş Yerleri İle Su Sektöründe Çalışanlar İçin Kişisel Hijyen Eğitimi	79	Usta Öğretici Oryantasyon Kurs Programı
35	Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	80	Usta Öğretici Oryantasyon Kurs Programı
36	Giyim Üretiminde Temel İşlemler	81	Usta Öğretici Oryantasyon Kurs Programı
37	Hafif Düzeyde Otizm Engeli Olan Bireyler İçin Bilgisayar Montajı	82	Voleybol (6-9 Yaş)
38	Hafif Düzeyde Zihinsel Engeli Olan Bireyler İçin Takı Teknikleriyle Ürün Hazırlama	83	Wushu Kung-Fu Beyaz Kuşak
39	Hafif Düzeyde Zihinsel Engeli Olan Bireyler İçin Web Tasarım Elemanı Yardımcısı	84	Yetişkinler I. Kademe Okuma Yazma Öğretimi Ve Temel Eğitim Programı
40	İngilizce A1 Seviyesi	85	Yetişkinler II. Kademe Temel Eğitim Programı

01.01.2024-31.12.2024TARİHİ İTİBARI İLE İLÇEMİZDEKİ KURSLAR			
SIRA NO	OKUL ADI	SIRA NO	OKUL ADI
41	İngilizce A2 Seviyesi	86	Yetişkinler İçin Kuran-ı Kerim (Elif-Be) Okuma
42	Kadın Elbise Dikimi	87	Yetişkinler İçin Kuran-ı Kerimi Tecvidli Okuma
43	Kadın Plaj Elbisesi/Pareo Dikimi	88	Zekâ Oyunları Başlangıç Düzeyi
44	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Drapaj Tekniğiyle Etek-Bluz-Elbise)	89	37-72 Ay (3-6 Yaş) Oyun Odası
45	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek- Temel Etekler-Model Uygulamalı Etek)	90	6-13 Yaş Drama
46	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Tişört-Eşofman-Tayt-Body)	91	8-11 Yaş Grubu Çocuk Atletizm (Wa Kids Athletics)

01.01.2024-31.12.2024TARİHİ İTİBARI İLE İLÇEMİZDEKİ ANAOKUL	
S.NO	OKUL ADI
1	Orhangazi 125.Yıl Anaokulu
2	Bursa Orhangazi Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği Anaokulu

01.01.2024-31.12.2024TARİHİ İTİBARI İLE İLÇEMİZDEKİ ORTAOKUL	
S.NO	OKUL ADI
1	Orhangazi İmam Hatip Ortaokulu
2	Orhangazi Ortaokulu
3	Abdulhamid Han Ortaokulu
4	Gazi Osman Paşa Ortaokulu
5	Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu
6	Ahmet Yesevi Ortaokulu
7	Yeniköy Ortaokulu
8	Çakırlı Ortaokulu
9	Sölöz Ortaokulu
10	Gedelek Orhan Öcalgiray Ortaokulu
11	Saadet Öcalgiray Özel Eğitim Ortaokulu

01.01.2024-31.12.2024TARİHİ İTİBARI İLE İLÇEMİZDEKİ LİSE	
NO	OKUL ADI
1	Orhangazi Fen Lisesi
2	15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi
3	Süleymanşah Anadolu İmam Hatip Lisesi
4	Orhangazi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
5	Erenler Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
6	Orhangazi Çok Programlı Anadolu Lisesi
7	Orhangazi Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
8	Saadet Öcalgiray Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi

01.01.2024-31.12.2024TARİHİ İTİBARI İLE İLÇEMİZDEKİ İLKOKUL	
S.NO	OKUL ADI
1	Tuna İlkokulu
2	Atatürk İlkokulu
3	Koç İlkokulu
4	Şehit Bülent Albayrak İlkokulu
5	Orhanbey İlkokulu
6	Kurtuluş İlkokulu
7	Alitekin İlkokulu
8	Cargill İlkokulu
9	Ahmet Yesevi İlkokulu
10	Ortaköy Orhan Öcalgiray İlkokulu
11	Yeniköy İlkokulu
12	Üreğil İlkokulu
13	Çakırlı İlkokulu
14	Örnekköy Orhan Öcalgiray İlkokulu
15	Gedelek Orhan Öcalgiray İlkokulu
16	Gürleler Orhan Öcalgiray İlkokulu
17	Sölöz İlkokulu
18	Narlıca İlkokulu
19	Çeltikçi İlkokulu
20	Fındıklı İlkokulu
21	Saadet Öcalgiray Özel Eğitim İlkokulu

01.01.2024-31.12.2024TARİHİ İTİBARI İLE İLÇEMİZDEKİ ÖZEL OKULLAR	
S.NO	OKUL ADI
1	Özel Düşünür Anaokulu
2	Özel Düşünür İlkokulu
3	Özel Düşünür Ortaokulu
4	Özel Düşünür Anadolu Lisesi

TARIM VE ORMAN

İlçemizin arazi varlığını göz önüne aldığımızda yaklaşık olarak 140.990 dekar alanı tarım arazileri

oluşturmaktadır. İlçede narenciye dışında her türlü meyve ve sebze yetişir. Orhangazi'ye bağlı 25 köyün büyük çoğunluğu zeytincilikle uğraşmaktadır. Her yıl geleneksel olarak kasım ayında zeytin festivali yapılır. Tarım arazilerini ekilişlerine göre sınıflandırılacak olursak

Tarım arazilerini ekilişlerine göre sınıflandırılacak olursak

SEBZE ÜRÜNLERİ		
Sıra No	ÜRÜN ADI	EKİM ALANI (Da.)
1	Kırmızı Lahana	2.375
2	Beyaz Lahana	14
3	Marul (Kıvırcık)	520
4	İspanak	15
5	Pırasa	10
6	Nane	1
7	Maydanoz	2
8	Kabak (Sakız)	560
9	Kabak (Bal)	55
10	Hıyar (Turşuluk)	60
11	Patlıcan	3.132
12	Domates (Sofralık)	350
13	Domates (Salçalık)	130
14	Biber (Sivri)	440
15	Biber (Dolma)	35
16	Biber (Salça)	175
17	Kavun	5
18	Karpuz	55
19	Taze Fasulye	3.650
20	Taze Bezelye	605
21	Taze Barbunya	25
22	Soğan (Kuru)	20
23	Pancar (Kırmızı)	10
24	Bakla(Taze)	12
25	Karnabahar	20
26	Soğan(Taze)	10
27	Brokoli	83
28	Tere	1
29	Enginar	18
30	Pazı	15
31	Mantar (Kültür)	4
Sebze Toplamı		12.407

MEYVE ÜRÜNLERİ					
Sıra No	ÜRÜN ADI	EKİM ALANI (Da.)	Sıra No	ÜRÜN ADI	EKİM ALANI (Da.)
1	Zeytin	89.196	21	Ahududu	20
2	Erik	764	22	Aronya	37
3	Kiraz	695	23	Böğürtlen	6
4	Şeftali	1.720	24	Goji Beri	40
5	Fındık	185	25	Dut	10
6	Ceviz	1.460	26	Muşmula	10
7	Kestane	30	27	Vişne	8
8	Kivi	3.970	28	Nektarin	1.250
9	Elma (Golden)	17	29	Kızılcık	4
10	Elma (Starking)	19	30	Kayısı	3
11	Elma (Diğer)	266	31	Mavi Yemiş	505
12	Elma(Grannsmith)	139	32	Ejder Meyvesi	1
13	Ayva	35	33	Karayemiş	4
14	Armut	250	34	Lime Limon	2
15	Çilek	132	35	Guava	2
16	Badem	25	36	Avokado	2
17	Nar	30	37	Muz	2
18	İncir	50	38	Ananas	2
19	T.Hurması	1.350	39	Carambola(Yıldız Meyvesi)	2
20	Üzüm	130	40	Mango	2
Meyve Toplamı		100.463	Meyve Toplamı		1.912
			Genel Meyve Toplamı		102.375

TARLA ÜRÜNLERİ		
Sıra No	ÜRÜN ADI	EKİM ALANI (Da.)
1	Arpa	1.050
2	Buğday	1.201
3	Yulaf (Dane)	45
4	Yonca	1.150
5	Fiğ (Yeşil Ot)	860
6	Çeltik	704
7	Kuru Fasulye	65
8	Mısır 1. Ekiliş (Dane)	60
9	Korunga(Yeşil Ot)	5
10	Salep	2
11	Ryegrass(Süt Otu)	80
12	Ay Çiçeği (Çerezlik)	0
13	Çayır Otu	140
14	Üçgül(Yeşil Ot)	25
15	YULAF (Yeşil Ot)	450
16	Bezelye(Yemlik)	160
17	Lavanta	3
18	Nohut	0
19	İtalyan Çimi(Yemlik)	20
Tarla Toplam		6.020

DİĞER ÜRÜNLER		
Sıra No	ÜRÜN ADI	EKİM ALANI (Da.)
1	Kesme Çiçek	250
2	Kavak	10
3	Zeytin Fidanlıkları	470
4	Daimi Çayır Mera	801
5	Nadas	18.422
6	Pawlowya	10
7	Gül	175
8	Okaliptus	45
9	Şimşir	5
Diğer Ürünler Toplamı		20.188
TARIM ALANI TOPLAMI		140.990

HAYVANCILIK

Hayvancılık genelde aile işletmeciliği olup, koyun ve keçi yetiştiriciliği köylerde yapılmaktadır. Süt inekçiliği ağırlıkta olup az miktarda sığır besiciliği yapılmaktadır. Merkez ve köylerde 9252 adet sığır mevcut olup, 9909 adet koyun, 2750 adet keçi, 189114 adet Tavuk, 224 adet Kaz, 127 adet Hindi ve 16 adet tek tırnaklı hayvanlar mevcuttur.

İlçemizde 2 adet su ürünleri kooperatifi çatısı altında ruhsatlı 62 adet balıkçı teknesi ve 96 adet ruhsatlı su ürünleri avcılığı yapan balıkçı mevcuttur. İlçemizde 17 adet gübre bayi, 14 adet yem satış bayi, 13 Tarımsal Kalkınma Kooperatifi, 4 Tarım Kredi Kooperatifi, 1 adet Marmara Birlik ve halen ilçe çiftçilerinin tarımsal ilaç ihtiyacı özel bayilerce karşılanmaktadır. Bu amaçla faaliyet gösteren 15 adet özel bayii bulunmaktadır



MADENCİLİK

Mozaik ilçenin bir diğer önemli geçim kaynağıdır. İlçemizde faaliyet gösteren Taş ve Mozaik Ocağı, Kireç Ocağı, Mermer Ocakları İlçe ekonomisine katkı sağlamaktadır.

TURİZM VE TARİH

İlçenin bulunduğu alan çok eski devirlerden bu yana yoğun yerleşimlere sahne olmuştur. Geniş bir tarih hazinesine sahiptir. Bunların en önemlisi Ilıpınar kazılarında ortaya çıkmıştır. Dünyanın en eski eşyaları ve mezarları bu kazılar sonucu elde edilmiştir. Ilıpınar Höyüğü, ilk kez 1948 yılında Türk araştırmacı İsmail Kılıç Kökten tarafından keşfedilip bilim dünyasına duyurulmuştur. Bursa bölgesinin en eski yerleşim birimi olduğu belirtilen Ilıpınar Höyüğünde yapılan kazılar sonucunda M.Ö.5400 yıllarına dayanan ve dünyanın en eski eşyaları ile mezarlarının bulunduğu çok sayıda tarihi eserler bulunmuştur. 1987 yılında başlayan II.dönem kazılarda çok sayıda tarihi eser bulunmuş, ilk yerleşim düzeni ve kullanılan alet ve eşyalar ile ilgili bilgiler bizlere sunulmuştur.

İznik Gölü'nün %51'ine sahip olan ilçede Su Sporları, Katırlı ve Samanlı Dağlarında Tracking ve dağ sporları gelecek vaat etmektedir. Ayrıca son günlerde keşfedilen Gürle Dağı, yamaç paraşütü için çok elverişli olması hasebiyle önem arz etmektedir. Keramet Köyünde bulunan doğal ılıca Orhangazi turizmine alt yapı oluşturmaktadır.

İznik Gölü'nün %51'ine sahip olan ilçemiz, su sporları, Katırlı ve Samanlı Dağlarında Trackingvb. doğa sporlarına ev sahipliği yapmaktadır. Ayrıca Gürle Dağı'nda yamaç paraşütü etkinlikleri yapılmaktadır.

Karsak Deresi tarihi köprüsü, Yeni Gürle Köyü eski kilise kalıntıları, Tarihi Osmanlı evlerinin çok olduğu Narlıca, Akharemler ve Sölöz Mahalleleri, Gedelek Pınarbaşı mesire alanı, Nadır mesire alanı gezilebilecek yerler arasındadır.





BELEDİYENİN TARİHÇESİ

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 duyurular da vardır. Yapılan araştırmalar sonucunda Orhangazi'nin ilk Belediye Başkanının 1884-1885 yıllarında görev yapan Mehmet Efendi olduğu anlaşılmaktadır.

Fazla ayrıntılı bilgi ve belge bulunmama ile 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 -)
Giritlize Halit Efendi	(1898 - 1900)
Mustafa Ağa	(1901 - 1902)
Hüseyin Efendi	(1903 - 1904)
Hacı Mustafa Efendi	(1904 - 1906)
Halit 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 Belediye Başkanları

Ahmet Derviş Tarakçıoğlu	(1923 - 1938)
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)
Neşet Çağlayan	(2014 - 2019)

Ayrıca 1980-1984 arasında Halil Tiryaki, Arif Küçük, Bekir Tunç, Orhan Öcalgıray, Hüseyin Kırıl ve Muharrem Kaya atama yoluyla belediye başkanlığı yapmışlardır.

1- FİZİKSEL YAPI

01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE ORHANGAZİ BELEDİYESİ İŞ MAKİNELERİ VE ARAÇLAR				
Sıra	Araç Plaka No	Araç Markası	Araç Modeli	Araçın Kullanıldığı Müdürlük
1	16 VN 003	Megane	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
2	16 VF 030	Megane	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
3	16 VL 004	Laguna	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
4	16 VA 811	Fiat Doğan	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
5	16 VA 511	Fiat Şahin	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
6	16 VK 824	Ford Rengar	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
7	16 VK 826	Ford Rengar	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
8	16 VE 535	Iveko Sepetli	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
9	16 VH 358	Bmc Panelvan	1996	Fen İşleri Müdürlüğü
10	16 VL 467	Ford Çift Kabin	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
11	16 VU 303	Isuzu Çift Kabin	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
12	16 VH 748	Nissan Çift Kabin	1996	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	06 DB 2179	Mercedes Vip	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
14	16 BGT 668	Fiat Fiorino	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
15	16 BGT 669	Fiat Fiorino	2023	Zabıta Müdürlüğü
16	16 BGT 670	Fiat Fiorino	2023	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
17	16 BGT 671	Fiat Fiorino	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
18	16 BZ 166	Ford Connect	2011	Zabıta Müdürlüğü
19	16 VK 097	Ford Connect	2011	Zabıta Müdürlüğü
20	16 VK 096	Ford Connect	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
21	16 ATG 089	Fiat Doblo	2022	Zabıta Müdürlüğü
22	16 ATG 058	Fiat Doblo	2022	Özel Kalem Müdürlüğü
23	16 VM 035	Ford Connect	2006	Veteriner İşleri Müdürlüğü
24	16 VA 011	Ford Connect	2004	Fen İşleri Müdürlüğü
25	16 ABK 714	Wolsvagen Panelvan	2014	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
26	16 RCU 34	Ford Transit Ambulans	2017	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
27	16 AIM 001	Ford Çöp Kamyonu	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
28	16 VL 567	Bmc Fatih Damperli	1992	Fen İşleri Müdürlüğü
29	16 KH 361	Bmc Fatih Damperli	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
30	16 EED 16	Mithubishi	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
31	16 AKH 027	Ford Cargo Damperli	2018	Fen İşleri Müdürlüğü
32	16 AUL 638	Foton Atlas	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü
33	16 ATZ 342	Mercedes Atego	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü
34	16 ALY 548	Ford Çöp Kamyonu	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
35	16 ALY 816	Ford Çöp Kamyonu	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
36	16 VD 904	Cargo Su Tankeri	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
37	16 VA 714	Iveco Açık Kasa	1994	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	16 VD 304	Mitsubishi Çöp Arabası	2012	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	16 RAS 10	Ford Su Tankeri	2015	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	16 RCE 12	Ford Süpürge Aracı	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	16 BZP 13	Mercedes Otobüs	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
42	16 VB 099	Bmc Probüs	2003	Fen İşleri Müdürlüğü
43	16 VA 302	Karsan Sultan	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
44	16 VB 993	Güleryüz Cobra	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
45	16 VB 793	Güleryüz Cobra	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
46	16 VJ 258	Iveko 21 Kişilik	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
47	16 VT 238	Iveco 18 Kişilik	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
48	16 VG 110	Ford Transit Panelvan	1999	Temizlik İşleri Müdürlüğü

01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE
ORHANGAZİ BELEDİYESİ İŞ MAKİNELERİ VE ARAÇLAR

Sıra	Araç Plaka No	Araç Markası	Araç Modeli	Araçın Kullanıldığı Müdürlük
49	16 VM 504	New Holland	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
50	16 VK 944	Timosan	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
51	16 VH 832	New Holland	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
52	16 VL 569	Timosan	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
53	16 VA 995	Ferguson	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
54	16 VA 175	Stayr	1991	Fen İşleri Müdürlüğü
55	16 VE 397	Ferguson	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
56	16 VD 081	Stayr	1990	Fen İşleri Müdürlüğü
57	16 ADB 26	Timosan	2008	Fen İşleri Müdürlüğü
58	16 VK 675	New Holland	2001	Destek Hizm. Müdürlüğü
59	Plaka Yok	Stayr (Traktör)	YOK	Fen İşleri Müdürlüğü
60	İş Makinası	Silindir 433 C	2022	Fen İşleri Müdürlüğü
61	16-22-001	Hidromek 102 B	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
62	16-12-21-002	Hidromek 102 B	2013	Fen İşleri Müdürlüğü
63	16-12-21-001	Hidromek 102 S	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
64	16-16-24-0001	155 CAT	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
65	16 YNK 001	Cat Kepçe	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
66	438-C	Cat Kepçe	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
67	İş Makinası	Timosan Traktör Kepçe	1987	Temizlik İşleri Müdürlüğü
68	16 RAL 92	Kanuni 170 CC	2013	Fen İşleri Müdürlüğü
69	16 RAL 93	Kanuni 170 CC	2013	Fen İşleri Müdürlüğü

OBEFAŞA AİT ARAÇLARIN LİSTESİ

Sıra No	Araç Plakası	Araç Markası	Araç Modeli	Araçın Kullanıldığı Müdürlük
1	KAMYON 16 VR 485	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
2	KAMYON 16 VR 486	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
3	KAMYON 16 VR 487	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
4	KAMYON 16 VR 488	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
5	KAMYONET 16 VM 002	ÇİFT KABİN/ ISIZU	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
6	KAMYONET 16 VV 313	PEJO MİNÜBÜS 17 KİŞİLİK	2011	Hasta Taşımada Çalışıyor
7	İŞ MAKİNASI GREYDER	120-H CAT	1998	Fen İşleri Müdürlüğü

ORHANGAZİ BELEDİYESİNE AİT 31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE TAPU TAŞINMAZ SAYILARI					
BİNA	ARSA	ARAZİ	YOL	SU KANALI	ÇEŞME
193	249	203	35	22	20
722 AD.					

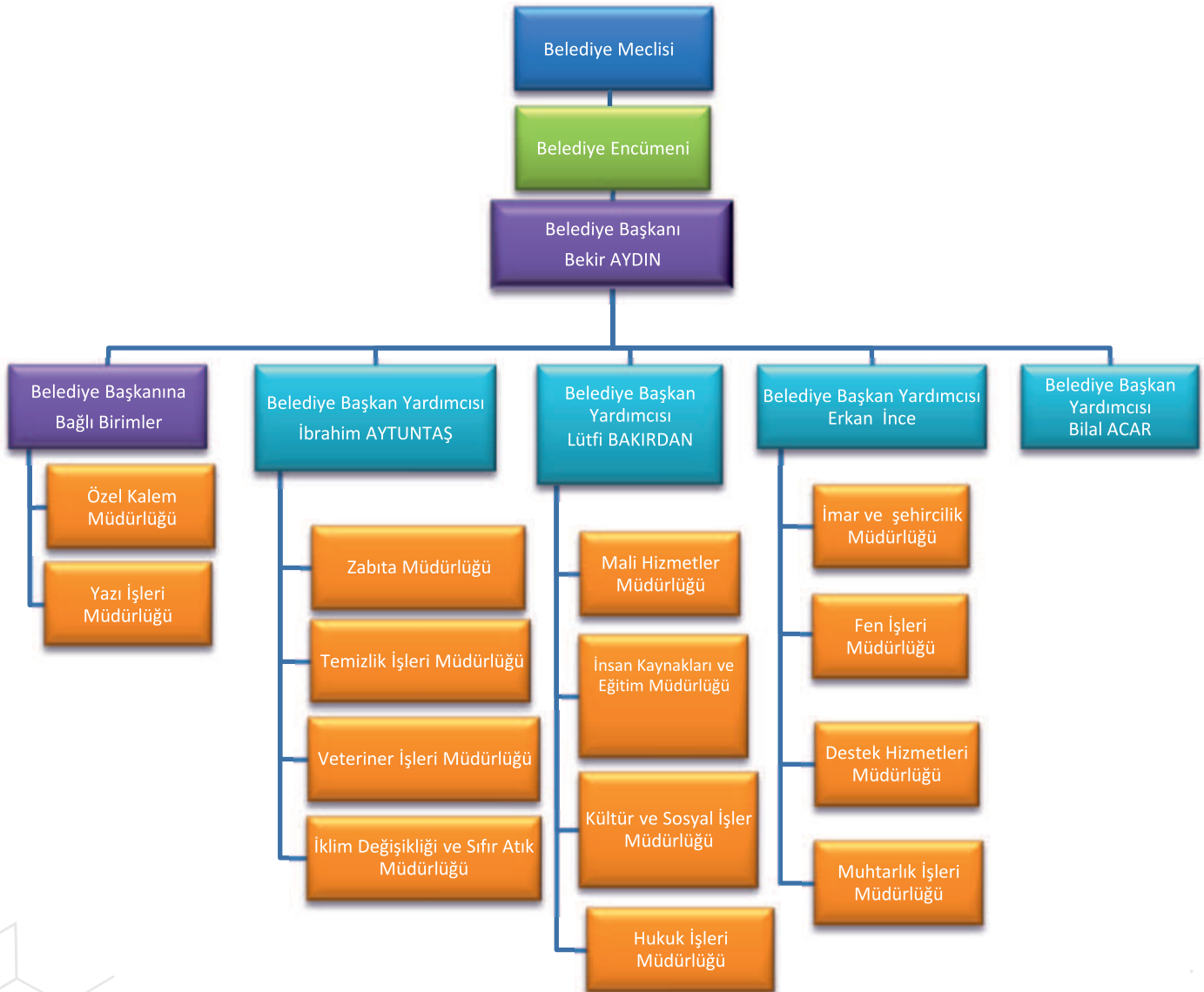
2- TEŞKİLAT YAPISI

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Orhangazi Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı dört başkan yardımcısı ve Başkan yardımcılara bağlı on dört harcama yetkilisi ve harcama yetkilisine bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

Belediye Başkanı	1
Belediye Meclisi	25
Belediye Encümeni	5
Belediye Başkan Yardımcıları	4
Müdürlükler	14
Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı	115
Toplam Çalışan İşçi Personel Sayısı	17
Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi (Belediye Şirket İşçi) Sayısı	276

ORHANGAZİ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- TEKNOLOJİ VE BİLEŞİM ALTYAPISI

Belediyemizde yazılım sistemi tek sicil esasına dayalı olarak çalışmakta olup, BELSİS 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 ruhsatı, yapı izleme, müracaat, arşiv, numarataj, kamulaştırma işlemleri. Mali Hizmetler Müdürlüğünde; bütçe, gelir-gider ve genel tahakkuk işlemleri, kira takip işlemleri, encümen para cezaları ve alacakların tahakkuk ve tahsilat işlemleri, ambar ve arşiv takip sistemi. Emlak Servisinde; emlak vergisi, çevre ve temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi. Zabıta Müdürlüğünde; işyeri ruhsat takip ve zabıt varakaları. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde; özlük, sicil işlemleri. Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde Muhtarlık Bilgi Sistemi, Yazı İşleri Müdürlüğünde; encümen ve meclis kararları yazımı. Hukuk İşleri Müdürlüğünde; icra takiplerinin görüntülenmesi yapılabilmektedir.

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

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

Ana sisteme bağlı olan veya olmayan belediyemizdeki tüm bilgisayarların yazılım desteği ve teknik servis işlemleri, ağ altyapısı, ağ cihazları teknik destek ve kontrol işlemleri belediyemiz tarafından yürütülmektedir.

Son yıllarda şirketler ve kurumlar virüs vb. saldırılardan çok büyük zararlar görmektedir. Bu sebeple mevcut ağ yapımızda yapılan tüm işlemlerin ve bilgisayar sisteminin bu tür virüs saldırılarından korunması için sürekli güncellenen lisanslı antivirüs programını kullanmaktayız. Belediyemiz bünyesinde oluşturulan güvenlik duvarı ile bilgisayar altyapısında, dış tehditler sebebiyle meydana gelebilecek zararların vatandaşlara yansımaması amacıyla siber saldırı önleme sistemleri devreye alınmıştır.

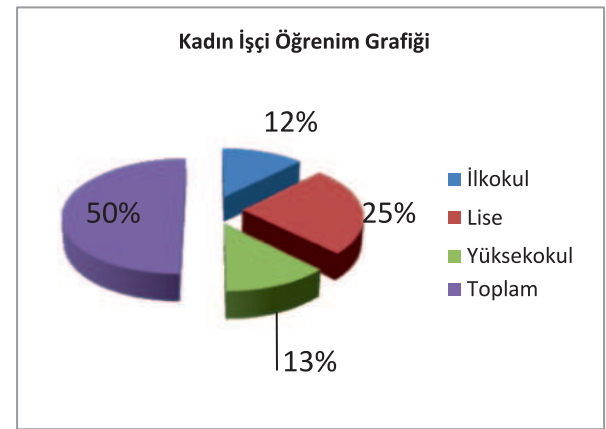
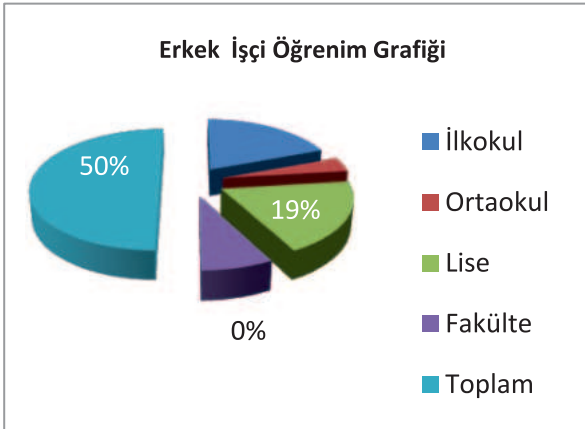
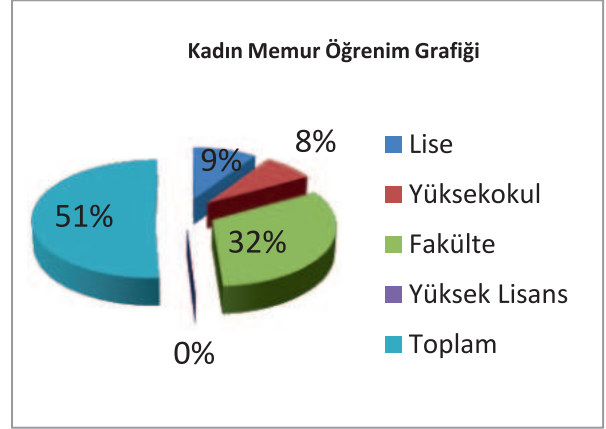
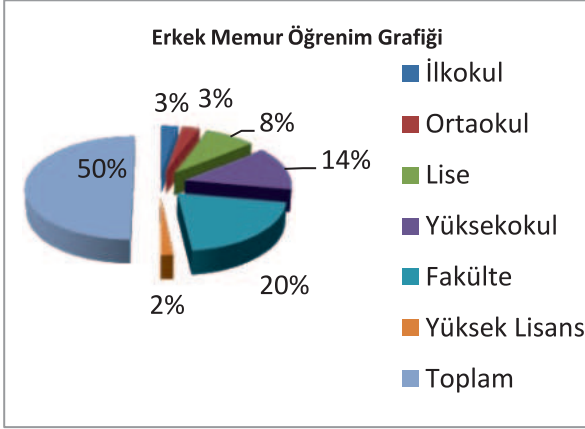
Basın ve Halkla İlişkiler birimi tarafından Orhangazi Belediyesi mobil uygulaması da hizmete alınmıştır. Bu uygulamayla, vatandaşlara yönelik hizmet kalitesi yükseltilmiştir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ KULLANILAN MODULLER LİSTESİ

S.No	PROGRAM ADI
1	Ambar (5018)
2	Arşiv Takip Sistemi
3	Borç Takip Sistemi
4	Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi
5	Demirbaş (5018)
6	Dijital Arşiv Takip Sistemi
7	E-Belediye
8	Eğlence Vergisi Takip Sistemi
9	Emanet Takip Sistemi
10	Emlak Vergisi Takip Sistemi
11	Encümen Para Cezaları Takip Sistemi
12	Gayri Menkul Takip Sistemi
13	Genel Tahakkuk Tahsilat Takip Sistemi
14	Hitap (Hizmet Takip)
15	İcra Takip Sistemi
16	İlan/Reklam Vergisi Takip Sistemi
17	İşgaliye Takip Sistemi
18	Katı Atık Takip Sistemi
19	Katılım Payları Takip Sistemi
20	Kimlik Paylaşım Sistemi
21	Kira Takip Sistemi
22	Ödeme Emri Takip Sistemi
23	Posta Çekleri Takip Sistemi
24	Sistem Parametreleri
25	SMS Takip Sistemi
26	Tapu Beyan Sistemi
27	Taşınmaz Mal Yönetimi (Takpas)
28	Web Portal Entegrasyon İşlemleri
29	WS Tapu Rayiç Bedel Sorgulama
30	Zabıta Ruhsat Takip Sistemi

4. İNSAN KAYNAKLARI

ORHANGAZİ BELEDİYESİ NORM KADRO PERSONEL SAYISI 31.12.2024 PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI						
ÖĞRENİM	MEMUR		İŞÇİ		TOPLAM	
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan
Okur-Yazar	0	0	0	0	0	0
İlkokul	5	0	5	1	10	1
Ortaokul	5	0	1	0	6	0
Lise	15	5	5	2	20	7
Yüksekokul	24	4	0	1	24	5
Fakülte	36	17	2	0	38	17
Yüksek Lisans	3	1	0	0	3	1
Toplam	88	27	13	4	101	31
Gen. Toplam	115		17		132	



01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE
YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

YAŞ GRUPLARI	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18-25	0	0	0
26-35	12	0	12
36-45	49	4	53
46-55	25	12	37
56-65	29	1	30
65ve Üzeri	0	0	0
GENEL TOPLAM	115	17	132

01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE
HİZMET SINIFLARINA GÖRE GENEL KADRO DURUMU

SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Gen. İdare Hiz. Sınıfı	66	122	188
Teknik Hizmetler Sınıfı	39	6	45
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	9	14
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	0	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	13	16
TOPLAM	115	150	265

01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE
HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

HİZMET SÜRESİ	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
0-4 Yıl	0	0	0
5-9 Yıl	6	0	6
10-14 Yıl	23	4	27
15-19 Yıl	24	6	30
20-24 Yıl	18	3	21
25 Yıl Ve Üzeri	44	4	48
GENEL TOPLAM	115	17	132

5. BELEDİYEMİZDE SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz, ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla; sosyal, kültürel, kentsel altyapı ve planlama hizmetleri vb. faaliyetleri yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak, sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda;

- İmar, ulaşım, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı
- Temizlik, katı atık ve geri dönüşüm hizmetleri,
- Zabıta hizmetleri ve ruhsatlandırma,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor ile eğitime destek kursları,
- Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- İstihdam, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi,
- Devlete ait okul binalarının inşaatı ile bakım ve

onarımları ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,

- Mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımı,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunması, bakım ve onarımının yapılması,
- Sporun ve sporcunun teşvik edilmesi ve gençlere spormalzemesi verilmesi,
- Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım ile gerekli desteğin sağlanması,
- Gıda bankacılığı gibi kentsel ihtiyaçları karşılamaya yönelik tüm yerel hizmetleri vermek. Ayrıca, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen diğer tüm belediyeçilik hizmetlerini yerine getirmektedir.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

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 nolu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

YETKİ, GÖREVE 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 Başkanının iştirak etmesini sağlamak, herhangi bir sebeple Belediye Başkanımızın katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çiçek yada mesaj göndermek.
- 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.

ORGANİZASYON YAPISI

- Halkla İlişkiler
- Basın Bürosu
- İŞ-KUR Hizmet Noktası

HALKLA İLİŞKİLER

Belediyemizde evrak akışının düzenlenmesi, vatandaş başvurularında bürokrasinin azaltılması, işlem sürelerinin standartlaştırılması vb. konularda düzenleme yapmak amacı ile oluşturulan Halkla İlişkiler Birimi, Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet göstermektedir. Hemşehrilerimiz ile Belediyemiz birimleri arasında bir köprü vazifesi gören Halkla İlişkiler Birimi ile hizmet anlayışı da değişmiştir. Bu sistemle, dilek ve şikayetler daha hızlı çözümlenerek neticeye ulaşmaktadır. Halkla İlişkiler Birimimize gelen her türlü istek, talep, şikayet ve öneriler titizlikle değerlendirilmekte, en geç "48 saat" içerisinde cevaplandırılarak ilgililere geri dönüş yapılmaktadır.

Ayrıca Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programı hazırlanmakta, randevu talepleri değerlendirip programına alınmakta ve telefon görüşmelerini sağlamaktadır.

2023 Yılı Programları	
Randevulu Görüşme	1100
Düğün Töreni Katılım	630
İş Yeri Açılış	50
Başkan Tarafından Kıyılan Nikah	62
Başkanla Cuma Görüşmeleri	720

BASIN BÜROSU

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

Belediyemizin resmi web sitesi her gün güncellenmekte, Belediye Başkanına yazılan mail ve mesajlar tarafına iletilmektedir. Fotoğraf ve haber arşivi tutulmakta, belediyenin sosyal medya hesaplarının yönetimi sağlanmaktadır. Festival ve faaliyetlerde

Orhangazi'nin tanıtımı adına yapılacak olan fotoğraf, video çekimleri, televizyon programları koordine edilmektedir. Yine belirli periyodlarda ilçemizdeki, Bursa'daki ve Ankara'daki gazeteciler ziyaret edilip ilçemizle ilgili bilgi aktarılmaktadır. Orhangazi'nin ve Belediyemiz 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.

Sosyal Medya Takipçi Sayıları			
Orhangazi Belediyesi		Bekir Aydın	
Facebook	18.241	Facebook	12.289
Instagram	14.600	Instagram	10.100
X	4.192	X	2.484

En çok etkileşim alan paylaşım Sevgi Yürüyüşü paylaşımında olmuştur. Bu paylaşım 82.200 erişim sayısına ve 5.182 gönderi etkileşim sayısına ulaşmıştır. Ayrıca 2024 yılı içerisinde yazılı medya kuruluşlarına 770 haber servis edilmiş, 102 web ihale ve duyuru yayınlanmıştır.

2024 yılı içerisinde "Dijital Adımlarla Şehrimi Yapılandırıyorum" programı kapsamında, her köye bir web sitesi projesi hayata geçirilmiştir. Orhangazi Kaymakamlığı, Orhangazi Belediyesi ve Orhangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen bu proje, Basın ve

Halkla İlişkiler birimi tarafından yürütülmüştür. Proje çerçevesinde, ilgili öğrencilere metin yazarlığı, video ve fotoğrafçılık konularında eğitim verilmiştir. Bu kapsamda, Orhangazi'nin 26 kırsal mahallesine gidilerek çalışmalar yapılmıştır. Çalışmayla, köylerin tarihi, örf ve adetleri, geçim kaynakları, yöresel mutfağı, yöresel dili, ulaşımı ve köyde yaşanan ilkler gibi birçok konu web sitelerinde yer almıştır. Bunun yanı sıra, Basın ve Halkla İlişkiler birimi tarafından Orhangazi Belediyesi mobil uygulaması da hizmete alınmıştır. Bu uygulamayla, vatandaşlara yönelik hizmet kalitesi yükseltilmiştir.

İŞ-KUR HİZMETLERİ

Vatandaşlarımızın İş-Kur hizmetlerinden yararlanması amacıyla, Belediyemiz ile İŞKUR Bursa İl Müdürlüğü arasında yapılan protokol kapsamında 5/b maddesinde belirtilen hizmetlerin Belediye nezdinde sunulmaktadır.

Bu hizmetler;

- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek,
- İş arayanın profiline uygun açık işler sorgulamak,
- İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,
- İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak,
- İş gücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,
- Özel sektör işverenin iş gücü talebini almak ve sonuçlandırmak.

İŞKUR Hizmet Noktası İşlemleri																
Alınan İş Arayan Kaydı Sayısı			İş Başvurusu					İşe Yerleştirme				Kurs Başvurusu	TYP Başvurusu		Fon Talep Başvurusu	
			Kamu		Özel		Toplam	Kamu		Özel						Toplam
K	E	Toplam	K	E	K	E		K	E	K	E					
262	252	514	40	48	95	137	320	0	1	29	27	57	1	0	1149	



VİNİCA BELEDİYESİ ZİYARETİ



AK PARTİ BURSA İL BAŞKANI DAVUT GÜRKAN VE BURSA MİLLETVEKİLİ MUSTAFA VARANK BAŞKANIMIZI MAKAMINDA ZİYARET ETTİ



HAKAN ÇAVUŞOĞLU BAŞKANIMIZI MAKAMINDA ZİYARET ETTİ



RECEP ALTEPE BAŞKANIMIZI MAKAMINDA ZİYARET ETTİ



CHP İLÇE BAŞKANI VE MECLİS ÜYELERİ BAŞKANIMIZI MAKINDA ZİYARET ETTİ



BURSA MİLLETVEKİLİ REFİK ÖZEN VE ALİNUR AKTAŞ
BAŞKANIMIZI MAKAMINDA ZİYARET ETTİ



GAZETECİLER CEMİYETİ ZİYARETİ



GAGAVUZYA TOMAY BELEDİYE BAŞKANIMIZ
SAYIN DİMİTRİİ CHIOSEA'YI BELEDİYEMİZDE MİSAFİR ETTİK



ANKARA ZİYARETLERİ



ANKARA ZİYARETLERİ



ANKARA DA GENÇLİK VE SPOR BAKANIMIZI ZİYARET ETTİK



ANKARA'DA İSMET BÜYÜKATAMAN'I ZİYARET ETTİK



BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI MUSTAFA BOZBEY BELEDİYEMİZİ ZİYARET ETTİ



RESLOG PROJESİ KAPSAMINDA İSVEÇ BELEDİYELER VE BÖLGELER BİRLİĞİNDEN BAŞKANLIK MAKAMINA ZİYARET



SOSYAL GELİŞİM MERKESİ HAVACILIK ATÖLYESİ ÖĞRENCİLERİMİZİ TÜRKİYE ŞAMPİYONASINDA ELDE ETTİKLERİ DERECE SONRASI MAKAMIMIZDA AĞIRLADIK



GEMLİK TİCARET ODASI BAŞKANIMIZI MAKAMINDA ZİYARET ETTİ



TARIM VE ORMAN BAKANI İBRAHİM YUMAKLI İLÇEMİZİ ZİYARET ETTİ

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

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 ayırmasını yapmak. Gelen evrakları bilgisayar ortamında kaydetmek, dilekçe başvurularını deftere kaydederek takibi için teslim alındı belgesi vermek. CİMER, Açık Kapı ve Bilgi Edinme Başvurularını yasal süresi içerisinde cevaplandırmak. İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını yaparak iş akışını sağlamak. 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, Başkanlığımızı ve birimlerimizi konu ile ilgili bilgilendirmek. Belediyemiz ile kardeş şehir ilişkilerinin devamlılığının sağlanması ve yeni oluşacak kardeş şehir ilişkileri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi görevini yerine getirmek. Üyesi olduğumuz İznik Gölünü Koruma Birliğinin Meclis ve Encümen Toplantılarının gündemini oluşturmak. Meclis ve Encümen kararlarını yazıp ilgili birimlere ve kurumlara bildirmek. Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek. Posta iş ve işlemlerini yürütmek. Belediye Meclisi toplantılarının sekreteryâ hizmetlerini yürütmek. Belediye Encümeni toplantılarının sekreteryâ hizmetlerini yürütmek. Belediye Meclis ve Encümeni'nin aldığı kararları ilgili birimlere ve kurumlara iletmek. Nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet vermek. Kütüphane Biriminin hizmetlerini yürütmek.

FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Hizmet Binası'nın 2. normal katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde; müdür odası, ofis salonu ve 1

arşiv odası bulunmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Kütüphane Memurluğumuza ait İlçe Halk Kütüphanesi, Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemize kazandırılan Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde bulunan modern bir okuma salonunda, haftanın yedi günü ve 08.00 – 21.00 saatleri arasında olmak üzere faaliyetlerine gençlerimizin istekleri doğrultusunda devam etmektedir. Birimimize ait herhangi bir görevli araç bulunmamaktadır.

BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğümüz envanterinde; 13 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 1 adet büyük boy fotokopi makinesi, 3 adet tarayıcı, 1 adet ses yayın cihazı, 2 adet projeksiyon cihazı ve 1 adet posta ücret ödeme makinesi bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS (Belediye Bilgi Sistemi) kullanılmaktadır.

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

Kurumumuz adına Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) entegrasyonu sağlanmıştır. Söz konusu işlemler birimiz tarafından yürütülmektedir. KEP ile kırtasiyecilik azaltılmış, evrak işlemleri hızlandırılmıştır. İlçe dışında bulunan ve iadeli taahhütlü posta yolu ile gönderilmesi gereken resmi yazıların resmi kurumlara, özel kurumlara ve kişilere daha hızlı ve daha ekonomik olarak gönderilmesi amacıyla KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sisteminin 2022 yılı itibarıyla daha etkin olarak kullanılması için tüm birimlerimiz bilgilendirilmiştir. 2024 yılı içerisinde, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden evrak gönderimi artmıştır.

Ayrıca Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) entegrasyonu 2021 yılı itibarıyla tamamlanmıştır. Sistem üzerinden gelen elektronik tebligatlar yine EBYS sistemimiz üzerinden ilgili birimlerimize havale edilmektedir.

Pul kullanımından kaynaklanan ücret kayıplarının ve iş yükünün azaltılması amacıyla Posta Ücret Ödeme Makinesine geçiş yapılmıştır. Bu sayede kurumumuzda; tebligatlar, iadeli taahhütlü ve günlük gönderiler, PTT'ye gitmeden hızlı ve ekonomik bir biçimde ücretlendirilip postaya hazır hale getirilmektedir.

ORGANİZASYON YAPISI



PERSONEL BİLGİSİ

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 5 şef, 1 tekniker 1 memur ve 7 OBEFAŞ personeli olmak üzere toplam 15 kişi görev yapmaktadır.

MECLİS İŞLEMLERİ

Orhangazi Belediye Meclisi; 01 Ocak 2024 - 31 Aralık 2024 tarihleri arasında Ocak 2024 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 "60 adet" konuyu karara bağlamıştır.

Bu kararlardan '33 tanesi Oy Birliği' ile '27 tanesi de Oy Çokluğu' ile alınmıştır.

Müdürlüğümüzün Belediye Meclisine Yönelik İşlemleri

Müdürlüğümüze ilgili müdürlüklerden havale edilen meclis müzekkerelerini almak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ilan etmek, meclis üyelerine meclis gündemini tebliğ etmek, (e-mail olarak) meclis gündemini 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 Makamına sunmak ve onaydan gelen meclis kararlarını uygulanmak üzere ilgili birimlere göndermektir.

ENCÜMEN İŞLEMLERİ

Belediye Encümenimiz, 01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında "60 oturum" yapmış ve

gündemde bulunan "1175 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:

Müdürlüğümüze ilgili birimlerden havale edilen encümen müzekkerelerini almak, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili daireye göndermek, Belediye Zabıta Talimatnamesine aykırı hareket edenler hakkında tutulan zabıt varakasına istinaden encümen kararı yazıp, ilgili müdürlüğe göndermektir. Kiralama ihalesi, satış ihalesi ve kamulaştırma kararlarının yazılması da encümen işlemleri arasındadır.

Encümen Üyeleri, Encümen Başkanı'nın (Belediye Başkanı ya da yetki verilen Başkan Yardımcısı) başkanlığında toplam beş kişiden oluşmaktadır. 2024 yılında meclis üyeleri arasından seçilen encümen üyeleri; Fevzi YILMAZ ve Veysel FİDAN'dır. Atanmış encümen üyeleri ise İmar ve Şehircilik Müdürü V. Selim Güray ÖZGÜL ile Mali Hizmetler Müdürü Fevzi Tamer YAMAN'dır.

Orhangazi Belediye Meclisi 2024 yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlerde toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bağlamıştır.

MECLİS KARARLARI LİSTESİ

MECLİS TARİHİ	BİRLEŞİM	ALINAN KARAR SAYISI
2024 Yılı Ocak Ayı Meclisi	1 Birleşim	2
2024 Yılı Şubat Ayı Meclisi	2 Birleşim	6
2024 Yılı Mart Ayı Meclisi	2 Birleşim	3
2024 Yılı Nisan Ayı Meclisi	1 Birleşim	10
2024 Yılı Mayıs Ayı Meclisi	2 Birleşim	7
2024 Yılı Haziran Ayı Meclisi	2 Birleşim	8
2024 Yılı Temmuz Ayı Meclisi	1 Birleşim	2
(Ağustos Ayı Tatil Dönemi)	---	---
2024 Yılı Eylül Ayı Meclisi	2 Birleşim	6
2024 Yılı Ekim Ayı Meclisi	2 Birleşim	4
2024 Yılı Kasım Ayı Meclisi	2 Birleşim	5
2024 Yılı Aralık Ayı Meclisi	2 Birleşim	7
TOPLAM	19 Birleşim	60 Karar

Belediye Encümenimizce 2024 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıda çıkarılmıştır.

ENCÜMEN KARARLARI LİSTESİ

TARİH	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2024 Yılı Ocak Ayı	7	69
2024 Yılı Şubat Ayı	6	93
2024 Yılı Mart Ayı	6	44
2024 Yılı Nisan Ayı	2	36
2024 Yılı Mayıs Ayı	5	116
2024 Yılı Haziran Ayı	5	116
2024 Yılı Temmuz Ayı	5	73
2024 Yılı Ağustos Ayı	5	130
2024 Yılı Eylül Ayı	4	127
2024 Yılı Ekim Ayı	5	185
2024 Yılı Kasım Ayı	4	128
2024 Yılı Aralık Ayı	6	58
TOPLAM	60 Oturum	1175 Karar

2024 YILI İÇERİSİNDE CEVAPLANAN
CİMER - AÇIK KAPI BAŞVURULARI

Cevaplanan Başvuru Sayısı	Cevaplanan Başvuru Şekli
391 adet	CİMER Başvurusu
4 adet	Açık Kapı - Bilgi Edinme

BİRİM İÇİ GELEN
GİDEN EVRAK ÇİZELGESİ

Gelen Evrak	1466
Giden Evrak	1573

ORHANGAZİ BELEDİYESİ GENEL EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

- 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında "8119 adet gelen resmi evrak"ın kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.
- 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında "6921 adet giden evrak"ın kaydı yapılarak elden ya da posta ile dağıtımı sağlanmıştır.
- 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında "6462 adet dilekçe"nin kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.
- 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında "5316" giden evrak KEP ile "2094" giden evrak ise EBYS-KEP ile (e-belge) ilgili kurumlara gönderilmiştir.

EVRAK KAYIT BİRİMİ

Belediyemizde evrak akışının düzenlenmesi, vatandaş başvurularında bürokrasinin azaltılması, işlem sürelerinin standartlaştırılması vb. konularda düzenleme yapmak amacı ile oluşturulan Evrak Kayıt Birimi, Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermektedir.

Bu sistemle; resmi kurumlardan gelen resmi yazılar, çeşitli kuruluşlardan, derneklerden gelen yazılar ve vatandaşlarımızdan gelen dilekçeler, tarayıcı ile taranarak EBYS'ye (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) aktarılmakta ve ilgili birimlere iletilmek üzere Başkan ve Başkan Yardımcılarına havale işlemi için sistem üzerinden gönderilmektedir. Evrakların asılları, daha sonra zimmet defteri ile ilgili birimlere imza karşılığında teslim edilmektedir. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile alınan evraklar da sisteme entegre edilerek ilgili birimlere aynı şekilde iletilmektedir. Ayrıca kurum dışına giden (kent içinde bulunan) tüm resmi evraklar, zimmet defteri ile imza karşılığında birim personelimiz tarafından ilgili kurumlara elden teslim edilmektedir. Posta yolu ile gitmesi gereken evrakların da posta işlemleri Posta Ücret Ödeme Makinesi ile yapılarak gönderimi sağlanmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğunun 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 gerçekleştirileceği tarih belirlenir ve Nikâh Akdi gerçekleştirilir. Yapılan tüm Nikâh Akidelerini, nüfus kütüğüne işlenmesi için İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderir.

2024 yılında Belediyemize evlenme işlemi için yapılan müracaat sayısı 593 adet olup, Belediyemizde 590 çiftin Nikâh Akdi yapılmıştır. Vatandaşlarımız tarafından yapılan müracaatlardan 3'ü, başka il ve ilçelerde nikâh yaptırmak isteyenler olduğundan, kendilerine 'Evlenme İzin Belgesi' düzenlenerek ibraz edilmiştir.

2024 yılında (30 çiftin) yabancı uyruklu evlendirme işlemi yapılmıştır. (Almanya 3, Suriye 18, Azerbaycan 2, Slovakya 1, Türkmenistan 1, Özbekistan 2 ve Fas 3 çifttir.)

2022-2023-2024 YILLARI NİKÂH İŞLEMLERİ SAYISAL VERİLERİ

	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
OCAK	16	24	29
ŞUBAT	22	15	19
MART	42	25	36
NİSAN	19	37	42
MAYIS	60	62	65
HAZİRAN	72	67	63
TEMMUZ	76	99	83
AĞUSTOS	82	84	85
EYLÜL	71	74	75
EKİM	36	60	45
KASIM	24	38	34
ARALIK	24	25	14
TOPLAM	544	610	590

KÜTÜPHANE MEMURLUĞU

Genel Bilgiler

Kütüphane Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birtlikleri 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 organı idi. Müdürlük, 07.11.2019 tarihli ve 70 no.lu Meclis Kararı ile kapatılarak Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı bir memurluk haline dönüştürülmüştür.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kütüphanenin Görevleri

- Kütüphanenin düzenli çalışmasını sağlamak,
- Gerekli her türlü kitap, fotokopi, gazete, dergi ve makaleleri sağlamak,
- Kitap, gazete ve dergilerin ciltlenmesini ve kataloglanmasını yaptırmak.

Araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere, her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, akademik personel, öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

İdareye İlişkin Bilgiler

23 Nisan 1977 tarihinde belediye tarafından tahsis edilen binada hizmete girmiştir. 08 Haziran 1988 yılında ilçemiz hayırsever vatandaşlarından merhum Kaya KADI tarafından yaptırılan binaya taşınmıştır. Kütüphanemiz, 21 Kasım 2022 tarihinde resmi açılışı gerçekleştirilen Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemize kazandırılan Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde bulunan modern bir okuma salonunda, haftanın yedi günü (08.00 – 21.00 saatleri arasında) hizmet vermeye başlamıştır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphanemizde 1 adet veri girişleri için çalışma bilgisayarımız mevcuttur.

Sunulan Hizmetler

- 1.Kataloglama ve Sınıflandırma Hizmetleri
- 2.Sürelî Yayın Hizmetleri
- 3.Ödünç Verme Hizmeti
- 4.Kitap ve Danışma Kaynakları Hizmeti
- 5.Bilgi Yönetim-Fotokopi ve Erişim Hizmeti
- 6.İnternet Hizmeti

Kütüphane materyali, 'Dewey Onlu Sınıflama Sistemine' göre sınıflanır, kataloglanır ve kütüphane otomasyon programına kaydedilir. Kayıt işlemleri biten materyallere etiketleri takılarak ait olduğu rafa gönderilir.

Sürelî Yayınlar Bölümü, yerli gazete ve dergilerle kullanıcılara hizmet vermektedir. Basılı sürelî yayın depoda saklanmakta ve kullanıcı talebi üzerine bulundukları depodan getirilmektedir. Güncel sayılar ise sürelî yayınlar bölümümüzde bulunan raflarda sergilenmektedir.

Kütüphane Memurluğu 2024 Yılı Verileri

Kütüphanemiz, ilçe halkımıza en iyi şekilde hizmet vermek ve en iyi düzeyde kitap okunmasını sağlamak için çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir. Bu kapsamda, öğrencilerimizin ve vatandaşlarımızın kütüphane hizmetlerinden daha fazla yararlanabilmesi için 2024 yılı içerisinde, Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde bulunan yeni okuma salonunda haftanın 7 günü (09.00-18.00) saatleri arasında aralıksız olarak hizmet vermiştir.

Kütüphanemizde internet hizmeti de (Wi-Fi) verilmekte olup, kütüphanemizin tüm imkânları okuyucularımıza sunulmaktadır.

·Kütüphanemizde Mevcut Kitap Sayısı 14054 adettir.

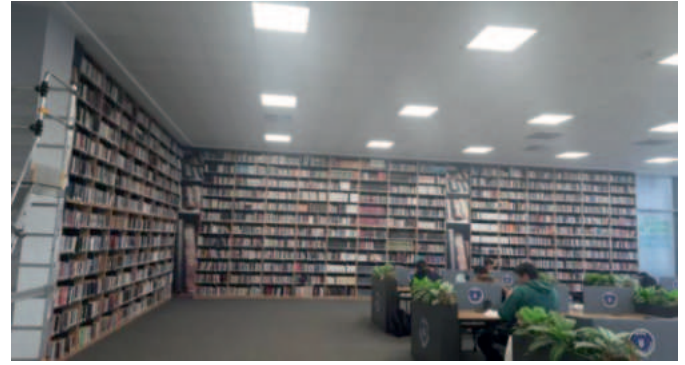
·Kütüphanemizde Mevcut Üye Sayısı 1406 kişidir.

·Kütüphanemizden kitap ödünç verme hizmetinden 75900 kişi yararlanmıştır.

·Kütüphanemizden yıl içerisinde kitap ve (Wi-Fi) internet hizmetinden 278450 kişi yararlanmıştır.

Kütüphanemizde 1 memur (şef) ile 1 şirket personeli görev yapmaktadır. Günlük mevcut yerel gazeteler, okuyucuya sunulmak ve arşiv için Bursa İl Halk Kütüphanesine gönderilmektedir.

YENİ OKUMA SALONU



PERFORMANS PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

AMAÇ 1		Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.			
HEDEF 1.5		Hatasız, doğru ve mümkün olan en kısa sürede işlemler tamamlanacaktır.			
HEDEF 1.5.1 PERFORMANSI		100%			
SORUMLU BİRİM		Yazı İşleri Müdürlüğü			
İŞBİRLİĞİ YAPILAN BİRİMLER		Tüm Müdürlükler			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		1 OCAK 2024 DEĞERİ	31 ARALIK 2024 HEDEFİ	2024 İZLEME SONUCU	
PG.1.5.1.Meclis Kararlarının Birimlere Ulaştırılma Süresi (Gün)	%40	0	10	10	100%
PG.1.5.2 Evlilik Kayıtlarının Nüfus Müdürlüğüne Bildirim Süresi (Gün)	%30	0	1	1	100%
PG.1.5.3 Meclis Kararlarının Resmi Web Sitesinde Yayınlanma Süresi (Gün)	%30	0	1	1	100%
NOT					
Gösterge performansının Aralık sonu itibarı ile % 100'ü aştığını belirtir.					

Tablo 1

PERFORMANS PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

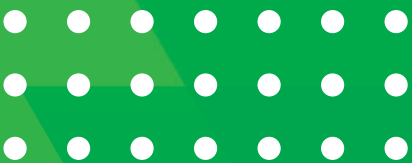
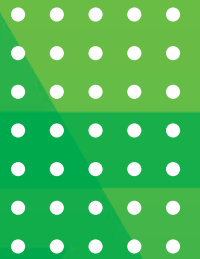
AMAÇ 5		İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir.			
HEDEF 5.4		Vatandaşlara okuma ve araştırma alışkanlığı kazandırılacaktır.			
HEDEF 5.4.1 PERFORMANSI		90%			
SORUMLU BİRİM		Yazı İşleri Müdürlüğü			
İŞBİRLİĞİ YAPILAN BİRİMLER		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		1 OCAK 2024 DEĞERİ	31 ARALIK 2024 HEDEFİ	2024 İZLEME SONUCU	
PG.5.4.1.Verilen ödünç kitap sayısı	%50	23.500	24.000	24.000	100%
PG.5.4.2 Aktif kullanan üye sayısı	%50	52.500	53.000	52.900	80%
NOT					
Gösterge performansının Aralık sonu itibarı ile % 100'ü aştığını belirtir.					

Tablo 2



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER**Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

- 1) Kültür ve Sanat etkinlikleri olarak konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, mahalle şenlikleri, kermes ve geleneksel toplantılar düzenlemek.
- 2) Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap, kaset ve CD'lerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak.
- 3) Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- 4) Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
- 5) Ödüllü ve ödüksüz yarışmalar düzenlemek.
- 6) Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren İlçemiz dahilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- 7) Başkanlığımıza bağlı kültürel mekanların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mekanların tahsislerini koordine etmek.
- 8) Belediyenin faaliyetlerini halka duyurmak için her türlü basın-yayın ve tanıtım araçlarından faydalanmak.
- 9) Resmi, Kurtuluş, Milli ve Dini Bayramlar, önemli gün ve geceleri anma programları çerçevesinde yapılacak etkinliklerin planlanması ve organizasyonlarını gerçekleştirmek.
- 10) Önemli günlerde kutlama ve törenlere iştirak etmek.
- 11) İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile bilim şenlikleri, sportif, kültürel, tarihi ve turistik gezileri ile faaliyet ve etkinlikler çerçevesinde işbirliği yapmak.
- 12) İlçe halkı ve Belediye mensuplarına yurt içi ve yurt dışı seyahatler tertiplemek.
- 13) Belediyemizin organize ettiği eğitim ve öğretimle ilgili kurs ve seminerlerde denetimi sağlamak.
- 14) 5378 sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.
- 15) Engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici imkân sağlayacak faaliyetlerde bulunmak.
- 16) 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Orhangazi ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk, hasta vb. dezavantajlı tüm kesimlerle) ilgili yardım işlerini planlama programlama işlerini yürütmek.
- 17) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde ikamet eden Şehit ve Gazi ailelerinin tespit çalışmaları yapıp, ihtiyaçları doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- 18) Sosyal hizmet uygulamalarını, yardıma muhtaç aile, engelli, hasta, kimsesiz, çocuk, öğrenci toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak, bununla ilgili kişi ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak.
- 19) İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan yardıma muhtaç aile, çocuk, genç, kadın, erkek, öğrenci, yaşlı, engelli hasta ve kimsesiz vatandaşlar ile şehit aileleri için Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile koordinasyonu sağlamak, yardım alanların envanterini çıkarmak. Bu amaçla kurulmuş Belediye içerisinde, kamu kuruluşlarında veya sivil toplum kuruluşlarındaki kurul ve komisyonlarda görev almak.
- 20) İlçemiz halkının mahalli müşterek ihtiyaçları çerçevesince ve imkanlar ölçüsünde yardıma muhtaç ve kimsesiz çocuklar için toplu sünnet vb. organizasyonlar tertip etmek.
- 21) İlçemize gelen ihtiyaç sahibi yabancı uyruklu ailelerin tespitini yaparak imkanlar dahilinde gerekli aynı yardımları yapmak.
- 22) Engelli, hasta (yaş sınırı olmaksızın), 65 yaş üstü Belediyemize kayıt yaptıran, sağlık hizmeti alabilmek için sağlık kuruluşlarına gidemeyecek durumda olanlara sağlık ve bakım hizmeti vermek. Gerektiğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların ambulans ve araçlarla hastanelere naklini gerçekleştirmek.
- 23) Madde bağımlılığı ile mücadelede AMATEM, ÇAMATEM ve GADEM ile ortaklaşa konferanslar ve seminerler düzenleyip koruyucu ve önleyici çalışmalar yapmak.
- 24) Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- 25) Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- 26) Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- 27) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- 28) Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- 29) Her türlü uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak Başkanlık oluru ile kullanılmasını sağlamak, eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

- 30) Amatör spor kulüplerine kanun hükümleri çerçevesinde yardım yapmak. (Kulüplerin özelliklerine göre malzeme temin edilmesi gibi.)
- 31) Belediye bünyesi içerisinde personelin boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla sportif faaliyetlerde bulunabilmeleri için zemin hazırlamak ve ekipler oluşturmak.
- 32) Sağlıklı yaşam için doğa yürüyüşleri ve spor organizasyonları düzenlemek.
- 33) Spor hayatına katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak. Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde o çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- 34) Her türlü spor faaliyeti alanında (Doğa sporları, Bisiklet sporu, Güreş, Hentbol, Boks, Taekwondo, Atletizm,

Yüzme, Judo, Karate, Jimnastik, Atıcılık, Basketbol vb.) takımlar kurmak.

- 35) Müdürlüğe gelen ve müdürlükten giden tüm yazılı malzeme ve evrakların cevaplandırılmaları gerçekleştirmek.
- 36) Personelin, müdürlüğe bağlı tüm personelin her türlü bilgileri güncellenmesi işleri ile müdürlük tarafından yapılacak her türden harcamanın dosyalanması, sarfi ve belgelenmesi işlemlerini gerçekleştirmek, müdürlüğe ait bütün demirbaşların temini, kaydı ve terkinin işlerini yürütmek. Bu iş ve işlemler ile ilgili gereken defterlerini tutmak ve arşivleme yapmak.
- 37) Müdürlük faaliyet alanları ile ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer kurumlarla birlikte kar amacı gütmeyen, toplum yararına ortak projeler üretmek ve bunları uygulamak.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

1- 2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

2024-2025 Yılı Eğitim Öğretim Haftası sebebiyle Cumhuriyet Alanında Çelenk Sunma Töreni, ardından Şehit Bülent Albayrak İlkokulu'nda kutlama programı düzenlenmiştir.



KÜLTÜREL FAALİYETLER VE ETKİNLİKLER

1 - BAŞKANIMLA OKUYORUM PROJESİ

Belediyemiz koordinesinde, İlçe genelinde öğrencilerimize ve vatandaşlarımıza kitap okuma alışkanlığını kazandırmak ve farkındalık oluşturmak amacıyla "Başkanımın Okuyorum Projesi" gerçekleştirilmiştir. Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçemizdeki ilkökul öğrencileriyle beraber kitap okuma etkinliğine katılmıştır.



2- RAMAZAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMASI

Orhangazi Belediyesinin düzenlemiş olduğu Ramazan Bayramı Bayramlaşma Programı, ilçemiz meydan çay bahçesinde halkımızın katılımı ile yapılmıştır. Tüm ilçe protokolünün katıldığı merasim dualar ve iyi dileklerle son bulmuştur.



3 - KURBAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA PROGRAMI

Orhangazi Belediyesinin düzenlemiş olduğu Kurban Bayramı Bayramlaşma Programı, ilçemiz meydan çay bahçesinde halkımızın katılımı ile yapılmıştır. Tüm ilçe protokolünün katıldığı merasim dualar ve iyi dileklerle son bulmuştur.



3 - ORHANGAZİ 5. KİTAP GÜNLERİ

Belediyemiz tarafından bu yıl 5. si düzenlenen "Orhangazi 5. Kitap Günleri" 14-20 Ekim 2024 tarihleri arasında Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde kitapseverler ile buluşmuştur. Kitap günlerinden 1 ay öncesinde İlçemizde eğitim gören 6 bin öğrenciye Belediyemiz tarafından "Harçlığını Kumbarayla, Hayallerini Kitapla Biriktir" temasıyla kumbara hediye edilmiştir. Orhangazi 5. Kitap Günleri açılışına, İlçe Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçe protokolü, sivil toplum kuruluşları ile çok sayıda kitapsever katılmıştır. 1 hafta boyunca süren Kitap Günlerine 13 bin öğrencinin ulaşımı belediyemiz tarafından ücretsiz olarak sağlanmış olup, binlerce kitap kitapseverler ile buluşturulmuştur.



FESTİVAL VE ŞENLİKLER

1- ORHANGAZİ GENÇLİK FESTİVALİ (GAZİFEST)

Belediyemiz tarafından Orhangazi'nin Kurtuluşunun 102. Yıldönümü nedeniyle 6-7-8 Eylül 2024 tarihlerinde İznik Gölü Festival alanında Orhangazi Gençlik Festivali (Gazifest) düzenlenmiştir. Festivalde DJ performansı, yerel sanatçıların konserleri, birçok yarışma ve etkinliğin yanı sıra Zakkum, Fatma Turgut, Grup Samida ve Emre Fel sahne almıştır. Festival alanını dolduran binlerce gencimiz doyasıya eğlenmişlerdir.



2 - ULUSLARARASI ALTIN KARAGÖZ HALK DANSLARI YARIŞMASI

Kültür ve Turizm Bakanlığı, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Bursa Kültür Sanat ve Turizm Vakfı tarafından düzenlenen Altın Karagöz Halk Dansları Yarışması, Mehmet Turgut Ünlü Açık Hava Tiyatrosunda; İrlanda, Kazakistan ve Kolombiya'dan gelen ekiplerle birlikte Bursa Nazende Halk Dansları ve Orhangazi Belediyesi halk dansları ekipleri ile kutlanmıştır.



3 - ORHANGAZİ TIR FESTİVALİ (TRUCK FEST)

Belediyemizin ev sahipliği ile 20-21 Temmuz 2024 tarihlerinde İznik Gölü Festival Alanında Tır Festivali (Truck Fest) düzenlenmiştir. 300 tır sahibinin araçlarını sergilediği görsel şölen sunan festival büyük ilgi görmüştür.



4- HUPALUPA GO ÇOCUK FESTİVALİ

23-24-25 Ağustos 2024 tarihlerinde Belediyemiz tarafından HupaLupa Go Çocuk Festivali düzenlenmiştir. İlçemiz stadyumuna kurulan çocuk oyun parklarında yaklaşık 3000 çocuğumuz doyasıya eğlenmişlerdir.



5 - YAMAÇ PARAŞÜTÜ MESAFE YARIŞMASI

2-3-4 Ağustos 2024 tarihlerinde Orhangazi Belediyesi, Türkiye Hava Sporları Federasyonu ve Gökyüzü Hava Sporları Kulübü işbirliği ile bu yıl 10.su gerçekleştirilen "Bursa Kupası Yamaç Paraşütü Mesafe Uçuşu Yarışması" Gürle Dağındaki yamaç paraşütü alanında gerçekleştirilmiştir. Türkiye genelinde çok sayıda sporcunun katıldığı yarışmada dereceye giren sporculara ödülleri, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN ve ilçe protokolünün katıldığı törenle verilmiştir.



6 - SÜNNET ŞÖLENİ

Belediyemiz tarafından Geleneksel olarak düzenlenen ve bu yıl 63 çocuğumuzun sünnet olduğu Sünnet Şöleni, ilçe protokolü ve çok sayıda misafirin katılımıyla Orhangazi Belediyesi Zeytin Düğün Salonundaki mevlit ve ikram ile başlayıp kortej eşliğinde Mehmet Turgut Ünlü Açık Hava Tiyatrosu'na gidilmiştir. Sünnet kınası ve hediyelerin dağıtılmasının ardından birbirinden güzel etkinlikler ve Rumeli Orhan konseri ile sünnet olan çocuklarımız ve aileleri doyusuya eğlenmişlerdir.



7 - GEDELEK TURŞU FESTİVALİ

Orhangazi Kaymakamlığı, Orhangazi Belediye Başkanlığı ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası tarafından ortaklaşa düzenlenen Orhangazi Gedelek Turşu Festivali, Gedelek Mahallesi girişinde yapılmıştır. Festival Orhangazi Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, siyasi partiler, STK temsilcileri ve çok sayıda vatandaşın katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Yalova Bursa karayolu üzerinde bulunan alan seyahat eden vatandaşlar tarafından da ziyaret edilip, büyük ilgi görmüştür.



8 - ZEYTİN HASAT ŞENLİĞİ

1978 yılında ilki düzenlenen ve bu yıl 46'sı yapılan Zeytin Festivali Kutlama Programı, saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunmasıyla başlamıştır. Bursa Büyükşehir Belediyesi Başkan Vekili Mehmet Aydın SALDIZ, Orhangazi Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçe protokolü ile üreticiler ve çok sayıda vatandaşın katıldığı Festival; protokol konuşmaları ve halk oyunları gösterileri ile devam etmiştir.

Orhangazi 46. Zeytin Festivali kapsamında düzenlenen aşağıda belirtilen yarışmalarda dereceye girenlere ödülleri verilmesi ve Kervan Geçiş yarışmasıyla tamamlanmıştır.





BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

1 - GAZETECİLER GÜNÜ

Belediyemiz tarafından 10 Ocak Çalışan Gazeteciler günü nedeniyle yerel basın çalışanlara kahvaltı programı düzenlenmiştir.



2 - 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

8 Mart Dünya Kadınlar Günü kutlama programı Nadir Sosyal Tesislerinde düzenlenen kahvaltı programıyla başlayıp, ilçe protokolü tarafından Atatürk Anıtına çelenk sunulması ve çeşitli etkinliklerle devam etmiştir. Belediyemiz tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle çalışan kadınlarımız ziyaret edilerek çiçek hediye edilmiştir.



3 - 18 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ

18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 109. Yıldönümü ve Şehitleri Anma Günü Orhangazi'de protokol üyelerinin katıldığı programlarla anılmıştır. Anma programı, İlçe Şehitliğinde Çelenk Sunma ve Kurtuluş Anıtındaki törenle başlamış olup; Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde düzenlenen programla devam etmiştir.



4 - TÜRK POLİS TEŞKİLATININ 178. KURULUŞ YILDÖNÜMÜ

Türk Polis Teşkilatımızın Kuruluşunun 179. yıldönümü nedeniyle Cumhuriyet Alanında, İlçe Protokolü, siyasi parti temsilcileri, STK temsilcileri ve Emniyet Teşkilat mensuplarının katıldığı tören düzenlenmiştir.



5 - 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ve ÇOCUK BAYRAMI

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı resmi kutlama programı Cumhuriyet Alanında Çelenk Sunma töreni ile başlayıp, Mehmet Turgut Ünlü Açık Hava Tiyatrosundaki gösterilerle devam etmiştir. Resmi törenin ardından Belediyemiz tarafından Cumhuriyet Alanında çocuk şenliği düzenlenmiştir. Çocukların son derece eğlendiği şenlikte şişme oyun parkları, zıp zıp, dönme dolap ve çocuklar için farklı etkinlikler düzenlenip, çocuklara patlamış mısır, macun gibi ikramlarda bulunulmuştur. Ayrıca Belediyemiz tarafından 23 Nisan'ı Sınıfında Yaşıyorum yarışmasında sınıfını en iyi süsleyerek dereceye giren öğrencilere hediyeleri verilmiştir.



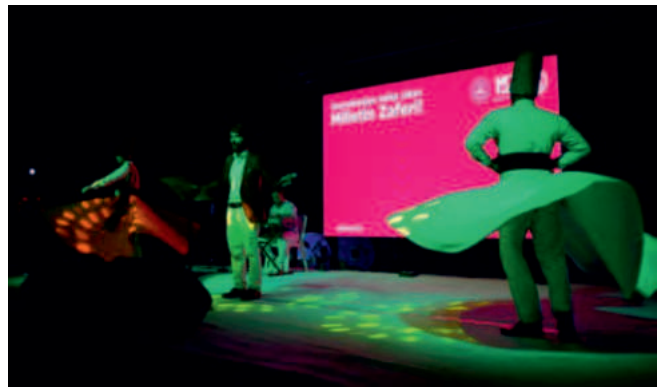
6 - 19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK ve SPOR BAYRAMI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle Cumhuriyet Alanında resmi kutlama töreni yapılmıştır. Programda halk oyunları ve karate gösterileri sergilenip şiirler okunmuştur. Farklı branşlarda düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilere ödülleri ilçe protokolü tarafından verilmiştir.



7 - 15 TEMMUZ MİLLÎ BİRLİK VE DEMOKRASİ GÜNÜ

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinliklerimiz Gazi Orhan Bey Camiinde Kur'an-ı Kerim tilaveti ve Mevlidi-i Şerif okutulmasıyla başlamıştır. 15 Temmuz Demokrasi ve Bayrak Yürüyüşü, Cumhuriyet Alanında Kur'an-ı Kerim tilaveti, saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunması, mehteran gösterisi, semazen gösterisi, şiir dinletisi, çeşitli ezgi ve ilahilerle gece boyunca devam etmiştir.



8 - 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

30 Ağustos Zafer Bayramı ve Büyük Zafer'in 102. Yıl etkinlikleri Orhangazi'de Cumhuriyet Alanında törenlerle kutlanmıştır. İlçe Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçe protokolü ve çok sayıda vatandaşın katılımı ile Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumu ile başlayan tören halk oyunları gösterisiyle devam etmiştir.



9 - GAZİLER GÜNÜ

19 Eylül Gaziler Günü anma programı nedeni ile Cumhuriyet Alanında İlçe Protokolünün katılımı ile anma programı düzenlemiştir. Gaziler Günü anma programı kapsamında, Belediyemiz tarafından gazilerimize ve şehit ailelerimize Orhangazi Belediyesi Zeytin Düşün Salonunda yemek programı düzenlenmiştir.



10 - KURTULUŞ YIL DÖNÜMÜ ETKİNLİKLERİ

10 Eylül Orhangazi'nin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 102. Yıldönümü etkinlikleri ilçe protokolünün katılımıyla Cumhuriyet Alanında düzenlenen törenle başlayıp, İlçe Şehitliği ve İstiklal Savaşı Şehitlik Anıtındaki törenle devam etmiştir. Programın devamında Kurtuluş Savaşı döneminin Millî Mücadele Kahramanları Ahmet Derviş TARAKÇIOĞLU ve Refik ATAY'ın mezar ziyaretleri yapılmıştır.



11 - MUHTARLAR GÜNÜ

19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle Belediyemiz tarafından Hanımlar Lokalinde muhtarlarımıza yemek programı düzenlenmiştir.



12 - 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumu ile başlayıp ardından saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunduğu program ile coşkulu bir şekilde kutlanmıştır. Kutlamalar İlçe Stadyumunda çeşitli etkinliklerle devam edip, Cumhuriyet Yürüyüşü ile son bulmuştur.



13 - 10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA GÜNÜ

Cumhuriyetimizin kurucusu Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün vefatının 86. Yıldönümü Anma Programı; İlçe Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçe protokolü, vatandaşlar ve öğrencilerin katılımı ile Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumuyla başlamıştır. Anma töreni Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde çeşitli etkinliklerle devam etmiştir.



14 - 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ

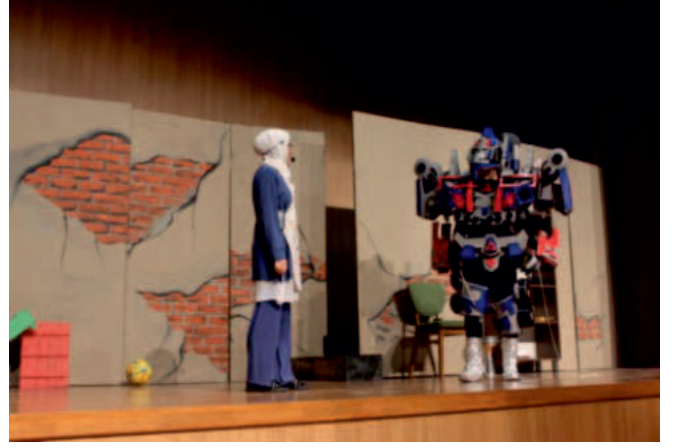
24 Kasım Öğretmenler Günü kutlamaları Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumu ile başlayıp ardından saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunduğu program ile kutlanmıştır. Kutlama programına Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde düzenlenen program ile devam edilmiştir.



DİĞER ETKİNLİKLER

1. TİYATRO ve SİNEMA GÖSTERİLERİ

Belediyemiz tarafından tiyatro severler için; Karagözün Rüyası Gölge Oyunu, Oyun Arkadaşım, En Büyük Haber, Karagöz ve Hacivat Gölge Oyunu, Çanakkale'de Bir Elif, Meddah Ortaoyunu, Rafadan Tayfa, Öğretmen Dede, Ayyar Hamza tiyatro oyunları ve Rafadan Tayfa Hayrimatör sinema gösterimi sergilenmiştir. Tiyatro oyunları ve sinema gösterimi izleyicilere keyifli anlar yaşatmıştır.



2 - İLLÜZYON GÖSTERİSİ

Belediyemiz tarafından Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde İllüzyon Gösterisi düzenlenmiştir. Gösteri çocuklar tarafından büyük ilgi görmüştür.



3 - TÜRKÜ VE ŞİİR DİNLETİSİ

Belediyemiz tarafından, Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde Ses Sanatçısı Mehmet Ercan'ın sahne almasıyla türkü ve şiir gecesi düzenlenmiştir.



4 - BURSA GASTRONOMİ FESTİVALİ

Bursa Gastronomi Festivali kapsamında İlçemizin meşhur lezzetlerini tanıtmak amacıyla Cumhuriyet Alanında program düzenlenmiştir. Ünlü Şef Esat Ata'nın sunumuyla düzenlenen programda zeytin, zeytinyağı, turşu, Malhun Hatun tatlısı, Asma Pidesi, Yumurta Dolması, Demirli Tatlı, Cevizli Lokum ve daha bir çok ilçemize özgü lezzetler ziyaretçilere sunulmuştur.



3 - ORHANGAZİ İSTİHDAM BULUŞMALARI

İlçemiz Kaymakamlığı, Belediyemiz, Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası ve İŞKUR işbirliği ile istihdamı artırmak ve iş arayan vatandaşlara yeni fırsatlar sunmak amacıyla Orhangazi İstihdam Buluşmaları düzenlenmiştir. Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde düzenlenen istihdam buluşmalarına 29 firma tarafından stant açılmıştır.



4 - İZNİK-ORHANGAZİ ULTRA MARATON

Türkiye'nin en uzun maraton yarışları olma özelliğini taşıyan İznik-Orhangazi Ultra Maraton 90 kilometrelik etabının startı İznik Gölü kıyısından başlayıp, Gölyaka, Sölöz ve Narlıca istikametlerinden devam etmiştir.



5 - EMİTT TURİZM FUARI

İstanbul Tüyap Fuar ve Kongre Merkezinde düzenlenen EMİTT 2024 Turizm Fuarına Belediyemiz tarafından katılım sağlanarak İlçemizin zeytin, zeytinyağı ve turşu gibi lezzetleri tanıtılmıştır.



6 - İFTAR YEMEKLERİ

Belediyemiz tarafından, Nadir Sosyal Tesislerinde Şehit aileleri, Gaziler ve Gazi yakınları, engelli ve engelli ailelerine ve belediyemiz halk oyunları ekiplerine iftar programı düzenlenmiştir.



7 - TEKNE ORUCU İFTAR PROGRAMI

Halk arasında tekne orucu olarak bilinen çocuklarımızın tutmuş oldukları yarım günlük oruç için iftar yemeği düzenlenmiştir. Orhangazi Kültür ve Gençlik Merkezinde düzenlenen tekne orucu iftar yemeğine 4-8 yaş arası 350 çocuk katılmıştır. Öğlene kadar oruçlarını tutan çocuklar iftarlarını açtıktan sonra çeşitli etkinliklerle doyusuna eğlenmişlerdir.



8 - SOSYAL YARDIMLAR

Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen ve müdürlüğümüze bireysel olarak talepte bulunan ihtiyaç sahiplerine gerekli incelemeler yapılarak;

- 500 aileye erzak yardımı kolisi,
- 1800 aileye alışveriş kartı,
- 75 aileye kömür ve yakacak odun yardımı,
- Orhangazi Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile yapılan ortak çalışma neticesinde 300 vatandaşımıza sıfır kıyafet ve ayakkabı yardımı,
- Gardirop projemiz kapsamında 500 vatandaşımıza kıyafet ve ayakkabı yardımı yapılmıştır.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI DIŞ BİRİMLER

1 - AŞEVİ

Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen; yaşlı, kimsesiz, engelli ve ihtiyaç sahibi 250 vatandaşımıza haftanın 6 günü, Belediyemize bağlı aşevinde hazırlanan sıcak yemek ve ekmek dağıtımı yapılmaktadır.



2 - SAĞLIK İŞLERİ BİRİMİ

- Yıl içinde kanserli ve ağır engelli 6772 hastanın tedavi gördükleri hastanelere nakilleri gerçekleştirildi.
- Hasta nakil ambulansı ile yatalak olan 649 hastanın tedavi gördüğü hastanelere nakli gerçekleştirildi.
- Hasta yatağı talep eden hastalarımıza 30 adet hasta yatağı verildi.
- Vatandaşlardan gelen talep doğrultusunda fakülte ve diğer hastanelerden 1568 vatandaşımıza doktor randevusu alındı.
- Biriminize müracaat eden vatandaşlarımızın sağlık sorunları ile ilgili problemlerini giderme adına çözümler üretmekteyiz. Başka kurumlarda çözülmesi gereken sağlık

sorunları hakkında vatandaşlarımıza bilgi vererek, yönlendirilmelerini sağlamakta olup, sorunların çözümü aşamasında vatandaşlarımızın yanında olarak destek sağlamaktayız.

- Büyükşehir Belediyesinin kurmuş olduğu GADEM (Gençlik Aile Eğitim Merkezi) kapsamında ilçemizde madde bağımlısı gençlerin ve ailelerin bilinçlendirilmesi ve madde kullanan bireylerin başvuruları üzerine tedavilerini yaptırmak amacıyla gerekli işlemlerin takibini yapmaktayız.
- Önemli gün ve haftalarda farkındalığın artması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla sağlık panelleri düzenlemekteyiz.



3 - EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ

Evde Sağlık Hizmetleri kapsamında ilçemizde ikamet eden kimsesiz, yaşlı ve yatalak hastalarımıza 5 hemşire personelimiz ile evde sağlık hizmeti verilmektedir.

Yılda toplam 2010 hastaya hizmet verilmiştir.



4 - ENGELLİLER KORDİNASYON MERKEZİ

İhtiyaç sahibi engelliler için yıl içerisinde 235 adet tekerlekli sandalye, 294 adet yürüteç, baston koltuk değneği, walker, havalı yatak ve beyaz baston teslim edilmiştir.

1 engelli çocuk için özel imal edilmiş puset alınarak ailelerine teslim edilmiştir.

1 engellimiz için protez bacak yapılması sağlanmıştır.

95 engellimize engelli maaşı bağlanması sağlanmıştır.

3 Aralık engelliler günü etkinlikleri kapsamında Belediye başkanımız Bekir AYDIN ve İlçe Kaymakamımızla birlikte Orhangazi Sakatlar Derneği, Saadet Öcalgiray Özel Eğitim Merkez Okulu, Diyaliz merkezi ve engelli aileleri evlerinde ziyaret edilmiştir.

İlçemizde yaşayan 4544 engelli vatandaşımıza ve ailesine engelli hakları konusunda sürekli danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Belediye başkanımız Bekir AYDIN ile birlikte engelli

vatandaşlarımız ziyaret edilerek, sorunları ve talepleri dinlenip karşılanmaktadır.

Yatalak durumda olan engellilerin hastanelere gidiş dönüşleri Belediyemiz hasta nakil aracıyla gerçekleştirilmektedir.

Engelliler Koordinasyon Merkezi ve sosyal yardımlaşma vakfı mütevelli heyeti koordinasyonu ile ihtiyaç sahibi engelli vatandaşımızın talepleri dilekçe yazılarak takip edilip kömür ve maddi yardım almaları sağlanmıştır.

İlçemizdeki mahalle muhtarımızla zaman zaman bir araya gelerek engellilere yaptığımız hizmetler anlatılmış onlardan gelen medikal malzeme talepleri hızlı bir şekilde karşılanmıştır.

Hayırsever kişi ve kuruluşlar ziyaret edilerek engellilerimizin kullandığı başta tekerlekli sandalye olmak üzere medikal malzeme bağışı alınarak ihtiyaç sahiplerine teslimi sağlanmıştır.



5 - SPOR İŞLERİ BİRİMİ

HALK OYUNLARI: Halk oyunları antrenörlerimiz eşliğinde, Karadeniz, Güneydoğu, Doğu, İç Anadolu, Kafkas vs bölgeleri yörelerine ait halk oyunları grupları oluşturulmuştur. Ülke içinde düzenlenen festivallere katılım sağlanmış, Kapalı Spor Salonu, İlköğretim ve ortaöğretim okul salonlarında öğrencilerimize dersler verilmiştir.



YAZ SPOR OKULU: Futbol, Badminton, Jimnastik, Basketbol, Voleybol, Atletizm, Tenis, Karate, Satranç, Kick Boks, Masa Tenisi, Halk Oyunları, Özel Eğitim, Taekwondo, Model Uçak, Wushu Kung Fu olmak üzere 16 branşta 40 eğitimci hocala birlikte faaliyetler yürütülmüştür. Yaz Spor Okullarına 2300 öğrenci katılım sağlamıştır.



TESİSLERİMİZ

- Gökmen Yıldırım Spor Tesisi
- Orhangazi Belediyesi Tenis Kortu
- İznik Gölü Suni Çim Spor Salonları
- Keramet Suni Çim Saha
- Yeniköy Suni Çim Saha
- Narlıca Suni Çim Saha
- Sölöz Suni Çim Saha
- Antrenman Sahaları



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2024 - 31 Aralık 2024 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 onaylatırmak 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 DTK, 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) Yurt dışına gönderilecek personelle ilgili işlemleri yürütmek,

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

j) Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne sunmak,

k) Her türlü personel davaları için gerekli bilgileri toplamak,

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

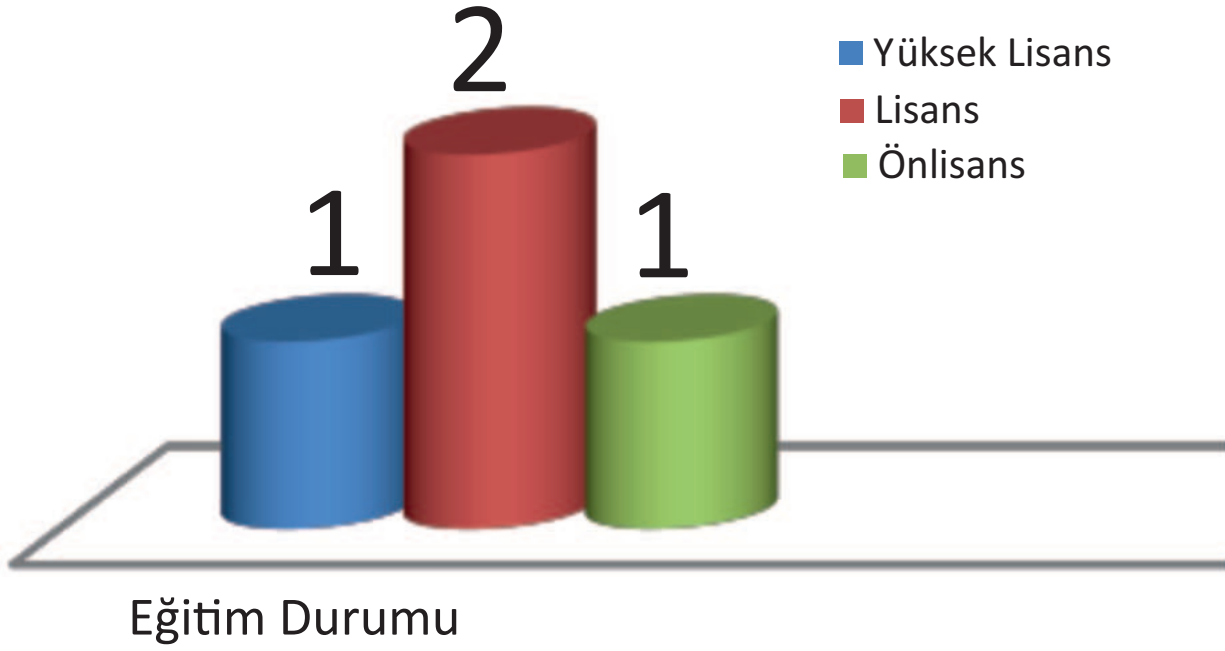
m) Verilecek ceza ve ödülleri yasalara uygun olarak uygulamak,

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

PERSONEL YAPISI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun, 4 personelden oluşmaktadır.

PERSONEL	EĞİTİM DURUMU			
	Yüksek Lisans	Lisans	Önlisans	Toplam
İnsan Kay.ve Eğitim Md.	-	1	-	1
Memur	1	1	-	2
Belediye Şirket İşçisi	-	-	1	1
Toplam	1	2	1	4

Personelimizin Eğitim Durumu**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

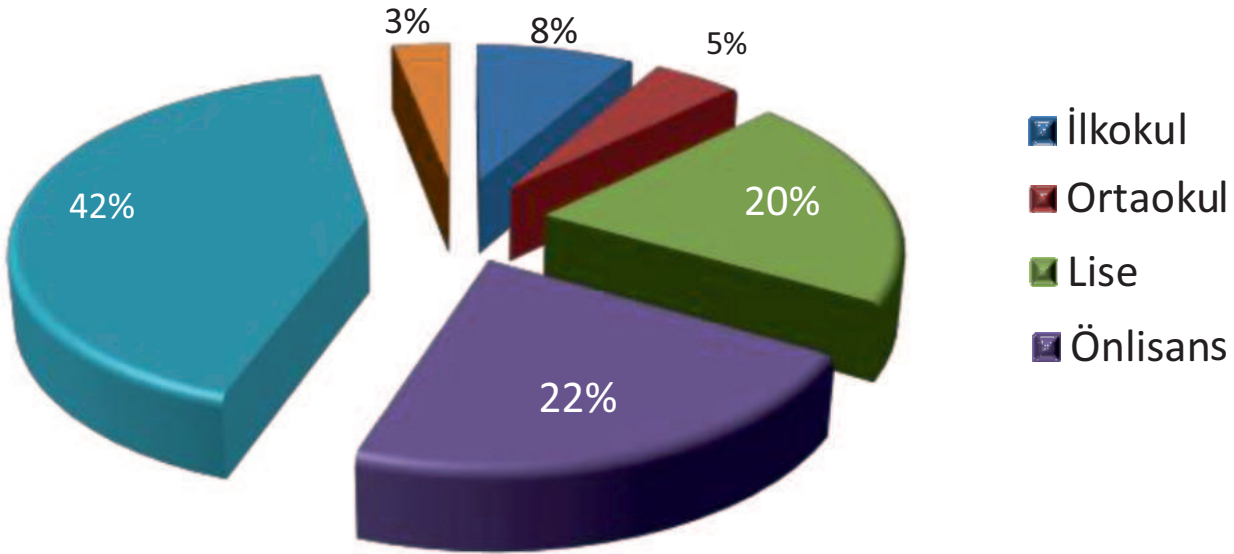
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü envanterinde, beş adet bilgisayar, dört adet yazıcı ve bir adet Scanner (tarayıcı) cihazları mevcut olup, bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSIS kullanılmaktadır.

PERSONEL SAYISI
ORHANGAZİ BELEDİYESİ NORM KADRO PERSONEL SAYISI
PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

ÖĞRENİM	MEMUR		İŞÇİ		TOPLAM	
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan
İlkokul	5	---	5	1	10	1
Ortaokul	5	---	1	---	96	---
Lise	15	5	5	2	20	7
Önlisans	24	4	---	1	24	5
Lisans	36	17	2	---	38	17
Yüksek Lisans	3	1	---	---	3	1
Toplam	88	27	13	4	101	31
Gen. Toplam	115		17		132	

PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	CİNSİYET		YAŞ				
	Bayan	Bay	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65
Memur	27	88	0	13	49	26	27
İşçi	4	13	0	1	3	12	1
TOPLAM	31	101	0	14	52	38	28



2024 YILI EĞİTİM FAALİYETLERİ

2024 yılında personelin günün koşullarına uygun olarak yetiştirilmeleri ile görevlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmalarını sağlamak, etkin ve tutumluluk bilinci ile çalışanların bilgilerinin artırılması ve görevlerine hazırlanmaları için Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen uzaktan eğitimlere katılımları sağlanmıştır.

Yine personelimizin gelişimine katkı sağlamak amacıyla Afet Farkındalık Eğitimi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Eğitimi, Temel İlk Yardım Eğitimi, Dünya Tütünsüz günü kapsamında Tütünle Mücadele Farkındalık Eğitimi, Bağımlılıkla Mücadele Farkındalık Eğitimi, Moral, Motivasyon ve İş Verimliliği Eğitimi, İntihar Konusunda Farkındalık Eğitimi ve İş Etiği ve İş Ahlakı Eğitimi belediyemizde gerçekleştirilmiştir.



- Üniversite eğitimi gören öğrencilerin başvuruları değerlendirilmiş olup, 19 öğrencimizin Belediyemizde yaz stajı yapması sağlanmıştır.

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (ÜNİVERSİTE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	2	1	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	3
Özel Kalem Müdürlüğü	-	2	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	3	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	-	1	1
TOPLAM	10	9	19

- Lise eğitimi görmekte olan öğrencilerin başvuruları değerlendirilerek, 2 öğrencimizin Belediyemizde mesleki eğitim alması sağlanmıştır.

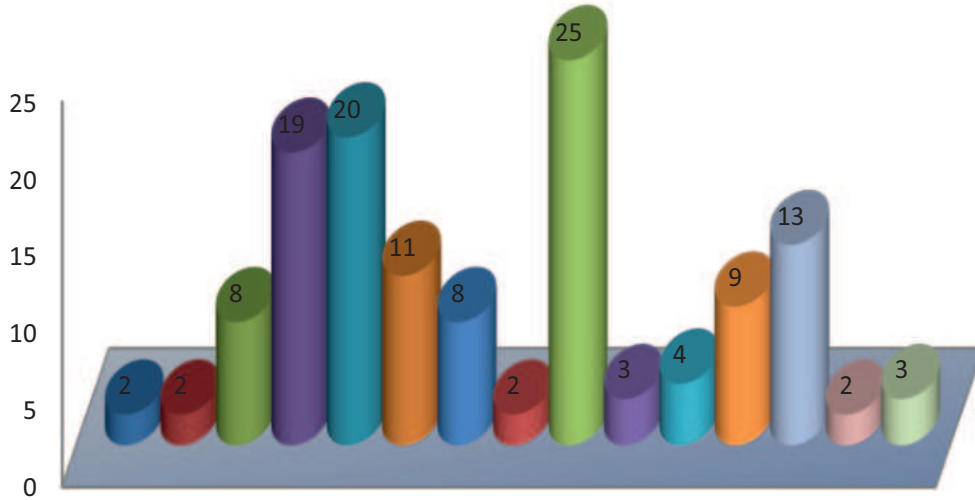
STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (LİSE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Fen İşleri Müdürlüğü	-	1	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	1	1
TOPLAM	-	2	2

YIL İÇİNDE SÜREKLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR 2024 YILI FAALİYETLERİ

- 1- Belediyemizde ilk kez görev alan personele Kamu Etik Sözleşmesi imzalatıldı.
- 2- Yıl içerisinde Belediye Başkan Yardımcılığına Belediye Başkan Yardımcısı ataması yapılmış olup ayrıca, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne, Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne ve Yazı İşleri Müdürlüğüne asaleten; Afet İşleri Müdürlüğüne, Destek Hizmetleri Müdürlüğüne, Fen İşleri Müdürlüğüne, Hukuk İşleri Müdürlüğüne, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne, Temizlik İşleri Müdürlüğüne ve Zabıta Müdürlüğüne vekaleten müdür atamaları yapılmıştır.
- 3- 01/01/2024 - 31/12/2024 itibarıyla Belediye Meclisi'ne 4 adet müzekkere gönderilmiş olup tamamı kabul edilmiştir.
- 4- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayarak, emekliye ayrılmak isteyen 6 Memur, 3 İşçi personelin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- 5- 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 işlemleri ile düzenli olarak aylık memur derece ve kademe terfileri yapılarak SGK' nın (HİTAP) Hizmet Takip Programına kayıtları yapılmıştır.
- 6- Norm kadro ile ilgili yıl içerisindeki Atamalarda dolu boş kadroları E- Uygulama programına işlenmiştir.
- 7- Personelin aylık izin ve raporları hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
- 8- Personel izinleri bir düzen halinde kullanılarak izin defterine işlenmiştir.
- 9- Başkanlık tarafından verilen disiplin soruşturmaları yürütülmüştür.
- 10- Personel ile ilgili olarak devam eden muhtelif soruşturmaların dosyaları hazırlanmıştır.
- 11- Belediye hizmetlerinin daha etkin yürütülmesi için ihtiyaç görülen birimlere personel görevlendirilmesi yapılmıştır.
- 12- Değişen personel mevzuatı, e-uygulama sisteminden takip edilerek, personel iş ve işlemlerinin daha hızlı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi sağlanmıştır.
- 13- Kurum ve kuruluşlar ile personel ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- 14- Mahalli İdareler Araştırma Destek Projesi doğrultusunda yıllık olarak hazırlanan personel sayıları, istatistiki olarak, ilgili birimlere gönderilmiştir.
- 15- Aylık olarak hazırlanan işgücü çizelgesi internet ortamında İŞKUR'a aktarılmıştır.
- 16- Memur, işçi ve tam zamanlı sözleşmeli personelin özlük dosyaları yönetmeliğe uygun bir şekilde tanzim edilerek, dijital ve e-arşiv ortamına aktarılmıştır.
- 17- İş talep dilekçelerinin cevaplandırılması yapılmıştır.
- 18- Personelin sendikal çalışmaları ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.
- 19- Yıllık olarak birim müdürlüğü taşınır mal işlemleri yürütülmüştür.
- 20- 2024 yılında 2 adet CİMER başvurusu cevaplandırılmıştır.
- 21- Valilikten ve Kaymakamlıktan alınan çeşitli eğitim duyuruları ile kan bağışısı kampanyalarının tüm personele duyurulması sağlanmış olup tüm birimlere yazı yazılarak ayrıca bilgi verilmiştir.
- 22- Personellerle ilgili birimler arası görevlendirmeler, izne ayrılan müdürlerin ve başkan yardımcılarının yerlerine vekaleten görevlendirmeler yapılmıştır.
- 23- On dokuz (19) personele ve yakınlarına Hususi Damgalı Pasaport başvuruları için form düzenlenerek pasaport almaları sağlanmıştır.
- 24- Belediyemizin giriş bölümüne Personel Giriş Sistemi kurulmuş olup personelimizin giriş ve çıkışları düzenli bir şekilde takip edilmiştir.
- 25- Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan Bursa İl Afet Müdahale Planı bünyesinde 26 Hizmet Grubu tanımlanmış ve Hizmet Gruplarının teşkili yapılandırılmıştır. Hazırlanan bu planda Orhangazi Belediyesi; Destek Çözüm Ortağı olarak 11 Hizmet Grubunda yer alarak personel ve araç görevlendirme yapmıştır. Personel ve araçlara ait bilgiler Afet Müdahale Planının Ana Çözüm Ortağı olan Kurum/Kuruluşa bildirilmiştir. Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında ana çözüm ortağı olan kurumlar ile belediyemiz arasındaki koordinasyon Müdürlüğü-müzce yürütülmektedir.
- 26- 2024 yılında belediyemiz birimlerinden, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında 860 adet Gelen Evrak ve 1849 adet Giden Evrak olmak üzere toplam 2709 adet evrak birimimizde işlem görmüş ve kaydı yapılmıştır.
- 27- Ayrıca, aynı dönem içinde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere toplam 232 adet evrak zimmetli olarak teslim edilmiştir.

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

Birim / Müdürlük Adı	Memur	Süreklî İşçi	Toplam
Başkan Yardımcılığı	2		2
Özel Kalem Müdürlüğü	2		2
Yazı İşleri Müdürlüğü	8		8
Fen İşleri Müdürlüğü	16	3	19
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	1	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	17	3	20
Zabıta Müdürlüğü	23	2	25
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	3	8
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3		3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	2	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	1	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2		2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3		3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12	1	13
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2		2
Afet İşleri Müdürlüğü		1	1
TOPLAM	115	17	132



Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı

- Başk.Yard.
- Fen İşleri Müd.
- Temizlik İşleri Müd.
- Muhtarlık İşleri Müd.
- Destek Hizmetleri Müd.
- Özel Kalem Müd.
- Mali Hizmetler Müd.
- Hukuk İşleri Müd.
- Veteriner İşleri Müd.
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.
- Yazı İşleri Müd.
- İmar ve Şehircilik Müd.
- Zabıta Müd.
- Kültür ve Sosyal İşler Müd.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.

HİZMET SINIFLARINA GÖRE GENEL KADRO DURUMU

SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Gen. İdare Hiz. Sınıfı	66	122	188
Teknik Hizmetler Sınıfı	39	6	45
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	9	14
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	0	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	13	16
TOPLAM	115	150	265

HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

HİZMET SÜRESİ	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
0-4 Yıl	0	0	0
5-9 Yıl	6	0	6
10-14 Yıl	23	4	27
15-19 Yıl	24	6	30
20-24 Yıl	18	3	21
25 Yıl Ve Üzeri	44	4	48
GENEL TOPLAM	115	17	132

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

YAŞ GRUPLARI	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18-25	0	0	0
26-35	12	0	12
36-45	49	4	53
46-55	25	12	37
56-65	29	1	30
65 Ve Üzeri	0	0	0
GENEL TOPLAM	115	17	132

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

FEN İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğümüzce Belediyemiz yatırım hizmetlerinin yürütülmesi, yatırımlarla ilgili etüt ve projelerin hazırlanması, metraj- keşif, ihale dosyası tanzimi, yapılan işlerin ölçümü, kontrollük hizmetleri, istihkak ve kesin hesapların düzenlenmesi, şantiye, makine parkı ve iş gücü ile bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi işleri yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 2 Memur, 3 İnşaat Teknikeri, 1 İnşaat Teknisyeni, 3 Büro Personeli, 3 Elektrik Personeli, 6 Operatör, 10 Şoför, 6 İnşaat Tamir Bakım Personeli, 5 Araç Tamir Bakım Personeli, 3 Parke Tamir Personeli, 4 Bekçi toplamda 51 personel görev yapmaktadır.

01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE ORHANGAZİ BELEDİYESİ İŞ MAKİNELERİ VE ARAÇLAR				
Sıra	Araç Plaka No	Araç Markası	Araç Modeli	Aracın Kullanıldığı Müdürlük
1	16 VN 003	Megane	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
2	16 VF 030	Megane	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
3	16 VL 004	Laguna	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
4	16 VA 811	Fiat Doğan	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
5	16 VA 511	Fiat Şahin	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
6	16 VK 824	Ford Rengar	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
7	16 VK 826	Ford Rengar	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
8	16 VE 535	Iveko Sepetli	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
9	16 VH 358	Bmc Panelvan	1996	Fen İşleri Müdürlüğü
10	16 VL 467	Ford Çift Kabin	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
11	16 VU 303	Isuzu Çift Kabin	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
12	16 VH 748	Nissan Çift Kabin	1996	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	06 DB 2179	Mercedes Vip	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
14	16 BGT 668	Fiat Fiorino	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
15	16 BGT 669	Fiat Fiorino	2023	Zabıta Müdürlüğü
16	16 BGT 670	Fiat Fiorino	2023	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
17	16 BGT 671	Fiat Fiorino	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
18	16 BZ 166	Ford Connect	2011	Zabıta Müdürlüğü
19	16 VK 097	Ford Connect	2011	Zabıta Müdürlüğü
20	16 VK 096	Ford Connect	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
21	16 ATG 089	Fiat Doblo	2022	Zabıta Müdürlüğü
22	16 ATG 058	Fiat Doblo	2022	Özel Kalem Müdürlüğü
23	16 VM 035	Ford Connect	2006	Veteriner İşleri Müdürlüğü
24	16 VA 011	Ford Connect	2004	Fen İşleri Müdürlüğü
25	16 ABK 714	Wolsvagen Panelvan	2014	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
26	16 RCU 34	Ford Transit Ambulans	2017	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü
27	16 AIM 001	Ford Çöp Kamyonu	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
28	16 VL 567	Bmc Fatih Damperli	1992	Fen İşleri Müdürlüğü
29	16 KH 361	Bmc Fatih Damperli	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
30	16 EED 16	Mithubishi	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
31	16 AKH 027	Ford Cargo Damperli	2018	Fen İşleri Müdürlüğü
32	16 AUL 638	Foton Atlas	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü
33	16 ATZ 342	Mercedes Atego	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü
34	16 ALY 548	Ford Çöp Kamyonu	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
35	16 ALY 816	Ford Çöp Kamyonu	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
36	16 VD 904	Cargo Su Tankeri	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
37	16 VA 714	Iveco Açık Kasa	1994	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	16 VD 304	Mitsubishi Çöp Arabası	2012	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	16 RAS 10	Ford Su Tankeri	2015	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	16 RCE 12	Ford Süpürge Aracı	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	16 BZP 13	Mercedes Otobüs	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
42	16 VB 099	Bmc Probüs	2003	Fen İşleri Müdürlüğü

01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE
ORHANGAZİ BELEDİYESİ İŞ MAKİNELERİ VE ARAÇLAR

Sıra	Araç Plaka No	Araç Markası	Araç Modeli	Aracın Kullanıldığı Müdürlük
43	16 VA 302	Karsan Sultan	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
44	16 VB 993	Güleryüz Cobra	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
45	16 VB 793	Güleryüz Cobra	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
46	16 VJ 258	Iveco 21 Kişilik	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
47	16 VT 238	Iveco 18 Kişilik	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
48	16 VG 110	Ford Transit Panelvan	1999	Temizlik İşleri Müdürlüğü
49	16 VM 504	New Holland	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
50	16 VK 944	Timosan	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
51	16 VH 832	New Holland	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
52	16 VL 569	Timosan	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
53	16 VA 995	Ferguson	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
54	16 VA 175	Stayr	1991	Fen İşleri Müdürlüğü
55	16 VE 397	Ferguson	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
56	16 VD 081	Stayr	1990	Fen İşleri Müdürlüğü
57	16 ADB 26	Timosan	2008	Fen İşleri Müdürlüğü
58	16 VK 675	New Holland	2001	Destek Hizm. Müdürlüğü
59	Plaka Yok	Stayr (Traktör)	YOK	Fen İşleri Müdürlüğü
60	İş Makinası	Silindir 433 C	2022	Fen İşleri Müdürlüğü
61	16-22-001	Hidromek 102 B	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
62	16-12-21-002	Hidromek 102 B	2013	Fen İşleri Müdürlüğü
63	16-12-21-001	Hidromek 102 S	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
64	16-16-24-0001	155 CAT	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
65	16 YNK 001	Cat Kepçe	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
66	438-C	Cat Kepçe	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
67	İş Makinası	Timosan Traktör Kepçe	1987	Temizlik İşleri Müdürlüğü
68	16 RAL 92	Kanuni 170 CC	2013	Fen İşleri Müdürlüğü
69	16 RAL 93	Kanuni 170 CC	2013	Fen İşleri Müdürlüğü

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN
OBEFAŞA AİT ARAÇLARIN LİSTESİ

Sıra No	Araç Plakası	Araç Markası	Araç Modeli	Aracın Kullanıldığı Müdürlük
1	KAMYON 16 VR 485	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
2	KAMYON 16 VR 486	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
3	KAMYON 16 VR 487	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
4	KAMYON 16 VR 488	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
5	KAMYONET 16 VM 002	ÇİFT KABİN/ ISIZU	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
6	KAMYONET 16 VV 313	PEJO MİNÜBÜS 17 KİŞİLİK	2011	Hasta Taşımada Çalışıyor
7	İŞ MAKİNASI GREYDER	120-H CAT	1998	Fen İşleri Müdürlüğü

2024 YILI GENELİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN ÇALIŞMALARIN METRAJLARI

İLÇE GENELİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ	41547,690 M2
İLÇE GENELİ BORDÜR DÖŞENMESİ	7881,27 MT
EL İLE PARKE SÖKÜM	2887,030 MT
PARKE TAMİR	244,6 M2
BETON	23 M2
SICAK ASFALT	39,5 TON
TEMEL MALZEME	13126,01 TON
ALT TEMEL	3854,56 TON
ÇİFT KAT SATHI KAPLAMA	10442,87 M2
TAŞ DUVAR	129,440 M2
ASFALT YAMA	1313 M2
8'LİK KİLİT	1503 M2
6 LİK PRİZMA	1203 M2
70 LİK BORDÜR	1086 M
50 LİK BORDÜR	508 M
ENGELLİ TAŞI	349 ADET
BETON	1488 M2
KARO TAŞI	112 M2

A-YOL BAKIM ONARIM VE BAYINDIRLIK HİZMETLERİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- İlçe Geneli Ve Dış Mahalle Arazi Yollarına Temel ve Alt Temel Malzemesi Kamyon Ve İş Makinaları İle Serilerek Reglajı Yapıldı

İlçemiz Genelinde Yapılan Arazi Yollarının Düzenlenmesi İle İlgili Çalışmalar



FINDIKLI MAHALLESİ



GEDELEK MAHALLESİ



GÖLYAKA MAHALLESİ



HAMZALI MAHALLESİ



KERAMET MAHALLESİ



NARLICA MAHALLESİ



ORTAKÖY MAHALLESİ



ÜREĞİL MAHALLESİ



YENİ GÜRLE MAHALLESİ



YENİKÖY MAHALLESİ



YENİ SÖLÖZ MAHALLESİ



AKHAREM MAHALLESİ



BAYIRKÖY MAHALLESİ



CİHANKÖY MAHALLESİ

B- İLÇE GENELİ MUHTELİF İNŞAAT İŞLERİ İLE YAPILAN HİZMET ÇALIŞMALARI



ZEYTİN KAFE VE DÜĞÜN SALONU

SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ YAPIMINA BAŞLANDI



KAPALI SPOR SALONU YAPILMASI



KAPALI PAZAR YERİ TADİLATININ YAPILMASI



KOÇ OKULU SUNİ ÇİM SAHA YAPIMI



ADLİYE ARKASI RAMPA YAPIMI



AHMET YESEVİ YANI SAHAYA BRANDA YAPIMI



AKHAREM TUVALET TAŞLARI DEĞİŞİMİ



AKHAREM İMAM EVİ PVC MONTAJI



BAYIRKÖY WC MONTAJI



ÇAKIRLI ATATÜRK BÜSTÜ



CİHANKÖY MUSALLA TAŞI



EML YANI DURAK YERİ BETON ATIMI



ÇAKIRLI BELEDİYE BİNASI BOYAMA



ESKİ AŞ EVİ KALEBODUR YAPIMI



GAZİOSMANPAŞA OKULU SAHNE YAPIMI



HÜRRİYET PARK



KARSAK CAMİ BAHÇESİ



TOKİ MERDİVEN



ORKENT SAĞLIK OCAĞI BOYA



NARLICA BOYA



PAŞAPINAR KAHVEHANE BOYA



TOKİ 4. ETAP CAMİ SUNDURMA YAPIMI



TUNA OKULU ÖNÜ DURAK SUNDURMASI YAPIMI



YENİKÖY KÖPRÜ YAPIMI



125. YIL ANAOKULU FERFORJE YAPIMI



ABDÜLHAMİT HAN OKULU PANEL ÇİT



AHMET YESEVİ OKULU KAPI TAMİRİ



İLÇE GENELİNDE VE DIŞ MAHALLELERDE YAPILAN MUHTELİF ELEKTRİK TAMİR BAKIM ONARIM İŞLERİ



C-YOL YAPIM ve TAMİR İŞLERİ AHMET YESEVİ OKULU BAHÇESİ PARKE ÇALIŞMASI



AKHAREM MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMASI



CİHANKÖY MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMASI



ÇAKIRLI MAHALLESİ KALDIRIM ÇALIŞMASI



GEDELEK MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMASI



HECELER MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMASI



NARLICA MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMALARI



ARAPZADE MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMALARI





FATİH MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMALARI



CAMİKEBİR MAHALLESİ PARKE VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI



MURADIYE MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMALARI



TEKKE MAHALLESİ PARKE ÇALIŞMALARI



İLÇE GENELİNDE YAPILAN PARKE -ASFALT TAMİR ÇALIŞMALARI



ARAPZADE MAH. MİMOZA SK.



ALİTEKİN OKULU BAHÇESİ



ARAPZADE MAH. GÜNEŞ SK.



ARAPZADE MAH. ERENLE CAD.

ARAPZADE MAH. SANTRAL YOLU CAD.



ARAPZADE MAH. ŞEHİT MURAT SOLAK CAD.



CAMİKEBİR MAH. TOZKOPARAN CAD.



CAMİKEBİR MAH. GÖLYOLU CAD



CAMİKEBİR MAH. KÜLTÜR MERKEZİ ÇEVRESİ



HÜRRİYET MAH. KAYALAR SOKAK



HÜRRİYET MAH. KOCA YUSUF CAD.



MURADIYE MAH. BAHÇE SOKAK





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATYAPISI

- Müdür
- Çevre Mühendisi
- Ekonomist
- Ziraat Mühendisi
- Peyzaj Mimarı
- İnşaat Teknikeri
- Kontrolör
- Şoförler, Temizlik Personelleri ve Yardımcı Personelleri

TEMİZLİK VE PARK BAHÇELER BİRİMİNDE KULLANILAN İDARE MALİ ARAÇLAR

Araç - Ekipman	Adet
13 + 1,5 m ³ HSÇK	4
7 + 1m ³ HSÇK	2
7 m ³ Kap. Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
Dal Toplama Aracı	1
Su Tankeri 13 Ton Taş. Kap.	1
Tamirat-Bakım Aracı	1

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEMİZLİK FAALİYETLERİNDE KULLANILAN ARAÇLAR

Araç - Ekipman	Adet
En Az 30+1 m ³ HSÇK Transfer Aracı	1
En Az 20+1,5 m ³ HSÇK Vinçli	1
En Az 10+1 m ³ , En Fazla 12+1 m ³ HSÇK	2
En Az 7+1 m ³ , En Fazla 8+1 m ³ HSÇK	1
En Az 4m ³ , En Fazla 5 m ³ Kapasiteli Vak. Yol Süpürme Aracı	1
En Fazla 2 m ³ Süpürge Aracı	1
Damperli Kamyon-Kamyonet (Min. 5 m ³ Taşıma Kapasiteli)	6
Su Tankeri (Min. 10 Ton, Maks 15 Ton Taş. Kap.)	2
Su Tankeri (Min. 18 Ton Taş. Kap.)	1
Kontrolör Aracı	2
Kar Küreme Aracı (Damperli)	1
Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Aracı	1
Mobil Yıkama ve Dezenfekte Aracı	1
Kontrolör Aracı (Pick-Up)	2

TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ PERSONEL SAYISI

Çevre Mühendisi	Büro Personeli	Amir	Bina içi Temizlik Personeli	Bölge Sorumlusu	Şoför	Araç Arkası	Meydancı	Toplam
1	1	2	6	4	19	50	39	122

TEMİZLİK BİRİMİNCE İLÇE GENELİNDE VERİLEN HİZMETLER

1. Belediye sınırları içerisindeki evsel atıkların toplanması, toplanan evsel atıkların 55 km uzaklıktaki Bursa Yenikent Katı Atık Depolama Sahasına veya Gemlik Transfer İstasyonuna taşınmasını sağlamak,
2. Evsel atık toplama ve sokak temizliği çalışmalarının aksamadan yürütülmesi ve taşıma sırasında çevre kirliliğine neden olmaması için gerekli tüm tedbirleri almak, bu amaca ilişkin plan ve programları belirlemek, takip ve kontrolünü sağlamak,
3. İlçe sınırlarında bulunan evsel atık konteynerları ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerları tamir etmek için gerekli çalışmaları yapmak,
4. Evlerden kaynaklı tadilat atıklarının toplanması,
5. İlçe sınırlarında bulunan parkların, spor alanlarının ve mesire alanlarının temizlik işlemlerini yapmak,
6. Çöp Konteynerlarının yıkanması ve dezenfekte işi,

7. Mahalle statüsü kazanan tüm belde ve köylerde, sürekli temizlik personeli görevlendirmek,
8. İlçe sınırlarında bulunan ibadethanelerin iç ve dış temizlik işlemlerinin sağlanması,
9. İlçe sınırlarında bulunan cadde ve sokakların düzenli olarak süpürge aracı ve mevkici personellerin desteği ile süpürülerek temizlenmesini sağlamak,
10. Tüm pazar yerlerinin evsel katı atıklarını toplamak ve pazar kurulum öncesi ve sonrası süpürme ve yıkama işlemlerini sağlamak,
11. Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetleri değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak ve vatandaşlara bilgilendirmek
12. Resmi tatiller, bayramlar ve kurum tarafından düzenlenen etkinliklerde tören/açılış alanlarının temizlenmesini sağlamak,
13. Belediye hizmet binalarının iç temizliğinin yapılmasını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,

14. Su tankerleri ile program dahilinde belirtilen sokaklarda yıkama ve sulama yapılması,

15. Su tankerleri ile su sorunu olan dış mahallelere su takviyesi yapılması,

16. İlçe genelinde bulunan alt ve üst geçitlerin temizliği yapılması ve yıkanması,

17. Doğal afet, yoğun kar ve yağmur yağışı gibi hallerde ilgili birimlere eleman ve araç desteği verilmesi,

18. İlçe genelinde bulunan, yolların bordür kenarları ve üzerlerinde bulunan ot ve malzemelerin temizliğinin yapılmasını sağlamak,

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL BİRİMİ TARAFINDAN İLÇE GENELİNDE VERİLEN HİZMETLER

1. Yer üstü ve yeraltı 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 habervererek koordineli çalışmak.

2. Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesiyle ilgili denetim yapmak, gerekli gördüğü durumlarda katı, sıvı ya da gaz materyallerden numune almak aldığı numunelerin yetkili laboratuvarlarda analizlerini yaptırmak, yaptırılan analiz ücretlerini ilgisinden tahsil ettirmek, uygun olamayanları ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek, şikâyetleri değerlendirmek kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, olumsuzlukların ortadan kaldırılması ve ilgili standartların hayata geçirilebilmesi için girişimlerde bulunmak.

3. Belediye ve mücavir alanları içerisinde katı atıkların kaynağında toplanarak döküm yerine kadar taşınması hariç olmak üzere katı atıkların yeniden değerlendirilmesi (geri kazanımı), depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek. Aktarma istasyonları ve ayrıştırma merkezleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek. Bu amaçla gerekli projeleri hazırlatıp protokol ve anlaşmalar yapmak

4. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ambalaj, atık yağ, lastik, pil vb. atıkların toplanması, geri kazanılması ve/veya bertaraf edilmesi için gerekli olan çalışmaları yapmak, amaca uygun merkez ya da tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol ve anlaşmalar imzalamak.

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

PARK VE BAHÇELER BİRİMİ TARAFINDAN İLÇE GENELİNDE VERİLEN HİZMETLER

1. İlçe genelinde yeni aktif ve pasif rekreasyon alanları oluşturulması, projelendirme ve akabinde uygulama çalışmaları

2. İlçe genelinde bulunan; çocuk parkı/oturma alanı, yeşil alan ve mesire alanının, bakımı (çim biçimi, ağaç ve bitki budaması, gübrelenmesi, çapalanması, ilaçlanması, sulanması)

3. Yeşil alanların temizliği, süpürülmesi,

4. Süs Havuzlarının temizliği ve bakımı,

5. İlçe genelinde bulunan heykel ve anıtların bakımı, boyanması ve temizliği,

6. Yeni parklar, yeşil alanlar ve çevre düzenlemeleri yapımı,

7. İlçe genelinde park ve yeşil alanlara ağaç ve bitki dikimi,

8. Yaz sezonu boyunca park, bahçe ve yeşil alanların sulanması,

9. İlçe genelinde bulunan parklara kamelya ve oturma alanları yapımı,

10. Tüm bu alanlardaki tamiratların ve bakımların yapılması,

11. 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,

12. Ağır kış şartlarında Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak kar mücadelesi yapılması.

PARK BAHÇE İŞİNDE KULLANILAN EKİPMANLAR

Ekipman	Adet
Motorlu Tırpan	5
Ağaç Kesme Motoru	3
Çit Budama Makinesi	2

PARK - BAHÇE BİRİMİ PERSONEL SAYILARI

Ziraat Mühendisi	Peyzaj Mimarı	Kontrolör	Çevre Düzenleme Elemanı	Bakım Onarım Elemanı	Şantiye Görevlisi	Toplam
2	1	1	20	2	1	27

2024 YILI İÇERİSİNDE TEMİZLİK BİRİMİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- EVSELATIKLARIN TOPLANMASI

İlçe genelinde toplanan evsel katı atıklar, yapılan protokoller doğrultusunda, Gemlik İlçesi sınırları içerisinde bulunan transfer istasyonuna taşınarak, Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca Bursa Yenikent Katı Atık Depolama

alanına nakli sağlanmaktadır. İlçe genelinde toplam 2562 adet 770 Lt. Galvaniz Konteyner ve 74 adet yeraltı konteyneri bulunmaktadır. Orhangazi İlçesine bağlı 31 mahalleden yaklaşık olarak ortalama 80 ton evsel atık toplanmaktadır.



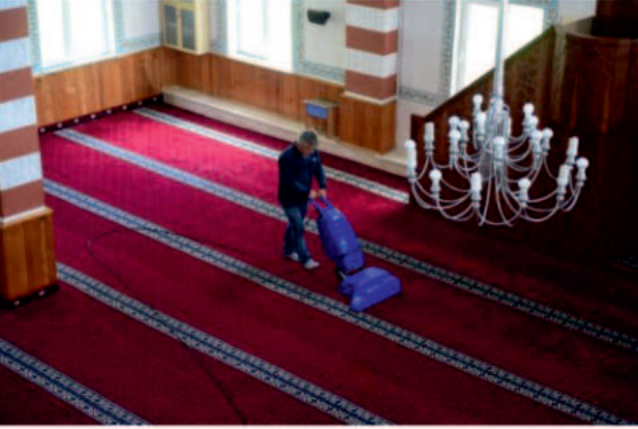
2 - İLÇE GENELİ CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI



3 - ALT GEÇİTLERİN YIKANMASI



4 - İLÇE GENELİ İBADETHANELERİN YIKANMASI



5 - PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ



6 - OKUL BAHÇELERİNİN YIKANMASI



7 - ATIL DURUMDA KABA EŞYALARIN TOPLANMASI



8 - İLÇE GENELİ HAFRİYAT ALIMLARI



9 - İLÇE GENELİ KONTEYNERLARIN DEZENFEKTE EDİLMESİ



10 - VAKUMLU SÜPÜRGE ARAÇLARI İLE SOKAK VE CADDELERİN SÜPÜRÜLMESİ



11 - İLÇE STADYUMU TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI



12 - DIŞ MAHALLELERİN TEMİZLİĞİ



13 - ESKİYEN ÇÖP KONTEYNERLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ



14 - MESİRE ALANLARININ TEMİZLİĞİ





15 - DURAKLARIN YIKANMASI



2023 YILI İÇİNDE ÇEVRE KORUMA BİRİMİNCE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR

1- BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ

2872 sayılı Çevre Kanunu'na bağlı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması ile ilgili lisanslı firmalar ile protokol imzalanmıştır. Ayrıca bitkisel atık yağların oluşumuna neden olan lokanta, restoran gibi işletmelere bu atıkların ayrı toplanması ile ilgili bilgiler verilmiştir. İlçe genelinde, belediye binası, 5 adet mobil atık getirme merkezi ve okullar aracılığı ile bitkisel atık yağlar için toplama noktaları belirlenmiştir.

İlçe genelinde toplama faaliyetleri artırılarak, 2024 yılı içerisinde 20.000 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır.



2- ATIK PİLLERİN KONTROLÜ

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, atık piller içerisinde bulunan tehlike ağır metallerin, toprağa, suya ve havaya etkileri engellemek amacıyla tüm okullarda, cami, sağlık ocakları, satış noktaları, kamu kurum ve kuruluşlarında toplama ekipmanları bulunmaktadır. Şarjlı pillerin yaygınlaşması ile birlikte vatandaşlarımızın atık pil tüketimleri azalmıştır. 2024 Yılı içerisinde toplam 39 kg atık pil toplanmıştır.

2025 Yılı içerisinde gerçekleştirilecek "Okullar Arası Atık Pil Kampanyası" için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

3- AMBALAJ ATIKLARININ KONTROLÜ

2024 Yılı içerisinde Karacalar Geri Dönüşüm lisanslı firması ile protokol imzalanmıştır. Cam ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması amacıyla, 62 ayrı noktada toplam 86 kumbara ile toplama sağlanmaktadır. 2024 Yılı boyunca 36.980 Kg cam ambalaj atığı toplanmıştır.



4 - TEKSTİLATIKLARININ KONTROLÜ

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, İlçemiz içerisinde 100 farklı noktada tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanması amacıyla kumbaralar yerleştirilmiştir. 2024 Yılı içerisinde, 38.610 kg tekstil atığı toplanmıştır.

5 - ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN KONTROLÜ

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği (ÖTL) kapsamında İlçenin farklı noktalarına kimin attığı bilinmeyen ÖTL'ler toplanarak yetkili kurum olan LASDER'e teslim edilmiştir. Ayrıca İlçe genelinde bulunan ömrünü tamamlamış lastik üreticileri bilgilendirilerek, LASDER ve LASDER tarafından yetkilendirilen toplayıcılar ile protokol yapmaları sağlanmıştır.

6 - ATIK MADENİ YAĞLAR

Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında İdaremiz Fen İşleri Müdürlüğünde oluşan atık yağlar için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yetki verilen PETDER Derneğine teslim edilmesi gerektiği ile ilgili bilgi verilmiştir.

7 - DENETİMLER VE ETKİNLİKLER

CİMER veya Vatandaşların bizzat başvuruları durumunda, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak kirlilik olduğu belirtilen bölgelerde tespitler yapılarak, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında yetkili kurum olan Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı konu hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır.

2024 YILI İÇERİSİNDE PARK BAHÇELER BİRİMİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

1 - PARK ALANLARI TAMİRATI



2 - İLÇE GENELİ YEŞİL ALAN İLAÇLAMALARI



3- İLÇE GENELİ AĞAÇ BUDAMA İŞLEMLERİ

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 dallarının ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilentlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları yapılmaktadır.



4 - İLÇE GENELİ SAKSI BİTKİSİ VE MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİM İŞLEMLERİ

İlçemiz yeşil alanlarda belirlenen mevsimlik çiçek dikim alanlarımıza yazlık ve kışlık olmak üzere senede iki kez mevsimlik çiçek dikimi yapılmaktadır.



5 - İLÇE GENELİ ÇİT BİTKİLERİ TIRAŞLAMA ÇALIŞMALARI



6 - İLÇE GENELİ YEŞİL ALAN OT BİÇİM ÇALIŞMALARI



7- İLÇE GENELİ YEŞİL ALAN SULAMA FAALİYETLERİ



8 - İLÇEMİZ ŞEHİTLİK MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİM FAALİYETLERİ



9 - İLÇE GENELİ KALDIRIM ÜSTÜ VE BORDÜR KENARI TEMİZLİĞİ FAALİYETLERİ



10 - İLÇE GENELİ PARK TEMİZLİĞİ FAALİYETLERİ



11 - İLÇE GENELİ AĞAÇ DİKİM FAALİYETLERİ



12 - İLÇEMİZ MESİRE ALANLARI BAKIM VE ONARIM FAALİYETLERİ



13 - İLÇE GENELİ İHTİYAÇ SAHİPLERİNE ODUN YARDIMI

Müdürlüğümüz saha ekiplerince, budaması yapılan ağaçlar içerisinde bulunan ve uygun büyüklüklerde kesimi yapılarak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından belirlenen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak olarak verilmektedir.





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi uyarınca, Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 04.09.2009 tarih ve 57 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken hizmetlerini birimlerle irtibata ve koordinasyonu Başkanlık Makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak Müdürlüğün görev alanına giren ve kayıtlarına usulüne uygun,gerekli bilgi raporları hazırlamak temin edilmesi Hizmet maliyetlerinin düşürülmesi gerekli tedbirleri almak tasarruf sağlayarak doğru kullanılması

- 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 Kanununun ilgili maddelerine
- 560 Sayılı Gıdaların Üretimi,Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde
- Kararnamenin ilgili maddelerine ve bu KHK'ye istinaden çıkarılan Yönetmeliklerin ilgili hükümlerine
- Gıda Maddeleri Tüzüğü'nün ilgili maddelerine
- Gürültü Kontrol Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine
- İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararlarının ilgili maddelerine
- Hayvan Sağlığı Komisyonlarının ilgili maddelerine
- Bakanlık,Valilik ve Belediye 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 kadar ki bütün safhalarda denetimin yapılması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak.

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

FİZİKSEL YAPI

Veteriner İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Ek Hizmet Binası'nın giriş katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde; müdür odası, ofis salonu ve kapalı Pazar yeri altında bulunan ilaçlama ofisi, İznik yolu üzerinde Rehabilitasyon merkezimiz bulunmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz envanterinde; 5 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopi, Rehabilitasyon merkezinde 1 manitör ve kamera bağlı bulunmaktadır. Bilgisayarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS (Belediye Bilgi Sistemi) kullanılmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 Veteriner Hekim, 1 memur, 1 Büro personeli kadrolu işçi, 1 Büro Personeli şirket işçisi, 1 Ekip sorumlusu, 1 İlaçlama elemanı, Belediye Şirket işçisi 5 adet olmak üzere toplam 11 personelden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan, Rehabilitasyon merkezimiz vardır. 1 ameliyathane, 2 odası, bulunmaktadır. Rehabilitasyon Merkezimiz 32 köpek , 10 kedi kapasitelidir. 16 köpek bölmesi, 2 kedi bölmesi, yavrular için toprak alan mevcuttur. Bölgemizde 1 beslenme odağı ve 2 beslenme alanı vardır. Bu odakların doldurulma ve temizlenmesi rutininin haftalık olarak yapılmaktadır.

Belediyemizce sokak hayvanlarının barınması amacıyla, Şehir merkezine 10 adet kedi evi mevcuttur. Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğümüz tarafından, hayvan sever vatandaşlara 300 adet, kedi evi dağıtımı yapılmaktadır.

Hayvan Rehabilitasyon Merkezimiz bünyesinde yetişkin maması, yavru maması, hasta hayvanlar için yaş mama verilmektedir. Tehlike eden olarak tanımlanan yasaklı ırk bulunmamaktadır.

Belediyemiz tarafından, Müdürlüğümüzce yapılan ücretli ilaçlamalar Mesken, işyeri 68 adet Okullar ve Kamu Daireleri 16 adet ücretsiz olup, toplam 84 adet ilaçlama hizmeti yapılmaktadır.

İl Tarım Orman Müdürlüğü ve Orman Tarım Bakanlığı tarafından Denetlenmektedir. Müdürlüğümüzde 1 adet köpek toplama aracı, 1 adet acil durumlar için(kazalı, yaralı, hasta anında müdahale için) araç, 1 adet ilaçlama aracı mevcut olup, görevli olarak 3 adet araç hizmet vermektedir.

Tarım ve Orman Bakanlığı 2.Bölge Müdürlüğüne istenilen sahipsiz hayvan İzleme cetveli, Bursa Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü nezdinde istenilen "Kuduz Kontrol Programı" kapsamında, sahipsiz sokak hayvanları sayısı Kuduz Kontrol tablo her ay düzenli doldurularak ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

Rehabilitasyon merkezinde : 277 adet kedi, 39 adet köpek, kısırlaştırılması olup, sahiplendirme 77 adet, sahipsiz sokak hayvanlarına 450 adet kuduz aşılması yapılmış olup, Kuduz virüsü tespit edilememiştir.

İlçemizde bulunan Hayvanseverler, Hayvanlarla Yaşam Derneği ile birlikte hayvanlar ile ilgili çalışmalar yürütülmektedir.

KURBAN BAYRAMI ÇALIŞMALARI

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



BELEDİYEMİZCE BELİRLENEN KURBAN KESİM YERLERİ

16-19 Haziran 2024 Kurban Bayramında Belediyemiz tarafından tahsis edilen 1 Nolu kesimyeri kapalı Pazar yerinde (28) yirmi yedi küçük baş hayvan, 2 Nolu kesim yeri Orkent Semt pazarında (32) yirmi adet toplam 60 adet kurban kesiminde görevli kişiler tarafından hizmet verilmiştir.

Hayvan Pazarındaki belirlenen satış noktalarının numaralandırılması görevli personelimizce yapılmıştır.





HAYVAN PAZARINDA KURBAN SATIŞ YERLERİ NUMARALANDIRILMASI

2024 yılında belediyemiz birimlerinden, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 768 adet Gelen Evrak ve 363 adet Giden Evrak olmak üzere toplam 1131 adet evrak müdürlüğümüzde işlem görmüş ve kaydı yapılmıştır. Aynı yıl içerisinde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere toplam 16 adet evrak zimmetli olarak belge teslim edilmiştir.

2024 yılında 41 adet CİMER 40 adet Zabıta Müdürlüğümüze gelen şikayetler, dilekçesine istinaden Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personellerimiz tarafından konu olan şikayetler, 81 adet tutanak tutularak değerlendirilmiştir.

Kurban Bayramı tedbirleri ile ilgili, Bayram süresince hertürlü tedbirler alınarak, nöbetçi personelin isim ve iletişim bilgileri kurumlara verilerek hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi, mümkün olduğunca hızlı, iş akışını sağlamaktır.

16-19 Haziran 2024 Kurban Bayramında Belediyemizce tahsis edilen, Kapalı Pazar yeri ve Orkent Kapalı Pazar yeri olarak, Kurban bayramında kesim yerlerinde 4 görevli kişilerce 60 adet küçükbaş hayvan kesimi yapılmıştır.

Türk Hava Kurumu Orhangazi Şubesi ilçemiz hudutları dahilinde toplanacak Kurban Derileri için Depo olarak ihtiyaç duyulan Deri toplama merkezi İznik Yolu üzerinde bulunan yerin tahsisi yapılmıştır.

REHABİLİTASYON MERKEZİNDE YAPILAN SOKAK HAYVANLARININ KISIRLAŞTIRILMA AMELİYATI



HAYVANLARIN KISIRLAŞTIRMA AMELİYATLARI VE ÇİP TAKILARAK KAYIT ALTINA ALINMIŞTIR



GELEN İHBARLAR DOĞRULTUSUNDA KAZALI YARALI HAYVANLAR TEDAVİLERİ İÇİN MÜŞAHEDE ALTINA ALINMIŞTIR



REHABİLİTE MERKEZİNDEN VATANDAŞLARIN TALEBİ ÜZERİNE KEDİ KÖPEK SAHİPLENDİRİLMESİ



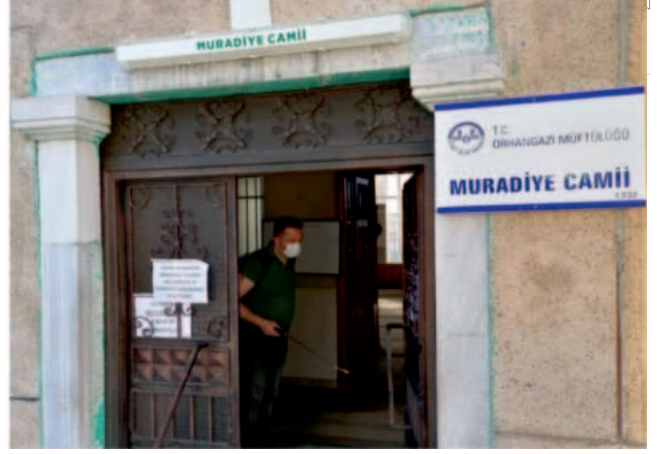
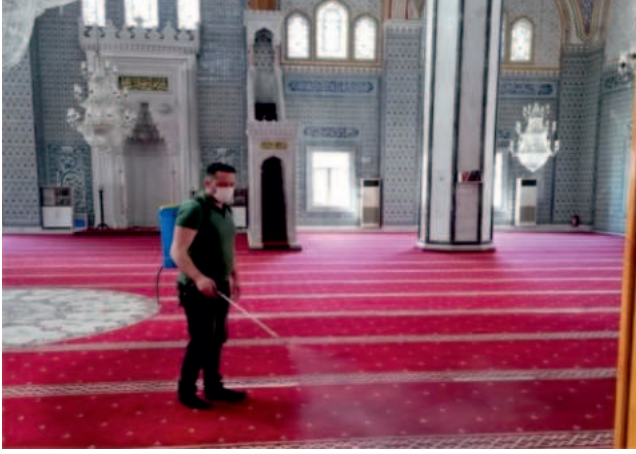
GÖL SAZLIK BÖLGESİ VE DİĞER BÖLGELERDE CAN DOSTLARIMIZA SU VE MAMA DESTEKLERİNİ SAĞLIYORUZ



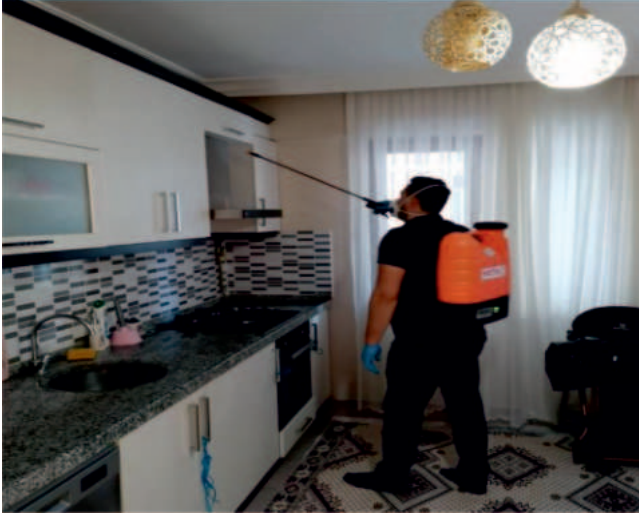
Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce tasarlanan kedi evi projesi hayvanlarla yaşam derneği hayvan severler ile sokakta besledikleri kediler için kedi evi dağıtımı yapılmaktadır. Yerleşim yerinden uzak alanlara ilçe genelinde parklara okul bahçelerine koyulması can dostlarımızı olumsuz hava şartlarından da soğuk havadan korurken yazın da aşırı sıcaktan korumaktayız.



Müdürlüğümüz ilaçlama ekiplerince ilçemizdeki camiilerimizin haşere ve böcek ilaçlaması



Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce ilaçlama ekibi personeli tarafından vatandaşların talepleri üzere yapılan (Bit-Pire Haşere,Fare) ilaçlaması ücretli olarak yapılmaktadır.



İlçemiz genelinde okullarımız park alanlarımız açık alanların sivrisinek haşere böcek ilaçlanması



Can Dostlarımız İçin İnşasına başlanacak "Orhangazi Belediyesi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi'mizin Temel Atma Töreni



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2024 - 31 Aralık 2024 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 02 Mart 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.

YETKİ, GÖREVE SORUMLULUKLAR

1. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesinin, 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 raporları hazırlamak.
9. Belediye personelinin; maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak, ödemesini yapmak, müdürlüğe gelen ve giden evrakların kaydını tutmak ve muhafazasını sağlamak.

10. Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
11. Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda hazırlamak.
12. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
13. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
14. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
15. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak.
16. Müdürlükçe verilecek hizmetlerin, herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak, mümkün olduğunca hızlı, iş akışını sağlamak.
17. Mali konularda; kanun, tüzük, yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Hizmet Binası'nın 2. normal katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde; müdür odası, ofis salonu, arşiv odası ve İcra Servisi ofis salonu bulunmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Emlak Servisi ve Tahsilat Servisi Belediye giriş katında olup; 1 ofis salonu, 1 arşiv odası ve 4 adet vezne kabini bulunmaktadır.

Birimimize ait herhangi bir görevli araç bulunmamaktadır.

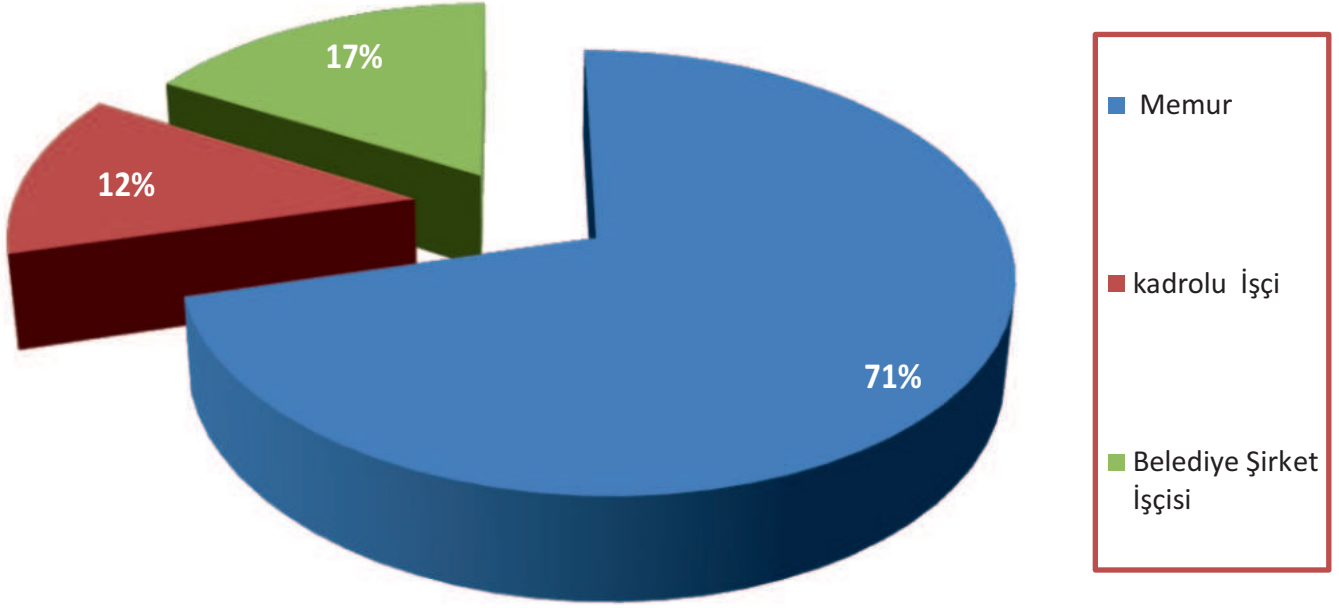
TEKNOLOJİ VE BİLEŞİM ALTYAPISI

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz envanterinde; 31 adet bilgisayar, 15 adet yazıcı, 3 adet büyük boy fotokopi makinesi, 3 adet tarayıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS (Belediye Bilgi Sistemi) kullanılmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 yılında 17 memur, 3 kadrolu işçi ve 4 Belediye Şirket işçisi olmak üzere toplam 24 personelden oluşmuştur.

Müdürlüğümüzde Çalışan Personel Grafiği



olmak üzere 4 ana servisten oluşmaktadır.

1- MUHASEBE SERVİSİ

a) Belediyemiz 2025 Bütçesi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanmış olup; 28.08.2024 tarih ve 673 no'lu Encümen Kararı ile Meclise havale edilmiş ve 08.10.2024 tarih ve 45 no'lu Meclis Kararı ile 799.678.000,00-₺ olarak kabul edilmiştir.

b) 2023 yılı Kesin Hesabı Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40.maddesine istinaden hazırlanmıştır ve 07.05.2024 tarih ve 28 no'lu Meclis Kararı ile kesinleşmiştir.

c) 2024 mali yılında Belediyemizde 511.093.324,94-₺ net tahsilat yapılmış, yapılan tüm tahsilatlar bilgisayar ortamında kaydedilmiştir.

d) 2024 mali yılında Belediyemizde 546.411.712,13-₺ 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 ödenmektedir.

g) Mutemetlerin sarfiyat evraklarının, 5018 sayılı Kanun hükümleri uyarınca gerekli kontrolleri yapılmıştır.

h) 2023 yılı İdare ve Kesin Hesabı düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

i) 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.

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

k) Memurlara ait maaş ve kesenek işlemleri yapılmıştır.

l) Çeşitli Kurumlardan Belediye adına gelen kanuni hisselerin takip edilerek tahsili sağlanmıştır.

m) Vergi Usul Kanunu ve Katma Değer Kanunu ile ilgili beyan işlemleri zamanında yerine getirilmiştir.

Servis Faaliyetleri:

a) Günlük yapılan işler.

b) Aylık yapılan işler.

c) Üç Aylık yapılan işler

ç) Altı aylık yapılan işler

d) Yıllık yapılan işler;

olarak beş bölümde toplamak mümkündür.

a) Günlük Yapılan İşler:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak tahakkuk etmiş borçları günlük olarak tediye edildi. Harcanan ödeneklerin, ilgili defterlere kayıtları yapıldı.

Emanete alınan, emanetten reddedilen paralar ilgili defterlerine işlendi, Belediyenin diğer Müdürlüklerinden veya diğer Özel, Tüzel, Devlet Kuruluşlarından gelen yazılar, içeriğine göre uygulandı ve cevaplandırıldı.

b) Aylık Yapılan İşler:

Belediye personelinin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödendi. Diğer taraftan maaş, ücretlerden kesilen (ikraz, icra, kefalet, sigorta, gelir vergisi, damga vergisi, işsizlik 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 mizana dökülerek kontrol edildi. Aylık olarak Sayıştay bilgi formları doldurularak Sayıştay Başkanlığına sistem üzerinden gönderildi.

c) Üç Aylık Yapılan İşler

Belediyemiz mali tabloları üçer aylık dönemlerde KBS sistemi üzerinden bakanlığa gönderilmektedir.

ç) Altı aylık Yapılan İşlemler

STRATEJİK PLANIN

YILLIK İZLEME/DEĞERLENDİRME

Belediyemizce Stratejik Planın yıllık dönemi olan Performans Programı 6 ayda bir olmak üzere yılda iki kez olmak üzere izlenir ve değerlendirilir.

Belediyemizin 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında Stratejik Planın 2023 yıllık dönemi olan Performans Programı İzleme ve Değerlendirmesi Raporu hazırlanarak 25.01.2024 tarihli ve 966 sayılı yazı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir.

d) Yıllık Yapılan İşler:

KAMU İÇ KONTROL EYLEM PLANI ve RAPORU

Belediyemizce Kamu İç Kontrol Eylem Planı ve raporu hazırlanarak Bakanlığa gönderilir.

İlgili kurul üyelerince onaylanan iç kontrol eylem planı kurumumuzun web sayfasında yayınlanması için Özel Kalem Müdürlüğüne Bağlı Basın ve Halkla İlişkiler servisine gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce 23.05.2024 tarihli 5389 sayılı yazı ile 2024-2025 İç Kontrol Uyum Eylem planı ve 2023 Raporu Hazine ve Maliye Bakanlığı (Kamu Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'ne) gönderilmiştir. Tüm müdürlüklerle birlikte görev tanımları, ve hizmet standartları tabloları güncellenmiş, güncellenen hizmet standartları tabloları kurum web sitesinde yayınlanmıştır.

PERFORMANS PROGRAMI

Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2025 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı 2025 Performans Programımız 2024 yılında hazırlanmış, Ocak 2025'ten itibaren yürürlüğe girmiştir. "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" te belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan performans programımız 2024 yılı Mayıs ayında 2025 Performans Programı çağrısı ile ilgili yazı tüm müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır. Performansları ile ilgili bilgiler alınarak hazırlanan 2025 Performans Programı, Belediye Encümenine 08.11.2024 tarih ve 12578 sayılı yazı ile Encümen uhdesinde bırakılmış, 13.11.2024 tarih ve 1023 sayılı Encümen kararı ile Meclise havalesi yapılmıştır.

05.12.2024 tarihli Belediye Meclisi oturumunda Plan Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir. 09.12.2024/30 tarihinde Plan Bütçe Komisyonunda görüşülerek tekrar Belediye Meclisine havale edilen 2025 Yılı Performans Programı, Belediye Meclisinin 10.12.2024 tarih ve 58 sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Belediyemizin web sitesinde yayınlanması için Özel Kalem Müdürlüğüne bağlı Basın ve halkla ilişkiler servisine gönderilmiş, belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır. Ayrıca, Cumhurbaşkanlığı Strateji Ve Bütçe Başkanlığı ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na gönderilmiştir.

2023 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin Faaliyet Raporları müdürlüğümüzce hazırlanmaktadır. Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasa ile tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56.madde) gereği "Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen formata göre hazırlanmaktadır. Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idare faaliyet raporu ve her yıl Nisan ayında belediye meclisinde olağan olarak görüşülerek oylanmaktadır. Onaylanan rapor belediyenin web sayfasında yayınlanmakta ve birer örneği Sayıştay Başkanlığı'na, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. 2024 yılı Ocak ayında Faaliyet Raporu ile ilgili çağrı yazısı tüm müdürlüklere dağıtılmış, faaliyet

raporu hazırlanmasında dikkat edilecek hususlarla ilgili Bilgi verilmiş, müdürlüklerden gelen faaliyet raporları doğrultusunda idaremizin faaliyet raporu oluşturulmuştur. 2023 yılı Faaliyet Raporu Belediye Meclisinin 08.04.2024 tarih ve 21 sayılı meclis kararı ile kabul edildikten sonra belediyemizin web sitesinde yayınlanması için Özel Kalem Müdürlüğüne bağlı Basın ve halkla ilişkiler servisine gönderilmiş, belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır. Ayrıca Sayıştay ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na da gönderilmiştir.

2023 Bütçe yılının tamamlanmasına müteakip kesin hesap çıkarıldı. 2024 Yılı Nisan ayı içerisinde Belediye Encümenimizde ve 2024 Mayıs ayı ilk haftasında da Belediye Meclisimizde görüşülerek karara bağlanıp 2024 Haziran ayı içerisinde de Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Ayrıca 2024 Yılı Haziran ayı içerisinde Başkanlık tarafından müdürlüklere 2025 yılı Bütçe çağrısı yapılmış ve müdürlükler tarafından Temmuz ayı sonuna kadar bütçe ödenek talepleri Müdürlüğümüze ulaşmıştır. Müdürlüğümüz tarafından Gelir bütçesi hazırlanarak denkleştirilen bütçe Ağustos ayı içerisinde Başkanlığa sunulmuş ve Belediye Encümenimizce de karara bağlanarak 2024 Ekim Meclisinde görüşülmek üzere havalesi yapılmıştır. Yasal süresi içerisinde mecliste görüşülen bütçemiz karara bağlanarak Bursa Büyükşehir belediyesi Meclisine gönderilmiş ve orada da karara bağlanarak 01 Ocak 2025 tarihinde 799.678.000,00-₺ olarak yürürlüğe girmiştir.

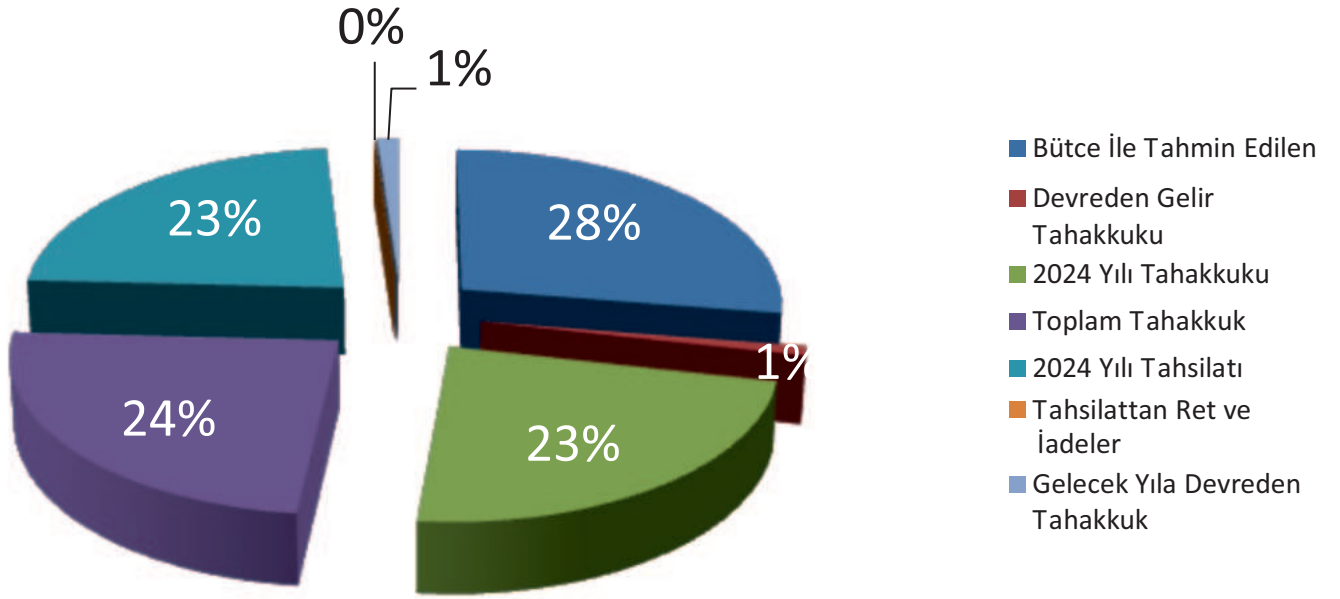
Gerek Sayıştay Başkanlığı gerekse Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan idari ve mali denetimlere, kesin hesabı çıkan yılların gelir ve gider belgelerini eksiksiz olarak tanzim ederek teftişe hazır hale getirildi ve denetimi yapılan yıllara ait kişi borçlarının takip ve tahsili yapılmış olup, tenkit ve tavsiye edilen hususlarda ise gerekli işlemlerin yapılması sağlandı.

Belediyemiz 2024 yılı tahmini gelir bütçesi 610.560.000,00-₺ olarak yürürlüğe konulmuş, yıl sonunda 21.501.945,76- ₺ önceki yıldan devreden tahakkuk geliri, 516.011.919,65-₺ 2024 yılı tahakkuku olmak üzere toplam 537.513.865,41-₺ gelir tahakkuk etmiştir. Tahakkuk eden gelirin 511.735.794,72-₺'si tahsil edilmiş, 642.469,78-₺'si tahsillattan ret ve iade edilmiş, 25.778.070,69- ₺ tahakkuk artığı olarak 2025 mali yılına devretmiştir.

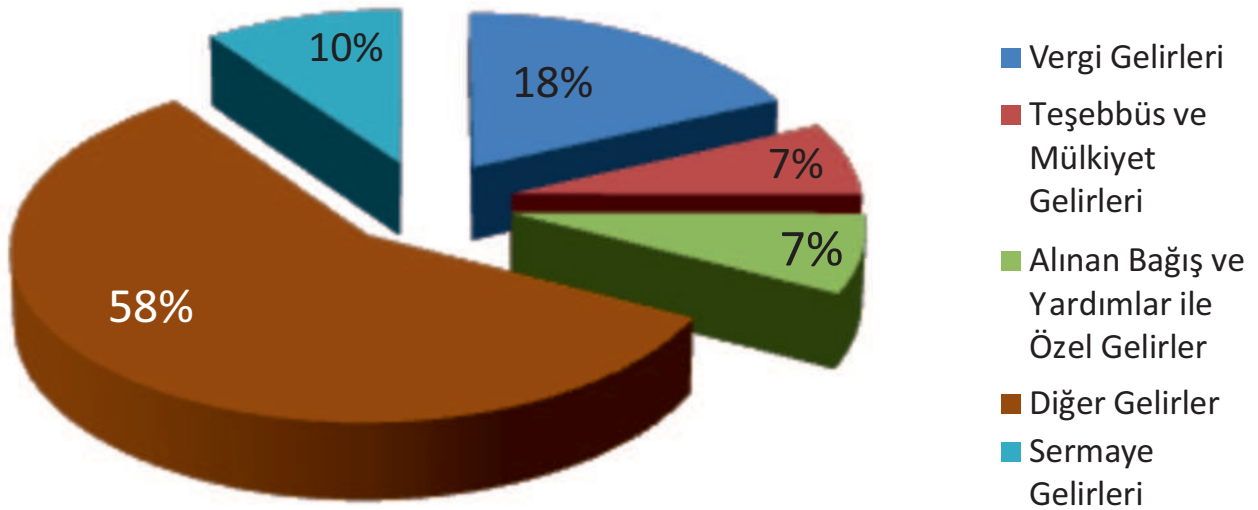
TAHMINİ GELİR BÜTÇESİ, TAHAKKUK VE TAHSİLATLARIN KALEMLERE GÖRE DAĞILIMI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	2024 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2024 YILI TAHSİLATI	TAHSİLATтан RET VE İADELER	2024 YILI NET TAHSİLATI	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK
Vergi Gelirleri	154.110.000,00	12.995.220,99	97.573.579,71	110.568.800,70	92.747.031,30	18.618,10	92.728.413,20	17.821.769,40
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.000.000,00	6.786.521,64	33.748.728,00	40.535.249,64	35.369.733,66	372.889,83	34.996.843,83	5.165.515,98
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	54.290.000,00		40.877.393,07	40.877.393,07	38.632.059,69		38.632.059,69	2.245.333,38
Diğer Gelirler	263.960.000,00	1.714.087,98	293.338.836,15	295.052.924,13	294.507.572,20	250.961,85	294.256.610,35	545.351,93
Sermaye Gelirleri	78.200.000,00	6.115,15	50.473.382,72	50.479.497,87	50.479.397,87		50.479.397,87	100
Genel Toplam	610.560.000,00	21.501.945,76	516.011.919,65	537.513.865,41	511.735.794,72	642.469,78	511.093.324,94	25.778.070,69

TAHMINİ GELİR BÜTÇESİ, TAHAKKUK VE TAHSİLATLARIN KALEMLERE GÖRE DAĞILIMI GRAFİĞİ



2024 YILI TAHSİLAT GRAFİĞİ



GİDER BÜTÇESİ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK ADI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMAYLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
			Eklene(+)	Düşülen (-)				
Özel Kalem Müdürlüğü	16.534.000,00	0	7.912.000,00	2.212.000,00	22.234.000,00	20.527.348,86	1.706.651,14	90%
Yazı İşleri Müdürlüğü	8.269.000,00	0	1.754.000,00	364.000,00	9.659.000,00	9.155.987,99	503.012,01	95%
Fen İşleri Müdürlüğü	45.736.000,00	25.910.000,00	31.250.000,00	19.029.000,00	83.867.000,00	62.561.800,43	21.305.601,57	75%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	51.925.000,00	0	1.687.000,00	35.132.000,00	18.480.000,00	15.245.631,21	3.234.368,79	82%
Zabıta Müdürlüğü	20.354.000,00	0	2.785.000,00	786.000,00	22.353.000,00	21.494.199,86	858.800,14	96%
İmar ve Şehircilik Müd.	16.950.000,00	0	981.000,00	981.000,00	16.950.000,00	12.677.732,24	4.272.267,76	75%
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.	10.640.000,00	0	7.273.000,00	1.104.000,00	16.809.000,00	14.509.439,22	2.299.560,78	86%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	49.930.000,00	5.000.000,00	5.997.000,00	1.583.000,00	59.344.000,00	58.064.637,40	1.279.362,60	98%
İnsan Kay. ve Eğt. Md.	28.241.000,00	9.500.000,00	2.621.000,00	2.621.000,00	37.741.000,00	33.541.835,59	4.199.164,41	89%
Hukuk İşleri Müd.	3.504.000,00	0	90.000,00	90.000,00	3.504.000,00	2.030.572,31	1.473.427,69	58%
Veteriner İşl.Müd.	3.020.000,00	0	429.000,00	429.000,00	3.020.000,00	2.215.859,49	804.140,51	73%
Muhtar İşleri Müd.	2.855.000,00	0	75.000,00	75.000,00	2.855.000,00	1.971.276,96	883.723,04	69%
Destek Hizmetleri Müd.	228.160.000,00	83.150.000,00	4.307.000,00	3.957.000,00	311.660.000,00	290.518.324,74	21.141.675,26	93%
İklim Deği. ve Sıfır Atık Md	882.000,00	0	1.262.000,00	60.000,00	2.084.000,00	1.897.065,83	186.934,17	91%
Genel Toplam	487.000.000,00	123.560.000,00	68.423.000,00	68.423.000,00	610.560.000,00	546.411.712,13	64.148.689,87	89%

GELİRLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER

01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz, yapılış şekilleri bütünüyle kanun ve yönetmeliklerde emir edildiği gibi yerine getirilmiştir. Tahakkuklarımız, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile, tahsilatlarımız ise; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil 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.

2 - EMLAK SERVİSİ:

2.a- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu kapsamında alınan vergiler,

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

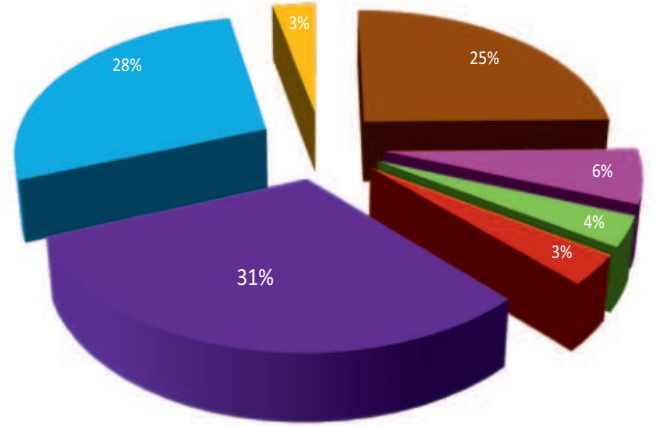
2.c- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12. maddesine göre alınan İlan ve Reklam Vergisi,

2.d- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun maddelerine göre alınan Gelir ve Harçlar'a ait tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmaktadır.

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

1- Tapu ve Kadastro genel Müdürlüğü tarafından sağlanan Web Tapu sistemi üzerinden Kurumsal olarak alınan Bilgi Formları verileri ile (Tapuda devir eden ve alan ve diğer işlemlere ait) taşınmazlarla ilgili olarak tarh ve tahakkukların idarece girilmesi sağlanmıştır.

GİDER BÜTÇESİ TOPLAM GERÇEKLEŞME GRAFİĞİ



- Bütçe ile Verilen Ödenek
- Ek Ödenek
- Eklene (+)
- Düşülen (-)
- Net Bütçe Ödeneği Toplamı
- Bütçe Gideri Toplamı
- İptal Edilen Ödenek

2-3194 sayılı İmar Kanunu'na Geçici 16.maddesinin eklenmesi ile ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla Yapı Kayıt Belgesi alıp müracaat eden mükelleflerin belgeleri, takip eden yılda vergilendirilmek üzere kayıt altına alınmıştır.

Ayrıca 3194 sayılı imar kanunun geçici 11 inci maddesinin birinci fıkrası yer alan (" Bu maddenin yürürlüğe girdiği "ibaresi " 01/07//2022 tarihine kadar " şeklinde , fıkarda yer alan "12/10/2004" ibaresi "31/12/2021" şeklinde değişmiş) ve yapılan değişiklik ile Türkiye Elektrik Kurumuna abonelik yatırmak için müracaatda istenilen Numarataj Belgesine göre kayıt altına alınması sağlanmıştır.

2.b- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu mükerrer 44. maddesine göre yapılan işlemler:

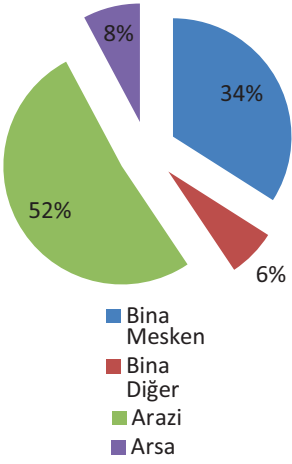
Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde bulunan çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların Çevre Temizlik Vergisine tabi işyerleri olarak kullanılan binalara ait 2024 yılı tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.

2.c- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12. maddesine göre alınan İlan ve Reklam Vergisi, İşyeri Açma Ruhsatı müracaatı esnasında alınan beyanlar ve yerinde yapılan tespitler ile 2024 yılı tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.

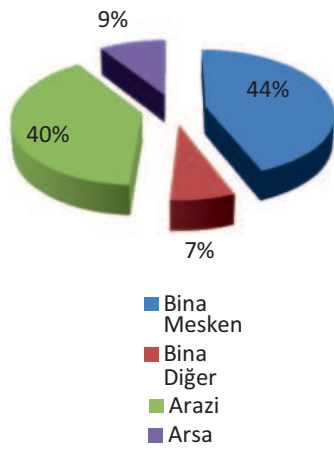
2024 yılına ait Emlak, Çevre Temizlik ve İlan Reklam Vergisi bildirim ve beyannamelerine göre mükelleflerin beyan ve sicil sayıları listesi aşağıdaki gibidir.

2024 Yılına Ait Emlak Vergisi Bildirim Sayıları Dökümü					
	Bina Mesken	Bina Diğer	Arazi	Arsa	Toplam
Beyan	45437	8809	68942	10408	133596
Sicil	27792	4453	25119	5887	63251

2023 Yılı Ait Emlak Vergisi BeyanBildirim Grafiği

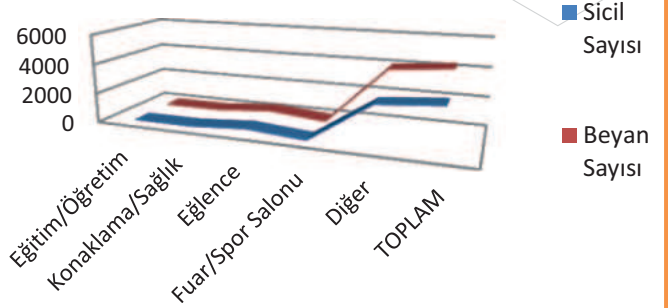


2024 Yılı Ait Emlak Vergisi Sicil Bildirim Grafiği



2024 Yılına Ait Çevre Temizlik Vergisi (Çevre Tiplerine Göre Sicil -Beyan Sayısı)			
Dönem	Tipi	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2024	Eğitim/Öğretim	7	7
2024	Konaklama/Sağlık	20	21
2024	Eğlence	302	340
2024	Fuar/Spor Salonu	3	3
2024	Diğer	2742	3969
TOPLAM		3074	4340

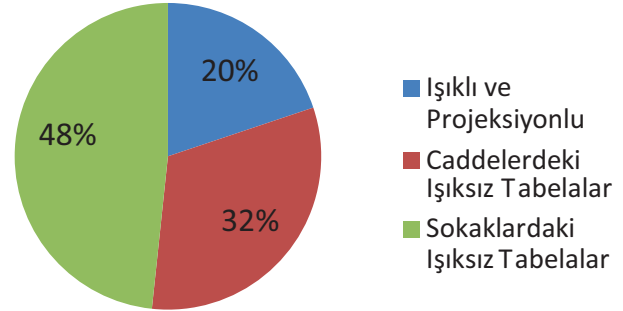
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ GRAFİĞİ



2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 44. maddesine göre İşyerlerine ait Çevre Temizlik Vergisine ait 2024 yılında alınan beyannamelerin ve tahakkuk eden mükelleflerin çevre tiplerine göre sicil ve beyan sayısı aşağıdaki gibidir.

2024 Yılına Ait İlan Ve Reklam Vergisi (Türlerine Göre Sicil-Beyan Listesi)			
Yıl	İlan Türü	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2024	Işıklı ve Projeksiyonlu	83	108
2024	Caddelerdeki Işıksız Tabelalar	133	255
2024	Sokaklardaki Işıksız Tabelalar	202	353
Toplam		418	716

İLAN VE REKLAM VERGİSİ GRAFİĞİ



Diğer İşlemler

Vergi dairelerine verilen Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi işlemleri için mirasçılardan yapılan müracaatlara esas olmak üzere 2024 yılı ve eski yıllara ait vefat nedeniyle müracaat ettiklerinde taşınmazlara ait emlak vergi değerini gösterir bildirim kayıtları çıkartılarak mükelleflere verilmesi sağlanmıştır.

Resmi kurum ve kuruluşlardan gelen ve genellikle Kaymakamlıklara bağlı Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü'nce Evde Bakım Hizmetinden yararlanmakta olanlarla ilgili ve Sulh Hukuk Mahkemesi (Satış Memurluğu), İcra Müdürlüğü ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar cevaplandırılmıştır.

3-TAHSİLAT SERVİSİ

Belediyemizde 'tahsilât 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, vatandaşlarımızın anlaşmalı bankalara ödemelerini yapmaları sağlanmakta ve web sayfamız'da (www.orhangazi.bel.tr) yer alan e-belediye üzerinden kredi kartı ile online 3D güvenli ödeme hizmeti verilmektedir.

İlçemizde Pazartesi günleri Kapalı Pazar yerinde ve Perşembe günü de Orkent Semt Pazarında olmak üzere haftada iki gün kurulan semt pazarlarında tahsildarlar tarafından işgaliye ücretleri tahsil edilmesi sağlanmıştır.

4-İCRASERVİSİ:

Servisimiz, Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 10/03/2020 tarihinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a istinaden; belediyemize ait alacakların takibi amacıyla kurulmuştur.

Görevleri:

- Ödeme Emirlerinin Hazırlanması Ve Gönderilmesi. (Ekap Kontrolü İle Birlikte)
- Ödeme Emirlerinin Bilgisayara İşlenmesi Ve Dosyalarının Açılması.
- Ödeme Emirlerinin Tebliği Sonrası Ödeyenlerin Kontrolü.
- Ödeme Emrine İstinaden Ödemeyenlere Telefon ile Bilgilendirme.
- Ödemeyenlere Haciz Varakası Düzenlenmesi.
- Haciz Varakalarına İstinaden Bankalara İcra Yazılarının Yazılması Ve Gönderilmesi.
- Haciz Varakalarına İstinaden Tapuya İcra Yazılarının Yazılması Ve Gönderilmesi. (Web Tapu Üzerinden)
- Borçlarını Ödeyenlerin Haciz Şerhlerinin Kaldırılması İçin Bankalara Yazılması Ve Gönderilmesi. (PTTKEP üzerinden)
- Gönderilen Yazıların Kep Alındıları Ve Haciz Varakaları İle Birlikte Dosyalara Yerleştirilmesi
- Bankalara Gönderilen Mükelleflere Ait Liste Hazırlanması.
- Banka Ödemelerinin Takibi.
- Taksitlendirme Yapılması.
- Bankalara Yazılan Yazıların Cevaplarının İncelenmesi, Mevduat Varsa Liste Oluşturulması ve Yazıların Dosyalanması.
- Gelen Yazıların İncelemelerinde Eksik Görülen Noktaların Düzeltilmesi İle İlgili Bankalar İle İletişim. (Banka İtirazları, Aktarılmayan Paralar Vs.)
- Cevap Yazılarının Tamamı Geldikten Sonra Ödemeyenlerin Bankada Mevduatı Varsa Hesaba Aktarılması İçin Yazı Yazılması Ve

Gönderilmesi.

- Hesaba Aktarılan Ve Borcun Tamamı Kapanan Mükelleflerin İcra Kaldırma Yazılarının Bankalara Yazılması.

Servis Kurulduktan Sonra Sağlanan Yararlar;

- Mükelleflerin kimlik ve adres bilgilerinin Ekap üzerinden kontrol edilerek gönderilmesi yanlış adreslere tebliğin önüne geçmiştir.
- Bankalara yazılan icra dosyaları Pttkep üzerinden gönderilerek; aynı gün için işlem yapılmasına fayda sağlamıştır.
- Web tapu sistemine geçilerek, tapu haczi ve şerh kaldırma işlemleri yine zaman kaybetmeden aynı gün içerisinde yapılabilir.
- Basın Bürosunun desteği ile mükelleflerimize ödeme dönemlerinde hatırlatıcı SMS gönderme hizmeti başlamıştır.
- Birimimizin kurulması ile belediyemize ait alacakların takibi günü gününe yapılmaya başlanmış olup, herhangi bir zaman aşımına mahal verilmeden işlemler devam etmektedir.

Faaliyetler;

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde, 2024 yılı 1.taksit ödeme dönemi dahil geriye dönük yıllara ait borçlu siciller sistemden taranarak 1011 sicile Ödeme emri tanzim edilerek, PTT vasıtasıyla mükelleflere gönderilmiştir.

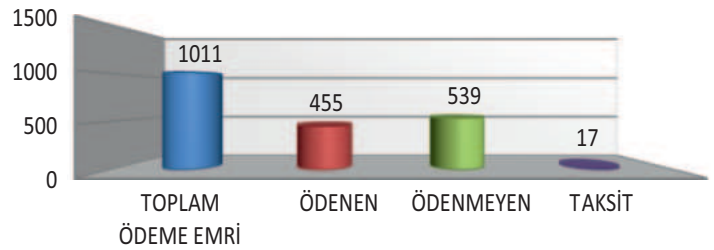
Tebliğat yapılıp süresi içerisinde borçlarını ödemeyen Mükelleflere ait 312 adet Ödeme Emri ile ilgili İcra işlemi başlatılmıştır.

ÖDEME EMİRLERİ		
SIRA NO	DÖNEM	ADET
1	2024 YILI	1011 ADET

2024 yılında 1011 adet Ödeme Emri ile ilgili Yapılan işlemlerden;

- 1) 455 Adet ödenen
- 2) 539 Adet ödenmeyen
- 3) 17 Adet taksitlendirme

ÖDEME EMİRLERİ

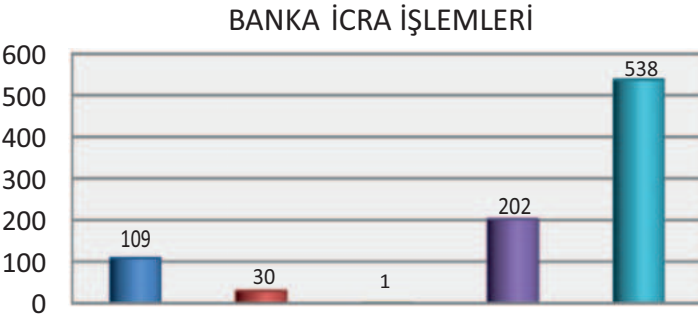


	TOPLAM ÖDEME EMRİ	ÖDENEN	ÖDENMEYEN	TAKSİT
ÖDEME EMİRLERİ	1011	455	539	17

İCRA İŞLEMLERİ		
SIRA NO	DÖNEM	ADET
1	2024 YILI	312 (278 şahıs, 34 şirket)

2024 Yılı İçinde Yapılan İcra İşlemlerinden;

- 1) Toplam 109 Adet ödenen
- 2) 30 Adet Bankalardan aktarma yazısı.
- 3) 1 Adet taksit
- 4) 202 Adet ödenmeyen
- 5) 538 Adet Banka Haciz Bloke Kaldırma yazısı. (önceki yıllar dahil olmak üzere)

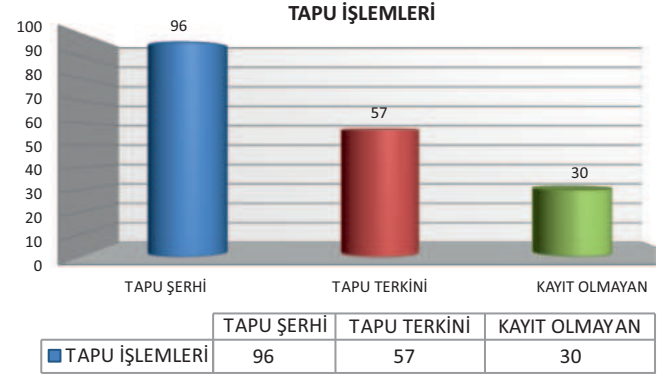


İŞLEM	ÖDENEN	BANKAYA YAZILAN AKTARMA İŞLEMLERİ	TAKSİT	KALAN	BANKA HACİZ BLOKE KALDIRMA İŞLEMLERİ
BANKA İCRA İŞLEMLERİ	109	30	1	202	538

TAPU İŞLEMLERİ		
SIRA NO	İŞLEM	2024 YILI
1	TAPU ŞERHİ	28 ADET
2	TAPU TERKİNİ	2 ADET

2024 yılı içinde yapılan Tapu işlemlerinden; (önceki yıllar dahil olmak üzere)

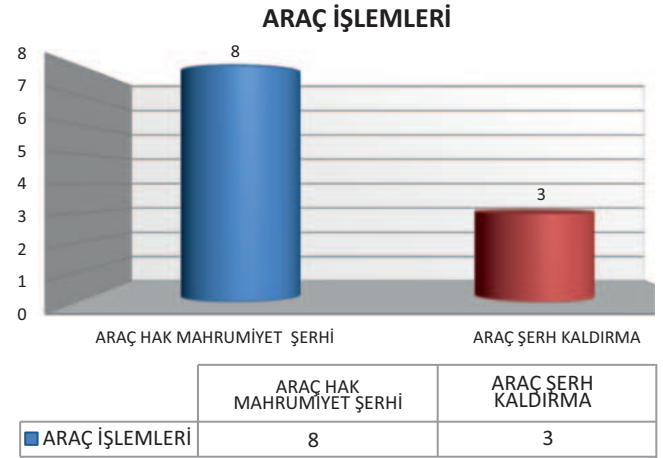
- 1) 28 Adet Tapu şerhi, önceki yıllarla birlikte toplam; 96 adet tapu şerhi
- 2) 2 Adet tapu terkin, önceki yıllarla birlikte toplam; 57 adet tapu terkin
- 3) 30 Adet mükellefin kayıtlı taşınmazının bulunmadığı tespit edildi.



ARAÇ İŞLEMLERİ		
SIRA NO	İŞLEM	2024 YILI
1	ARAÇ HAK MAHRUMİYET ŞERHİ	8 ADET
2	ARAÇ ŞERH KALDIRMA	3 ADET

2024 yılı içinde yapılan Araç İşlemlerinden;

- 1) 8 Adet Araç Hak Mahrumiyet şerhi,
- 2) 3 Adet Araç Terkin,





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Müdürlüğe gelen evrakları kaydetmek ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- Kamu kurumları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere müdürlükçe verilen cevapların yazışmalarını, yazışma kurallarına uygun olarak yapmak,
- İşlemi tamamlanan evrakları düzenli bir şekilde evrak defterine kayıt ederek ilgili şahıs, kurum ve kuruluşlara yasalara uygun bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak,
- SGM' den ilişiksizlik belgesini istemek, takip ve kontrolünü yapmak,
- Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne göndermek,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre talep sahiplerine imar durumu belgesi hazırlamak veya vize etmek,
- İlçe idari sınırları içerisindeki mahalleye dönüştürülerek belediyeye bağlanan belde belediyeleri ve köylerin belediye sınırlarına alınması ile ilgili dosyaları hazırlamak ve işlemlerini takip etmek,
- Valilikçe yapılacak olan görevlendirmeler kapsamında kamu kurumlarına ait 1/5000 ve
- 1/1000 ölçekli Plan Tadilatı ve Mevzi İmar Planlarını hazırlamak,
- Belediye sınırları içinde imar planı olan alanlarda 3194 sayılı İmar Kanunu 18. Maddesi uyarınca arsa ve arazi düzenlemesi yapmak,
- 2981/3290 sayılı yasanın 10/c maddesi gereğince uygulamalar yapılabilmesi için dosyayı hazırlayıp encümene sunmak,
- Meclis kararlarını ilgili şahıs, kurum ya da kuruluşlara tebliğ etmek,
- İmar Planı ve Hâlihazır Haritaları yapmak veya yaptırmak,
- Planlarla alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek,
- Ruhsat alınarak yapılan yapının zeminine gidilerek istikamet krokisi, vaziyet planı ve proje ölçülerine uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
- Yapı denetim firmaları tarafından yaptırılan bina aplikasyon ve temel üstü aplikasyon ölçümlerini ve krokilerini kontrol etmek,
- Belediyeye ait taşınmazların aplikasyonlarını, İmar Planı'ndaki konumlarına uygun olarak ifraz, tevhit, ihdas ve yola terk işlemleri ile parselasyon planlarını gerektiğinde plankotelerini yapmak ve yaptırmak,
- Su basman kotu kontrolü yapmak,
- 5 yıllık İmar Programı hazırlamak ve hazırlanan onaylı İmar Programında açılacak yolları belirlemek,
- 1/1000 ölçekli planlar onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini sağlamak,
- Zemin etüd raporlarının kontrol ve onayını yapmak,
- Yapılan jeofizik çalışmalarının arazide denetimini yapmak,
- Yeni yapılacak olan binaların ruhsat eki olan zemin araştırma raporlarını incelemek, yapılan zemin iyileştirmelerini yerinde kontrol etmek ve ruhsat birimine aktarmak,
- Adres kayıt sistemi çalışmaları kapsamında belirlenen adres bilgilerindeki değişimleri izlemek, eksik ve hatalı tespitleri düzelterek bilgilerin güncellenmesini sağlamak,
- Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,
- Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapma
- 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Yasası'nın 30. Maddesine göre kamu kurumu ve tüzel kişilerinin sahip oldukları taşınmaz mal veya irtifak haklarının, bedelde karşılıklı olarak anlaşıldığı takdirde bedelin ödenerek Encümen Kararı ile taşınmaz malları ilgili kurumlarla görüşerek deviretme,
- Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularında gereken sekreteryaya görevini yürütmek,
- Müdürlük harcamalarının ödeme evraklarını düzenlemek ve ayniyat işlemlerini takip etmek,
- Yapı denetim firması hak ediş başvurularını kabul etmek, incelemek, işlemlerini yürütmek,
- Yapı denetim kuruluşları tarafından hazırlanan iş bitirme tutanağını kontrol etmek,
- 4708 sayılı yasa gereği yılsonunda tüm inşaatların seviye tespitini yapmak ve yapı denetim şirketleriyle ilgili sicil notu düzenlemek,
- 4708 sayılı yasaya göre kurulan yapı denetim kuruluşlarının çalışmalarını kontrol etmek,
- Ruhsat dosyasında bulunan elektrik, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisat, kalorifer tesisatı, telefon, asansör ve benzeri tesisat projelerinin mimari ve betonarme projesine uygunluğunu kontrol etmek,
- Diğer kurumlarla ilgili projelerin yapı denetim kuruluşunda görevli denetçiler ve ilgili kurumlar tarafından onaylanmasını sağlamak,
- Mevcut yapıların ilave kat veya değişikliklerine ilişkin tadilat projeleri ve raporlarının mevcutla uygunluğunu kontrol etmek, onama işlemini yapmak,
- Yeni yapılacak binalar için ön izlemesi yapılan projelerin ve eklerinin 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri çerçevesinde dosyalarını kontrol ederek başvurusunu kabul etmek,

- Yapı ruhsatına esas alan hesaplarını yaparak 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile Belediye Kanununda belirtilen harç hesaplarını yaparak tahsilatlarını sağlamak,
- Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesiyle ilgili işlemleri yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında ruhsat alınmasını gerektiren her türlü imalat için yapı ruhsatı belgesi düzenlemek,
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini tasdik etmek,
- Asansörlerin, Asansör Yönetmeliği'ne uygunluğunun kontrolünden sonra asansör ruhsatı düzenlemek,
- Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan İlişiksizlik Belgesini kontrol etmek,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğine göre yapıların ruhsat ve eklerine uygunluğunu kontrol etmek,
- Vergi Dairesi iskân harcının tahsil edilmesini sağlamak,
- 4708 sayılı Yasa, 3194 sayılı İmar Yasası ve ilgili mevzuata, standartlara uygun yapı kullanma izin belgesi hazırlamak,
- Binaların ısı yalıtım projelerine uygunluğunu kontrol etmek,
- Belediye sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı bina yapılmasını önlemek için çalışma programı çerçevesinde sürekli takip etmek,
- Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapıldığının tespiti halinde yapı tatil tutanağı tanzim etmek ve inşaatı mühürlemek, tutanağı ilgiliye tebliğ etmek, tebliğ edilemezse inşaatı asmak ve bir örneğini muhtara bırakmak,
- Özel ve Tüzel kişilerden gelen müracaat ve şikâyetleri zabıta eşliğinde incelemek, yetki sınırları içinde çözümlmek ve/veya çözüm için ilgili birim ya da kuruma yönlendirmek,

SUNULAN HİZMETLER

◆ Büro İşlemleri
◆ İmar Planı Hazırlanması
◆ İmar Durumu Belgesi Hazırlanması
◆ Zemin Ön Bilgi Haritası ve Zemin Etüt Onayı Hazırlanması
◆ Mimari ve Statik Proje Uygulamaları
◆ Ruhsat ve Yapı Kontrol Uygulamaları
◆ Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi
◆ Adres ve Numarataj Bilgisi Verilmesi
◆ Yapı Kayıt Belgelerinin Kayıtlarının Tutulması
◆ Kaçak İnşaat Takibi Kontrolü
◆ Asansör Tescil Belgelerinin Düzenlenmesi
◆ Kamulaştırma

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GENEL PERSONEL DURUMU



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI

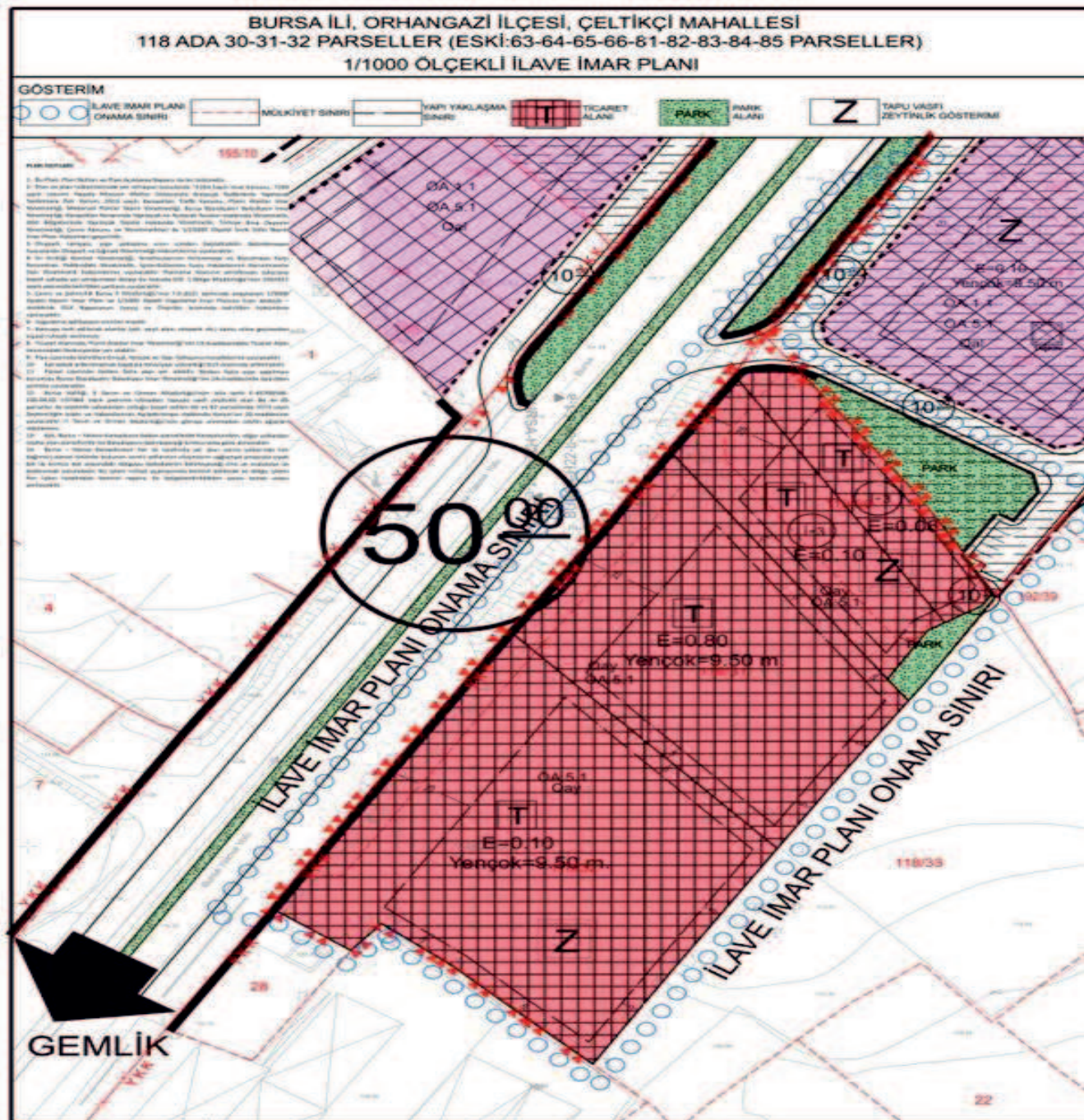


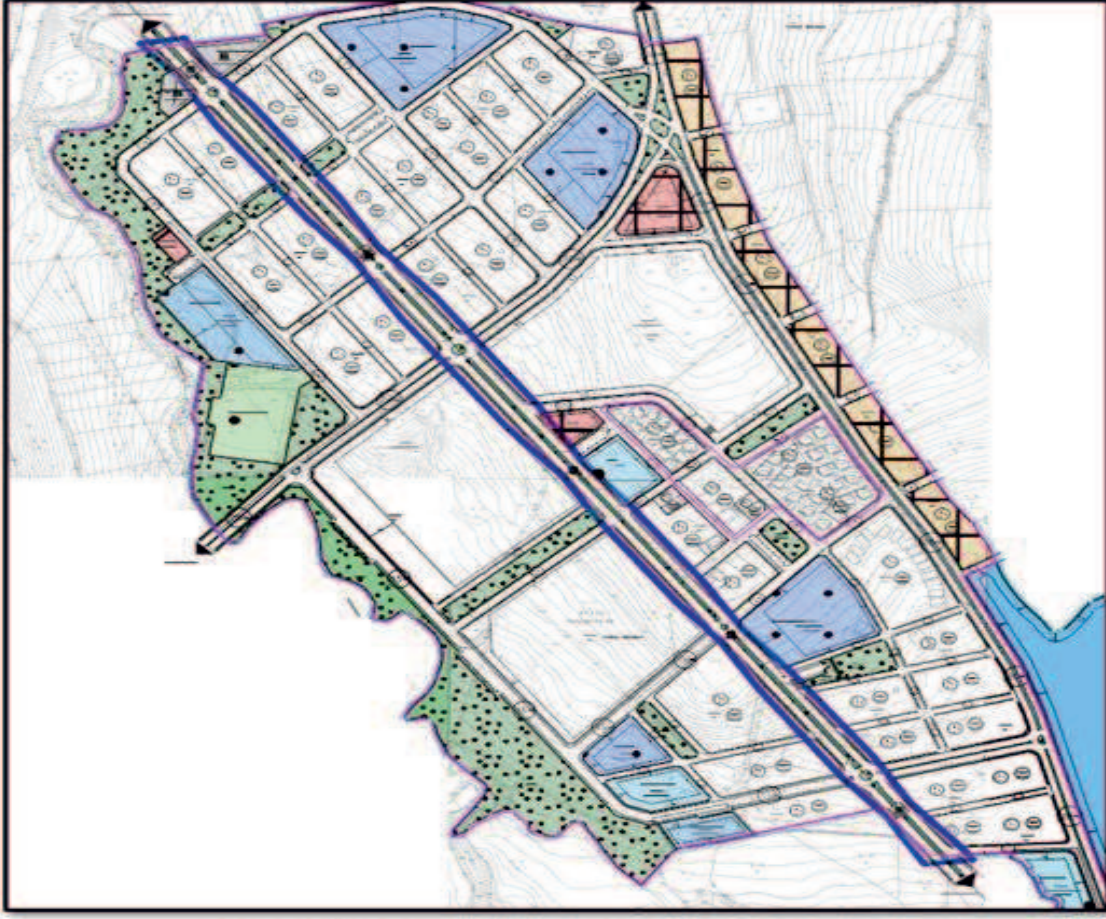
2024 YILI SAYILARLA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANI	İŞİN ADI	İŞİN DURUMU / SAYISI	ÖLÇÜ BİRİMİ	ÇIKTISI
Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi	Kontrol Edilerek Tasdik Edilen Proje ve Düzenlenen Ruhsat Sayısı	194	Adet	Kontrol edilerek tasdik edilen proje ve eki ruhsat örnekleri
	Köy İnşaat İzni sayısı	79	Adet	Köy İnşaat İzni sayısı
	Onaylanan Zemin Etüt Raporu	126	Adet	Zemin etüt raporu
	Düzenlenen Asansör Tescil Sayısı	39	Adet	Asansör tescil raporu
	Kat İrtifakı Kurulması Kat Mülkiyeti	58 1	Adet Adet	Kat irtifakı projesi Kat Mülkiyet Projesi
İmar Durumları Bilgilendirme	Düzenlenen İmar Durum Belge Sayısı	135	Adet	İmar durum belgesi
6306 sayılı Kanun Kapsamına Giren Yapılar	Riskli Yapıların Yıkılması	9	Adet	Yıkılan riskli yapı
Yapı Kullanma İzni Verilen Yapıların Denetimi	Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi	111	Adet	İskân belgesi
Evrak Kayıt ve Arşiv İşlemleri	Gelen Evrak Sayısı	5214	Adet	Yapılan işlemler
	Cevaplanan Evrak Sayısı	7050	Adet	Yapılan işlemler
Adres ve Numarataj İşlemleri	MAKS sisteminde bina güncellenmesi	978	Adet	Numarataj belgesi
	MAKS Sisteminde Düzenlenen Numarataj Belgesi Sayısı	1425	Adet	Numarataj Belgesi

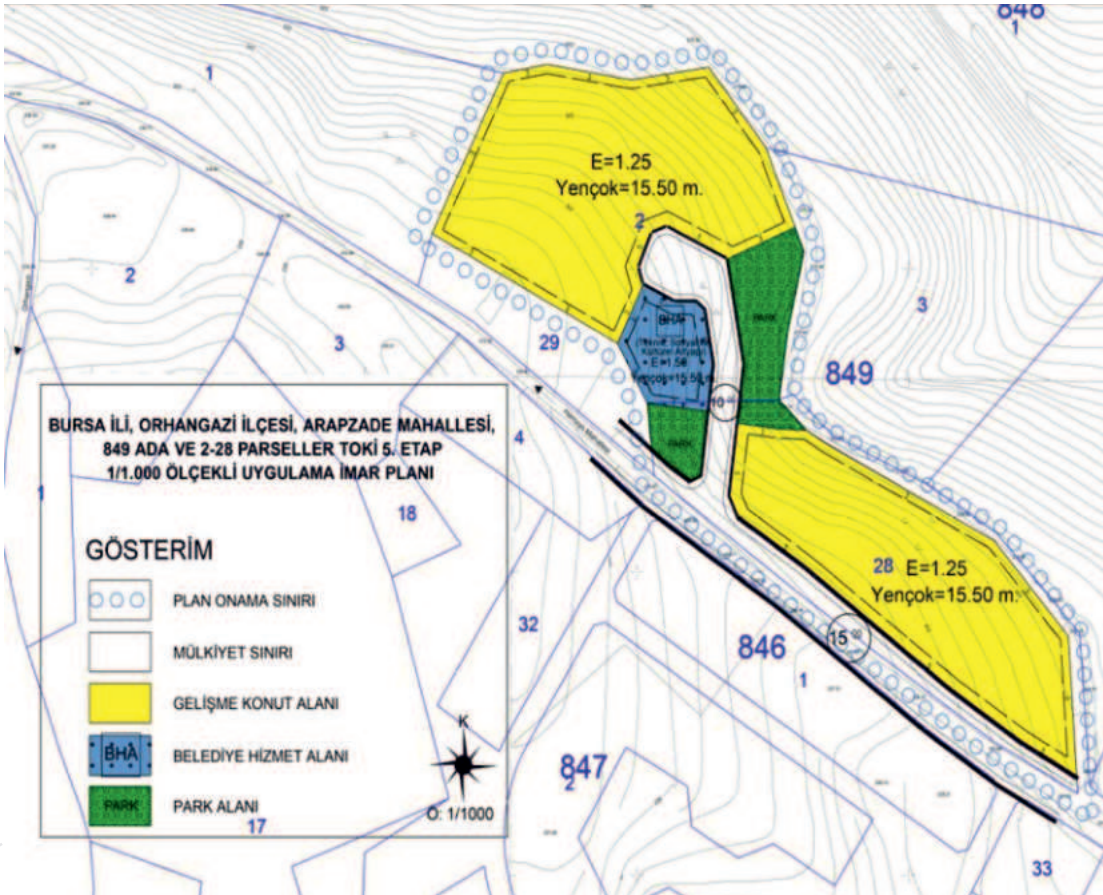
2024 YILI PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ

ONAY TARİH /KARAR	KARAR KONUSU
11.06.2024 / 36	Orhangazi İlçesi Çeltikçi Mahallesi 118 Ada 30-31-32 Parseller hk plan değişikliği
06.02.2024 / 6	Orhangazi İlçesi Yeniköy Mahallesi Enerji nakil hattı hk. plan değişikliği
11.07.2023 / 37	Orhangazi İlçesi Arapzade Mahallesi TOKİ 5 plan değişikliği





Şekil 10: Öneri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı



2024 YILI SAYILARLA İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KONTROL EDİLEREK TASDİK EDİLEN PROJE VE DÜZENLENEN RUHSAT SAYISI

2024 yılında 194 adet Yapı Ruhsatı ve 79 adet Köy İnşaat İzni düzenlenmiştir.

Onaylanan Zemin Etüt Raporu

2024 yılında Mühendislik firmaları tarafından hazırlanarak belediyemize verilen 126 adet zemin etüt raporu yerlerinde incelenerek onaylanmıştır.

Düzenlenen Asansör Tescil Belgesi

2024 yılında 39 adet asansör tescil belgesi düzenlenmiştir.

Kat İrtifakı Kurulması

2024 yılında 58 adet kat irtifakı işlemi yapılmıştır. 1 adet Kat Mülkiyeti İşlemi yapılmıştır.

İMAR DURUM BİLGİLENDİRME

Düzenlenen İmar Durum Belge Sayısı

2024 yılında resmi olarak 135 adet imar durum belgesi düzenlenmiştir.

6306 SAYILI KANUN

KAPSAMINA GİREN YAPILAR

Riskli Yapıları Yıkma

2024 yılında belirlenen, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında belediyemizce 9 adet riskli yapı yıkılmıştır. Ayrıca 1 adet bina Güvenli hale getirilmiştir.

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi

2024 yılında yapı ruhsatı düzenlenerek iskan seviyesine gelmiş 111 adet yapıya Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca Yazı ile 10 Adet İzin Belgesi düzenlenmiştir.

EVRAK KAYDI VE ARŞİVLEME

Gelen Evrak Sayısı

Kayıtlarımıza geçen 5214 adet evrakın kayıt işlemleri yapılarak bu evrakların havale işlemlerinden sonra dosya tespiti yapılmış olup ilgili personele teslim edilmiştir.

Cevaplanan Evrak Sayısı

7050 adet evrakın çıkış işlemleri gerçekleştirilmiştir. Çıkış yapılan evrakların ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımını posta yoluyla veya görevli personel tarafından sağlanarak işlemi tamamlanan dosyalar arşivlenmiştir.

ADRES VE NUMARATAJ İŞLEMLERİ

Numarataj Sayısı

Adres kayıt sistemi çalışmaları kapsamında belirlenen adres bilgilerindeki değişimlerin izlenmesi, bilgilerin güncellenmesinin sağlanması amacıyla 1425 adet numarataj belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca 978 adet numarataj güncellemesi yapılmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNE
01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI İŞLEM YAPILAN
METRUK BİNALAR

S.NO.	ADRESİ		YIKILDI / YIKILMADI	YIKILMADI İSE SEBEBİ
1	HAMZALI MAHALLESİ 150 ADA 3 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI
2	HÜRRİYET MAHALLESİ DİK SOKAK NO:11,311 ADA 68 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI
3	HÜRRİYET MAH.KIRCA SOK. NO:19 461 ADA 9 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI
4	PAŞAPINAR MAHALLESİ 1165 PARSEL (HİSSELİ KALAN KISIM)		YIKILDI	YIKILDI
5	ARAPZADFE MAHALLESİ ÇUKUR 2 NOLU SOKAK NO:1 929 ADA 7 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI
6	FINDIKLI MAHALLESİ 102 ADA 31 PARSEL		GÜVENLİ HALE GETİRİLDİ.	GÜVENLİ HALE GETİRİLDİ.
7	DUTLUCA MAHALLESİ 137 ADA 1 PARSEL	MAL SAHİBLERİNE 3194 SAYILI KANUNUN 39. MADDESİNE GÖRE İŞLEM BAŞLATILDI	METRUK BİNA YIKILMADI	MAL SAHİBLERİNE 3194 SAYILI KANUNUN 39. MADDESİNE GÖRE İŞLEM BAŞLATILDI
8	DUTLUCA MAHALLESİ 151 ADA 5 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI
9	HÜRRİYET MAHALLESİ UZUN SOKAK NO:26 461 ADA 5 PARSEL		METRUK BİNA YIKILMADI	ENCÜMEN KARARI ALINDI. BİNADA ABONELİKLER BULUNMAKTADIR.
10	HÜRRİYET MAHALLESİ MUAMMER AKSOY CADDESİ 511 ADA 3 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI
11	YENİKÖY MAHALLESİ 1025 ADA 13 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI
12	ARAPZADE MAHALLESİ MEKTEP CADDESİ NO:84 1031 ADA 20 PARSEL		YIKILDI	YIKILDI

ORHANGAZİ BELEDİYESİ 2024 YILI YIKILAN METRUK BİNALAR YENİKÖY MAHALLESİ 1025 ADA 13 PARSEL



ÖNCESİ



SONRASI

HÜRRİYET MAHALLESİ 311 ADA 68 PARSEL



ÖNCESİ



SONRASI

2024 YILINDA İLÇEMİZ GENELİNE
VERİLEN İMAR DURUM BELGELERİ

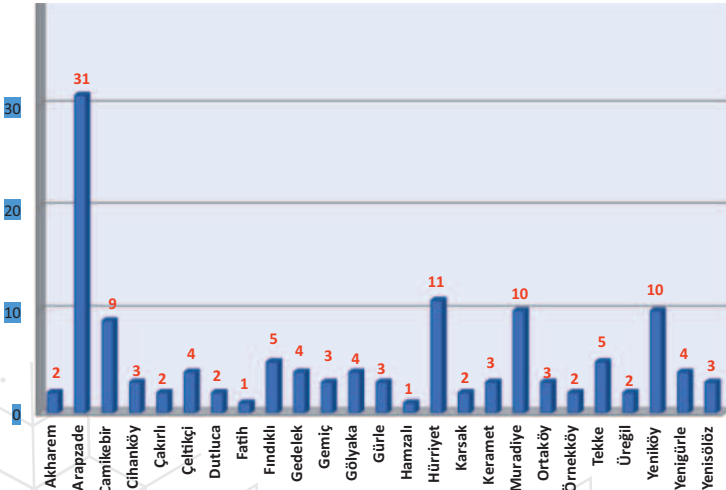
İMAR DURUMU DÜZENLENEN MAHALLELER	DÜZENLENEN İMAR DURUMU SAYISI
Akharem	2
Arapzade	31
Camikebir	9
Cihanköy	3
Çakırlı	2
Çeltikçi	4
Dutluca	2
Fatih	1
Fındıklı	5
Gedelek	4
Gemiç	3
Gölyaka	4
Gürle	3
Hamzalı	1
Hürriyet	11
Karsak	2
Keramet	3
Muradiye	10
Ortaköy	9
Örnekköy	2
Tekke	5
Üreğil	2
Yeniköy	10
Yenigürle	4
Yenisölöz	3
Toplam Düzenlenen İmar Durumu Sayısı	135 Adet

2024 YILINDA YAPILAN
İMAR UYGULAMALARI

MAHALLE	YOLA TERK/İFRAZ İHDAS/TEVHİD İMAR UYGULAMASI GEÇİT HAKKI
ARAPZADE	8
AKHAREM	2
BAYIRKÖY	1
CAMİİKEBİR	2
ÇELTİKÇİ	6
ÇAKIRLI	1
DUTLUCA	1
GEMİÇ	2
GEDELEK	4
GÜRLE	6
HECELER	1
HÜRRİYET	5
KERAMET	1
MAHMUDİYE	3
MURADIYE	6
ORTAKÖY	1
TEKKE	3
ÜREĞİL	4
YENİGÜRLE	1
YENİKÖY	8
YENİSÖLÖZ	4
TOPLAM	70

2024 yılında toplam 135 adet İmar Durum Belgesi verilmiştir. Bu belgelerin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki grafikteki gibidir.

2024 YILINDA VERİLEN İMAR DURUM BELGELERİ



3194 SAYILI İMAR KANUNU'NUN
32. VE 42. MADDELERİNE GÖRE
2024 YILI KAÇAK YAPILAR LİSTESİ

MAHALLELER	KAÇAK İNŞAAT ZABIT SAYISI
Akharem	5
Arapzade	11
Bayırköy	1
Camiikebir	3
Çakırlı	17
Çeltikçi	32
Dutluca	9
Fındıklı	6
Gedelek	6
Gürle	4
Gemiç	1
Gölyaka	8
Heceler	5
Hürriyet	9
Hamzalı	3
Keramet	30
Karsak	12
Muradiye	10
Mahmudiye	8
Narlca	2
Örnekköy	1
Paşapınar	10
Sölöz	5
Üreğil	8
Yenigürle	5
Yeniköy	20
Yenisölöz	25
TOPLAM	256

2024 Yılı Kaçak Yapılara Kesilen
Toplam Para Cezası =35,515,352.52 TL

2024 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İMAR
UYGULAMALARI, YAPI KULLANMA VE YAPI RUHSATI
İŞLEMLERİNDEN ELDE EDİLEN HARÇ ÜCRETLERİ

2024 YILINDA ONAYLANAN		ZEMİN ETÜT	RAPORLARI
MAHALLE	SONDAJLI	GÖZLEMŞEL	TOPLAM
AKHAREM	2	1	3
ARAPZADE	19	2	21
CAMİKEBİR	2	0	2
CİHANKÖY	3	2	5
ÇAKIRLI	1	0	1
ÇELTİKÇİ	6	10	16
DUTLUCA	0	6	6
FATİH	1	0	1
FINDIKLI	0	1	1
GEDELEK	2	3	5
GEMİÇ	1	0	1
GÖLYAKA	0	1	1
GÜRLE	4	10	14
HECELER	0	2	2
HÜRRİYET	7	0	7
KARSAK	1	0	1
KERAMET	0	2	2
MAHMUDİYE	3	0	3
MURADİYE	6	0	6
ORTAKÖY	6	0	6
ÖRNEKKÖY	1	0	1
SÖLÖZ	2	0	2
TEKKE	2	1	3
ÜREĞİL	1	0	1
YENİ GÜRLE	1	4	5
YENİKÖY	7	3	10
TOPLAM	78	48	126

2024 YILI ZEMİN ETÜT RAPORU İNCELEME ÜCRETİ GELİRİ
209 183.31 TL

T.C. ORHANGAZİ BELEDİYESİ		
Dönem	01/01/2024 - 31/12/2024	
Meskenlere Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	5,543.89 TL	
İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	1,801,849.57 TL	
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	518,208.38 TL	
İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	17,173,503.39 TL	
İfraz ve Tevhit Harcı	5,278,876.10 TL	
Plan ve Proje Tasdik Harcı	57,373.50 TL	
Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	731,239.77 TL	
İmar Durumu ve Su Basman Ücretleri	5,986,956.32 TL	
Diğer İdari Para Cezaları	35,515,352.52 TL	
Cins Tashihi Harcı	1,365,742.80 TL	
Zemin Etüt Raporu İnceleme Ücreti	209,183.31 TL	
TOPLAM	68,643,829.55 TL	

ORHANGAZİ BELEDİYESİ
2024 YILI KAMULAŞTIRMA LİSTESİ

S.N	MALİKİ	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZ ÖLÇÜMÜ m²	AMAÇ	ENCÜMEN TARİHİ/SAYISI	ÖDEME MİKTARI	TAPU TARİHİ	YENİ SAHİBİ
1	SERVET AZ	GEDELEK	815	1	1.104,61 M²	KÖY MEYDANI	20/03/2024 TARİH 186 NOLU ENCÜMEN KARARI	2.000.000,00	21.03.2024	BLD

2024 YILI PERFORMANS PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME

AMAÇ 2		Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.			
HEDEF 2.4		Sürdürülebilir yapıların oluşturulmasına yönelik kent estetiğine uygun planlama ve imar uygulamaları yapılacaktır.			
HEDEF 2.4.1 PERFORMANSI		85%			
SORUMLU BİRİM		İmar İşleri Müdürlüğü			
İŞBİRLİĞİ YAPILAN BİRİMLER		Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		1 OCAK 2024 DEĞERİ	31 ARALIK 2024 HEDEFİ	2024 İZLEME SONUCU	
PG 2.4.1.İlçe merkezi planlı yerleşim alanları oranı	%40	%2,4	%2,5	%2,5	%100
PG.2.4.2 İlçe merkezi planlı konut yerleşim alanları oranı	%30	%0,54	%0,55	%0,55	%100
PG.2.4.3 Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2)	%30	14.6	15	14,8	%50

NOT	Gösterge performansının Aralık sonu itibari ile %100'ü aştığını belirtir.
-----	---



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2024 - 31 Aralık 2024 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 04.09.2009 tarih ve 56 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

MÜDÜRLÜĞÜN BAŞLICA GÖREVLERİ

Belediye Başkanı'na veya yetki verdiği başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapan Müdürlük; Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe kararlara karşı kanun yollarına başvurmak,

Belediye encümeni ve müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak,

Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak, Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek, Başkanlık makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

Hukuk İşleri Müdürü, müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumludur. Müdürlüğü Başkanlığa karşı temsil eder. Müdürlüğün çalışmalarını düzenler, yönetir, denetler. Müdürlük içi yönergeler yayınlar. Gelen idari ve adli evrakın, ilgili personele dağıtımını yapar.

Diğer Müdürlüklerle gerekli adli ve idari yazışmaları hazırlar. Adli ve idari dava dosyalarının avukatlara dağıtımını yapar. Hukuki görüş taleplerini inceleyerek bizzat veya uygun gördüğü avukat aracılığıyla rapora bağlayarak, imzalayacağı bir üst yazıyla talepte bulunan Müdürlüğe bildirir.

Başkanlığın uygun görmesiyle Belediye Encümenine ve/veya diğer ihtisas komisyonlarına veya kurullara görevlendirilirse bu görevleri de yerine getirir.

Müdürün izin, istirahat, geçici görev, azil veya açığa alınma gibi nedenlerle görevi başında bulunmadığı durumlarda müdüre ait görev ve yetkiler; müdürlük avukatları arasından Başkanlık Makamı tarafından görevlendirilen vekil tarafından yürütülür.

AVUKATLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

Avukatlar, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ile Başkanlığa izafeten Belediye Başkanı'nın kendilerini vekil tayin ettiği vekâletnamedeki yetkiler çerçevesinde; adli, idari, mali yargı yerleri ile hakem heyetlerinde Belediye Başkanlığı'nın lehine dava açmak, takip başlatmak ve aleyhte açılmış tüm dava ve icra-iflas takiplerini her aşamada yürütmek ve sonuçlandırmakla görevli, yetkili ve sorumlu olup bu bağlamda Belediye Başkanlığı'nın hak ve menfaatlerinin korunması için ilk derece mahkemeleri ile Yargıtay'da, Danıştay'da duruşmalara, keşiflere katılırlar. Dava ve icra-iflas takipleri için ihtiyaç duyulan bilgi ve belgelerin temini için kurum, kuruluşlar ile tüm gerçek veya tüzel kişilere müracaatla talepte bulunma yetkisine sahiptirler.

Mesleki bilgi gerektiren hususlarda; talep halinde Belediyemiz bünyesinde veya yasal usullere uyulmak kaydıyla diğer kurumlarda oluşturulan kurullar veya komisyonlarda da avukatlar görevlendirilebilirler.

Avukatlar, kendilerine verilen dava ve icra-iflas dosyalarındaki belgeler ile idari türden belgelerin saklanması ve işi bitip ilgili yerlere iadesi gerekenlerin iadesinden; sonuçlanan iş ve işlemleri, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zamanında bildirmekle görevli ve sorumludurlar.

Müdürlük temsilcisinin de bulunması gereken Müdürlükler arası kurul veya toplantıya Müdürün görevlendirdiği avukat, Müdürlüğü temsilen katılır.

Müdürlük tarafından gerekli görülen toplantılara ve çalışmalara avukatlar katılır, katılan avukatlar istişare görüşünü bildirir ve gerekli diğer katkıları sağlarlar.

PERSONEL YAPISI

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun, 3 personelden oluşmaktadır.

PERSONEL	EĞİTİM DURUMU			
	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	LİSE	TOPLAM
Hukuk İşleri Müdür V.	-	1	-	1
Avukat	-	1	-	1
İşçi	-	-	1	1
Toplam	-	2	1	3

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz görevlerin icrasında (4) adet masa üstü bilgisayar, (2) adet çok fonksiyonlu yazıcı kullanılmaktadır.

ADLİ DAVALAR

2024 yılından önceki yıllardan (62) dava devredilmiş olup, 2024 yılında (73) dava sonuçlanmış. Bu davalardan (63) adedi lehimize, (11) adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

2024 yılında da (86) yeni dava açılmıştır

İDARİ DAVALAR

2024 yılından önceki yıllardan (74) idari dava devredilmiş olup, 2024 yılında (32) dava sonuçlanmış. Bu

davalardan (21) adedi lehimize, (11) adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

2024 yılında da (36) yeni dava açılmıştır.

İCRA TAKİPLERİ

2024 yılına önceki yıllardan (102) adet icra takibi devredilmiş olup, bu takiplerden (18) adedi bu yıl içerisinde sonuçlandırılarak işleminden kaldırılmıştır. 2024 Yılı döneminde (40) yeni İcra Takibi dosyası açılmıştır.

GELEN VE GİDEN EVRAK

Müdürlüğümüze 2024 yılında (1595) evrak gelmiş olup, (1032) evrak da ilgili birimlere, idare ve adli yargıya gönderilmiştir.

PERFORMANS PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

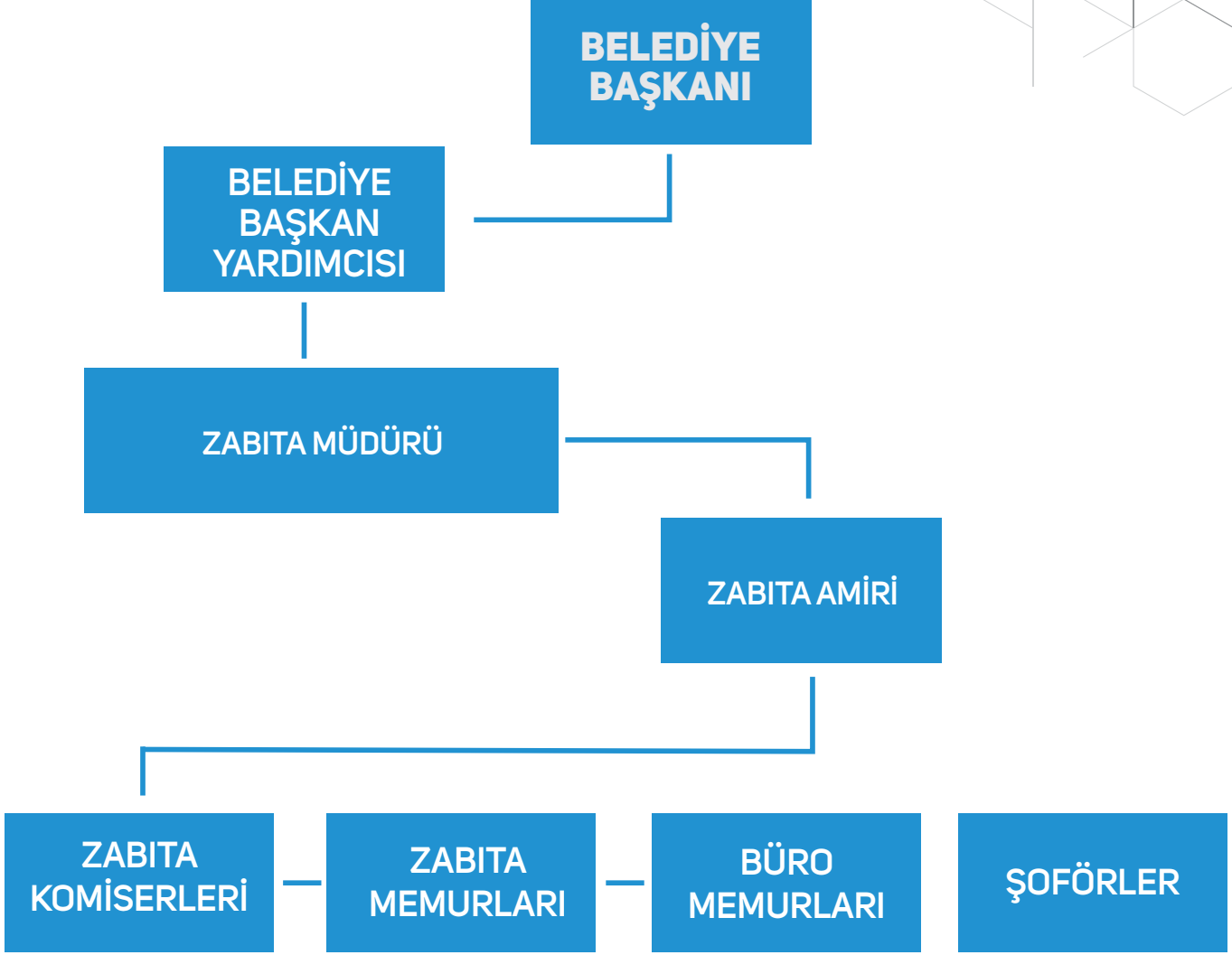
AMAÇ 1		Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.			
HEDEF 1.4		Takip edilmekte olan dava ve icra takiplerinin maksimum düzeyde Belediye lehine sonuçlandırılması sağlanacaktır			
HEDEF 1.4.1 PERFORMANSI		76%			
SORUMLU BİRİM		Hukuk İşleri Müdürlüğü			
İŞBİRLİĞİ YAPILAN BİRİMLER		Tüm Müdürlükler			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
		1 OCAK 2024 DEĞERİ	31 ARALIK 2024 HEDEFİ	2024 İZLEME SONUCU	
PG.1.4.1.Kurum lehine sonuçlanan dava oranı	%35	0	%80	70	88%
PG.1.4.2 Hukuki Görüş Taleplerinin Ortalama Karşılama Süresi (gün)	%30	0	3	3	100%
PG.1.4.3 Uygulanan İcra Takibi Sayısı	%35	0	93	40	43%

NOT	Gösterge performansının Aralık sonu itibari ile %100'ü aştığını belirtir.
------------	---

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

HİYERARŞİK YAPI



PERSONEL ORGANİZASYON ŞEMASI	
ZABITA MÜDÜRÜ	1
ZABITA AMİRİ VEKİLİ	1
ZABITA KOMİSERİ	3
ZABITA MEMURU	14
SİVİL MEMUR	4
ŞİRKET PERSONELİ	13
İŞÇİ	-
TOPLAM	36

Zabita hizmetleri; (1) Zabita Müdürü, (1) Zabita Amiri, (3) Zabita Komiseri, (14) Zabita Memuru, (4) Sivil Memur, (13) Şirket Personeli, olmak üzere toplamda (36) personel tarafından yürütülmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO İŞLEMLERİ

BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ

- Müdürlüğün çalışma programı doğrultusunda, Müdürlükte görevli personelin ekip olarak görev yerleri, izinleri ve istirahatlarını, 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 dağıtılmaktadır.
- 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 gönderilerek ve dosyasında muhafaza edilmektedir.
- Tanzim edilen ceza zabıtları bilgisayara kayıt edilerek encümene gönderilmekte ve Encümence verilen karar doğrultusunda ilgililere tebliğ edilmekte ve bir nüshası dosyamızda 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 dosyalarında saklanmaktadır.
- Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre dosyalama sistemine uygun olarak sınıflandırılmakta ve ayrı ayrı klasörlerde saklanmaktadır.

2024 yılı içinde Zabıta Müdürlüğümüze (935) adet Gelen Evrak kaydı, (1598) adet Giden Evrak olarak yazışma yapılmış olup, (112) adet müzekkere Encümene havale edilmiştir.

ENCÜMEN KARARLARI

2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasaklarını belirleyen yönetmeliğe istinaden uygulanan 2024 yılında Belediye Encümeni tarafından verilen (80) Adet Karar için toplam 164.160,00TL İdari Para Cezası verilmiştir.

2024 YILI ENCÜMEN CEZALARININ SUÇ NEVİLERİNE GÖRE DAĞILIMI		
1	MÜHÜRLEME İŞ VE İŞLEMLERİ	3
2	EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	77

5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (İDARİ YAPTIRIMLAR)

5326 Sayılı Kanuna Muhalefetten ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasaklarını belirleyen yönetmeliğe istinaden 2024 yılında 37 Adet İdari Yaptırım Kararı uygulanmış olup, toplam 38.988,00 TL İdari Para Cezası verilmiştir.

2024 YILI 5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (İDARİ YAPTIRIMLAR)		
1	KALDIRIM VE CADDE İŞGALİ (38/1. MADDE)	28
2	SEYYAR SATICILIK (38/2 . MADDE)	5
3	MAL VE HİZMET SATMAK İÇİN BAŞKALARINI RAHATSIZ ETME (37/1. MADDE)	2
4	MAGAFONLA SATIŞ YAPMAK GÜRÜLTÜ (36/1. MADDE)	1
5	İŞLETMEDEN ÇIKAN ATIKLARIN DEPOLANMASI DIŞINDAKİ YERLERE ATMAK (45/1. MADDE)	1

5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (32'NCİ MADDE)

2024 YILI 5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (32'NCİ MADDE)		
1	SON TÜKETİM TARİHİ GEÇMİŞ ÜRÜNLERİN SATIŞA SUNULMASI (32. MADDE)	8
2	BETON MİKSERİN İÇİNDE KALAN ATIKLARIN CADDE ÜZERİNE VE ÇÖP KONTEYNİRİ İÇERİSİNE DÖKMEK 32. MADDE)	2
3	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATINDA BELİRTİLEN FAALİYETİ VE TALİ FAALİYETLERİ DIŞINDA RUHSATA AYKIRI İŞLER YAPMAK (32. MADDE / 1)	1
4	GERİ DÖNÜŞÜM VE HURDA MALZEMELERİN DEPOLANMASI (32. MADDE / 1)	1
5	GÖL PİKNIK ALANI MİLLET BAHÇESİ İÇERİSİNDE HAYVAN OTLATILMASI	1
6	ATIK YAKILARAK ÇEVREYE ZARAR VERME (ÇEVRE KİRLİLİĞİ) (32. MADDE)	1
7	BELEDİYEYE AİT SU DOLUM TESİSİNDEN İZİN ALINMAKSIZIN SU TANKERİNE SU DOLUMU (32. MADDE / 1)	2
8	PAZAR GÜNÜNDE İZİNSİZ OLARAK HAFRİYAT TAŞIMA VE DÖKÜMÜ (32. MADDE / 1)	2
9	PAZAR GÜNÜNDE HAFRİYAT ÇALIŞMASI YAPMAK (32.MADDE)	1

2005/9207 SAYILI RUHSAT YÖNETMELİĞİNE GÖRE YAPILAN DENETİMLER VE RUHSAT VERİLEN İŞYERLERİ

2024 YILI RUHSAT DENETİM FAALİYETLERİ VE RUHSAT VERİLEN İŞ YERLERİ SAYISI		
1	RUHSAT VERİLEN SİHHİ İŞYERLERİ	130 ADET
2	RUHSAT VERİLEN GAYRİ SİHHİ İŞYERLERİ	42 ADET
3	RUHSAT VERİLEN İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	16 ADET
4	RUHSAT VERİLEN BAĞLAMA KÜTÜĞÜ YENİLEME SAYISI	11 ADET
2024 YILINDA TOPLAM VERİLEN RUHSAT SAYISI TOPLAM =199 ADET		

PAZARYERİ YÖNETMELİĞİNE GÖRE YAPILAN DENETİM VE DEVİR İŞLEMLERİ

2024 YILI PAZARYERİ DENETİM VE DEVİR İŞLEMLERİ		
1	PAZARYERLERİ HAKKINDAKİ YÖNETMELİĞE AYKIRI HAREKET EDEN PAZARCILARA YAPILAN İŞLEMLER	23 ADET CEZA MİKTARI (18.360,00 TL)
2	KAPALI PAZARYERİ DEVİR İŞLEMLERİ	14 ADET GELİR MİKTARI (289.500,00 TL)

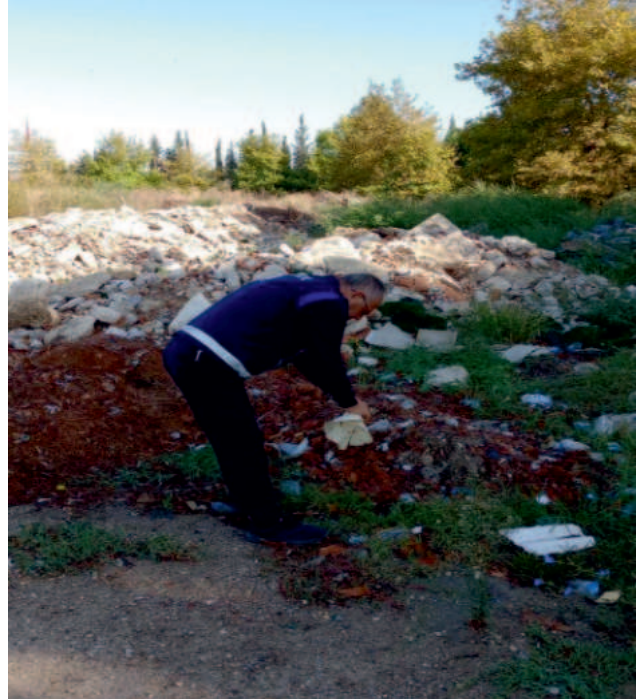
TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİM VE KONTROLLER

1. MARKET DENETİMLERİ:

a-) Marketlerde Yapılan Ürün (SKT Tarihi) Denetimi:

2024 yılında muhtelif tarihlerde; ilçe genelinde faaliyet gösteren market ve bakkallar denetlenmiştir, bu denetimlerde son kullanma tarihi geçtiği tespit edilen ürünler tarafımızca müsadere altına alınarak imha edilmiştir.

Denetim Sonucu İmha Çalışmaları-2024



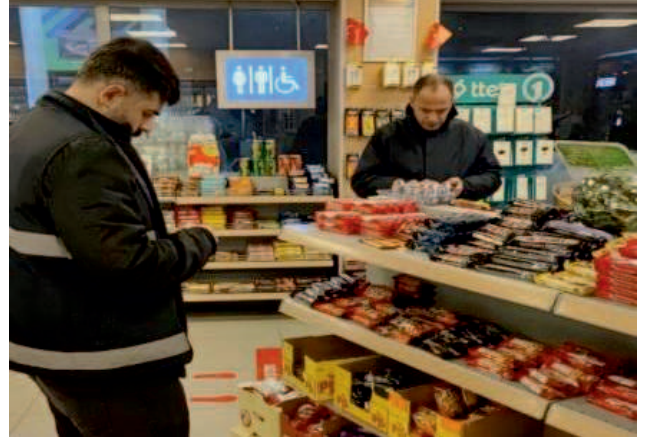
b-) Marketlerde Raf ve Yazar Kasa Fiyat Denetimi:

2024 yılında muhtelif tarihlerde; ilçe genelinde faaliyet gösteren market ve bakkallar denetlenmiştir, bu denetimlerde raf fiyatı ile yazar kasa fiyatı arasında farklılık tespit edilen ürünler hakkında tutanak tanzim edilerek İdari Yaptırım uygulanması adına İl Ticaret Müdürlüğü' ne bildirilmiştir.



c- Marketlerde Etiket Denetimi

2024 yılında muhtelif tarihlerde; ilçe genelinde faaliyet gösteren market ve bakkallarda yapılan denetim ve kontrollerde raflardaki ürünlere ait etiket denetimi yapılmış olup, etiketi bulunmayan ürünler hakkında tutanak tanzim edilerek İl Ticaret Müdürlüğü'ne bildirimleri yapılmıştır.



2- FIRIN ve UNLU MAMÜLLERİN ÜRETİMLERİ YAPAN İŞ YERLERİNİN DENETİMLERİ

2024 yılı içerisinde ilçemiz genelinde faaliyet gösteren fırın ve unlu mamulleri üretimi ve satışı yapan iş yerleri denetimi sonucu olumsuzluk tespit edilmesi halinde tutanak tanzim edilerek gerekli iş ve işlemler başlatılmıştır.



3- DİLENCİLİKLE MÜCADELE

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda zabıta ekiplerimizce dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü maddesi gereği idari para cezası verilmekte ve dilencilikten elde etmiş oldukları gelirin mülkiyeti, Belediye Encümen kararı ile kamuya geçmektedir.



4- KAYIT DIŞI EKONOMİK FAALİYETLERİ ENGELLEMeye YÖNELİK YAPILAN DENETİMLER

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki meydan, bulvar cadde, sokak ve yaya kaldırımı gibi kamuya ait ortak alanları izinsiz işgal eden, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ayrıca kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılara 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'nci maddesi gereği idari para cezası uygulanmakta olup, malzemeleri toplatılmaktadır.



5- İLAN VE REKLAM DENETİMLERİ

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekipleri, hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetlerini denetim altında tutarak, izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesini önlemektedir. Zabıta ekiplerimiz 24 saat denetimlerini sürdürmekte olup, yönetmeliğe aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapmaktadır.



6- HAFRIYAT DENETİMLERİ

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekipleri, hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetlerini denetim altında tutarak, izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesini önlemektedir. Zabıta ekiplerimiz 24 saat denetimlerini sürdürmekte olup, yönetmeliğe aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapmaktadır.



7- PAZARYERLERİNDEKİ DENETİMLER VE ÇALIŞMALAR

İlçemiz sorumluluk alanında bulunan 2 Adet Kapalı pazaryerinde (Merkez, Orkent,) toplam 761 Adet Tezgâh bulunmaktadır. Pazartesi günü kurulan Kapalı Pazaryerinde balıkçı esnaflarımız ile birlikte 442 esnaf, Perşembe günü kurulan Orkent Semt Pazarında 319 Pazar yeri tezgâhi tahsis edilmiştir. Pazaryerindeki denetimler esnasında, pazaryeri hakkındaki yönetmeliğe riayet etmeyen esnaflarımıza, 5957 Sayılı ve 28351 Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliğe uymadığı tespit edilen pazarcılara tutanak tanzim edilerek, İdari Para Cezası ve men hususu karara bağlanmak üzere belediyemiz encümenine havalesi yapılmıştır.



8- TRAFİK İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından İlçe genelinde yürütülen asfaltlama çalışmaları çerçevesinde gerekli trafik önlemleri alınmıştır. Yaya ve taşıt yollarında yayaların ve araçların hareketini zorlaştıran, trafiği tehlikeye düşüren motorlu taşıtların engellenmesi maksadı ile uygun görülen yerlere DELİNATÖR çalışması yapılmaktadır.

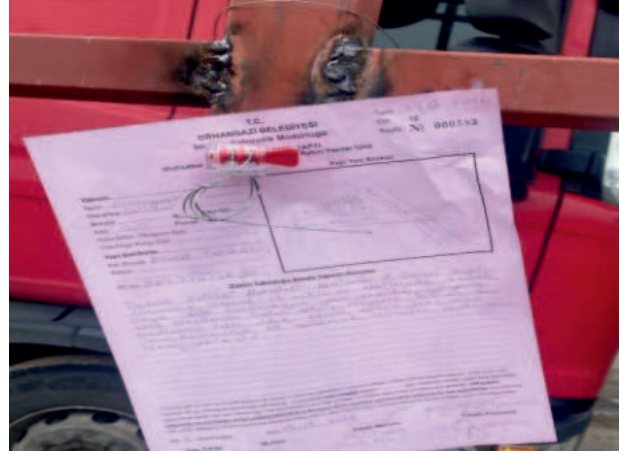


9- YABANCI UYRUKLU ŞAHISLARAYÖNELİK İŞLETME VE TABELA DENETİMLERİ

İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan genelge ile uygulamaya alınan Türkiye genelinde iş yeri tabelalarının Türkçe 'ye çevrilmesi için çalışmalar İlçemiz genelinde Belediye ekipleri tarafından yapıldı. İlçemizde bulunan Suriyeli mültecilerin iş yerlerine ait olduğu belirlenen Arapça dilinde yazılmış tabelalar kaldırıldı. İçişleri Bakanlığının genelgesi doğrultusunda tüm işyerleri ile ilgili denetlemelerin devam ederek tabela kirliliğine son verilmiştir.

10- KAÇAK İNŞAAT VE HAFRİYAT DENETİMLERİ

İlçemiz genelinde bulunan, ruhsatsız ve İmara aykırı olduğu tespit edilen tüm yapılar İmar İşleri müdürlüğümüz ile ortak çalışma yürütülerek, tespiti yapılmış olup, tespiti müteakip adı geçen müdürlükçe gerekli iş ve işlemler başlatılmıştır.



11- KALDIRIM İŞGALLERİ KONUSUNDA YAPILAN KONTROL VE ÇALIŞMALAR

Zabita Müdürlüğü Emir ve Yasaklar çerçevesinde; İlçe halkımızdan gelen talepler doğrultusunda huzur içinde yaşanabilir bir Orhangazi ve daha modern bir şehir anlayışının yerleşmesi amacıyla cadde ve kaldırım işgallerinin önlenmesi hususunda gerekli denetim ve kontrollerimiz yapılarak muhalif eylem gösteren işletme sahiplerine 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre İdari Para Cezaları uygulanmıştır.



12- HAYVANLAR İLE İLGİLİ YAPILAN ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Emir ve Yasaklar Yönetmeliği ve Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün görev tanımına giren hususlarda evcil hayvan ve sokak hayvanlarıyla ilgili koordineli çalışmalar yürütülerek, yasalar çerçevesinde gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.



13- ÇEVRE ŞİKAYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Emir ve Yasaklar Yönetmeliği ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görev tanımına giren şikayetler ve insan sağlığını tehdit edebilecek tarafımızca tespit edilen hususlarla ilgili koordineli çalışmalar yürütülerek, yasalar çerçevesinde gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.



14- HAFTASONU ÇALIŞMA YAPAN İNŞAAT DENETİMLERİ

Zabita Emir ve Yasaklar Yönetmeliği gereği resmi tatil ve hafta tatilinde (Pazar) etrafı rahatsız edecek şekilde inşaat, tadilat ve hafriyat çalışması yapanlara engel olmak maksadıyla yerinde yapılan denetim ve kontroller sonucunda çalışma yapan şahıslara uyarılar yapılarak faaliyetleri sonlandırılmıştır.



15 - KÜLTÜREL ETKİNLİKLER, KONSER VE FESTİVALLERDEKİ ÇALIŞMALARIMIZ

Belediyemiz tarafından organize edilen kültürel etkinlikler, konser, festival vb. gibi halkımıza sunulan eğlence içerikli faaliyetlerde; Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü ile koordineli ortak çalışmalarımız icra edilmiştir.



16- RESMİ VE ÖZEL GÜNLERDEKİ ÇALIŞMALARIMIZ

Müdürlüğümüzce milli ve dini bayramlar, özel günlerde görev alınarak törenlerin ifası sağlanmıştır.



17- 4207 SAYILI TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN ZARARLARININ ÖNLENMESİNE AİT DENETİMLER

4207 sayılı "Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun" kapsamında; 2023 yılı rutin tütün denetimleri, ihbar denetimleri ve il geneli ilçeler arası eş zamanlı çapraz denetimlerde komisyonda görev alan müdürlüğümüz personelleri ve diğer kurumların katılımıyla kapalı ve yasaklı alanların denetimleri yapılmıştır.



2025 YILINDA PLANLANAN HEDEFLERİMİZ

- Pazaryerleri devir işlemleri ile denetim ve kontroller artarak devam edecek.
- Mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini Engelleyici nitelikte olan her türlü İşgaliyeler önlenerek.
- İnşaat hafriyat atıklarının kontrolsüz bir şekilde dökülmesini önlemeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- Müesseselerin yol açtığı işgallere ve seyyar satıcı faaliyetlerine engel olunacaktır.
- Yıkım kararı alınmış yapıların yıkımlarına ve mühürleme işlemlerine iştirak edilecektir.
- Çalışan personelimizin mevcut yasaları ve yönetmeliklere hâkim olması sağlanacaktır.
- Vatandaşlardan gelen her türlü şikâyet, talep ve isteklere ivedilikle dönüş yapılması sağlanacaktır.



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi uyarınca, Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2024 - 31 Aralık 2024 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 07.01.2016 tarih ve 4 sayılı kararı ile kurulmuş 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,
- Hizmetin yerine getirilmesinde teknolojinin tüm imkânlarından yararlanmak,
- Mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak,

2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1-Taşınır ve Taşınmaz Mal Alım, Satım, Hizmet, Yapım, Kira, Trampa mülkiyetin gayri aynı hak tesisi ve taşıma işlerinin yürürlükteki Devlet İhale Kanunun, Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Devlet İhaleleri Genelgesi, 237 sayılı Taşıt Kanunu ve Cetveli hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi;

2- Belediye Ayniyat ambarının işletilmesi, malzeme hareketlerinin takibi, Belediyenin tüm demirbaş takibi, yılsonu sayımlarının yapılması, eskimiş, kırılmış kullanılmaz durumda olanların demirbaştan düşürülmesi;

3-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;

4- 696 sayılı KHK ile (Şirket İşçisi) Belediyemiz hizmetlerinde görev yapmakta olan işçi personelin görev değişiklikleri ile iş akitlerinin sonlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek;

5- 696 sayılı KHK ile çalışan işçilerin maaşlarına esasen kısmen puantaj hazırlıkları ve ücret bordrosu kontrollerini yapmak;

6-696 sayılı KHK ile çalışmakta iken iş akdi sonlandırılan personelin tazminat hesaplarının kontrolü sağlamak faaliyetlerini sürdürür.

**3-PERFORMANS FAALİYET ve
PROJE BİLGİLERİ
FİZİKSEL YAPI**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediyemiz Hizmet Binasının 1. Normal katında hizmet vermektedir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde; 1 adet müdür odası, 2 adet ofis salonu, 1 adet bilgi-işlem bürosu ve 1 adet server odası ve hurdaya ayrılan malzemelerin konulduğu malzeme deposu bulunmaktadır.

Ayrıca, Müdürlüğümüz envanterinde bilişim taşınır malzemeleri olarak 24 adet masa üstü bilgisayar kasası, 4 adet laptop 7 adet yazıcı-tarayıcı , 2 adet evrak imha makinası bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSIS ve satın alma işlem safhalarının yürütüldüğü analitik programı kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzde 1(bir) müdür, 2 (iki) şef, 8 (sekiz) memur, 1 (bir) daimi işçi ve 4 (dört) şirket işçisi olmak üzere toplam 16(Onaltı) personel bulunmaktadır.



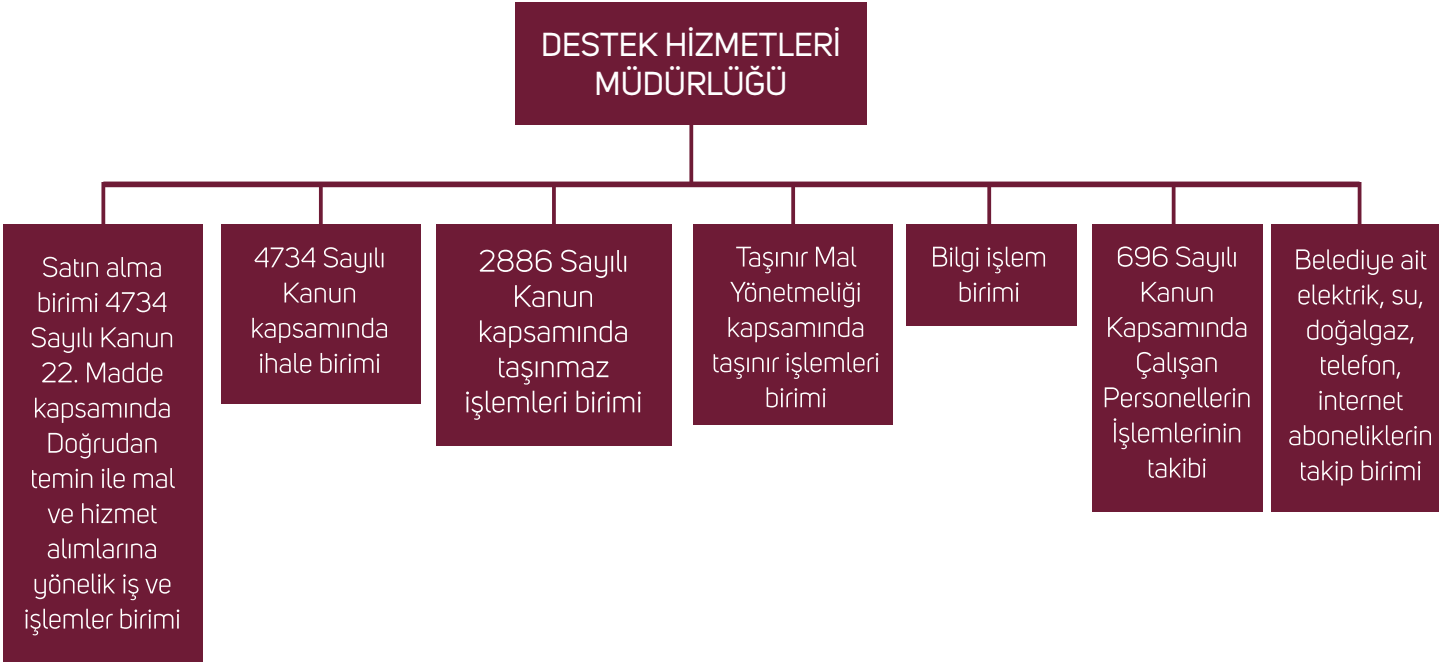
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI BÜTÇESİ

BÜTÇE TUTARI	YIL İÇERİSİNDE YAPILAN HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
311.660.000 TL.	290.518.324,74 TL.	93,21

ORHANGAZİ BELEDİYESİNE AİT 31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE
TAPU TAŞINMAZ SAYILARI

BİNA	ARSA	ARAZİ	YOL	SU KANALI	ÇEŞME
193	249	203	35	22	20
722 AD.					

ORGANİZASYON ŞEMASI

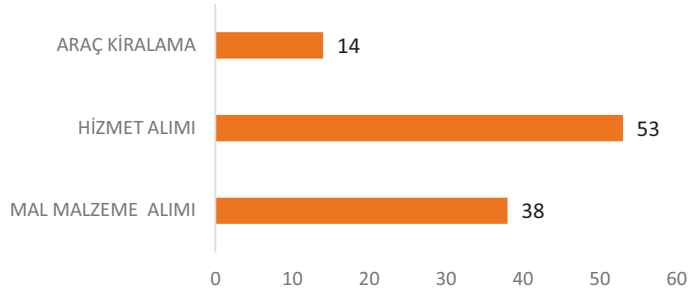


A- SATINALMABİRİMİ

Satın Alma Birimi 4734 Sayılı Kanun 22. Madde kapsamında Doğrudan temin ile mal ve hizmet alımlarına yönelik iş ve işlemler birimi

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında toplam 105 adet doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilen satın alma dosyası bulunmakta olup, sayıları aşağı tablodaki gibidir. Satın alma biriminde analitik program üzerinden diğer Müdürlüklerden gelen taleplere dosya açılmakta talep edilen mal, malzeme ve hizmet ile ilgili Piyasa araştırması yapılmaktadır. Verilen teklifler değerlendirildikten sonra işi alan firmadan, mal , malzeme ve hizmetin ilgili müdürlüğe teslimi ile ilgili yönlendirme yapılarak işlemin muayene kabulüne kadar olan safhaları tamamlanmaktadır.

DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	SAYISI
MAL MALZEME ALIM	38
HİZMET ALIM	53
ARAÇ KİRALAMA	14

01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN SATIN ALMA DOSYALARI**B) 4734 SAYILI KANUN KAPSAMINDA İHALE BİRİMİ****2024 YILI 4734 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN İHALELER :**

Diğer Müdürlüklerce yaklaşık maliyeti ve teknik şartnamesi hazırlanmış olan hizmet/yapım/mal alımı işleri ile ilgili ihalelerin EKAP işlemleri ve kanuni süreçlerinin takibi gerçekleştirilmektedir. İdareimizce bütün ihalelerin yapılmasında şeffaflık ilkesi göz önünde bulundurularak e-ihale yöntemi kullanılmaktadır. İdareimizce yapılan tüm ihalelere EKAP üzerinden ulaşılabilmektedir. 2024 Yılı içerisinde gerçekleştirilen ihaleler aşağıda belirtilmiştir.

1. İLÇE MERKEZİ 1 ADET SUNİ ÇİM SAHA YAPILMASI VE 1 ADET MİNİ SAHANIN SUNİ ÇİM SAHA YA ÇEVİRİLMESİ İŞİ

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 3.007.664,68 TL'dir (KDV Hariç), Sözleşme bedeli 2.156.217,95 TL. 'dir (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2024/1257834	İLÇE MERKEZİ 1 ADET SUNİ ÇİM SAHA YAPILMASI VE 1 ADET MİNİ SAHANIN SUNİ ÇİM SAHA YA ÇEVİRİLMESİ İŞİ	YAPIM	11.10.2024	2.156.217,95 TL

2. 01.10.204-30.09.2027 TARİHLERİ ARASI İLÇE GENELİ KATI ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİ ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIMI İŞİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 140.023.321,02 TL'dir (KDV Hariç), Sözleşme bedeli 137.331.200,00 TL'dir (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2024/978504	01.10.204-30.09.2027 TARİHLERİ ARASI İLÇE GENELİ KATI ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİ ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIMI İŞİ	HİZMET	02.09.2024	137.331.200,00 TL

3. ORHANGAZİ BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ YAPILMASI İŞİ

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihale, 19.03.2024 tarihinde gerçekleştirilmiş ancak ihale iptal olmuştur. 16.08.2024 tarihinde gerçekleştirilen ihalenin yaklaşık maliyeti 25.934.867,30 TL'dir (KDV Hariç), Sözleşme bedeli 20.980.000,00 TL'dir (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2024/173889	ORHANGAZİ BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ YAPILMASI İŞİ	YAPIM	19.03.2024	İHALE İPTAL
2024/949675	ORHANGAZİ BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ YAPILMASI İŞİ	YAPIM	16.08.2024	20.980.000,00 TL.

4. 2025 YILI ORHANGAZİ BELEDİYESİ AKARYAKIT ALIM İŞİ

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen ihale, yaklaşık maliyeti 11.786.437,50 TL'dir (KDV Hariç). Sözleşme bedeli 11.862.000,00 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2024/1555377	2025 YILI ORHANGAZİ BELEDİYESİ AKARYAKIT ALIM İŞİ	MAL	12.12.2024	11.862.000,00 TL

C) 2886 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TAŞINMAZ MALLAR İLE İLGİLİ İŞLEMLER

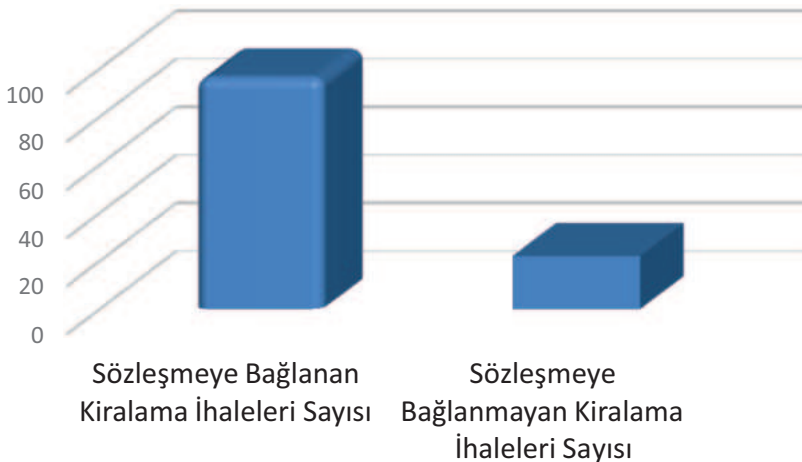
2024 YILI İÇİNDE YAPILAN KİRALAMA İHALELERİ

İHALE SAYISI	KATILIMCI SAYISI	İHALE SONRASI SÖZLEŞMESİ YAPILAN
118	109	96

2024 YILI İÇİNDE YAPILAN TAŞINMAZ SATIŞ İHALELERİ

İHALEYE ÇIKARTILAN TAŞINMAZ SAYISI	SATIŞI GERÇEKLEŞEN	İHALE SONRASI SATIŞLARDAN ELDE EDİLEN GELİR
75	13	10.704.000,00 TL

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI KİRALAMA İHALELERİ



Ç) TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA TAŞINIR İŞLEMLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği ve 237 sayılı Taşit Kanunu ve Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında aşağıda yazılı çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere kırtasiye malzemesi talep, alım ve dağıtım işlemleri yapılmıştır.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının giriş ve çıkış işlemleri Taşınır İşlem fişi düzenlenerek yapılmıştır.
- Dayanıklı taşınırlar için Taşınır Teslim Belgesi Tanzim edilerek ilgili harcama yetkililerine imzalatırılıp dosyalanmıştır.

- Birimlerin talepleri doğrultusunda birimler arası taşınır devir işlemleri gerçekleştirilmiştir. barkotlar yapıştırılmıştır.
- EBYS üzerinden gelen kurum içi ve kurum dışı yazılara cevap verilmiş ve iş takibi yapılmıştır.
- Birimlerden gelen talepler üzerine Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak hurdaya ayırma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yıl sonu icmal ve cetvelleri düzenlenmiştir.
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yıl sonu sayımları yapılması ile ilgili işlemler yapılmıştır.

2024 YILI BELEDİYE DEMİRBAŞ EŞYALARIMIZ

MÜDÜRLÜK	DEMİRBAŞA KAYITLI EŞYA SAYISI	YIL İÇERİSİNDE EDİNİLEN DEMİRBAŞ EŞYA SAYISI	YIL İÇERİSİNDE HURDAYA AYRILARAK KAYITTAN DÜŞÜRÜLEN	YIL SONU İTİBARIYLA TOPLAM DEMİRBAŞA KAYITLI EŞYA
Özel Kalem Müdürlüğü	791	4	1	794
Yazı İşleri Müdürlüğü	346	0	56	290
Fen İşleri Müdürlüğü	233	56	1	288
Mali Hizmetler Müdürlüğü	162	4	3	163
Zabıta Müdürlüğü	252	0	1	251
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	194	4	1	197
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	344	660	6	998
Temizlik İşleri Müdürlüğü	197	4	1	200
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	53	0	2	51
Hukuk İşleri Müdürlüğü	42	0	1	41
Veteriner İşleri Müdürlüğü	69	0	0	69
Muhtarlıklar Müdürlüğü	43	1	0	44
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	490	31	0	521
İklim Değişikliği ve sıfır Atık Müd.	2	0	0	2
Afet İşleri Müdürlüğü	3	0	0	3
TOPLAM	3.221	764	73	3.912

D) BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

- Belediye'de bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejiler oluşturularak bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik planlanan işlemlerin takibi yapıldı.
- Belediye'de verilen hizmetlere yönelik veriler toplandı. Bu verileri birbirleri ile ilişkilendirerek yönetim kademelerinin karar verme sürecini kolaylaştıracak bilgilere dönüşmesi sağlandı.
- Bilgi işlem sisteminin verimli kullanımı konusunda gerekli çalışmalar yapıldı. Donanımların bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek sistemlerin uygulamaları aksatılmadan çalışması sağlandı.
- Gelişen bilgi işlem teknolojisi takip edilerek gerekli revizyonlar yapıldı.
- Bilgi işlem sistemindeki 'server' larda bulunan bilgilerin periyodik yedeklemesi yapıldı.
- Merkez bina ve dış birimlerde bulunan Kamera sistemlerinin, bilgisayar, yazıcı ve network cihazlarının kulumu, geliştirilmesi ve bakım onarımı yapıldı.

01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE MÜDÜRLÜKLER BAZINDA BİLİŞİM SİSTEMLERİ					
S. NO.	MÜDÜRLÜKLER	BİLGİSAYAR	LAP TOP	MONİTÖR	YAZICI TARAYICI
1	Özel Kalem Müdürlüğü	13	19	20	17
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	14	2	15	8
3	Fen İşleri Müdürlüğü	12	6	14	4
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	29	2	29	17
5	Zabıta Müdürlüğü	13	1	16	13
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	28	0	27	4
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	18	6	13	9
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	7	2	12	3
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	1	5	4
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	0	4	2
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	1	4	2
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	5	0	5	2
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	24	4	20	7
14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	0	1	0
15	Afet İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0
TOPLAM		177	44	185	92

E) ABONELİKLERE İLİŞKİN TAKİP BİRİMİ

- Belediye ait elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet aboneliklerin takibi bu birim tarafından yapılmaktadır.
- Belediye hizmet binalarının ortak alanlarının elektrik, su, doğalgaz, telefon ve bilgi işlem hatlarına ait aboneliklerin periyodik takibi ve faturalarının tahakkuk işlemlerine yönelik Muhabebe İşlem Fişleri düzenlenerek ödemesi yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Belediyede kurumsal olarak kullanılan cep telefonu (GSM) hatlarının, kurumsal sözleşme işlemlerinin periyodik olarak takibi ve faturalarının tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- Belediyenin ortak iletişim hatları, telefon santrali, internet, telefon ve diğer bilgi iletişim hatları, iletişim bankalarının her türlü iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde, kurum içi dahil olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 1556 Aadet evrak gelmiş içeriğine göre gerekli işlemler yapılarak sonuçlandırılmıştır.

E) BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

- Belediye'de bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejiler oluşturularak bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik planlanan işlemlerin takibi yapıldı.
- Belediye'de verilen hizmetlere yönelik veriler toplandı. Bu verileri birbirleri ile ilişkilendirerek yönetim kademelerinin karar verme sürecini kolaylaştıracak bilgilere dönüşmesi sağlandı.
- Bilgi işlem sisteminin verimli kullanımı konusunda gerekli çalışmalar yapıldı. Donanımların bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek sistemlerin uygulamaları aksatılmadan çalışması sağlandı.
- Gelişen bilgi işlem teknolojisi takip edilerek gerekli revizyonları yapıldı.
- Bilgi işlem sistemindeki serverlarda bulunan bilgilerin periyodik yedeklemesi yapıldı.
- Merkez bina ve dış birimlerde bulunan Kamera sistemlerinin, bilgisayar, yazıcı ve network cihazlarının kulumu, geliştirilmesi ve bakım onarımı yapıldı.

**696 KHK KAPSAMINDA ÇALIŞAN PERSONELİN
01.01.2024-31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE
MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI**

S.NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERSONEL SAYISI
1	Özel Kalem Müdürlüğü	23
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	7
3	Fen İşleri Müdürlüğü	33
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
5	Zabıta Müdürlüğü	13
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	28
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	145
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	8
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4
14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0
15	Afet İşleri Müdürlüğü	1
TOPLAM		276

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- 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.

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Mahalle muhtarlıkları; ülkemizde demokrasinin gelişimine katkıda bulunurken yönetime katılımı sağlamanın da önemli araçlarından biridir. Muhtarlarımız, vatandaşlarımızın kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirdiği en yakın yönetim kademesidir. Muhtarlar ile kurulan iletişim doğrultusunda; mahallelerin sorunlarını yerinde tespit etmek, sorunları çözümü için ilgili Müdürlüklere iletmek, çözüm sürecinin takibini yapmak ve Muhtarları bilgilendirmek. Güler yüzlü hizmet veren, bilgi ve iletişim kanallarını etkin kullanarak hizmet sunmak.

VİZYON: Müdürlüğümüzün temel amaçları doğrultusunda; muhtarlarımızın beklentilerini güler yüze karşılayan, sorumluluk sahibi, çözüm odaklı örnek bir müdürlük olmaktır.

B-MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

a) Başkanlık Makamı adına merkez ve dış mahallelerdeki muhtarlar ile irtibat sağlanarak talepleri alınarak neticelendirilmektedir.

b) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20/02/2015 Tarih ve "Muhtar Talepleri" konulu 2015/8 No'lu Genelge ile www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması hususunda hizmet verilmektedir.

c) Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlayarak neticeleri takip edilmektedir.

ç) Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili envanter kayıtları tutmak ve tüm mahalle muhtarları ile yapılan istişare toplantıları neticesinde alınan talepleri (3) aylık raporlar halinde hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.

d) Valilik Makamı altında bulunan İdare ve Denetim Müdürlüğünden istenilen gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak üzere alt yapı oluşturup veri hazırlamak ve kayıt altında bulundurmak.

e) İlçemizdeki tüm mahalle muhtarları ile muhtelif tarihlerde hizmetlerin aksamaması adına istişare toplantıları düzenlemek.

f) 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.

(Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde yapılmaktadır.)

g) Kamu Kurum ve Kuruluşları ve İlçemiz sakinlerimizin merkez ve kırsal mahallelere ilişkin istek ve şikayetlerini değerlendirilerek imkanlar doğrultusunda neticeye kavuşturup talep eden ilgili kişilere bilgi verilerek Başkanlık Makamına rapore edilmektedir.

h) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde yetiştirilen ve yetiştirilecek ürünlerle ilgili üretim hakkında eğitim verilmesi amacıyla eğitim programlarının hazırlanması, ilçenin tarımsal yayım programını hazırlamak, programın gerçekleştirilmesi için üretici, üretici örgütleri, üniversite ve özel sektör ile işbirliği yapmak.

i) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde ve dış mahallelerde konuşlu kırsal anlamda yapılması gereken işleri tespit edip neticelendirmek.

j) Yapılan faaliyetler sırasında diğer Müdürlükler ile koordineli bir şekilde çalışılmaktadır.

k) Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gelen evrak ve talepler ile İç İşleri Bakanlığı Muhtarlık Bilgi Sisteminden gelen talepleri 15 gün içerisinde neticelendirilmektedir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediyemiz ana binasının 5. katında hizmet vermektedir.

2- TEŞKİLAT YAPISI

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

BÜRO PERSONELLERİ

3-TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüz; 5 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı ve 1 adet masaüstü yazıcı ile görevini icra etmektedir.

a) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Genelgesi ile www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığı ile hizmet verilmektedir.

b) (EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi aracılığı ile hizmet verilmektedir.

4- İNSAN KAYNAKLARI

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI		
UNVAN	KİŞİ SAYISI	EĞİTİM DURUMU
Müdür	1	Lisans
Memur	2	Lisans
Belediye Şirket Personeli	1	Lisans

5-SUNULAN HİZMETLER

Muhtarların istek, talep, başvurularını almak, ilgili birimlere iletmek, Muhtarlarla belli zamanlarda mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesi ve hızlandırılması için toplantılar düzenlemek.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi; Orhangazi Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün İç Kontrol Eylem Planı, Belediyemizin amaçlarına uygun olarak, faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine ve kaynakların korunmasına yönelik olarak hazırlanmaktadır.

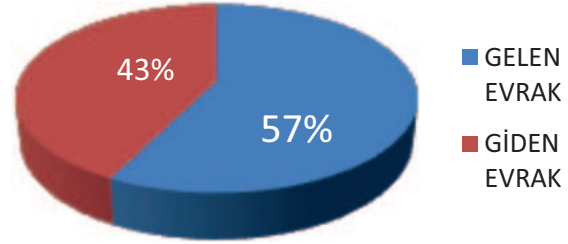
2-AMAÇLAR VE HEDEFLER

6 merkez mahalle ve 25 dış mahalle olmak üzere tüm mahalle muhtarlarımızın, istek, talep ve şikayetlerini almak, tüm başvuru ve talepleri değerlendirmek, ilgili birim, kurum ve kuruluşlara yönlendirip takibini sağlamak ve ivedilikle cevaplamaktır. Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yaparak yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturmak ve tarımsal alt yapı hizmetleri planlanarak ve tarımsal üretim artırılarak kırsal yaşam alanları yaşanabilir estetik hale getirmektir.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BİRİM İÇİ GELEN-GİDEN EVRAK ÇİZELGESİ	
Gelen Evrak	776
Giden Evrak	576

BİRİM İÇİ GELEN-GİDEN EVRAK DAĞILIMI



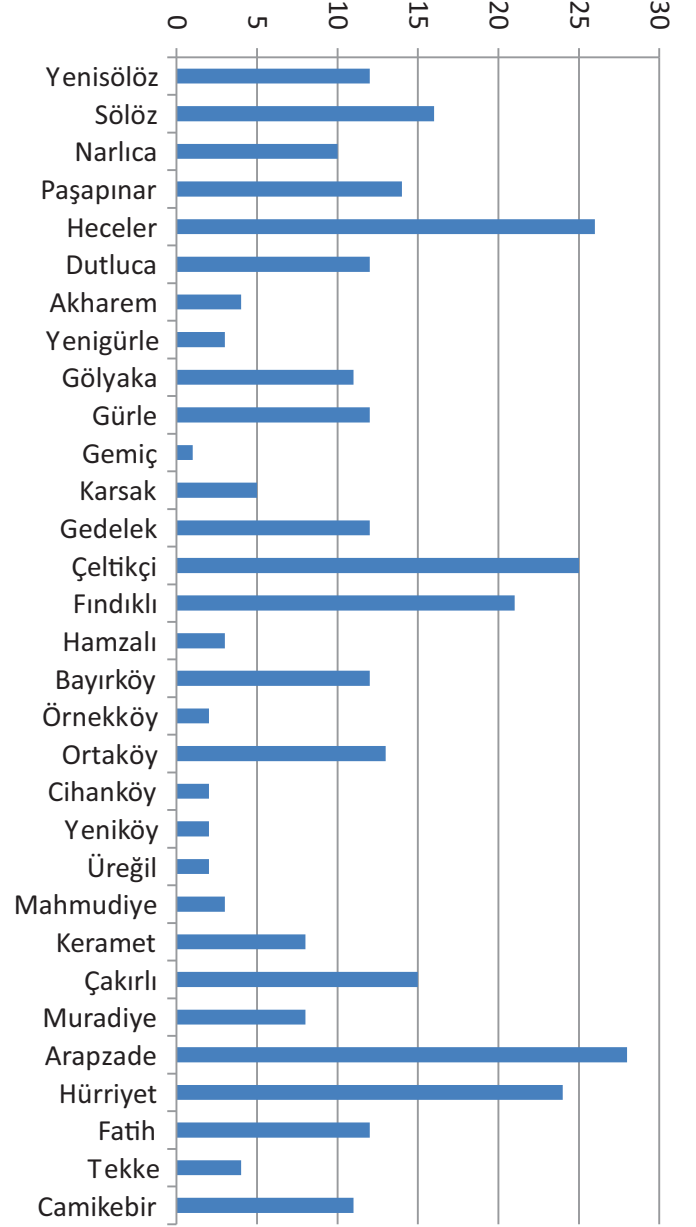
MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ (muhtar.gov.tr) EVRAK ÇİZELGESİ

Gelen Toplam Talep Sayısı	:330
Cevaplanan Talep Sayısı	:330

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN GELEN TALEPLERİN MAHALLELERE GÖRE DAĞILIM RAPORU (YILLIK)

Sıra No	MAHALLE ADI	TOPLAM TALEP	CEVAPLANAN	
			ADET	YÜZDE
1	Arapzade	28	28	100%
2	Hürriyet	24	24	100%
3	Muradiye	8	8	100%
4	Camikebir	11	11	100%
5	Tekke	4	4	100%
6	Fatih	12	12	100%
7	Yeniköy	2	2	100%
8	Çakırlı	15	15	100%
9	Gedelek	12	12	100%
10	Sölöz	16	16	100%
11	Keramet	8	8	100%
12	Narlıca	10	10	100%
13	Üreğil	2	2	100%
14	Yenisölöz	12	12	100%
15	Çeltikçi	25	25	100%
16	Örnekköy	2	2	100%
17	Ortaköy	13	13	100%
18	Yenigürle	3	3	100%
19	Akharem	4	4	100%
20	Gölyaka	11	11	100%
21	Fındıklı	21	21	100%
22	Paşapınar	14	14	100%
23	Karsak	5	5	100%
24	Heceler	26	26	100%
25	Gürle	12	12	100%
26	Mahmudiye	3	3	100%
27	Cihanköy	2	2	100%
28	Dutluca	12	12	100%
29	Hamzalı	3	3	100%
30	Gemiç	*	*	*
31	Bayırköy	12	12	100%
	Toplam	330	330	100%

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN GELEN TALEPLERİN MAHALLELERE GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ



2024 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERİMİZ VE FAALİYETLERİMİZE AİT GÖRSELLER

1- Orhangazi Belediye Başkanı Sayın Bekir AYDIN'ın başkanlığında Orhangazi'mizin 31 mahalle muhtarı ile birlikte toplantı gerçekleştirildi. Bugüne kadar yapılan ve yapılması planlanan çalışmalar hakkında bilgi verildi. Tüm mahalle muhtarlarının talep ve önerileri alınarak istişarelerde bulunuldu, yatırım planlamaları yapıldı.



2- Orhangazi Belediye Başkanı Sayın Bekir Aydın, ilçemiz idari yapılanması ve mahalle muhtarlarımızın katılımıyla "19 Ekim Muhtarlar Günü"nü kutladı. Toplantıda mahalle muhtarlarımızın talep ve önerileri ele alındı, çözüm yolları üzerine fikir alışverişinde bulunuldu.



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
VE SIFIR ATIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2024 - 31 Aralık 2024 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 02.06.2022 tarih ve 36 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve Teknik Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan teknik bir yürütme organıdır.

26.04.2024 tarihli ve 4220 sayılı Başkanlık Oluru ile müdür ataması yapılmış olup, 1 müdür ve 1 memur personel ile hizmetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüzde teknik personel bulunmadığından dolayı Müdürlüğümüz iş ve işlemleri Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık konusunda Orhangazi Müftülüğü ile irtibat kurularak ilçemizin çeşitli camilerinde konu ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır.

PERSONEL YAPISI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun, 2 personelden oluşmaktadır.

PERSONEL	EĞİTİM DURUMU			
	Yüksek Lisans	Lisans	Önlisans	Toplam
İklim Değ.ve Sıfır Atık Müd.	-	1	-	1
Memur	-	-	1	1

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

a) Yönetim Sistemi

Belediye yönetiminin organları;

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanıdır.

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde belediye sınırları içinde ikamet eden seçmenlerin oylarıyla kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde sayılmaktadır.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:38):

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelinin atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinde sayılan belediye meclisi görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır. Ayrıca bazı meclis kararları 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde sayılan Büyükşehir Belediye Meclisi görev ve yetkilerine ilişkin hususlara göre Büyükşehir Belediye Meclisinin onayına tabidir.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:18):

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 mūd.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz malalımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000,00 -TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- Görev ve Yetkileri: İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden, Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak

üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Belediye Encümeni, 5393 sayılı yasanın 34. maddesinde sayılan Belediye Encümeni görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:34)

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

b) İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmının 55- 67'nci maddelerin arasında başlıklar itibarıyla iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Kanunun 55'nci maddesine göre iç 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesinin sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

5018 sayılı Kanunu'nun 55. maddesi ile mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin standart ve yöntemlerin belirlenmesi, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması, sistemlerin koordinasyonunun sağlanması ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verilmesi konularında Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5. maddesinde, iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı ve idarelerin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir. Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihinde yayınlanan yazı ve ekindeki rehber çerçevesinde idareler "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını" hazırlamak ve Maliye Bakanlığı'na göndermekle yükümlü tutulmuştur. İdarelerin hazırladıkları eylem planlarındaki faaliyetlerini 30.06.2011 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca kurulan sistemin yaşatılması amacıyla bu tarihten sonra da geliştirme ve iyileştirme çalışmaları rutin bir faaliyet olarak sürdürülmelidir.

Kurumumuzda Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen "Kamu İç Kontrol Standartları" ile ilgili çalışmalara 2014'de başlanmıştır.

Bu kapsamda belediyemizde iç kontrol standartlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar üst yöneticinin sorumluluğunda Mali Hizmetler Müdürlüğü sekreteryalığı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yürütülmektedir.

Belediyemizde, iç kontrol sistemi standartlarına ilişkin bir durum analizi yapılmış ve buna göre "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanmıştır. Kurumumuzda kurulan Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinasyonluğunda, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı genelgesine istinaden belediyemiz 2024 -2025 yıllarını içeren "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" genelgenin gereklerine göre, üst yöneticinin liderliğinde tüm yönetici ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve çalışanların katkısı ile güncellenmiştir. Güncellenen İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 23.05.2024 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiş ve belediyemiz web sayfasında yayımlanmıştır.

Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi,

bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Belirtilen şartlarda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama ve sürecine ilişkin yazı ve eki rehber ile ilgili genelgesiyle bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır. Bu bağlamda; Orhangazi Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Bu amaçla İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan, Performans Programı, Kamu Hizmet Standartları, Mali Durum ve Beklentiler ve Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve kamuoyuna açıklanmaktadır. Müdürlükler birim faaliyet raporlarında yer alan "iç kontrol güvence beyanı" ile tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu güvence altına alınmaktadır. Ayrıca etik sözleşmesi tüm personele imzalatılmış olup özlük dosyalarında mevcuttur. Uygulanması gereken diğer eylemler Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirlenen tarihlerde tamamlanacaktır. Yönetici ve personelin konularıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmaktadır. İç Kontrol her birimin yapısında yer alan durağan olmayan bir sistem olduğundan, tüm birimlerde bu sistemin sahiplenilmesi ve sistemli şekilde işlemesi çalışmaları sağlanmıştır.



A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Kaynaklar etkin ve verimli kullanılıp idarenin amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde yönetilecektir.
Hedef 1.2	İnsan kaynakları yönetimi geliştirilecek ve hizmet kalitesi arttırılacaktır. şekilde yönetilecektir.
Hedef 1.3	Kurumsal performans etkin yürütülecek ve kamu kaynağı optimal düzeyde kullanılarak hizmetler maksimum verimle gerçekleştirilecektir.
Hedef 1.4	Takip edilmekte olan dava ve icra takiplerinin maksimum düzeyde Belediye lehine sonuçlandırılması sağlanacaktır
Hedef 1.5	Hatasız, doğru ve mümkün olan en kısa sürede işlemler tamamlanacaktır.
Amaç 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.
Hedef 2.1	Modern kentleşmenin sağlanması için gerekli alt ve üst yapı çalışmaları uluslararası standartlarda sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Yaya ulaşımının esas alınmasına ilişkin çalışmalar yapılacaktır.
Hedef 2.3	Doğal afetlere karşı tedbirli olunacak ve zararların en aza indirgenmesi için çalışmalar yapılacaktır
Hedef 2.4	Sürdürülebilir yapıların oluşturulmasına yönelik kent estetiğine uygun planlama ve imar uygulamaları yapılacaktır.
Amaç 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaşta vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.
Hedef 3.1	Temizlik hizmetleri kalitesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için yenilikçi yöntemler ve stratejiler geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Sokak hayvanlarının doğal denge içinde yaşamasını sağlayıcı düzenlemeler gerçekleştirilecektir
Hedef 3.3	Tarımsal alt yapı hizmetleri planlanarak ve tarımsal üretim artırılarak kırsal yaşam alanları yaşanabilir estetik hale getirilecektir
Hedef 3.4	Mevcut yeşil alan, oyun alanları, spor sahaları ve yapısal donatı elemanlarının korunması ve bakımı sağlanacaktır.
Hedef 3.5	Yeni park oyun alanları spor sahaları oluşturularak yeşil alan miktarı arttırılacaktır.
Amaç 4	Adil ve etkin yönetim anlayışı ile denetimler gerçekleştirilerek toplumsal refaha erişilmesi sağlanacaktır.
Hedef 4.1	İlçede ruhsatsız faaliyet gösteren işletmeler ruhsatlandırılacaktır.
Hedef 4.2	Zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırarak huzurlu bir kent oluşmasına katkıda bulunulacaktır.
Amaç 5	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir
Hedef 5.1	Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler kapsamında farkındalık yaratılarak ilçede dayanışma ve katılım sağlanarak verimlilik arttırılacaktır.
Hedef 5.2	Dezavantajlı grupların sağlık, sosyal, ekonomik ve fiziki açıdan içinde bulundukları yetersizlikleri ortadan kaldırarak; sürdürülebilir ve çeşitlendirilmiş etkinliklerle sosyal hayata katılımlarının sağlanacaktır.
Hedef 5.3	Vatandaş ilişkileri güçlendirilecektir
Hedef 5.4	Vatandaşlara okuma ve araştırma alışkanlığı kazandırılacaktır.

B- Temel Politika ve Öncelikler

2019-2023 dönemine ait Onbirinci Kalkınma Planında ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler yer almaktadır.

- Orhangazi Belediyesi olarak temel politika ve önceliklerimiz aşağıdaki gibidir.
- Stratejik yönetim sisteminin uygulamaya alınması.
- Kurumsallaşma çalışmalarının hızlandırılması.
- Yönetim ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik projelerin uygulamaya alınması.
- Kaçak ve çarpık yapılaşmanın azaltılması ve önlenmesi.
- Belediyecilik hizmetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Plan uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan bölgelerde imar planlarını güncellemesi.
- Yeşil alan miktarının artırılması.
- Kentsel Tasarım Projeleri yapılması ve uygulamaya alınması.
- E-belediye hizmetlerinin ve Kent Bilgi Sisteminin uygulanması.
- Orhangazi'nin kültürel ve tarihsel kent kimliğini ortaya çıkartacak projeler yürütülmesi.

- Orhangazi'nin kent kimliğinin oluşması ve bunun kitlelere ulaşması için halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması.
- Belediye gelirlerinin artırılması.
- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması.
- Spor faaliyetlerine aktif katılım oranının artırılması.
- Eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranının artırılması.
- Belediyenin yürüttüğü eğitim ve kurs faaliyetlerini katılım sayısını artırılması.
- Dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşama katılımlarını desteklenmesi.
- Toplumsal farklı kesimlerinde çevre bilincinin artırılması, doğa ve hayvan sevgisinin yaratılması amacıyla eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi ve farkındalık oranının artırılması.
- Tüm toplu konut alanlarında ve alışveriş merkezlerinde ayrıştırılmış katı atık (kâğıt, cam, plastik) toplama sisteminin yerleştirilmesi.
- Çevreye yönelik denetim (gürültü, görüntü, ruhsat, hijyen, gıda güvenliği vs.) yapılan işyeri sayısının artırılması.
- Ortak akıl çerçevesinde tüm paydaşlarla koordinasyonun sağlanarak projeler geliştirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A-Mali Bilgiler****1-Bütçe Uygulama Sonuçları****2024 MALİ YILI BÜTÇESİ**

2024 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 487.000.000,00-₺'si gelir ve 487.000.000,00-₺'si gider olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmış ve Belediyemiz 10 Ekim 2023 tarihli ve 47 sayılı Meclis karar ile kabul edilmiştir. 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Ancak yıl içerisinde artan maliyetlerin tahmin edilenden çok yüksek olması nedeni ile mevcut bütçe ödeneklerimizin 2024 yılı sonuna kadar yetmeyeceği anlaşıldığından, 10.09.2024 tarihli ve 44 sayılı Meclis kararı ile 2024 yılı gelir ve gider bütçesine 123.560.000,00-₺, 'sı Ek ödenek verilerek toplam 610.560.000,00 ₺. Bütçemiz olmuştur.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ**2024 Yılı Toplam Tahmini Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları**

GELİR ÇEŞİDİ	2024 YILI TAHMINİ BÜTÇE	2024 YILI GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI %
Vergi Gelirleri	154.110.000,00-₺	92.728.413,20-₺	83,86
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.000.000,00-₺	34.996.843,83-₺	86,33
Alınan Bağış ve Yardımlar	54.290.000,00-₺	38.632.059,69-₺	94,5
Diğer Gelirler	263.960.000,00-₺	294.256.610,35-₺	99,73
Sermaye Gelirleri	78.200.000,00-₺	50.479.397,87-₺	99,99
Genel Toplam	610.560.000,00-₺	511.093.324,94-₺	95,08

A- MALİ BİLGİLER

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2024 Yılı faaliyet dönemi içerisinde %95,08 gerçekleştirme oranı ile gerçekleşen mali yılı geliri 511.093.324,94. -₺, %89 oranı ile gerçekleşen mali yılı gideri 546.411.712,13. -₺'dir.

GİDER ÇEŞİDİ	2024 YILI BÜTÇE RAKAMI	2024 YILI HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	115.153.000,00-₺	115.113.797,59-₺	95
SGK DEVLET PRİM	12.307.000,00-₺	11.709.525,09-₺	92
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	417.460.000,00-₺	388.876.164,67-₺	89
FAİZ GİDERLERİ	2.155.000,00-₺	5.924.169,12-₺	97
CARİ TRANSFERLER	11.075.000,00-₺	10.340.257,69-₺	81
SERMAYE GİDERLERİ	15.410.000,00-₺	14.447.797,97-₺	85
YEDEK ÖDENEK	37.000.000,00-₺	0-₺	0
TOPLAM	610.560.000,00-₺	546.411.712,13-₺	89

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

5393 sayılı belediye kanununda belirtildiği üzere belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimli esaslara göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Belediyemiz, İç Denetim Komisyon Başkanlığındaki iç denetçilerin ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği her yıl ocak ayında

belediye meclis üyeleri arasından seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu'nun iç denetimine tabidir. Denetim komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekle ve denetim raporunu mart ayı sonuna kadar meclis başkanına sunmaktadır. Bu kapsamda meclis denetim komisyonu, 2024 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır. Bu mali yılı takiben meclis denetim komisyonu 2024 yılına ilişkin mali hak ve yükümlülük doğuran işlemleri denetlemeye devam etmektedir. 2024 yılı Denetim komisyonu raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 68. maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi, mali denetim ve uygunluk denetimi olarak ikiye ayrılmıştır. Mali denetim, kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi; uygunluk denetimi, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi; performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET ALANI 1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.1	Kaynaklar etkin ve verimli kullanılıp idarenin amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde yönetilecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%92
FAALİYET ALANI 1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.2	İnsan kaynakları yönetimi geliştirilecek ve hizmet kalitesi arttırılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 1	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.3	Kurumsal performans etkin yürütülecek ve kamu kaynağı optimal düzeyde kullanılarak hizmetler maksimum verimle gerçekleştirilecektir.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 1	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.4	Takip edilmekte olan dava ve icra takiplerinin maksimum düzeyde Belediye lehine sonuçlandırılması sağlanacaktır	Hukuk İşleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%76
FAALİYET ALANI 1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.5	Hatasız , doğru ve mümkün olan en kısa sürede işlemler tamamlanacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.		
HEDEF 2.1	Modern kentleşmenin sağlanması için gerekli alt ve üst yapı çalışmaları uluslararası standartlarda sağlanacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü İmar Şehircilik Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	%80
HEDEF 2.2	Yaya ulaşımının esas alınmasına ilişkin çalışmalar yapılacaktır	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 2	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
AMAÇ 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.		
HEDEF 2.3	Doğal afetlere karşı tedbirli olunacak ve zararların en aza indirgenmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 2	İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.		
HEDEF 2.4	Sürdürülebilir yapıların oluşturulmasına yönelik kent estetiğine uygun planlama ve imar uygulamaları yapılacaktır.	İmar İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	%85

FAALİYET ALANI 3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.		
HEDEF 3.1	Temizlik hizmetleri kalitesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için yenilikçi yöntemler ve stratejiler geliştirilecektir.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	%40
HEDEF 3.4	Mevcut yeşil alan , oyun alanları , spor sahaları ve yapısal donatı elemanlarının korunması ve bakımı sağlanacaktır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü	%16
HEDEF 3.5	Yeni park oyun alanları spor sahaları oluşturularak yeşil alan miktarı arttırılacaktır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhtarlık Müdürlüğü	%12
FAALİYET ALANI 3	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayab ilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.		
HEDEF 3.2	Sokak hayvanlarının doğal denge içinde yaşamasını sağlayıcı düzenlemeler gerçekleştirilecektir.	Veteriner İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	%45
FAALİYET ALANI 3	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.		
HEDEF 3.3	Tarımsal alt yapı hizmetleri planlanarak ve tarımsal üretim artırılarak kırsal yaşam alanları yaşanabilir estetik hale getirilecektir.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 4	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 4	Adil ve etkin yönetim anlayışı ile denetimler gerçekleştirilerek toplumsal refaha erişilmesi sağlanacaktır.		
HEDEF 4.1	İlçede ruhsatsız faaliyet gösteren işletmeler ruhsatlandırılacaktır.	Zabıta Müdürlüğü İmar Şehircilik Müdürlüğü	%56
HEDEF 4.2	Zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırarak huzurlu bir kent oluşmasına katkıda bulunulacaktır.	Zabıta Müdürlüğü İmar Şehircilik Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 5	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir.		
HEDEF 5.1	Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler kapsamında farkındalık yaratılarak ilçede dayanışma ve katılım sağlanarak verimlilik arttırılacaktır.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100

HEDEF 5.2	Dezavantajlı grupların sağlık, sosyal, ekonomik ve fiziki açıdan içinde bulundukları yetersizlikleri ortadan kaldırarak; sürdürülebilir ve çeşitlendirilmiş etkinliklerle sosyal hayata katılımlarının sağlanacaktır.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	%73
FAALİYET ALANI 5	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 5	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir.		
HEDEF 5.3	Vatandaş ilişkileri güçlendirilecektir.	Özel Kalem Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 5	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir.		
HEDEF 5.4	Vatandaşlara okuma ve araştırma alışkanlığı kazandırılacaktır.	Özel Kalem Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%90

YÜKSEK KRİTİK DÜZEYDE HEDEFTEN UZAK OLAN GÖSTERGELER (%0 - %25)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG.1.1.4 Tebligat Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%13
PG.2.3 Bisiklet Yolu Uzunluğu (m)	Fen İşleri Müdürlüğü	%0
PG.3.1.2 Geri dönüşüm miktarının aylık olarak katı atık miktarına oranının artırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%0
PG.3.1.3 Atık Getirme Merkezi İnşa Edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%0
PG.3.2.1.Sahipsiz hayvanlar için açılan aşı ve tedavi merkezi sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%0
PG.3.2.2 Hayvan sevgisini aşılamaaya yönelik eğitim sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%0
PG.3.4.1.Bakıma ihtiyaç duyan yeşil alan miktarı (m ²)	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler)	%11
PG 3.4.3 Bakıma ihtiyaç duyan mevcut spor alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler)	%0
PG.3.4.4 Dekoratif görsellik kazandırılan trafo sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
PG.3.5.2 Mevcut spor alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler)	%0
PG.3.5.3 Mevcut Mesire Alanı (m ²)	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler)	%0
PG.3.5.4 Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alan Miktarı (m ²)	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler)	%1
PG.4.1.1.Mevcut konumundan dolayı ruhsatlandırılmaya uygun olmayan işletme sayısı	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim)	%0
PG.5.2.3 Sosyal destek verilen mülteci sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%0

ORTA DÜZEY KRİTİK DURUMDA OLAN GÖSTERGELER (%25 - %45)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG.1.4.3 Uygulanan İcra Takibi Sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	%43
PG.3.4.2 Bakıma ihtiyaç duyan mevcut çocuk oyun alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%40
PG.3.5.1.Mevcut oyun alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler)	%40

HEDEFE UYGUN SEYREDEN GÖSTERGELER (%45 - %100)

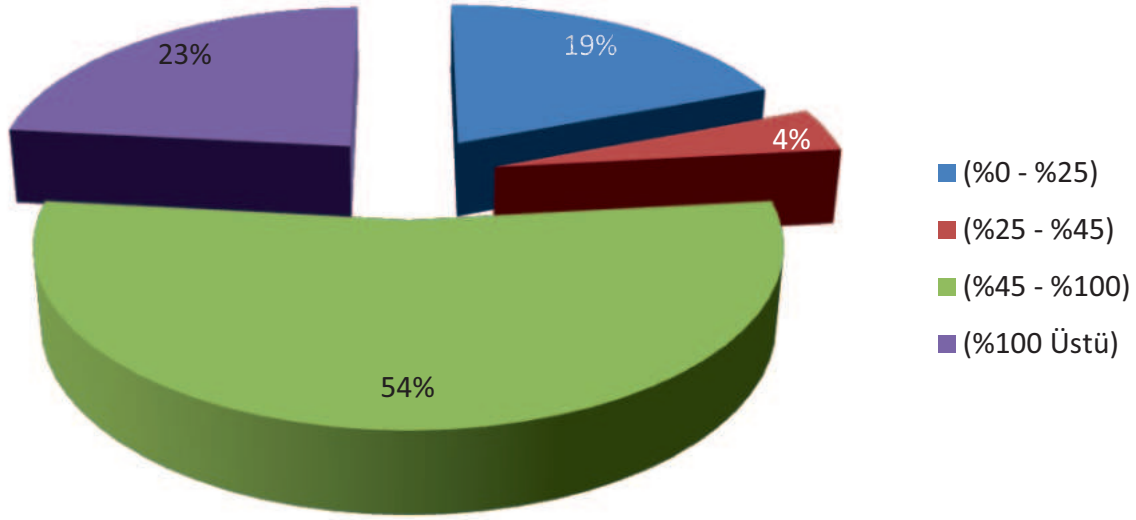
Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG.1.1.1. Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı %	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%93
PG.1.1.2 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100
PG.1.2.1 Kurum İçinde Hizmet içi Eğitim Verilen Personel Oranı %	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.2.2 Kurum Dışında Hizmet içi Eğitim Verilen Personel Oranı %	İnsan Kaynakları ve Eğitim	%100

HEDEFE UYGUN SEYREDEN GÖSTERGELER (%45 - %100)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG.1.2.3 Personel Başına Düşen Eğitim Süresi (saat/yıl)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.2.4 Yapılan Sosyal Aktivite Sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.2.5 Personel memnuniyet oranı(%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.3.1.Gerçekleşen Mal, Hizmet ve Yapım İhalelerinin Sözleşmeye Bağlanması Oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%100
PG.1.3.2 Belediyeye Ait Kiralanan ve Satışa Çıkan Yerlerin Sözleşmeye Bağlanması Oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%100
PG.1.3.3 Müdürlüklerce talep edilen/satın alınan mal ve hizmetlerin oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%100
PG.1.3.4 Demirbaş Yönetiminin Gerçekleştirilme Oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%100
PG.1.4.1.Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Oranı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	%88
PG.1.4.2 Hukuki Görüş Taleplerinin Ortalama Karşılama Süresi (gün)	Hukuk İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.5.1.Meclis Kararlarının Birimlere Ulaştırılma Süresi (Gün)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.5.2 Evlilik Kayıtlarının Nüfus Müdürlüğüne Bildirim Süresi (Gün)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.5.3 Meclis Kararlarının Resmi Web Sitesinde Yayınlanma Süresi (Gün)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG.2.2.3 Görme Engelliler İçin Hissedilebilir Zemin Uzunluğu (m)	Fen İşleri Müdürlüğü	%100
PG.2.2.4 Engelli Araç Park Yeri Sayısı (adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	%100
PG.2.4.1.İlçe Merkezi Planlı Yerleşim Alanları Oranı	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%100
PG.2.4.2 İlçe Merkezi Planlı Konut Yerleşim Alanları Oranı	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%100
PG.2.4.3 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı (m2)	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%50
PG.3.1.1.Çevre etkinliklerinin düzenlenmesi sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
PG.3.1.4 Özel atıkların toplama miktarlarının artırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
PG.3.3.1.Tanker dolum noktalarının sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%100
PG.3.3.2 Düzenlenen Eğitim Sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%100
PG.3.3.3 Hayvan İçme Suyu Tesisi Sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%100
PG.4.1.2 Merkez mahallelerdeki ruhsatsız işyerlerinin sayısı	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim)	%91
PG.4.1.3 Dış mahallelerdeki ruhsatsız işletmelerin sayısı	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim)	%95
PG.4.2.5 İnşaat hafriyat atıklarının kontrolü için yapılan işlem sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%100
PG.5.1.3 Düzenlenecek festival sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG.5.1.4 Düzenlenecek sportif faaliyet sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG.5.2.4 Hasta nakil Hizmeti verilen kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%83
PG.5.2.5 Evde Sağlık Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	%80
PG.5.3.1.Sosyal Medya Etkinlik Oranı (%)	Özel Kalem Müdürlüğü	%100
PG.5.3.2 Basılı Medya Servis Edilen Haber Sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	%100
PG.5.3.3 Yayınlanan Süreli Yayın Sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	%100
PG.5.3.4 Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)	Özel Kalem Müdürlüğü	%100
PG.5.4.1.Verilen ödünç kitap sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü(Kütüphane)	%100
PG.5.4.2 Aktif Kullanan Üye Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü(Kütüphane)	%80

2024 HEDEFİ AŞAN GÖSTERGELER (%100 üstü)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG.1.1.3 Tahsilatın tahakkuka oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%106
PG.2.1 Atılan Asfalt (m ²)	Fen İşleri Müdürlüğü	%180
PG.2.2 Parke Tamirâtı ve Döşenen Parke Yol (m ²)	Fen İşleri Müdürlüğü	%2075
PG.2.2.1.Bordür Uzunluğu (m ²)	Fen İşleri Müdürlüğü	%475
PG.2.2.2 Yapılan Kaldırım ve Refüj (m ²)	Fen İşleri Müdürlüğü	%120
PG.2.3.1.Kullanılan Tuz Miktarı(ton)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	%150
PG 3.2.3 Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%1200
PG.3.2.4 Kurulan sahipsiz kedi evi sayısı, su ve yem kabı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%5400
PG.4.2.1.Seyyar satıcılara yönelik işlem sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%367
PG.4.2.2 İş yeri ruhsat denetim sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%200
PG.4.2.3 Pazar yeri kontrol ve denetimleri sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%300
PG.4.2.4 Kaldırım işgaline yönelik yapılan işlem sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%350
PG.5.1.1.Yaz ve Kış Spor okullarına katılan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%600
PG.5.1.2 Halk oyunları ekibinin katıldığı etkinlik sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%800
PG.5.1.5 Düzenlenecek Sempozyum Söyleşi ve Konferans Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%150
PG.5.2.1.İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilen sıcak yemek sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%420
PG.5.2.2 Hizmet verilen engelli sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%200



RENK KODLARI

(%0 - %25)	Yüksek Kritik Düzeyde Hedeften Uzak Olan Göstergeler
(%25 - %45)	Orta Düzey Kritik Durumda Olan Göstergeler
(%45 - %100)	Hedefe Uygun Seyreden Göstergeler
(%100 Üstü)	Hedefi Aşan Göstergeler

Faaliyet raporu, stratejik plan, performans programı ve bütçede yer alan faaliyet, proje ve performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirilip gerçekleştirilemediğini raporlamak ve belediyemizin ne ölçüde etkin ve verimli çalıştığını ölçmek amacıyla hazırlanmıştır. Faaliyet raporları ile performans denetimi ve değerlendirilmesiyle hesap verme sorumluluğunun ve şeffaflık ilkelerinin yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

2024 yılında 5 adet stratejik amaç ve 20 hedef ayrıca 73 performans göstergesi yer verilmiştir. 2024 yılı faaliyet raporu incelendiğinde 73 adet performans göstergesinin %0-%25 arası 14 Adet, %25-%45 arası 3 Adet, (%45 - %100) arası 39 adet, (%100 Üstü) üstünde 17 adet arasında görülmüştür.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Belediyemizde hazırlanmış olan Stratejik Plan ile Performans Programında bulunan, amaç, hedef, performans hedefi, faaliyet ve göstergelere ait tüm veriler Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce takip edilmektedir. Her müdürlükten faaliyet/projelerine ilişkin gerçekleştirmeler, faaliyet, proje ve maliyetlerinin doğruluğu ve performans göstergelerinin gerçekleştirmeleri birim faaliyet raporunda yer alan iç kontrol güvence beyanı ile güvence altına alınmaktadır. Müdürlükler performans göstergelerinin gerçekleştirmelerini takip etmektedirler. 2024 yılı performans verileri ve gerçekleştirmeleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce toplanıp değerlendirilmektedir.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarda; Belediye Başkanımız Stratejik Plana uygun olarak 2024 yılı hedef faaliyet ve projelerini gerçekleştirmiştir. Hizmetlerimizde verimlilik etkin ve kaliteye önem verilmiş, kaynakların kullanımda ekonomiklik hizmet sunumunda ergonomiklik ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket edilmiştir.

5018 sayılı yasa Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında performans programı ve faaliyet sürecini izleme ve değerlendirilmesini kapsamaktadır. Belediye hizmetleri ile sosyal yaşamda insanımıza hizmette elde ettiğimiz başarı düzeyi pek çok kurum tarafından ilgiyle takip edilmektedir. Yeniliğe ve gelişime açık olarak geleceği bugünden yakalayabilmek belediyemiz için en önemli yönetim ilkesi olarak belirlenmiştir.

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ A) ÜSTÜNLÜKLER

- Genç dinamik ve tecrübeli insan kaynağı
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Kurumsallaşmaya önem verilmesi
- Sosyal belediyeçilik anlayışının benimsenmesi
- Şeffaf hesap verebilir belediyeçilik anlayışının benimsenmesi
- Çalışanlarımızın hizmet verdiği vatandaşlarla iyi ilişkiler kurabilmesi
- Güvenilir ve danışılır belediye oluşu
- Saygın kurumsal imaja sahip olması
- Vatandaşların hizmetlere erişiminin kolay olması
- Belediye arama-kurtarma ekibinin bulunması
- Basın, yayın ve tanıtım araçlarının iyi kullanılması
- Ulaşılabilirlik

B) ZAYIFLIKLAR ZAYIFYÖNLER

- Mali kaynaklarının kısıtlı olması
- Teknolojiye uygun bir arşiv sisteminin kurulamaması
- Personel eğitim faaliyetlerinin ve sosyal aktivitelerin yetersizliği
- Etkin bir iç kontrol sisteminin olmaması
- Kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmemesi

C) DEĞERLENDİRME

- Belediyemizin zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin daha fazla olduğu bir gerçektir.
- Bu avantajı kullanarak zayıflıklar olarak gözüken bazı eksikliklerin giderilerek olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması amaçlanmıştır.

D) ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin içinde bulunduğu mali sorunları, gelirlerin yetersizliği, merkezi yönetim yardımlarının şekli, öz gelir oranının düşüklüğü.

Yerel hizmetlerin karşılanmasında önemli görevleri olan belediyelerin gelirleri giderlerine göre düşük kalmaktadır. Kentte yaşayanlara daha etkin hizmet verebilmek için, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun günün koşullarına uygun hale getirilmesi, farklı gelir kaynaklarının oluşturulması sağlanmalıdır.

V- EKLER

1- Harcama Yetkilileri Listesi

S.N.	HARCAMA MÜDÜRLÜĞÜ	HARCAMA YETKİLİSİ
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Şenol KAYA
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	Ali KILINÇ
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Selçuk DEMİRCİ
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Fevzi Tamer YAMAN
5	Zabıta Müdürlüğü	Birol ERMiŞ
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Selim Güray ÖZGÜL
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hatice Aynur YAZICI
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Berkan DEMİR
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mustafa ÖZTÜRK
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Nezahat YILMAZ
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Alptekin ÖZKAN
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Çiğdem YILMAZ
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mustafa ÇOLAK
14	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Kadir YAVUZ

EK-1

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI'

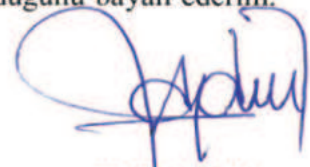
Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suiistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdarenin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, Mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile Mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır,²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Orhangazi-28.02.2025)



Bekir AYDIN
Belediye Başkanı

EK-3

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçları harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Orhangazi-28.02.2025)

Fevzi Tamer YAMAN
Mali Hizmetler Müdürü

Camiikebir Mahallesi, Dervişbey Cd. No:1, 16800 Orhangazi/Bursa
Tel: 0224 573 38 00 - Fax: 0224 573 17 17
E-mail: orhangazi@orhangazi.bel.tr - Web: www.orhangazi.bel.tr

