

T.C.  
MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ

BAŞKANLIK

2010 YILI FAALİYET  
RAPORU

BURSA-2010

**2010 YILI**  
**MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU**

GİRİŞ

TANIMLAR

İÇİNDEKİLER

1.BÖLÜM:KANUNİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2.BÖLÜM:BELEDİYEYE İLİŞKİN BİLGİLER

2.1.Misyon, Vizyon, İlke ve Değerler, Kalite Politikası

2.2. Tarihçe

2.3. Mevzuat

2.2.1.Kanunlar

2.2.2.Kanun Hükmünde Kararnameler

2.2.3.Yönetmelikler

2.4.Organizasyon Yapısı

3.BÖLÜM:İNSAN KAYNAKLARI , FİZİKİ KAYNAKLAR VE MALİ KAYNAKLAR

3.1.İnsan Kaynakları

3.2.Fiziki Kaynaklar

3.3.Mali Kaynaklar

4.BÖLÜM:TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

5.BÖLÜM:FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

5.1.Mali Hizmetler Faaliyetleri

5.2.Yazı İşleri Faaliyetleri

5.3.İmar ve Şehircilik Faaliyetleri

5.4.Fen İşleri Faaliyetleri

5.5.Zabıta Faaliyetleri

5.6.İtfaiye Faaliyetleri

5.7.Temizlik İşleri Faaliyetleri

5.8.Destek Hizmetleri Faaliyetleri

5.9.Park Bahçeler

5.10.Kültür ve Sosyal İşler Faaliyetleri

5.11.İnsan Kaynakları ve Eğitim Faaliyetleri

5.12.Su-Kanalizasyon Faaliyetleri

5.13.Plan Proje Faaliyetleri

5.14.Akaryakıt Faaliyetleri

5.15.Özel Kalem Faaliyetleri

5.16..AB Dış İlişkiler ve Koordinasyon Birimi Faaliyetleri

5.17.Basın Birimi Faaliyetleri

## **GİRİŞ**

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

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

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

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

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

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî

bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerinin içerecek şekilde düzenlenir.

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

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

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

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

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

Çalışmalarla ilgili daha ayrıntılı bilgiler müdürlüklerimizin verdiği faaliyet raporlarında mevcuttur.

Saygılar sunar, hepinize sağlıklı, mutlu günler temenni ederim.

Sadi KURTULAN  
Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı

## **TANIMLAR**

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

Mali yıl: Takvim yılı

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

Üst yönetici: Belediyelerde Belediye Başkanı

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.BÖLÜM:KANUNİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR**

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye

yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer



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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.BÖLÜM:BELEDİYEYE İLİŞKİN BİLGİLER**

Mustafakemalpaşa; kuzeyinde Uluabat Gölü, kuzeydoğusunda Nilüfer, batısında Karacabey ve Susurluk, güneybatısında Kepsut, güneyinde Dursunbey ve doğusunda Orhaneli ilçeleri ile çevrili olan Bursa ilçesidir.

Yüzölçümü 1731 km<sup>2</sup> ve nüfusu merkezde 54.026 kişidir.

## **2.1.Misyon, Vizyon, İlke ve Değerler, Kalite Politikası**

### **MİSYON**

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

### ***VİZYON***

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

### ***İLKE VE DEĞERLERİMİZ***

- ❖ Adalet
- ❖ Dürüstlük
- ❖ Şeffaflık
- ❖ Katılımcılık
- ❖ Denetlenebilirlik
- ❖ Hesap verebilirlik
- ❖ Planlı, etkin ve verimli çalışma
- ❖ Kaliteli Hizmet
- ❖ Sürdürülebilirlik
- ❖ Bilgiye dayalı yönetim

### **KALİTE POLİTİKAMIZ**

Mustafakemalpaşa halkının ihtiyaç ve beklentilerini en üst seviyede karşılamak amacıyla her kademedeki güler yüzlü çalışanımızla sorunlara “ÇÖZÜM ÜRETEN” ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışı benimsemek, doğaya saygı, şeffaflık, kişisel sorumluluk üstlenmek, Kalite Yönetim Sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK, hukuka saygı ilkelerini benimsemek ve ulaşılabilir bir kurum olarak hizmet sunmaktır.

## **2.2.Tarihçe**

Göl kenarında bir yerleşim birimi olarak kaynaklarda geçen Miletopolis'in doğrudan Miletos kolonisi tarafından mı yoksa Atinalılar tarafından mı kurulduğu kesinlik kazanamamıştır. Göl sularının zamanla çekilmesiyle ilçenin bugünkü yerleşim sahasına taşındığı tahmin edilmektedir. M.Ö 301-331 yılları arasında Kirmasti kasabası olarak yerleşilen bu bölgenin dönemin kadın yöneticisi Kirmastorya'dan adını aldığı sanılmaktadır.

Bölgenin 1336 yılında Osmanlılara geçtiği yolunda çeşitli veriler söz konusudur.

İlçe 1875 yılına kadar Mihaliçe bağlı Sincan Nahiyesi olarak geçerken 14 Mayıs 1881 tarihli Osmanlı Hükümeti Kararnamesi ile Kirmasti'nin ilçe olduğu ilan edilmiştir. 1Ağustos 1881'de Belediye Teşkilatı da kurulmuş olur ve ilçenin ilk belediye başkanı Topçuoğlu Mustafa Efendi olur. 1890 yılında Kaymakam Ali Haydar tarafından belediye binası yaptırılmıştır.( Bu bina 1950 yılında yeni belediye binasının yapımı nedeniyle yıkılmış ve 11 Ocak 1957'de belediye garaj üzerindeki yeni yerine taşınmıştır.)

1908 Salnamesinde ilçenin yüzölçümü 2000 km<sup>2</sup> olduğu 139 köy ve 56.116 kişilik bir nüfusu olduğu belirtilmiştir.

Balkan Savaşları ve Birinci Dünya Savaşı ilçe açısından acı sonuçlar doğurmuş ve ilçe 5000 evladını şehit vermiştir.

Kurtuluş Savaşı yılları da ilçe için Çerkez Davut'un ve Yunan İşgali'nin etkisiyle zor koşullarda geçmiştir.

14 Eylül 1922 tarihi itibariyle Türk askerlerinin ilçeye girmesiyle ilçe bağımsızlığına kavuşmuştur. Ancak ilçe Kurtuluş Savaşında da 100 evladını şehit vermiştir.

1930 yılında icradan alınarak hamam belediyemizce işletilmeye başlanmıştır.(25 Nisan 1955 tarihinde hamam 25 bin liraya Kızılay'a satılmıştır.)

1937 yılında ilçe ilk Halkevi Binasına ve 1948'de ilk matbaasına kavuşmuştur. Ziya Tamburacı tarafından ilçenin ilk gazetesi "Dirlik" çıkarılmıştır.

1945 yılında belediye başkanı olan Ahmet Balcı köprübaşının her iki yakasını kamulaştırarak trafiği rahatlatır. Belediye bütçesini 233 bin liraya yükseltmeyi başaran ve iki otobüs alarak Bursa'ya yolcu taşımacılığına başlar. Benzin karne ile verildiğinden belediye dört yıl boyunca ulaşımı yönetir.

1948 yılında Musa Uzel belediye başkanı olmuş 1949'da Sarnış Suuçtu Hidroelektrik binalarının yapımı 203 bin liraya Mehmet Canbolu'ya; Türbünler 536 bin liraya Hamdi Arıel'e verilmiş ve bina inşaatı bitirilmiştir.

1970 yılında Halk Eğitim Merkezi hizmete girmiştir. 1982 yılında ise ilçe açısından oldukça önem taşıyan sanayi Sitesi hizmete geçmiştir.

## **2.3.Mevzuat**

### **2.3.1.Kanunlar**

- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- ✓ 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu
- ✓ 3194 sayılı İmar Kanunu
- ✓ 2886 sayılı İhale Kanunu
- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✓ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ✓ 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- ✓ 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- ✓ 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu
- ✓ 4109 sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- ✓ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- ✓ 3257 sayılı Sinema ve Müzik Eserleri Kanunu
- ✓ 2872 sayılı Çevre Kanunu
- ✓ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasına İlişkin Kanun
- ✓ 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun
- ✓ 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- ✓ 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- ✓ 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun
- ✓ 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- ✓ 5003 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğüne Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul ve Esasları Hakkında Kanun
- ✓ 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- ✓ 3402 sayılı Kadastro Kanunu
- ✓ 4342 sayılı Mera Kanunu
- ✓ 155 sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 3516 sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu
- ✓ 1164 sayılı Arsa Ofisi Kanunu
- ✓ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- ✓ 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

- ✓ 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- ✓ 6183 sayılı Amme Alacaklarının Takip ve Tahsiline İlişkin Kanun
- ✓ 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- ✓ 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
- ✓ 1003 sayılı Numarataj Kanunu
- ✓ 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- ✓ 3998 sayılı Mezarlıklar Kanunu
- ✓ 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu
- ✓ 5179 sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- ✓ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✓ 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ✓ 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 6948 sayılı Sanayi ve Sicil Kanunu
- ✓ 3634 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu
- ✓ 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ Para Cezalarına Yönelik 4421-1608-486-151 sayılı Kanunlar
- ✓ 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- ✓ 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- ✓ 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 3517 sayılı Yazılı ve Basılı Kağıtların Kese Kağıdı Olarak Kullanılmamasına Dair Kanun
- ✓ 2659 sayılı ile 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna Eklenen Kanun
- ✓ 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ✓ 492 sayılı Harçlar Kanunu
- ✓ 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu
- ✓ 2577 sayılı İdari Yargılama Usul Kanunu
- ✓ 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- ✓ 4501 sayılı Kamu Hizmetleri ile İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun
- ✓ 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- ✓ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- ✓ 237 sayılı Taşıt Kanunu

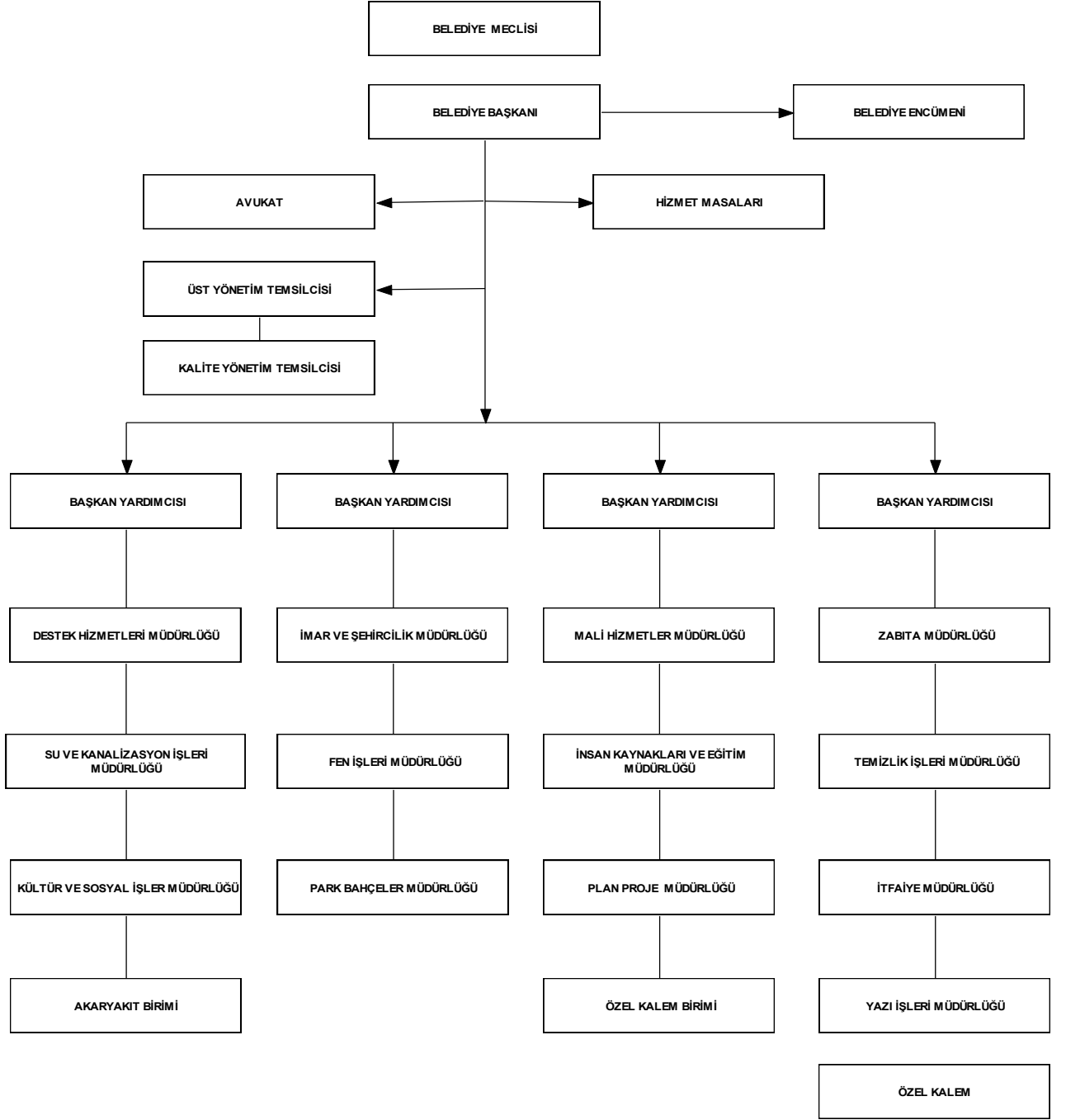
### **2.3.2.Kanun Hükümünde Kararnameler**

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

### **2.3.3.Yönetmelikler**

- ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- ✓ 26442 Sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ✓ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- ✓ GSM Yönetmeliği
- ✓ Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- ✓ Hava Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Su Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik
- ✓ İlan Reklam Yönetmeliği
- ✓ Pazaryeri Yönetmeliği
- ✓ Terminal Yönetmeliği
- ✓ Etiket Yönetmeliği
- ✓ Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta Yönetmeliği
- ✓ İtfaiye Yönetmeliği
- ✓ Sığınak Yönetmeliği
- ✓ Otopark Yönetmeliği
- ✓ Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik
- ✓ Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Çevre Düzeni Planlarının Yapılmasına Dair Yönetmelik
- ✓ Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik
- ✓ Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- ✓ Belediye İtfaiye Yönetmeliği
- ✓ Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- ✓ Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği

## 2. Organizasyon Yapısı





### **3. İNSAN KAYNAKLARI , FİZİKİ KAYNAKLAR VE MALİ KAYNAKLAR**

#### **3.1.İnsan Kaynakları**

STATÜ	1.1.2010 TARİHİ İTİBARIYLA	YIL İÇİNDE GÖREVE ALINANLAR	YIL İÇİNDE GÖREVDEN AYRILANLAR	31.12.2010 İTİBARIYLA PERSONEL DURUMU
MEMUR	93	6	2	97
İŞÇİ	26	-	-	26
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	14	-	-	14
TOPLAM	133	6	2	137

### **3.2.Fiziki Kaynaklar**

<b>Teknolojik Araçlar</b>	<b>Sayısı</b>	<b>Motorlu Araçlar</b>	<b>Sayısı</b>
<b>Sunucu Bilgisayar</b>	<b>3</b>	<b>Kamyonet</b>	<b>1</b>
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	<b>107</b>	<b>Su Tankeri</b>	<b>4</b>
<b>Dizüstü Bilgisayar</b>	<b>5</b>	<b>Akaryakıt Tankeri</b>	<b>2</b>
<b>Yazıcı</b>	<b>36</b>	<b>Motosiklet</b>	<b>2</b>
<b>Tarayıcı</b>	<b>4</b>	<b>Pikap</b>	<b>3</b>
<b>Projeksiyon Cihazı</b>	<b>4</b>	<b>Kamyon (Vidanjör 1, kanal açma 2)</b>	<b>3</b>
<b>Faks Makinesi</b>	<b>4</b>	<b>Çöp Kamyonu</b>	<b>6</b>
<b>Fotokopi Makinesi</b>	<b>4</b>	<b>Binek Oto</b>	<b>7</b>
<b>Fotoğraf Makinesi</b>	<b>3</b>	<b>Otobüs</b>	<b>5</b>
<b>DVD</b>	<b>1</b>	<b>Minibüs</b>	<b>1</b>
<b>Radyo Kaset Çalar</b>	<b>1</b>	<b>Damperli Kamyon</b>	<b>5</b>
<b>Seslendirme Düzenekleri</b>	<b>1</b>	<b>Süpürge Aracı</b>	<b>1</b>
<b>Telsiz</b>	<b>75</b>	<b>Çöp Traktörü</b>	<b>3</b>
<b>Televizyon</b>	<b>3</b>	<b>Traktör Kepçe</b>	<b>1</b>
<b>Klima</b>	<b>23</b>	<b>Kazıcı Yükleyici</b>	<b>3</b>
<b>Soğutucu</b>	<b>1</b>	<b>Yükleyici</b>	<b>1</b>
		<b>Dozer</b>	<b>1</b>
		<b>Greyder</b>	<b>2</b>
		<b>Silindir</b>	<b>1</b>
		<b>Kepçe</b>	<b>1</b>
		<b>Traktör</b>	<b>2</b>
		<b>Çekici</b>	<b>1</b>
		<b>Cenaze Aracı</b>	<b>4</b>
		<b>Açık kasa kamyon</b>	<b>3</b>
		<b>İtfaiye</b>	<b>5</b>
		<b>Yarı römorklu dorse</b>	<b>3</b>
		<b>Sepetli Kamyon</b>	<b>1</b>

<b>FİZİKİ YAPILAR</b>
<b>Ana Hizmet Binası</b>
<b>Temizlik İşleri Şantiyesi</b>
<b>İtfaiye Binası</b>
<b>Garaj Araçlar ve Su ve Kanalizasyon Binası</b>
<b>Akaryakıt İşletmesi Binası</b>
<b>Fen İşleri Şantiyesi</b>
<b>Kültür Merkezi</b>
<b>Kent Evi</b>
<b>Su Depoları</b>
<b>Arıtma Tesisleri</b>

### **3.2.Mali Kaynaklar**

#### **GELİR BÜTÇESİ(TL)**

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR : 40.000.000,00

GERÇEKLEŞEN GELİR : 34.494.153,05

**GERÇEKLEŞME ORANI : %86,24**

#### **GİDER BÜTÇESİ(TL) : 40.000.000,00**

01-PERSONEL GİDERLERİ : 4.663.961,14

02-SOSYAL GÜVENLİK PRİM ÖDEMELERİ : 697.765,98

03-MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ :22.353.421,06

04-FAİZ GİDERLERİ : 43.429,47

05-CARİ TRANSFERLER : 1.336.880,92

06-SERMAYE GİDERLERİ : 2.418.573,16

**TOPLAM HARCAMALAR : 31.514.031,73**

**GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI :% 78,78**

#### **4.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Kurumumuz Stratejik Plan hazırlama çalışmaları sırasında yapılan kamuoyu yoklamaları ve anketlerle ilçe halkının görüş öneri istek ve düşüncelerini de göz önüne alarak Temel Politika ve Önceliklerini belirlemiştir.

Temel Politika ve Önceliklerimiz doğrultusunda 2010-2014 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

## **5.BÖLÜM: FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **5.1. MALİ HİZMETLER**

#### **Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri**

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

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

#### **Mali Hizmetler Müdürlüğünün Sorumluluğu**

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

## **SUNULAN HİZMETLER VE FAALİYETLER**

### **Muhasebe Birimi;**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanununa göre Başkanlığımızın her yıla ait kanun ve yönetmeliklerde belirtilen tarihler arasında Analitik esaslı Gelir ve Gider Bütçesini hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak,bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri hazırlamak, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin ödemelerinin hazırlanması ve tahakkuklarının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri almak. Belediye mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda muhasebe kaydına alınması, müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak mümkün olduğunca hızlı iş akışını sağlamak. Mali konularda Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla görevleri yapmaktır. Diğer tüm Müdürlüklerin nakit durumunu da gözetmek suretiyle ödeneklerinin kullanımını, yıl sonu Kesin hesap ve Yönetim dönemi hesabının çıkarılarak ve ilgili kurumlara zamanında gönderilmesini, İç Denetim ve Dış Denetimlerde istenilen bilgi ve belgeleri hazır halde bulundurmak için arşivleme sisteminin güncel halde tutulmasını sağlar. Bu işlemler sırasında 12677 Adet Evrak tanzim edilmiş, ayrıca Ödemelerle ilgili 1392 Adet Gönderme Emri, 74 Adet Ziraat Bankası Çeki, 961 Adet Vakıf Bank Çeki düzenlenmiştir. Yıl içerisinde gelirlerle ilgili işlemler sonrası 3555 Adet Teslimat müzekkeresi tanzim

edilerek tutarları muhtelif bankalara yatırılmıştır. Yıl içerisinde 13 Adet Vakıf Bank çeki, 2 Adet Ziraat Bankası çeki, 37 Adet gönderme emri, 30 Adet teslimat müzekkeresi hatalı yazıldığından iptal edilmiştir.

### **Gelir İşleri Birimi:**

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre tahsil edilmesi gerekli tüm gelirlerimiz takip ve tahsil edilmektedir. 2010 yılı toplam gelirimiz 34.494.153,05 TL'dir. Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı yüzde 86,24 dır. 2009 yılından devreden tahakkuk artıklarının tahsil edilmesi için gerekli tebligatların yapılması ile tahakkuk ve tahsilat oranlarımızın birbirine oranı daha çok yaklaşacaktır. Gelir Tahakkuk,Tahsilat ve Takip İşlerinde;Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ile ilgili iş ve işlemlerin yanında tüm gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmektedir.2010 Yılından 2011 yılına devrolan tahakkuka bağlı gelirlerin devirleri çıkarılmıştır. Borçlu vatandaşlara her yıl olduğu gibi ödeme emri tanzim edilerek kendilerine tebliğ edilmiştir. Belediyemize ait gayrimenkullerle ilgili Kira sözleşmesi düzenlenmiştir. Yıl içerisinde İlçemizde bulunan esnafın işyerleri ile ilgili İlan Reklam Vergisi,Eğlence Vergisi, Çevre temizlik vergileri ile ilgili bildirimde bulunmalarını sağlamak için yoklama fişi tanzim edilmiştir. Yıl içerisinde Hafta Tatili Ruhsatı için başvuran esnaf için ruhsat tanzim edilmiştir. Belediyemize bağlı köylerin köy beyan defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayan mükellefe ceza ihbarnamesi düzenlenmiştir. Zabıta Amirliğimizce tutanak tutularak Belediye Encümenince para cezası verilen esnaf ve sade vatandaşın para cezaları tahakkuk ettirilip tahsili sağlanmıştır. Yıl boyunca sivil resmi kurum ve vatandaşımıza birimimizi ilgilendiren konularla ilgili cevabı yazı yazılmıştır. Ayrıca Su İşletmesi Müdürlüğü ile irtibata geçilerek yeni abone olacakların Belediyeye olan ve olabilecek borçları ile ilgili takip başlatılmış ve uzun süredir tahsil edilemeyen belediye alacağının tahsili sağlanmıştır. İşgaliye,Terminal ücreti ,ilan reklam vergisinin tahsilatı klasik şekilde mükelleflerin mekanında elle tahsilat yapılmış,bu gelirlerin haricindeki Belediye gelirleri Merkez Tahsildarları tarafından Bilgisayarla tahsilatları yapılmıştır. Ayrıca Belediye binası haricinde pazartesi ve perşembe günleri vatandaşların para yatırmalarını kolaylaştırma açısından ilçemizin Yunus Emre ve Y.Sabribey mahallelerine birer adet tahsilat bürosu açılmıştır.

## **2010 YILI BÜTÇE FAALİYETLERİ**

### **GELİR BÜTÇESİ(TL)**

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR :40.000.000,00

GERÇEKLEŞEN GELİR :34.494.153,05

**GERÇEKLEŞME ORANI :%86,24**

### **TAHAKKUK MİKTARI--TAHSİLAT MİKTARI**

VERGİ GELİRLERİ : 4.407.560,55 – 3.021.188,16

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ : 18.887.109,60 – 17.513.954,21

ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR : 29.148,30 - 29.148,30

DİĞER GELİRLER : 14.726.710,24 – 13.920.794,13

SERMAYE GELİRLERİ : 9.068,25 – 9.068,25

**TOPLAM GELİR :38.059.596,94 – 34.494.153,05**

**GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 90,63**

**GİDER BÜTÇESİ(TL) :40.000.000,00**

01-PERSONEL GİDERLERİ : 4.663.961,14

02-SOSYAL GÜVENLİK PRİM ÖDEMELERİ : 697.765,98

03-MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ :22.353.421,06

04-FAİZ GİDERLERİ : 43.429,47

05-CARİ TRANSFERLER : 1.336.880,92

06-SERMAYE GİDERLERİ : 2.418.573,16

**TOPLAM HARCAMALAR :31.514.031,73****GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI :% 78,78****2010 YILI HARCAMA TABLOSU**

	2009'DAN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN VE DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCANAN	İPTAL	2011 YILINA DEVİR
<b>TOPLAM</b>	<b>11.262.625,97</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>5.425.334,24</b>	<b>51.262.625,97</b>	<b>31.514.031,73</b>	<b>5.483.606,08</b>	<b>14.264.988,16</b>
01- PERSONEL GİDER		4.721.448,00	839.520,00	5.560.968,00	4.663.961,14	897.006,86	
02- S.G.K PİRİMİ		665.019,00	268.461,00	933.480,00	697.765,98	235.714,02	
03- MAL HİZ.GİD.		24.190.198,00	1.520.137,00	25.710.335,00	22.353.421,06	3.356.913,94	
05- CARİ TRANSFERLER	42.241,50	1.030.923,00	503.012,00	1.576.176,50	1.336.880,92	148.324,08	90.971,50
06- SERMAYE GİD.	11.220.384,47	6.467.406,00	-321.215,00	17.366.575,47	2.418.573,16	773.985,65	14.174.016,66
09-YEDEK ÖDENEKLER		2.925.006,00	-2.879.915,00	45.091,00		45.091,00	

**PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI:%12,55****2011 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ**

KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİNANS TİPİ	EKONOMİK SINIF						
BLD KOD I	İL II	BLD AD III	BİRM IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV			
46	16	15	32	04	4	3		5	06	5	7	01	HİZMET BİNASI	5.400.024,28	(FEN)
46	16	15	32	04	4	3		5	06	5	7	02	HİZMET TESİSLERİ	510.944,00	(FEN)



KURUMSAL				FONKSİYONEL			FİNANS TİP	EKONOMİK SINIF						
46	16	15	32	04	4	3	5	06	5	7	04	SOSYAL TESİSLER	820.000,00	(FEN)
46	16	15	32	04	4	3	5	06	5	7	90	DİĞERLERİ	410.000,00	(FEN)
46	16	15	32	04	5	1	5	06	5	7	07	YOL YAPIM GİDERLERİ	818.900,56	(FEN)
46	16	15	34	06	1	0	5	06	3	1	01	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI	250.700,00	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0	5	06	3	2	01	HARİTA ALIMLARI	142.151,00	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0	5	06	3	2	02	PLAN PROJE ALIMLARI	73.853,28	(İMAR)
46	16	15	34	06	1	0	5	06	4	1	07	YOL İÇİN ARAZİ ALIM KAMULAŞTIRMA GİDERİ	69.709,00	(İMAR)
46	16	15	40	08	2	0	5	05	4	7	51	MUHTAÇ ASKER AİLELERİNE YARDIM	90.971,50	(KÜLT)
46	16	15	43	06	3	0	5	06	5	7	08	İÇME SUYU TES.YAPIM GİDER.	1.397.082,27	(SU)
46	16	15	43	06	3	0	5	06	5	7	09	KANALİZASYON TESİSİ YAPIM GİDERİ	4.280.652,27	(SU)
												<b>TOPLAM</b>	<b>14.264.988,16</b>	

<b>GELİR VE GİDERİN BÜTÇEYE ORANI</b>			
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
<b>BÜTÇE</b>	31.000.000,00	38.000.000,00	40.000.000,00
<b>BÜTÇE GELİRİ</b>	23.661.618,92	24.887.992,92	34.494.153,05
<b>GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI</b>	76,32	65,49	86,24
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
<b>BÜTÇE</b>	31.000.000,00	38.000.000,00	40.000.000,00
<b>BÜTÇE GİDERİ</b>	24.439.905,75	24.835.371,12	31.514.031,73
<b>GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI</b>	78,83	65,36	78,78

**BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:**

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2009YILI DEVRİ	2010YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2011 YILINA DEVİR
40.000.000,00	3.087.444,35	34.972.152,59	38.059.596,94	34.494.153,05	3.565.443,89

<b>DEVREDEN TAHAKKUK AYRINTILARI:</b>	
İlan reklam Vergisi	121.108,76
Eğlence Vergisi	6.204,27
Bina Vergisi	552.029,87
Arazi Vergisi	8.936,91
Arsa Vergisi	329.953,80
Ek Bina Vergisi	18.381,52
Ek Arsa Vergisi	8.188,05
Ek Arazi Vergisi	95,04
Çevre Temizlik Vergisi	340.424,17
Halk Otosu	1.050,00
Yol Harcamalarına Katılım Payı	319.252,05
Elektronik Su Sayaç Bedeli	12.556,52
Otopark Geliri	236.538,37
Kira Geliri.	239.822,49
Kaçak Su Bedeli	18.970,00
Hasar Karşılığı Gelir	7.600,81
Atık Su Geliri	51.812,32
Su Satış Geliri	537.822,67
Sayaç Tamiri ve Damga Ücreti	15.422,81
Bakım ve Tesisat bakım Ücreti	17.038,70
Aparat Bedeli Kesme Ücreti	4.241,59
Bağlama, Plaka ve Muayene Ücreti	1.338,26

Diğer Vergi Cezaları	24.619,61
Para cezaları	190.495,44
Ecrimisil Geliri	474.130,03
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	23.496,51
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Faizleri	3.913,32
<b>TOPLAM</b>	<b>3.565.443,89</b>
	-

FAALİYETLER	2008 YILI FAALİYET/SAYISI/ MİKTAR	2009 YILI FAALİYET/SAYISI/ MİKTAR	2010 YILI FAALİYET/SAYISI/ MİKTAR	AÇIKLAMA
Tahakkuk, tahsilat ve harcamalarla ilgili evraklar, personel ile ilgili bordroların düzenlenmesine ilişkin evraklar, belediye bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliğindeki esaslara göre tutulması gereken defterlere ilişkin işlemlere dair evraklar	7280 adet	8915 adet	12677 adet	
Ödemelerle ilgili gönderme emri	1111 adet	1126 adet	1392 adet	
Ziraat Bankası çeki	96 adet	94 adet	74 adet	
Vakıf Bank Çeki	844 adet	835 adet	961 adet	
Teslimat müzekkeresi	2206 adet	2206 adet	3555 adet	
1.1.2010 tarihi itibarıyla banka nakit durumu	336.712.42 TL	734301,54	1112662,95	
31.12.2010 tarihi itibarıyla banka nakit durumu	734.301.54 TL	1112662,95	4177673,14	
Vergi İşlemleri				
Borçlu vatandaşlara ödeme emri düzenlenmesi	669 adet	4426 adet	6468 adet	
Tahsilatı tahakkuka bağlı gelirlerin devir işlemleri	2008 yılından 2009 yılına devrolanlar 2.408.355,24 TL	2009 yılından 2010 yılına devrolanlar 3.087.444,35 TL	2010 yılından 2011 yılına devrolanlar 3.565.443,89 TL	
Düzenlenen kira kontratı	43 adet	22 adet	27 adet	

FAALİYETLER	2008 YILI FAALİYET/SAYISI/ MİKTAR	2009 YILI FAALİYET/SAYISI /MİKTAR	2010 YILI FAALİYET/SAYISI/ MİKTAR	AÇIKLAMA
Yoklama fişi düzenlenmesi	351 adet	250 adet	50 adet	
Hafta tatili ruhsatı	26 esnaf	35 adet	82 adet	
Alınan ilan reklam vergisi beyannamesi	20 adet	46 adet	8 adet	
Alınan bez afiş, el ilanı beyanı	168 adet	199 adet	185 adet	
Alınan ölçü ve tartı aletleri beyannamesi	132 adet	49 adet	320 adet	
Yeşil Kart ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları	-	-	2844 adet	
Belediyemize bağlı köylerin Köy Beyan Defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayanlara ceza ihbarnamesi düzenlenmesi	466 adet	427 adet	400 adet	
Zabıta Amirliğince tutanak tutularak Encümençe verilen para cezalarının tahakkuk ve tahsilatı	445 adet	208 adet	187 adet	
Elle kesilen makbuz	35.000 adet	34.799 adet	36.400 adet	
Bilgisayar ile kesilen makbuz	112.500 adet	108.978 adet	116.500 adet	
Su abonelik işlemleri	1298 adet	1255 adet	1560 adet	
17 mahallenin su sayaçlarının el terminalleri vasıtasıyla okunması	130.904 tahakkuk 1.750.642 ton su tüketimi	134.283 tahakkuk 1.909.377 ton su tüketimi	445.884 tahakkuk 1.940.198 ton su tüketimi	

## **5.2. YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ**

- 1.Encümen Meclis kararlarının yazımı
- 2.Kurum içi ve kurum dışından gelen resmi evrak, dilekçe vb. yazıların kayıt işlemleri
- 3.Evlendirme memurluğuna ait işlemler
- 4.Kurum arşivi ile ilgili işlemler

### **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2007-2008-2009-2010 YILI FAALİYET RAPORU**

#### **EVRAK ÇALIŞMALARI**

<b>FAALİYET YILI</b>	<b>GELEN EVRAK</b>	<b>GİDEN EVRAK</b>	<b>GİZLİ GELEN EVRAK</b>	<b>GİZLİ GİDEN EVRAK</b>
2007	3841	349	-	3
2008	4171	296	4	-
2009	4756	295	1	-
2010	5674	405	2	-
<b>TOPLAM</b>	<b>18442</b>	<b>1345</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

#### **2010 YILI EVRAK ÇALIŞMALARI**

2010 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen-Giden-Gizli aylara göre işlem yapılan evraklar tablo ve grafik şeklinde sunulmuştur.

<b>YILI</b>	<b>AYI</b>	<b>GELEN EVRAK ADEDİ</b>	<b>GİDEN EVRAK ADEDİ</b>	<b>GİZLİ EVRAK</b>	
				<b>GELEN</b>	<b>GİDEN</b>
2010	Ocak	1048	29	-	-
2010	Şubat	1022	32	-	-
2010	Mart	1280	78	-	-
2010	Nisan	1034	24	1	-
2010	Mayıs	820	46	1	-
2010	Haziran	262	22	-	-
2010	Temmuz	32	22	-	-
2010	Ağustos	23	14	-	-

2010	Eylül	25	20	-	-
2010	Ekim	18	28	-	-
2010	Kasım	54	37	-	-
2010	Aralık	56	53	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>5674</b>	<b>405</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

### ENCÜMEN TOPLANTILARI

YILI	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2007	52	749
2008	52	839
2009	52	763
2010	50	681
<b>TOPLAM</b>		<b>3032</b>

### 2010 YILI ENCÜMEN KARARLARI AYLIK DÖKÜMÜ

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
Ocak	4	68
Şubat	4	59
Mart	5	67
Nisan	3	31
Mayıs	4	28
Haziran	5	53
Temmuz	4	42
Ağustos	5	139
Eylül	4	47
Ekim	4	46
Kasım	4	58
Aralık	4	43
<b>TOPLAM</b>	<b>50</b>	<b>681</b>

**2010 YILI KONULARINA GÖRE ENCÜMEN KARARLARI**

ENCÜMEN KARAR YILI	ENCÜMEN KARAR KONUSU	KARAR SAYISI
2010 Yılı	Kıdem ve İhbar Tazminatı	24
2010 Yılı	Zabıt Varakası – Para Cezası	180
2010 Yılı	Tevhid-Yola terk-İfraz-Şerh kaldırılması	67
2010 Yılı	İhale	82
2010 Yılı	Asker aile yardımı	99
2010 Yılı	Tatil Ruhsat Harcı	56
2010 Yılı	Emeklilik	19
2010 Yılı	Dilekçe – Yardım Talebi	4
2010 Yılı	Fakir Suyu	12
2010 Yılı	18. Madde Uygulaması	3
2010 Yılı	Kamulaştırma ve Kıymet Takdiri	26
2010 Yılı	Satış – Hisse Satışı	10
2010 Yılı	Tümbüldek	3
2010 Yılı	Yıkım Kararı	5
2010 Yılı	Depozito ve Ücret İadesi	24
2010 Yılı	Ecrimisil	4
2010 Yılı	Bütçe ve Komisyon Kararları	3
2010 Yılı	Aktarma	35
2010 Yılı	Diğer Kararlar	25
<b>TOPLAM</b>		<b>681</b>



MECLİS TOPLANTISI ÇALIŞMALARI

YILI	OLAĞAN MECLİS TOPLANTI SAYISI	OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
2007	11	1	289
2008	11	1	275
2009	11	-	311
2010	11	1	220

2010 YILI MECLİS TOPLANTISI

TOPLANTI AYI	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	KARAR SAYISI
Ocak	1	-	22
Şubat	1	-	12
Mart	1	-	22
Nisan	1	-	24
Mayıs	1	1	25
Haziran	1	-	12
Temmuz	1	-	9
Ağustos	1	-	30
Eylül	-	-	-
Ekim	1	-	13
Kasım	1	-	31
Aralık	1	-	20
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>220</b>

## EVLENDİRME MEMURLUĞU ÇALIŞMALARI

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak nikah akdi gerçekleştirilen Evlendirme Memurluğumuza 2010 yılı içinde 599 adet müracaatta bulunulmuş, 523 adet akit gerçekleştirilmiş, 62 tek taraflı, 13 adet çift taraflı evlenme beyanı 1 adet nikah iptali olmuştur.

YILI	MÜRACAAT SAYISI	GERÇEKLEŞTİRİLEN AKİD SAYISI	İPTAL EDİLEN MÜRACAAT SAYISI	TEK TARAFLI BEYAN SAYISI	ÇİFT TARAFLI BEYAN SAYISI
2007	585	553	-	27	5
2008	619	578	2	37	2
2009	565	489	-	66	10
2010	599	523	1	62	13
<b>TOPLAM</b>	<b>2368</b>	<b>2143</b>	<b>3</b>	<b>192</b>	<b>30</b>

### **5.3.İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ**

- 1.Coğrafi ve kent bilgi sistemleri alt yapısını hazırlamak
2. Harita planlama çalışmaları yapmak
3. Yapı ruhsat iş ve işlemleri yapmak
4. İmar ve Şehircilik ile ilgili plan ve proje işlemlerini yapma

<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ</b>	<b>2009 FAALİYET/SAYI</b>	<b>2010 FAALİYET/SAYI</b>
Yeni İnşaat Ruhsatı	87 adet – 64458 m2	118 adet – 130010 m2
Kat İlavesi	14 adet – 5553 m2	28 adet – 13840 m2
Ruhsat Yenileme	26 adet – 9978 m2	17 adet – 6008 m2
Tadilat Ruhsatı	11 adet – 2684 m2	33 adet – 6504 m2
<b>İNŞAAT RUHSATLARI TOPLAMI</b>	<b>138 Adet – 82673 m2</b>	<b>196 adet – 156362 m2</b>

### **YENİ İNŞAAT RUHSATLARININ MAHALLELERE GÖRE DAĞILIMI**

Atariye Mah.	13 adet	36 adet
Hamidiye Mah.	32 adet	26 adet
Atatürk Mah.	15 adet	32 adet
Yunusemre Mah.	13 adet	21 adet
Barış Mah.	5 adet	20 adet
Dere Mah.	-	-
Züferbey Mah.	9 adet	5 adet
Ovaazatlı	4 adet	-
Orta Mah.	3 adet	6 adet
Fevzidede Mah.	3 adet	2 adet
Şeyhmüftü Mah.	2 adet	5 adet
Lalaşahin Mah.	15 adet	13 adet

Çırpan Mah.	1 adet	4 adet
Adalet Mah.	-	1 adet
Hamzabey Mah.	8 adet	9 adet
Selimiye Mah.	5 adet	5 adet
Yenidere Mah.	-	1 adet
Vıraca Mah.	2 adet	3 adet
Cumhuriyet	3 adet	4 adet
Sabribey	1 adet	2 adet
Şevketiye	4 adet	1 adet

### 2009-2010 YILLARI ARASINDAKİ SAYISAL DEĞERLENDİRMELER

No	İŞLEMLER	2009 YILI	2010 YILI
1	Müdürlüğümüze Gelen Yazılar	3668 adet	3988 adet
2	Müdürlüğümüzce Yazılan Yazılar	4009 adet	3717 adet
3	Yeni İnşaat Ruhsatları	87 adet- 64458 m2	118 adet – 130010 m2
4	Yapıkullanma İzinleri	409 adet	281 adet
5	İmar Çapı Belgesi	350 adet	336 adet
6	Sığınak Raporu Kontrolü ve Onayı	8 adet	11 adet
7	Yapıkullanma İzni Verilmesi	409 adet mesken/işyeri	281 adet mesken/işyeri
8	3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğinin 16. madde 23. paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.	67adet	69 adet
9	İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak	1099 adet	1318 adet

	amacıyla adet bina kontrol edildi.		
10	Mali İnhidam Raporu	9 adet	16 adet
11	Kat İrtifakı	42 adet	75 adet
12	Kat Mülkiyeti Projesi Kontrolü ve Onayı	60 adet	40 adet
13	İmar Komisyon Toplantısı	12 adet ( 66 adet İmar Kom.Kararı alınmıştır.)	42 adet ( 56 adet İmar Kom. kararı alınmıştır. )
14	Arşiv Çalışması	995 adet	1200 adet
15	Gayrisihhi Müessese	170	25 adet
16	Sıhhi Müessese		106 adet
17	Eğlence yeri, İşyeri açılış ruhsatı		23 adet
18	Yapı Tatil Zaptı	2 adet	1adet
20	Sığınak Raporu Kontrolü ve onayı	8 adet	11 adet
21	Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması	97 adet	109 adet
22	Onaylanan Zemin ve Temel Etüd Raporu	73 adet	112 adet
23	İnşaat Temel Vizesi	46 adet	104 adet
24	Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlemesi	191 adet	529 adet
25	Gelen Evrak	3668 adet (Resmi dairelerden 1208 adet, Vatandaştan 2460 adet )	3988 adet ( Resmi dairelerden 1371 adet, vatandaştan 2617 adet)
26	Giden Evrak	4009 adet ( Resmi Dairelere 2575 adet, Vatandaşa yazılan 1434 adet )	3717 adet ( Resmi dairelere 2685 adet, vatandaşa yazılan 1032 adet)
28	Yazılı olarak cevap veilen imar çapı belgesi talebi	350 adet	336 adet
29	3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması	18. madde uygulaması ihaleleri işlerinin teknik takip ve kontrolleri yapıldı. Tamamlanan 18. madde uygulaması işi tapularının dağıtımına devam edilerek uygulamalar hakkında vatandaşlara sözlü	Bitmiş olan 3194 Sayılı İmar Kanununun 18.madde uygulaması 1.Bölgeye ait tapu dağıtımları yapılmaktadır.

		bilgi verildi.	
<b>30</b>	Kamulaştırma Çalışması	2 adet	7 adet başlandı ama sonuçlanmamıştır
<b>31</b>	Hisse Satışı İşlemi Yapılması	9 adet	4 adet
<b>32</b>	Şerh Kaldırma ve Şerh Konulması	7 adet	3 adet
<b>33</b>	İmar Uygulaması	52 adet	67 adet
<b>34</b>	Plan Tadilatları yapımı ve onayı	16 adet	6 adet
<b>35</b>	İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü	87 adet	Yapı denetimlerinde ön izin şartı kaldırılmıştır.

## **5.4.FEN İŞLERİ HİZMETLERİ**

### **5- Sunulan Hizmetler:**

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

## **II-AMAÇ VE HEDEFLER :**

### ***A- Müdürlüğümüzün Amaç ve İlkeleri***

#### **AMAÇ:**

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

#### **HEDEF :**

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

## **B- FAALİYET BİLGİLERİ**

### **1) YOL BİRİMİ**

#### **ASFALT**

TOPLAM ASFALT: 2766,62 ton

TOPLAM ROTMİX: 70,50 ton

#### **PARKE-BORDÜR**

TOPLAM PARKE : 57.229,22 m2

TOPLAM BORDÜR : 9573 mt

TOPLAM YAĞMUR OLUĞU : 4668.67 mt

### **2009 – 2010 YILLARI YOL BAKIM ONARIM İŞLERİ MUKAYESE CETVELİ**

<b>İMALATIN CİNSİ</b>	<b>ÖLÇÜ</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>ARTAN / AZALAN %</b>
PARKE	M2	32693	57229,22	75,05
BORDÜR	MT	7721	9573	24
ASFALT	TON	7456	2837,12	-61,95
STABİLİZE	TON	15121,6	0	-100

### **2) A-BİNA BİRİMİ**

Belediye hizmet binaları ile kamu kurum ve kuruluşların binalarında ihtiyaç duyulan bakım-onarım iş ve işlemleri yapılmıştır.

#### **B- ELEKTRİK TESİSAT**

Belediye hizmet binalarında ihtiyaç duyulan elektrik tesisatları ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

#### **C- BİNA YIKIM**

<b>YATIRIMIN/İŞİN ADI</b>	<b>KARARI/T ALEP</b>	<b>NE YAPILDIĞI</b>
Şevketiye Mahallesi Azatlı Caddesi	İdare	1 adet ahşap bina tehlike arz ettiği için yıkıldı
Orta Mahalle Kamburoğlu Sokak	Vatandaş	1 adet ahşap bina tehlike arz ettiği için yıkıldı

### **3) MERKEZ BİRİMİ**

Birimimize 308 adet dilekçe, 539 adet yazı olmak üzere 847 adet resmi evrak gelmiştir.

2010 Yılı içerisinde Birimizden 837 adet evrak gönderilmiştir.



**2007-2008 – 2009 – 2010 YILI FAALİYETLERİ MUKAYESE TABLOSU**

<b>İMALATIN CİNSİ</b>	<b>ÖLÇÜ</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
PARKE YENİ	M2	4414	32.532	24.224	52.663,22
PARKE TAMİR	M2	11263	4804	8469	4566
BORDÜR YENİ	MT	6324	8715	7234	9022
BORDÜR TAMİR	MT	1101	818	487	551
ASFALT SATIŞ	TON	2512	3344	0	0
ASFALT TAMİR	TON	3621	3899	7456	2837,12
STABİLİZE	TON	15895	11262	15121	0
YOL AÇMA	MT	1489	3699	1151	0
GELEN DİLEKÇE	ADET	104	130	363	308
GELEN RESMİ YAZI	ADET	267	301	389	539
GİDEN EVRAK	ADET	267	457	752	837

## **5.5.ZABITA HİZMETLERİ**

Zabıta Müdürlüğü ilçemizi olumsuzluklardan arındırmak amacı ile resmi ve dini bayramlar da dahil olmak üzere günün 24 saatinde yapmış olduğu denetimler sonucuna göre;

1. Zabıta devriye nöbetlerinin sürekli/ sağlıklı bir şekilde 08:00-17:00, 16:00-24:00 ve 24:00-08:00 arası motorize ekip olarak yürütülmüştür.
2. Cumartesi-Pazar ve resmi tatil ile Bayram günlerinde nöbetlerin ifası yapılmıştır.
3. Zabıta Ruhsat Bürosu **154** Adet iş yerine ruhsat tanzimi, 3 adet mesul müdürlük belgesi olmak üzere toplam **157** adet ruhsat düzenlenmiştir.
4. Denetimler sonucunda; Belediye Zabıta Talimatnamesine istinaden **73** Adet Zabıt Varakası ve Kabahatler Kanununa istinaden **93** Adet İdari yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.
5. Müdürlüğümüze bildirilen **196** Adet yazılı şikayetler yerinde incelenerek, ALO Zabıta'nın 153 numaralı telefon hattına bildirilen sözlü şikayetler de zamanında gidilerek sonuçlandırılmıştır.
6. Belediyemizin diğer müdürlüklerine görevli personel verilmesi suretiyle ekip oluşturularak yardımcı olunmuştur.
7. İşgaliye konuları takibi, ilçemizde dilencilik yapanlara engel olunması,başıboş hayvanların uzaklaştırılması ve belediye veterineri ile birlikte uzaklaştırılması gerçekleştirilmiştir.
8. Ekmek ve simit gramajlarının üretim ve satış noktalarında denetimler yapılmıştır.
9. Telefonla yapılan ihbarlar ilgili birim ve ekiplere iletilmiştir.
10. Evde vefat eden vatandaşlarımızın hafta sonu da dahil **164** Adet Gömme İzin Belgesi ve Ölüm Mernis Tutanağı düzenlenmiş, ayrıca 5 Adet fakir vatandaşımızın defin işlemleri cenaze levazimatının alınması yerine getirilmiştir.
11. Belediyemize Muhtaç Asker Ailesi Yardımı almak için müracaat eden vatandaşların hanelerinde tahkikat formu doldurulup, Belediye Encümenine resmi yazı ile tahkikat sonuçları yazılmıştır.
12. Resmi/Şahsi ilan tutanakları **1165** Adet ilan halka ilan edilmiştir.
13. Milli-Dini Bayramlar süresince mıntıka temizlik çalışmaları kontrol edilmiş, Kurban Hizmetleri Komisyonunun almış olduğu kararlar doğrultusunda kurban kesim yerleri denetim altında tutulmuştur.
14. Zabıta Müdürlüğüne havale edilen çeşitli konuları içeren **2625** Adet gelen evraka **1887** Adetine cevaben resmi yazıları yazılmıştır.
15. Günlük olarak Menşe Şahadetnamesi, Kayıp Eşya kaydı yapılmıştır.
16. Geçici Otobüs Terminalinde faaliyet gösteren esnafların, yazıhanelerin kanun yasa, nizam/ intizam içinde çalışmaları takip edilmiştir.
17. Bir yıl içinde Geçici Otobüs Terminalinden **10080** Adet araç **235754** Adet Yolcu ilçe dışına çıkmıştır.
18. Toplu Taşıma İzin Belgesi 2010 yılında tarafımızca hiç düzenlenmemiş olup eski toplu taşıma belgelerinin 2010 yılı vizeleri yapılmıştır.
19. Ticari Plaka Tahsis Belgesi **16** Adet verilmiştir.
20. Güzergah İzin Belgesi **65** Adet düzenlenmiştir.
21. Her ayın ilk haftası, Bölge Çalışma Müdürlüğüne, Valilik Makamına, İlçe Tarım Müdürlüğüne, İlçe Kaymakamlığına, Sağlık Grup Başkanlığına, İlçe Emniyet Müdürlüğüne, Yazı İşleri Müdürlüğüne yapılan işlerle ilgili cevabi yazılar düzenlenmiştir.
22. Her yılın ilk haftası 0-5 yaş çocuk ölümleri Sağlık Müdürlüğüne bildirilmiştir.
23. Fiyat etiket kontrolü yapılmış ve üç aylık dönemler halinde İlçe Kaymakamlığına bilgi verilmiştir.
24. El ilanı, tabela, afiş, bez pankart konularında sürekli denetimler yapılmıştır.

25. İlçemizdeki görüntü kirliliğine sebep olan 14 adet hurda aracın buldukları yerlerden kaldırılması sağlanmıştır.
26. Yapılan gıda denetimlerinden 13'ünde son kullanma tarihleri geçmiş olan, sağlık açısından tehlike arzeden gıdaların imha işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Belediye Zabıta Talimatnamesi **10.** madde : **1** adet
- Belediye Zabıta Talimatnamesi **27.** madde : **5** adet
- Belediye Zabıta Talimatnamesi **33.** madde : **23** adet
- Belediye Zabıta Talimatnamesi **40.** madde : **11** adet
- Belediye Zabıta Talimatnamesi **41.** madde : **1** adet
- Bld. Su Satış Nizamnamesi **76.** madde : **30** adet
- Belediye Zabıta Talimatnamesi **180.** madde : **1** adet
- Belediye Zabıta Talimatnamesi **184.** madde : **1** adet

### **2010 YILI RUHSAT VE GIDA DENETİMLERİ**

- Bakkal/Market/Manav denetimleri : **62** adet
- Kasap/Şarküteri denetimi : **23** adet
- Lokanta/Pide Salonları denetimleri : **9** adet
- Tost vb. Tatlı vb. Satış denetimleri : **11** adet
- Gıda(G.S.M) denetimleri : **23** adet
- GSM : **0** adet
- Ekmek Fırını denetimleri : **172** adet
- Simit Fırını denetimleri : **9** adet
- Kantin denetimleri : **2** adet
- Kokoreççi denetimleri : **6** adet
- Berber/Kuaför denetimleri : **3** adet
- Seyyar Pazarcı denetimleri : **39** adet
- Kahvehane-Çay Oc./Bar Kafe denetimleri : **71** adet
- İnternet Salonu-Oyun salonları : **14** adet
- Diğer denetimler : **779** adet

**TOPLAM : 1223 adet**

- 2010 yılı 0-5 yaş ölümler **0** kişi
- Muhtaç Asker Aileri yardımı **47** kişiye bağlanmıştır.
- Kabahatler Kanunu;
  1. **32/1.** mad. Verilen emre aykırı hareketten **62** adet 143-YTL.
  2. **38/1.** mad. Fuzuli işgalde **28** adet 70-YTL.
  3. **39.** mad. Kapalı Alanda Sigara İçmek **1** adet 69-YTL.
  4. **41/1.** mad. Çevreyi Kirletme **1** adet 25-YTL.
  5. **42/1.** mad. İzinsiz El İlanı Dağıtmak **1** adet 143-YTL.

İdari Yaptırım Karar Tutanakları **TOPLAM : 93** adet

## AMAÇ VE HEDEFLER

Uygulama ve eylemlerde **şeffaflık**.

**Hesap verebilirlik**; hem vatandaşa hemde devlete karşı.

**Katılımcılık**; ilçemizin yararı için tüm kamu kurum ve kuruluşlarının liderleri, ilçedeki diğer seçilmiş partilerin liderleri, mahalle temsilcileri ile ilçenin nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği yaratılması. Uygulamalarda adalet, hizmette eşitlik yaratmak.

**Etkinlik ve verimlilik**; doğru alanlarda ve konularda yatırım ve harcama yapılması, israftan kaçınılması. Geçici çözüm yerine **süreklilik**; anlık kararlar yerine, planlı kalıcı, gelenekleşmiş çözümler yapılması. Yönetimler değişse bile, çözümlenen hizmetlerin sürdürülebilmesi. İç ve dış paydaşlarımızla işbirliği ve **güven oluşturulması**.

## TEMEL POLİKALAR VE ÖNCELİKLER

Halkın sağlık ve huzurunun korunması, tüketiciyi korumak, halkın sağlığına uygun olmayan yerlerde gıda maddesi satanlara, fazla fiyat talep edenlere, yaya yollarını kapatıp ulaşımı engelleyenlere mani olma, belli sınırlar çerçevesinde ilçenin düzenini, halkın huzurunu, gürültü ve görüntü kirliliğini önlemeyi sürdürmek, tüzük ve yönetmeliklerle kanunların öngördüğü çerçevede

çalışmaları sürdürmek. Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirlerin alınması, işlenen belediye suçlarının takip edilmesi gibi temel görevleri öncelikli olarak uygulamaktır. Trafik Zabıta ekibinin düzenli kontrolleri ile ilçe içinde faaliyette bulunan araçların düzenli ve kurallara uyulmasını sağlamak ve gözlemleyerek, herhangi bir olumsuzlukta ve kurallara riayet edilmediği taktirde kanunlar verdiği yetkiler kapsamında cezai işlemleri yerine getirmek.

## DİĞER HUSUSLAR

Şehircilik problemlerini çözmüş, bugünü mutlu, yarını umutlu, personel olarak güleryüzlü, çalışmakta hırsını kaybetmeyecek, hesap verebilir bir yöntem ile zayıf ve güçlü yanlarımızı dikkate alarak çalışmalarımızda muvaffak olmak en önde gelen ilkemizdir.

2008 YILI			2009 YILI			2010 YILI		
<i>İş ve İşlemler</i>	<i>K.Md</i>	<i>Adet</i>	<i>İş ve İşlemler</i>	<i>K.Md</i>	<i>Adet</i>	<i>İş ve İşlemler</i>	<i>K.Md</i>	<i>Adet</i>
<b>Ruhsat</b>			<b>Ruhsat</b>			<b>Ruhsat</b>		
Gayri Sıhhi Müessese		18	Gayri Sıhhi Müessese		23	Gayri Sıhhi Müessese		25
Sıhhi Müessese		151	Sıhhi Müessese		126	Sıhhi Müessese		106
Umuma Açık		41	Umuma Açık		21	Umuma Açık		23
Mesul Müdürlük Belgesi		6	Mesul Müdürlük Belgesi		3	Mesul Müdürlük Belgesi		3
Toplam		<b>216</b>	Toplam		<b>173</b>	Toplam		<b>157</b>
<b>AÇIKLAMA:</b>			<b>AÇIKLAMA:</b>			<b>AÇIKLAMA:</b>		
<i>Ruhsat ekibinin işyeri ruhsat başvurularına süratli cevap verilmesiyle, iş ve işlemler hızlanmış.</i>			<i>Düzenli kontroller sayesinde ruhsatsız işyeri kalmamasına dikkat edilmiş ve en kısa sürede vatandaş ruhsatını almıştır.</i>			<i>Düzenli kontroller sayesinde ruhsatsız işyeri kalmamasına dikkat edilmiş ve en kısa sürede vatandaş ruhsatını almıştır.</i>		
Şikayet Dilekçeleri		187	Gelen Evrak		2569	Gelen Evrak		2625
Giden Evrak		1595	Giden Evrak		1721	Giden Evrak		1887
Şahsi İlan		977	Şahsi İlan		768	Şahsi İlan		771
Ölüm Mernis Tutanağı		197	Resmi İlan		394	Resmi İlan		394
Fakir Defin İşlemi		3	Ölüm Mernis Tutanağı		183	Ölüm Mernis Tutanağı		164
Asker Ailesi Beyanname			Fakir Defin İşlemi		2	Fakir Defin İşlemi		5
			Asker Ailesi Beyanname		117	Asker Ailesi Beyanname		87

2008 YILI			2009 YILI			2010 YILI		
<i>İş ve İşlemler</i>	<i>K.Md</i>	<i>Adet</i>	<i>İş ve İşlemler</i>	<i>K.Md</i>	<i>Adet</i>	<i>İş ve İşlemler</i>	<i>K.Md</i>	<i>Adet</i>
<b>Zabıt Varakası</b>			<b>Zabıt Varakası</b>			<b>Zabıt Varakası</b>		
Belediye Zabıta Talimatnamesi	40	6	Belediye Zabıta Talimatnamesi	40	18	Belediye Zabıta Talimatnamesi	10	1
Belediye Zabıta Talimatnamesi	184	1	Belediye Zabıta Talimatnamesi	184	2	Belediye Zabıta Talimatnamesi	27	5
Belediye Zabıta Talimatnamesi	33	23	Belediye Zabıta Talimatnamesi	33	9	Belediye Zabıta Talimatnamesi	33	23
Belediye Zabıta Talimatnamesi	180	1	Belediye Zabıta Talimatnamesi	180	2	Belediye Zabıta Talimatnamesi	40	11
Belediye Terminal Yönetmeliği	9	1	Belediye Zabıta Talimatnamesi	7	1	Belediye Zabıta Talimatnamesi	41	1
Belediye Terminal Yönetmeliği	18	1	Belediye Zabıta Talimatnamesi	223	1	Bld. Su Satış Nizamnamesi	76	30
Belediye Halk Otob. Yönetmeliği	16	1	Belediye Terminal Yönetmeliği	14-41/8	3	Belediye Zabıta Talimatnamesi	180	1
Belediye Halk Otob. Yönetmeliği	17	1	Belediye Dolmuş Taksi Yönetmeliği	19/2	1	Belediye Zabıta Talimatnamesi	184	1
Belediye Dolmuş Taksi Yönetmeliği	14	1	Servis Araçları Yönetmeliği	23	10			
Belediye Meclis Kararı 15.06.2001/45	10	1	Servis Araçları Yönetmeliği	25	13			
Belediye Encümen Kararı Ücret Tarifesi		6	Bld. Su Satış Nizamnamesi	76	45			
Servis Araçları Yönetmeliği	23	21	İl Trafik Komisyon 2002/42 S.Kararı	-	2			

Servis Araçları Yönetmeliği	25	8						
Bld. Su Satış Nizamnamesi	76	131						
Hıfzıssıhha Kurul Kararı 01.09.2008/627	3	1						
Hıfzıssıhha Kurul Kararı 20.09.2006/05	3	1						
İl Trafik Komisyon	42	5						
4077.MD.Tük.Kor.Hak.Kanunu	12 ve 27	1						
<b>Toplam</b>		<b>211</b>	<b>Toplam</b>		<b>107</b>	<b>Toplam</b>		<b>73</b>
<b>AÇIKLAMA:</b>			<b>AÇIKLAMA:</b>			<b>AÇIKLAMA:</b>		
Kanunların verdiği yetkilerle zabıt varakası düzenlenmiş. Aylık raporlar ile dikkatli takibe alınarak gıda ve trafik yoğunlukla takip edilmektedir. Ayrıca kaçak su kontrolleri artırılarak gerekli kanuni işlemler yapılmıştır.			Kanunların verdiği yetkilerle zabıt varakası düzenlenmiş. Aylık raporlar ile dikkatli takibe alınarak gıda ve trafik yoğunlukla takip edilmektedir. Ayrıca kaçak su kontrolleri artırılarak gerekli kanuni işlemler yapılmıştır.			Kanunların verdiği yetkilerle zabıt varakası düzenlenmiş. Aylık raporlar ile dikkatli takibe alınarak gıda ve trafik yoğunlukla takip edilmektedir. Ayrıca kaçak su kontrolleri artırılarak gerekli kanuni işlemler yapılmıştır.		
<b>2008 YILI</b>			<b>2009 YILI</b>			<b>2010 YILI</b>		
<b>İş ve İşlemler</b>		<b>Adet</b>	<b>İş ve İşlemler</b>		<b>Adet</b>	<b>İş ve İşlemler</b>		<b>Adet</b>
<b>Denetimler</b>			<b>Denetimler</b>			<b>Denetimler</b>		
BAKKAL-MARKET-MANAV		94	BAKKAL-MARKET-MANAV		73	BAKKAL-MARKET-MANAV		62
KASAP-ŞARKÜTERİ		14	KASAP-ŞARKÜTERİ		25	KASAP-ŞARKÜTERİ		23
LOKANTA-PİDE SALONU		40	LOKANTA-PİDE SALONU		12	LOKANTA-PİDE SALONU		9

TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	19	TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	17	TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	11
GSM GIDA	36	GSM GIDA	39	GSM GIDA	23
GSM	7	GSM	3	GSM	0
EKMEK FIRINI	180	EKMEK FIRINI	123	EKMEK FIRINI	172
SİMİT FIRINI	12	SİMİT FIRINI	32	SİMİT FIRINI	9
KANTİN	6	KANTİN	9	KANTİN	2
KOKOREÇ	5	KOKOREÇ	5	KOKOREÇ	6
BERBER-KUAFÖR	28	BERBER-KUAFÖR	5	BERBER-KUAFÖR	3
SEYYAR PAZARCI	223	SEYYAR PAZARCI	50	SEYYAR PAZARCI	39
KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	91	KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	73	KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	71
OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	13	OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	26	OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	14
DİĞER DENETİMLER	178	DİĞER DENETİMLER	371	DİĞER DENETİMLER	779
<b>TOPLAM</b>	<b>946</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>863</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>1223</b>
<b>Durum Tespit Tutanağı</b>	<b>376</b>	<b>Durum Tespit Tutanağı</b>	<b>435</b>	<b>Durum Tespit Tutanağı – İlgili Form - Tebliğ</b>	<b>1217</b>
<b>AÇIKLAMA:</b>		<b>AÇIKLAMA:</b>		<b>AÇIKLAMA:</b>	
Aylık istatistikler tutulduğundan sayısal veriler netleşmiş, memurlar devir eden görevlerde sorun yaşamayarak denetimler daha kontrollü ve ayrıntılı bir şekilde yapılmıştır.		Aylık istatistikler tutulduğundan sayısal veriler netleşmiş, memurlar devir eden görevlerde sorun yaşamayarak denetimler daha kontrollü ve ayrıntılı bir şekilde yapılmıştır.		Aylık istatistikler tutulduğundan sayısal veriler netleşmiş, yıllık denetim planı hazırlanarak denetimler daha kontrollü ve ayrıntılı bir şekilde yapılmıştır.	



2008 YILI		2009 YILI		2010 YILI	
<b>Kabahatler Kanunu göre;</b>		<b>Kabahatler Kanunu göre;</b>		<b>Kabahatler Kanunu göre;</b>	
32/1 mad. Verilen emre aykırı hareketten	221	32/1 mad. Verilen emre aykırı hareketten	44	32/1 mad. Verilen emre aykırı hareketten	62
38/1 mad. Fuzuli işgal	30	38/1 mad. Fuzuli işgal	8	38/1 mad. Fuzuli işgal	28
38/2 mad. Fuzuli işgal	2	38/2 mad. Fuzuli işgal	2	38/2 mad. Fuzuli işgal	0
39/1 mad. Tütün Mamülleri Tüketmek	2	40 mad. Kimliği Bildirmeme	2	39. mad. Kapalı Alanda Sigara İçmek	1
40 mad. Kimliği Bildirmeme	2	41/1 mad. Çevreyi Kirletme	2	40 mad. Kimliği Bildirmeme	0
41/1 mad. Çevreyi Kirletme	1	41/5 mad. Çevreyi Kirletme	1	41/1 mad. Çevreyi Kirletme	1
41/3 mad. Çevreyi Kirletme	2			41/5 mad. Çevreyi Kirletme	0
41/4 mad. Çevreyi Kirletme	1			42/1 mad. İzinsiz El İlanı Dağıtmak	1
42/1 mad. İzinsiz reklam afiş	2				
33 Madde Dilencilik yapmak	2				
<b>İdari Yaptırım Karar</b>	<b>265</b>	<b>İdari Yaptırım Karar</b>	<b>59</b>	<b>İdari Yaptırım Karar</b>	<b>93</b>
<b>AÇIKLAMA:</b>		<b>AÇIKLAMA:</b>		<b>AÇIKLAMA:</b>	
<i>Aylık Raporlar ile sayısal verilere ulaşılmış ve hangi maddeden istinaden ceza işlemler yapıldığı takip edilerek denetimler daha etkili ve ilgili kanunlar çerçevesinde yapılmıştır.</i>		<i>Aylık Raporlar ile sayısal verilere ulaşılmış ve hangi maddeden istinaden ceza işlemler yapıldığı takip edilerek denetimler daha etkili ve ilgili kanunlar çerçevesinde yapılmıştır.</i>		<i>Aylık Raporlar ile sayısal verilere ulaşılmış ve hangi maddeden istinaden ceza işlemler yapıldığı takip edilerek denetimler daha etkili ve ilgili kanunlar çerçevesinde yapılmıştır.</i>	

## **5.6.İTFAİYE HİZMETLERİ**

- 1.Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek
- 2.Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak
- 3.Su baskınlarına müdahale etmek
- 4.Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak
- 5.12/06/2006 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak
- 6.5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal(NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak
7. Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak
- 8.Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardımcı olmak, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak
- 9.Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
- 10.Belediye sınırları içinde bacaları Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangınlar yönünden denetlemek
- 11.Talep edilmesi dahilinde orman yangınların söndürülmesi çalışmalarına katılmak
- 12.İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek
- 13.İş yeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek
14. Yangın Eğitimi ve Acil Kurtarma Eğitimleri vermek

2009 YILI		2010 YILI	
YANGINLAR		YANGINLAR	
EV YANGINLARI	53	EV YANGINLARI	68
İŞYERİ YANGINLARI	6	İŞYERİ YANGINLARI	13
ARAZİ (OT, ANIZ) YANGINLARI	237	ARAZİ YANGINLARI	46
BACA YANGINLARI	11	BACA YANGINLARI	18
TRAFİK KAZASI	21	TRAFİK KAZASI	22 Ayrıca Müdahale 25
ARAÇ YANGINLARI	24	ARAÇ(AKARYAKIT OTO) YANGINLARI	19
KURTARMA	7	KURTARMA	41
DAM - SAMANLIK	13	DAM - SAMANLIK	9
ORMAN YANGINLARI	7	ORMAN YANGINLARI	3
ELEKTRİK YANGINLARI	27 (Elektrik Trafosu ve Şofben)	ELEKTRİK YANGINLARI	54
DİĞER YANGINLAR	1	DİĞER YANGINLAR	
SU BASKINI		SU BASKINI	-
TOPLAM	407	TOPLAM	318
<b>RAPOR GEREKTİRMEYEN MÜDAHALELER</b>	217 (Kedi, köpek, asansörde kurtarma, çöp konteynırı tutuşması, set boyunda pisliklerin ve çöplüğün söndürülmesi gibi vs.)	<b>RAPOR GEREKTİRMEYEN MÜDAHALELER</b>	4
TOPLAM	614	TOPLAM	
ÜCRETİLİ HİZMET SAYISI	166	ÜCRETİLİ HİZMET SAYISI	163
İŞ ÇIKIŞ SAYISI	2388 (Bayrak ve pankart asma, su götürme, anahtar alma gibi vs.)	İŞ ÇIKIŞ SAYISI	2256
<b>İŞ YERİ RUHSATLARI</b>		<b>İŞ YERİ RUHSATLARI</b>	
YAPI KULLANMA İZİNİ	409	YAPI KULLANMA İZİNİ	281
ŞEHİR İÇİ RUHSATLARI	201	ŞEHİR İÇİ RUHSATLARI	196

ŞEHİR DIŞI RUHSATLARI	33	ŞEHİR DIŞI RUHSATLARI	47
GENEL TOPLAM	3168	GENEL TOPLAM	3265

## **5.7.TEMİZLİK HİZMETLERİ**

### **5-Sunulan Hizmetler:**

- ✓ Evsel Atıkların Toplanması
- ✓ Kar Mücadelesi
- ✓ İlaçlama
- ✓ Cadde,Sokak,Pazaryerleri ve Ana Arterlerin Yıkılması
- ✓ Tıbbi Atık Toplama ve Depolama
- ✓ Katı Atık Depolama
- ✓ Ambalaj Atıklarının Toplanması
- ✓ Bitkisel Atık Yağların Toplanması

**MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİNİN KARŞILAŞTIRMALI TABLOSU**  
( 2007-2008-2009 -2010 )

<b>FAALİYETLER</b>	<b>2007 YILI</b>	<b>2008 YILI</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>
Gelen şikayet ve istek sayısı (adet)	552	672	565	364
Yazılı şikayet sayısı (adet)	52	72	65	87
Sözlü şikayet sayısı (adet)	500	600	500	277
Toplam konteyner sayısı (adet)	962	672	970	1156
İlçe merkezindeki toplam konteyner ve varil sayısı	852	1027	1008	1141
Tümbüldek beldesindeki konteyner sayısı	10	10	10	15
Şantiyedeki konteyner sayısı (adet)	20	50	10	0
Yeni çöp konteynerleri alımı (adet)	100	240	64	60
Tamir edilen konteyner sayısı (adet)	72	25	65	35
İlçe temizliği	<i>Periyodik olarak yapılmıştır.</i>	<i>Periyodik olarak yapılmıştır.</i>	Periyodik olarak yapılmıştır.	Periyodik olarak yapılmıştır.
Kar mücadelesinde kullanılan ham tuz miktarı (ton)	17	1,5	Kullanılmamıştır.	38,5 ton

<i>Haşere mücadelesinde alınan ilaç miktarı (kg)</i>	500 uçkun, 500 larva	500 uçkun, 500 larva	200 uçkun, 200 larva	600 uçkun, 400 larva 50 kemirgen 50 yürüyen haşere
Atık pil toplama noktası sayısı	30	30	30	30
Atık Pil Miktarları (kg)	0	285	60	30
Geri kazanımın uygulandığı konut sayısı	0	1000	1000	1300
<i>Geri Kazanımın Uygulandığı İşyeri Sayısı</i>	0	18	24	35
<i>Geri Kazanımın Uygulandığı Okul Sayısı</i>	0	İlçemiz sınırlarındaki tüm okullar	İlçemiz sınırlarındaki tüm okullar	İlçemiz sınırlarındaki tüm okullar
Geri Kazanımın Uygulandığı Kamu Kuruluşu Sayısı	0	26	40	40
Geri Kazanımın Uygulandığı Fabrika Sayısı	0	0	5	5
Bitkisel atıkyağ toplama yapılan işletme sayısı	0	0	15	15
Toplam Tıbbi Atık Miktarı 2010 Yılında Bursa Büyük Şehir Belediye Başkanlığı ile yapılan sözleşmeye istinaden	0	0	0	24.566,5 Kg

## **5.8.DESTEK HİZMETLERİ**

**A** – Müdürlüğümüzce 01.01.2010 – 31.12.2010 Tarihleri arasında 296 Adet Resmi yazı yazılmış, ilgili yerlere gönderilmiştir. Müdürlüğümüze 01.01.2010 – 31.12.2010 Tarihleri arasında 177 Adet Resmi yazı gelmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan işçi personele İzin Kağıtları ile Aylık İşçi ve Memur Yemek ve Çalışma puantajları düzenli olarak tutulmuştur.

**B-** Belediyemiz ve Bağlı Birimlerine ait 53 Adet Hizmet araçlarında meydana gelen arızaların giderilebilmesi için gerekli yedek parça malzemeleri ile Tamir İşçilikleri yaptırılmış olup Araç bakım ve onarımları için 2010 yılı Aralık ayı sonuna kadar Yedek Parça alımları ve tamir işçilikleri yapılmıştır.

**C-** Belediyemiz ve Bağlı birimlerine ait 10 Adet İş Makinasında Muhtelif zamanlarda meydana gelen arızaların giderilmesi için gerekli olan yedek parça alımları ile gerekli tamir işçilikleri yaptırılmış olup 2010 yılı Aralık ayı sonuna kadar Yedek Parça alımları ve tamir İşçilikleri yapılmıştır.

**D-** Belediyemiz Birimlerine ait Hizmet araçlarının 2010 yılı sonuna kadar yapılması zorunlu olan Fenni Muayeneleri günleri geldiğinde yaptırılmıştır.

**E-** Belediyemiz Birimlerine ait hizmet araçları ile iş Makinaları için 2918 Sayılı Karayolları kanununa göre yapılması gerekli olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik sigortaları yaptırılmıştır.

**F-** İlçemizdeki Mevcut 7 adet Trafik Sinyalizasyon kavşaklarında muhtelif zamanlarda meydana gelen arızaların tamirleri yapılarak düzenli olarak çalışmaları sağlandı.

**G-** Önemli gün ve haftalar ve düzenlenen tüm etkinliklerde kullanılan ses sistemi Montaj ve Demontaj işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

**H-** Belediyemiz ses yayın sisteminde meydana gelen arızalardan 34 adet ses anfi tamiri yaptırılmıştır. İlçemizde bulunan hoparlör sayısı toplam 228 adettir.

**I-** Tüm Müdürlük ve Birimlere gerekli destek sağlanmıştır.

### **Karşılaştırmalı Faaliyet Bilgileri:**

DESTEK HİZMETLERİ FAALİYETLERİ	2008 FAALİYET/SAYISI MİKTARI	2009 FAALİYET/SAYISI MİKTARI	2010 FAALİYET/SAYISI MİKTARI
Araç bakım onarım giderleri	228.378,16 TL	293.756,82 TL	174.368,18 TL
İş Makinası bakım onarım gideri	111.767,83 TL	85.511,79 TL	65.897,33 TL
Araç sigorta poliçe bedelleri	18.586,13 TL	16.786,33 TL	12.653,00 TL
Trafik sinyalizasyon arıza giderilmesi	5 adet	7 adet	6 adet
Fenni muayene harcı	5.853,70 TL	12.798,24 TL	7.104,58 TL
GELEN EVRAK	217	247	177



GİDEN EVRAK	279	352	296
SES DÜZENİ KURULMASI	39	56	56
CENAZE NAKİLLERİ	259	366	344

## **SATIN ALMA BİRİMİ**

01 / 01 / 2010 – 31 / 12 / 2010 tarihleri arasında Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren Satın Alma birimi 1 adet birim sorumlusu ve 2 adet firma işçisi ile görev yapmaktadır.

Birimimiz Belediye Başkanlığına bağlı diğer birimlerden gelen talep ve onay belgelerine istinaden teklif almak, gerekli yazışmaları yapmak ve talep edilen mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek ile yine 4734 sayılı Kanuna istinaden yapılacak ihalelerin iş ve işlemlerini yürütmekle sorumludur.

2010 YILI İHALELERİ					
İHALE KONUSU	TAR.MDR.	İHALEYİ ALAN FİRMA	FİYATI	SONUÇ	GEREKÇE
1-Çalışan personele öğle yemeği verilmesi işi.	08/01/2010 İnsan Kayn.	MULTİNET	70.555,10 + KDV	Tamamlandı	
2-Hamzabey mahallesi iş merkezi-alış veriş merkezi mimari projelerinin çizilmesi işi.	19/01/2010 Fen İşlr.Mdr.			İPTAL	İhaleye katılım olmadığı,
3-Hamzabey mahallesi iş merkezi alılış veriş merkezi mimari projelerinin çizilmesi işi.	26/01/2010 Fen İşl.Mdr.			İPTAL	İhaleye katılım olmadığı,
4-Hamzabey mahallesi iş merkezi alış veriş merkezi mimari projelerinin çizilmesi işi.	04/02/2010Fen İşl.Mdr.	HAKAN ERTAN	100.000 TL + KDV	Tamamlandı	.
5-Şevketiye mahallesi Hakan Sepetçioğlu sokakta 2 adet rampa yapım işi.	19/02/2010Fen İşl.Mdr.			İPTAL	4734 sayılı Kan.16.ıncı maddesine istinaden.
6-Memnuniyet ve beklenti araştırma hizmet işi.	17/03/2010Özel Kalem Birimi			İPTAL	4734 sayılı Kanununun 30.uncu maddesine uygun olmadığı .
7-Haşere ile mücadelede kullanılmak üzere ilaç alım işi.	19/03/2010Temiz.İşleri Mdr.	Tekin UZKINAY	46.900 TL+KDV	Tamamlandı	
8-İş merkezi alış veriş merkezi statik projelerinin çizilmesi işi.	31/03/2010 Fen İşl.Mdr	NİL YAPIM	89.000 TL + KDV	Tamamlandı	
9-Çalışan personele 25617 öğün öğle yemeği verilmesi işi.	01/04/2010 İns.Kay.Mdr	MULTİNET.	106.566,72 TL+KDV	Tamamlandı	
10-Memnuniyet ve beklenti araştırma hizmet alım işi	07/04/2010Özel Kalem.			İHALE YETKİLİSİNCE İPTAL	İhale öncesi gündemde olmayan tedarik enerji nakil hatlarının yer alıtına alınması işi ile ilgili olarak yapılacak harcamalar göz önüne alındığında bütçe dengeleri açısından
11-Hamzabey mahallesi iş merkezi alış veriş merkezi elektrik projelerinin çizilmesi işi.	09/04/2010Fen İşl.Mdr.	VE-MA ELEKTRİK	45.000TL+KDV	Tamamlandı	
12-1/1000 lik koruma amaçlı imar planı hizmet alım işi.	14/04/2010 İmar İşl.Mdr.	A PLANLAMA	10.200 TL+KDV	Tamamlandı	

İHALE KONUSU	TAR.MDR.	İHALEYİ ALAN FİRMA	FİYATI	SONUÇ	GEREKÇE
13-Mustafakemalpaşa Belediyesi İlçenin muhtelif cadde ve sokaklarında parke yol yapım ve onarım işi	19.04.2010 Fen işleri Müd	Kazım YÜZGÜLLÜ Memduh YÜZGÜLLÜ ORTAKLIĞI	894.100 TL + KDV	Tamamlandı	
14-350 adet akıllı su sayacı ve abone yönetim sistemi alınması	20/04/2010 Su Kanal.				Teknik Şartname ile İdari Şartnamenin farklı olması
15-Bilgisayar ve yazıcı alım işi.	21/04/2010 Kültür Mdr.	NİMDA BİLGİSAYAR	61.940 TL+KDV	Tamamlandı	
16-1-2 Köprülerin düzenlenmesi işi.	27/04/2010 Fen İşl.Mdr.	AKAYGİL İNŞ.TİC.LTD.ŞTİ	374.044,89 TL +KDV	Tamamlandı	
17-İş merkezi alış veriş merkezi mekanik projelerinin çizilmesi işi.	28/04/2010 Fen İşl.Mdr	ALPAŞ MÜH.TİC.LTD.ŞTİ.	49.900 TL+KDV	Tamamlandı	
18-350 adet akıllı su sayacı ve abone yönetim sistemi alınması	10/05/2010 Su Kanl.	MANAS ENERJİ YÖNETİM A.Ş.	49.000 TL +KDV	Tamamlandı	
19-Çocuk oyun elemanları ve fitness alet.alım.	16/06/2010Park Bahçeler	DORUK TÜK.MAL.SAN.TİC.L TD.ŞTİ.	48.500 TL + KDV	Tamamlandı	
20-Kentsel Dönüşüm İşlemleri Teknik Danışmanlığı ve Hazırlık işl.Hizmet alım işi.	05/08/2010 İMAR İŞL.MDR.	HİMAK 1 HARİTA VE İNŞ.MAK.LTD.ŞTİ.	100.000 TL + KDV	Tamamlandı	
21-Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet Binası ve Kent Meydanı 1.Etap Yapım İşİ	13/08/2010Fen İşl.Müd.	İPEK İNŞ.MALZ.SAN.VE TİC.A.Ş. VE DANIŞ YAPI MAD.NAK.PETR.GID A.OTO TAM.VE YEDEK PARÇA.ORTAK GİRİŞİMİ	3.583.000.00TL+ KDV	Tamamlandı	
22-12 Ay Süreli 12 Kişilik Özel Güvenlik Görevlisi Hizmeti Alımı	11/11/2010 Zabıta Müd.	AKKO GÜV.GÜVENLİK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ	209.680.00 TL+KDV	Tamamlandı	
23-Belediyemiz Hizmet Alanlarında 01.01.2011-31.12.2011 (12 Ay) Çalıştırılmak Üzere Personel Destek Hizmet Alım İşİ	12/11/2011 İnsan Kaynakları ve Eg.Müd.			İPTAL	Birim fiyat teklif cetvelinin idari ve teknik şartnameye uygun olmadığı

<b>İHALE KONUSU</b>	<b>TAR.MDR.</b>	<b>İHALEYİ ALAN FİRMA</b>	<b>FİYATI</b>	<b>SONUÇ</b>	<b>GEREKÇE</b>
24-Şehir Çöpünün Toplanması-Temizlenmesi-Süpürülmesi ve Şehir Çöplüğüne Nakli	24/11/2010 Temizlik İşl.Müd.	TEKİN UZKINAY ÖZTEK	2.131.610.00 TL+KDV	Tamamlandı	
25-Mustafakemalpaşa(Merkez)İlçesinin Kent İçi Ulaşım,Trafik İyileştirme,Trafik Sinyalizasyon ve Toplu Taşıma Etüt ve Projelerinin Hazırlanması	29/11/2010 Zabıta Müd.	PALYE ULAŞIM PROJE TİC.VE SAN.AŞ.	69.000.00 TL+KDV	Tamamlandı	
26-Belediyemizde çalışan personele 01.01.2011-31.12.2011 12 ay öğle yemeği verilmesi hizmet alım işi	22/11/2010 İnsan Kaynakları	EDENRED KURUMSAL ÇÖZÜMLER A.Ş.	402.338,30 TL + KDV	Tamamlandı	

## **BİLGİ İŞLEM BİRİMİ FAALİYETLERİ**

### **2010 Yılı Fotoğraf Çekimi**

Başkanlık	:4205 Adet
Destek Hizmetleri	: 325 Adet
Fen İşleri	: 1850 Adet
İmar Ve Şehircilik	: 2570 Adet
Kültür Ve Sos.	: 32.426 Adet
Park Bahçeler	: 750 Adet
Plan Proje	:1542 Adet
Su İşleri	:375 Adet
Zabıta	:1025 Adet
YG21	:2457Adet
Temizlik	:387 Adet
Akaryakıt	:125 Adet
Tatlı Top	:1450 Adet
İtfaiye	: 824 Adet

Yukarıda adı geçen müdürlükler ve yapılan geziler ve incelemeler dahil Toplam: **50.311 Adet** fotoğraf çekilmiştir.

### **2010 Yılı Kamera Kayıtları**

Etkinlik	: 17 Adet
Meclis İçin:	20 Adet

Toplam: **37 Adet** Video kaydı yapılmıştır.

### **Duyurular**

2010 yılı içerisinde Hemşeri Bilgilendirme ve Kurum Etkinliklerini duyurmak için SMS gönderimi yapılmıştır.

### **Program Yazılım**

Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere yazılım sistemi değişmiştir.

Belediyemiz Resmi Web sitesi değiştirilmiştir.

Belediye Yönetişim sisteminde çıkan arızalara tarafımızdan müdahale edilmektedir. Çeşitli raporların düzenlenmesi yapılmıştır.

### **Yedekleme/Onarma/Bakım**

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

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

Her hafta Bilgi İşlem içerisinde bulunan Server ve Pc'lerin disk bakımları ve donanım bakımları yapılmıştır.

Data Server,Zywall70 güvenlik duvarı ve Labris Güvenlik Duvarı, iç ve dış müdürlükler, Tahsilat Bürolarında bulunan Modemlerin Ayar yedekleri Alınmıştır.

### **Kurum Web Sayfası**

Toplam aşağıdaki tarihleri ile beraber listede geçen **272 Adet** Haber girilmiş duyurular ve özel ve resmi günler için tasarımlar yapılarak siteye girilmiştir.

### **Yapılan Diğer İşler**

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

Belediye içerisinde ve İlçemiz içerisinde bulunan bazı resmi kurumlara teknik destek verilmiştir. Gelen arızaların büyük çoğunluğu yerinde bir kısmı ise Bilgi İşlem Biriminde giderilmiş olup servise gönderim yapılmamıştır.

KULLANILAN MALZEMELER
Kamera
Fotoğraf Makinası
Projeksiyon Cihazı Ve Perdesi
Teknik Destek İçin Gerekli Malzemeler
Scanner
Fotokopi Makinası
Yazıcı

## **5.9.PARK VE BAHÇELER HİZMETLERİ**

### **A- GENEL BİLGİLER**

#### **YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR :**

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

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

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

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

#### **B)Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**

#### **2010 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GELEN-GİDEN YAZILAR**

-Müdürlüğümüze 2010 yılında 238 adet evrak gelmiş olup; bunların 71 adeti vatandaşın, 167 adeti resmi dairelerden gelmiştir.

-Müdürlüğümüzce 2010 yılında 143 adet yazı yazılmış olup; bunların 107 adeti resmi dairelere, 36 adeti vatandaşa yazılmıştır.

#### **2010 YILI PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI:**

Dönemler itibariyle yeşil alan miktarları, 2008 yılı sonunda 254.323,02 m<sup>2</sup> , 2009 yılında 263.607,89 m<sup>2</sup> ve 2010 yılında mevcut yeşil alanlar üzerinde değişiklik yapıldığından yeşil alan miktarı 263.607,89 m<sup>2</sup> dir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 260.000 m<sup>2</sup> üzerindeki yeşil alanların (parklar,mezarlıklar, çocuk oyun alanları,spor alanları,refüjler vb.) yapımını ve bakımını yaptığı gibi; aynı zamanda bu alanların ihtiyacı olan bitki üretimi de yapmaktadır.

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

2008 yılı: 254323,02 m<sup>2</sup>

2009 yılı: 263607,89 m<sup>2</sup>

**2010 yılı: 263607,89 m<sup>2</sup>**

## 2010 Yılında Saksılanan Bitkiler ve Adetleri

Saksılanan Bitkinin ismi	Saksı adeti
Ardıç	496
Palmiye	201
Kara Servi	1184
Manolya	72
Gül	200
Mercan Köşk	1060

**TOPLAM = 3,213 adet**

### ÜRETİM ÇALIŞMALARI:

İlçenin Fevzidede mahallesinde odun depolarının yanında bulunan 12.000 m2 lik açık alanda mevsimlik çiçek,çalı türü,ağaç,ve soğanlı bitkiler üretilmektedir. Çok yıllık bitki olarak nitelendirilen ağaç, ağaçcık ve çalıların üretimi tohum ve çelikle yapılmaktadır. 750 adet karayemiş , 900 adet berberiks, 1100 adet ateş dikeni, 11,500 adet şimşir, 3,896 adet gül olmak üzere Toplam: 18,146 adet çelik ekimi yapıldı. Tohumla üretimde ise 20,000 adet karagöz , 10,000 adet cinye , 10,000 adet solmaz güvez , 60,000 adet hercai menekşe olmak üzere Toplam : 100,000 adet bitki üretimi yapıldı. Ayrıca 1,192 adet mavi servi , 1,876 adet çınar , 45,000 adet hercai menekşe olmak üzere Toplam: 48,068 adet bitkinin tefrişi yapıldı.

### SULAMA ÇALIŞMALARI

Belediye sınırları içinde bulunan yeşil alan ve parklarda damlama sulama ile 10000 m2'lik alanda , springle sulama ile 8000 m2 olmak üzere toplam 18000 m2 lik alanda sulama yapılmıştır. Ayrıca belediyemize ait iki adet arazöz ile de 11.500 ton su ile sulama yapılmıştır.

### MEZARLIKLAR

2010 yılında Mezarlıkların genel bakım ,bitki dikimi ve defin hizmetleri yapıldı.

Adile mezarlığına 20 adet gül dikimi yapılmıştır.

Adile mezarlığına 168 adet, Lalaşahin mezarlığına 145 adet olmak üzere Toplam: 313 adet defin işlemi yapıldı.

### D)Öneri ve Tedbirler:

- Her dönemde park ve yeşil alan yapılabilmesi için kendi çabalarımızla tüpleme ve saksılama çalışmalarına başlanmış olup, bundan sonraki park yapımlarında bu durum göz önüne alınmalıdır
- Kendi üretimimizin arttırılması için sera yapımının uygun olacağı düşünülmektedir.



**2008- 2009-2010 YILLARI ARASINDA SAYISAL DEĞERLENDİRMELER**

Sıra No	İşlem	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Yılı
1	Yeşil Alan Miktarları	254.323,02 m2	263.607,89 m2	263.607,89 m2
2	Dikilen ağaç ve çalı Miktarları	12.601 ad	14.137 ad	8.258 ad
3	Dikilen mevsimlik çiçek miktarı	79.425 ad	84.320 ad	97.000 ad
4	Saksılanan bitki miktarı	16.718 ad	12.718 ad	3.213 ad
5	Döşenen bordür miktarı	-	911 mt	240 mt
6	Döşenen parke miktarı	534 m2	309 m2	150m2
7	Döşenen şev taşı miktarı	-	703 ad	-

## **5.10. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ**

### **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ**

#### **1- GENEL BİLGİLER**

### **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ**

- 1.Halkla İlişkiler, Bilgi Edinme ve BİMER faaliyetlerinin yürütülmesi
- 2.Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması işlemleri
- 4.Kültürel faaliyetler ve organizasyonların yürütülmesi
- 5.Bilişim teknolojilerinin belediyemizde uygulanma iş ve işlemleri.

#### **2010 YILINDA GERÇEKLEŞEN ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLARIMIZ**

11. Ulusla arası Dama Şampiyonası düzenlendi. Düzenlenen şampiyonaya 90 ulusal, 5 uluslar arası sporcu katılmıştır.
2010 yılında 23 Nisan 2. Uluslar arası Dünya Çocuk Bayramı Spor Loto Serbest Güreş Şampiyonası Rusya, Makedonya, Gürcistan, Bulgaristan ve Romanya'nın katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
Bu yıl ilki gerçekleştirilen 1. Mustafakemalpaşa Belediyesi Suuçtu Şiir Akşamları etkinliği düzenlenmiştir.
6 – 7 Aralık 2010 tarihinde müdürlüğümüzün organizasyonu ile Kazım Barış Çokan Kültür Merkezinde , 'Zamanda Yolculuk 2' isimli sergi düzenlenmiştir.
2010 yılı Ramazan ayında sıcak yemek yardımından 107 kişi , kuru kıda erzak paketlerinden 150 kişi yararlanmıştır.
Turizm haftasında Bursa da düzenlenen Turizm fuarına müdürlüğümüzce belediyemiz adına katılım sağlanmıştır. Belediyemiz hizmetlerini anlatan broşür kitap vs. dağıtılırken Mustafakemalpaşa Peynir Tatlısının da tanıtımı yapılmıştır.
İstanbul'da TÜYAP tarafından düzenlenen ve 11-14 Şubat tarihleri arasında gerçekleştirilen Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'na (EMITT) Mustafakemalpaşa tarihi, turistik özellikleri ve tatlısı sergilenmiştir.
Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Sanat Topluluklarının yıl içerisinde halkımıza ücretsiz etkinlikler düzenlemiş olup Türk Müziği Korosu 2010 yılı içerisinde 7 kez, MBT Topluluğu 2 kez tiyatro ve konser düzenlemiştir. Toplum Gönüllüleri Tiyatro Topluluğu, 'Mesele Tiyatro Projesi' kapsamında "Renkler Cumhuriyeti" isimli oyunlarını Belediye Düşün Salonu'nda sahnelenmiştir. Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin, '27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü' nedeniyle düzenlediği 'Tiyatro' konulu panel, Bursa Büyükşehir Belediye Tiyatrosu Genel Sanat Yönetmeni E.Ertan Akman konuşmacı olarak katılmıştır.
Dini ve Milli bayramlarda Belediyemizi temsilen ilgili yerlere yazılar yazılarak faks, e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.
Önemli gün ve haftalarda ilçemizde faaliyet gösteren, kurum veya kuruluşlarda çalışan avukatlar, ebeler, doktorlar,eczacılar, polis teşkilatı, öğretmenler, diş hekimleri, kütüphane haftası vb. gibi personel, kişi ve kurumlara yönelik çeşitli organizasyonlar yapılarak günün anlam ve önemine ithafen çalışmalar yapılmış ilgililerine ulaştırılmıştır. Belediyemiz Başkanlık Makamınca 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma programına bağlı olarak 16 Mart 2010 Salı akşamı Mustafakemalpaşa Belediye Düşün Salonunda protokol ve halka yönelik program adına gerekli organizasyon hazırlığı yapıldı. Çanakkale Gezici Tır ilçemiz halkıyla buluşmuştur.

23 Nisan Gününe özel ilçemiz çocuklarına yönelik "Uçurtma ve Çocuk Şenliği" düzenlenerek çocuklarımıza bayram coşkusu yaşatılmaya çalışılmıştır.23 Nisan 2. Uluslar arası Dünya Çocuk Bayramı Spor Loto Serbest Güreş Şampiyonası düzenlenmiştir.
14 Eylül Kurtuluş Bayramı kapsamında hazırlanan organizasyonda görev alarak ilgili protokole hazırladığımız davetiye, afiş ve program içeriği gönderilmiştir.
14 Eylül Mustafakemalpaşa'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 88. yıl kutlama programına bağlı olarak müdürlüğümüzün organizasyonu ile Kurtuluş Koşusu düzenlenmiştir.
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlik programında Belediye Başkanlığının görev ve sorumluluğunda yer alan ve müdürlüğümüzce organizasyonu yapılan Cumhuriyet Kokteyli düzenlenmiştir.
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen Yıl Sonu Fuar ve Teknoloji Şenliğine katkı sağlanmıştır. ( Belediye Düğün Salonu )
5393 sayılı belediye kanununun 14. maddesine istinaden müdürlüğümüzce ihalesi yapılarak 16 mahalle muhtarımıza bilgisayar ve yazıcı alınarak teslim edilmiştir.
Evlene çiftlerimize ve bebekleri olan ailelere kutlama, Vefat edenlerin yakınlarına taziye kartları gönderilmiştir. 2010 yılı içerisinde müdürlüğümüzce maddi imkanı olmayan vatandaşlarımızın yakınlarının vefat etmesi halinde (4 erkek ve 1 bayan ) cenaze levazımı yardımı yapılmıştır.
Başarılı sporcuları Belediye ailesi olarak desteklemek amacı ile ödül törenleri düzenlendi. Düzenlenen törenlerde tam altın 1 adet yarım altın 1 adet çeyrek altın 2 adet verilmiştir.

#### YAYINLARIMIZ:

Mustafakemalpaşa Gezi Rehberi
Mustafakemalpaşa Temel Bilgiler Kitabı
Mustafakemalpaşa Belediyesi Suuçtu Şiir Akşamları
Geçmiş Zaman Olur Ki
Dünya için Bir şey Yap

**2010 YILI BİMER BAŞVURULARI:** Başbakanlığın 20.01.2006 tarih ve 2006/3 sayılı genelge emri ile 24.02.2006 tarihinde açılarak çalışmaya başlayan Başbakanlık İletişim Merkezi- BİMER, Belediyemiz bünyesinde de oluşturulmuş olup 2010 yılı içinde gelen taleplere cevap verilmiştir.

#### SOSYAL YARDIMLAR:

##### 2010 Asker Ailelerine Aylık Yardım Ödemeleri

Ay	Toplam Yardım Alan Kişi Sayısı	Toplam Ödeme
Ocak	61	6.475,00 TL
Şubat	54	6.095,00 TL
Mart	60	6.695,00 TL
Nisan	58	6.415,00 TL
Mayıs	58	6.415,00 TL
Haziran	22	2.570,00 TL
Temmuz	26	3.000,00 TL
Ağustos	39	4.125,00 TL
Eylül	44	4.590,00 TL
Ekim	48	4.990,00 TL
Kasım	48	4.940,00 TL
Aralık	47	4.805,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>565</b>	<b>61.115,00 TL</b>

**GIDA BANKASI:** Belediye Meclisimizin 04.06.2010 tarih ve 113 sayılı kararıyla Gıda Bankası Yönetmeliğimiz yürürlüğe girmiştir. Gıda Bankasının, görev ve sorumluluklarının belirlenmesi, Belediye Zabıta Yönetmeliği ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesinin m fıkrası gereğince Belediye Zabıtası tarafından el konulan maddelerin ve süresi içinde ilgililerince teslim alınmayan gıda maddelerinin, Belediye bütçesinden yardım için alınan gıda, temizlik maddeleri, giyim ve yakacak maddelerinin, belediyemize bağış olarak verilen gıda, temizlik maddeleri ve yakacak yardımlarının niteliklerine uygun koşullarda depolanması ve yardım maksatlı olarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için Gıda Bankasının kurulması amaçlanmıştır.

Mustafakemalpaşa Belediyesinin başlattığı çalışma sonucu yaklaşık 176 aileye yardım yapılmaktadır. Hanede yaşayan kişi sayısına göre yardım miktarı değişmektedir.

## BİMER

YILLAR	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
BAŞVURU SAYISI	4	3	9

Ay	2008 Asker Ailelerine Aylık Yardım Ödemeleri		2009 Asker Ailelerine Aylık Yardım Ödemeleri		2010 Asker Ailelerine Aylık Yardım Ödemeleri	
	Toplam Yardım Alan Kişi Sayısı	Toplam Ödeme	Toplam Yardım Alan Kişi Sayısı	Toplam Ödeme	Toplam Yardım Alan Kişi Sayısı	Toplam Ödeme
Ocak	49	4.750 YTL	74	6.120 YTL	61	6.475,00 TL
Şubat	49	4.690 YTL	79	6.535 YTL	54	6.095,00 TL
Mart	44	4.440 YTL	98	7.800 YTL	60	6.695,00 TL
Nisan	47	4.645 YTL	117	10.490 YTL	58	6.415,00 TL
Mayıs	44	4.220 YTL	119	10.890 YTL	58	6.415,00 TL
Haziran	44	4.000 YTL	114	10.540 YTL	22	2.570,00 TL
Temmuz	46	4.140 YTL	116	10.940 YTL	26	3.000,00 TL
Ağustos	51	4.825 YTL	118	11.275 YTL	39	4.125,00 TL
Eylül	27	2.500 YTL	115	10.865 YTL	44	4.590,00 TL
Ekim	45	4.065 YTL	115	10.865 YTL	48	4.990,00 TL
Kasım	63	5.345 YTL	115	10.895 YTL	48	4.940,00 TL
Aralık	64	5.615 YTL	56	5.835 YTL	47	4.805,00 TL
Toplam :	<b>573</b>	<b>53.235 YTL</b>	<b>1236</b>	<b>113.050 YTL</b>	<b>565</b>	<b>61.115,00 TL</b>

## **5.11. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ**

- 1- Personel Özlük dosyalarını hazırlamak
- 2- Mevcut personel maaşlarını hazırlamak
- 3- Kadro düzenlemesi yapmak.
- 4- Atama,nakil,sicil,terfi,işten ayrılma,işe yeni başlama ve disiplin işlemlerini yapmak
- 5- Personelin her türlü sağlık ve izin işlemlerini yapmak
- 6- Belediye Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre eğitimler organize etmek
- 7-İşçi SSK işlemlerinin yürütülmesi
- 8- Geçmiş dönemlerde Belediyemizde çalışıp işten ayrılan personele Kıdem ve İhbar Tazminatlarının ödenmesi hususunda ilgili yazı ve yazışmaları yapmak

1. Gelen ve Giden evraklar işlemlerinin kayda alınması;

GELEN EVRAK : 821 Adet

-----

İç Kurumlardan Gelen : 744

Dış Kurumlardan Gelen : 77

GİDEN EVRAK : 1237 Adet

-----

İç Kurumlara Giden : 785

Kişilere Giden : 165

Dış Kurumlara Giden : 287

2. Memur Atama işlemlerinin yapılması ( 6 kişi );

Atamayla Giden Memurlar : ( 2 KİŞİ )

-----

1. Aykut ŞENTÜRK

2. Uğur GÖKÇE

Atamayla Gelen Memurlar : ( 4 KİŞİ )

-----

1. Suat ŞENTÜRK

2. Salih KIRBAŞ

3. Atilla İLTER

4. Müktedir ASLAN

3. Memur personelin yıl içerisinde mazeret izni, yıllık izin, hastalık iznine ayrılması işlemlerinin yapılması;

Hastalık iznine ayrılan memur sayısı ; 17 kişi

Mazeret iznine ayrılanlar memur sayısı ; 0

Yıllık izne ayrılan memur sayısı ; 91 “

-----  
T O P L A M : 108 “

4. İşçi personelin yıl içerisinde mazeret izni, yıllık izin, hastalık iznine ayrılması işlemlerinin yapılması ;

Hastalık iznine ayrılan işçi sayısı : ---

Mazeret iznine ayrılan işçi sayısı : ---

Yıllık izne ayrılan işçi sayısı : 33

5. Türkiye İş Kurumuna ay sonu giden yazılar; ( OCAK – ŞUBAT – MART – NİSAN – MAYIS-  
HAZİRAN – TEMMUZ – AĞUSTOS – EYLÜL - EKİM – KASIM - ARALIK )

İşçi Durum Bildirgesi - 12 Adet

6. Kaymakamlığa ay sonu giden yazılar; (OCAK – ŞUBAT – MART – NİSAN – MAYIS – HAZİRAN –  
TEMMUZ – AĞUSTOS – EYLÜL - EKİM – KASIM - ARALIK )

İrticai Faaliyetler Raporu - 12 Adet

Yolsuzluklarla Mücadele - 12 “

Naklen ve Açıktan Atama - 12 “

Mevcut Dolu-Boş Kadroları - 12 “

7. Kaymakamlık Makamına 3 (üç) ayda bir giden yazılar ; ( MART – HAZİRAN – EYLÜL – ARALIK )

İstihdam edilen personel çizelgesi - 4 Adet

Personel Kadro Tablosu - 4 “

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

Kefalet Aidatları; Bordro ve Makbuzları - 4 Adet

9. Memur Personelin SSK günlerinin çıkartılarak Emekli Sandığı'na aktarılması işlemlerinin yapılması;

10. Müdürlüğümüzce yapılan İhale dosyalarının hazırlayarak Kamu İhale Kurumuna gönderilmesi;

11. Her ay yapılan maaş işlemlerinden (memur – işçi ) sonra;

Kefalet Aidatları Listesi

Sendika Listeleri ( Türk Yerelsen / Dayanışma / Bem - Bir – Sen / Hizmet – İş )

Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar fişi

İcra Kesinti listelerinin hazırlanması

12. Gelen CV ve İş başvurularının takibi;

13. Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Memur ve Kadrolu İşçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda Emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak Encümene sunulmak üzere ilgili yazı ve yazışmaların yapılması ( 6 memur 13 işçinin emeklilik işlemleri tamamlanıp 2010 yılında emekli olmuşlardır.)

14. Memur – İşçi özlük bilgilerinin kontrol edilmesi;

15. Naklen tayinle Belediyemize gelen memurların ilgili yazışmalarının yapılması ( ilgili müdürlüklerde 4 memur naklen tayinle göreve başlamıştır. )

16. Memur sicil defterine ilgili bilgi ve verilerin işlenerek bilgilerin müdürlüğümüzce saklanması;

17. İşçi ve memur aile durum bildirimlerini kontrol edip gerekli işlemlerin yapılması Açıktan atama, Kadro İhdas ve Kadro değişiklikleri ile ilgili yazışmaların yapılması,

18. Personel konusunda müdürlükler arası bilgilendirme yazışmaların yapılması,

19. İşçi personelin yer değişikliği sebebiyle SSK giriş ve çıkışlarını Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi işlemlerinin yapılması,
20. Memur ve İşçi personeline her ay yapılan maaşlar,
21. İşçi maaşları yapıldıktan sonra SSK girişlerinin yapılması,
22. Sözleşmeli Personel çalıştırılması, Sözleşmeli Avukat çalıştırılması, Zabıta ve İtfaiye Müdürlüğü'ne ait Fazla Mesai Ücretlerinin belirlenmesi, Başkan Yardımcılarının maaşlarının belirlenmesi, Sözleşmeli personelin ve Sözleşmeli Avukat ücretlerinin belirlenmesi hakkında ilgili yazışmaların Meclis gündemine sunulması,
23. Sözleşme evraklarının hazırlanarak ilgili makamlara sunulması,
24. Belediyemizde çalıştığı süreler içerisinde maaşından Kefalet Kesintisi yapılan emekli memurların, Kesintilerin geri ödenmesi ile ilgili olarak verdikleri dilekçelere istinaden İçişleri Bakanlığı Kefalet Sandığı Başkanlığı'na yapılan kesintilerin geri istenmesi hakkında ilgili yazışmaların yapılması,
25. Kaymakamlık Makamı ve çeşitli birimlerden gelen yazışmalara cevap verilmesi,
26. Emeklilik işlemleri yapılan işçiler ; Recep CAN, Akif YEMİŞEN, Bahri ATAMAN, Ercan BİÇER, Zeki AKLİMAN, Ahmet AKDAĞ, İsmet GÜRLER, Fahri BİÇER, Hasan YİĞİT, Talip MANAV, Yücel ARAN, Fikri KÖSE ve Nuri ÜNEN.
27. Memur Emekli keseneklerinin online üzerinde gönderilmesi işlemlerinin yapılması,
28. Personel Eğitimlerinin ( hizmet içi eğitimler ) takibinin yapılması,
29. Yıl sonu itibariyle tüm memurların 2010 yılı Emekli Kesenekleri bilgileri çıkarılıp özlüklerine takılmıştır.
30. Toplum Yararına Çalışma Projesi Kapsamında İŞ-KUR'la yapılan protokol gereği çalışan işçilerin SSK ve maaş verilerinin yapılması,
31. Memur intibak işlemlerinin yapılması,

### 2007 – 2008 – 2009 -2010 FAALİYET RAPORLARI ( Karşılaştırma )

<b>FAALİYETLER</b>	<b><u>2007</u></b> 1 yıl üzerinden	<b><u>2008</u></b> 1 yıl üzerinden	<b><u>2009</u></b> 1 yıl <u>üzerinden</u>	<b><u>2010</u></b> 1 yıl <u>üzerinden</u>
Gelen Evrak	708 adet	810 adet	405 Adet	821 adet
Giden Evrak	1093 adet	1152 adet	1407 Adet	1237 Adet
Hastane Ödeme Evrağı	124 adet	190 adet	65 adet	SGK KURUMU TARAFINDAN ÖDENİYOR
Hasta sevk	1233 adet	529 adet	290 adet	SGK TARAFINDAN TAKİBİ YAPILIYOR
İşçi Vizite	74 adet	36 adet	6 adet	SGK TARAFINDAN TAKİBİ YAPILIYOR
Eczane Fatura Evrağı	81 adet	66	7	SGK TARAFINDAN TAKİBİ

		adet	adet	YAPILIYOR
Gözlük Bedelleri	25 adet	30 adet	5 adet	SGK TARAFINDAN TAKİBİ YAPILIYOR
Diş Tedavisi	3 adet	14 adet	11 adet	SGK TARAFINDAN TAKİBİ YAPILIYOR
Derece Kademe İlerlemesi	82 adet	88 adet	91 adet	83 Adet
Yıllık İzne Ayrılan Memurlar	55 adet	96 adet	83 adet	91 Adet
Hastalık iznine ayrılan memurlar	18 adet	19 adet	22 adet	17 Adet
Mazeret iznine ayrılan memurlar	2 adet	5 adet	9 adet	6
Atama işlemleri	16 adet	12 adet	12 adet	6 Adet
Emeklilik işlemleri yapılan memur ve işçiler	8 adet	5 adet	5 adet	13 Adet
Sağlık Karnesi Düzenlenmesi	12 adet	35 adet	17 adet	SGK TARAFINDAN TAKİBİ YAPILIYOR
Maaş Bordrosu düzenlenmesi	157 adet	154 adet	137 adet	145

<b><i>Kaymakamlığa Giden Yazılar</i></b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
İrticai Faaliyetler Raporu	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet
Yolsuzluklarla Mücadele	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet
Naklen ve Açıkta Atama	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet
Mevcut Dolu Boş Kadroları	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet
İstihdam Edilen Personel Çizelgesi	12 adet	4 adet	4 adet	4 adet



Personel Kadro Tablosu	12 adet	4 adet	4 adet	4 adet
------------------------	---------	--------	--------	--------

***İş Kurumuna Giden Yazılar 2007- 2008-2009-2010***

İşçi Durum Bildirgesi	12 adet	12 adet	12 adet	12 adet
-----------------------	---------	---------	---------	---------

## **5.12.SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ**

1. İlçenin İçme Suyu yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak
2. İlçenin yağmur suyu yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak
3. İlçenin kanalizasyon yapım bakım ve onarım işlerini yapmak
4. Atık su ile ilgili diğer tesislerin inşa edilmesi ve işletilmesi

### **PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

#### **2007 – 2008 – 2009 – 2010 YILLARINA AİT KARŞILAŞTIRMALI TABLOLAR**

##### **ABONE İŞLER BİRİMİ**

<b>YAPILAN İŞLER</b>	<b>2007 YILI</b>	<b>2008 YILI</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>
SAYAÇ SÖKME	2304	2178	1639	3005
SAYAÇ TAKMA	3260	2054	1772	2286
İHBARNAME DAĞITMA	9805	12118	9455	12862
İŞLETMEYE GİREN YENİ SAYAÇ	366	452	413	516
KAÇAK SU TESPİT	145	269	101	56

Abone işleri birimi 2007-2008 -2009 - 2010 yılları kıyaslamalı tablosu

##### **İÇME SUYU KISIM AMİRLİĞİ**

##### **İÇME SUYU YENİ İMALAT**

###### **YENİ HAT İMALATI**

	<b>2007 YILI</b>	<b>2008 YILI</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>
İSALE	-----	570 mt	216 mt	332 mt
ŞEBEKE	14630 mt	4012 mt	920 mt	683 mt
ABONE	2023 mt	1883 mt	1818 mt	378 mt
BUŞAKLELİ VANA	20 adet	13 adet	5adet	0 adet
ŞİBER VANA	552 adet	42 adet	65 adet	2 adet
KÖR TAPA	39 adet	8 adet	12 adet	4 adet

İçme suyu yeni hat imalatı 2007- 2008 – 2009 – 2010 yılları karşılaştırmalı tablosu.

##### **İÇME SUYU TAMİR**

###### **İÇME SUYU TAMİR**

	<b>2007 YILI</b>	<b>2008 YILI</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>
İSALE	25	54	32	17
ŞEBEKE	106	139	110	94
ABONE	313	472	405	386

İçme suyu tamir 2010 yılı iş dağılımı tablosu.

## SİVRİ KAYA KAPTAJ ÇALIŞMASI

Ayrıca 2010 yılında İçme Suyu Kısım Amirliği tarafından İlçenin içme suyunu sağlayan kaynaklardan birisi olan Çan Deresi İçme Suyunun Sivri Kaya su alma yapısında yapılan değişikliklerle su direk olarak kaynaklardan alınmıştır. Bölgeye yapılan sanat yapıları ile biri ana diğer ikisi yardımcı olmak üzere 3 kaynak toplanmış ve **280 mt Ø315** lik ve **20 mt Ø500lük** polietilen borularla isale hattına bağlanmıştır. Yapılan bu uygulama ile civardan kaynaklanan bulanıklığın önüne geçilerek Arıtma Tesisine bulanık suyun gelmesi engellenmiştir.

### KANAL KISIM AMİRLİĞİ

#### KANAL İŞLETME

	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
KANALİZASYON HATTI	157	430	969	281
YAĞMURSUYU HATTI	72	118	163	79
ANA BACA	894	1800	1573	670
PARSEL BACA	2282	2295	2254	2122
YAĞMURSUYU BACASI	159	313	654	168
FOSSEPTİK WC	150	158	232	372

#### KANALİZASYON YENİ İMALAT

	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
ANA HAT (mt)	500	526	672	519
KILCAL HAT	195	424	390	
ANA BACA	8	8	9	4
PARSEL BACA	21	36	24	10
ANA BACA KAPAĞI	5	6	33	2
PARSEL BACA KAPAĞI	7	64	19	14

#### YAĞMURSUYU YENİ İMALAT

	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
HAT(mt)				
KILCAL HAT	254	972	1179	368
ANA BACA	2	8	31	14
PARSEL BACA	16	32	43	12
ANA BACA KAPAĞI	---	4	-	7
PARSEL BACA KAPAĞI	4	12	9	0
IZGARA	8	31	67	21

Yağmursuyu yeni imalat 2007- 2008 – 2009 - 2010 yılları karşılaştırmalı tablosu.

## KANALİZASYON TAMİR

	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
HAT TAMİRİ	33	40	25	21
ANA BACA	15	18	16	20
ANA BACA KAPAĞI	28	35	35	45
ANA BACA YÜKSELTME	57	49	85	114
PARSEL BACA	44	64	52	35
PARSEL BACA KAPAĞI	145	121	136	125
PARSEL BACA YÜKSELTME	102	140	151	93

Kanalizasyon tamir 2010 yılı iş dağılım tablosu.

## YAĞMUR SUYU TAMİR

	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
HAT TAMİRİ	11	17	20	22
ANA BACA KAPAĞI	3	2	8	23
ANA BACA YÜKSELTME	7	14	0	0
PARSEL BACA	5	7	4	6
IZGARA	8	12	19	13
IZGARA YÜKSELTME	14	17	14	84

Yağmur suyu tamir 2010 yılı iş dağılım tablosu.

Ayrıca 2009 ve 2010 yıllarında Kanal Kısım Amirliği kontrol ve denetiminde İlçenin muhtelif cadde ve sokaklarında kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının görüntülenmesi ve temizletilmesi iş ve işleri gerçekleştirilmiştir. Bu yıllara ait kanal temizleme ve görüntüleme işleri ile ilgili olarak aşağıdaki raporlar hazırlanmıştır.

### **KANAL TEMİZLEME VE GÖRÜNTÜLEME**

2009 Yılı Kanalizasyon ve Yağmursuyu Temizleme ve Görüntüleme:

YAPILAN İŞ	MİKTAR
Kanalizasyon ve Yağmursuyu Görüntüleme İşi	1627 mt.
Kanalizasyon ve Yağmursuyu Temizleme İşi	3535 mt

2009 Yılında Kanal Temizleme ve Görüntüleme İşi Şeyhmüftü ve Hamzabey Mahallelerinin muhtelif cadde sokaklarında Ø300, Ø400, Ø500 mm çapındaki kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında gerçekleştirilmiştir.

2010 Yılı Kanalizasyon ve Yağmursuyu Temizleme ve Görüntüleme:

YAPILAN İŞ	MİKTAR
Kanalizasyon ve Yağmursuyu Görüntüleme İşi	3680 mt
Kanalizasyon ve Yağmursuyu Temizleme İşi	3680 mt

2010 Yılında Kanal Temizleme ve Görüntüleme İŖi LalaŖahin, Züferbey, Hamidiye, Atariye, Çırpan ve Hamidiye Mahallelerinin muhtelif cadde ve sokaklarında Ø300, Ø400, Ø500 mm çaplarındaki kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında gerçekleştirilmiştir.

### **5.13. PLAN PROJE HİZMETLERİ**

- 1-Kalite Yönetim Sistemi Altyapı hazırlama, Sistem Kurma, Belgelendirme ve İyileştirme çalışmaları
- 2-Perfonmans İzleme ve Değerlendirme çalışmaları
- 3-İşkur Hizmet Noktası İş ve İşlemleri
- 4-İşkur İş ve Meslek Edindirme Kursların Düzenlenmesi ve Yürütülmesi
- 5-İşkur ile TYÇP (Toplum Yararına Çalışma Projesi)'lere proje yazılması ve kazanılan projelerin yürütülmesi
- 7-AB hibe ve destek programlarına proje yazılması
- 8-Kalkınma Ajansı Tekliflerine proje yazılması

### **ISO 9001:2008 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İÇ TETKİKİ:**

ISO 9001:2008 Kaite Yönetim Sistemi gereği sistemin işleyişini denetlemek amacıyla belediyemizdeki tüm müdürlük ve birimlere İÇ TETKİK yapılmış ve sonuçları değerlendirilmiştir

### **TOPLUM YARARINA ÇALIŞMA PROJESİ (TYCP) :**

Türkiye İş Kurumu Bursa İl Müdürlüğü ve Belediyemiz yapmış olduğu anlaşmaya istinaden.02.11.2009-31.12.2009 tarihinde başlayan TYÇP-2 Parke Bordür Bakım Onarım kapsamında kazanılan projede 100 işçi Fen İşleri Müdürlüğü kontrolünde 2 ay boyunca parke bordür alanında çalışma yapmışlardır..

### **TOPLUM YARANINA ÇALIŞMA PROJESİ (TYÇP)**

Türkiye İş Kurumu Bursa İl Müdürlüğü ve Belediyemiz yapmış olduğu anlaşmaya istinaden.01.06.2010 tarihinde başlayan ve 31.08.2010 tarihinde sona eren TYÇP-3 Ağaçlandırma Projesinde 20 işçi Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz bünyesinde ağaçlandırma ve çevre düzenleme işi yapmışlardır.

### **İŞKUR HİZMET NOKTASI :**

Belediyemiz ile İŞKUR Bursa İl Müdürlüğü arasında yapılan 25.02.2010 tarih ve 14 sayılı protokol gereği Belediyemiz bünyesinde kurulan İŞKUR Hizmet Noktası Müdürlüğümüz bünyesinde 25.02.2010 tarihinde faaliyete başlamış olup verilen yetki kapsamında vatandaşa hizmet sunulmaktadır.

2010 Yılı içerisinde açılan Meslek Edindirme kursları çerçevesinde açılan;

### **2010 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN KURS BİLGİLERİ**

SN	MESLEK DALI	İŞKURDAN VERİLEN GRUP	BAŞVURUDA BULUNAN KİŞİ ADEDİ	KURSLARA KATILMAYI HAKEDEN KURSİYER SAYISI
1	ORGANİK TARIM	1GRUP	246 KİŞİ	20 KİŞİ
2	ARICILIK	1GRUP	52 KİŞİ	20 KİŞİ
3	DOĞALGAZ TESİSAT ELEMANI	1GRUP	86 KİŞİ	20 KİŞİ
4	WEB TASARIM	1GRUP	110 KİŞİ	20 KİŞİ
5	MERMER MOZAİK ELEMANI	1GRUP	76 KİŞİ	20 KİŞİ

#### **5.14.AKARYAKIT HİZMETLERİ**

Akaryakıt kısmı içinde 1 No.lu istasyonda yıl içinde Petrol Ofisi A.Ş. ürünleri olan; Motorin,Süper Benzin,Kurşunsuz Benzin, LPG,Euro Dizel,Kurşunsuz 97 Okt.,Gaz yağı ile Madeni yağ ve Muhtelif Firmalar aracılığı ile pazarlanan ve genellikle araçların temizliğinde ve daha randımanlı çalışmalarında yardımcı ürün olarak kullanılan müstehlik madde satışı yapılmıştır.

**AKARYAKIT İŞLERİ BİRİMİ 2007-2008-2009 ve 2010 YILLARI**  
**BENZİN-MOTORİN ve LPG SATIŞ MİKTARLARI**

C İ N S İ	2007 YILI SATIŞLARI (LT.)	2008 YILI SATIŞLARI (LT.)	2009 YILI SATIŞLARI (LT.)	2010 YILI			AÇIKLAMALAR
				SIRMALAR İSTASYONU	SANAYİ İSTASYONU	TOPLAM SATIŞLARI (LT.)	
PO 95 SÜPER BENZİN	345.598	236.476	184.343	125.746	0	125.746	1- Yeni üretilen araçların motorları Kurşunsuz Benzine göre üretildiğinden dolayı Süper Benzin satışları her geçen yıl azalma göstermektedir.2009 yılına göre %31 oranında azalmıştır.
PO 95 KURŞUNSUZ BENZİN	544.587	499.469	523.233	473.236	186.937	660.173	2- PO 95 Kurşunsuz Benzin satışlarımız 2009 yılına göre %26 oranında artmıştır.
PO 97 KURŞUNSUZ BENZİN	116.052	118.485	126.249	114.728	24.381	139.109	3- PO 97 Kurşunsuz Benzin satışlarımız 2009 yılına göre % 10 oranında artmıştır.
MOTORİN KIRSAL	1.696.831	1.443.418	1.291.070	1.217.675	308.922	1.526.597	4- Kırsal Motorin satışlarımız 2009 yılına göre % 18 oranında artmıştır.
MOTORİN EURO	340.085	448.054	564.465	688.975	213.443	902.418	5- Euro Motorin satışlarımız 2009 yılına göre %60 oranında artmıştır.
LPG	32.734	851.550	895.972	945.171	289.534	1.234.705	6- LPG satışlarımız 2009 yılına göre %38 oranında artmıştır.
GAZ YAĞI	23.174	25.460	21.666	0	0	0	7- Anlaşmalı olarak Akaryakıt aldığımız Petrol Ofisi A.Ş. tarafından Gaz Yağı satışı yapılmadığından dolayı İstasyonlarımızda 2010 yılında Gaz Yağı satışı yapılmamıştır.
<b>T O P L A M</b>	<b>3.099.061</b>	<b>3.622.912</b>	<b>3.606.998</b>	<b>3.565.531</b>	<b>1.023.217</b>	<b>4.588.748</b>	<b>NOT : 2010 yılı satışlarımız 2009 yılı satışlarımıza göre ortalama %30,4 artmasının sebebi Sanayi Akaryakıt İstasyonu Şubesinin açılmasıdır.</b>



### 5.15. ÖZEL KALEM

#### 2010 BİRİM FAALİYETLERİ

- Gelen- giden evrak işlemleri,
- Başkanlığın toplantı ve randevularının takibi

EVRAK TÜRÜ	2009	2010
GELEN EVRAK	312	370
GİDEN EVRAK	266	250

## 5.16. AB ve DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNASYON MERKEZİ

### FAALİYETLER:

- 1- AB Fonlarından yararlanmak üzere başarılı proje teklifleri hazırlaması ile sunulması için gerekli projelendirme faaliyetlerinin koordinasyonu ve izlenmesi.
- 2- AB tarafından sağlanacak fonların kullanımında ilçe ölçeğinde tasarruf ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde projeler arasında ihtiyaç hiyerarşisine uygun olarak projeler üretilmesine öncülük etmek.
- 3- AB diğer ülke ve uluslararası kuruluşlar tarafından ilan edilen ve ülkemizin Avrupa Birliği'ne katılım öncüsü ve katılım sonrası yararlanabileceği tüm programın ilçe içinde tanıtılması ve bu kapsamda projelerin hazırlanmasını sağlamak.
- 4- Ulusal uyum düzeyinin anlaşılması ve yapılan çalışmaların izlenmesi amacıyla bursa belediyeleri ile diğer il ve ilçe belediyelerinin AB kapsamlı olarak yürüttükleri çalışmaları takip etmek.
- 5- AB Komisyonu ve Ulusal Ajansa sunulacak projelerin hazırlanması sürecinde Bursa Valiliđi AB Projeler Koordinasyon Birimi ile işbirliği içerisinde bulunmak ve tecrübelerinden yararlanmak.
- 6- Üye Ülkeler Ulusal Ajans ve AB Komisyonu Programın gerçekleştirilmesi ve işbirliği kurulması konusundaki ilişkileri yürütmek.
- 7- Oluşturulacak proje bankası ile ileride yapılması planlanan yeni projelere ışık tutmak ortaya çıkan deneyimden yeni proje ekiplerinin yararlanmasını sağlamak.
- 8- Proje hazırlamak isteyen kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak gerektiğinde, proje liderliği ve danışmanlığı görevlerini yerine getirmek.
- 9- Projelerin başarıya ulaşması için AB kuruluşları ve Ulusal Ajans yayınlarını takip etmek ve ilçedeki projeleri ilgilendiren konuları değerlendirmek ve proje hazırlayan kuruluşlara iletmek.
- 10- Merkez bünyesinde bulunan personelin yetiştirilmesi için Ulusal Ajans, ABGS diğer ülkelerin AB merkezlerine yada AB komisyonu merkezine eğitim amaçlı göndermek.
- 11- Gerek Ulusal Ajans gerekse diğer ülkelerin Ulusal Ajanslarının ortak arayanlar bölümünde projeleri taramak ve sınıflandırmak, bunlara uygun ortak olabilecek potansiyel kamu kuruluşları , okullar sivil toplum kuruluşları ve özel firmalara, bu teklifleri yönlendirmek.
- 12- Kamu kuruluşları ve sivil Toplum Örgütleri tarafından iletilen uygun ortak bulma taleplerini değerlendirmek ve imkanlar ölçüsünde bu kuruluşlara uygun ortak bulma konusunda yardımcı olmak
- 13- Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **KABUL EDİLEN PROJELERİMİZ**

### **EYLEM 2 AVRUPA GÖNÜLLÜ HİZMETİ AKREDİTE KURULUŞ**

Gençlik programları kapsamında Eylem 2 Avrupa Gönüllü Hizmetinin Ankara'daki eğitimlerine katılmış olup yazılan proje sonucunda; Eylem 2 Avrupa Gönüllü Hizmeti Gönderen Kuruluş olarak kabul edilmiş bulunmaktayız. Referans No: 2010-TR-76

### **FARKINDA MISINIZ? "ARE YOU AWARE?"**

Proje Adı: Farkında Misiniz? "Are You Aware? "

Türü:Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Eylem 1.Avrupa için Gençlik

Eylem 1.2.Gençlik Girişimleri

Bütçesi :5.200 Euro

Ortaklar: -

Proje genelde gençlerin aktif vatandaşlığını, özelde ise Avrupa vatandaşlığını güçlendirecektir;

Gençlik faaliyetlerine yönelik destek sistemlerinin kalitesini ve gençlik alanındaki sivil toplum kuruluşlarının kapasitesini artırmaya yöneliktir. Engellilerin becerilerini geliştirmeyi ve istihdam da hedeflenmektedir.

## 5.17. BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

### 2010 YILI FAALİYET RAPORU

#### 2010 yılı içerisinde Basın Yayın Birimi Tarafından Yapılan İşler

##### Basın Yayın Biriminin Görevleri:

- Etkili-verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp Belediyelerden yana kamuoyu oluşturmak.
- Halkın Belediye'ye, Belediye'nin halka karşı hak ve görevlerinin korunması, yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması.
- Belediye hizmetlerinin tanıtılması.
- Radyo-TV ve gazetelere belediye ile ilgili gerekli haberlerin yazılarak iletilmesi ve yayınlanmasının sağlanması,
- Radyo-TV ve gazetelerde çıkan Belediye ve ilçe ile ilgili tüm konuların takip edilerek kayıta alınması ve arşivlenmesi.
- Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinin yaptığı ve yapmayı düşündüğü çalışmalar ve hizmetlerin haber olarak yazılarak kamuoyuna duyurulmasının sağlanması,
- Basın toplantılarının düzenlenmesi,
- Basın bültenlerinin hazırlanması,
- Belediye web sitesinde düzenli olarak haberlerin yazımı ve yayınlanmasının sağlanması,
- Belediye ile ilgili organizasyonlarda Tanıtıcı afiş, broşür,dergi, bülten vb. hazırlanması,
- Uhdesinde bulunan tüm hizmetlerde bütünlük, etkin-verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasında devamlılığın sağlanması.

#### Kurum Web Sayfası

Toplam aşağıdaki tarihleri ile beraber listede geçen **272 Adet** Haber yazılmış, belediye internet sitesinde, ilçede yer alan 5 adet yerel gazete ve ulusal gazetelerde yayımlanması sağlanmış, duyurular ve özel ve resmi günler için tasarımlar yapılarak siteye girilmiştir.