

İÇİNDEKİLER :	1-2
GİRİŞ	
BAŞKAN SUNUŞU	3-5
TANIMLAR	6
I-GENEL BİLGİLER	
A-BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU	7
1-BELEDİYEMİZİN MİSYONU	7
2-BELEDİYEMİZİN VİZYONU	7
B-BELEDİYEMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	7-14
1-YETKİLER	7-10
2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR	11-14
C-BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER	14-33
1-BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL YAPISI	14-20
2-BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT YAPISI	21
3-BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI	22
4- BELEDİYEMİZİN İNSAN KAYNAKLARI	23-27
5- BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER	28
6- BELEDİYEMİZDE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	29-33
II-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	33-35
A- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	33
B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	33-35
III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A-MALİ BİLGİLER	35-40
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	35-38
2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	38-40
B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	41
1-ÜSTÜNLÜKLER	41
2-ZAYIFLIKLAR	41

B-PERFORMANS BİLGİLERİ..... 41-165

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

IV-MÜDÜRLÜK FAALİYET RAPORLARI

- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	41-47
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	48-51
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	52-57
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	58-81
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	82-88
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	89-91
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	92-96
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	97-102
- PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	103-108
- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	109-110
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU....	111-117
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	118-122
- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	123-124
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	125-127
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	128-129
- TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	130
- BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	131-141
- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	142-153
- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	154-159
- HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	160-164
- STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	165
C. EKLER	166-188
- ÜST YÖNETİM İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	166
- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	167
- HARCAMA YETKİLİLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....	168-188



Sadı KURBAN

Mali Hizmetler Müdürlüğü

GİRİŞ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Çalışmalarla ilgili daha ayrıntılı bilgiler müdürlüklerimizin verdiği faaliyet raporlarında mevcuttur.

Saygılar sunar, hepinize sağlıklı, mutlu günler temenni ederim.

Sadi KURTULAN
Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı

TANIMLAR

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

Mali Yıl : Takvim yılı

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

Üst Yönetici : Belediyelerde Belediye Başkanı

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - GENEL BİLGİLER

A - BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU

MİSYON :

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

VİZYON :

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

DEĞERLER :

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

B- BELEDİYEMİZİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

1. Kanunlar

- ☐ 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- ☐ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ☐ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ☐ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ☐ 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- ☐ 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- ☐ 4857 Sayılı İş Kanunu
- ☐ 3194 Sayılı İmar Kanunu
- ☐ 2886 Sayılı İhale Kanunu
- ☐ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ☐ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

- ☐ 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- ☐ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- ☐ 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- ☐ 4109 Sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- ☐ 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- ☐ 3257 Sayılı Sinema ve Müzik Eserleri Kanunu
- ☐ 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- ☐ 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasına İlişkin Kanun
- ☐ 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun
- ☐ 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- ☐ 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- ☐ 5368 Sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun
- ☐ 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- ☐ 5003 Sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünce Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul ve Esasları Hakkında Kanun
- ☐ 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- ☐ 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- ☐ 4342 Sayılı Mera Kanunu
- ☐ 155 Sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun
- ☐ 3516 Sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu
- ☐ 1164 Sayılı Arsa Ofisi Kanunu
- ☐ 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ☐ 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- ☐ 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- ☐ 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- ☐ 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Takip ve Tahsiline İlişkin Kanun
- ☐ 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- ☐ 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- ☐ 1003 Sayılı Numarataj Kanunu
- ☐ 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- ☐ 3998 Sayılı Mezarlıklar Kanunu
- ☐ 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu
- ☐ 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- ☐ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ☐ 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ☐ 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ☐ 6948 Sayılı Sanayi ve Sicil Kanunu
- ☐ 3634 Sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu
- ☐ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ☐ Para Cezalarına Yönelik 4421 – 1608 – 486 - 151 Sayılı Kanunlar

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- ☐ 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- ☐ 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- ☐ 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
- ☐ 3517 Sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmamasına Dair Kanun
- ☐ 2659 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
- ☐ 6111 Sayılı Torba Yasa
- ☐ 6360 Sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- ☐ 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ☐ 5747 Sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- ☐ 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

2. Kanun Hükmünde Kararnameler

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

3. Yönetmelikler

- ☐ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- ☐ 26442 Sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik

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

4. Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

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

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

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

C - BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - Belediyemizin Fiziksel Yapısı

1.1.Hizmet Birimlerimiz

FİZİKİ YAPILAR

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

1.2. Motorlu Hizmet Araçları

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ				
SIRA NO	PLAKA	ARAÇ MARKASI	ARAÇ MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	16 EFF 10	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
2	16 SU 498	STEYR TRAKTÖR	1981	MUHTARLAR MÜDÜRLÜĞÜ
3	16 SP 381	BMC AÇIK KASA KAMYONET (CENAZE ARACI)	1994	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
4	16 EHN 94	MITSUBISHI CANTER TF B85 ÇÖP KAMYONU	2014	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	16 SK 779	FORD TRANSİT MİNİBÜS (16+1)	2014	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
6	16 SK 487	FORD TRANSİT MİNİBÜS (16+1)	2014	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
7	16 ST 048	MERCEDES SU TANKERİ	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
8	16 ST 322	TOFAŞ DOĞAN OTOMOBİL	1988	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	16 EEZ 27	MONDİAL MOTOSİKLET	2011	SOSYAL İŞLER MÜD.
10	16 SK 589	BMC LEYLAND KAMYONET	2004	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	16 SK 108	STEYR TRAKTÖR	1981	PARK VE BAHÇELER
12	16 SA 977	FORD CARGO (MERDİVENLİ İTFAİYE)	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
13	16 SA 380	IVECO E-27 OTOBÜS	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
14	16 SA 916	IVECO E-27 OTOBÜS	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
15	16 SP 870	RENAULT 12 TOROS OTOMOBİL	1990	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	16 EFF 74	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2010	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	16 SK137	OTOKAR DORUK 220T OTOBÜS 39+1+1 KİŞİLİK	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
18	16 SK 139	OTOKAR DORUK 220T OTOBÜS 39+1+1 KİŞİLİK	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
19	16 EGU 22	RENAULT MASTER TEK KABİN KAMYONET	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
20	16 EGU 24	RENAULT MASTER TEK KABİN KAMYONET	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
21	16 SR 255	DODGE DAMPERLİ KAMYON	1995	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	16 SK 726	OTOKAR ATLAS UZUN KASA KAMYON	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.

23	16 SK 211	OTOKAR ATLAS UZUN KASA KAMYON L	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
24	16-07-15-011	KOMATSU GRAYDER-2	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	16-07-15-014	AD 20 FIAT ALLIS DOZER	1978	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	16 SK 214	MERCEDES BENZ ÇEKİCİ	2015	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	16 SR 398	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	16-07-15-016	FL10 PALETLİ YÜKLEYİCİ KEPÇE	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	16-07-15-013	CATERPILLER DOZER	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	16-07-15-015	BOMAG SİLİNDİR BW 161 AD-2	1999	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	16 YM 948	FIAT DUKATO 2000 KAMYONET PANELVAN	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
32	16 SK 483	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
33	16 SK 279	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
34	16 SK 283	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	16 SK 445	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
36	16 SK 417	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	EMLAK İSTİMLAK MÜD.
37	16 SK 673	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	SOSYAL İŞLER MÜD.
38	16 SK 574	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	PARK VE BAHÇELER MÜD.
39	16 SK 641	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	İŞLETME VE İŞT.MÜDÜRLÜĞÜ
40	16 SK 436	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
41	16 SK 491	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
42	16 SK 263	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	BASIN MÜD.
43	16 SK 428	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
44	16 SK 624	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	16 SK 796	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	16 SK 704	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	PARK VE BAHÇELER MÜD.
47	16 SK 687	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
48	16 SK 392	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
49	16 EAC 03	IVECO AÇIK KASA KAMYON	2006	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	16 SA 917	STEYR 8073 TRAKTÖR ROMORKLÜ	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	16 ECM 17	BMC TM 30 KAMYONET	1983	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
52	16 KZ 290	MERCEDES -BENZ 0302 OTOBÜS	1985	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
53	16 SY 601	FIAT 50 NC HİDROLİK PLATFORMLU KAMYON	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.

54	16-07-15-001	JCB KEPÇE-1 KAZICI YÜKLEYİCİ	2005	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	16-07-15-012	920 YÜKLEYİCİ KEPÇE CATERPIL	1982	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	16-07-15-008	120 H CATERPILLER GRAYDER	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	16 SP 064	BMC LEVEND ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	16 EAC 05	STEYR 8073 TRAKTÖR	1985	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	16-07-16-019	HİDROMEK BEKO LODER	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	16-07-16-020	HİDROMEK PALETLİ ESKAVATÖR	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	16-07-16-021	CAT. LASTİKLİ YÜKLEYİCİ.	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	16 LZ 723	MERCEDES 2626 5/6 ÇEKİCİ	1980	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	16 EAC 04	IVECO 80.12 VAKUMLU UOL SÜP.ARACI	2006	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	16 SV 050	MASSEY FERGUSON 240 S TRAKTÖR	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	16 SU 628	OTOYOL IVECO 50 NM 23 OTOBÜS	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
66	16 SK 869	CLAAS ARION 430 4WD KABİNLİ KAMYONET	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	16 SU 899	WOLKS VAGEN (KAPALI CENAZE ARACI)	1996	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
68	16 EBK 01	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2007	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	16 EBJ 64	BMC LEVEND OTOBÜS (CA Tek katlı)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
70	16 EBJ 65	BMC LEVEND OTOBÜS (CA Tek katlı)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
71	16 SB 532	LEVEND(CENAZE ARABASI)	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
72	16 SL 442	LEVEND KAMYONET	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	16 EAC 02	IVECO KAMYON(Açık Kasa)	2006	PARK VE BAHÇELER MÜD.
74	16 SA 393	FARGO KAMYON (Damperli Kamyon)	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	16 KY 563	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	16 KY 571	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	16 SU 862	BMC LEVEND AÇIK KASA KAMYONET	2000	PARK VE BAHÇELER MÜD.
78	16 SG 560	FIAT 35 NC KAMYONET	1988	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

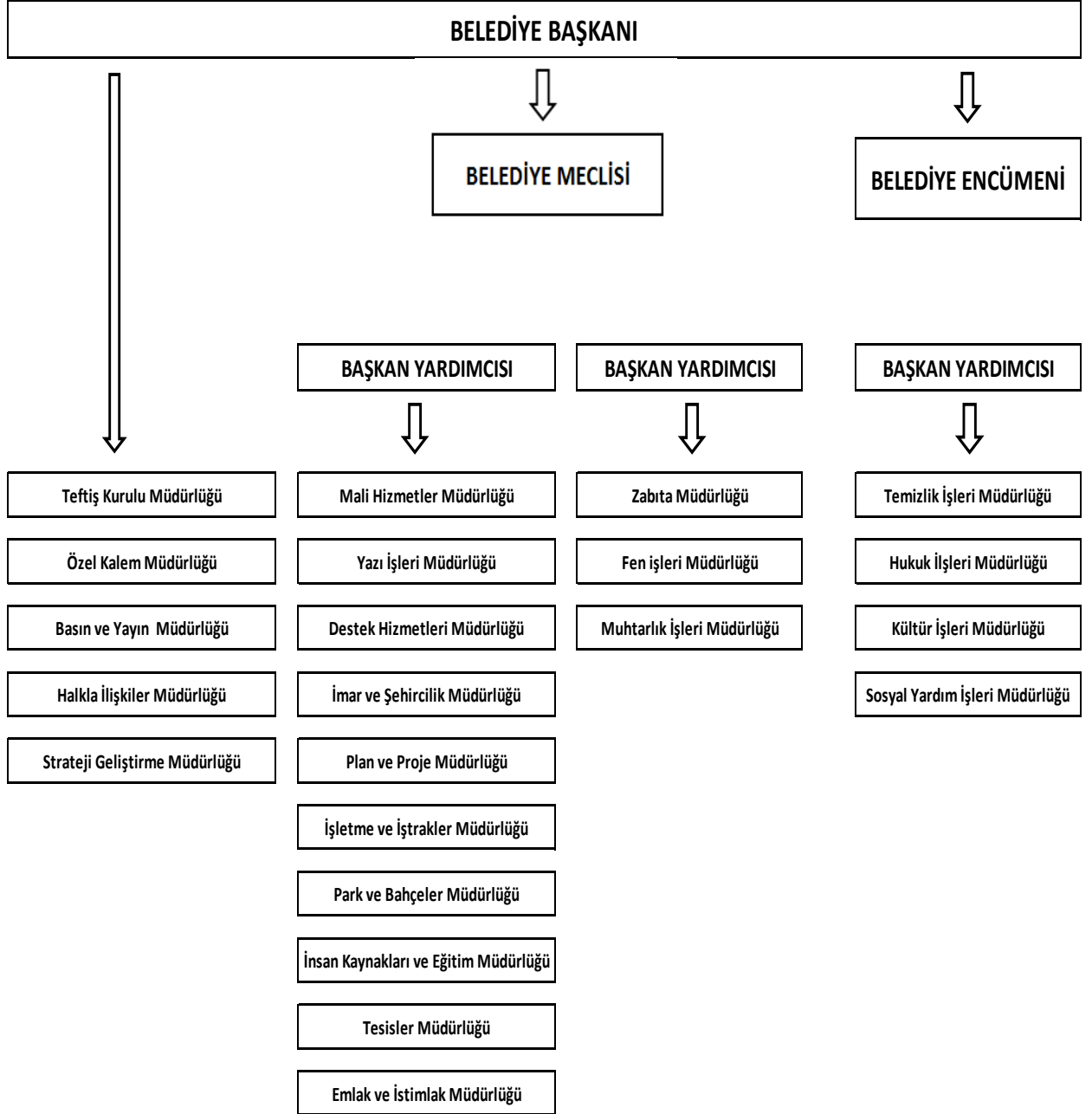
79	16 SP 517	FORD CARGO KAMYON SU TANKERİ	1985	PARK VE BAHÇELER MÜD.
80	16 ECH 26	KANUNİ MOTOSİKLET (ATV 250S)	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
81	16-07-15-003	JCB KEPÇE-3KAZICI YÜKLEYİCİ	2008	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	16-07-15-004	JCB KEPÇE-4 KAZICI YÜKLEYİCİ	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	16-07-15-002	JCB KEPÇE-2KAZICI YÜKLEYİCİ	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
84	16-07-15-007	JCB KEPÇE-5 KAZICI YÜKLEYİCİ	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
85	16-07-15-005	HİDROMEKKEPÇE-1 KAZICI YÜKLEYİCİ	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	16 EHU 50	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87	16 SL 758	MERCEDES OTOBÜS (CA Tek katlı)	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
88	16 SK 515	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2018	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
89	16 SK 935	BMC AKARYAKIT TANKER KAMYON	1993	İŞLETME VE İŞT.MÜDÜRLÜĞÜ
90	16 SK 933	FORD 3542 D DAMPERLİ KAMYON	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
91	16 SR 986	LEVEND KAMYONET (Açık Kasa)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
92	16 ECJ 17	ISUZU KAMYONET	2009	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93	16 SL 535	MERCEDES OTOBÜS (CA Tek katlı)	1974	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
94	16 ECB 16	FORD MONDEO OTOMOBİL (AA SEDAN)	2010	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
95	16 SP 652	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
96	16 SP 623	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	1999	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
97	16 YM 950	FIAT DUKATO KAMYONET(Panelvan)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
98	16 ECR 35	FORD CARGO SU TANKERİ	2000	PARK VE BAHÇELER MÜD.
99	16 SB 126	LEVEND KAMYONET CENAZE ARACI	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
100	16 KY 562	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
101	16 SU 539	FARGO KAMYON (Açık Kasa)	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
102	16 EBF 58	HYUNDAI STAREX KAMYONET(Panelvan)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.

103	16 SK 923	JEEP GRAND CHEROKEE OTOMOBİL	1997	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
104	16 SL 772	MERCEDES OTOBÜS (Tek katlı)	1982	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
105	16 EAT 10	KANUNİ MOTOSİKLET	2006	PARK VE BAHÇELER MÜD.
106	16 EFS 40	ASYA MOTOSİKLET	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
107	16 EFS 58	ASYA MOTOSİKLET	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
108	16 SK 883	OTOKAR / MAGIRUS OTOBÜS	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
109	16-07-17-023	HİDROMEK HMJK 600 MG GREYDER	2017	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
110	16 EFA 68	ASYA MOTOSİKLET	2011	PARK VE BAHÇELER MÜD.
111	16 EFA 69	ASYA MOTOSİKLET	2011	PARK VE BAHÇELER MÜD.
112	16 YP 765	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113	16 SL 802	BMC FATİH CENAZE YIKAMA ARACI	1993	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
114	16 SB 301	MITSUBISHI KAMYONET (Açık Kasa)	1998	PARK VE BAHÇELER MÜD.
115	16 SS 262	BMC (ÖZEL AMAÇLI ARAZÖZ)	1996	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
116	16 SU 951	DESOTO AS 950 TS KAMYON (Damperli)	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	16 BP 030	FORD CONNECT KAMYONET(Kapalı Kasa)	2011	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
118	16 EHJ 35	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	1994	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	16 SK 364	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
120	16 SK 922	FORD TRANSİT 410L VAN 155 AMBULANS	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
121	16 DP 241	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	16 DP 243	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	16 DP 243	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	16 SY 001	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
125	16 EEM 52	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	2011	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
126	16 NL 450	MERCEDES -BENZ 0302 OTOBÜS	1987	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.

127	16 SS 945	FIAT TRAKTÖR 480	1984	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
128	16 EFV 51	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
129	16 EFV 52	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
130	16 SA 467	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET(ARAZİ TAŞITI)	2011	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
131	16 SU 252	FORD DOBLO RANGER XL KAMYONET	2001	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
132	16 SN 494	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
133	16 DP 010	TOFAŞ FIAT KARTAL	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
134	16 BB 207	PEUGEOT BOXER VAN (KÖPEK TOPLAMA)	2004	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
135	16 BB 407	PEUGEOT BOXER VAN KAMYONET	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
136	16 YM 942	FIAT DUKATO CENAZE ARACI	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
137	16 YM 947	FIAT DUKATO 2000 KAPALI KASA KAMYONET	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
138	16 RG 414	BMC FATİH KAMYON	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
139	16 PY 164	RENAULT 12 TOROS OTOMOBİL	1989	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
140	16 SA 066	IVECO CENAZE ARACI	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
141	16 ECE 16	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2008	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
142	16 EEJ 01	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
143	16 SL 894	MASSEY FERGUSON 265 S TRAKTÖR	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2. Belediyemizin Teşkilat Yapısı

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3. Belediyemizin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

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

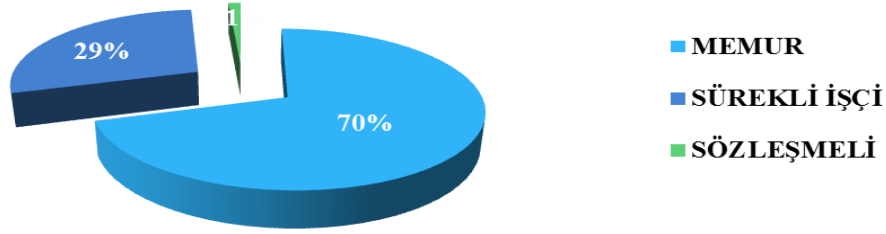
4. Belediyemiz İnsan Kaynakları;

4.1. Personel İstihdam Durumu

Belediyemiz 2018 yılında hizmet, faaliyet ve görevlerini 154 personelle yürütmüştür. Bu personelin 109 Memur, 40 Sürekli işçi ve 5 sözleşmeli personeldir.

PERSONEL SAYISI			
MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
109	5	40	154

PERSONELİN GENEL DURUMU



4.2. Personelin Cinsiyet Durumu

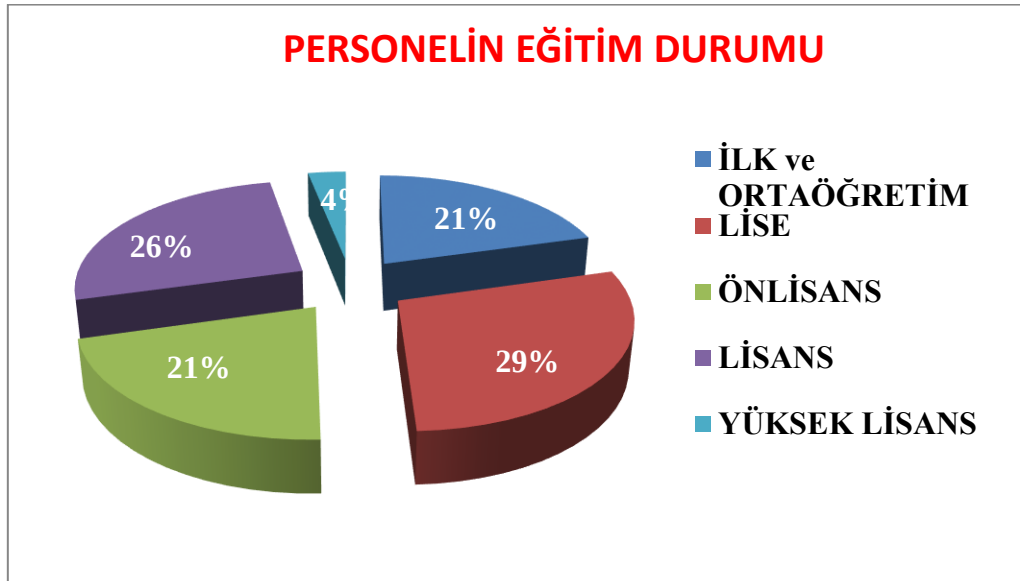
Belediyemizde 2018 yılında görevlerini ifa eden personelimizin cinsiyet dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
KADIN	22	-	8	30
ERKEK	87	5	32	124
TOPLAM	109	5	40	154

4.3. Personelin Eğitim Durumu

Belediyemizde 2018 yılında görevlerini ifa eden personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo ve grafik aşağıda belirtilmiştir.

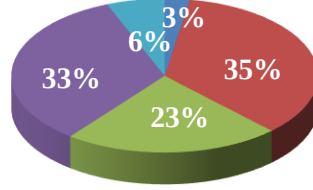
EĞİTİM DURUMU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
İLK VE ORTAÖĞRETİM	4	-	24	28
LİSE	41	-	6	47
ÖNLİSANS	28	-	7	35
LİSANS	31	5	3	39
YÜKSEK LİSANS	5	-	-	5
DOKTORA	-	-	-	-
TOPLAM	109	5	40	154



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

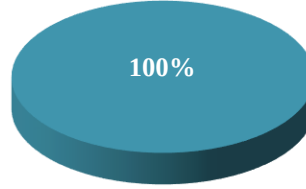
MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU

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



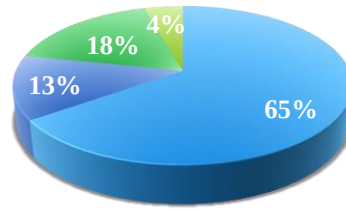
SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

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



SÜREKLİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU

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

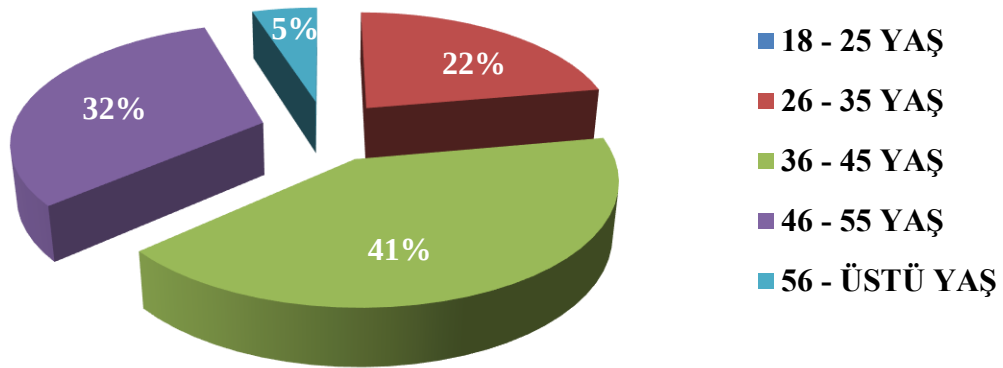


4.4. Personelin Yaş Durumu:

Belediyemizde 2018 yılında çalışan personelimiz yaş durumu aşağıda belirtilmiştir

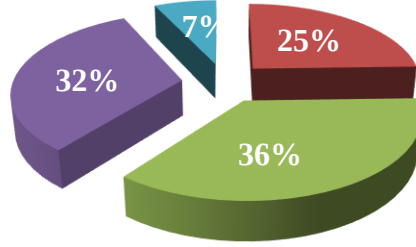
YAŞ GRUBU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18 – 25	-	-	-	-
26 – 35	25	5	-	30
36 – 45	50	-	21	71
46 – 55	26	-	18	44
56 - ÜSTÜ	8	-	1	9
TOPLAM	109	5	40	154

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



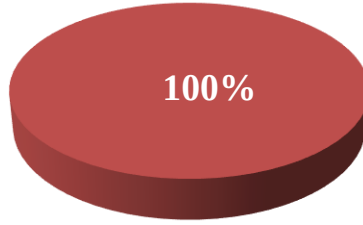
MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU

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



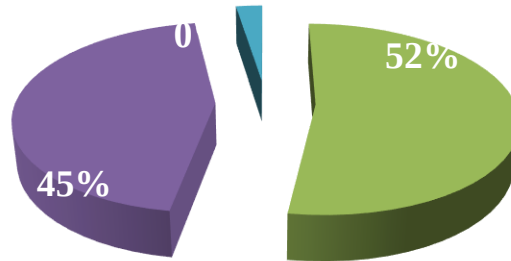
SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU

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



SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU

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



5. Belediyemizce Sunulan Hizmetler

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

6. Belediyemizde Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

5.1. Belediye Meclisi ;

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

6.1.1. Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İşleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

6.1.2. Belediye Meclisi Üyelerimiz

Beldemiz belediye meclisi 26 üyeden oluşmaktadır.

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

6.2.Belediye Encümeni

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

6.2.1. Belediye Encümeni’nin Görev ve Yetkileri

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

6.2.2. Belediye Encümeni Üyelerimiz

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

6.3. Belediye Başkanı

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

6.3.1. Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

6.3.1.1. Belediye Başkanımız

Belediye Başkanımız Sadi KURTULAN 29/03/2009 tarihinde Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı olmuştur. 31.03.2014 tarihinde yapılan yerel seçimle tekrar seçilerek 31.03.2019 yerel seçimine kadar görevine devam etmektedir.

6.3.1.2.Belediye Başkan Yardımcılarımız

- Ayhan DADAK
- Enver ERDOĞAN
- Mustafa EREN (24.04.2018 emeklilik)
- Erol PEKTEZ

6.4. İç Kontrol Sistemi

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

II- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

B-BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

1- Adalet

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

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

2- Dürüstlük

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

3- Şeffaflık

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

4- Katılımcılık

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

5- Denetlenebilirlik

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

6- Hesap verebilirlik

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

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

7- Planlı, etkin ve verimli çalışma

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

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

8- Kaliteli hizmet

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

9- Sürdürülebilirlik

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

10- Bilgiye dayalı yönetim

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

III-BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

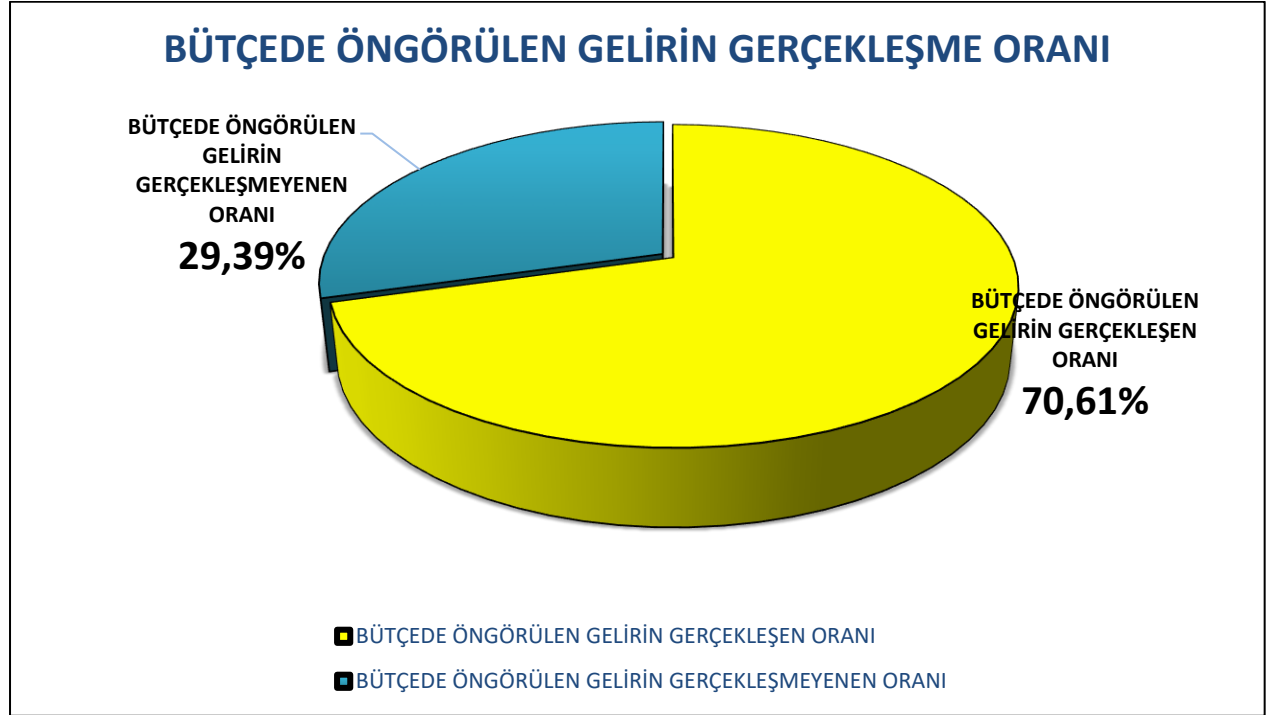
1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Gelir Bütçesi

Belediyemiz'in 2018 yılı gelir bütçesi tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2018 yılı gelir bütçemizin gerçekleşme oranı %70,61 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2018 YILI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU

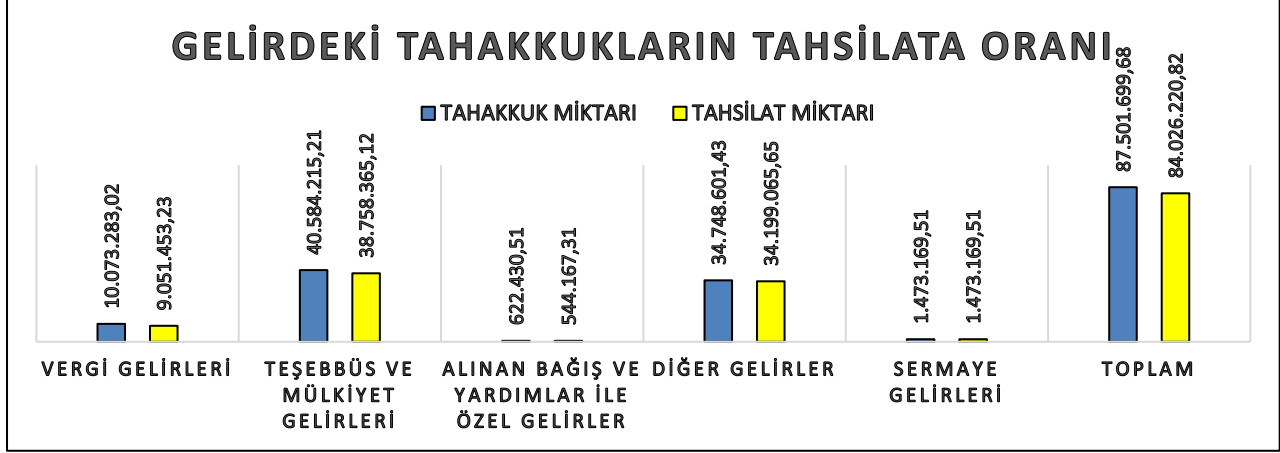
BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI
119.000.000,00	84.026.220,82	% 70,61



AÇIKLAMA	TAHAKKUK MİKTARI	TAHSİLAT MİKTARI
VERGİ GELİRLERİ	10.073.283,02	9.051.453,23
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	40.584.215,21	38.758.365,12
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	622.430,51	544.167,31
DİĞER GELİRLER	34.748.601,43	34.199.065,65
SERMAYE GELİRLERİ	1.473.169,51	1.473.169,51
TOPLAM	87.501.699,68	84.026.220,82

GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 96,03

GELİRDEKİ TAHAKKUKLARIN TAHSİLATA ORANI



1.2. Gider Bütçesi

Belediyemiz'in 2018 yılı gider bütçesi tahmini ile kesinleşen gider bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2018 yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranında % 92,36 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2018 YILI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
119.000.000,00	109.914.418,44	%92,36

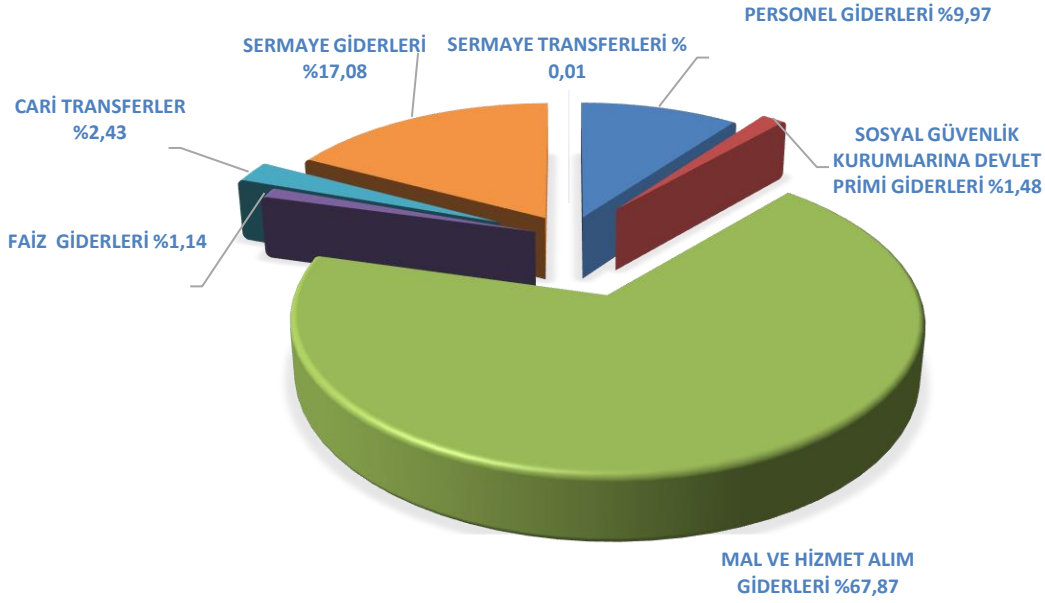
01-	PERSONEL GİDERLERİ	10.961.958,44
02-	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.630.865,02
03-	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.600.418,14
04-	FAİZ GİDERLERİ	1.255.402,39
05-	CARİ TRANSFERLER	2.674.296,86
06-	SERMAYE GİDERLERİ	18.776.477,59
07-	SERMAYE TRANSFERLERİ	15.000,00
	TOPLAM HARCAMALAR	109.914.418,44

GİDER BÜTÇESİ(TL) :119.000.000,00
TOPLAM HARCAMALAR(TL) :109.914.418,44

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI :% 92,36

Mali Hizmetler Müdürlüğü

HARCAMALARIN DAĞILIMI



2- Temel Mali Tablolar

2.1. 2018 Yılı Harcama Tablosu

2018 YILI HARCAMA TABLOSU

AÇIKLAMA	2017 DEN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	İMHA	HARCAMA	DEVREDEN
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	12.150.000,00	1.088.000,00	239.500,00	2.036.541,56	10.961.958,44	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.983.000,00	115.100,00	0,00	467.234,98	1.630.865,02	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	62.665.000,00	12.934.450,00	4.186.000,00	3.813.031,86	74.600.418,14	0,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	2.300.000,00	0,00	1.024.000,00	20.597,61	1.255.402,39	0,00
CARİ TRANSFERLER	453.720,30	2.977.000,00	156.000,00	0,00	418.701,76	2.674.296,86	493.721,68
SERMAYE GİDERLERİ	10.075.771,31	23.425.000,00	2.340.000,00	4.793.000,00	32.083,77	18.776.477,59	12.239.209,95
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	50.000,00	0,00	35.000,00	15.000,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	6.500.000,00	0,00	6.441.050,00	58.950,00	0,00	0,00
EK ÖDENEK	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	10.529.491,61	119.000.000,00	16.683.550,00	16.683.550,00	6.882.141,54	109.914.418,44	12.732.931,63

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI : %9,97

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2.2. 2019 Yılına Devir Olan Ödenek Dökümü

2019 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ

MÜDÜRLÜK ADI	KURUMSAL	FONKSİYONEL	FİNANSMAN	GİDER	TUTAR
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65702	1.734.612,03
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65704	4.302.090,54
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	451	5	65707	3.410.812,60
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	451	5	61530	1.000.000,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	61202	95.373,65
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	139	5	61401	52.998,41
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	46161547	610	5	64107	1.643.322,72
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54751	44.692,50
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54790	449.029,18
GENEL TOPLAM					12.732.931,63

2.3. Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2017 YILI DEVİRİ	2018 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2019 YILINA DEVİR
119.000.000,00	9.455.427,19	87.501.699,68	96.957.126,87	84.026.220,82	12.774.680,74

2.4. Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

BÜTÇE	119.000.000,00
BÜTÇE GELİRİ	84.025.173,13
GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI	%70,61
BÜTÇE	119.000.000,00
BÜTÇE GİDERİ	109.914.418,44
GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI	%92,36

2.5. 2019 Yılına devreden Tahakkuk Ayrıntıları

S.NO	BÜTÇE KODU	HESAP ADI	MİKTARI
1	1020951	Bina Vergisi	2.306.739,37
2	1020952	Arsa Vergisi	1.082.172,02
3	1020953	Arazi Vergisi	330.752,59
4	1020954	Çevre Temizlik Vergisi	336.716,39
5	1030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	10.918,61
6	1030951	Eğlence Vergisi	17.360,12
7	1030953	İlan ve Reklam Vergisi	368.695,72
8	1090999	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	2.001,86
9	3010202	Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri	1.230,27
10	3010259	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	3.389,84
11	3010299	Diğer Hizmet Gelirleri	350,39
12	3020199	Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma iznine İlişkin Diğer Gelirler	2.250,00
13	3060102	Ecrimisil Gelirleri	1.493.162,04
14	3060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.214.578,97
15	3060201	Taşınır Kira Gelirleri	7.381,62
16	5020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	995.355,03
17	502099901	Kaldırım İştirak Payı	4.513,80
18	5030299	Diğer İdari Para Cezaları	537.576,42
19	5030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	44.861,12
20	5030417	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Gecikme Zammı ödemeleri	14,96
21	5030418	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	380.781,35
22	5030419	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	240.497,36
23	5030499	Diğer Vergi Cezaları	39.756,46
24	509019904	Hasar Karşılığı	18.497,85
25	509019924	Yıkım Bedeli	26.009,81
26	509019952	Bilboard Kiralama Ücreti	6.854,00
27	509019953	Ambalaj Atığı Toplama Ücreti	10.206,65
28	5030410	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	16,42
29	5030412	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	30.990,04
30	5030413	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	31.605,74
31	5030415	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	4.752,29
32	5030416	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	3.123,74
33	301025102	Eysel Katı Atık Toplama Ücreti	1.034.019,09

B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER

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

2-ZAYIFLIKLAR

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

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu:

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

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu:

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1- Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri

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

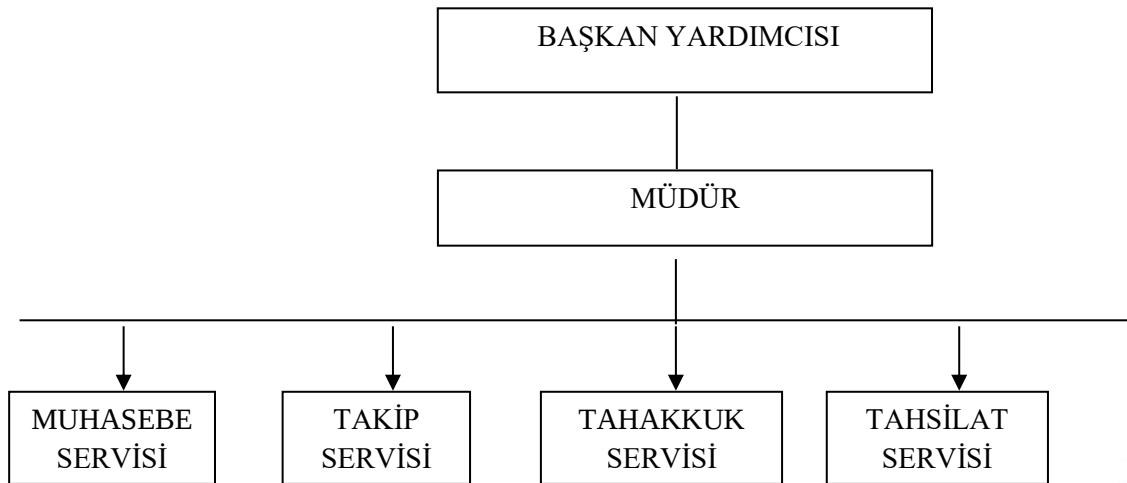
- 1)İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 2)Belediye gider bütçesine konulan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 3)Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 4)Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri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

2- Mali Hizmetler Müdürlüğünün Sorumluluğu

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

3 -Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



Mali Hizmetler Müdürlüğü

4-Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz Katılımcı belediyeçilik modeliyle; güçlü halkla ilişkiler kurmak, etkin yönetim anlayışıyla kurumsal performansı geliştirmek ve mali disiplin - şeffaflık içinde hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak amacını taşımaktadır. 2018 yılı içinde disipline edilmiş çalışma programımızla, geçmiş yıllarda mevcut olan performans düzeyine oranla maksimum artış sağlanmıştır. 2018 yılında Müdürlüğümüze bağlı birimler düzeyinde çalışmalarımız aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

TAHAKKUK BİRİMİ

- Değişiklik veya yeni satın alma olarak girilen Emlak beyan adedi 25.198 adettir.
- Emlak servisimizce Bina, Arsa, Arazi tahakkuk adedi 38.511 adettir.
- Mükelleflere Vergi Dairesi vb. işlemler için Emlak Vergisi beyanname suretleri sürekli olarak verilmektedir.
- İlçemizde 132 adet mahalle genelinde alım-satım yapan mükelleflere 7.312 adet Emlak Vergisi rayiç bedelleri yazılı olarak verilmiştir.
- İlgili yasa gereği Beyan verme süresini geçiren mükelleflere 1.641 adet ceza ihbarnamesi düzenlenerek iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Arsa, Arazi ve Binalar için ödeme emri düzenlenmiştir.
- Emlak servisimiz tarafından 5.961.166,01TL Emlak Vergi Tahakkukuyla beraber 1.982,25TL G.Faizi, 596.138,46TL Kültür Payı, 14.232,28TL Vergi Ziayi Cezası tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 6360 sayılı yasa kapsamında vergi vermemiş oldukları halde beyan verme zorunluluğu olan köylere yönelik 3.314 adet Emlak beyanı sisteme girilmiştir.
- Yeşil Kart, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları ve Asker aylığı gelir tespiti için ilgili kurumlara Mükelleflerin Emlak bilgileri tanzim edilerek 215 adet yazı sunulmuştur.
- Bina olarak kullanılmasına rağmen vergisini arsa verenlerin takibi gerçekleştirilmiş olup, İmar ve Şehircilik müdürlüğünden almış olduğumuz bilgilerle tarafımızdan arsa beyanları resen binaya dönüştürme işlemi yapılarak vergileri bina olarak tahsil edilmiştir.
- Belediyemiz bünyesine dahil edilen köy tüzel kişiliklerine ait defterlerde kayıtlı olan Emlak Beyanlarının Bilgisayar sistemine aktarımı gerçekleştirilmiştir.
- 6.408 adet tahakkuk işlemi ile 214.756,00TL ÇTV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 362 adet Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.
- 12 adet Haberleşme Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.
- 3.438 adet tahakkuk işlemi ile 292.333,00TL İRV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.

- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde reklam metaryelleri incelenerek kayıt dışı olan mükellefler kayıt altına alınmış olup, İlan ve Reklam Vergisi'nin ödenmesi sağlanmıştır.
- Mükelleflerimiz tarafından verilen dilekçeler doğrultusunda İlan ve Reklam Vergisine esas yerinde ölçüm işlemleri yapılarak Vergilendirmelere netlik ve şeffaflık sağlanmıştır.
- Belediyemize ait Billboard ve Raketlerin, kiralama iş ve işlemleri gerçekleştirilerek Billboard ve Raketlerden Belediye ve Mükelleflerin maksimum faydalanması sağlanmış olup, Billboard ve Raketlerden 21.161,00TL gelir elde edilmiştir.
- 228 adet İşyeri ve pazarcı esnafının ölçü-tartı aletlerinin muayenelerine esas TSE ve Avrupa Birliği Standartlarında olan terazilerin beyanları alınarak muayeneye yönelik kaydı yapılmıştır.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu doğrultusunda ve Zabıta Müdürlüğü tarafından geçici olarak kullanımına izin verilen Belediyemiz Cadde ve sokaklarında geçici işgalci olan mükelleflerden işgal bedellerinin tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 41 adet Zabıta Amirliği tarafından tutanak tutularak Encümen tarafından belirlenen para cezalarının tahakkuk ve mükelleflere tebliği yapılarak tahsilatı yapılmıştır.
- Belediye mallarına yönelik meydana gelen hasarlı kazalardan oluşan hasar bedellerinin tahsilatı sigorta kurumlarından sağlanmıştır.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik yapılan kiralamaların tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi. kiralama dönemlerinin takibi doğrultusunda, yıllık kira artışı yapılacak olan taşınmazların, kira artış ve tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik düzenlenen Ecrimisil bedellerinin tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirildi.
- Büyükşehir Belediyesi ile diğer kurum ve kuruluşların Belediyemize vereceği payların veya Belediyemizce başka kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılacak payların, ilgili yasa mevzuatları gereğince tahakkuk, tahsilat ve takibi yapılmıştır.
- Kimlik paylaşım sisteminden faydalanılarak 6.100 adet sicilin TC kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Mükerrer sicillerin tespiti yapılarak sicil birleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Tahakkuk birimi olarak Performans hedefleri gerçekleştirilerek. Belirlenen stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki başarı oranı %100 dür

TAHSİLAT BİRİMİ

- Gezici tahsilat memurlarının mükelleflerin borçlarına yönelik yerinde tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir. Tahsilat memurlarımız tarafından yerinde 22.000 adet makbuz kesilmiştir.
- Belediyemiz veznelerinde mükelleflerin ödeme işlemlerine yönelik tahsilatlar gerçekleştirilmiştir. Vezne tahsildarlarımız tarafından 52.500 adet makbuz kesilmiştir.

- Vergi borcu olan mükelleflere 115 Adet ödeme emri Posta yoluyla gönderilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları dahilindeki İcra Daireleri ve Mustafakemalpaşa Mahkemelerinde yapılan satışlara Tellal verilerek, Tellallık harcının tahakkuk ve takibi yapıp, tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alanları içerisinde bulunan işyerlerine yerinde yoklama yapılarak 114 adet işyerine İlan ve Reklam Vergisi Beyannamesi düzenlenmiştir.
- Belediyemize ait otoparkta yerleşik düzenlemeler sağlanarak Abonman kartı düzenlemesi getirilmiş olup, otoparktan sağlanan fayda ve tahsilat bedeli arttırılmıştır.
- Toplanan tahsilatların günü gününe ve tam olarak Bankalara yatırılması gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait Hayvan Pazarı ve Pazar Yerinde bulunan pazarcı esnafına yönelik yer düzenlemeleri sağlanmış olup, Tahsilatı sağlanan işgal bedelinde artış gerçekleştirilmiştir.
- Çeşitli nedenlerle fazla ödemede bulunmuş olan mükelleflerin başvuruları üzerine kayıtları incelenerek fazla ödenmiş olan miktarların iadesi için gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait Tümbüldek kaplıcalarında bulunan evlerin kiralama, takip ve tahsilat işlemleri gerçekleştirildi.

TAKİP BİRİMİ

- Tahsilatlarımızın daha etkin ve çabuklaştırılması için alacaklarımızla ilgili, Ödeme Emirleri, Haciz Varakaları ile Tapu Dairesine, Bankalara ve Trafik Tescil Büro Amirliği'ne, birimimizce yapılan gerekli yazışmalar neticesinde tahsilatların yapılması sağlanmıştır.
- Vergi borcu ve diğer borçlarını ödemeyen mükelleflere düzenli olarak ödeme emri tebliği yapılmaktadır.
- Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının izlenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili mercie ulaşması sağlanmıştır.
- 7143 sayılı yasa kapsamında borcu olan mükelleflere yönelik yapılandırma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

MUHASEBE BİRİMİ

- Belediyemiz tarafından yapılan ödemelere yönelik 2.626 Adet gönderme emri düzenlenerek ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Bankalara yatırılan ödemelere yönelik 3.659 Adet teslimat müzekkeresi tanzim edilmiştir.
- Stratejik Plan ve Performans programına uygun Mali Yılı ve izleyen iki yılı da kapsayacak şekilde analitik bütçe hazırlandı.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlandı.
- Bütçe uygulama sonuçlarını, harcamalarını performans programı ve bütçe uygunluğu izlenerek, değerlendirildi ve rapor edildi.
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama çalışmaları yapıldı
- Ödeme emir belgelerindeki bütçe kodlamalarının uygunluğu ve yeterli ödeneğin olup olmadığına dair kontrol işlemleri gerçekleştirildi.
- Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi borçları hesaba alındı ve kayıtlara işlendi.
- İller Bankası, Maliye Bakanlığı ile ilişkili kanunda doğan paylarımızın hükümler çerçevesince takibi yapıp muhasebe kayıtları tutuldu.
- Kuruma ait bütçe ve muhasebe raporları ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi.
- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi ve Sayıştay Bilgi Sistemine aylık olarak bütçe gelir ve bütçe gider veri girişleri yapıldı.
- KDV ve Muhtasar beyannameler hazırlandı ve gönderildi
- Kurumlar vergisi beyannamesi hazırlandı ve gönderildi
- Geçici vergiler hazırlandı ve gönderildi
- İşçi ve memur bordroları muhasebeleştirildi.
- Gelen mutabakat formları onaylanıp fakslandı.
- Banka hesabının tutturulması, çek mahsubunun yapılması, ödeme dekontlarının dosyalanması ve emanete alınan faturaların ödenmesi işlemleri gerçekleştirildi.
- Belediyeye alınan malzemelerin ambar kayıtları yapılarak, alınan malzemelerin tesellümleri kesilmiştir.

GENEL

- Veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapıldı.
- Performans programı ve faaliyet raporları hazırlandı.
- Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörler incelendi.
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi sağlandı.

- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemleri yapıldı.
- ISO 9001-2015 Kalite Sistemi doğrultusunda müdürlüğümüzde yapılan iş ve işlemlere yönelik, veri analizleri gerçekleştirilerek raporlama işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Birime gelen evraklar teslim alıp, sınıflandırıp, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum duyulan dosyaların arşivlenmesi sağlandı.
- Müdürlüğümüzün Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda 19.210 Adet iç ve dış yazışmalar yapılarak, gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

2019 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- 2019 yılında borçlu mükelleflere telefon, birebir görüşme yoluyla borçları ve ödemeleri hakkında bilgi sunumu gerçekleştirilecektir.
- Uyarılara rağmen borcunu ödemeyen mükelleflerin taşınır ve taşınmaz malları tespit edilerek, araç ve gayrimenkullerinin üzerine şerh konulmak suretiyle borçlarının tahsili cihetine gidilecektir.
- Vergi ödeme arttırıcı basılı yayın, afiş, internet, billboardlarla bilgilendirme yapılacaktır.
- Devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
- Diğer kamu kurumlarıyla irtibata geçerek eksik mükellef bilgilerinin temin edilmesi sağlanacaktır.
- Vergi ödeme bilincini arttırıcı çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

2 – YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. GENEL BİLGİLER

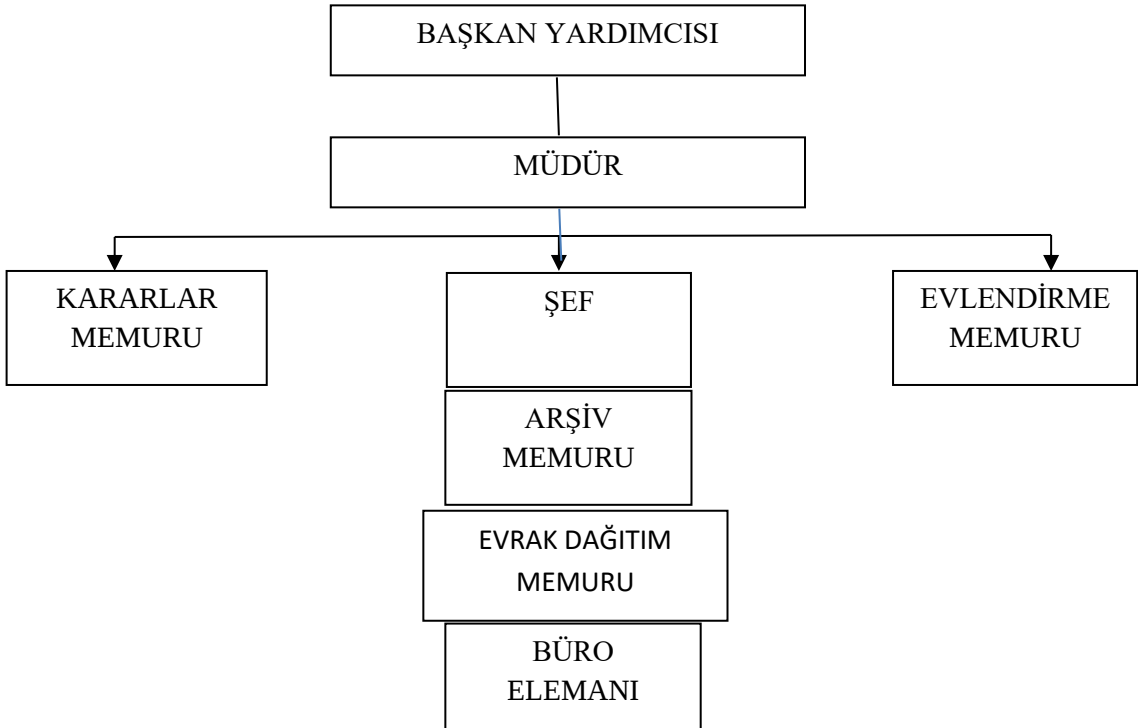
A - Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

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

B-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(HİZMET MASALARI)

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları

2018 Yılı içinde Belediyemiz Hizmet Masaları Birimi Gelen evrak (Dilekçe) ; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK (DİLEKÇE) ADEDİ
2018	OCAK	888
2018	ŞUBAT	821
2018	MART	837
2018	NİSAN	971
2018	MAYIS	1011
2018	HAZİRAN	709
2018	TEMMUZ	936
2018	AĞUSTOS	732
2018	EYLÜL	881
2018	EKİM	976
2018	KASIM	974
2018	ARALIK	1074
TOPLAM		10.810

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(YAZI İŞLERİ SERVİSİ)

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları / Yazı İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2018 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden- Gizli evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ	GİDEN EVRAK ADEDİ	GİZLİ EVRAK	
				GELEN	GİDEN
2018	OCAK	571	50	-	-
2018	ŞUBAT	588	37	-	-
2018	MART	745	44	-	-
2018	NİSAN	1048	48	-	-
2018	MAYIS	789	36	-	-
2018	HAZİRAN	534	27	-	-
2018	TEMMUZ	484	48	-	-
2018	AĞUSTOS	371	60	-	-
2018	EYLÜL	424	44	-	-
2018	EKİM	653	47	-	-
2018	KASIM	679	36	-	-
2018	ARALIK	648	41	-	-
TOPLAM		7534	518	-	-

1.2. 2018 Yılı Encümen Kararları Aylık Dökümü

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	5	61
ŞUBAT	5	57
MART	4	57
NİSAN	4	50
MAYIS	5	55
HAZİRAN	4	26
TEMMUZ	5	44
AĞUSTOS	3	9
EYLÜL	4	38
EKİM	5	54
KASIM	4	38
ARALIK	5	103
TOPLAM	53	592

1.3. 2018 Yılı Meclis Toplantıları

TOPLANTI AYI	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	KARAR SAYISI
Ocak	1	-	23
Şubat	1	-	15
Mart	2	-	12
Nisan	1	-	12
Mayıs	2	-	35
Haziran	1	-	9
Temmuz	2	-	23
Ağustos	1	-	12
Eylül	2	-	15
Ekim	2	-	20
Kasım	1	-	17
Aralık	1	-	16
Toplam	17	-	209

1.4. 2018 Yılı Aylık Evlilik Dökümü

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak nikah akdi gerçekleştirilen Evlendirme Memurluğumuza 2018 yılı içinde adet Müracaatta bulunulmuş, 654 adet akid gerçekleştirilmiş, çift taraflı evlenme izin belgesi verilmiştir.

AY	T.C. VATANDAŞI ERKEK SAYISI	YABANCI ERKEK SAYISI	T.C. VATANDAŞI KADIN SAYISI	YABANCI KADIN SAYISI	YAPILAN EVLİLİK TOPLAMI
Ocak	22	-	22	-	22
Şubat	20	-	20	-	20
Mart	31	1	32	-	32
Nisan	62	-	60	2	62
Mayıs	49	-	49	-	49
Haziran	45	-	45	-	45
Temmuz	92	-	92	-	92
Ağustos	86	-	86	-	86
Eylül	89	-	88	1	89
Ekim	73	-	72	1	73
Kasım	46	-	46	-	46
Aralık	38	-	37	1	38
TOPLAM	653	1	649	5	654

3 – İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

1. Genel Bilgiler:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Kuruluşu:

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

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

Amaç ve Hedefleri:

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

Müdürlüğümüzün Bölümleri:

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

1- EVRAK KAYIT BİRİMİ

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN AYLIK YAZIŞMALAR

- Sosyal hizmetlerle ilgili olarak (özürölüler hakkında) aylık yazı yazılmaktadır.
- Kaymakamlık makamına 6 ayda bir kaçak inşaatlarla ilgili olarak kaçak bilgi formu doldurularak gönderilmektedir.

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

2- İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ

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

3- HARİTA BİRİMİ

Bölümümüzün görevleri çok çeşitli olup aşağıdaki başlıklar altında sıralanabilir.

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

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

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

- Halihazır harita, İmar Planı, Kadastro durumu, Tapu Sicil durumu vb.teknik durumlarıyla ilgili ölçüm,araştırma,kontrol vb.çalışmaların yapılması ve bunun sonucunda proje tasarım çalışması yapılacak olanlarla ilgili sayısal harita altlığının oluşturulması.
- Yapılması kesinleşen projelerin uygulanabilmesi için gerekli imar uygulamalarının, kamulaştırma işlemlerinin vb.çalışmaların yapılmasını sağlamak ve projelerin yerinde uygulanması aşamasında yapılan veya yaptırılan ölçüm ve aplikasyon işlemlerini kontrol etmek.
- **c- İmar durum taleplerini değerlendirmesi;**
- Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar uygulama durumuyla ilgili bilgi edinme taleplerine gerekli çalışma yapıldıktan sonra yazılı yada sözlü olarak bildirilir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar durumunu gösterir imar çapı örneği taleplerine gerekli inceleme ve çalışma yapıldıktan sonra imar çapı örneği hazırlanarak yazılı olarak verilir.
- İnşaat talepleri ile ilgili olarak imar sınırlarımız içinde imar planına ve imar yönetmeliğine uygun inşaat ruhsatı vermek, imar sınırlarımız dışında bulunan parseller için gerekli kamu kurum ve kuruluşlarından konu ile ilgili görüşleri alınarak inşaat ruhsatı bölümüne bilgi ve evraklar verilmesini sağlamak.

d- Belediye taşınmaz malları ile ilgili çalışmalar;

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

2016-2017-2018 YILLARI KARŞILAŞTIRILMALI YAPILAN İŞLER LİSTESİ

1-Yapı Ruhsatları

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2016 YILI (Adet)	2017 YILI (Adet)	2018 YILI (Adet)
Yeni İnşaat Ruhsatı	211	288	357
Kat İavesi	20	13	4
Ruhsat Yenileme	22	27	34
Tadilat Ruhsatı	35	25	27
Toplam	288	353	422

2-Yapı Kullanma İzinleri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2016 YILI (Adet)	2017 YILI (Adet)	2018 YILI (Adet)
Yapı Kullanma İzni	5640	754	1037

3-Diğer Çalışmalar

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2016 YILI (Adet)	2017 YILI (Adet)	2018 YILI (Adet)
Müdürlüğümüze Gelen Yazılar	7262	77879	9529
Müdürlüğümüzce Yazılan Yazılar	61193	6136	6118
3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğinin 16. madde 23. paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.	122	167	72
İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak amacıyla adet bina kontrol edildi.	1982	11679	1979
İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü	518	599	610
Enerji Kimlik Belgesi Kontrolü	110	104	184
Asansör kontrolü ve Asansör Tescil Belgesi hazırlanması.	72	82	165
Mali İnhidam Raporu	22	8	13
Kat İrtifakı	228	329	393
Kat Mülkiyeti Projesi Kontrolü ve Onayı	2	2	3
İmar Komisyon Toplantısı	40	15	15
Arşiv Çalışması	915	950	980
İşyeri Açılış Ruhsatı	165	174	266
Yapı Tatil Zaptı	0	0	3
Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması	181	288	624
Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlenmesi	541	548	658
3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması	(3 adet Lalaşahin, 1 adet Hamidiye, 1 adet Selimiye)	(Lalaşahin, Kavaklı, Yalıntaş, Hamzabey, Atariye) 6 adet	(Kavaklı-Yalıntaş-Lalaşahin-Selimiye) 6 adet
Şerh Kaldırma ve Şerh Konulması	7	8	10
İmar Uygulaması	91	152	124
Plan Tadilatları yapımı ve onayı	18	10	12
Numarataj çalışması			4897
Ekspertiz çalışması			616

4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon – Vizyon

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

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

B- Yetki,Görev ve Sorumluluklar

Mevzuat : Müdürlüğümüz temel faaliyet ve görevlerini;

5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu,

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

3194 Sayılı İmar Kanunu,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

2872 Sayılı Çevre Kanunu,

6331 Sayılı İş Güvenliği Kanunu,

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve İlgili yönetmelikler çerçevesinde yürütür.

Yetki ve Sorumluluk

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

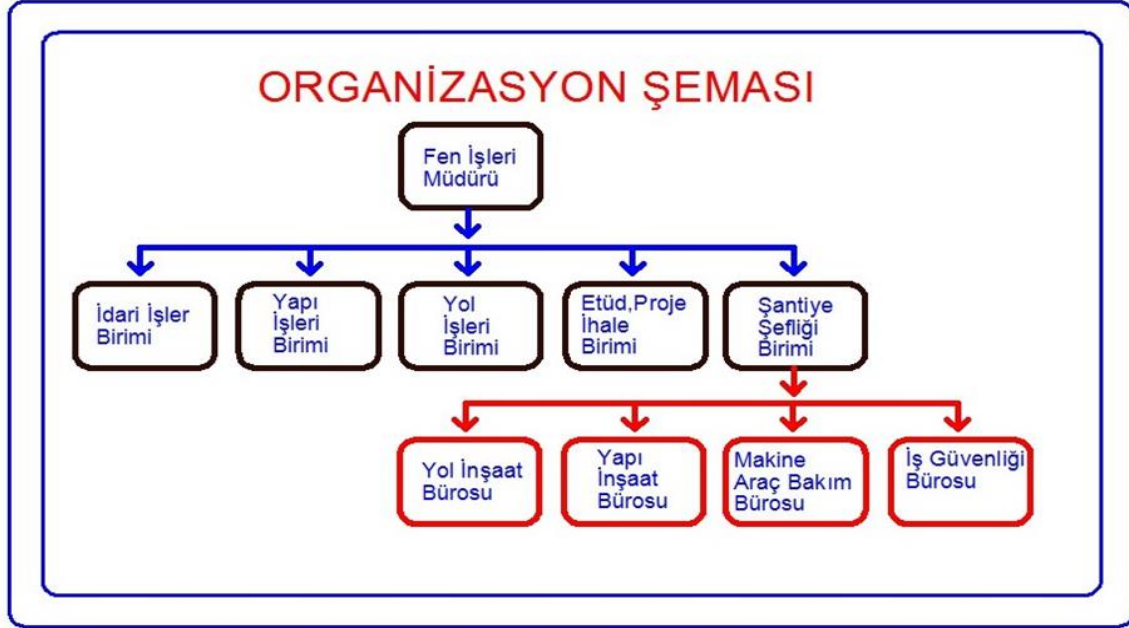
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

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

2- Örgütsel Yapı :

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



5- Sunulan Hizmetler:

- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak,
- Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeyi sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak.
- Belediye içerisindeki ara yolların asfalt-parke ve sanat yapılarının, sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.
- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Kent içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum ve/veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.
- Harcamalara katılım payılarını belirlemek.
- Kentsel ve mekansal düzenleme projelerini projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tratuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- Huzur Evi, Kültür ve Sanat Merkezi, Belediye Hizmet Binaları, Muhtarlık binaları ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kaymakamlık vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,

- İlçe sınırları içinde ara ve ana yollardaki her türlü kurum ve şahıs kazılarının yapılması için gerekli kazı izinlerinin verilmesi ve takibinin yapılması.
- Yatırım programına göre müdürlüğe yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrollerinin yapılması
- İlgili iç ve dış yazışmaların yapılması
- Görevlere ilişkin günlük, haftalık, aylık ve yıllık raporların hazırlanması
- İhalelere ait istihkak raporlarının hazırlanması, onaylatılması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulması

II-AMAC VE HEDEFLER :

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve İlkeleri

AMAC:

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

HEDEF :

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A-İDARİ İŞLER BİRİMİ

2018 Yılı içerisinde Birimimize, 2390 adet resmi yazı 1350 adet vatandaş dilekçesi olmak üzere toplam **3740** adet evrak gelmiştir.

2018 Yılı içerisinde Birimizden giden evrak olarak toplam **2784** adet evrak gönderilmiştir.

B-FEN İŞLERİ (Yapı İşleri Birimi-Yapı İnşaat Bürosu)

YENİ YAPI İNŞAAT FORMU

S.N.	Tarih	Mahalle	Cadde Sokak Mevkii	Ada	Parsel	Yapı Sınıfı	Yapı Cinsi	Çeşidi	Alan (m2)	Uzunluk (m)	Miktar (adet)
1	21.05.2018	AKARCA	Meydan	0	236	Sosyal Tesis	Etkinlik alanı	YENİ YAPI	225	0	1,00
2	27.02.2018	ATARIYE	Piri Reis sokak			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	0	0	1,00
3	10.01.2018	ATARIYE	Piri Reis sokak			Spor Tesis	Açık spor sahası	EK YENİ YAPI	750	0	1,00
4	26.06.2018	AYAZ	Yer 2 (dükkan)			Hizmet Tesis	Kuruluk	EK YENİ YAPI	0	0	1,00
5	22.02.2018	BAHARIYE	Meydan	115	7	Hizmet Binası	Belediye hizmet binası	YENİ YAPI	0	0	1,00
6	22.10.2018	BARİŞ	120 Nolu Sokak			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	250	0	1,00
7	22.10.2018	BARİŞ	Sadettin Sarcan Caddesi			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	200	0	1,00
8	24.09.2018	ÇIRPAN	Opr. Dr. İlhami Şanal Sokak			Hizmet Tesis	Okul oyun bahçesi	YENİ YAPI	175	0	1,00
9	22.10.2018	CUMHURİYET	156 Nolu Sokak			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	200	0	1,00
10	14.11.2018	CUMHURİYET	Aslan Sokak			Diğer	İstinat duvarı	YENİ YAPI	0	75	1,00
11	24.09.2018	CUMHURİYET	Nilüfer Hatun Sokak			Hizmet Tesis	Okul oyun bahçesi	YENİ YAPI	135	0	1,00
12	22.10.2018	CUMHURİYET	Şahin Sokak			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	200	0	1,00
13	21.02.2018	DERECİK	Meydan			Sosyal Tesis	Çok amaçlı kuruluk	EK YENİ YAPI	160	0	1,00
14	1.05.2018	FEVZİDEDE	Fevzidede Sokak			Dini Tesis	Cami bahçe duvarı	YAPI YENİLEME	0	40	1,00
15	18.06.2018	FEVZİDEDE	Gümüşpınar Sokak	177	1	Sosyal Tesis	Kamelya	EK YENİ YAPI	0	0	1,00

16	21.05.2018	HACIAHMET	Meydan	104	242	Hizmet Tesis	Mahalle konağı	YENİ YAPI	100	0	1,00
17	1.03.2018	HAMİDİYE MERKEZ	15 nolu sokak			Dini Tesis	Cami bahçe duvarı	YAPI YENİLEME	0	30	1,00
18	22.02.2018	HAMİDİYE MERKEZ	15 nolu sokak			Dini Tesis	Kurban kesim yeri	EK YENİ YAPI	50	0	1,00
19	22.10.2018	HAMİDİYE MERKEZ	36 Nolu Sokak			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	250	0	1,00
20	24.04.2018	HAMİDİYE MERKEZ	Dursunbey Caddesi			Hizmet Tesis	İstinat duvarı	YENİ YAPI	0	19	1,00
21	14.03.2018	KARAORMAN	Meydan			Sosyal Tesis	Çok amaçlı kurulum	EK YENİ YAPI	0	0	1,00
22	4.01.2018	KOŞUBOĞAZI	Cami			Dini Tesis	Şadırvan	YAPI YENİLEME	32	0	1,00
23	30.04.2018	OCAKLI	Yer2 (kantar)			Hizmet Tesis	Kantar	YAPI YENİLEME	0	0	1,00
24	9.03.2018	ORTA	Eski Bursa Caddesi			Dini Tesis	Cami bahçe duvarı	YAPI YENİLEME	0	0	1,00
25	8.08.2018	ORTA	Eski Bursa Caddesi	248	135	Hizmet Binası	İdari Bina	YENİ YAPI	0	0	1,00
26	5.03.2018	ORTA	Eski Bursa Caddesi	248	135	Hizmet Tesis	Depo	YAPI YENİLEME	240	0	1,00
27	2.03.2018	ORTA	Eski Bursa Caddesi	248	135	Hizmet Tesis	Şantiye binaları	EK YENİ YAPI	144	0	1,00
28	7.03.2018	ORTA	Fabrika Caddesi	273	128	Sosyal Tesis	Kamelya	EK YENİ YAPI	0	0	1,00
29	23.02.2018	ŞAPÇI	Maydan			Hizmet Tesis	Umumi wc	YENİ YAPI	0	0	1,00
30	19.01.2018	ŞEVKETİYE	Hakan Sepetçioğlu Sokak			Diğer	Merdiven	YENİ YAPI	0	0	1,00
31	26.03.2018	SÜNLÜK	Mahalle girişi			Hizmet Tesis	Umumi wc	EK YENİ YAPI	20	0	1,00
32	3.05.2018	TATKAVAKLI	Atatürk Bulvarı			Sosyal Tesis	Park duvarı	EK YENİ YAPI	0	170	1,00
33	28.02.2018	TEPECİK	Yer3 (Sanayi beledye dükkânı)			Hizmet Tesis	Sanayi dükkânı	EK YENİ YAPI	150	0	1,00

34	24.09.2018	YALINTAŞ	17 Nolu Sokak			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	160	0	1,00
35	24.09.2018	YALINTAŞ	Atatürk Caddesi			Sosyal Tesis	Park	YENİ YAPI	150	0	1,00
36	31.10.2018	YALINTAŞ	Kayabaşı Yolu			Hizmet Tesisi	Lokanta	EK YENİ YAPI	45	0	1,00
37	3.05.2018	YALINTAŞ	Kayabaşı Yolu	0	2505	Hizmet Tesisi	Hayvan Satış Pazarı Ve İlave Yapılar	YENİ YAPI	6.919	0	1,00
38	15.02.2018	YALINTAŞ	M.Kemalpaşa Cad.			Kültür Tesisi	Kültür merkezi	EK YENİ YAPI	0	0	1,00
39	9.05.2018	YALINTAŞ	Yalınış Caddesi			Sosyal Tesis	Park duvarı	YENİ YAPI	0	170	1,00
40	26.10.2018	YENİCE	Mahalle İçi			Hizmet Tesisi	İstinat duvarı	YAPI YENİLEME	60	20	1,00
41	8.01.2018	YENİKIZILELMA	Meydan			Sosyal Tesis	Aşevi	YENİ YAPI	91	0	1,00
42	23.05.2018	YEŞİLOVA	Hal Yolu	0	3274	Hizmet Tesisi	Kantar	YENİ YAPI	0	0	1,00
43	21.05.2018	ZÜFERBEY	Yusuf Yavri Sokak	649	7	Hizmet Binası	Mahalle konağı	YENİ YAPI	450	0	1,00
Toplam:									11.156	524	43,00

YAPI BAKIM ONARIM ve TADİLAT İNŞAAT FORMU

Mahalle	Sokak	Yapı Sınıfı	Yapı Cinsi	İş Grubu
Ada	Yer1	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Ada	Yer3 (kantar)	Hizmet Tesisi	Kantar	Basit bakım-onarım işleri
Akarca	Kaplıca	Hizmet Tesisi	Kaplıca	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Akarca	Termal Otel	Hizmet Tesisi	Termal Otel	Basit bakım-onarım işleri
Akarca	Yer2 (muhtarlık)	Hizmet Binası	Muhtarlık binası	Boya, badana işleri
Akarca	Meydan	Sosyal Tesis	Çok amaçlı salon	Kapsamlı tadilat işleri
Akçapınar	Kanalet	Diğer	Diğer	Basit bakım-onarım işleri
Akçapınar	Mahalle İçi	Diğer	Diğer	Diğer
Akçapınar		Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri

Akçapınar	Mezarlık	Dini Tesis	Mezarlık	Bahçe duvarı ve çit işleri
Aliseydi	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Alpagut	Cami	Dini Tesis	Cami	Basit bakım-onarım işleri
Alpagut	Yer1 (lojman)	Lojman		Kapsamlı bakım-onarım işleri
Aralık	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Atariye	Bursa Caddesi	Hizmet Tesisi	Akaryakıt istasyonu	Basit bakım-onarım işleri
Atariye	Piri Reis sokak	Hizmet Tesisi	Engelli merkezi	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Ataturk	Millet Sokak	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Ataturk	Muhtar İsmail Gürses Sokak	Hizmet Binası	Okul	Basit bakım-onarım işleri
Ayaz	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Ayaz	Yer1 (kantar)	Hizmet Tesisi	Kantar	Basit bakım-onarım işleri
Behram	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Behram	Yer1	Lojman		Kapı-pencere doğrama işleri
Behram	Yer2 (kantar)	Hizmet Tesisi	Kantar	Basit bakım-onarım işleri
Bostandere	yer1	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Bük	Düğün Salolnu	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Basit sıhhi tesisat işleri
Bük	Okul	Hizmet Binası	Eski okul	Basit bakım-onarım işleri
Bük	Yer 1 (dükkan)	Hizmet Tesisi	Belediye dükkanı	Basit çatı işleri
Bük	Yer2 (kahvehane)	Sosyal Tesis	Kahvehane	Basit çatı işleri
Camandar	Yer1 (wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Cumhuriyet	Bursa Caddesi	Sosyal Tesis	Çay bahçesi	Basit sıhhi tesisat işleri
Çakallar	Cami	Dini Tesis	Cami	Basit çatı işleri
Çaltılıbük	Yer1	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Kapı-pencere doğrama işleri
Çamlıca	Yer1 (wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Çavuş	Umumi wc	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Çeltikçi	Belediye binası yanı	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Çeltikçi	Düğün salonu	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Bahçe duvarı ve çit işleri
Çeltikçi	Yer1 (park)	Sosyal Tesis	Park	Tabela, duba, direk v.b dikme işleri
Çeltikçi	Yer2(bayır mah.)	Hizmet Tesisi	Kahvehane	Kapsamlı bakım-onarım işleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Çeltikçi	Yer3(dükkan)	Hizmet Tesisi	Belediye dükkânı	Basit bakım-onarım işleri
Çırpan	Eski Hastane	Hizmet Binası	Hastane	Tabela, duba, direk v.b dikme işleri
Çırpan	Fevzipaşa Caddesi	Dini Tesis	Cami	Basit bakım-onarım işleri
Çırpan		Sosyal Tesis	Kafeterya	Basit bakım-onarım işleri
Çırpan	Kahraman Sokak	Sosyal Tesis	Çocuk bahçesi	Basit bakım-onarım işleri
Çırpan	Opr. Dr. İlhami Şanal Sokak	Hizmet Binası	Okul bahçe duvarı	Bahçe duvarı ve çit işleri
Çırpan	Şimşek Sokak	Diğer	Diğer	Söküm işleri
Çırpan	Fevzipaşa Caddesi	Sosyal Tesis	Kafeterya	Kapsamlı tadilat işleri
Çivilicam	Meydan	Sosyal Tesis	Kamelya	Basit çatı işleri
Çördük	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Çördük	Yer1	Hizmet Tesisi	Belediye dükkânı	Basit bakım-onarım işleri
Demirdere	Eski okul	Hizmet Binası	Eski okul	Yıkım işleri
Demirdere	Umumi wc	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Demireli	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Derekadı	Mezarlık	Dini Tesis	Mezarlık	Kapı-pencere doğrama işleri
Devecikonağı	Futbol Sahası	Spor Tesisi	Spor tesisi	Tabela, duba, direk v.b dikme işleri
Devecikonağı	Yer1 (Cami wc)	Dini Tesis	Cami wc	Basit çatı işleri
Devecikonağı	Yer2 (Cami)	Dini Tesis	Cami	Kapı-pencere doğrama işleri
Devecikonağı	Yer3 (wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Doğanalan	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Doğanalan	Meydan (Cami yanı)	Hizmet Binası	Muhtarlık binası	Basit bakım-onarım işleri
Doğanalan	Meydan (Cami)	Dini Tesis	Cami bahçe kapısı	Kapı-pencere doğrama işleri
Dorak	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Dorak	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Döllük	Cami	Dini Tesis	Cami	Basit bakım-onarım işleri
Durumtay	Yer2 (dükkan)	Hizmet Tesisi	Belediye dükkânı	Basit bakım-onarım işleri
Durumtay	Yer1	Hizmet Tesisi	Kantar	Kapsamlı tadilat işleri
Eskikızılelma	Umumi wc	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri

Eskikızılelma	Yer1 (kahvehane)	Sosyal Tesis	Kahvehane	Kapı-pencere doğrama işleri
Fevzidede	Fevzidede Sokak	Diğer	Diğer	Basit bakım-onarım işleri
Fevzidede	Gümüşpınar Sokak	Hizmet Binası	Şantiye binaları	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Fevzidede	Hayvan Pazarı	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Fevzidede	Kuyu Sokak	Kültür Tesisi	Uğur böceği kültür merkezi	Basit bakım-onarım işleri
Fevzidede	Şantiye	Hizmet Binası	Şantiye binaları	Basit bakım-onarım işleri
Fındıcak	Lojman	Lojman		Basit bakım-onarım işleri
Fındıcak	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit tadilat işleri
Güller	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit bakım-onarım işleri
Güller	Yer1 (kahvehane)	Sosyal Tesis	Kahvehane	Basit bakım-onarım işleri
Güller	Yer3 (wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Güllüce	Kontrol Noktası	Diğer	Diğer	Basit sıhhi tesisat işleri
Güllüce	Yer1 (düğün salonu)	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Hacali	Cami	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Hamidiye Merkez	Bardakçı Mehmet Sokak	Kültür Tesisi	Uğur böceği kültür merkezi	Basit sıhhi tesisat işleri
Hamidiye Merkez	Dursunbey Caddesi	Diğer	Diğer	Diğer
Hamidiye Merkez	Yalıntaş Caddesi	Diğer	Diğer	Basit sıhhi tesisat işleri
Hamzabey	Adnan Menderes Meydanı	Hizmet Binası	Belediye hizmet binası	Basit bakım-onarım işleri
Hamzabey		Sosyal Tesis	Düğün salonu	Basit bakım-onarım işleri
Hamzabey	Korucubaşı Sokak	Hizmet Binası	Diğer hizmet binaları	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Hisaraltı	Yer1 (düğün salonu)	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Basit bakım-onarım işleri
İlyasçılar	Yer1(mahalleiçi)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
İncealipınar	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Kabulbaba	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Kadırcesme	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Karacalar	Cami	Dini Tesis	Cami	Boya, badana işleri
Karaköy	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri

Karaoğlan	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Pazaryeri	Söküm işleri
Karaoğlan			Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Karaoğlan	Yer1 (kantar)	Hizmet Tesisi	Kantar	Basit bakım-onarım işleri
Karaoğlan	Muhtarlık	Hizmet Binası	Sağlık ocağı	Kapsamlı tadilat işleri
Karapınar	Cami	Dini Tesis	Cami	Bahçe duvarı ve çit işleri
Kayabaşı	Meydan	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Kayabaşı	Yer1 aşevi	Sosyal Tesis	Aşevi	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Kazanpınar	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Keltaş	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Kestelek	Cami	Dini Tesis	Cami	Basit bakım-onarım işleri
Killik	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Killik	Meydan (Okul)	Hizmet Binası	Okul	Basit bakım-onarım işleri
Kocakoru	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Kosova	Yer1 (kahvehane)	Sosyal Tesis	Kahvehane	Kapı-pencere doğrama işleri
Koşuboğazi	Meydan	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Kömürcükadı	mahalle İçi	Hizmet Binası	Muhtarlık binası	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Kömürcükadı	Meydan	Hizmet Tesisi	Süt toplama merkezi	Kapsamlı tadilat işleri
Körekem	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Körekem	Şölen Alanı	Sosyal Tesis	Şölen alanı	Basit bakım-onarım işleri
Körekem	Yer1 (muhtarlık)	Hizmet Binası	Muhtarlık binası	Kapı-pencere doğrama işleri
Kösehoroz	Yer1 (wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Kumkadı	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Kumkadı	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Kumkadı	Yer1 (kantar)	Hizmet Tesisi	Kantar	Basit bakım-onarım işleri
Kurşunlu	Merkez	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Lalaşahin	Kaymakam Haydar Bey Cad.	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Lalaşahin	Mustafa Uzel Caddesi	Dini Tesis	Cami	Basit sıhhi tesisat işleri
Lalaşahin	Pazar Yeri	Hizmet Tesisi	Pazaryeri	Basit çatı işleri
Lalaşahin	Şehitlik	Dini Tesis	Şehitlik	Basit bakım-onarım işleri

Lalaşahin	Yılmaz Sokak	Hizmet Tesisi	Mahalle konağı	Basit sıhhi tesisat işleri
Melik	Yer2 (wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Muradiyesarnıç	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Kapı-pencere doğrama işleri
Muradiyesarnıç	Suuçtu	Sosyal Tesis	Tabiat parkı	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Ocaklı	Meydan	Hizmet Tesisi	Belediye dükkânı	Kapı-pencere doğrama işleri
Ocaklı	Yer2 (kantar)	Hizmet Tesisi	Kantar	Basit bakım-onarım işleri
Onaç	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Onaç	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Onaç			Zeytin toplama merkezi	Basit çatı işleri
Orhaniye	Cami	Dini Tesis	Cami	Basit çatı işleri
Ormankadı	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Ormankadı	Eski cami yanı	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Orta	Beşevler caddesi	Hizmet Binası	Adliye	Basit bakım-onarım işleri
Orta	Eski Bursa Caddesi	Hizmet Binası	Okul bahçe duvarı	Bahçe duvarı ve çit işleri
Orta		Hizmet Tesisi	Şantiye binaları	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Orta		Spor Tesisi	Spor tesisi	Basit bakım-onarım işleri
Orta	Hayvan Barınağı	Hizmet Tesisi	Hayvan barınağı	Kapsamlı mekanik tesisat işleri
Orta	Stadyum Caddesi	Spor Tesisi	Stadyum	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Osmaniye	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Ovaazatlı	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Ovaazatlı	Yer 3 (umumi wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Ovaazatlı	Yer2 (kahvehane)	Sosyal Tesis	Kahvehane	Basit bakım-onarım işleri
Ovaazatlı	Yer4 (düğün salonu)	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Basit bakım-onarım işleri
Ömeraltı	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Paşalar	Meydan	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Kapsamlı tadilat işleri
Sabribey	Taş Mektep sokak	Hizmet Binası	Belediye hizmet binaları	Kapı-pencere doğrama işleri
Sincansarnıç	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Soğukpınar	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Söğütalan	Cami	Dini Tesis	Şadırvan	Kaplama işleri
Söğütalan	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri

Sünlük	Meydan (okul bahçesi)	Hizmet Binası	Okul	Basit çatı işleri
Şehriman	Cami	Dini Tesis	Şadırvan	Basit bakım-onarım işleri
Şehriman	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Şeyhmüftü	Balıkesir Caddesi	Kültür Tesisi	Uğur böceği kültür merkezi	Basit bakım-onarım işleri
Şeyhmüftü	Papuççular Sokak	Hizmet Tesisi	Pazaryeri	Merdiven ve korkuluk işleri
Taşköprü	Yer1 (kantar)	Hizmet Tesisi	Kantar	Basit bakım-onarım işleri
Taşpınar	Cami	Dini Tesis	Cami	Basit bakım-onarım işleri
Taşpınar	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Taşpınar	Okul	Hizmet Binası	Okul	Kapı-pencere doğrama işleri
Tatkavaklı	Açık Hava Düğün Salonu	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Basit bakım-onarım işleri
Tatkavaklı	Osmangazi Caddesi	Hizmet Binası	Okul bahçe kapısı	Bahçe duvarı ve çit işleri
Tatkavaklı	Umumi wc	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Kapı-pencere doğrama işleri
Tatkavaklı	TOKİ Spor Salonu	Spor Tesisi	Spor salonu	Kapsamlı mekanik tesisat işleri
Tepecik	Lojman	Lojman		Basit bakım-onarım işleri
Tepecik	Mahalle İçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Tepecik	Meydan	Hizmet Tesisi	Belediye dükkanı	Kapı-pencere doğrama işleri
Tepecik	Mezarlık	Dini Tesis	Mezarlık	Basit bakım-onarım işleri
Tepecik	Orta Mahalle	Sosyal Tesis	Park	Basit sıhhi tesisat işleri
Tepecik	Sağlık Ocağı	Hizmet Tesisi	Sağlık ocağı	Basit sıhhi tesisat işleri
Tepecik	Yer1 (kahvehane)	Sosyal Tesis	Kahvehane	Basit sıhhi tesisat işleri
Tepecik	Yer2 berber	Hizmet Tesisi	Belediye dükkanı	Kapsamlı tesisat işleri
Tepecik	Yer3 (Sanayi beledye dükkanı)	Hizmet Tesisi	Belediye dükkanı	Basit çatı işleri
Tepecik	Yer4 (kahvehane)	Sosyal Tesis	Kahvehane	Basit bakım-onarım işleri
Tepecik	Yer5 (düğün salonu)	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Basit bakım-onarım işleri
Tepecik	Yer6 (dükkan)	Hizmet Tesisi	Belediye dükkanı	Basit bakım-onarım işleri
Uğurlupınar	Cami	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Uğurlupınar	Meydan	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Boya, badana işleri
Uğurlupınar	Yer1(süt toplama)	Hizmet Tesisi	Süt toplama merkezi	Diğer
Üçbeyli	Mahalleiçi	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri

Viraca	Yusuf Sokak	Dini Tesis	Cami wc	Kapsamlı tadilat işleri
Yalıntaş	6 Nolu Sokak	Sosyal Tesis	Aşevi	Basit sıhhi tesisat işleri
Yalıntaş	Cumhuriyet cd	Hizmet Binası	Belediye hizmet binası	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Yalıntaş	Güreş alanı	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit bakım-onarım işleri
Yalıntaş	Güreş Alanı	Spor Tesisi	Güreş alanı	Basit bakım-onarım işleri
Yalıntaş	Kayabaşı Yolu	Hizmet Tesisi	Hayvan Satış Pazarı Ve İlave Yapılar	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Yalıntaş	M.Kemalpaşa Cad.	Kültür Tesisi	Kültür merkezi	Basit bakım-onarım işleri
Yalıntaş	Mevlana Parkı	Sosyal Tesis	Park	Diğer
Yamanlı	Cami	Dini Tesis	Cami	Kapı-pencere doğrama işleri
Yamanlı	Mahalle İçi	Spor Tesisi	Açık spor sahası	Basit bakım-onarım işleri
Yavelli	Mahalleiçi	Hizmet Binası	Okul	Basit bakım-onarım işleri
Yavelli		Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Yenice	Muhtarlık binası	Hizmet Binası	Muhtarlık binası	Basit bakım-onarım işleri
Yenikızılelma	Meydan	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Yeşilova	Mahalle içi Ana Yol	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Kapsamlı bakım-onarım işleri
Yeşilova	Ormankadı Yolu Üzeri	Hizmet Tesisi	Belediye dükkanı	Kapsamlı çatı işleri
Yeşilova	Yer1 (umumi wc)	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Kapı-pencere doğrama işleri
Yoncaağaç	Cami İçi	Dini Tesis	Cami wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Yukarıbali	Umumi wc	Hizmet Tesisi	Umumi wc	Basit sıhhi tesisat işleri
Yumurcaklı	Yer1 (düğün salonu)	Sosyal Tesis	Düğün salonu	Boya, badana işleri
Yunusemre	Sanayi Sitesi	Diğer	Diğer	Söküm işleri
Züferbey	Sever Sokak	Dini Tesis	Kurban kesim yeri	Basit bakım-onarım işleri
Züferbey	Stadyum Caddesi	Hizmet Binası	Okul	Basit sıhhi tesisat işleri

2018 YILI YAPI BAKIM ONARIM VE TADİLAT FORMU

S.N	İŞ KALEMİ	MİKTAR	BİRİMİ
1	Çatı yapılması	256	M2
2	Beton dökülmesi	144	M3
3	Duvar örülmesi	612	M2
4	Sıva yapılması	3.639	M2
5	Çit yapılması	400	MTÜL
6	İnşaat demiri bağlanması	6	Ton
7	Elektrik tesisat montajı ve demontajı	73	Adet
8	Kalıp işleri yapılması	313	M2
9	Kapı-pencere imalatı (pvc, demir, alüminyum, ahşap) yapılması	202	Adet
10	Şap atılması	1.147	M2
11	Çatı kaplama yapılması	2.076	M2
12	Profil demirden çatı makası ve çatı yapılması	11	Ton
13	Sihhi tesisat malzemesi montajı	876	Adet
14	Yer kaplaması yapılması	2.596	M2
15	Asma tavan yapılması	510	M2
16	Cam takılması	46	M2
17	Konteyner W.C. v.b. alımı ve montajı	0	Adet
18	Her çeşit ptofilin birleşik olarak hazırlanması	17	Ton
19	Çeşitli demir imalat, paslanmaz çelik ve saç işleri	13.000	KG
20	Alçı duvar levhaları ile bölme duvar yapılması	30	M2
21	Yıkma ve sökmeler	1.271	M2
22	Boya, badana ve cilalar	16.064	M2
23	Cephe kaplaması yapılması	0	M2
24	Duvar kaplamaları	706	M2
25	Çatı oluğu ve iniş borusu yapılması	280	Metre
26	Elektrik tesisat işleri	226	Metre
27	Sihhi tesisat işleri	1.643	Metre
28	Ahşap mutfak dolabı, masa v.b. mobilya işleri	35	Metre
29	Hırdavat malzemesi, aksesuar v.b. alımı ve montajı	3	Adet
30	Su-Isı-Ses yalıtımı yapılması	426	M2
31	Denizlik, harpuşa v.b. yapılması	31	M2
32	Merdiven korkuluğu ve küpeşte yapılması	156	Metre
33	Basketbol potası, kale direği v.b. takılması	4	Adet
34	Cam balkon ve katlanır sistem yapılması	0	M2
35	Baca yapılması	1	Metre
36	Diğer demir işleri	1	Adet
37	DİĞER (birimi metre olanlar)	140	Metre
38	DİĞER (birimi adet olanlar)	0	Adet
39	BOŞ	103	Adet
40	Isıtma tesisatı döşenmesi	0	TAKIM
41	Klima tesisatı döşenmesi	0	TAKIM
42	Kapı-Pencere v.b. (pvc, demir, alüminyum) tamir edilmesi	2	Adet
43	İş İskelesi Kurulması	461	M2

Yukarıda yapım, bakım onarım ve tadilat inşaat formlarında görüldüğü üzere 2018 yılında;

Yeni yapı işleri kapsamında; 3 hizmet binası, 5 dini tesis, 15 hizmet tesisi, 1 kültür tesisi, 16 sosyal tesis, 1 spor tesisi, 2 diğer tesis imalatı yapılmıştır.

Tadilat işleri kapsamında; Mevcut yapılardan 1'i Dini Tesise, 1'i hizmet binasına, 3'ü hizmet tesisine, 2'si sosyal tesise dönüştürülmüştür.

Bakım-onarım işleri kapsamında; 24 hizmet binasında, 33 dini tesiste, 89 hizmet tesisinde, 4 kültür tesisinde, 4 lojmanda, 29 sosyal tesiste, 5 spor tesisinde 8 diğer tesiste bakım onarım yapılmıştır.

C- YOL İŞLERİ (Yol İşleri Birimi-Yol İnşaat Bürosu)

YENİ YOL AÇILMASI FORMU

S.N.	Tarih	Mahalle	Cadde Sokak Mevkii	Uzunluk	Genişlik	Çeşidi İMAR - KADASTRO	Dolgu Malz. TON	Dere Malz. TON	Kırmataş Malz. TON
1	22.10.2018	ADALET	116 Nolu Sokak	150	8	İMAR YOLU AÇILMASI	114,82	0	0
2	18.10.2018	ADALET	215 Nolu Sokak	60	10	İMAR YOLU AÇILMASI	251,89	45	0
3	18.10.2018	ADALET	216 Nolu Sokak	210	15	İMAR YOLU AÇILMASI	382	150	45
4	19.10.2018	ADALET	220 Nolu Sokak	190	10	İMAR YOLU AÇILMASI	0	0	0
5	21.11.2018	ATARİYE	Çalışkan Sokak	160	10	İMAR YOLU AÇILMASI	322,35	60	0
6	22.10.2018	ATARİYE	Sami Layan Sokak	130	16	İMAR YOLU AÇILMASI	923,19	60	0
7	25.09.2018	ATATURK	Millet Sokak	150	3	İMAR YOLU AÇILMASI	906,27	0	90
8	22.10.2018	BARİŞ	107 Nolu Sokak	150	8	İMAR YOLU AÇILMASI	486,11	0	0
9	26.10.2018	BARİŞ	156 Nolu Sokak	80	10	İMAR YOLU AÇILMASI	371,56	0	0
10	18.10.2018	CUMHURİYET	Akasya Sokak	55	34	İMAR YOLU AÇILMASI	501,96	0	90
11	18.10.2018	CUMHURİYET	Aslan Sokak	50	3	İMAR YOLU AÇILMASI	0	0	0
12	22.12.2018	CUMHURİYET	Muhtar Faik Özindere Sokak	355	20	İMAR YOLU AÇILMASI	10	30	30
13	22.12.2018	FEVZİDEDE	Ayazma Mevkii	1300	45	İMAR YOLU AÇILMASI	4000	405	0
14	21.11.2018	HAMİDİYE MERKEZ	Bardakçı Mehmet Sokak	80	7	İMAR YOLU AÇILMASI	261,55	45	0
15	10.09.2018	HAMİDİYE MERKEZ	Bilinmeyen1	90	7	İMAR YOLU AÇILMASI	105	0	0

16	31.07.2018	LALAŞAHİN	314 Nolu Sokak	115	10	İMAR YOLU AÇILMASI	428	0	0
17	02.01.2018	LALAŞAHİN	316 Nolu Sokak	532	20	İMAR YOLU AÇILMASI	1615	225	0
18	03.01.2018	LALAŞAHİN	387 Nolu Sokak	70	10	İMAR YOLU AÇILMASI	285	45	0
19	02.01.2018	LALAŞAHİN	388 Nolu Sokak	113	10	İMAR YOLU AÇILMASI	600	60	0
20	31.07.2018	LALAŞAHİN	Aydoğan Sokak	160	10	İMAR YOLU AÇILMASI	390	45	0
21	12.07.2018	LALAŞAHİN	Doğantepe Sokak	100	10	İMAR YOLU AÇILMASI	570	0	0
22	31.07.2018	LALAŞAHİN	Sabri Dermenci Caddesi	150	20	İMAR YOLU AÇILMASI	940	0	0
23	18.10.2018	ORMANKADI	114-119 parsel önü	340	10	KADASTRO (ARAZİ) YOLU AÇILMASI	0	420	0
24	29.08.2018	ORMANKADI	125 ada etrafı	170	10	KADASTRO (ARAZİ) YOLU AÇILMASI	300	120	0
25	18.10.2018	ORMANKADI	149/13 parsel yanı	130	9	KADASTRO (ARAZİ) YOLU AÇILMASI	0	300	0
26	07.04.2018	PAŞALAR	Mezarlık Mevkii	250	7	KADASTRO (ARAZİ) YOLU AÇILMASI	0	180	0
27	10.09.2018	TATKAVAKLI	2012 parsel yanı	65	10	İMAR YOLU AÇILMASI	180	30	0
28	18.10.2018	TATKAVAKLI	Atatürk Bulvarı	60	7	İMAR YOLU AÇILMASI	90	0	45
29	02.03.2018	YALINTAŞ	Ağzıkengel Mevkii	100	10	KADASTRO (ARAZİ) YOLU AÇILMASI	630	75	0
30	28.07.2018	YENİCE	Çevre Yolu	1000	10	KADASTRO (ARAZİ) YOLU AÇILMASI	0	0	0
Toplam:				6565	-		14664,7	2295	300

2018 YILI YOL AÇILMASI VE MEVCUT YOLLARIN BAKIM-ONARIM GENEL TOPLAMLAR

İMALAT		UZUNLUK	DOLGU MALZEMESİ SERİLMESİ	DERE MALZEMESİ SERİLMESİ	KIRMATAŞ SERİLMESİ
BİRİM		m	Ton	ton	ton
YENİ YOL	İMAR VE KADASTRAL YOL AÇILMASI	6565	14665	2295	300
BAKIM ONARIM	MAHALLE İÇİ YOLLAR	45620	9.678,29	12.820	13.515
	İMAR YOLLARI	14390	4.619,74	2.010	4.682
	ARAZİ YOLLARI	33.290	7.335	10.270	630
	BAĞLANTI YOLLARI	14900	120	265	495
TOPLAM			36.418,03	27660	19.622

PARKE YOL YAPIM FORMU

S.N.	Tarih	Mahalle	Cadde Sokak Mevkii	Oluk Yapılması	Bordür Döşenmesi	Kaldırım ve Tretuar Yapılması	Parke Yapılması
1	8.11.2018	ADALET	205 Nolu Sokak	524	970,18	894,63	2023,19
2	8.11.2018	ADALET	207 Nolu Sokak	281,51	293,24	41,37	1098,55
3	6.06.2018	ATARIYE	Çokal Sokak	0	55,55	142,71	888,06
4	5.06.2018	ATATURK	117 Nolu Sokak	155,88	209,41	242,69	898,28
5	29.03.2018	ATATURK	Fatih Cami ve Park Yanındaki Sokak	67,67	123,69	14,2	322,8
6	4.06.2018	ATATURK	Ihlamur Sokak	166,19	0	0	744,34
7	5.06.2018	ATATURK	Karanfil Sokak	32,72	5,59	0	251,83
8	29.03.2018	ATATURK	Lale Sokak	187,56	25,47	0	770,14
9	5.06.2018	ATATURK	Manolya Sokak	137,05	49,4	0	479,47
10	27.12.2018	ATATURK	Millet Sokak	137	153	226	580
11	29.03.2018	ATATURK	Nergis Sokak	172,58	69,11	114,49	762,26
12	5.06.2018	ATATURK	Orkide Sokak	45,61	25,78	0	312,42
13	5.06.2018	ATATURK	Şehit Emrullah Ak Sokak	0	31,44	8,53	229,6
14	4.06.2018	ATATURK	Yüksel Sokak	0	0	157,97	0
15	18.09.2018	BARIŞ	Atatürk Bulvarı	0	0	324,9	0
16	18.09.2018	BARIŞ	Fatih Caddesi	125,74	936,68	2193,4	656,42
17	4.06.2018	ÇIRPAN	Muhtar İlhan Çakar Sokak	46,27	0	0	212,44
18	8.11.2018	CUMHURİYET	Bağ Sokak	624,05	905,25	875,15	2600
19	18.09.2018	CUMHURİYET	Bursa Caddesi	0	45,08	3054,8	0
20	8.11.2018	CUMHURİYET	Çiftlik Sokak	0	45,9	0	157,2
21	8.11.2018	CUMHURİYET	Nilüfer Hatun Sokak	221,02	239,85	407,59	932,76

22	27.12.2018	CUMHURİYET	Park Sokak	1212,61	1763,04	2955,28	7171,38
24	29.03.2018	HAMİDİYE MERKEZ	14 Nolu Sokak	555,46	694,49	1021,77	1721,16
25	29.03.2018	HAMİDİYE MERKEZ	21 Nolu Sokak	240,21	215,63	443,95	739,42
26	29.03.2018	HAMİDİYE MERKEZ	23 Nolu Sokak	117,79	253,51	394,26	552,52
27	5.06.2018	HAMİDİYE MERKEZ	25 Nolu Sokak	244,27	246,85	505,61	592,21
28	4.06.2018	HAMİDİYE MERKEZ	33 Nolu Sokak	258,21	437,4	522,49	827,76
29	5.06.2018	HAMİDİYE MERKEZ	36 Nolu Sokak	472,62	694,77	948,67	1557,06
31	5.06.2018	HAMİDİYE MERKEZ	38 Nolu Sokak	691,89	870,93	1617,17	2241,83
33	4.06.2018	HAMİDİYE MERKEZ	40 Nolu Sokak	226,32	239,88	364,15	650,78
34	25.01.2018	HAMİDİYE MERKEZ	Rüştiye Caddesi	103,64	0	187,96	612,39
35	29.03.2018	HAMİDİYE MERKEZ	Şehit Mehmet Turan Sokak	306,93	457,42	646,43	1005,03
36	18.09.2018	HAMZABEY	Değirmen Sokak	0	47,78	372,37	0
37	6.06.2018	HAMZABEY	Kızıllar Sokak	0	0	0	78,59
38	29.03.2018	LALAŞAHİN	2. Mezarlık Sokak	409,04	218,49	221,25	1334,06
39	23.02.2018	OVAZATLI	Yer1 Süt toplama önü	10	17	20	0
40	6.06.2018	ŞEREFİYE	Çavuş Sokak	182,49	0	0	553,9
41	6.06.2018	ŞEREFİYE	Karacabey Caddesi	0	0	0	1069,44
42	8.11.2018	TATKAVAKLI	26 Nolu Sokak	157,33	56,26	0	729,06
43	18.09.2018	TATKAVAKLI	32 Nolu Sokak	87,47	1,36	0	465,61
44	8.11.2018	TATKAVAKLI	33 Nolu Sokak	76,6	0	0	364,92
45	18.09.2018	TATKAVAKLI	35 Nolu Sokak	43,74	70,9	0	373,69
46	18.09.2018	TATKAVAKLI	40 Nolu Sokak	175,85	81,3	0	962,39
47	18.09.2018	TATKAVAKLI	43 Nolu Sokak	183,8	141,39	0	874,9
48	18.09.2018	TATKAVAKLI	52 Nolu Sokak	153,46	102,88	0	842,42

49	18.09.2018	TATKAVAKLI	54 Nolu Sokak	0	32,55	0	912,46
50	29.03.2018	VIRACA	Gazhane Sokak	132,49	4,67	0	385,21
51	18.09.2018	YENİDERE	Bahar Sokak	0	0	0	1001,14
52	18.09.2018	YENİDERE	Baran Sokak	0	0	0	733,2
53	4.06.2018	YUNUSEMRE	14 Nolu Sokak	555,46	694,49	1021,77	1721,16
54	18.09.2018	ZÜFERBEY	Barbaros Sokak	255,54	182,29	0	1023,61
55	18.09.2018	ZÜFERBEY	Remzioğlu Sokak	226,07	193,61	0	1103,73
56	18.09.2018	ZÜFERBEY	Saygı Sokak	229,63	141,14	0	1382,88
57	17.09.2018	ZÜFERBEY	Titiz Sokak	152,13	86,26	0	573,74
			TOPLAM	10.385,90	12130,91	19941,56	48077,41

ASFALT, PARKE YOL YAPIM VE TAMİR FORMU

S.N	İŞ KALEMİ	MİKTAR	BİRİMİ
1	Parke yol yapılması	48.077	M2
2	Asfalt yol yapılması	0	Ton
3	Şev taşı işlenmesi	240	M2
4	Kapak tamiri, baca yükseltme, mazgal yapılması	75	Adet
5	Makina çalışmaları	827	SA
6	Araç çalışmaları	225	Ton
7	Kırmataş serilmesi	33.123	Ton
8	Dere malzemesi serilmesi	39.447	Ton
9	Dolgu yapılması	38.533	Ton
10	Bordür döşenmesi	12.131	Metre
11	Oluk döşenmesi	10.386	Metre
12	Kaldırım ve tretuvar yapılması	19.942	M2
13	Beton, asfalt, mermer v.b. kesilmesi	30	Metre
14	Parke yol tamiri	26.025	M2
15	Parke taş sökülmesi	15.683	M2
16	Kaldırım ve tretuvar tamiri yapılması	3.919	M2
17	Bordür tamiri yapılması	2.238	Metre
18	Oluk tamiri yapılması	810	Metre
19	Zemin kaplama tamir kazısı yapılması	821	Ton
20	Kasis yapılması	0	M2
21	Bordür ve oluk sökülmesi	700	Metre
22	Asfalt sökülmesi	224	M3
23	Diğer	823	-
24	Asfalt yol tamiri yapılması	1.509	Ton
25	BOŞ	119	Adet

D- DİĞER İŞLER

ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM FORMU

S.N	İŞ KALEMİ	MİKTAR	BİRİMİ
1	Çevre düzenleme yapılması (PARKE)	6.116	M2
2	Çevre düzenleme yapılması (BORDÜR)	1.815	Metre
4	Çevre düzenleme yapılması (OLUK)	580	Metre
5	Çevre düzenleme makina çalışmaları	0	SA
6	Çevre düzenleme araç çalışmaları	0	Ton
7	Çevre düzenleme dolgusu yapılması	6.100	Ton
8	Tabela, durak, direk, duba v.b. dikilmesi	100	Adet
9	Çevre düzenleme malzeme serilmesi	2.557	Ton
10	Çevre düzenleme yapılması (ASFALT)	1.702	Ton
11	Çeşitli malzeme (kum, çakıl v.b) götürülmesi	165	Ton
12	Doğal taş kaplama tamiri yapılması	56	M2
13	Çevre düzenleme parke taşı sökülmesi	56	M2
14	Çevre düzenleme bordür ve oluk sökülmesi	2	Metre

DİĞER YOL İŞLERİ FORMU

S.N	İŞ KALEMİ	MİKTAR	BİRİMİ
1	Kanalizasyon ve yağmur suyu hattı döşenmesi	889	Metre
5	Bina yıkılması	0	M3
6	Moloz kaldırılması	0	Ton
11	BOŞ	5	Adet
14	Asfalt kesilmesi	40	Metre
15	Asfalt sökülmesi	4	M3
16	Saç v.b malzeme ile yapıların açık yerlerinin kapatılması	0	M2
18	Hafriyat işleri	8	SA
19	Karla mücadele çalışmaları	0	SA

2018 YILI YAPILAN İHALELER

2018 Yılı içerisinde Etüd-Proje İhale Birimimiz tarafından ihalesi yapılan işler aşağıda belirtilmiştir.

SN	YIL	İHALE NO	KDVLI GERCEKLESME	İHALE TARİHİ	AD	FİRMA	İHALE TÜRÜ	İHALE DURUMU
1	2018	2017/686052	103.014,24 ₺	19.01.2018	BOYA VE BOYA MALZEMESİ ALINMASI İŞİ	AY YAPI BOYA HIRDVAT İNŞAAT SAN.TİC.LTD.ŞTİ	19.MADDE	BİTTİ
2	2018	2017/709882	1.237.820,00 ₺	23.01.2018	İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE ÇEŞİTLİ İNŞAAT YAPIM, BAKIM- ONARIM VE TADİLAT İŞLERİ	YİĞİT AĞA İNŞ.ELK.NAK.HAY.TEM.HİZ.SAN. VE TİC.LTD.	AÇIK İHALE	BİTTİ
3	2018	2018/15172	979.400,00 ₺	9.02.2018	İLÇEMİZ ZÜFERBEY, HACIAHMET MAHALLELERİ MAHALLE KONAĞI VE AKARCA MAHALLESİ ETKİNLİK	KUBİLAY KARA	AÇIK İHALE	BİTTİ
4	2018	2017/633205	14.795.902,00 ₺	3.01.2018	YUNUSEMRE PAZARYERİ VE SOSYAL YAŞAM MERKEZİ YAPIM İŞİ	YİĞİT AĞA İNŞ.ELK.NAK.HAY.TEM.HİZ.SAN. VE TİC.LTD.	YAPIM İŞİ	DEVAM EDİYOR
5	2018	2017/652179	245.930,88 ₺	15.01.2018	FEVZİPAŞA CADDESİ FOREKAZIKTAN İSTİNAT DUVARI YAPILMASI İŞİ	Kubilay KARA	YAPIM İŞİ	BİTTİ
6	2018	2018/381806	147.972,59 ₺	13.08.2018	İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi Aslan Sokak İstinat Duvarı Yapılması İşi	ORDEM ALTYAPI İNŞAAT	AÇIK İHALE	BİTTİ
7	2018	2018/138514	453.120,00 ₺	30.04.2018	İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE YAPILACAK YOL YAPIM,BAKIM,ONARIM	DANIŞ YAPI MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.	AÇIK İHALE	BİTTİ
8	2018	2018/40135	439.668,00 ₺	1.03.2018	İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE YENİ YAPILACAK YOL YAPIMI ,BAKIM ,ONARIM	ADM AGREGA MADEN OTOMOTİV NAKLİYE İNŞAAT TAAHHÜT	AÇIK İHALE	BİTTİ
9	2018	2018/44330	299.059,20 ₺	27.02.2018	İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE YAPILACAK YOL YAPIM,BAKIM,ONARIM	DANIŞ YAPI MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.	AÇIK İHALE	BİTTİ
10	2018	2018/461526	1.337.530,00 ₺	10.10.2018	İLÇEMİZ MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA (0 Km-60 Km) BETON PARKE YOL	İBRAHİM GÜNDERE	19. MADDE AÇIK İHALE	DEVAM EDİYOR
11	2018	2018/571053	926.890,00 ₺	4.12.2018	PARKE TAŞI,BETON BORDÜR,BETON YAĞMUR OLUĞU,GÖRME ENGELLİ YÖNLENDİRME VE UYARI	ACAR BETON YAPI ELEMANLARI SAN.ve TİC. LTD.ŞTİ	19.MADDE	DEVAM EDİYOR
12	2018	2018/193365	308.745,45 ₺	11.05.2018	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ŞANTİYESİ VE HAYVAN SATIŞ PAZARINA 2 ADET PREFABRİK BİNA SATIN ALINMASI	MADKAR İNŞAAT TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.	19.MADDE	BİTTİ

YIKIM İŞLERİ

2018 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından yıkım işleri kapsamında 1 hizmet binası, 1 adet diğer bina ve 1 adet Hizmet Tesisi yıkımı gerçekleştirilmiş olup detaylı bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

YIKIMLAR

SN	MAHALLE	CADDE-SOKAK-MEVKİ	İŞLEM	TARİH	YAPI SINIFI	YAPI CİNSİ	MİKTAR	BİRİM
1	CUMHURİYET	Park Sokak	YIKIM	2.05.2018	HİZMET TESİSİ	Diğer hizmet binaları	750,	TON
2	GÜLLÜCE	Düğün Salonu Karşısı	YIKIM	2.05.2018	DİĞER	Diğer	75,	TON
3	SABRİBEY		YIKIM	30.01.2018	HİZMET BİNASI	Belediye hizmet binaları	1,	adet

İŞ GÜVENLİĞİ BÜROSU

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

2014 – 2015 - 2016 – 2017 - 2018 YILI FAALİYETLERİ MUKAYESE TABLOSU

İMALATIN CİNSİ	ÖLÇÜ	2014	2015	2016	2017	2018
PARKE YENİ	M2	52558,71	176.229,63	34.848,36	12.092,76	48.077,41
PARKE TAMİR	M2	15409	2236,3	16.290,53	34.993,00	26.025,31
BORDÜR YENİ	MT	3654,19	14.913,27	2.367,98	2125,82	12.130,91
BORDÜR TAMİR	MT	1946,5	20109	1.542,62	3.191,03	2.237,94
ASFALT	TON	1299	4029,86	5.314,62	-	-
ASFALT TAMİR	TON	748,525	895,500	67,00	1.134	1.550,79
STABİLİZE	TON	30.912	35.158,4	39.624,80	75.579	83.701,73
YOL AÇMA	MT	1575	2240	8750	12427	6565
GELEN DİLEKÇE	ADET	742	838	877	1090	1350
GELEN RESMİ YAZI	ADET	699	764	1039	1063	2390
GİDEN EVRAK	ADET	1153	1633	1908	2516	1784

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

A- Üstünlükler :

- Halihazır, kadastro ve imar paftalarının sayısal ortamda bulunması
- İnkişaf alanlarında imar uygulamalarının yapılması
- Personelin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması
- Yapım ve hizmet işlerinin özelleştirilmiş olması
- Görev tanımlarının yetki ve sorumlulukların belirlenmiş olması
- Malzeme ve iş makineleri için yeterli ve güvenli depoların bulunması

B- Zayıflıklar :

- Tapu kadastro verilerinin güncellenememesi
- Kent bilgi sisteminin olmayışı
- Mevcut araç ve iş makinelerinin eski ve yetersiz oluşu
- İmar uygulamalarının istenilen seviyede olmayışı
- Yağmur suyu sisteminin olmayışı
- Atık su arıtma tesisinin olmayışı
- Hafriyat atığı-Moloz döküm sahasının olmayışı
- Zemin mukavemetinin düşük olması

ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

2-Mevcut araç ve iş makineleri eski olduğundan sık sık arıza yapmakta, yeterli verim alınamamaktadır. Bu nedenle araç ve iş makinelerini kiralama yöntemi ile çalıştırılmalı veya hizmet satın alınmalıdır.

3- Mevcut iş makineleri ve araçların 131 mahalleye hizmet vermek için yetersiz kaldığından ilave araç ve iş makinesi takviyesi yapılmalıdır.

4- İlçemiz sınırlarının büyümesi nedeniyle Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan işçi, operatör ve şoförlerin yetersiz sayıda kalması ve bu sebeple işlerin yavaş ilerlemesine sebebiyet vermektedir.

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

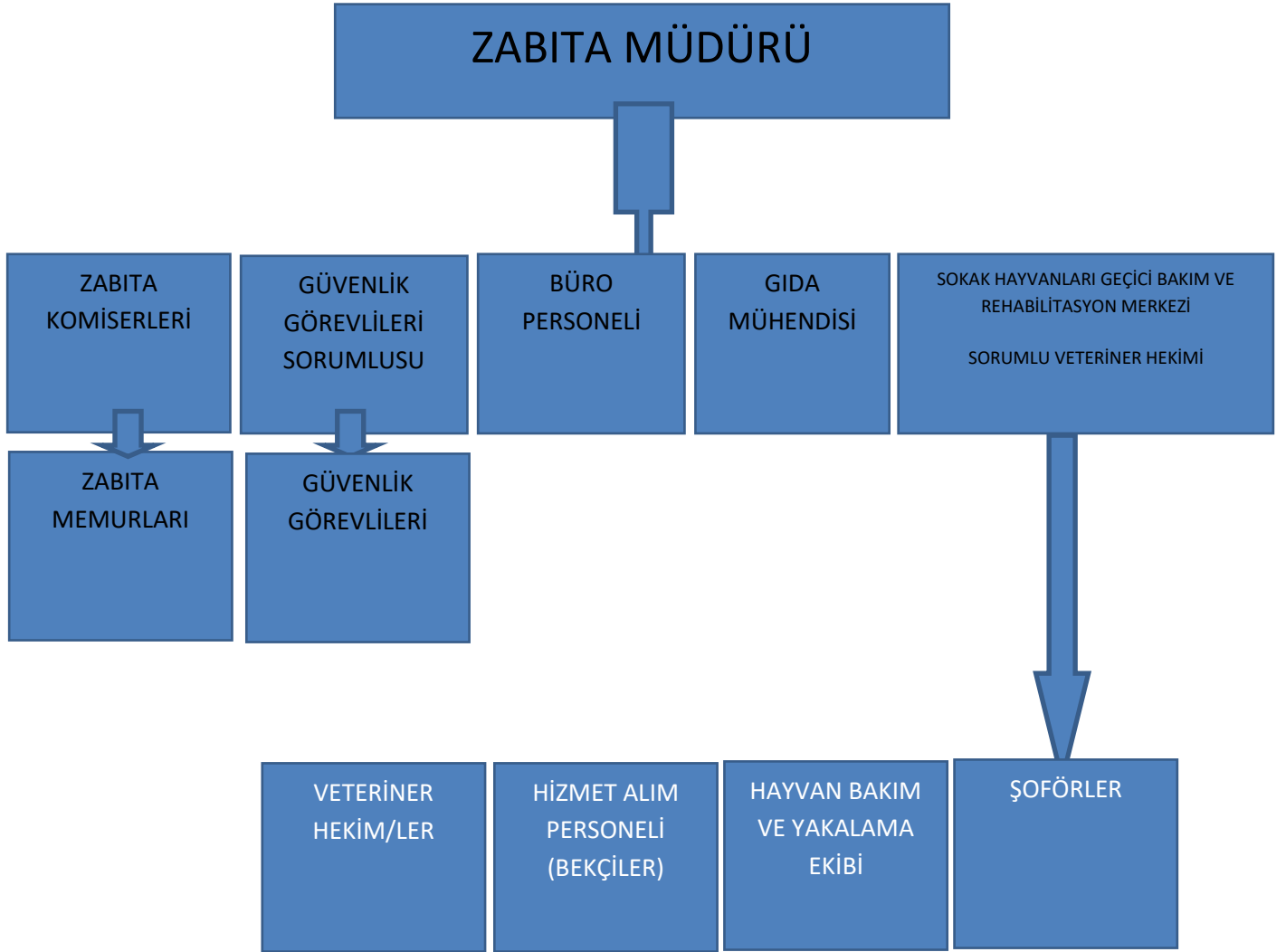
6- Alt yapı çalışması yapılan yerlerde en az bir yıl geçmeden (zemin oturmada) yol kaplaması yapılmamalıdır.

5- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-ÖRGÜT YAPISI

Zabita Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2 – GENEL BİLGİLER

1 – SUNULAN HİZMETLER

Zabıta Müdürlüğünce; 2018 yılında kaldırım işgali, Belediye malına zarar vermek, binaların boyanması ve tadilatın yapılması esnasında emniyet tertibatı almamak, yasaklanmış yakıtları kullanmak, çevreyi rahatsız edecek pis duman ve koku çıkartmak, pazaryerlerinde yanıltıcı etiket kullanmak, üretici pazarında kendi ürettikleri mallar dışında (dışarıdan alınarak) kendisinin ürettiği gibi göstererek satmak gibi durumlarda toplam 30 adet idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

2018 İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI															
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
M.K.Paşa Emir ve Yasakları U.Yön.	24	Her türlü Belediye mallarına zarar vermek							1	1	1		1		4
	25	Binaların boyanması ve tadilatın yapılması esnasında emniyet tertibatı alınması				1									1
	36	Yasaklanmış yakıtları kullanmak, çevreyi rahatsız edecek pis duman ve koku çıkartmak							1						1
	136	Pazaryerlerinde yanıltıcı etiket kullanmak		1											1
	142	Üretici pazarında kendi ürettikleri mallar dışında (dışarıdan alınarak) kendisinin ürettiği gibi göstererek satmak				11									11
	164	Beton taşıyan trans mikser araçları için cadde, sokak ve boş alanlarda temizlik yaparak çevreyi kirletmez.									1				1
Kabahatle Kanunu	32/1	Emre aykırı davranış			2	1			1						4
	38/1	İşgal	5				1								6
	41/4	İnşaat atık ve artıklarını bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atmak			1										1
TOPLAM:			5	1	3	13	1	0	3	1	2	0	1	0	30

Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta teşkilatı olarak günün her saatinde hizmet verilmekte, ALO-153'e ve 444 38 15 nolu Belediye Çağrı Merkezine gelen şikayet ve talep telefonları anında değerlendirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze gelen dilekçeler, Bimer/Cimer Başvuruları, sosyal medya üzerinden ve Belediyemiz WhatsApp/Betimar Şikayet Hatlarına gelen şikayetler de değerlendirilmekte olup, 2018 yılında değerlendirilen dilekçelerin aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2018 ŞİKAYET DİLEKÇELERİ			
AYLAR	DİLEKÇE	WHATSAPP/ BETİMAR	BİMER/ CİMER
Ocak	51	-	-
Şubat	44	-	-
Mart	65	25	11
Nisan	73	33	9
Mayıs	43	30	5
Haziran	36	25	4
Temmuz	39	33	5
Ağustos	49	43	7
Eylül	45	78	13
Ekim	34	48	5
Kasım	41	49	4
Aralık	38	19	3
TOPLAM	558	383	66
TOPLAM	1007		

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

2018 GELEN EVRAK			TOPLAM
AYLAR	DIŞ KURUM	İÇ KURUM	
Ocak	195	201	396
Şubat	192	233	425
Mart	185	251	436
Nisan	203	263	466
Mayıs	204	199	403
Haziran	189	239	428
Temmuz	199	199	398
Ağustos	181	272	453
Eylül	177	244	421
Ekim	163	224	387
Kasım	201	216	417
Aralık	186	222	408
TOPLAM	2275	2763	5038

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

2018 GİDEN EVRAK	
AYLAR	GİDEN EVRAK SAYISI
Ocak	180
Şubat	199
Mart	216
Nisan	221
Mayıs	203
Haziran	185
Temmuz	204
Ağustos	243
Eylül	226
Ekim	185
Kasım	181
Aralık	241
TOPLAM	2484

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yapılan denetimler aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

2018 YILI GIDA DENETİMLERİ	
BAKKAL-MARKET-MANAV	78
KASAP-ŞARKÜTERİ	25
LOKANTA-PİDE SALONU	24
TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	34
GSM GIDA	50
GSM	27
EKMEK FIRINI	83
SİMİT FIRINI	12
KANTİN	16
KOKOREÇ	6
BERBER-KUAFÖR	22
SEYYAR PAZARCI	116
KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	123
OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	11
DİĞER	117
TOPLAM	744

2018 YILI BÖLGE DENETİMLERİ	
YAYA KALDIRIMI/ İŞGALİYE	345
ÇÖP-ÇEVRE KİRLİLİĞİ-MOLOZ	191
EV/APARTMAN ŞİKAYETLERİ	212
KAÇAK YAPI	20
İŞYERLERİ ŞİKAYETLERİ	293
KÖPEK,GÜVERCİN,TAVUK ŞİKAYETLERİ	206
BÜYÜKBAŞ, KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	119
HAYVAN PAZARI	219
DİLENCİ	98
YOL/ KALDIRIM KONTROL/ ÇALIŞMA (FEN İŞLERİ)	78
SEYYAR SATICI/ KARPUZ TEZGAHI	229
BELEDİYE MALINA ZARAR	4
TAHKİKAT / İAŞELER	289
RUHSAT DENETİMİ	1998
ETİKET/ TARİFE KONTROL	384
TOPLAM	4685

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizdeki işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilmektedir. 2018 yılında verilen ruhsatların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2018 YILI RUHSATLARI				
AYLAR	SIHHİ	UMUMA AÇIK	GSM	TOPLAM
Ocak	8	2	1	11
Şubat	9	4	2	15
Mart	10	5	2	17
Nisan	10	4	3	17
Mayıs	16	5	3	24
Haziran	7	0	3	10
Temmuz	13	5	0	18
Ağustos	13	4	1	18
Eylül	22	1	0	23
Ekim	32	4	5	41
Kasım	31	4	6	41
Aralık	23	3	7	33
TOPLAM	194	41	33	268

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

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

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

AYLAR	AYLAR												TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
ETİKET KONTROLÜ	27	19	31	34	29	41	47	44	60	69	65	71	537
ÜRETİCİ BELGELERİ KONTROLÜ	17	18	16	19	20	21	18	23	25	69	27	28	301
İŞGALİYE KONTROLÜ	37	39	33	39	41	47	50	43	46	29	20	19	443
SEYYAR SATICILARIN KONTROLÜ	16	19	21	20	18	23	25	27	26	29	18	16	258
BELEDİYECE GÖSTERİLEN YERDE SATIŞ YAPIYORMU	10	12	14	9	14	15	12	17	13	20	11	15	162
SATIŞA SUNULAN MALLARIN FATURALARININ KONTROLÜ	21	20	19	17	23	21	30	35	37	18	41	40	322
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN DAMGA KONTROLÜ	36	29	33	35	30	34	38	37	40	40	38	33	423
TOPLAM	164	156	167	173	175	202	220	226	247	41	220	222	2446

Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Şehir merkezinde ve mahallelerde gelişigüzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ikazlar yapılarak, çöp konteynırı ve çöp bidonlarının kullanımı sağlanmaktadır.

Dilencilerle yoğun mücadele edilip, dilenmeleri engellenmektedir.

Her hafta İlçemizde kurulan pazaryerlerinde (Pazartesi Pazarı, Pazar Pazarı, Merkez Pazaryeri, Üretici Pazarı, Balık Pazarı) ve perşembe günleri kurulan Hayvan pazarında gerekli ekipler kurularak görev yapılmaktadır.

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

Ayrıca belediyemiz anons sistemi ile resmi ilanlar Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 2018 yılında yapılan ilanlara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

2018 RESMİ İLANLAR	
AYLAR	SAYISI
Ocak	37
Şubat	48
Mart	63
Nisan	72
Mayıs	19
Haziran	16
Temmuz	14
Ağustos	21
Eylül	12
Ekim	17
Kasım	19
Aralık	24
TOPLAM	362

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKIM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

Beş dönüm arazi üzerine kurulan merkezimizde 20 hayvan bakım klubesi,1 muayenehane odası, 1 ameliyathane,1 Veteriner Hekim odası ve 1 personel odası bulunmaktadır. Ayrıca İlçemiz Orta Mahalle ve Fevzidede Mahallesiinde Sokak köpeklerinin faydalanması için 1'er adet yem matik bulunmaktadır ve İlçemizin çeşitli yerlerine 10 adet kedi evi bırakılmıştır.

HAYVAN BARINAĞI	
FAALİYET	SAYISI
KISIRLAŞTIRMA	544
AŞI	4632
MUAYENE VE TEDAVİ	323
SAHİPLENDİRME	121

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

6- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1 - GENEL BİLGİLER

A - Misyonumuz ve Vizyonumuz

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

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

B - Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a - Evsel Atıkların Toplanması

- İLÇEMİZİN EVSEL KATI ATIKLARININ TOPLANMASI, SÜPÜRÜLMESİ:

21 merkez mahalle (Atatürk, Atariye, Adalet, Barış, Cumhuriyet, Çırpan, Dere, Fevzidede, Hamidiye, Hamzabey, Lalaşahin, Orta, Sabriyebey, Selimiye, Şeyhmüftü, Şerefiye, Şevketiye, Vıraca, Yenidere, Yunusemre, Züferbey) ve 6360 sayılı kanun'la ilçemize bağlanan 104 köy, 6 belde ile (Adaköy, Ağaçlı, Akarca, Akçapınar, Alacaat, Aliseydi, Alpagut, Aralık, Aşağıbali, Ayazköy, Bahariye, Behram, Boğazköy, Bostandere, Bük, Çamandar, Çakallar, Çaltılıbük, Çamlıca, Çardakbelen, Çavuşköy, Çeltikçi, Çivilicam, Çömlekçi, Çördük, Dalıca, Demirdere, Demireli, Derecik, Derekadı, Devecikonak, Doğanalan, Doğancı, Dorak, Döllük, Durumtay, Eskibalcık, Eskikızılelma, Fındıcak, Garipçetekke, Güller, Güllüce, Gündoğdu, Güveçdere, Güvem, Hacıahmet, Hacıali, Hamidiye, Hisaraltı, Işıklar, İlyasçılar, İncealipınar, İncilipınar, Kabulbaba, Kadirçeşme, Kapaklıoluk, Karacalar, Karaköy, Karaoğlan, Karaorman, Karapınar, Kayabaşı, Kazanpınar, Keltaş, Kestelek, Killik, Kocakoru, Kosova, Koşuboğazi, Kömürcükadı, Körekem, Kösehoroz, Kumkadı, Kurşunlu, Lütfiye, Melik, Muradiyesarnıç, Ocaklı, Onaç, Orhaniye, Ormankadı, Orta, Osmaniye, Ovaazatlı, Ömeraltı, Paşalar, Sarımustafalar, Sincansarnıç, Soğucak, Soğukpınar, Söğütalan, Sünlük, Şapçı, Şehriman, Taşköprü, Tatkavaklı, Taşpınar, Tepecik, Tırnova, Uğurlupınar, Üçbeyli, Yalıntaş, Yamanlı, Yaylaçayır, Yenibalçık, Yenice, Yenikızılelma, Yeşilova, Yoncağağaç, Yukarıbali, Yumurcaklı) Küçük Sanayi Sitesinde, Tümbüldek, Suçtu Şelalesi Mesire ve alanını da evsel katı atık toplama evsel atıkların üretim miktarına, yoğunluğuna ve ihtiyaca göre yükleniciye ait 75 adet personel ile sistemli bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Çöp Toplama Hizmeti sabah saat 07.30-12.00 ile öğleden sonra 13.00- 16.00 saatleri arasında gündüz, 17.00-21.00 – 22.00- 01.30 saatleri arasında gece olmak üzere dönüşümlü olarak müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

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

01.01.2016 – 31.12.2018 tarihlerini kapsayan ihale öztek genel temizlik uhdesinde kalan ihale 01/01/2016 tarihi itibarıyla 31/12/2018 yılı sonuna kadar yüklenici tarafından yapılmıştır. 01/04/2018 tarihinden itibaren Belediyemize ait 75 personel, 13’ü idareye ait 14’ü yükleniciye ait toplam 27 araçla ilçemizin evsel katı atıkları bertarafı için işbaşı yapılmış ve ihale süresince devam ettirmiştir..

- YENİ MAHALLELERE HİZMET EKİBİNİN KURULMASI:

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

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

- (TYÇP) TOPLUM YARARINA ÇALIŞMA PROJESİ :

15.05.2018 – 09.11.2018 1. GRUP 22.06.2018 – 18.12.2018 2. GRUP VE 01.08.2018-31.12.2018 3. GRUP tarihleri arasında işkur ile belediyemiz tarafından yürütülen “toplum yararına çalışma projesi” kapsamında 80 kişi istihdam edilerek müdürlüğümüz yetki alanındaki tüm mahallelerde cadde, sokak, ara sokaklar yaya kaldırımlarda, yeni yerleşim yerlerinde yabancı otlar ve çöplerin temizlenmesi işlerinde proje süresince devam edilecektir.

- ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YIKANMASI :

01.01.2016-31.12.2018 tarihlerini kapsayan ihale ile konteyner yıkama araçları ile ağır kir sökücü köpüklerle gerek çöp kamyonlarımız gerekse cadde ve sokaktaki konteynerlerimiz yıkanmaya devam edilecektir.

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

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

- YENİ SERT ZEMİN VE YAPRAK SÜPÜRGE MAKİNELERİNİN ALINMASI:

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

- ANA CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ :

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

- PAZAR YERLERİNİN VE CADDE-SOKAKLARIN YIKANMASI :

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

- ATIK CAM KUMBARALARININ YERLEŞTİRİLMESİ :

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

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

2013 yılından beri ilçemizde toplanan evsel katı atıklarımız bursa büyükşehir belediyesi hamitler düzenli depolama sahası'na nakliyesi ihale edilmekte olup bu yıl da ihale edilmiştir. Yüklenici tarafından karcabey ve ilçemizin evsel katı atıkların atıklarının toplandığı aktarma istasyonuna günlük tahmini 120 (yüziki) tonluk evsel atık Bursa büyükşehir belediyesi hamitler düzenli depolama sahasına nakledilmektedir.

- CAMİLERİMİZDEKİ HALILARIN YIKANMASI :

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

- CAMİLERİMİZDEKİ VE UMUMA AÇIK TUVALETLERİNİN TEMİZLENMESİ :

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

- TUVALET TEMİZLİĞİ YAPILMASI :

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

2017 YILI GELEN VE GİDEN AVRAKLAR:

01.01.2018 – 31.12.2018	453 adet	gelen evrak kaydı yapılmıştır.
01.01.2018 – 31.12.2018	395 adet	giden evrak kaydı yapılmıştır.

6. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Misyon ve Vizyon :

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon :

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

Vizyonumuz : Belediyemizin Yapacağı hizmetlerde gerekli olan Lojistik desteğisağlamak.

B- İdareye ilişkin Bilgiler :

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

2- Örgüt Yapısı



3- Sunulan Hizmetler : (DESTEK HİZMETLERİ GARAJ BİRİMİ)

A – Müdürlüğümüzce 01.01.2018 – 31.12.2018 Tarihleri arasında 687 Adet Resmi yazı yazılmış, ilgili yerlere gönderilmiştir. Müdürlüğümüze 01.01.2018 – 31.12.2018 Tarihleri arasında 1372 Adet Resmi yazı gelmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan işçi personele İzin Kağıtları ile Aylık İşçi ve Memur Yemek ve Çalışma puantajları düzenli olarak tutulmuştur.

B- Belediyemize ait 01.01.2018 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde 104 adet hizmet aracı ile 1 adet iş makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızalarını giderilebilmesi için gerekli yedek parça malzemeleri ile Tamir İşçilikleri yaptırılmış olup Araç bakım ve onarımları için 2018 yılı Aralık ayı sonuna kadar Yedek Parça alımları ve tamir işçilikleri için 410.158,84 TL harcama yapılmıştır.

C- Belediyemize ait 01.01.2018 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet iş Makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızaların giderilmesi için gerekli olan yedek parça alımları ile gerekli tamir işçilikleri yaptırılmış olup 2018 Yedek Parça alımları ve Tamir İşçilikleri için 39.829,62 TL harcama yapılmıştır.

D- Belediyemiz Birimlerine ait hizmet araçları ile iş Makinelerinin 2015 yılı 2918 Sayılı Karayolları kanununa göre yapılması gerekli olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik sigortalarıYaptırılmış olup, Sigorta giderleri olarak 167.480,47 TL ödeme yapılmıştır.

E- Belediyemiz ses yayın sisteminde meydana gelen arızalardan 76 adet ses yayın cihazı tamiri yaptırılmıştır.

F- İlçemizde bulunan hoparlör sayısı toplam 388 adettir.

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

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

I- İlgili müdürlüklerin talebi doğrultusunda Kaynak Atölyemizde ;

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

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

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

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

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

İ- 01.01.2018 – 31.12.2018 Tarihleri arasında İlçemizde meydana gelen 920 Adet cenaze için 6 adet (3 açık kasa 3 kapalı kasa)cenaze aracımız ile Cenaze nakilleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca cenaze yakınlarının otobüsler ile mezarlıklara nakli Müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır.

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

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

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

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

N- 01.01.2018 – 31.12.2018 Tarihleri arasında Belediyemiz Hizmet araçları ile Belediyemizin Resmi işleri için 1.660 adet, Sivil Toplum Örgütleri için 43 adet, Okullar için 538 adet, ilçe içi/dışı Cenaze Nakli için 920 adet, Belediye Spor Basketbol Branşı için 310 adet, Belediye Spor Güreş Branşı için 31 adet , Karate Branşı için 26 adet, Spor Kulüplerine 1628 adet, Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması 50 adet, Belediye spor atletizm 6 adet, Belediye spor voleybol 187 adet, Engelli Servisi 487 adet, Hasta Nakil 255 adet araç tahsisi gerçekleştirilmiştir.

GÖNDERİLEN BİRİM	SAYISI
Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri için	1.660
Sivil Toplum Örgütleri için	43
Okullar için	538
Cenaze Nakli için(Cenaze Aracı) Adli tıp-Bursa vb.	920
Belediye Spor Basketbol Branşı için	310
Belediye Spor Güreş Branşı için	31
Belediye Spor Karate Branşı için	26
Belediye Spor Voleybol Branşı için	187
Belediye Spor Atletizm Branşı için	6
Spor Kulüpleri	168
Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması	50
Engelli Servisi	487
Hasta Nakil	255
Toplam	4.681

2018 YILI**SATINALMA BİRİMİ FAALİYET RAPORU****I- GENEL BİLGİLER****A- Birimimizin Görev ve Sorumlulukları****1- Birimimizin Görevi**

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

2- Birimimizin Sorumlulukları

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

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A- Performans Bilgileri****1- Faaliyet Bilgileri****1- İHALELER**

Birimimizin tarafından 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri:

2018 YILI YAPILAN İHALELER				
NO	İHALE NO	TÜRÜ	İHALE TÜRÜ	SONUÇ
1	2018/20032	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
2	2018/8148	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
3	2018/15172	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
4	2018/44330	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
5	2018/40135	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
6	2018/140838	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
7	2018/161625	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
8	2018/158002	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	İptal oldu
9	2018/138514	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
10	2018/193365	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
11	2018/228760	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
12	2018/260358	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
13	2018/292279	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
14	2018/381806	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
15	2018/362524	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
16	2018/461526	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
17	2018/571053	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
18	2018/572929	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
19	2018/686096	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı

2- DOĞRUDAN TEMİN

İlgili Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimizce 4734 sayılı kanunun 22.maddesine istinaden 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilen doğrudan temin işlemleri

Tamamlanan	Halen İşlemde Olan
686	5

7. KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE AİT BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON:

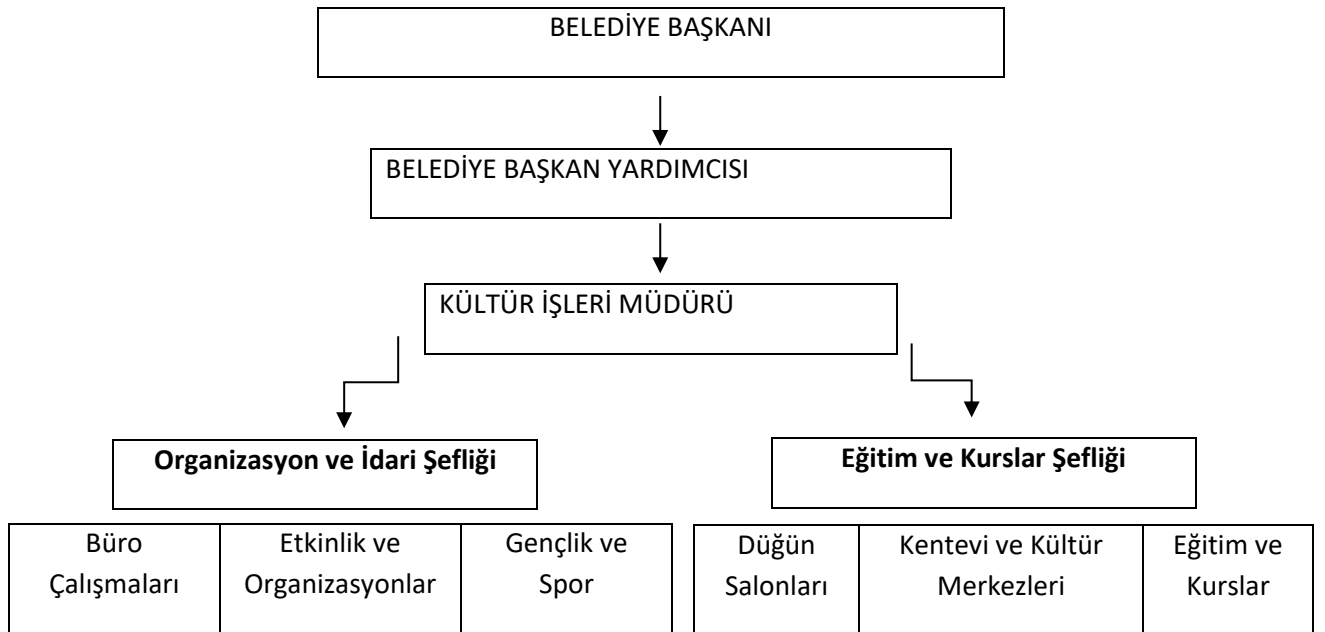
Yerel hizmetleri; halkın beklenti ve ihtiyaçlarını sağlayacak şekilde adaletli, kaliteli, çağdaş ve verimli yönetim anlayışı içerisinde sunmak.

VİZYON:

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Teşkilat Şeması:



Mevzuat:

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

Gelen Evrak: 404 adet

Giden Evrak Sayısı: 383 adet

2018 YILI İÇERİSİNDE DÜZENLENEN KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİKLER

OCAK AYI:

- 1- Uğur Böceği Kültür Merkezi tarafından yerli malı etkinliğini Ocak ayında tüm şubelerde gerçekleştirdi.

MART AYI:

- 2- Bursa Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Turizm Şube Müdürlüğü ve Belediyemiz organizasyonu ile anasınıfı ve ilkököl öğrencilerine yönelik “Koca Ayak ve Oğlu” adlı sinema gösterimi 2 Mart 2018 Cuma günü Belediye Düşün Salonunda düzenlenmiştir.
- 3- 13 Mart 2018 Salı Günü Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz organizasyonu ile İstiklal Marşının 97. Kabul Yıldönümünde Şehir Tiyatrosu Sanatçıları; “Işıklı Yolun Hüzünlü Yolcusu” Mehmet Akif adlı anlatı Belediyemiz Düşün Salonunda düzenlenmiştir.
- 4- 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve 18 Mart Çanakkale Zaferi Programında Müdürlüğümüze ait iş ve işlemler yerine getirilmiştir. Şehit Ailelerimiz için Öğretmenevinde yemek organizasyonu düzenlendi. Ailelere takdim edilecek Hediyelikler temin edildi.
- 5- Belediyemiz Bölge Tiyatrosu Ekibi 17 Mart 2018 Cumartesi Günü Huzur Sokağı adlı tiyatro oyunu sahnelemiştir.
- 6- Belediyemiz Bölge Tiyatrosu Ekibi 24 Mart 2018 Cumartesi Günü Fermanlı Deli Hazretleri sahnelenmiştir.

NİSAN AYI:

- 7- 6-15 Nisan 2018 Tarihleri Arasında Adnan Menderes Meydanında “Kitap Fuarı” etkinliği düzenlenmiştir.
- 8- Türk Polis Teşkilatı’nın kuruluşunun 173. yıl dönümü dolayısıyla emniyet personeline kutlama yemeği verdi.
- 9- 9- 13 Nisan 2018 Tarihleri arasında Fotoğrafçı Alp ESENALP’ in “Venedik Karnavalı” konulu fotoğraf sergisi Belediye Binasının giriş katında düzenlenmiştir.
- 10- Kişisel gelişim uzmanı, eğitimci ve yazar Alişan Kapaklıkaya, 17 Nisan 2018 günü Belediye Düşün Salonunda ilçe halkına yönelik program düzenlenmiştir.
- 11- Belediyemiz kültür ve sanat etkinlikleri kapsamında Yalçın Özden’in yazdığı, Bir Işık Bin Umut adlı iki perdelik komedi oyunu Belediye Düşün Salonunda sahnelenmiştir.
- 12- 24 Nisan 2018 günü Adnan Menderes Meydanında İlçe halkına yönelik Mehmet Emin Ay’ın konuşmacı olarak katıldığı program düzenlendi.
- 13- 23 Nisan etkinlikleri kapsamında Kıpçak’ tan gelen misafirlerimiz ilçemizde ağırlandı.

MAYIS AYI:

- 14- 1 Mayıs 2018 Günü Şef Halit TANRISEVER öncülüğünde Çocuk Korusu ve yetişkin korusu tarafından “Yaza Merhaba” adlı konser Adnan Menderes Meydanında düzenlenmiştir.
- 15- 2-5 Mayıs 2018 tarihleri arasında Adnan Menderes Meydanında “2. Çocuk Şenliği” etkinliği düzenlendi. Unutulmuş Çocuk Oyunları, Mangala Oyun Alanları, Karaoke, Planetarium, Yüz Boyama, Gözleme Çadırı, Masal Çadırı, Mini Sinema, Origami, Teleskop Gözlem Alanı,

Fotoğraf Çekim Alanı, Kitap Standı, Satranç, Boyama Alanı, Şişme Oyun Parkuru vb. etkinlikler ilçemiz çocuklarıyla buluştu.

- 16- Belediyemizin katkı ve desteğiyle 5 Mayıs 2018 Günü Kabulbaba Güreşleri düzenlenmiştir.
 - 17- 12-18 Mayıs Hemşireler Haftası ve 14 Mayıs Eczacılık Günü dolayısıyla hemşire ve eczacılara kutlama ziyaretinde bulundu ve karanfil dağıtıldı.
 - 18- 11 Mayıs 2018 Cuma Günü, 13. Yalıntaş Yağlı Pehlivan Güreşleri düzenlenmiştir.
 - 19- Belediyemizin desteğiyle 11 Mayıs 2018 günü Karadenizliler Derneğinin hazırlamış olduğu “İbret” adlı tiyatro oyunu Yalıntaş Kültür Merkezi’nde düzenlenmiştir.
 - 20- 10-16 Mayıs Engelliler Haftası etkinlikleri kapsamında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüyle birlikte, Bir günlük temsili askerlik yapacak 18 engelli genç için “Kına Gecesi”, ertesi gün kışlaya teslim töreni, Kızlar için de “Kına Gecesi” etkinliği düzenlenmiştir.
 - 21- Belediyemiz Bölge Tiyatrosu Ekibi 13 Mayıs 2018 günü Yalıntaş Kültür Merkezinde “Fermanlı Deli Hazretleri” adlı oyun sahnelemiştir. Anneler Günü olması sebebiyle katılan tüm bayanlara çiçek takdim edilmiştir.
 - 22- Belediyemiz ve Milli Eğitim Müdürlüğünce Liseler arasında ‘Değerlisiniz’ temalı kısa film yarışmasında dereceye giren öğrencilere ödül töreni ve 14 Mayıs 2018 günü finali düzenlendi.
- HAZİRAN AYI:**
- 23- İlçemizin 5 noktasında verilen iftar yemeği ile Engelsiz Yaşam Merkezinde düzenlenen İftar programı organizasyonuna müdürlüğümüzce destek sağlandı.
 - 24- 02 Haziran 2018 günü, Belediye Düğün Salonunda “İbret” adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde gerekli iş ve işlemler yerine getirildi.
 - 25- Teyyare Kültür Merkezi bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Tiyatro oyuncuları tarafından “Çır Çır Sefası” Adlı orta oyunu Adnan Menderes Meydanında halkımızla buluştu.
 - 26- 16 Haziran 2018 Cumartesi Günü, Sincansarnıç Mahallesinde Alibey Güreşleri düzenlenmiş olup Belediye Meclisimize güreşlere destek amacıyla 5.000,00 TL ödüllerin ödenmesi konusunda müdürlüğümüzce talep yazısı yazılmıştır.

TEMMUZ AYI:

- 27- Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Bursa Bisiklet Kulübü’nün organize ettiği ‘Pedal Pedal Bursa’ etkinliğiyle ilgili müdürlüğümüz gerekli hazırlıkları yerine getirildi.
- 28- 8 Temmuz 2018 Günü Karadenizliler Kültür ve Yardımlaşma Derneğiyle birlikte Bozağaç Yaylasında düzenlenen Yayla Şenliği ve Ekin UZUNLAR konserinin gerekli destek organizasyonu Müdürlüğümüzce ve ilgili müdürlüklerle koordineli olarak düzenlendi.
- 29- 57. Uluslararası Bursa Festivali’ kapsamında gerçekleştirilen ‘32. Uluslararası Altın Karagöz Halk Dansları Yarışmasının bir bölümü 9 Temmuz 2018 günü Pazartesi Günü Belediyemiz desteğiyle Adnan Menderes Meydanında gösterileri düzenlemiştir.

30- Belediyemiz organizasyonu, '15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nde FETÖ/PDY'nin hain kalkışmasına kahramanca direnen şehit ve gaziler, özel bir programla anıldı. Darbe girişiminin 2. yıldönümünde düzenlenecek olan 'Bir Destandır 15 Temmuz' temalı etkinlik, kaymakamlık ve belediyenin ev sahipliğinde Adnan Menderes Meydanı'nda yapıldı. Mehter Takımı'nın gösterileriyle başlayan program, anma töreni, TRT sanatçısı Bünyamin Aksungur'un Kahramanlık Türküleri Konseri, Tiyatro sanatçısı Ahmet Yenilmez' in söyleşisi, milli irade destanı yazan şehit ve gaziler için mevlit okutuldu. Adnan Menderes Meydanı ile Heykel arasında 'Demokrasi Yürüyüşü' gerçekleştirildi.

31- Her yıl düzenlenen TATLITOP Basketbol Şölenine gerekli destek sağlandı.

32- İlçemizde çekimi gerçekleştirilen " Peçeli Mehmet" adlı oyunun Film Galası organizasyonu Adnan Menderes Meydanında düzenlenmiş olup, hazırlığı Müdürlümüzce yapıldı.

33- Gençlik Kampına katılan Kafkas Ekibi İlçemize ziyarette bulunarak 25 Temmuz Çarşamba Adnan Menderes Meydanında düzenledikleri gösteriyle ilgili gerekli hazırlık çalışmaları yapılmıştır.

AĞUSTOS AYI:

34- Mustafakemalpaşa Belediyesi, kuruluşunun 137. yılını törenle kutlandı.

35- Belediyemiz ve Merkez Avcılık ve Atıcılık İhtisas Kulübü ortaklığında Av Bayramı kapsamında geleneksel trap ve kurşun atış yarışması düzenlendi.

36- 30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında Kolpa Grubu konseri düzenlenmiştir.

37- Uğur Böceği Kültür Merkezi Yaz Dönemi Etkinlikleri kapsamında 160 kursiyer çocuklarımıza yönelik yüzme kursu etkinliği verilmiştir.

EYLÜL AYI:

38- Bursa Büyükşehir Belediyesi, Mustafakemalpaşa Belediyesi ve Türk Daması Federasyonu'nun ortaklaşa düzenlediği 19. Uluslararası Türk Daması Şampiyonası Merkez Katlı Pazar Yeri'nde yapıldı. 3 gün süren organizasyon kapsamında ilçemize gelen sporcularımız kıyasıya yarıştı. Final maçları ve ödül töreniyle şampiyona sona erdi.

39- Mustafakemalpaşa Belediyesi ve Mustafakemalpaşa Sportif Havacılık Kulübü tarafından 8-9 Eylül 2018 tarihleri arasında 9.'uncu Turizm ve Havacılık Festivali düzenlenmiştir.

40- 1-7 Eylül Zabıta Haftası dolayısıyla Mustafakemalpaşa Belediyesi, Zabıta Teşkilatı'nın kuruluşunun 192. Yılı kutlama organizasyon hazırlığı yapıldı.

41- Belediyemiz Uğur Böceği Kültür Merkezi tarafından geleneksel yılsonu festivali 2 bin ürünler sergi ile birlikte, ödüllü yarışmalardan çocuk oyun parkurları, konserlere kadar birçok etkinlikler düzenlendi.

42- Belediyemiz ve Gökyüzünün Efsane Kanatları Derneği tarafından ' 1. Uluslararası Seyyar Mobil Kumes Yarışması düzenlendi. Dereceye girenlere kupa ve madalya verildi.

43- İlçemizin düşman işgalinden kurtuluşunun 96. yıl dönümü kutlama etkinliklerle 7. Suuçtu-Tümbüldek Yol Koşusu ve Mustafakemalpaşa Dağcılık ve Doğa Sporları Kulübü'nün kutlamalar kapsamında Suuçtu Şelalesi'nden 'Kurtuluş İnişi' ve gerçekleştirildi.

- 44- Belediyemiz tarafından Adnan Menderes Meydanı, Kapalı Pazaryeri ve Tahıl Meydanı'nda vatandaşlarımıza geleneksel aşure ikram edildi.
- 45- 19 Eylül Gaziler Günü programı törenle kutlandı. Gaziler ve aileleri onuruna Öğretmenevinde geleneksel vefa yemeği düzenledi. Etkinliklerle ilgili davetiye ve afiş dağıtımını sağlanıldı.

EKİM AYI:

- 46- Belediyemiz tarafından yöresel ürünlerin tanınırlığını arttırmak amacıyla bu yıl 2. Yöresel Ürünler Tanıtım Günleri Sergisi düzenlendi.
- 47- Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Canlı Hayvan Pazarı 20-21 Ekim 2018 tarihlerinde açılış töreni yapıp çeşitli etkinliklerle düzenlendi.
- 48- 19 Ekim Muhtarlar Günü programıyla ilgili Muhtarlık İşleri Müdürlüğüyle koordineli, yapılması gereken iş ve işlemler yerine getirildi.
- 49- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı kapsamında ihtiyaç sahibi çocuklarımıza yönelik Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzle birlikte "Sünnet Şöleni" programı düzenlenmiştir.

KASIM AYI:

- 50- 10 Kasım Atatürk'ü anma programı kapsamında Müdürlüğümüzce yapılması gereken iş ve işlemler yerine getirildi.
- 51- 19 Kasım 2018 günü Veladet-i Nebi münasebetiyle Uludağ Üniversitesi emekli öğretim görevlisi Prof. Dr. Hüseyin ALGÜL' ün katılımıyla Belediye Düğün Salonunda program düzenlendi.
- 52- Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından, okullardaki eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması için öğrencilerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla merkez ve kırsaldaki okullara eğitim seti desteğinde bulundu.
- 53- Bursa Valiliği, Bursa Büyükşehir, Osmangazi ve Belediyemiz organizasyonu ile 22-25 Kasım 2018 tarihleri arasında Bursa ve ilçemize; Azerbaycan, KKTC, Bosna Hersek, Kırım, Irak, İran, Gagavuzya, Filistin, Kosova, Makedonya, Kazakistan, Kırgızistan, Gürcistan, Tataristan, Rusya, Sırbistan, Almanya ve Fransa ülkelerinden şehit aile yakınları ziyarette bulunuldu ve program kapsamında çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
- 54- 24 Kasım Öğretmenler Gününe özel bastırılan ajandalar ilçemizde görev yapan öğretmenlerimize teslim edildi. Emekli Öğretmenlerimize ve Uğur Böceği Kültür Merkezi çatısı altında görev yapan öğretmenlerimize yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- 55- Bursa Erzurum Dernekleri Federasyonu tarafından bu yıl 3. Sü düzenlenen "Erzurum Günleri" tanıtım fuarına katılım sağladık.
- 56- Bursa Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu ve Belediyemiz organizasyonu ile 2018-2019 yılı Kültür ve Sanat Sezonunda 4 yaş ve üzeri çocuklara yönelik 3 Aralık 2018 Pazartesi günü "Masal Gezginleri" adında tiyatro oyunu sahnelenmiştir.

ARALIK AYI:

- 57- Engelliler Haftasıyla ilgili Müdürlüğümüz üzerine düşen görev ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.

Düğün Salonu Kiralaması:

AYLAR	Belediye	Çeltikçi Ş. Fedai	Tatkavaklı Açık Hava	Tatkavaklı Kapalı	Tepecik	Yalıntaş Meydanı	Yalıntaş Yeni	Yeşilova
OCAK	22				1		2	1
ŞUBAT	10						1	
MART	42			1	1		5	
NISAN	40			2	5		17	1
MAYIS	27			1	2		21	
HAZİRAN	26		3	1	4		8	
TEMMUZ	26		2	3	5		22	
AĞUSTOS	31		1	1	8		15	
EYLÜL	25		3	2	5		25	3
EKİM	22			1	9		18	4
KASIM	31			2	6		8	4
ARALIK	25						3	

UĞUR BÖCEĞİ KÜLTÜR MERKEZİ:

Uğur Böceği Kültür Merkezi'nin tek hedefinin yaşam boyu eğitime katkı sunmak olup mahalle kültürünü yaşatmayı amaçlamıştır. 7 den 77 ye birçok vatandaşımıza hitap eden kurs branşlarıyla halkımızın büyük ilgisini çekmiştir. 13 kurs merkezinde faaliyetini sürdüren Uğur Böceği Kültür Merkezlerimiz yaklaşık 3000 kursiyere kapılarını açmıştır.

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

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

1-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu

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

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu

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

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

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

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

(2) Plan Proje Planlama Görevi

a) Ar-Ge Görevi

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

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

b) Veri Analizi, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme:

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

c) Süreç Analizi:

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

ç) Bilişim Sistemlerine Destek Görevi:

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

d) Organizasyon Geliştirme ve Yönetme:

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

e) İşkur Hizmet Noktası İş ve İşlemlerinin yapılması

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

f) ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi gereği sistemin işleyişini denetlemek

C-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi

2018 yılı içerisinde müdürlüğümüzde ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine ilişkin olarak;

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

yürütülmüştür.

- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine geçiş yapılmış ve iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

2-TANAP Muradiye Sarnıç ve Sönlük Mahalleleri Sosyal Etkinlik Merkezleri

Sosyal ve Çevresel Yatırım Programları, Doğrudan Hibe Fonlama Mekanizması İl. Hibe Çağrısı' na yapmış olduğumuz Muradiye Sarnıç ve Sönlük Mahalleleri Sosyal Etkinlik Merkezleri proje başvurusu hibe almaya hak kazanmış olup TANAP ile kurumumuz arasında sözleşme imzalanmıştır. Proje bütçesi 903.000,00 TL olup hibe oranı %95'tir.

Proje İki yıl süre uygulanacaktır. 03-04 Eylül 2018 tarihlerinde TANAP tarafından ANKARA'da düzenlenen Proje yürütme eğitim ve bilgilendirme toplantısına katılım sağlanmıştır. Proje vaziyet planı hazırlanması için teknik ekip ve taraflarla görüşmeler yapılmış olup proje vaziyet planı hazırlama süreci devam etmektedir.

3- KARAOĞLAN MANDA EVİ

BEBKA (Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı) 2018 yılı Mali Destek Çağrılarını kapsamında Doğa Koruma ve Milli Parklar 2. Bölge Müdürlüğü ile Kurumumuzun Proje Ortağı olduğu “BURSA KIRSALINDA EKO-AĞRO TURİZM: KARAOĞLAN MANDA EVİ” Projesi hazırlık çalışmaları yapılarak BEBKA’ya sunulmuştur. Proje, Mustafakemalpaşa İlçesi sınırları içinde Uluabat Gölü güney kıyısında, Karaoğlan Köyünde bulunan özellikle sütü kıymetli olan manda popülasyonunu arttırmayı, Ramsar sözleşmesi kapsamında koruma altında bulunan köyde manda yetiştiriciliği üzerine olan geleneksel yaşamın devamını sağlamayı, köyde üretilen tarımsal ürünlerin köylüye daha çok gelir bırakmasını sağlamayı; köyün coğrafi konumu, topografik yapısı ,yetiştirdiği tarımsal ürünler, sosyokültürel hayatı nedeniyle mevcut bulunan ekoturizm potansiyelini harekete geçirmeyi; ekoturizm kapasitesinin tanıtımı ile bölgede tarım dışı faaliyetlerle ekonomik çeşitliliğini sağlamayı amaçlamaktadır. Proje ile ilgili değerlendirme süreci tamamlanmış olup, 459.080,00 TL bütçeye sahip olan proje BEBKA’dan % 62,92 oranında destek almaya hak kazanmıştır. Proje yürütme çalışmaları devam etmektedir.

BEBKA (Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı) 2018 yılı Teknik ve Fizibilite Desteği Programları Duyurusu kapsamında; ilgili program rehberleri incelemeleri ve gerekli çalışma ve hazırlıklar devam etmektedir. Bursa Doğa Koruma ve Milli Parklar tarafından düzenlenen Proje tanıtım toplantısına katılım sağlanmıştır. Proje yürütme çalışmaları devam etmektedir.

4- SİMBİO CITY

Belediyemizin başvurusuna istinaden 2018-2019 SymbioCity Uluslararası Eğitim ve İşbirliği Programı kapsamında belediyemiz, İsveç Uluslararası Kalkınma Ajansı (SİDA), İsveç Belediyeler Birliği (SKL-SALAR) ve İsveç Uluslararası Yerel Demokrasi Merkezi (ICLD) ortaklığıyla yürütülen, Türkiye, Sırbistan, Ukrayna ve Makedonya’nın katılım hakkı bulunan, 18 ay boyunca devam edecek olan “**SymbioCity yaklaşımıyla, Yerel Demokrasiyi Güçlendirme ve Bütüncül Kentsel Kalkınma**” programına katılmaya hak kazanıldı.

Programın başlangıç toplantısı, Uluslararası 8 Belediyenin temsilcilerinin katılımıyla 29 Ocak-1 Şubat 2018 tarihleri arasında Sırbistan’ın başkenti Belgrad şehrinde icra edilmiştir. Programa İsveç delegasyonunun yanı sıra, Makedonya’nın Ohri kenti, Sırbistan’ın Belgrad Merkez ilçesi Starigrad ile Krusevaç ve Nish kentleri, Ukrayna’nın Lviv ve Khmelnytsky kentleri katılmaktadır.

13-18 Mayıs 2018 tarihlerinde Ukrayna’nın başkenti Kiev’de düzenlenen 2. Toplantıya katılım sağlanmıştır. Program kapsamında verilen eğitimler ve yapılan uygulamalar doğrultusunda, müteakip toplantıda sunulmak üzere “Tüm paydaşların özellikle de marjinal grupların da katılımı ile sürdürülebilir kalkınmış bir kentsel alan oluşturulması” amacıyla çalışmalar yürütülmesine devam edilmektedir. Program otoritesince yapılması istenilen çalışmalar yapılmakta olup ilgili mercilere ilgili tarihlerde rapor olarak iletilecektir.

07-20 Ekim 2018 tarihlerinde İsveç’in Malmö ve Stockholm Şehirlerinde gerçekleştirilen Eğitim ve Uygulama çalışmalarına katılım sağlanmıştır. SybioCity yaklaşımı ile Sürdürülebilir Kent Planlama, Eco System, Geri Dönüşüm, Ulaşım, Yağmur suyu Yönetimi, Enerji Yönetimi, Göçmenlerin entegrasyonu, AB Hibe Projeleri vb. konularda eğitimlere katılım sağlanmış ve uygulamalar yerinde incelenmiştir.

Kazanımların belediyemiz kanalıyla ilçemize aktarılmasına yönelik raporlama, öneri ve proje hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

3-Plan Proje Müdürlüğü İşkur Hizmet Noktası İşlemleri Bilgileri

1- İşkur Hizmet Noktası Genel İş ve İşlemleri

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

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

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

1.1. İş kur Hizmet Noktası :

2018 yılı içerisinde 809 kadın 815 erkek olmak üzere toplam 1624 iş kur kaydı yapılmıştır. İş kur sitem üzerinden yapılan İş başvurularında ; kamu 210 bayan 186 erkek , özel de ise 36 kadın 61 erkek toplam 493 kişi için iş başvurusu yapılmış olup, hizmet noktası olarak 1869 adet tazminat/fon talep dilekçe girişi yapılmıştır. TYP Programına 2285 kişi başvuru yapmış olup 60 kişi 1.projede 180 kişi 2.projede 104 kişi 3.projede 60 kişi 4. Projede olmak üzere toplamda 404 kişiye belediyemiz bünyesinde TYP kapsamında iş imkanı sağlanmıştır.

Firma başvurularına istinaden 100 civarında firmanın eleman ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik işlem yapılmıştır. 2018 yılı içerisinde İş başvuruları için gelen vatandaşların doldurduğu formlar, 7847 adet form bölgemizde bulunan fabrikalara teslim edilmiştir.

2018 yılı içerisinde ilçemizde bulunan fabrika, vatandaş, küçük esnafa ait 87 adet personel talep formu alınmış olup bunun sonucunda 915 kişiye iş olanağı sağlanmıştır.

2018 Yılı içerisinde iş kur hizmet noktasına şahsen gelerek iş arama başvurusu yapan kişi sayısı 5845'tir.

Belediyemizin İŞKUR ile birlikte yürüttüğü TYP (Toplum Yararına Çalışma Projesi) kapsamında 4 adet proje yürütülmüştür.

1. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 15/05/2018-09/11/2018 tarihleri arasında 60 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
2. Proje ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 22/06/2018-18/12/2018 tarihleri arasında 180 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
3. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 01/08/2018-31/12/2018 tarihleri arasında 104 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
4. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 18/12/2018-13/06/2019 tarihleri arasında çalıştırılmak üzere 60 kişi proje kapsamında istihdam edilmeye başlanmıştır. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmaktadır.

1.1. İşkur Hizmet Noktası :

4.1.1. Belediyemiz Bünyesinde Bulunan İşkur Hizmet Noktası 2018 işlemleri Tablosu

TÜRKİYE İŞ KURUMU

05 ŞUBAT 2019 SALI

İŞKUR HİZMET NOKTASI İŞLEMLERİ

Hizmet Noktası Türü : Belediye

İşlem Tarihi Aralığı : 01.01.2018 - 31.12.2018

İli : BURSA

SIRA	İLİ	HİZMET NOKTASI	ALINAN İŞ ARAYAN KAYDI SAYISI			AÇILAN TALEP SAYISI	AÇIK İŞ SAYISI	İŞ BAŞVURUSU					İŞE YERLEŞTİRME					KURS BAŞVURU SAYISI	TYP BAŞVURU SAYISI	TAZMİNAT/ FON TALEP DİLEKÇESİ	
			K	E	TOPLAM			KAMU		ÖZEL		TOPLAM	KAMU		ÖZEL		TOPLAM				
								K	E	K	E		K	E	K	E					
1	BURSA	BÜYÜKORHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	29	15	44	0	0	46	15	0	0	61	0	0	0	0	0	0	463	2	
2	BURSA	GEMLİK BELEDİYESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	
3	BURSA	GÜRSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI	595	560	1155	0	0	236	171	303	104	814	0	0	176	29	205	95	568	1355	
4	BURSA	HARMANCIK BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI	0	0	0	0	0	133	76	0	1	210	0	0	0	0	0	0	453	77	
5	BURSA	İZNİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI	102	96	198	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	29	17	
6	BURSA	KARACABEY BELEDİYE BAŞKANLIĞI	728	687	1415	0	0	86	102	10	20	218	7	20	1	2	30	13	969	1186	
7	BURSA	MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	809	815	1624	4	6	210	186	36	61	493	0	1	0	0	1	3	2285	1869	
8	BURSA	ORHANGAZI BELEDİYESİ	368	465	833	0	0	132	104	256	260	752	0	0	24	31	55	2	421	1266	
9	BURSA	T.C.NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	BURSA	YENİŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLI YENİŞEHİR	565	396	961	5	100	258	157	245	207	867	0	0	74	46	120	51	1076	573	
11	BURSA	YILDIRIM BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
GENEL TOPLAM			3197	3034	6231		9	106	1102	811	850	654	3417	7	21	275	108	411	164	6302	6345

2016-2017-2018 YILLARI KARŞILAŞTIRMALI TABLO

	2016	2017	2018
ALINAN İŞ KAYDI	8120	1410	1624
İŞ BAŞVURUSU	2405	8184	7847
İŞE YERLEŞTİRME	180	489	1319
ŞAHSEN BAŞVURU	1500	2355	5845
TOPLAM	12025	12438	16635

Plan Proje Müdürlüğü Rutin İş ve İşlemleri

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere yetki dahilinde tüm gerekli prosedürler ve yazışmalar 2018 yılı içinde yapılmıştır. 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve belediye dışından gelen ve müdürlüğümüze havale edilen 246 adet gelen evrak ve gerek bu gelen evrakların cevapları gerekse diğer iş ve işlemler için Müdürlüğümüzce yazılarak belediye içi birimlere ve belediye dışına gönderilen 01.01.2018-31.12.201 tarihleri arasında 88 adet giden evrak vardır.

9. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi Turizm İktisadi İşletmesi adı altında 2 adet işletme bulunmaktadır. 2018 yılı içinde yapmış olduğu faaliyetleri aşağıda çıkartılmıştır.

1)- AKARYAKIT FAALİYETLERİ:

Akaryakıt işletmesine bağlı hali hazırda Sırmalar İstasyonu, Sanayi İstasyonu ve Orta Mahalle Köy Pompası olarak üç adet istasyonda faaliyetlerini sürdürmektedir. Sırmalar İstasyonu, Sanayi İstasyonlarımızda Petrol Ofisi A.Ş.'nin kuralları doğrultusunda günde 3 vardiya şeklinde 24 saat Köy pompasında ise 1 vardiya 8 saat hizmet vermeye devam etmektedir.

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

Sırmalar , Sanayi ve Orta Mahalle Akaryakıt İstasyonlarında yıl içerisinde Petrol Ofisi A.Ş. ürünleri olan; Motorin (Euro), Motorin Prodizel, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, LPG ile Madeni Yağ satışı yapılmıştır.2016-2017-2018 yılları karşılaştırmalı satış listesi ektedir.

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

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

2)- BÜRO (MUHASEBE) FAALİYETLERİ:

2018 Yılı içerisindeki Muhasebe işlemleri 2 adet personel ile yürütülmüştür. Resmi Kurum ve diğer kişilere 301 adet fatura kesilmiştir.

2018 yılında bağlı Akaryakıt istasyonlarında; Maliye Bakanlığının 68 Seri No'lu katma değer vergisi mükelleflerinin ödeme kaydedici cihazları kullanmaları mecburiyeti hakkında kanun gereği müşterilere fatura kesilmemiştir. Ödeme kaydedici cihazlardan çıkan fişler fatura olarak müşterilere sunulmuştur.Akaryakıt satışlarından elde edilen gelir ertesi gün İşletmenin hesaplarına yatırılmıştır.

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

AKARYAKIT İSTASYONLARI 2016-2017 ve 2018 YILLARI							
MADENİ YAĞ SATIŞ MİKTARLARI							
C İ N S İ	2016 YILI (TL.)	2017 YILI (TL.)	2018 YILI (TL.)	AÇIKLAMALAR			
MADENİ YAĞ	79.799,71	115.985,00	260.014,00	Madeni Yağ Satışlarımız			
T O P L A M	79.799,71	115.985,00	260.014,00	2017 yılına göre %124,18 Oranında artmıştır.			

	2016	2017	2018
Kurşunsuz Benzin 95 Litre	975.894,00	1.037.669,00	1.088.754,00
Motorin Euro Litre	1.471.934,00	1.765.692,00	1.959.543,00
Motorin Prodizel Litre	1.266.081,00	1.298.126,00	1.329.350,00
LPG Otogaz Litre	1.233.214,00	1.367.869,00	1.610.585,00
Madeni Yağ TL	79.799,71	115.785,00	260.014,00

Turizm İktisadi İşletmesine bağlı Tümbüldek Kaplıcaları, Suuçtu Tabiat Parkı ve Suçikan mesire alanları bulunmaktadır. Tümbüldek Kaplıcalarının mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait olup Suuçtu Tabiat Parkı Orman ve Su İşleri Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü Bursa Şube Müdürlüğünden , Suçikan mesire alan Mustafakemalpaşa Orman İşletme Müdürlüğünden kiralanmıştır. Turizm İşletmemiz Tümbüldek kaplıcalarında 08:00 ile 24:00 saatleri arasında 5 adet hizmet elemanı ile hizmet verilmektedir. Yılı içinde kaplıca merkezimize 27.859 kişi ziyaretçi gelmiştir. Suuçtu tabiat parkında Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu kararlarına uygun olarak kafe restoran,büfe ve çevre düzenleme proje çalışmaları tamamlanarak kafemizde faaliyetler devam etmiştir.Suuçtu Tabiat Parkında 1 adet belediye personeli ve İşkur personelleri ile günlük faaliyetler devam etmiştir.29.06.2018 tarihinden itibaren giriş ücreti alınmaya başlanmış yaklaşık 6 aylık süre içinde 25.304 adet araç giriş yapmıştır.

11. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****Misyonumuz**

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

Vizyonumuz

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

Görev Tanımı

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

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

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

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne Gelen ve Giden Evrak

		2016	2017	2018
GELEN EVRAK	İÇ KURUMLARDAN GELEN	407	358	510
	DIŞ KURUMLARDAN GELEN	216	238	538
GİDEN EVRAK	İÇ KURUMLARA GİDEN EVRAK	1688	463	498
	DIŞ KURUMLARA GİDEN	264	229	273

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

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRES (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM İÇİ EĞİTİM	TSE ISO 9001:2015 İÇ TETKİK EĞİTİMİ	8	20
	TSE ISO 9001:2015 ÇALIŞTAY EĞİTİMİ	8	13
	ZABITA EĞİTİMİ	16	37
	HARCAMA SÜRECİ AKTÖRLERİ GÖREV YETKİ SORUMLULUKLARI VE KAMU ZARARI İLİŞKİSİ	8	22
	GÜNCEL DEĞİŞİKLİKLER İLE KAMU PERSONEL MEVZUATI UYGULAMASI,, 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU, DİSİPLİN, İNTİBAK VE AMİR MEMUR İLİŞKİLERİ	8	14
	GÜNCEL DEĞİŞİKLİKLER İLE 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU UYGULAMALARI VE DİĞER KONULAR	8	19
	BELEDİYE VE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MEVZUATI KANUNU	8	46
	ÇEVRE KİRLİLİĞİ VE ATIK YÖNETİMİ	48	344
	İLK YARDIM EĞİTİMİ	48	344
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	48	344
	SİVİL SAVUNMA YANGIN EĞİTİMİ	48	344
	RESMİ YAZIŞMA KURALLARI, EBYS VE STANDART DOSYA PLANI	16	87
	ÇEVRE DÜZENLEME VE BAKIMI	48	344
	OHSAS 18001 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ SİSTEMİ TEMEL EĞİTİMİ	48	344
	PSİKO - SOSYAL RİSK ETMENLERİ	48	344
	TOPLAM	416 SAAT	2666

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM DIŞI	SYMBIÖCİTY EKSENİNDE YEREL DEMOKRASİNİN SAĞLANMASI VE İÇERMECİ KENTSEL GELİŞİM	48	2
	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ	40	4
	ÖZLÜK HAKLARI, KAMU İHALE MEVZUATI VE ARABULUCULUK EĞİTİMİ	24	3
	MKPAŞA BELEDİYESİ MURADİYESARNIÇ VE SÜNNÜK MAHALLELERİNE SOSYAL ETKİNLİK MERKEZİ PROJELERİ EĞİTİMİ	16	1
	5510 S.K. 4/1-C SİGORTALILARINA İLİŞKİN MEVZUAT VE HİTAP UYGULAMALARI EĞİTİMİ	24	2
	ADALET AKADEMİSİ KURUCUSU VE YÖNETİCİSİ, AĞIR CEZA MAHKEMESİ BAŞKANI, YARGITAY CUMHURİYET SAVCISI VE YEREL YÖNETİMLER (MAHALLİ İDARELER) GENEL MÜDÜRÜ EĞİTİMİ	24	4
	TOPLAM	176 SAAT	16 KİŞİ
	GENEL TOPLAM	592 SAAT	2682 KİŞİ

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

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

1. Belediyemize Naklen tayin ile 2 Personel, Açıkta Atama ile 1 Personel ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
2. Belediyemizden diğer kurumlara 7 adet Personelin Naklen tayin ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.

3. Sözleşmeli personelin sözleşme evrakları hazırlanarak, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
4. Memur, Sözleşmeli ve Sürekli İşçi Personelin Özlük bilgileri kontrol edilmiş ve özlük dosyaları taranarak dijital ortamda saklanmıştır.
5. Her ay yapılan maaşlar ile birlikte gönderilen yemek puantajları kontrol edilmiş ve puantajlarda belirtilen yemek günlerinin, gösterge rakamına göre maaştan kesinti işlemleri yapılmıştır.
6. Her ay Memur, Sözleşmeli Personel, Sürekli İşçi, Başkan Yardımcıları, Meclis, Encümen, Komisyon ve Vekâlet maaşları yapılmıştır.
7. Memur personelin yıl boyunca her ay maaş işlemlerinin tamamlanmasına müteakip elektronik ortamda SGK web sayfasına gönderimi, tahakkuk işlemlerinin hazırlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Emekli Sandığı'na ödeme yapılma işlemleri yapılmıştır.
8. Her ay yapılan maaş işlemlerinden (Memur-Sürekli İşçi-Sözleşmeli) sonra;
 - Kefalet Aidatları Listesi
 - Sendika Listeleri(Bem-Bir-Sen/Türk Yerel Sen/ Hizmet-İş/ Dayanışma)
 - Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar fişi,
 - İcra Kesinti Listeleri hazırlanmıştır.
9. Sürekli İşçi personelin yer değişikliği sebebiyle SGK giriş ve çıkışlarını Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi işlemleri yapılmıştır.
10. Sürekli İşçi maaşları yapıldıktan sonra SGK girişleri yapılmıştır.
11. Memur Emekli Keseneklerinin gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.
12. Yılsonu itibariyle tüm memurların 2018 yılı Emekli Keseneği şahıs icmal bordrosu çıkarılıp özlük dosyalarına takılmıştır.
13. Belediyemiz memur personelinin bütün özlük bilgileri SGK Hizmet Takip Programına girilmiş ve Özlük bilgilerinde yapılan değişiklikler anlık olarak girilerek güncellenme işlemleri yapılmıştır.
14. 2018 Yılı içerisinde Naklen Tayin ile Gelen - Giden, Açıktan Atanan, Emekli Olan ve İstifa Eden personelin, SGK ve HİTAP giriş – çıkış işlemleri Devlet Personel Başkanlığının e – uygulama sayfasında personel ile ilgili artış ve eksilişler yapılmış olup; buna bağlı dosya kayıt işlemleri güncellenmiştir.
1. 15. Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Memur ve Sürekli İşçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak gerekli yazı ve yazışmalar yapılmıştır. (7 adet memur ve sürekli işçinin emeklilik işlemleri tamamlanmış, 2018 yılında emekli olmuşlardır.)

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

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

18. Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.

- İç birimlerden gelen evrak : **510 Adet**
- Dış kurumlardan gelen evrak: **538Adet**
- İç birimlere giden evrak : **499 Adet**
- Dış kurumlara giden evrak : **273 Adet**

19. Kaymakamlığa ay sonu giden yazılar gönderilmiştir.

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

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

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

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

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

22. Kaymakamlık Makamı ve çeşitli birimlerden gelen yazışmalara cevap verilmiştir.

23. Gelen özgeçmiş ve iş başvurularının takibi yapılmıştır.

24. Personel konusunda Müdürlükler arası bilgilendirme yazışmaları yapılmıştır.

25. 2018 yılı içerisinde Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanunu gereği 2 kişi Tesisler Müdürlüğü'nde, 2 kişi Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nde Kamu yararlı işlerde çalıştırılmıştır.

26. Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No – 2) kapsamında; Naklen Gelen ve Açıktan Atanan personel için Kurumsal personel kimlik kartları basılmış ve her hafta düzenlenen personel mesai giriş – çıkış raporları Müdürlük ve Birimlere düzenli olarak gönderilerek iş gücü kaybının azaltılması hedeflenmiştir.

27. 2018 yılında 61 Adet Yüksekokul öğrencisine, Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde staj yaptırılmıştır.

28. Belediye Memur, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli personelin Özlük Dosyaları taranmış olup; Müdürlüğümüzde bulunan tüm evrakların dijital ortamda saklanması sağlanmıştır.

29. Mustafakemalpaşa Belediyesi ile Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İŞKUR) ile yapılan proje kapsamında 15.05.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında 344 personel çalıştırılmıştır.

30. İSG – OHSAS TS 18001 Belgesi (TS 18001:2014 şartlarına uygun bir iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemine sahip olduğunu onaylar) 11.04.2018 tarihinde alınmıştır.

31. 696 Sayılı Kanun hükmünde kararname ile 305 personel kadroya geçirildi.

32. Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)'in resmi istatistikleri için her sene eğitimler bildirilmektedir.

BelediyemizBünyesine Gelen İş Başvurularının Yıllar İtibariyle
Eğitim Durumunu Gösterir Çizelge

GELEN İŞ BAŞVURUSU EĞİTİM DURUMU	2016	2017	2018
İLKÖĞRETİM	145	89	106
LİSE	69	89	65
ÖNLİSANS	64	67	54
LİSANS	51	36	64
YÜKSEK LİSANS	-	-	-
TSK PERSONELİ	38	9	22
ENGELLİ	-	-	3
TOPLAM	367	290	314

12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MİSYON VE VİZYON

Misyon:

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

Vizyon:

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

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

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

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

III.
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

a) Yeşil Alanlar

- İlçe merkezi ve beldeden mahalleye dönüşen alanlarda **344.572,76 m²**'lik yeşil alanın bakım, onarım ve şekillendirme çalışmaları yapılmıştır. İlçe genelindeki yeşil alanlar, ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda **10.593 ton** su kullanılarak Arazöz ile sulanmış, Fıskiye ve Damlama sulama sistemi kullanılarak ise **613.801 m²** alanın sulanması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca söz konusu yeşil alanların gübrelenmesi, ilaçlanması ve çapalanması işlemleri yapılmıştır.
- Cadde, sokak, orta refüj ve yeşil alanlara **2.2533 adet** fidan ve çalı, **403.424 adet** çiçek ve mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- İlçemizdeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaçcık ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dalların ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları ile 2018 yılında **20.424 adet** budama ve ıslah çalışması yapılmıştır.
- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Mustafakemalpaşa Belediyesi ile yapılan Toplum Yararına Çalışma programı kapsamında; 3.Projede Ağaçlandırma ve Çevre Düzenlemesi işinde **48 kişi** çalışmıştır.
- İlçemizde bulunan okulların ağaç budama, çiçeklendirme vb. işlemleri yarıyıl tatilinde gerçekleştirilmiştir.
- Karla ve kötü hava şartları ile mücadele kapsamında; devrilen, kırılan ağaç ve dalların kesim ve budama faaliyeti yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılan mevcut tüm ekipmanların olmak üzere yetkili servis tarafından yıllık kontrol ve bakımları yapılmıştır.

b) Çocuk Oyun Alanları

- ilçe merkezi ve beldeden mahalleye dönüşen yerlerdeki Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan, park alanı, oyun grubu ve spor aletlerini kontrol ve bakımını yapmakla görevlendirilen 5 kişilik ekip tarafından; “TS EN 1176 – 1 Oyun Alanı Elemanları Ve Zemin Düzenlemelerinin Genel Güvenlik Kuralları, TS EN 1176 – 7 Kurulum, Muayene, Bakım Ve İşletme İçin Kılavuz” esaslarına göre söz konusu oyun elemanı ve spor aletlerinin gerekli periyodik kontrolleri bakım onarımı yapılmıştır.
- Ayrıca **392 adet** oyun elemanı ve spor aleti ile **410 adet** kent mobilyasının bakım ve tamiri yapılmıştır.

- Çocukların güvenliği açısından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan çocuk oyun grupları ve spor aletlerinin yıllık ana muayene ve bakımları TS EN 1176-1, TS EN 1176-7 esaslarına göre yetkili firmalara yaptırılmıştır. Bu kapsamda ilçe merkezindeki **27 park** ve spor alanı ile belde ve köyden mahalleye dönüşen yerleşimlerdeki **133 parkın** kontrolü sağlanmıştır. Kontrolü sağlanan bu alanlarda tespit edilen arıza ve aksaklıklar, **23 kalem** yedek parça alınarak yetkili firmalar tarafından giderilmesi sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızdan gelen talep ve ihtiyaca göre mahallerimizde park alanları oluşturulmuş, 12 adet oyun grubu ve 26 takım spor aleti konulmuştur. Ayrıca; İlçemizde bulunan 18 adet oyun grubu, 14 takım spor aleti yenilenmiş ve montajları yetkili firma tarafından yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce yeni kurulan Fevzidede Mahallesi Otopark Parkı, Cumhuriyet Mahallesi Kirazlık Parkı ve Çınarlık Parkı, Barış Mahallesi Sadettin Sarcan Parkı ve 120 Nolu Sokak Parkı, Tatkavaklı Mahallesi Necati Özyiğit Parkı, Hamidiye Mahallesi 33 Nolu Sokak Parkı ve Yalıntaş Mahallesi 71 Nolu Sokak Parkının zeminleri Fen İşleri Müdürlüğü ile koordine edilerek, **1775 m²** alan beton ve kauçuk kaplanmıştır.
- Kamu mallarına verilen zararların önlenmesi ve vatandaşlarımıza daha nitelikli hizmet verebilmek maksadıyla park ve spor alanı aydınlatmalarının kısmi olanlarının güçlendirilmesi ve aydınlatma olmayanlarına aydınlatma yapılması işlemleri devam etmektedir.
- Müdürlüğümüzce yıl içerisinde **392 metre** tel çitin onarımı yapılmıştır.
- İlçemizdeki parkları kullanan çocuklarımızın can güvenliği açısından parkın etrafının **737 metretül** tel çit ile çevrilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Parkların daha güvenli hale getirilmesi kapsamında, Çırpan Mahallesi Yasemin Parkı'nın yoğun trafiğin bulunduğu, yola cephesi olan kısmına beton duvar yapılmıştır.
- İlçemizde yeni oluşturulan park alanlarına 'Çocuk Oyun Alanları Güvenlik Talimatı' ve 'Spor Alanları Güvenlik Talimatı' konulması işlemi devam etmektedir.
- İlçenin park ve muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere 100 adet Piknik masası, 100 adet Bank ve 50 adet çöp kovası toplamda **250 adet** kent mobilyası alımı yapılmıştır.
- Kötü hava şartlarının saha çalışmalarını engellediği dönemlerde çalışmalar (ahşap işleri, boya işleri, bakım, tamir-onarım işleri vb.) marangozhanede yürütülmektedir.
- Çocukların güvenliği açısından oyun gruplarında bulunan 28 takım korkuluk ve merdivenin değişimi yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde, Bursa Büyükşehir Belediyesi yetkisinde bulunan; 43 Cadde, 2 Tesis ve 1 Park Alanının refüj ve yeşil alanları bakımı Bursa Büyükşehir Belediyesinin **10 Yüklenici personeli** ile Müdürlüğümüz koordinesinde gerçekleştirilmiştir.
- Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.
 - İç birimlerden gelen evrak : 109 Adet
 - Dış kurumlardan gelen evrak : 169 Adet
 - Vatandaş gelen evrak : 283 Adet
 - İç birimlere giden evrak : 186 Adet
 - Dış kurumlara giden evrak : 87 Adet
 - Vatandaş giden evrak : 287 Adet

GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

- **2018/140838** İhale Kayıt Numaralı; Mustafakemalpaşa Belediyesinin Sorumluluk Alanına Giren Bölgelerde Kullanılmak Üzere Mevsimlik Çiçek ve Çiçek Soğanı, Peyzaj Güllü, Palmiye, Gübre, Çim Tohumu Ve Yabancı Ot İlacı Alımı İşi
- **2018/260358** İhale Kayıt Numaralı; Belediyemizin Görev, Sorumluluk ve Yetki Alanlarındaki Park, Bahçe, Çevre Düzenleme ve Talepler Kapsamında Kullanılmak Üzere Oturma Bankı, Piknik Masası ve Çöp Kovası Alım İşi
- **2018/362524** İhale Kayıt Numaralı; Mustafakemalpaşa Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumluluk Alanlarında Kullanılmak Üzere Çocuk Oyun Grupları, Açık Alan Spor Aletleri ve Zemin Kaplamak İçin Kauçuk Alım ve Montaj İşi

S.NU	FAALİYET	2016	2017	2018
1	Yeşil Alan	199.964,7 m ²	328.460,76 m ²	344.572,76 m ²
2	Arazöz ile sulama	115.455 ton	158.93 ton	105.93 ton
3	Damlama ve Fıskiye ile sulama	262.828 m ²	413.810 m ²	613.801 m ²
4	Ekimi Yapılan Çim Alanı	120.864 m ²	150.20 m ²	143.34 m ²
5	Bakımı Yapılan Çim Alanı	141.288 m ²	155.483,54 m ²	163.355,54 m ²
6	Biçimi Yapılan Çim Miktarı	786.080 m ²	1.651,093 m ²	1.014,656 m ²
7	Dikilen Çiçek ve Mevsimlik Çiçek	789.456 adet	396.646 adet	402.738 adet
8	Dikilen Ağaç ve Çalı	3.046 adet	2.258 adet	2.533 adet
9	Budama ve Islah Çalışması Yapılan Ağaç ve Çalı Sayısı	16.278 adet	30.726 adet	20.424 adet
10	Büyükşehir Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grubu	21 takım	-	-
11	Büyükşehir Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Spor Aleti	10 takım	5 takım	-
12	Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grubu	-	5 takım	30 takım
13	Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Spor Aleti	-	-	40 takım
14	Alımı Yapılan Kent Mobilyası	95 adet	210 adet	250 adet
15	İlçemizde Bulanan Oyun Grubu Sayısı	170 takım	173 takım	184 takım
16	İlçemizde Bulunan Spor Aleti Sayısı	90 takım	90 takım	106 takım
17	Çocuk Oyun Grubu Ve Spor Aletleri Bakım Sayısı	684 adet	1318 adet	392 adet
18	Kent Mobilyası Bakım Sayısı	903 adet	1591 adet	410 adet
19	Çocuk Oyun Alanlarının Zemininin Kauçuk İle Kaplanması	1.370 m ²	-	1.775 m ²
20	Parkların Çit ile çevrilmesi	768 metretül	742 metretül	737 metretül

*Bursa Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki yeşil alan miktarları düşülmüştür.

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde çalışan personelin nitelik olarak yeterli olması, yapılan faaliyetlerin gereği gibi, kalite esaslarına uygun yapılmasını sağlamaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün kurumsallaşması amacıyla birçok faaliyet yapılmış olup, "sürekli iyileştirme" prensibi kapsamında kalite yönetimi esasları da göz önüne alınarak "Vatandaş memnuniyeti odaklı" çalışmalara devam etmektedir.

13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

GENEL BİLGİLER

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

PERFORMANS BİLGİLERİ

MAKAMA GELEN DAVET SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
44	59	90	95	165	90	91	49	102	58	80	63	986

KATILIM SAĞLANAN DAVET SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
33	30	55	50	90	85	64	34	91	38	68	47	685

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
43	50	60	27	40	35	22	16	22	28	23	27	393

GİDEN KAYITLI EVRAK

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
25	16	24	10	17	10	12	7	8	7	2	7	145

DAVETLERE GÖNDERİLEN ÇELENK ÇİÇEK BUKET VE KARANFİL SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
17	8	658	25	34	16	31	21	92	21	26	18	967

MAKAMA GELEN ZİYARETÇİ SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
250	272	391	321	249	232	331	220	140	363	238	201	3.208

14. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

I-GENEL BİLGİLER:

A-MİSYON VE VİZYON:

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

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

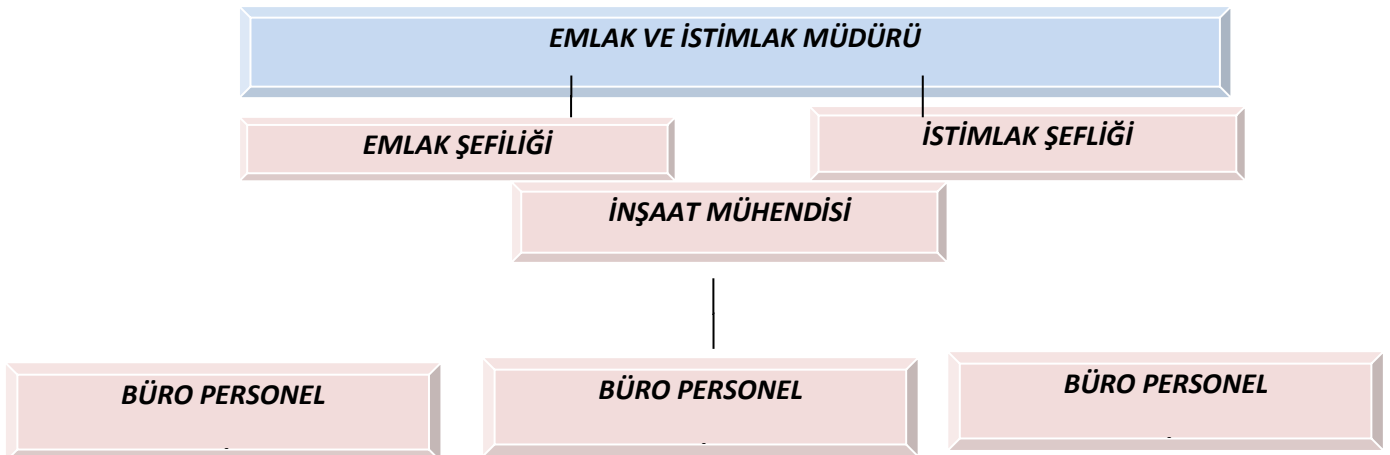
- 7) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek amacıyla gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 8) Belediye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

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-) FİZİKSEL YAPI:

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

2-) ÖRGÜT YAPISI:



3-)EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

FAALİYET	ADET
Gelen Evrak	1220
Giden Evrak	1163
Satış Tarla-Arsa	54
Kiralama Tarla-İşyeri-Mesken	397
Belediyemizce Kamulaştırılan	10
Diğer Kurumlarca Kamulaştırılan	6
Trampa	-
Bağış	-
Bedelsiz Devir	10
Yapılan İhaleler	15
Taşınmaz Mal Kayıt Programı Kayıt	500
5 Yıllık Kamulaştırma Programı	150
Kıymet Takdir Komisyonu Raporu	380
Organize Sanayi Bölgesi Devam eden Kamulaştırma İşlemleri	74
Organize Sanayi Bölgesi Biten Kamulaştırma İşlemleri	14
Mermerciler Organize Sanayi Bölgesi Devam eden Kamulaştırma İşlemleri	20
Mermerciler Organize Sanayi Bölgesi Biten Kamulaştırma İşlemleri	13
Botaş Üst Kullanım Hakkı Verilmesi İşlemleri	6
İhaleden Yasaklama	20

4-) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER:**A-AMAÇ:**

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

B-HEDEF:

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

C-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

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

15. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I – GENEL BİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

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

VİZYON:

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

B – YETKİ – GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

II – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

2 – ÖRGÜT YAPISI:

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

B – PERFORMANS BİLGİLERİ:

HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI GELEN GİDEN EVRAKLAR	
GELEN	884
GİDEN	478

2018 YILI HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ TÜM DOSYALARI

MAHKEMELER	2018 YILI BAŞLAYAN	DERDEST	SONUÇLANMIŞ İNFAZ	İTİRAZLI	TEMYİZ	KARARLI	2018 YILI YAPILANDIRMA	REDDİ MİRAS	TÜM YILLARA AİT DAVALARIN TOPLAMI
İDARE MAHKEMELERİ	8	41	33		6	3			83
VERGİ MAHKEMELERİ		3	73						76
HUKUK MAHKEMELERİ	21	141	49		12	2			209
SULH HUKUK MAHKEMELERİ	2	16	4			1			21
İCRA HUKUK MAHKELERİ	5	4	1						6
ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ	12	55	57		1	1			117
SULH CEZA MAHKEMELERİ	2		7						7
İCRA CEZA MAHKEMELERİ	2	18	10			41			69
İCRA DOSYALARI	10	230	33				54	3	445
DEĞİŞİK İŞ MAHK/KADASTRO	2	10	11						27
TÜM DAVALARIN İÇERİKLERİ	64	518	278		19	48			1060

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

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

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

2018 Yılı içinde Belediyemiz Tesisler Müdürlüğü Giden ve Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GİDEN EVRAK ADEDİ	YIL	AY	GELEN EVRAK
2018	OCAK	04	2018	OCAK	08
2018	ŞUBAT	10	2018	ŞUBAT	15
2018	MART	11	2018	MART	10
2018	NİSAN	08	2018	NİSAN	06
2018	MAYIS	11	2018	MAYIS	10
2018	HAZİRAN	06	2018	HAZİRAN	02
2018	TEMMUZ	03	2018	TEMMUZ	08
2018	AĞUSTOS	09	2018	AĞUSTOS	11
2018	EYLÜL	07	2018	EYLÜL	03
2018	EKİM	10	2018	EKİM	08
2018	KASIM	18	2018	KASIM	10
2018	ARALIK	07	2018	ARALIK	05
TOPLAM		104		TOPLAM	96

17. BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜN MİSYON VE VİZYONU

MİSYON

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

VİZYON

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

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

7. Müdürlüğün sorumluluklarının gerçekleştirilmesi için hedefler belirleyerek, bunlar doğrultusunda çalışma programı oluşturmak.
8. Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen görevleri yapmak, kurul ve komisyonlarda görev almak.
9. Müdürlük ile ilgili tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
10. Müdürlüğün bütçesini hazırlamak.
11. Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
12. Belediyenin çalışmalarının halka duyurusu amacıyla belirli aralıklarla yayınlar çıkarmak. Hizmetleri tanıtıcı, afiş, billboard, broşür, el ilanı ve benzeri çalışmalar yapmak, radyo ve televizyonlarda tanıtım ile ilgili prodüksiyonlar hazırlamak.
13. Belediye hizmetlerinin basın yoluyla halka duyurulması amacıyla basın bültenleri hazırlamak, görsellerle basına servis yapmak. Ayrıca kamuoyu ile paylaşılması gereken konuları görsel ve yazılı basında yer almasını ve kullanılmasını sağlamak.
14. Belediyenin sınırlarında ve yetki – sorumluluk alanındaki tarihi eserler ile kültürel değerlerimiz hakkında tanıtıcı yayın ve prodüksiyonlar hazırlamak.
15. Basın ve Yayın Müdürlüğü'nün iletişim olanaklarını eksiksiz sunan teknolojik donanımına kavuşturmak ve basın arşivini bilgisayar ortamına taşımak.
16. Yerel ve Ulusal basın mensuplarına ve kuruluşlarına ilişkin cep telefonu, sabit telefon, faks ve mail adreslerini derlemek. Bunların güncelliğini sık sık kontrol etmek.
17. Günlük gazete taramasını gerçekleştirmek, kurumla ilgili haberlerin ilgili müdürlüğe iletilmesini sağlayarak yanıt gerektiren konuların takibini yapmak. Gelen yanıtları, başkanın yazılı onayını alarak ilgili basın kuruluşu ve basın mensuplarına göndermek.
18. Yerel ve ulusal basın organlarında belediyemizin hizmetlerinin anlatıldığı ilan ve advertorial haberlerin ödemelerinin Basın İlan Kurumu yoluyla yapılmasını sağlamak ve takip etmek.

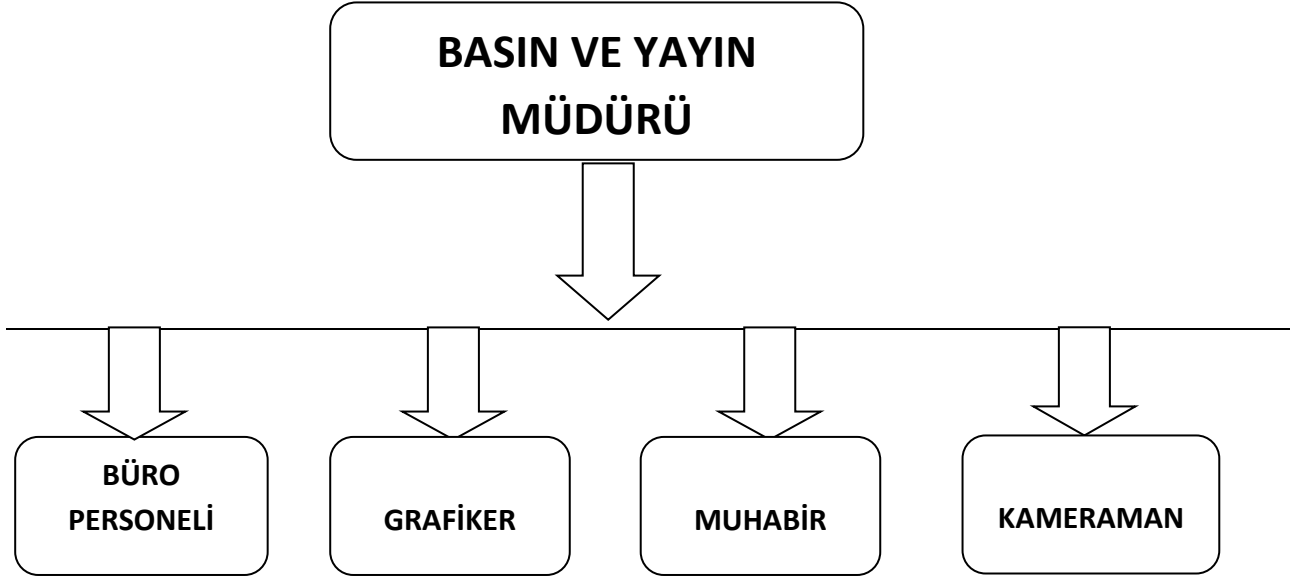
C-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. FİZİKSEL YAPI:

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

C.2. ÖRGÜT YAPISI

Basın ve Yayın Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

5393 Sayılı Belediye Kanunu

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu

2006/3 Sayılı BİMER Başbakanlık Genelgesi

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

5187 sayılı Basın Kanunu

C.3. SUNULAN HİZMETLER

C.3.1. BELEDİYEMİZE AİT HABERLERİN YAYINLANMASI

2018 yılına ilişkin fotoğraflarıyla beraber haber kaleme alınmış; başta belediyemiz internet sitesinde olmak üzere ilçemizde faaliyet gösteren 3 adet yerel gazeteye, 4 adet yerel radyoya ve 1 adet yerel internet medyasına, bölgesel ve ulusal gazetelerin yanı sıra haber ajansları olmak üzere toplam 140 e-mail adresine atılmak suretiyle servis edilerek haberlerin çıkması sağlanmıştır.

NO	VERİ AYI	HABER SAYISI
1	OCAK 2018	10
2	ŞUBAT 2018	13
3	MART 2018	17
4	NİSAN 2018	22
5	MAYIS 2018	20
6	HAZİRAN 2018	16
7	TEMMUZ 2018	13
8	AĞUSTOS 2018	9
9	EYLÜL 2018	18
10	EKİM 2018	14
11	KASIM 2018	11
12	ARALIK 2018	7
TOPLAM		170

C.3.2. SOSYAL MEDYA

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

C.3.3. RADYO MESAJLARI

2018 yılı içerisinde yöresel radyolara, önemli gün ve haftalar nedeniyle 40 kutlama ve bilgilendirme mesajı verilmiştir.

RADYO ANONSU	YILBAŞI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	8 MART KADINLAR GÜNÜ
RADYO ANONSU	YGS BAŞARI DİLEME MESAJI
RADYO ANONSU	18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ
RADYO ANONSU	23 NİSAN KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	REGAİP KANDİLİ
RADYO ANONSU	POLİS HAFTASI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	KUTLU DOĞUM HAFTASI
RADYO ANONSU	ÇİFTÇİLER GÜNÜ
RADYO ANONSU	ANNELER GÜNÜ
RADYO ANONSU	BERAAT KANDİLİ
RADYO ANONSU	TEOG SINAVI BAŞARI DİLEME
RADYO ANONSU	19 MAYIS KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	MİRAÇ KANDİLİ
RADYO ANONSU	RAMAZAN AYI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	LYS SINAVI BAŞARI DİLEME MESAJI
RADYO ANONSU	İSTANBUL'UN FETHİ YILDÖNÜMÜ
RADYO ANONSU	RAMAZAN BAYRAMI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONSU	KADİR GECEŚİ KUTLAMA MESAJI
RADYO CANLI YAYIN	CANLI YAYIN
RADYO ANONSU	DEMOKRASİ MESAJI
RADYO ANONSU	DEMOKRASİ MİTİNGİNE DAVET

RADYO ANONSU	30 AĞUSTOS KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	YENİ EĞİTİM YILI KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	GAZİLER GÜNÜ KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	KURBAN BAYRAMI KUTLAMA
RADYO ANONS	MUAMMER AYI KUTLAMA
RADYO ANONS	10 KASIM ANMA MESAJI
RADYO ANONS	29 EKİM KUTLAMA MESAJI
RADYO ANONS	24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ
RADYO ANONS	TEOG BAŞARI DİLEME MESAJI
RADYO ANONS	MEVLİD KANDİLİ MESAJI

C.3.4. BASIN LANSMANLARI

19. Uluslararası Dama Turnuvası, 13. Yalıntaş Yağlı Güreşleri, 9. Turizm ve Havacılık Festivali ve 7. Tümbüldek-Suuçtu Koşuları öncesi basın mensuplarına basın lansmanı düzenlenmiştir.

C.3.5. TELEVİZYON PROGRAMLARINDA

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

C.3.6. CANLI YAYINLAR

2018 yılı içerisinde yapılan 19. Uluslararası Dama Turnuvası 3 gün boyunca müdürlüğümüz maarifetiyle Mustafakemalpaşa Belediyesi Web TV'den canlı olarak yayınlanmıştır.

C.3.7. VIDEO - KLİP - SPOT GÖRÜNTÜLER

15 Temmuz Darbe Girişimi'ni kınamak amacıyla Adnan Menderes Meydanı'nda yapılan Demokrasi Nöbeti Programları'nda halkımıza gösterilmek üzere muhtelif içerikli video hazırlanmış ve belediyemize ait mobil led ekranında yayınlanmıştır.

Belediyemizce gerçekleştirilen muhtelif açılış, etkinlik ve programlar müdürlüğümüz video kameraları ile kayıt altına alınmış, an itibariyle bu görüntüler belediyemize ait mobil led ekranda, meydanlarda bulunan halkımıza canlı olarak sunulmuştur.

C.3.8. VIDEO SUNUMLAR

Belediyemizce gerçekleştirilen toplantı, faaliyet, seminer, konferans ve gösterimlerde kullanılmak üzere 67 adet video sunum hazırlanmıştır.

C.3.9. DERGİ - BROŞÜR - KİTAP BASIMI

Müdürlüğümüz tarafından belediyemizin son 10 yılına ait hizmet ve faaliyetlerin aktarıldığı 300 sayfalık bir derginin çalışmalarına başlanılmış ve 2019 yılında hazır hale getirilmesi hedeflenmiştir.

C.3.10. GRAFİK TASARIM ÜRÜNLERİ

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

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

olmak üzere toplam 344 adet billboard, afiş, broşür ve çeşitli ilan çalışmaların tasarımı gerçekleştirilmiştir.

C.3.11. İLANLAR

Müdürlüğümüzce belediyemiz adına çeşitli gazete ve dergilerde yayınlanmak üzere toplam 122 ilanımız yayınlanmıştır.

1	OLAY GAZETESİ	ADVETORIAL HABER
2	KONUT YAŞAM DERGİSİ	E-EĞİTİM
3	KONUT YAŞAM DERGİSİ	SUUÇTU
4	İLSAM DERGİSİ	SUUÇTU
5	BTSO EKONOMİ DERGİSİ	14 EYLÜL KURTULUŞ
6	KONUT YAŞAM DERGİSİ	ADVERTORIAL HABER
7	DERGİLİĞ DERGİSİ	SPORTİF FAALİYETLER
8	POZİTİF ENGELLİLER	ENGELSİZ BİR YAŞAM
9	TÜRKİYE GAZETESİ	18 MART
10	BURSA HAKİMİYET	3.KÖPRÜ AÇILIŞ
11	YENİ MARMARA GAZETESİ	3.KÖPRÜ AÇILIŞ
12	OLAY GAZETESİ	3.KÖPRÜ AÇILIŞ
13	MÜCADELE GAZETESİ	3.KÖPRÜ AÇILIŞ TEŞEKKÜR
14	OLAY GAZETESİ	3.KÖPRÜ AÇILIŞ TEŞEKKÜR
15	MUSTAFAKEMALPAŞA	3.KÖPRÜ AÇILIŞ TEŞEKKÜR
16	HÜRRİYET GAZETESİ	23 NİSAN
17	MÜCADELE GAZETESİ	23 NİSAN
18	MUSTAFAKEMALPAŞA	23 NİSAN
19	İLKADIM GAZETESİ	23 NİSAN
20	ULUDAĞ GAZETESİ	23 NİSAN
21	YENİ MARMARA GAZETESİ	23 NİSAN
22	BELEDİYELERDEN SON	23 NİSAN
23	BURSA HAYAT GAZETESİ	23 NİSAN
24	YÖREM KARACABEY	23 NİSAN
25	BURSA HABER GAZETESİ	23 NİSAN
26	OLAY GAZETESİ	23 NİSAN
27	A GAZETE	23 NİSAN
28	KENT GAZETESİ	23 NİSAN
29	BURSA HAKİMİYET	23 NİSAN
30	BURSA EKSPRESS GAZETESİ	23 NİSAN
31	MÜCADELE GAZETESİ	AYNA KONSERİ
32	MUSTAFAKEMALPAŞA	AYNA KONSERİ
33	MORA DERGİSİ	POLİS HAFTASI
34	TÜRKİYE GAZETESİ	GENÇLİK MERKEZİ
35	KONUT YAŞAM DERGİSİ	POLİS HAFTASI
36	YENİ MARMARA AKTÜEL	GENÇLİK MERKEZİ
37	TÜRKİYE GAZETESİ	GAZETENİN 48.YIL KURULUŞ
38	BALKAN BUSINESS DERGİSİ	SUUÇTU
39	KONUT YAŞAM DERGİSİ	3.KÖPRÜ
40	İLSAM DERGİSİ	KUTLU DOĞUM HAFTASI
41	YEŞİL BURSA DERGİSİ	GENÇLİK MERKEZİ
42	YENİ DÖNEM GAZETESİ	GAZETENİN 8.KURULUŞ
43	BURSA'DA YAŞAM DERGİSİ	GENÇLİK MERKEZİ
44	HAVADİS 16 DERGİSİ	GENÇLİK MERKEZİ
45	MUSTAFAKEMALPAŞA	19 MAYIS
46	BURSA HAKİMİYET	ÇEVRE GÜNÜ
47	İLSAM DERGİSİ	RAMAZAN AYI
48	ŞEHRENGİZ DERGİSİ	ALTIN KARINCA ÖDÜLLERİ

49	HAVADİS 16 DERGİSİ	GENÇLİK MERKEZİ
50	MUSTAFAKEMALPAŞA	RAMAZAN BAYRAMI
51	HÜRRİYET GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
52	İLKADIM GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
53	YENİ DÖNEM GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
54	POSTA GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
55	A GAZETE	RAMAZAN BAYRAMI
56	BELEDİYELERDEN SON	RAMAZAN BAYRAMI
57	KENT GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
58	YENİ MARMARA GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
59	YÖREM KARACABEY	RAMAZAN BAYRAMI
60	BURSA HAKİMİYET	RAMAZAN BAYRAMI
61	OLAY GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
62	MÜCADELE GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
63	BURSA HAYAT GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
64	BURSA HABER GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
65	TÜRKİYE GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
66	BURSA VİZYON DERGİSİ	RAMAZAN BAYRAMI
67	ULUDAĞ GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
68	BURSA EKSPRESS GAZETESİ	RAMAZAN BAYRAMI
69	HAVADİS 16 DERGİSİ	RAMAZAN BAYRAMI
70	OLAY GAZETESİ	15 TEMMUZ ETKİNLİKLERİ
71	KONUT YAŞAM DERGİSİ	15 TEMMUZ ETKİNLİKLERİ
72	SABAH GAZETESİ	15 TEMMUZ ETKİNLİKLERİ
73	KONUT YAŞAM DERGİSİ	BELEDİYE KURULUŞ
74	OLAY GAZETESİ	KURBAN BAYRAMI
75	HAVADİS 16 DERGİSİ	KURBAN BAYRAMI
76	KENT GAZETESİ	KURBAN BAYRAMI
77	YENİ MARMARA GAZETESİ	KURBAN BAYRAMI
78	BURSA HAYAT GAZETESİ	KURBAN BAYRAMI
79	MÜCADELE GAZETESİ	KURBAN BAYRAMI
80	MUSTAFAKEMALPAŞA	KURBAN BAYRAMI
81	TÜRKİYE GAZETESİ	KURBAN BAYRAMI
82	KONUT YAŞAM DERGİSİ	KURBAN BAYRAMI
83	HÜRRİYET GAZETESİ	KURBAN BAYRAMI
84	MÜCADELE GAZETESİ	30 AĞUSTOS
85	MUSTAFAKEMALPAŞA	30 AĞUSTOS
86	MÜCADELE GAZETESİ	14 EYLÜL KURTULUŞ
87	MUSTAFAKEMALPAŞA	14 EYLÜL KURTULUŞ
88	HAVADİS 16 DERGİSİ	14 EYLÜL KURTULUŞ
89	BURSA HAKİMİYET TARIM	HAYVANCILIK SEKTÖRÜ
90	BURSASPOR DERGİSİ	GENÇLİK MERKEZİ
91	OLAY GAZETESİ	GAZETENİN 30. KURULUŞ
92	KONUT YAŞAM DERGİSİ	29 EKİM
93	MÜCADELE	29 EKİM
94	OLAY GAZETESİ	29 EKİM
95	KENT GAZETESİ	29 EKİM
96	YENİ DÖNEM GAZETESİ	29 EKİM

97	HÜRRİYET GAZETESİ	29 EKİM
98	TÜRKİYE GAZETESİ	29 EKİM
99	YÖREM KARACABEY	29 EKİM
100	BURSA HAYAT GAZETESİ	29 EKİM
101	DERGİLİĞ DERGİSİ	29 EKİM
102	MORA DERGİSİ	29 EKİM
103	BURSA HAKİMİYET	29 EKİM
104	BURSA VİZYON DERGİSİ	29 EKİM
105	DİRİLİŞ POSTASI GAZETESİ	29 EKİM
106	MUSTAFAKEMALPAŞA	29 EKİM
107	A GAZETE	29 EKİM
108	ULUDAĞ GAZETESİ	29 EKİM
109	YENİ MARMARA GAZETESİ	29 EKİM
110	HAVADİS 16 DERGİSİ	29 EKİM
111	MUSTAFAKEMALPAŞA	10 KASIM
112	MÜCADELE GAZETESİ	10 KASIM
113	KONUT YAŞAM DERGİSİ	10 KASIM
114	BELEDİYELERDEN SON	10 KASIM
115	İLKADIM GAZETESİ	10 KASIM
116	BURSAM HABER	10 KASIM
117	EKOSEKTÖR	10 KASIM
118	ANADOLU YEREL YÖNETİM	10 KASIM
119	DEĞER DERGİSİ	DERGİNİN 30. KURULUŞ
120	KONUT YAŞAM DERGİSİ	HALK GÜNÜ
121	YENİ MARMARA AKTÜEL	YÖRESEL ÜRÜNLER
122	OLAY GAZETESİ	HAYVANCILIK SEKTÖRÜ

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-AMAÇ VE HEDEFLER

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

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

18-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER;

I- GENEL BİLGİLER;

07/08/2009 tarih ve 207 sayılı Meclis kararı ile kurulan ancak idari atama işlemi 03/07/2015 tarihinde gerçekleşerek Müdürlüğümüzün kurulması ile birlikte, daha öncesinde Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Sosyal transfer amaçlı vb. ilgili kullanılan ödenekler, 03/08/2015 tarih ve 272 sayılı meclis kararı ile Müdürlüğümüze aktarılması yapılarak faaliyete geçirilen Müdürlüğümüzün; 2018 Mali yılını kapsayan ***Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları yönetmeliğine uygun*** olarak hazırlanan raporumuz, Müdürlük Sosyal Yardım faaliyetlerinden doğan yardım ve harcama verilerini kapsayıp, sorumluluk ilkesine dayanarak açıklık ve doğruluk prensipleri göz önünde bulundurulmuş, Kurumun stratejik ve performans planları doğrultusunda, kaynakların mali mevzuata uygun bir şekilde mali disiplin içerisinde kullanarak hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak, vatandaşlarımızın talep ve önerileri doğrultusunda kalite politikalarına uygun hizmet geliştirilmesine yer verilmiştir.

A- MİSYON, VİZYON

1- MİSYONUMUZ

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

2- VİZYONUMUZ

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

B- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz T.C. Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununu ilgili maddelerinde yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile Belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat ve imkanlar çerçevesinde ayni ve nakdi yardımları yapmaktan, özürli vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamaktan, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla yasal mevzuat hükümlerine göre işbirliğinde bulunmaktan, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmaktan, sosyal amaçlı yardımları ve bu alandaki çalışmaları yardımlarını organize

etmekten, vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan, asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sonuçlandırmaktan sorumludur. İlçe sınırları içindeki ailelerin başvuruları / tespitleri halinde korunmaya muhtaç

çocukların yaşlıların vb. tespit ederek veya başvuru yapmaları halinde başvurularını alarak değerlendirmek ve uygun görünenleri Belediye Encümeninin onayına sunarak ilgili korunma amaçlı kurumlara yerleştirilmesini sağlamak.

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

C- MÜDÜRLÜK BİLGİLERİ

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzün fiziksel alt yapısı bina ve araç olarak iki kısımdır;

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

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

Depo Alanı : Toplanan/ulaştırılacak/ yardımların toplanma alanı olarak Destek Şantiyesi adresinden yapılmaktadır. Müdürlük bünyesinde ki mağaza ve depolarımız gerek sağlık gerek se çalışma koşulu olarak yetersizdir.

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

Sunulan Hizmetler :

A- Nakdi Yardımlar;

1- Muhtaç Asker Aile Yardımları

B- Ayni- Yardımlar

- 1- Gıda yardımları
- 2- Kömür Yardımları
- 3- Ev eşyası (mobilya, soba, halı, beyaz eşya,vb) malzeme yardımları
- 4- Giyim eşyası yardımları (her türlü giyim eşyası)

- 5- Engelli akülü tekerlekli sandalye yardımları
 - 6- Engelli manuel tekerlekli sandalye yardımları
 - 7- Sağlık Malzeme yardımları (tıbbi araç-gereç, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereç, hasta bezi, çocuk bezi vb.)
 - 8- Eğitim-kırtasiye yardımları
 - 9- Hastanelere rehabilitasyon amaçlı taşıma-ulaşım hizmeti
 - 10- Ramazanda sıcak yemek yardımı-aşevi
 - 11- Doğal afet sonucu veya yanan ev malzeme yardımları
 - 12- Ev tadilatı, çatı bakım onarım malzeme yardımı
 - 13- Muhtaç, dar gelirli, kimsesiz ,yaşlı, vb. ev boya badana, malzeme-temizlik yardımı
 - 14- Sosyal yardım, çeşitli etkinlikler (Sünnet şölenleri vb. gibi),Sosyal projeler
 - 15- Cenaze giderleri yardımı (Tahta-kefen-yiyecek) yardımı :
- 03/01/2013 -9 nolu meclis kararına istinaden ; Sosyal Belediyecilik anlamında Belediyemizce yürütülüyor.
- 16- Hasta yaşlı yataklak evde bakım hizmetleri (Büyükşehir Belediyesine yönlendirilerek veya tedavi, rehabilitasyon merkezlerine iletilerek yerine getirilmeye çalışılıyor.)
 - 17- Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

1- Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1.1 - Evrak İş ve İşlem Çalışmaları

- 03/07/2015 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.
- Müdürlük 2018 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.
- Belediye Bilgi Sistemi içerisinde Bilgi işlem ile entegreli olarak Vatandaş Hizmet Masaları Bilgi sistemi bilgisayar programının Müdürlüğümüze ait vatandaş tarafından gelen taleplerin daha hızlı etkin işlem yapılabilmesi için entegrasyonu sağlanmıştır.
- Sosyal yardım bütçesinden yapılacak tüm harcamalar için yine Belediye içerisinde satınalma süreçlerinin takip edilebilmesi Bilgi İşlem ile entegreli olarak harcama birimi işlemleri sistem kurulmuştur. Dosyalama sistemi oluşturulmuştur.
- İlçe sınırları içerisinde ikamet eden mağdur, bakıma muhtaç, göç mağdurları, dezavantajlı grup vb. gibi vatandaş-ailelerin dosyalama ve envanter çalışmaları devam etmiştir.
- Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve Belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
2015 (03/07-	287	188
2016	722	302
2017	850	398
2018	746	365

Whatsapp, Halk Günü İstek-Öneri ve Şikayetler:

Faaliyet Yılı	Gelen Talepler	Gerçekleşen Talepler
2018	52	52

1.2 - Sosyal Yardım Çalışmaları

A- Nakdi Yardımlar :

1- Muhtaç Asker Aile Yardımları :

Yılı	Asker Aile sayısı	Tutar
2015 (5ay)	158	158.070,00-
2016	179	189.165,00-
2017	70	201.600,00-
2018	80	245.577,00-

B- Ayni Yardımlar :

1- Gıda Yardımları :

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

Yılı	Aile sayısı	Tutar
2015 (5ay)	2.200-	AYNİ YARDIM
2016	1.407-	AYNİ YARDIM
2017	1.721-	AYNİ YARDIM
2018	493	AYNİ YARDIM

2- Kömür Yardımı :

Tedarikçileri Kurum, /Bursa Büyükşehir Belediyesi,/ yardımsever vatandaşlar olup;

Yılı	Aile sayısı	Miktar/ton
2015 (5ay)	880	220
2016	703	175,75
2017	186	46,5
2018	X	X

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

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

Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan

yardımlar:

Yılı	Kişi	Miktar/parça
2015	45	80
2016	47	241
2017	74	267
2018	77	277

Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar:

Yılı	Aile sayısı	Miktar/parça
2015	603	839
2016	164	1.104
2017	313	1.310
2018	306	1.242

4- Giyim eşyası yardımı :

Tedarikçileri; Kurum/ vatandaş sosyal paylaşım elele mağazamız olup;

Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan

yadımlar:

Yılı	Kişi	Miktar/parça
2013	402	12.230
2014	195	8.106
2015	128	5.880
2016	118	5.721
2017	28	2.447
2018	44	3.622

Mağazamızdan Ailelere yapılan

Yılı	Aile sayısı	Miktar/parça
2013	444	10.707
2014	480	12.784
2015	603	17.280
2016	769	21761
2017	1.023	39.980
2018	675	43.878

5- Engelli akülü tekerlekli / manuel / sandalye yardımları :

Vatandaşlardan gelen talep üzerine ; Tedarikçileri; Kurum /sosyal paylaşım-plastik şişe kapaklarından temin vatandaş/ Büyükşehir Belediyesi olup;

Akülü

Manuel

Akü / Bakım Onarım

Yılı	Kişi
2015	1
2016	8
2017	1
2018	1

Yılı	Kişi
2015	13
2016	4
2017	1
2018	17

Yılı	Kişi
2015	-----
2016	5
2017	4
2018	5

6- Sağlık Malzeme Yardımları :

Vatandaşlardan gelen talep üzerine ; Tedarikçileri; Kurum/Bursa Büyükşehir Belediyesi/

4734 sayılı kanuna mevzuat hükümleri dahilinde müdürlüğümüzce alım işlemleri gerçekleştirilen sağlık malzemesi (işitme cihazı ve hasta yatağı tedariki.)

Yılı	Kişi
2015	2
2016	1
2017	1
2018	3

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

İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın sağlık sorunları nedeniyle uzun süreli tedavileri için gidiş-gelişlerde sıkıntılarını gidermek anlamında ilgili hastane raporlarına istinaden Bursa da bulunan tedavi merkezlerine taşıma işlemi için Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak gidiş-gelişlerini sağlamaya devam edilmiştir. 33 vatandaşımız ve refakatçisi ile hizmetimizden yararlanmıştır.

8- Ramazan ayında sıcak yemek yardımı-aşevi hizmetleri :

Yılı	Sıcak Yemek Kişi sayısı/ Öğün	Sokak İftarı Kişi Sayısı	Tutar
2016	222 / 6.438	3.250	120.405,31-
2017	198 / 5.736	4.000	160.228,48-
2018	190 / 5.700	5.180	207.092,00-

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

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

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine müdürlüğümüzce belediyemiz bütçe imkanları dahilinde ;

2018 yılı içerisinde S.Y.D.K.' da 12 oturum gerçekleştirilmiştir. Olumlu sonuçlanan dosyaların ev bakım-onarım ve tadilat için Ayni/Nakdi/Hizmet Alımı karşılanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü'nce koordineli olarak tadilat hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

Yıl	Oturum Sayısı	Dosya Sayısı	Red	Onay	Açıklama
2018	12	50	21	29	29 onaylanan dosya için Ayni/Nakdi/Hizmet Alımı karşılanmıştır. (Nakdi Yardım Tutarı: 23.000,00-)

10- Sosyal etkinlik ve sosyal projeler ;**a)- Sünnet Şöleni :**

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

Yılı	Çocuk Sayısı	Tutar
2015	33	5.346,00-
2016	48	8.553,60-
2017	31	9.207,00-
2018	47	25.380,00-

b)- Yaşlı, Kimsesiz vatandaş, Aile Ziyaretleri :

2018 yılı içerisinde yaklaşık 564 yaşlı, muhtaç aile , vatandaş vb. ev aile gerek müracaatları gerekse müdürlüğümüzce yapılan ziyaretler sonucunda ihtiyaçları dinlenerek çözüm noktasında gerekli yardımlar ve bilgilendirmeler-yönlendirmeler yapılmıştır.

Yılı	Yaşlı Sayısı
2015	500
2016	350
2017	480
2018	564

c)- Evde Bakım Koordinasyonu:

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

d)- Bahar Temizliği Hizmeti:

Yaşlılık, yalnızlık, engellilik veya hastalıktan dolayı temizlik işini göremeyen vatandaşlarımızın yardımına koşuyoruz. Ekibimiz ile dönüşümlü olarak ev temizliği hizmeti verilmektedir. Hizmet şartlarımız ve çalışma alanlarımız yönetimce desteklediği takdirde daha kaliteli hizmet sunulacaktır.

BAHAR TEMİZLİĞİ

Yıl	Ev Temizliği	Boya Badana/ Tamirat	Toplam
2017	31	6	37
2018	48	21	69

11- Cenaze Giderleri ; "Acılarınızı paylaşıyoruz projesi"

Sosyal amaçlı transfer ;

Sosyal Belediyecilik anlayışı ile herkesimin acılarını paylaşmak adına İlçede vefat eden vatandaşların talepleri doğrultusunda hizmet devam etmiştir.

Yılı	Kefen takımı	Cenaze tahtası	Cantık-ayran hizmeti
2015 (5 ay)	200	245	80
TUTAR/TL	9.720,00	12.340,00	5.132,16
2016	100	110	2.670
TUTAR/TL	4.860,00	5.516,50	7.497,36
2017	X	X	3.000
TUTAR/TL	X	X	9.720,00
2018	X	X	4.680
TUTAR/TL	X	X	16.380,00

12- Suriyeli Göçmen Misafirler:

Müdürlüğümüz bünyesinden kayıtları alınmış, envanterleri oluşturulmuş 265 aile , 1.269 göçmen vatandaşımız yardımlardan düzenli olarak faydalanmaktadır. Yeni başvuru ve yardım talepleri kayıt altına alınıp envanterleri oluşturularak gerekli tahkikatlar yaptırılmaktadır. Başvuru ve tespitlerimiz üzerine çalışmalarımız devam etmektedir.

2018 YILI SURIYELİLERE YAPILAN YARDIMLAR ÇİZELGESİ

Sıra No	Ay	Yardım Yapan Kurum	Aynı Yardımlar					Nakdi Yardımlar		Açıklamalar
			Gıda (kg/ton)	Giyisi (adet)	Ev Eşyası (adet)	Tutarı (TL)	Yardım Yapılan Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Yardım Yapılan Kişi Sayısı	
1	01 Ocak – 31 Aralık 2018	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	24.800	32	0	2.742	0	0	265 aile,1.269 kişi

13- Engelli İletişim Birimi Faaliyetleri:

İlçemiz mahallerinde saha çalışmalarında yaklaşık 270 engelli vatandaşımızın envanteri kayıtları yapılmıştır. Kayıtlı olan engelli vatandaşlarımız farklı branşlarda ki kurslarımızdan faydalanmaktadır. (Resim, Filografi, El Sanatları, Basketbol, Badminton, Masa Tenisi, Voleybol ve Hippoterapi). Engellilerin talep, istek ve önerileri doğrultusunda sosyal yaşama katılmaları ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Sosyal ve Kültürel Faaliyetleri:

- 1) İlçemizde vefat eden engelli vatandaş Murat UZGUR' un anısına, ailesi ve belediyemizce yaklaşık 40 engelli kursiyer ve vatandaşın katılımı ile Mevlid-i Şerif okutuldu.
- 2) "Hadi Be Oğlum" isimli vizyonda gösterimde olan sinema filmine, yaklaşık 80 engelli birey ve ailesi götürülmüştür.
- 3) 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kutlandı. Belediyemize kayıtlı engelliler ve Halk Eğitim Engelli Eğitim Sınıfı ile yaklaşık 40 kişilik organizasyonla yılın fedakar kadını, engelli annesi Havva ÇALIŞKAN seçildi.
- 4) NİSAN ayı 200 engelli vatandaş ve ailelerine Bahar Pikniği düzenlenerek Suuçtu Tabiat Parkının yeni yüzünün tanıtımı ve Susurluk Çaylak mesire alanına piknik düzenlendi.
- 5) 10 Mayıs 2018 günü Engelsiz Yaşam Merkezi kursiyerleri ile 30 kişi Susurluk Çaylak mesire alanına gezi düzenlendi.
- 6) 10 Mayıs 2018 akşamı 17 engelli erkek vatandaşımız ve ailesine Kutlu Parkta asker kınası ve eğlencesi düzenlendi.
- 7) 11 Mayıs 2018 günü 17 engelli erkek vatandaşımız ve ailesi 1 günlük askerlik vazifesini yerine getirmeleri için Gemlik Askeri Veterinerlik okuluna götürüldü. Yemin törenleri yapıldı, terhis belgeleri alındı.
- 8) 12 Mayıs 2018 günü 18 engelli vatandaşımız ile Bursa Türkmen Evine ziyarette bulunuldu.
- 9) 14 Mayıs 2018 günü Engelli Yürüyüşü düzenlendi. Engelsiz Sesler Korosu solo gösterisi yaptı.
- 10) 15 Mayıs 2018 günü Özel öğrencilerden oluşan Tek Pota Basketbol gösterisi, Tekerlekli Sandalye Basketbol gösterisi ve Masa Tenisi gösterisi düzenlendi.
- 11) 18 Temmuz 2018 tarihinde 13 engelli vatandaşımız ve 23 engelli yakını olmak üzere 36 kişi olarak Emine Güven Rehabilitasyon Merkezi ile birlikte Karacabey Boğazına gezi düzenlenmiştir.
- 12) 27 Ağustos 2018 tarihinde 13 engelli vatandaşımız ve 13 engelli yakını olmak üzere 26 kişi Suuçtu Tabiat Parkına gezi ve piknik düzenlenmiştir.
- 13) 11 Eylül 2018 tarihinde; Engelsiz Yaşam Merkezi olarak 30 kişi ile (personel, kursiyer ve veliler olmak üzere) Bursa Büyükşehir Belediyesi Atıcılar Engelsiz Yaşam Merkezi açılışına katılım sağladık.
- 14) 21 Eylül 2018 tarihinde; Muharrem Ayı sebebiyle Engelsiz Yaşam Merkezimizde aşure günü yaptık. Personel, Kursiyer ve Aileler ile birlikte bir arada bulunduk.
- 15) 12 Ekim 2018 tarihinde; Engelsiz Yaşam Merkezi olarak 71 kişi ile (personel, kursiyer ve veliler olmak üzere) Eskişehir gezisi düzenlenmiştir.
- 16) 24 Ekim 2018 tarihinde; Engelsiz Yaşam Merkezi olarak Mustafakemalpaşa Belediye Spor ve Bursa Derin Spor karşılaşmasını 9 engelli vatandaşımız , 4 engelli yakını ve 3 personel olmak üzere toplam 16 kişi ile destek verdik.
- 17) 29 Ekim 2018 tarihinde; Engelsiz Yaşam Merkezi olarak, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamalarında Adnan Menderes Meydanında 30 öğrencimizin yaz kurslarında hazırladığı ürünleri sergiledik. 10 kursiyerimize Bilgisayar Kursu Sertifikası ve 30 kursiyerimize Resim Kursu Sertifikası verildi.
- 18) 15 Kasım 2018 tarihinde; Engelsiz Yaşam Merkezi personelleri olarak Eker firmasını ziyaret ettik. Eker firmasının yürüttüğü Otizmli Çocuklara Umut Olun projesi dahilinde çalışan Otizmli kursiyerlerinin çalışma ortamlarını inceledik, ziyarette bulunduk.
- 19) 22 Kasım 2018 tarihinde; Personel, Kursiyerler ve Veliler tarafından Engelsiz Yaşam Merkezimizde eğitim veren öğretmenlerimizin Öğretmenler Günü'nü kutladık.
- 20) 3 Aralık 2018 tarihinde; 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nü Mustafakemalpaşa Belediyesi Engelsiz Yaşam Merkezi olarak Yalıntaş Kültür Merkezinde kutladık. 11 kişiden oluşan korumuz solo şarkıları seslendirdiler. İsmail DEMİR isimli kursiyerimiz İstiklal Marşı' mızın 10 kıtasının okuyarak hepimizi gururlandırdı. Misafirlerimize pilav ve ayran ikram edildi. Mustafakemalpaşa Belediye Başkanımız Sayın Sadi KURTULAN, Karaoğlan Mahallesinde ikamet eden 9 yaşındaki zihinsel engelli Murat SAKIZ isimli vatandaşımızı ziyaret etti. Belediyemiz tarafından, Manuel Tekerlekli Sandalye, Havalı Hasta Yatağı ve Genel Sağlık İhtiyaçları karşılandı.

- 21) 5 Aralık 2018 tarihinde; 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Farkındalık ve Kaynaştırma etkinliği kapsamında, Öğretmendavut İlköğretim Okulu 3/D sınıfı öğretmeni Cüneyt YENİPAZAR ve öğrencileri Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezimize ziyarette bulundular. Öğrenciler ve kursiyerlerimiz, Masa Tenisi ve Resim Kursu etkinliklerinde kaynaşarak hem eğlendiler hem öğrendiler, hem de merkezimizin kurs ve faaliyetleri hakkında bilgi aldılar.
- 22) 6 Aralık 2018 tarihinde; 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Farkındalık ve Kaynaştırma etkinliği kapsamında, Öğretmendavut İlköğretim Okulu 4/D sınıfı öğretmeni Naif TAMET ve öğrencileri Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezimize ziyarette bulundular. Öğrenciler ve kursiyerlerimiz, Masa Tenisi ve Resim Kursu etkinliklerinde kaynaşarak hem eğlendiler hem öğrendiler, hem de merkezimizin kurs ve faaliyetleri hakkında bilgi aldılar.
- 23) 8 Aralık 2018 tarihinde; 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Farkındalık ve Kaynaştırma etkinliği kapsamında, Yörük Türkmen Evinin hazırladığı kahvaltı programına 5 Personel, 15 Engelli Vatandaşımız ve 6 Engelli yakını olmak üzere toplam 26 kişi ile katılım sağladık. Ayrıca, Osmangazi ve Orhangazi Türbelerini ziyaret ettik. Engelli vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda Gölyazı'ya uğrayarak keyifli zaman geçirdik.
- 24) 11 Aralık 2018 tarihinde; 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Farkındalık ve Kaynaştırma etkinliği kapsamında, Masal Kent Kreş ve Gündüz Bakımevi' nin öğretmen ve öğrencileri Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi' mize ziyarette bulundular. Öğrenciler, resim kursu, spor ve çeşitli etkinliklerimiz hakkında hem bilgi aldılar hem de sportif faaliyetlerle keyifli zaman geçirdiler.

14- Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE) :

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

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

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

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

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

NOT: Vatandaşlarımızın tedavi süreçleri ilgili personelimiz tarafından takip edilmekte.

01 Ocak – 31 Aralık 2018 ÇALIŞMASI

No	Görüşme Kişi	Yapılan	GADEM	AMATEM	ÇEMATEM	AÇIKLAMA
1	8		6	6		

PROJELERİMİZ

BAŞKASI OLMA KENDİN OL !

PROJE ORTAKLARI:

Uludağ Sağlıklı Toplum Derneği

Bursa Büyükşehir Belediyesi

İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

Mustafakemalpaşa Belediyesi 9 İlçe Belediyesi ile yürütülmektedir.

PROJE AMACI:

- 1) 9 .sınıf öğrencilerine yönelik bağımlılığı önleyici eğitimsel faaliyetler düzenlemek,
- 2) Proje hedef grubuna yönelik sosyal ve sportif faaliyetleri düzenlemek,
- 3) Çocuk /ergen nüfusun yoğun olduğu kurumlar arasındaki koordinasyonu arttırmak,
- 4) Ailelerin ve öğretmen bağımlılıkla mücadele konusundaki farkındalığını arttırıp koruyucu ve önleyici çalışmalar yaparak toplumsal bilinci arttırmak amaçlanmaktadır.

Proje **01.12.2018- 01.06.2019** tarihleri arasında 6 ay süreli bir projedir.

Projenin uygulanacağı pilot okul olarak Sedat Karan Anadolu Lisesi 9 sınıf öğrencileri seçilmiş olup, 180 öğrenciye aşağıda belirtilen konu başlıkların da eğitim verilmeye başlanmıştır.

- a) Akran Baskısı
- b) Stresle Baş Etme Yöntemleri
- c) Teknolojiyi Doğru Kullanma
- d) Yaşamı düzenleme

. 2- DİĞER HUSUSLAR ;

- 1) Sosyal Yardım Merkezimiz El Ele Mağazamızda yeni kıyafet yardımında bulunulması çalışmalarına hız vermek.
- 2) Muhtaç vatandaşlara yıl içerisinde yapılan gıda yardımını periyodik aralıklarla ve sürekliliğini sağlamak.

- 3) Sıcak yemek hizmetinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
- 4) Yaşlı-ev ziyaretlerinde sosyal anlamda hediyeleşmeyi yaygınlaştırmak.
- 5) Yaşlı-kimsesiz vb. gibi vatandaşların ev temizliklerinin belirli aralıklarla ve rutin hale getirmek için gerek bütçe imkanları ile gerekse projeler üretmek.
- 6) Sünnet Şöleninin geleneksel hale getirilmesi.
- 7) Engelli ve yaşlılar ile ilgili sosyal projeler üretilmesi.
- 8) İlçemizde paylaşma ve yardımlaşma bilincini oluşturmak.

IV- KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ :

A- Üstünlükler : Yeni faaliyete geçirilen Müdürlük olarak hizmette paylaşım projesinin sürdürülebilirliği/çalışma ekibi uyumluluğu/iş takibi/zaman yönetimi, devam etmektedir. Müracaat eden kayıtlı vatandaşa hizmet verilmektedir.

B- Zayıflıklar : Planlanan ve planlanacak olan işlerde özellikle alan çalışmalarında ekip yetersizliği,

Yardımlaşma-yardım toplama ve dağıtım: İlçemizde gıda ve diğer yardımlarda sosyal paylaşım ve yardımlaşma bilincini oluşturarak hızlandırmak ve bu kapsamda gönüllü katılım konusunda da gerekli görüşmelerin yapılmasını sağlamak. Yardım toplama-dağıtım konusunda zaman zaman ekip ve ekipman yetersizliği yaşanmaktadır.

Yardım Malzemeleri tedarik süreçleri gerek kanunlardan gerekse Büyükşehir Belediyesi tarafından işin tamamlanma süreçlerinin çok uzun sürmesi.

Yardımların toplanması/ ulaştırılmasında /dağıtılmasında/ zamanlama sonucunda araç ve ekipman yetersizliği.Hizmet yürütümünde Fiziki alan yetersizliği.

Güçlendirildiği takdirde etkin hizmete ulaşılabileceği kantindeyim.

19-MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

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

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

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Kuruluş:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesi ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak Mustafakemalpaşa Belediye Meclisinin 06.05.2015 tarih ve 132 sayılı kararı gereği kurulmuştur.

2-Müdürlüğümüzün Görevleri:

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

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

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

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

-Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

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

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

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

-Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,

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

-Yalıntaş Mahallesinde; Müdürlük bünyesinde bulunan daimi işçi veya hizmet personeli ile Mahalle Halkının; Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanı dışında kalan genel ihtiyaçlarının karşılanması. Mahalle içerisinde gerekli görülen yerler de yabancı ot temizliği yapmak, umumi tuvaletleri yıkmak, temizlemek boya ve badanasını yapmak. Mahallede kamuya ait alanların ve bordürlerin boyama işçiliğini ve İdarenin uygun göreceği diğer işleri yapmak.

-Tatkavaklı Mahallesinde; Müdürlük bünyesinde bulunan daimi işçi veya hizmet personeli ile Mahalle Halkının; Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanı dışında kalan genel ihtiyaçlarının karşılanması. Mahalle içerisinde gerekli görülen yerler de yabancı ot temizliği yapmak, umumi tuvaletleri yıkmak, temizlemek boya ve badanasını yapmak. Mahallede kamuya ait alanların ve bordürlerin boyama işçiliğini yapmak, düğün, etkinlik vb. organizasyonlarda Belediyemiz Kültür İşleri Müdürlüğü'nün verdiği liste doğrultusunda düğün salonlarını açıp-kapatmak ve organizasyon sonrasında salonları temizlemek ve İdarenin uygun göreceği diğer işleri yapmak.

-Çeltikci Mahallesinde; Müdürlük bünyesinde bulunan daimi işçi veya hizmet personeli ile Mahalle Halkının; Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanı dışında kalan genel ihtiyaçlarının karşılanması. Mahalle içerisinde gerekli görülen yerler de yabancı ot temizliği yapmak, umumi tuvaletleri yıkmak, temizlemek boya ve badanasını yapmak. Mahallede kamuya ait alanların ve bordürlerin boyama işçiliğini yapmak, düğün, etkinlik vb. organizasyonlarda Belediyemiz Kültür İşleri Müdürlüğü'nün verdiği liste doğrultusunda düğün salonlarını açıp-kapatmak ve organizasyon sonrasında salonları temizlemek ve İdarenin uygun göreceği diğer işleri yapmak.

-Ovaazatlı Mahallesinde; Müdürlük bünyesinde bulunan daimi işçi veya hizmet personeli ile Mahalle Halkının; Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanı dışında kalan genel ihtiyaçlarının karşılanması. Mahalle içerisinde gerekli görülen yerler de yabancı ot temizliği yapmak, umumi tuvaletleri yıkmak, temizlemek boya ve badanasını yapmak. Mahallede kamuya ait alanların ve bordürlerin boyama işçiliğini yapmak, düğün, etkinlik vb. organizasyonlarda Belediyemiz Kültür İşleri Müdürlüğü'nün verdiği liste doğrultusunda düğün salonlarını açıp-kapatmak ve organizasyon sonrasında salonları temizlemek ve İdarenin uygun göreceği diğer işleri yapmak.

-Tepecik Mahallesinde; Müdürlük bünyesinde bulunan daimi işçi veya hizmet personeli ile Mahalle Halkının; Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanı dışında kalan genel ihtiyaçlarının karşılanması. Mahalle içerisinde gerekli görülen yerler de yabancı ot temizliği yapmak, umumi tuvaletleri yıkmak, temizlemek boya ve badanasını yapmak. Mahallede kamuya ait alanların ve bordürlerin boyama işçiliğini yapmak, düğün, etkinlik vb. organizasyonlarda Belediyemiz Kültür İşleri Müdürlüğü'nün verdiği liste doğrultusunda düğün salonlarını açıp-kapatmak ve organizasyon sonrasında salonları temizlemek ve İdarenin uygun göreceği diğer işleri yapmak.

-Yeşilova Mahallesinde; Müdürlük bünyesinde bulunan daimi işçi veya hizmet personeli ile Mahalle Halkının; Temizlik İşleri Müdürlüğü sorumluluk alanı dışında kalan genel ihtiyaçlarının karşılanması. Mahalle içerisinde gerekli görülen yerler de yabancı ot temizliği yapmak, umumi tuvaletleri yıkamak, temizlemek boya ve badanasını yapmak. Mahallede kamuya ait alanların ve bordürlerin boyama işçiliğini yapmak, düğün, etkinlik vb. organizasyonlarda Belediyemiz Kültür İşleri Müdürlüğü'nün verdiği liste doğrultusunda düğün salonlarını açıp-kapatmak ve organizasyon sonrasında salonları temizlemek ve İdarenin uygun göreceği diğer işleri yapmak.

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

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

C-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediye ana hizmet binası içinde hizmetlerini yürütmektedir.

1.1 Evrak Çalışmaları / Muhtarlık İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2018 Yılı içerisinde Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

GELEN EVRAK

OCAK	16	57	119
ŞUBAT	24	88	94
MART	26	51	117
NİSAN	33	81	80
MAYIS	80	98	17
HAZİRAN	89	42	214
TEMMUZ	73	95	100
AĞUSTOS	73	66	65
EYLÜL	69	66	79
EKİM	67	86	80
KASIM	56	49	106
ARALIK	55	54	82
TOPLAM	661	833	1153

GİDEN EVRAK

OCAK	05	06	29
ŞUBAT	10	12	19
MART	08	08	11
NİSAN	18	13	13
MAYIS	33	20	16
HAZİRAN	18	12	12
TEMMUZ	13	13	13
AĞUSTOS	14	18	16
EYLÜL	04	09	9
EKİM	13	13	12
KASIM	08	08	25
ARALIK	12	20	24
TOPLAM	156	152	199

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

2018 Yılı içinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda Belediyemize yapılan başvurular tablo şeklinde sunulmuştur.

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ

	2016	2017	2018
OCAK	05	00	01
ŞUBAT	04	06	01
MART	08	02	02
NİSAN	12	06	03
MAYIS	10	06	08
HAZİRAN	03	03	01
TEMMUZ	07	03	02
AĞUSTOS	04	04	00
EYLÜL	05	05	01
EKİM	01	01	01
KASIM	02	01	01
ARALIK	03	03	01
TOPLAM	61	40	22

1.3- Bursa Büyükşehir Belediyesine Gönderilen Talepler:

2018 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımızın 460 (dört yüz altmış) adet talebi için dilekçe yazılarak fax yoluyla Bursa Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

2018 Yılı içinde Bursa Büyükşehir Belediyesine fax yoluyla gönderilen Dilekçelerin aylık dökümü tablo şeklinde sunulmuştur.

OCAK	19	50
ŞUBAT	78	35
MART	69	20
NİSAN	79	28
MAYIS	39	37
HAZİRAN	41	15
TEMMUZ	82	45
AĞUSTOS	46	20
EYLÜL	54	37
EKİM	53	56
KASIM	35	94
ARALIK	28	23
TOPLAM	623	460

1.5 – Müdürlüğümüzün Yalıntaş Mahallesiindeki Çalışmaları :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.06.2016 tarih ve 232 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; 2018 yılı boyunca Yalıntaş Mahallesi içinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa, yardımı ile temizlenmiştir. Yalıntaş Mahallesi girişinde orta refüjde bulunan çimler, Yalıntaş Mahallesi 99 nolu parkta bulunan çimler ve Cami bahçelerinde bulunan çimler düzenli bir şekilde biçilmiştir. Yalıntaş Mahallesi'nin Girişinden-Çıkışına kadar yol boyunca (Devecikonak Caddesi) bordürler boyanmıştır.

1.6 – Müdürlüğümüzün Tatkavaklı Mahallesiindeki Çalışmaları :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 06.06.2016 tarih ve 235 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; 2018 yılı boyunca Tatkavaklı Mahallesi içinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Belediyemiz tarafından vatandaşlara kiralanılan Tatkavaklı Mahallesi'ndeki Açık ve Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.7 – Müdürlüğümüzün Çeltikçi Mahallesindeki Çalışmaları:

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ile Müdürlüğümüze atanan Personelimizce; 2018 yılı boyunca Çeltikçi Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Çeltikçi Mahallesi caddelerindeki Bordürler boyanmıştır.

1.8 – Müdürlüğümüzün Ovaazatlı Mahallesindeki Çalışmaları :

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ise Müdürlüğümüze atanan personelimizce; 2018 yılı boyunca Ovaazatlı Mahallesinde bulunan umumi tuvalet günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Ovaazatlı Mahallesi caddelerindeki Bordürler boyanmıştır. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanın Ovaazatlı Mahallesindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.9 – Müdürlüğümüzün Tepecik Mahallesindeki Çalışmaları :

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ise Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne atanan Personelimizce; 2018 yılı boyunca Tepecik Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük düzenli olarak yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Caddelerdeki Bordür taşları boyanmıştır. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanın Tepecik Mahallesindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.10 – Müdürlüğümüzün Yeşilova Mahallesindeki Çalışmaları :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.06.2016 tarih ve 232 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; 2018 yılı boyunca Yeşilova Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanın Yeşilova Mahallesindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

1.11: 19 Ekim 2018 Muhtarlar Günü Kutlamaları:

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

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

20 – HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER;

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

A- MİSYON, VİZYON

1- MİSYONUMUZ

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

2- VİZYONUMUZ

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

3- ORGANİZASYON ŞEMASI



B- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirilmesini yapmak, Vatandaşlar tarafından Başkanlığa gönderilen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek, Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen iş ve işlemler ile ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek. Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının

yapılmasını ve basılmasını sağlamak. Belediye'nin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı amblem, logo ve benzeri her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek. Kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak, kişilerden dilekçe, e-posta, telefon, sosyal medya araçları ve benzeri yollarla gelen talep ve şikâyetleri ilgili birimlere iletmek. Belediye internet sitesi üzerinden iletişim platformu vasıtasıyla gelen şikâyetleri almak, ilgili birimlere iletmek ve sonuçlarını şikâyetçiye iletmek, kişilerin talep ve şikâyetlerini haftalık ve aylık periyotlar halinde Başkanlık Makamına veya ilgili Başkan Yardımcısına sunmak.

Sunulan Hizmetler :

1- ÇAĞRI MERKEZİ

Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulan Mustafakemalpaşa Belediyesi Çağrı Merkezi'ne 444 3 815 numaralı telefonu arayarak

Belediyemizin görev ve yetki alanındaki her istek ve şikâyet bildirilebilir.

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

2- WHATSAPP ÇÖZÜM HATTI

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

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

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

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

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

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

5- HALK GÜNLERİ

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

6- BİLGİLENDİRME TOPLANTILARI

İlçemizde bulunan Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları ,Muhtarlarımız ve çeşitli Dernek Temsilcileriyle tertip ettiğimiz bilgilendirme toplantılarında vatandaşlarımızın istek, öneri ve görüşlerini almak amacıyla periyodik olarak bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

7- ETKİNLİK BİLGİLENDİRME VE ÖZEL GÜN KUTLAMALARI SMS GÖNDERİMLERİ

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

8- SOSYAL MEDYA PAYLAŞIMLARI

Başkanlık Makamının talebiyle Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz Sosyal Medya hesapları üzerinden paylaşımların yapılmaktadır.

9- SAHA EKİBİ

Oluşturulan Saha Ekibimiz ev ziyaretleri yaparak vatandaşlarımızın şikayet/talep ve önerilerini aldı, ilgili müdürlüklerimize iletti ve gelen cevapları vatandaşlarımıza bildirdi.Yeni doğum yapan vatandaşlarımıza hastane ziyareti ve ev ziyareti yaparak hediye takdim etti.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE DÜZENLENEN VEYA HAZIRLANAN DİĞER ETKİNLİK, PROGRAM VE ÇEŞİTLİ OLUŞUMLAR

1- MUSTAFAKEMALPAŞA'YA DEĞER KATANLAR KİTABININ BASILMASI VE BELGESELİNİN HAZIRLANMASI

Mustafakemalpaşaya Değer Katanları yaşarken onure etmek ve birikimlerini gelecek nesillere aktarabilmek amacıyla gerçekleştirdiğimiz Değer Katanlar Projemizle, İlçemize değer katan 61 kişiyi içeren Değer Katanlar Belgeseli ve kitabı hazırlanmış, Kitapta konu olan 61 kişi ve ailelerine onur gecesini düzenlenerek kitapları ve belgesel cd leri takdim edilmiştir.

2- MUSTAFAKEMALPAŞA'YA DEĞER KATANLAR 2 KİTABI VE BELGESELİNİN HAZIRLANMASI

Mustafakemalpaşaya Değer Katanları yaşarken onure etmek ve birikimlerini gelecek nesillere aktarabilmek amacıyla gerçekleştirdiğimiz Değer Katanlar Projemizle, İlçemize değer katan kişileri içeren ‘‘Değer Katanlar Belgeseli 2’’ ve ‘‘Değer Katanlar Kitabı 2’’nin hazırlık ve aşamaları bitirilmiştir.

3- 15 TEMMUZ DESTANI

Ülkemizin büyük şehirlerinin üstünde savaş uçaklarının uçtuğu, TSK içindeki hain FETÖ yapılanmasının mensuplarının sokaklarda vatandaşların üzerine tanklarla yürüyüp ateş ettiği 15 Temmuz darbe girişiminin 2. yılı , ilçemizde 15 TEMMUZ 2018 tarihinde yapılan çeşitli etkinlikler ile anıldı.

4- FUAR ORGANİZASYONUNA KATILIM

İlçemizin yerel tatlarını ve yöresel ürünlerini tanıtmak amacıyla düzenlenmiş olan Festivale katılım sağlanarak ilçemizin tanıtımı gerçekleştirildi.

Performans Bilgileri**1-Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri****1.1 - Evrak İş ve İşlem Çalışmaları**

- 23/01/2017 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.

- Müdürlük 2018 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.

- Belediye Halkla İlişkiler Müdürlüğü Sistemi ile entegreli olarak Vatandaşın gelen talep/öneri/şikayetler çeşitli kanallardan gelmiş ve İlgili Müdürlüklere iletilmiştir.

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

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
2018	136	67

1.2- Şikayet , Talep Ve Öneri Gerçekleştirme Durumu

DURUM	TAMAMLANAN	BEKLEMEDE	İPTAL EDİLEN	TOPLAM	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
GELEN TALEP	2376	561	0	2937	80%

1.3 Aylara Göre Sms Gönderim Çizelgesi (Toplu Gönderim)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
3kez	19kez	23kez	26kez	34kez	30kez	21kez	18kez	26kez	26kez	25kez	3kez

1.4 Sosyal Medya Hesaplarından Yapmış olduğumuz Toplam Paylaşım Sayıları

OCAK-ŞUBAT-MART	248
NİSAN-MAYIS-HAZİRAN	464
TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL	344
EKİM-KASIM-ARALIK	315

1.5 Halk Günlerine katılım durumu

TARİH	KATILAN VATANDAŞ SAYISI
11.01.2018	6
18.01.2018	11
25.01.2018	8
01.02.2018	5
08.02.2018	6
15.02.2018	5
22.02.2018	9

1.6 Çağrı Merkezimize Gelen-Giden Toplam Çağrı Sayısı

AY	GELEN ÇAĞRI	GİDEN ÇAĞRI	CEVAPLANAN ÇAĞRI	AKTARILAN ÇAĞRI
OCAK	1291	355	1271	374
ŞUBAT	1175	330	1166	406
MART	1247	490	1247	405
NİSAN	1561	378	1561	432
MAYIS	1630	494	1630	167
HAZİRAN	1166	596	1118	501
TEMMUZ	1367	326	848	528
AĞUSTOS	1113	438	1113	438
EYLÜL	1580	914	1580	568
EKİM	1982	567	1912	757
KASIM	2021	355	1951	933
ARALIK	1675	303	997	678

1.7 SAHA EKİBİ

2763 hane ziyareti yapılarak vatandaşlarımızın istek/şikayet ve önerilerini alarak çözüme kavuşturmak adına Müdürlüklerimize aktarılmıştır.

21. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****1-Faaliyet Bilgileri****Evrak Çalışmaları**

2018 Yılı içinde Belediyemiz Tesisler Müdürlüğü Giden ve Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GİDEN EVRAK ADEDİ	YIL	AY	GELEN EVRAK
2018	OCAK	01	2018	OCAK	04
2018	ŞUBAT	26	2018	ŞUBAT	04
2018	MART	-	2018	MART	06
2018	NİSAN	-	2018	NİSAN	-
2018	MAYIS	-	2018	MAYIS	05
2018	HAZİRAN	-	2018	HAZİRAN	03
2018	TEMMUZ	-	2018	TEMMUZ	07
2018	AĞUSTOS	2	2018	AĞUSTOS	13
2018	EYLÜL	-	2018	EYLÜL	05
2018	EKİM	-	2018	EKİM	06
2018	KASIM	-	2018	KASIM	08
2018	ARALIK	-	2018	ARALIK	03
TOPLAM		29		TOPLAM	64

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mustafakemalpaşa-Şubat 2019)



Sadi KURTULAN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.(Mustafakemalpaşa-Şubat 2019)

Sema PAMUK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Sebat BURHAN
Harcama Yetkilisi

Şef

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Erol PEKTEZ
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Kadir GÖKÇE
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hüseyin AYDOĞAN
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ahmet BALIM
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet KÜÇÜKTUNA
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yalçın AKÇA
Destek Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Yeliz ÖZKAN HATİP
Kültür İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Şadan ÇUKRAN
Plan ve Proje Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Sebahattin GENCER
İşletme ve İştirakler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hasan ATABEY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Sedat SEVİM
Park ve Bahçeler Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Önder BALTA
Özel Kalem Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Aslan YAVUZ
Emlak ve İstimlak Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Neriman URUL
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mehmet KÜÇÜKTUNA
Tesisler Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Erol PEKTEZ
Basın ve Yayın Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Filiz GENCER
Sosyal Yardım İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Nazire CANDEMİR
Muhtarlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Cem CEBE
Halkla İlişkiler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Seyhan ATILGAN
Strateji Geliştirme Müdürü



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2018