

|                                                                            |              |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>İÇİNDEKİLER :</b> .....                                                 | <b>1-2</b>   |
| <b>GİRİŞ</b>                                                               |              |
| <b>BAŞKAN SUNUŞU</b> .....                                                 | <b>3-5</b>   |
| <b>TANIMLAR</b> .....                                                      | <b>6</b>     |
| <b>I-GENEL BİLGİLER</b>                                                    |              |
| <b>A-BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU</b> .....                             | <b>7</b>     |
| <b>1-BELEDİYEMİZİN MİSYONU</b> .....                                       | <b>7</b>     |
| <b>2-BELEDİYEMİZİN VİZYONU</b> .....                                       | <b>7</b>     |
| <b>B-BELEDİYEMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b> .....                | <b>7-13</b>  |
| <b>1-YETKİLER</b> .....                                                    | <b>7-10</b>  |
| <b>2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> .....                                      | <b>10-13</b> |
| <b>C-BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....                               | <b>14-28</b> |
| <b>1-BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL YAPISI</b> .....                               | <b>14-17</b> |
| <b>2-BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT YAPISI</b> .....                               | <b>18</b>    |
| <b>3-BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI</b> .....                | <b>19</b>    |
| <b>4- BELEDİYEMİZİN İNSAN KAYNAKLARI</b> .....                             | <b>20-23</b> |
| <b>5- BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER</b> .....                            | <b>24</b>    |
| <b>6- BELEDİYEMİZDE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ</b> .....                | <b>24-28</b> |
| <b>II-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</b> .....                            | <b>29-30</b> |
| <b>A- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</b> .....                            | <b>29</b>    |
| <b>B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ</b> .....                | <b>30</b>    |
| <b>III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> |              |
| <b>A-MALİ BİLGİLER</b> .....                                               | <b>31-36</b> |
| <b>1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</b> .....                                    | <b>31-33</b> |
| <b>2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR</b> .....                    | <b>33-36</b> |
| <b>B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....         | <b>36</b>    |
| <b>1-ÜSTÜNLÜKLER</b> .....                                                 | <b>36</b>    |
| <b>2-ZAYIFLIKLAR</b> .....                                                 | <b>36</b>    |

**B-PERFORMANS BİLGİLERİ..... 37-145**

**1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

**IV-MÜDÜRLÜK FAALİYET RAPORLARI**

|                                                            |                |
|------------------------------------------------------------|----------------|
| - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....            | 37-42          |
| - YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....               | 43-46          |
| - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....        | 46-51          |
| - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....                | 51-56          |
| - ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....                    | 57-62          |
| - TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....           | 63-66          |
| - DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....         | 67-72          |
| - KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....             | 73-81          |
| - ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....                | 81-89          |
| - İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....     | 90-92          |
| - İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.... | 92-102         |
| - PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....          | 103-107        |
| - ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....                | 108-109        |
| - EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....         | 110-113        |
| - HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU .....             | 113-117        |
| - TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU .....                 | 118-119        |
| - BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU .....           | 120-124        |
| - SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU .....     | 125-136        |
| - MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU .....         | 136-140        |
| - HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ .....                         | 140-145        |
| <b>C. EKLER .....</b>                                      | <b>146-167</b> |
| - ÜST YÖNETİM İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....              | 146            |
| - MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI .....          | 147            |
| - HARCAMA YETKİLİLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....    | 148-167        |

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ  
2019 YILI FAALİYET RAPORU



MEHMET KANAR  
MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANI

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 Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politika, program ve ilgili mevzuat çerçevesinde 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığı'na gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Cumhurbaşkanlığı, 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, Sayıştay'ın görüşü alınarak Cumhurbaşkanlığı 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 Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 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.

Mehmet KANAR  
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
- ☐ 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
- ☐ 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- ☐ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ☐ 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ☐ 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ☐ 6948 Sayılı Sanayi ve Sicil Kanunu
- ☐ 3634 Sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu
- ☐ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ☐ Para Cezalarına Yönelik 4421 – 1608 – 486 - 151 Sayılı Kanunlar
- ☐ 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- ☐ 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- ☐ 3517 Sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmamasına Dair Kanun
- ☐ 2659 sayı ile 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna Eklenen Kanun
- ☐ 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ☐ 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- ☐ 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu

- ☐ 2577 Sayılı İdari Yargılama Usul Kanunu
- ☐ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- ☐ 4501 Sayılı Kamu Hizmetleri ile İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken 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
- ☐ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ☐ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- ☐ 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli insanların 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; 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, işletmek 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.

(1) 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**
- **Ek 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

| PLAKA     | ARAÇ MARKASI / CİNSİ | CİNSİ                       | ARAÇ MODEL YILI | BULUNDUĞU YER               |
|-----------|----------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|
| 16 SA 916 | OTOYOL İVECO         | OTOBÜS (CA TEK KATLI )      | 2005            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SL 758 | MERCEDES BENZ        | OTOBÜS (CA TEK KATLI )      | 1986            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 417 | FORD                 | KAMYONET (BBVAN)            | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 445 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)            | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 483 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)            | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EGU 22 | RENAULT              | KAMYONET KAPALI KASA        | 2013            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EGU 24 | RENAULT              | KAMYONET KAPALI KASA        | 2013            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SA 380 | IVECO                | OTOBÜS (CA TEK KATLI )      | 2004            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 436 | FORD                 | KAMYONET (BBVAN)            | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 392 | FORD                 | KAMYONET (BBVAN)            | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 687 | FORD                 | KAMYONET (BBVAN)            | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 ST 048 | MERCEDES BENZ        | TANKER -AKARYAKIT           | 1998            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SY 601 | FIAT                 | KAMYON (HİDROLİK PLATFORMU) | 1986            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 726 | OTAKAR               | ATLAS                       | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 YM 948 | FIAT DUCATO          | KAMYONET (PANELVAN)         | 1999            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EBJ 64 | BMC LEVEND           | OTOBÜS (CA TEK KATLI )      | 2007            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EBJ 65 | BMC LEVEND           | OTOBÜS (CA TEK KATLI )      | 2007            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 279 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)            | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EBF 58 | HYUNDAİ STAREX       | KAMYONET PANELVAN           | 2007            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SU 899 | VOLKSWAGEN           | ÖZEL AMAÇLI CENAZE ARACI    | 1996            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SR 986 | LEVENT               | KAMYONET (AÇIK KASA)        | 1999            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 ECB 16 | FORD MONDEO          | SEDAN OTOMOBİL              | 2010            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 487 | FORD TRANSİT         | MİNÜBÜS                     | 2014            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SB 126 | LEVENT               | KAMYONET (AÇIK KASA)        | 1998            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 211 | OTAKAR ATLAS         | ÖZEL AMAÇLI                 | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 923 | CHRYSLER GRAND       | OTOMOBİL (ARAZİ TAŞITI)     | 1997            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SS 262 | BMC                  | ÖZEL AMAÇLI ARAZÖR          | 1996            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 883 | OTAKAR               | OTOBÜS (TEK KATLI )         | 2004            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SL 772 | MERCEDES BENZ        | OTOBÜS TEK KATLI            | 1982            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 922 | FORD                 | ÖZEL AMAÇLI(AMBULANS)       | 2016            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SB 532 | LEVENT               | ÖZEL AMAÇLI(CENAZE ARACI)   | 1998            | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |

|           |                      |                                 |      |                             |
|-----------|----------------------|---------------------------------|------|-----------------------------|
| 16 NL 450 | MERCEDES BENZ        | OTOBÜS TEK KATLI                | 1987 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 137 | OTAKAR DORUK         | OTOBÜS (CA TEK KATLI )          | 2015 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 139 | OTOKAR               | OTOBÜS (CA TEK KATLI )          | 2015 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 KZ 290 | MERCEDES BENZ        | OTOBÜS (CA TEK KATLI )          | 1985 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SL 535 | MERCEDES BENZ        | OTOBÜS (CA TEK KATLI )          | 1974 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EFS 58 | ASYA                 | MOTOSİKLET                      | 2012 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 ECE 16 | RENAULT              | MEGANE SEDAN                    | 2008 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EEJ 01 | FORD                 | KAMYONET(KAPALI KASA)           | 2011 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 BB 407 | PEUGEOT              | KAMYONET (KAPALI KASA )         | 2005 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 YM 942 | FIAT DUCATO          | ÖZEL AMAÇLI CENAZE ARACI        | 1999 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 779 | FORD TRANSİT         | MİNİBÜS                         | 2014 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 869 | CLAAS                | TRAKTÖR                         | 2016 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 EAC 04 | IVECO                | KAMYON KAPALI KASA              | 2006 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 EFF 74 | FORD CARGO           | KAMYON ÇÖP ARACI                | 2010 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 EHN 94 | MITSUBISHI           | ÖZEL AMAÇLI ÇÖP KAMYONU         | 2014 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 SU 498 | STEYR                | TRAKTÖR                         | 1981 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 SV 050 | MASSEY FERGUSON      | TRAKTÖR TARIM                   | 1996 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 EHJ 35 | MASSEY FERGUSON      | TRAKTÖR                         | 1994 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 EHU 50 | FORD                 | ÖZEL AMAÇLI ( HİD.SIKIŞTIR.ÇÖP) | 2015 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 DP 244 | ISUZU                | KAMYON ÇÖP ARACI                | 2015 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 SA 917 | STEYR KABİNLİ        | TRAKTÖR                         | 1996 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 DP 241 | ISUZU                | KAMYON (ÇÖP ARACI)              | 2015 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 EFA 68 | ASYA TURKCUB         | MOTOSİKLET                      | 2011 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 DP 243 | ISUZU                | KAMYON (ÇÖP ARACI)              | 2015 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 SK 364 | FORD CARGO           | ÖZEL AMAÇLI(HİD.SIK.ÇÖP)        | 2016 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 SL 894 | MASSEY FERGUSON      | TRAKTÖR                         | 1993 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 EEM 52 | MASSEY FERGUSON      | TRAKTÖR                         | 2011 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 EFF 10 | FORD                 | KAMYONET(PANELVAN)              | 2012 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 SU 252 | FORD                 | KAMYONET                        | 2001 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 16 SK 704 | FORD TRANSİT         | KAMYONET                        | 2016 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 16 SB 301 | MITSUBISHI           | KAMYONET AÇIK KASA              | 1988 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 16 ECR 35 | FORD                 | TANKER (SU)                     | 2000 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 16 SK 574 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)                | 2016 | PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  |

|           |                      |                         |      |                                      |
|-----------|----------------------|-------------------------|------|--------------------------------------|
| 16 EAC 02 | IVECO                | KAMYON DAMPERLİ         | 2006 | PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           |
| 16 SP 517 | FORD CARGO           | KAMYON ( SU TANKERİ)    | 1985 | PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           |
| 16 EAT10  | KANUNİ TİGRİNA       | MOTOSİKLET              | 2006 | PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           |
| 16 EFA 69 | ASYA TURKCUB         | MOTOSİKLET              | 2011 | PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           |
| 16 SA 977 | FORD CARGO           | ÖZEL AMAÇLI (İTFAİYE)   | 1986 | PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           |
| 16 SK 108 | STEYR                | TRAKTÖR                 | 1981 | PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           |
| 16 SU 862 | BMC LEVEND           | KAMYONET (AÇIK KASA)    | 2000 | PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           |
| 16 SK 491 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)        | 2016 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| 16 EEZ 27 | MONDIAL              | MOTOSİKLET              | 2011 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| 16 BP 030 | FORD                 | KAMYONET (KAPALI KASA ) | 2011 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| 16 EFV 51 | YAMAHA               | MOTOSİKLET              | 2012 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| 16 EFV 52 | YAMAHA               | MOTOSİKLET              | 2012 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| 16 YM 950 | FIAT DUCATO          | KAMYONET ( PANELVAN)    | 1999 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| 16 BB 207 | PEUGEOT              | KAMYONET (KAPALI KASA ) | 2004 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     |
| 16 SK 641 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)        | 2016 | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ      |
| 16 HS 083 | FORD TRANSİT         | MİNİBÜS                 | 2001 | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ      |
| 16 SK 935 | BMC                  | TANKER -AKARYAKIT       | 1993 | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ      |
| 16 ST 322 | TOFAŞ FIAT           | DOĞAN OTOMOBİL          | 1988 | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ      |
| 16 ECM 17 | BMC                  | KAMYONET ÖZEL AMAÇLI    | 1983 | TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ                   |
| 16 EHC 26 | KANUNİ ATV           | MOTOSİKLET              | 2013 | TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ                   |
| 16 EFS 40 | ASYA                 | MOTOSİKLET              | 2012 | TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ                   |
|           | KANUNİ               | MOTOSİKLET              |      | TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ                   |
| 16 PY 164 | RENAULT              | OTOMOBİL                | 1989 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| 16 SK 515 | RENAULT MEGANE       | OTOMOBİL SEDAN          | 2018 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                 |
| 16 SY 001 | RENAULT MEGANE       | OTOMOBİL                | 2005 | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                |
| 16 SK 428 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)        | 2016 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ         |
| 16 SK 263 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET (BBVAN)        | 2016 | BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ             |
| 16 SK 673 | FORD                 | KAMYONET (BBVAN)        | 2016 | SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ               |
| 16 YM 947 | FIAT                 | KAMYONET(KAPALI KASA)   | 1999 | SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ               |



**3. Belediyemizin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:**

| DONANIM SAYILARI<br>MÜDÜRLÜK            | SUNUCU | DİZÜSTÜ<br>BİLGİSAYAR | MASAÜSTÜ<br>BİLGİSAYAR | TABLET |
|-----------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------|--------|
| DESTEK HİZMETLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ          | 9      | 14                    | 16                     |        |
| MALİ HİZMETLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ             | -      | 0                     | 24                     |        |
| İMAR ve ŞEHİRCİLİK<br>MÜDÜRLÜĞÜ         | -      | 1                     | 25                     |        |
| KÜLTÜR İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ              | -      | 8                     | 16                     |        |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                    | -      | 0                     | 15                     |        |
| YAZI İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ                | -      | 0                     | 9                      |        |
| HALKLA İLİŞKİLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ           | -      | 0                     | 8                      | 5      |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                        | -      | 0                     | 13                     |        |
| İŞLETME ve İSTİRAKLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ      | -      | 0                     | 7                      |        |
| İNSAN KAYNAKLARI ve<br>EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | -      | 1                     | 10                     |        |
| ETÜD PROJE<br>MÜDÜRLÜĞÜ                 | -      | 1                     | 10                     |        |
| EMLAK ve İSTİMLAK<br>MÜDÜRLÜĞÜ          | -      | 1                     | 7                      |        |
| PARK ve BAHÇELER<br>MÜDÜRLÜĞÜ           | -      | 0                     | 6                      |        |
| SOSYAL YARDIM İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ       | -      | 9                     | 7                      |        |
| BASIN YAYIN<br>MÜDÜRLÜĞÜ                | -      | 1                     | 6                      | 1      |
| HUKUK İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ               | -      | 0                     | 4                      |        |
| ÖZEL KALEM<br>MÜDÜRLÜĞÜ                 | -      | 7                     | 4                      |        |
| MUHTARLIK İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ           | -      | 0                     | 4                      |        |
| TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ                      | -      | 1                     | 2                      |        |
| TEMİZLİK İŞLERİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ            | -      | 0                     | 5                      |        |
| TARIMSAL HİZMETLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ         | -      | 0                     | 1                      |        |
| TEFTİŞ KURULU<br>MÜDÜRLÜĞÜ              | -      | 0                     | 0                      |        |
| BELEDİYE ŞİRKET                         | -      | 1                     | 4                      |        |
| DIŞ KURUM                               | -      | 0                     | 2                      |        |
| HURDA                                   |        | 5                     | 34                     |        |
| TOPLAM                                  | 9      | 50                    | 239                    | 6      |

**4. Belediyemiz İnsan Kaynakları;****4.1. Personel İstihdam Durumu**

Belediyemiz 2019 yılında hizmet, faaliyet ve görevlerini 157 personelle yürütmüştür. Bu personelin 115 Memur, 37 Sürekli işçi ve 5 sözleşmeli personeldir.

| PERSONEL SAYISI |                     |              |              |
|-----------------|---------------------|--------------|--------------|
| MEMUR           | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | SÜREKLİ İŞÇİ | GENEL TOPLAM |
| 115             | 5                   | 37           | 157          |

**4.2. Personelin Cinsiyet Durumu**

Belediyemizde 2019 yılında görevlerini ifa eden personelimizin cinsiyet dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

| CİNSİYET | MEMUR | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | SÜREKLİ İŞÇİ | GENEL TOPLAM |
|----------|-------|---------------------|--------------|--------------|
| KADIN    | 24    | -                   | 8            | 32           |
| ERKEK    | 91    | 5                   | 29           | 125          |
| TOPLAM   | 115   | 5                   | 37           | 157          |

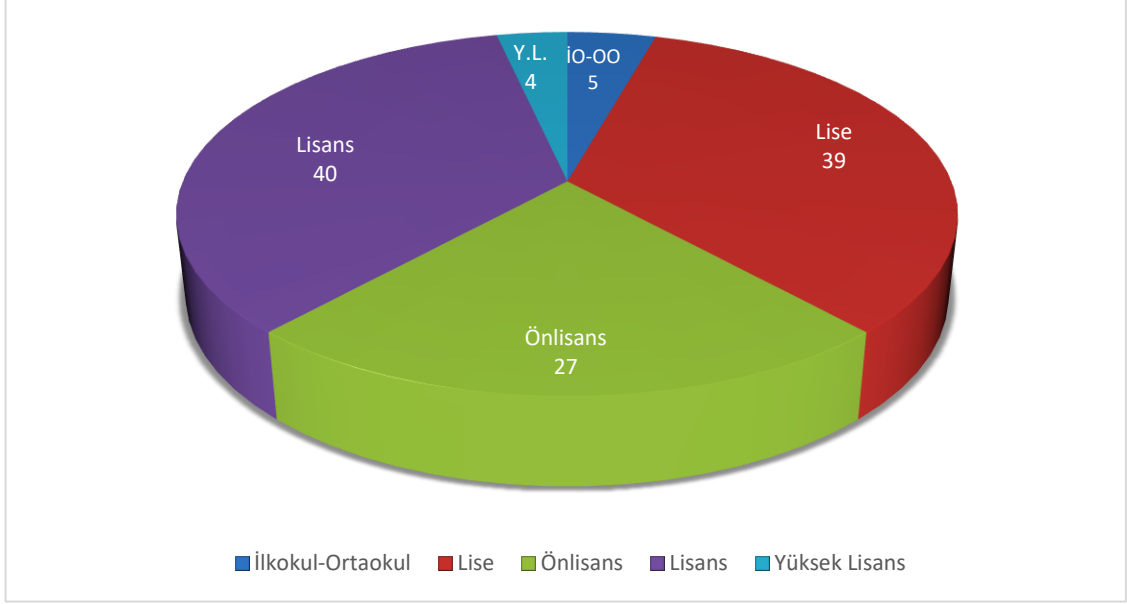
**4.3. Personelin Eğitim Durumu**

Belediyemizde 2019 yılında görevlerini ifa eden personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo ve grafik aşağıda belirtilmiştir.

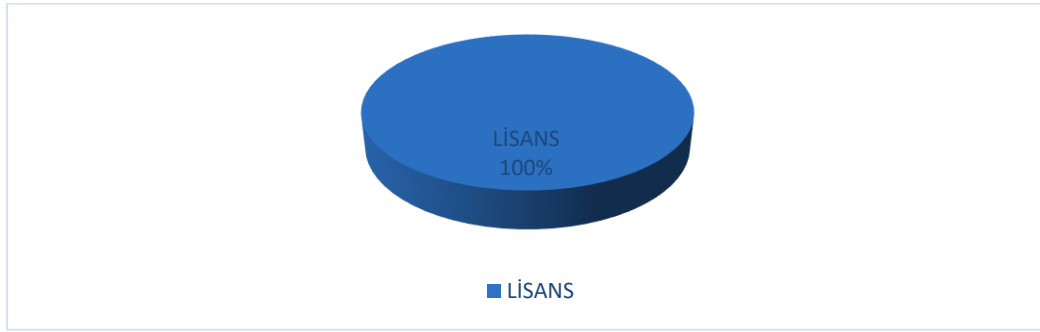
| EĞİTİM DURUMU      | PERSONEL SAYISI |            |              |              |
|--------------------|-----------------|------------|--------------|--------------|
|                    | MEMUR           | SÖZLEŞMELİ | SÜREKLİ İŞÇİ | GENEL TOPLAM |
| İLK VE ORTAÖĞRETİM | 5               | -          | 22           | 27           |
| LİSE               | 39              | -          | 6            | 45           |
| ÖNLİSANS           | 27              | -          | 6            | 33           |
| LİSANS             | 40              | 5          | 3            | 48           |
| YÜKSEK LİSANS      | 4               | -          | -            | 4            |
| TOPLAM             | 115             | 5          | 37           | 157          |

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

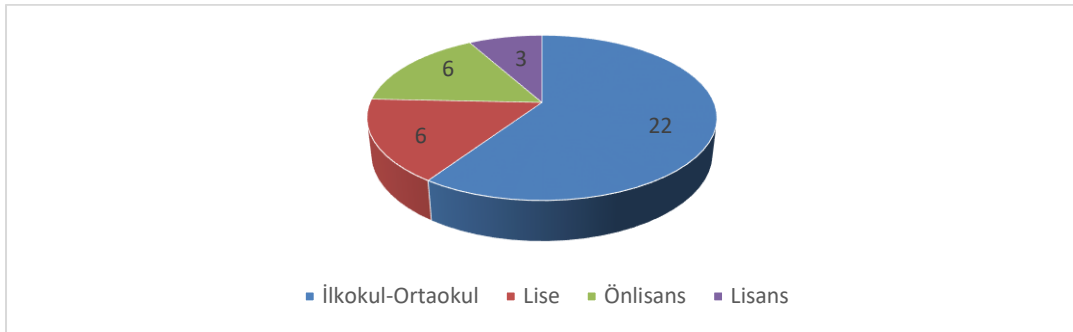
**MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU**



**SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU**



**SÜREKLİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU**

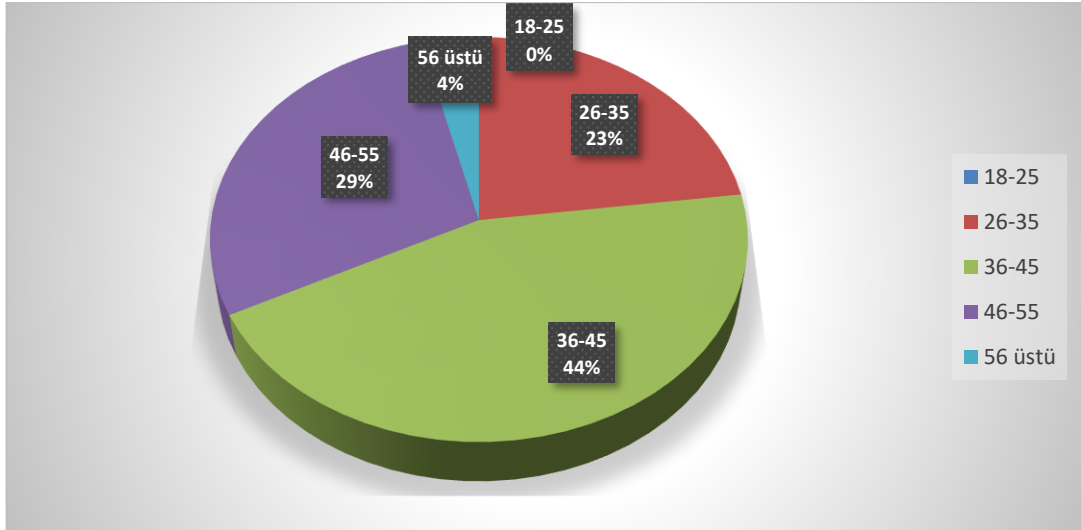


#### 4.4. Personelin Yaş Durumu:

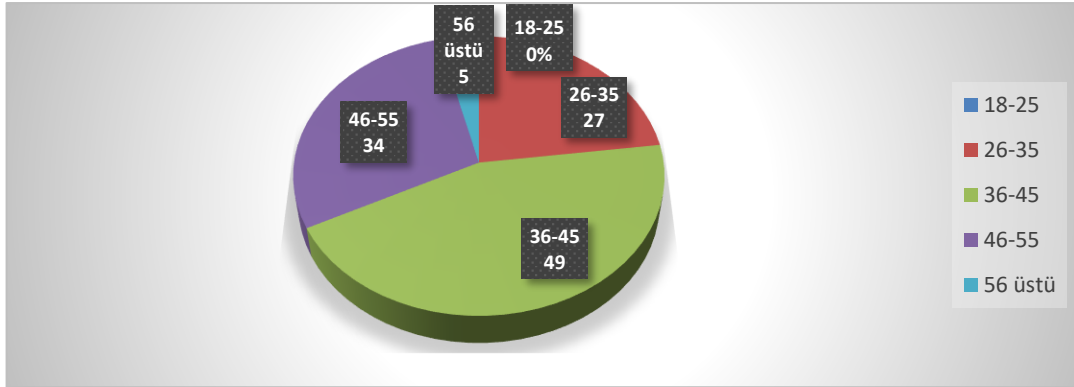
Belediyemizde 2019 yılında çalışan personelimiz yaş durumu aşağıda belirtilmiştir.

| YAŞ GRUBU | PERSONEL SAYISI |                     |              |              |
|-----------|-----------------|---------------------|--------------|--------------|
|           | MEMUR           | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | SÜREKLİ İŞÇİ | GENEL TOPLAM |
| 18 – 25   | -               | -                   | -            | -            |
| 26 – 35   | 27              | 5                   | 4            | 36           |
| 36 – 45   | 49              | -                   | 21           | 70           |
| 46 – 55   | 34              | -                   | 11           | 45           |
| 56 - ÜSTÜ | 5               | -                   | 1            | 6            |
| TOPLAM    | 115             | 5                   | 37           | 157          |

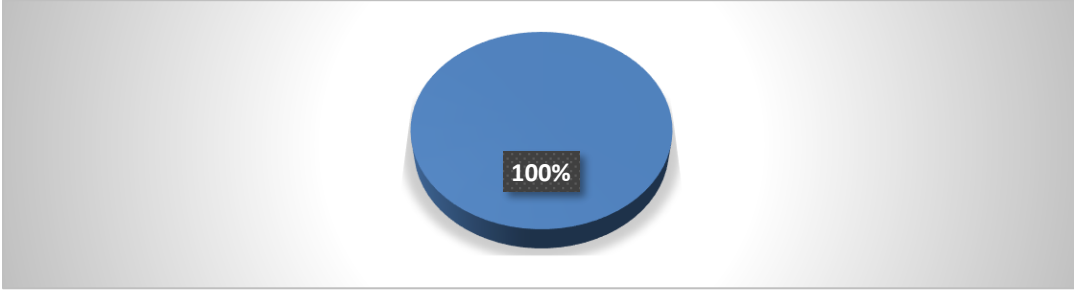
#### PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



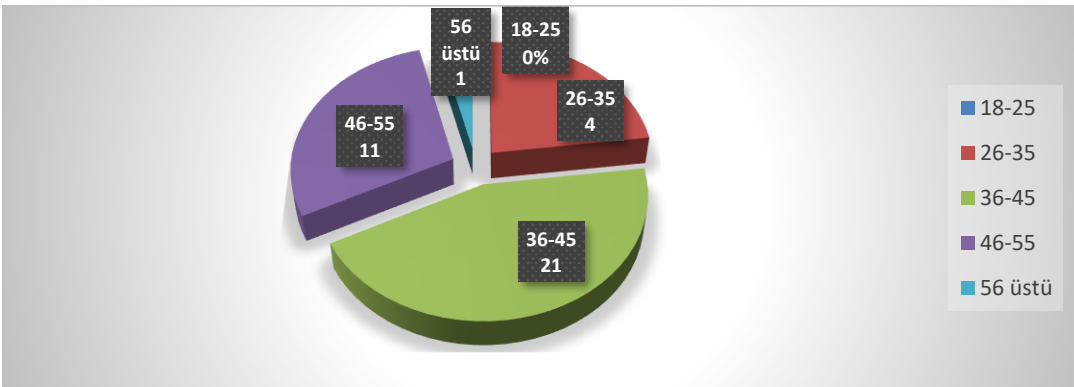
**MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU**



**SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU**



**SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU**



## **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. Etüd 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 İstimlak Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.15. Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.16. Tesisler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.17. Basın Yayın Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.18. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.19. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.20. Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

## **6. Belediyemizde Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

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

### **6.1 Belediye Meclisi ;**

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

**6.1.1.Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri;**

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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 İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### 6.1.2.Belediye Meclisi Üyelerimiz

Beldemiz belediye meclisi 32 üyeden oluşmaktadır.

|                    |                         |                         |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1- Mehmet KANAR    | 13- Nazmi SEYMEN        | 25- Süleyman Yasin DEDE |
| 2- Ercan LEBLEBİCİ | 14- Abdullah YAĞIZ      | 26- Ali KICIR           |
| 3- Fatma KOCAMAN   | 15- Metin PEHLİVAN      | 27- Hüseyin KAHRAMAN    |
| 4- Semih TÜRKCAN   | 16- İsmail FİDAN        | 28- Saltuk Buğra ATA    |
| 5- Levent GÖRGÜN   | 17- Zahir FERİK         | 29- Derya Deniz KANAR   |
| 6- Nuray LAÇİNER   | 18- Turan KARGALI       | 30- Beril ORTALIK       |
| 7- Mahmut GÖK      | 19- Bekir ŞAHİN         | 31- Bahadır GÜNGÖR      |
| 8- Ayşenur EMRE    | 20- Gürkan ESEN         | 32- Onurhan GÜLSÜN      |
| 9- Ali Nadir ÖZCAN | 21- İsa SÖĞÜT           |                         |
| 10- Ahmet BEYGİRCİ | 22- Arif İsmet BETİN    |                         |
| 11- Ali Can TAŞKIN | 23- Hasan BÜYÜKAKMANLAR |                         |
| 12- Zekiye DÖNMEZ  | 24- Elçin DEMİROĞLU     |                         |

### 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) Öngörülmeleyen 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- Mehmet KANAR     | - Belediye Başkanı       |
| 2- Ahmet BEYGİRCİ   | - Meclis Üyesi           |
| 3- Bekir ŞAHİN      | - Meclis Üyesi           |
| 4- Ali Nadir ÖZCAN  | - Meclis Üyesi           |
| 5- Erol PEKTEZ      | - Başkan Yardımcısı      |
| 6- Sema PAMUK       | - Mali Hizmetler Müdürü  |
| 7- Mevlüde GÖKDEMİR | - Hukuk İşleri Müdürü V. |

### **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 Mehmet KANAR 15/04/2019 tarihinde Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı olmuştur.

### 6.3.1.2. Belediye Başkan Yardımcılarımız

- Ercan LEBLEBİCİ
- Fatma KOCAMAN
- Erol PEKTEZ
- Ersin EKİCİ
- Kadir GÖKÇE

## **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 üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

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

#### **2- Dürüstlük**

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

#### **3- Şeffaflık**

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

#### **4- Katılımcılık**

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

### 5- Denetlenebilirlik

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

### 6- Hesap verebilirlik

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

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

### 7- Planlı, etkin ve verimli çalışma

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

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

### 8- Kaliteli hizmet

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

### 9- Sürdürülebilirlik

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

### 10- Bilgiye dayalı yönetim

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

### III-BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Gelir Bütçesi

Belediyemiz'in 2019 yılı gelir bütçesi tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2019 yılı gelir bütçemizin gerçekleşme oranı %88,52 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

##### GELİR BÜTÇESİ(TL)

|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR        | : 115.000.000,00 |
| EK BÜTÇE                       | : 4.500.000,00   |
| TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ | : 119.500.000,00 |
| GERÇEKLEŞEN GELİR              | : 105.783.012,98 |

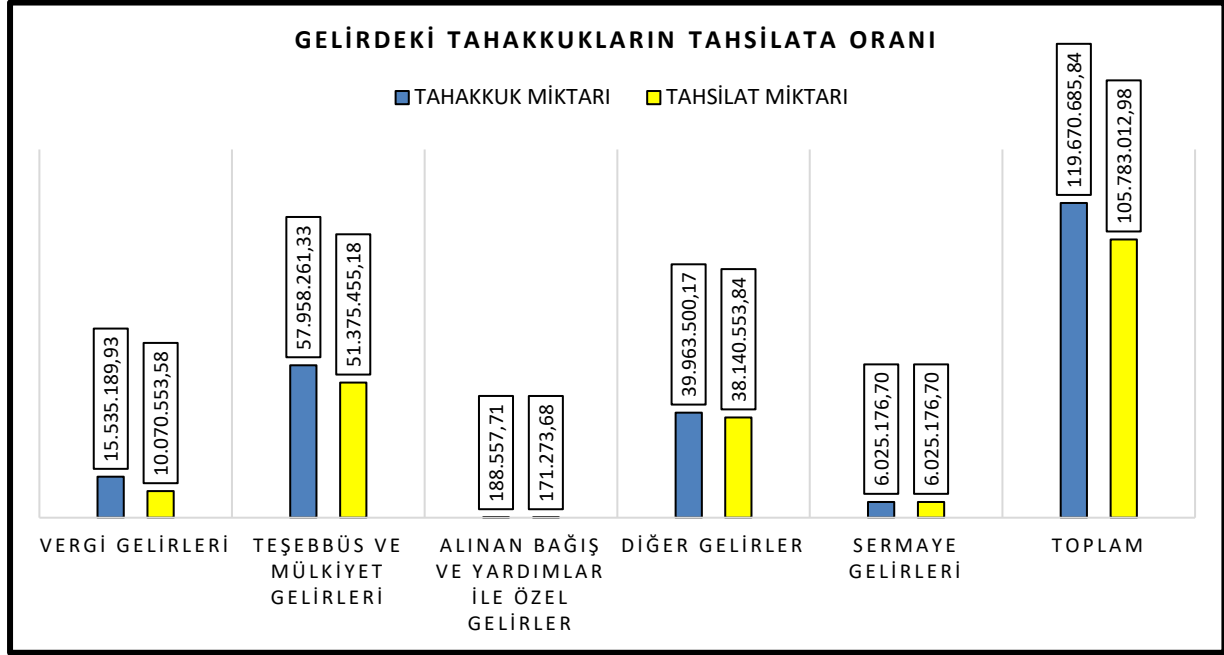
**GERÇEKLEŞME ORANI : %88,52**



| AÇIKLAMA                                    | TOPLAM TAHAKKUK MİKTARI | TAHSİLAT MİKTARI      |
|---------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| VERGİ GELİRLERİ                             | 15.535.189,93           | 10.070.553,58         |
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ              | 57.958.261,33           | 51.375.455,18         |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 188.557,71              | 171.273,68            |
| DİĞER GELİRLER                              | 39.963.500,17           | 38.140.553,84         |
| SERMAYE GELİRLERİ                           | 6.025.176,70            | 6.025.176,70          |
| <b>TOPLAM</b>                               | <b>119.670.685,84</b>   | <b>105.783.012,98</b> |

**GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 88,40**

**GELİRDEKİ TAHAKKUKLARIN TAHSİLATA ORANI**



**BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:**

| BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN | 2018 YILI DEVRİ | 2019 YILI TAHAKKUKU | TOPLAM TAHAKKUK | YIL İÇİ NET TAHSİLAT | 2020 YILINA DEVİR |
|-------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| 119.500.000,00          | 12.774.680,74   | 106.896.005,10      | 119.670.685,84  | 105.783.012,98       | 13.804.629,86     |

**1.2. Gider Bütçesi**

Belediyemiz'in 2019 yılı gider bütçesi tahmini ile kesinleşen gider bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2019 yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranında % 90,86 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

**GİDER BÜTÇESİ(TL)**

|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GİDER        | : 115.000.000,00 |
| EK BÜTÇE                       | : 4.500.000,00   |
| TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ | : 119.500.000,00 |
| TOPLAM HARCAMALAR              | : 108.573.353,96 |

**GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI : % 90,86**

|     |                                                                                                                          |                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 01- | PERSONEL GİDERLERİ                                                                                                       | 13.510.148,77         |
| 02- | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ                                                                       | 2.021.472,54          |
| 03- | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                                                                                             | 77.766.021,86         |
| 04- | FAİZ GİDERLERİ                                                                                                           | 4.058.145,45          |
| 05- | CARİ TRANSFERLER                                                                                                         | 3.168.350,13          |
| 06- | SERMAYE GİDERLERİ<br>(Mal ve Hizmet Alım giderlerinden yapılan harcamanın 1.678.611,30 TL'si yatırım amaçlı yapılmıştır) | 8.049.215,21          |
|     | <b>TOPLAM HARCAMALAR</b>                                                                                                 | <b>108.573.353,96</b> |



## 2-Temel Mali Tablolar

### 2.1. 2019 Yılı Harcama Tablosu

#### 2019 YILI HARCAMA TABLOSU

| AÇIKLAMA                                           | 2018 DEN DEVİR | BÜTÇE İLE VERİLEN | EKBÜTÇE      | EKLENEN       | DÜŞÜLEN       | İMHA         | HARCAMA        | DEVREDEN      |
|----------------------------------------------------|----------------|-------------------|--------------|---------------|---------------|--------------|----------------|---------------|
| PERSONEL GİDERLERİ                                 | 0,00           | 13.919.000,00     | 0,00         | 1.447.442,51  | 372.042,51    | 1.484.251,23 | 13.510.148,77  | 0,00          |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 0,00           | 2.200.000,00      | 0,00         | 139.901,70    | 16.601,70     | 301.827,46   | 2.021.472,54   | 0,00          |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                       | 0,00           | 68.391.000,00     | 4.500.000,00 | 11.673.200,00 | 3.487.700,00  | 3.310.478,14 | 77.766.021,86  | 0,00          |
| FAİZ GİDERLERİ                                     | 0,00           | 5.000.000,00      | 0,00         | 0,00          | 900.000,00    | 41.854,55    | 4.058.145,45   | 0,00          |
| CARİ TRANSFERLER                                   | 493.721,68     | 3.066.000,00      | 0,00         | 622.927,42    | 4.927,42      | 388.870,06   | 3.168.350,13   | 620.501,49    |
| SERMAYE GİDERLERİ                                  | 12.239.209,95  | 12.874.000,00     | 0,00         | 597.000,00    | 200.000,00    | 232.000,00   | 8.049.215,21   | 17.228.994,74 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ                               | 0,00           | 50.000,00         | 0,00         | 0,00          | 0,00          | 50.000,00    | 0,00           | 0,00          |
| YEDEK ÖDENEKLER                                    | 0,00           | 9.500.000,00      | 0,00         | 0,00          | 9.499.200,00  | 800,00       | 0,00           | 0,00          |
| TOPLAM                                             | 12.732.931,63  | 115.000.000,00    | 4.500.000,00 | 14.480.471,63 | 14.480.471,63 | 5.810.081,44 | 108.573.353,96 | 17.849.496,23 |

### PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI : %11.31

#### 2.2 2020 Yılına Devir Olan Ödenek Dökümü

#### 2020 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ

| MÜDÜRLÜK ADI                   | KURUMSAL | FONKSİYONEL | FİNANSMAN | GİDER | TUTAR        |
|--------------------------------|----------|-------------|-----------|-------|--------------|
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 443         | 5         | 65702 | 400.812,44   |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 443         | 5         | 65704 | 6.399.052,64 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 443         | 5         | 65790 | 500.000,00   |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 443         | 5         | 67701 | 100.000,00   |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 443         | 5         | 67702 | 300.000,00   |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 443         | 5         | 67704 | 285.145,60   |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 451         | 5         | 61530 | 2.500.000,00 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 46161532 | 451         | 5         | 65707 | 3.606.031,50 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ   | 46161534 | 610         | 5         | 61202 | 376.967,65   |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ   | 46161534 | 610         | 5         | 63101 | 143.000,00   |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ    | 46161541 | 139         | 5         | 61401 | 52.998,41    |
| EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ    | 46161547 | 610         | 5         | 64107 | 2.564.986,50 |
| SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 46161552 | 1099        | 5         | 54751 | 169.276,50   |
| SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 46161552 | 1099        | 5         | 54790 | 451.224,99   |

GENEL TOPLAM

17.849.496,23

#### 2.3. Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

|                                |                |
|--------------------------------|----------------|
| ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ        | 115.000.000,00 |
| EK BÜTÇE                       | 4.500.000,00   |
| TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ | 119.500.000,00 |
| BÜTÇE GELİRİ                   | 105.783.012,98 |
| GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI       | %88,52         |
| ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ        | 115.000.000,00 |
| EK BÜTÇE                       | 4.500.000,00   |
| TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ | 119.500.000,00 |
| BÜTÇE GİDERİ                   | 108.573.353,96 |
| GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI       | %90,86         |

**2.4. 2020 Yılına devreden Tahakkuk Ayrıntıları****2020 YILINA DEVREDEN TAHAKKUK AYRINTILARI:**

| S.NO | BÜTÇE KODU | HESAP ADI                                                             | MİKTARI      |
|------|------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1    | 1020951    | Bina Vergisi                                                          | 3.034.260,54 |
| 2    | 1020952    | Arsa Vergisi                                                          | 1.245.150,10 |
| 3    | 1020953    | Arazi Vergisi                                                         | 363.794,12   |
| 4    | 1020954    | Çevre Temizlik Vergisi                                                | 404.132,73   |
| 5    | 1030252    | Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi                                  | 11.809,26    |
| 6    | 1030951    | Eğlence Vergisi                                                       | 17.360,12    |
| 7    | 1030953    | İlan ve Reklam Vergisi                                                | 383.433,74   |
| 8    | 1090999    | Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler                         | 1.756,54     |
| 9    | 301025102  | Evsel Katı Atık Toplama Ücreti                                        | 1.309.261,01 |
| 10   | 3010202    | Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri                                  | 1.230,27     |
| 11   | 3010259    | Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler                               | 3.389,84     |
| 12   | 3010299    | Diğer Hizmet Gelirleri                                                | 240,54       |
| 13   | 3020199    | Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma iznine İlişkin Diğer Gelirler | 1.125,00     |
| 14   | 3060102    | Ecrimisil Gelirleri                                                   | 1.337.028,45 |
| 15   | 3060199    | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri                                         | 3.737.023,54 |
| 16   | 3060201    | Taşınır Kira Gelirleri                                                | 7.340,39     |
| 17   | 5020453    | Yol Harcamalarına Katılma Payı                                        | 713.429,90   |
| 18   | 5020851    | Maden İşletmelerinden Alınan Pay                                      | 25.574,75    |
| 19   | 502099901  | Kaldırım İştirak Payı                                                 | 4.513,80     |
| 20   | 502099905  | İlgili İdare Payı                                                     | 486,10       |
| 21   | 5030299    | Diğer İdari Para Cezaları                                             | 438.219,59   |

|    |           |                                                |            |
|----|-----------|------------------------------------------------|------------|
| 22 | 5030401   | Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları | 113.705,84 |
| 23 | 5030410   | 6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı    | 16,42      |
| 24 | 5030412   | 6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı   | 3.306,55   |
| 25 | 5030413   | 6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı    | 5.939,73   |
| 26 | 5030415   | 7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı   | 21,78      |
| 27 | 5030418   | 7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı   | 102.177,20 |
| 28 | 5030419   | 7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı    | 81.018,10  |
| 29 | 5030499   | Diğer Vergi Cezaları                           | 47.514,38  |
| 30 | 509019904 | Hasar Karşılığı                                | 36.076,84  |
| 31 | 509019916 | Arsa Satışı (7061)                             | 14.723,90  |
| 32 | 509019924 | Yıkım Bedeli                                   | 22.575,08  |
| 33 | 509019953 | Ambalaj Atığı Toplama Ücreti                   | 169.962,21 |

## **B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **1-ÜSTÜNLÜKLER**

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

### **2-ZAYIFLIKLAR**

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

## **B-PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

#### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **1-GENEL BİLGİLER**

##### **A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu**

##### **1-Müdürlüğümüzün Misyonu:**

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

##### **2-Müdürlüğümüzün Vizyonu:**

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

##### **B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **1- Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri**

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

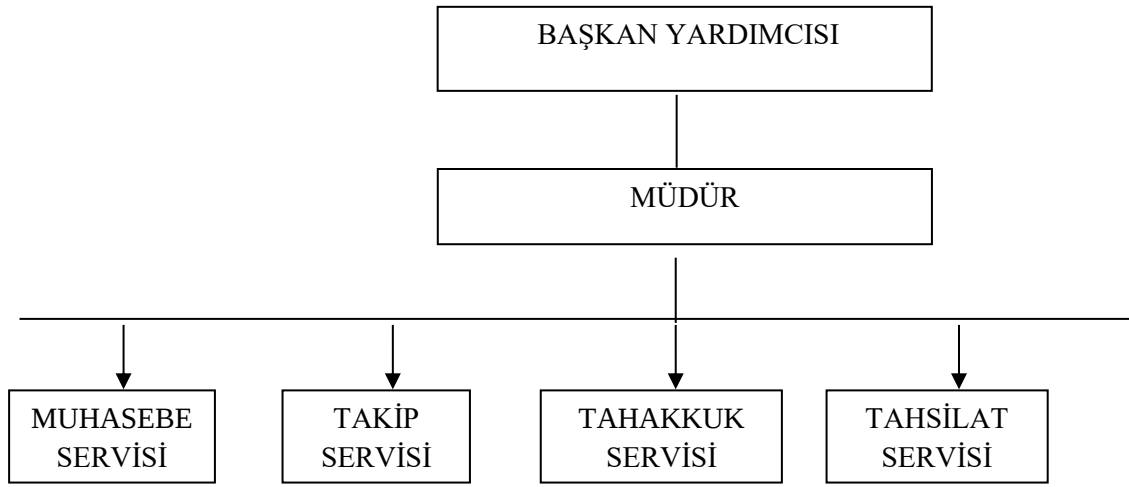
- 1)İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 2)Belediye gider bütçesine konulan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 3)Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 4)Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri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

## **2- Mali Hizmetler Müdürlüğünün Sorumluluğu**

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

## **3 -Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler**

### **1-Organizasyon Yapısı**



## **2-Sunulan Hizmetler**

Müdürlüğümüz Katılımcı Belediyecilik modeliyle; güçlü halkla ilişkiler kurmak, etkin yönetim anlayışıyla kurumsal performansı geliştirmek ve mali disiplin - şeffaflık içinde hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak amacını taşımaktadır. 2019 yılı içinde disipline edilmiş çalışma programımızla, geçmiş yıllarda mevcut olan performans düzeyine oranla maksimum artış sağlanmıştır. 2019 yılında Müdürlüğümüze bağlı birimler düzeyinde çalışmalarımız aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

### **TAHAKKUK BİRİMİ**

- Değişiklik veya yeni satın alma olarak girilen Emlak beyan adedi 21.112 adettir.
- Mükelleflere Vergi Dairesi vb. işlemler için Emlak Vergisi beyanname suretleri sürekli olarak verilmektedir.
- İlçemizde 131 adet mahalle genelinde alım-satım yapan mükelleflere 8.878 adet Emlak Vergisi rayiç bedelleri yazılı olarak verilmiştir.
- İlgili yasa gereği Beyan verme süresini geçiren mükelleflere 941 adet ceza ihbarnamesi düzenlenerek iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Arsa, Arazi ve Binalar için ödeme emri düzenlenmiştir.

- Emlak servisimiz tarafından 6.773.622,38 TL Emlak Vergi Tahakkukuyla beraber 5.738,29TL G.Faizi, 677.255,96TL Kültür Payı, 12.304,24TL Vergi Ziaiyi Cezası tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 6360 sayılı yasa kapsamında vergi vermemiş oldukları halde beyan verme zorunluluğu olan köylere yönelik 9.505 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 128 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 gerçekleşmiştir.
- 6.622 adet tahakkuk işlemi ile 272.760,00TL işyeri ÇTV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 252 adet Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.
- 12 adet Haberleşme Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.
- 3.290 adet tahakkuk işlemi ile 273.180,00TL 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 Bilboard ve Raketlerin, kiralama iş ve işlemleri gerçekleştirilerek Bilboard ve Raketlerden Belediye ve Mükelleflerin maksimum faydalanması sağlanmış olup, Bilboard ve Raketlerden 53.617,50TL gelir elde edilmiştir.
- Belediyemiz tarafından yapılan Yol İmalatlarına yönelik Fen İşleri Müdürlüğünden bildirilen yol yapım maliyetleri doğrultusunda, mükelleflerin ödeyecekleri harcamalara katılım payları hesaplanarak mükelleflere tahakkuku yapılmış olup, 21.352 adet tahakkuka yönelik 5.388 adet ihbarname tebliği mükelleflere yapılmıştır.
- Otopark Yönetmeliği uyarınca 172 adet otopark bedeli tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 119 adet İşyeri ve pazarcı esnafının ölçü-tartı aletlerinin muayenelerine esas TSE ve Avrupa Birliği Standartlarında olan terazilerin beyanları alınarak muayeneye yönelik kaydı yapılmıştır.
- Ev ve işyerlerine yönelik Katı Atık tahakkuk ve tahsilatının gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Kaynak Suları Harcının tahakkuk ve tahsilatına yönelik iş ve işlemler gerçekleştirildi.
- 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 tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.
- 19 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 kiralama tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi. kiralama dönemlerinin takibi doğrultusunda, yıllık kira artışı yapılacak olan taşınmazların, kira artışı 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 5.300 adet sicil TC kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Mükerrer sicillerin tespiti yapılarak sicil birleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 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 24.000 adet makbuz kesilmiştir.
- Belediyemiz veznelerinde mükelleflerin ödeme işlemlerine yönelik tahsilatlar gerçekleştirilmiştir. Vezne tahsildarlarımız tarafından 73.000 adet makbuz kesilmiştir.
- Vergi borcu olan mükelleflere 4.337 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 149 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.

### MUHASEBE BİRİMİ

- Belediyemiz tarafından yapılan ödemelere yönelik 1.950 Adet gönderme emri düzenlenerek ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Bankalara yatırılan ödemelere yönelik 4.707 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, ile ilişkili kanunda doğan paylarımızın hükümler çerçevesince takibi yapıp muhasebe kayıtları tutuldu.
- Kuruma ait bütçe ve muhasebe raporları ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi.
- Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine ve Sayıştay Bigi 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.
- İSO 9001-2015 Kalite Sistemi doğrultusunda müdürlüğümüzde yapılan iş ve işlemlere yönelik, veri analizleri gerçekleştirilerek raporlama işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Birime gelen evraklar teslim alınıp, sınıflandırıp, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum duyulan dosyaların arşivlenmesi sağlandı.
- Müdürlüğümüzün Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda 17.649 Adet iç ve dış yazışmalar yapılarak, gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

### 2020 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- Uyarılara rağmen borcunu ödemeyen mükelleflerin taşınır ve taşınmaz malları tespit edilerek, araç ve gayrimenkullerinin üzerine şerh konulmak suretiyle borçlarının tahsili cihetine gidilecektir.
- Vergi ödeme bilincini artırıcı basılı yayın, afiş, internet, billboardlarla bilgilendirme yapılacaktır.
- Devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
- Diğer kamu kurumlarıyla irtibata geçerek eksik mükellef bilgilerinin temin edilmesi sağlanacaktır.
- Borcunu ödemeyen mükelleflere yönelik; Noter ile yapılan yazışmalar doğrultusunda bürokrasiye dayalı olarak sağlanan Araç Hak Mahrumiyeti EBYS Sistemi ile Tapu Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar doğrultusunda bürokrasiye dayalı olarak sağlanan Tapu Şerhi uygulama işlemi Web Tapu Sistemi ile Müdürlüğümüz tarafından sistem üzerinden sağlanacak, gereksiz yazışma ve kırtasiyecilik son bulacaktır.

## **2 – YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **1. GENEL BİLGİLER**

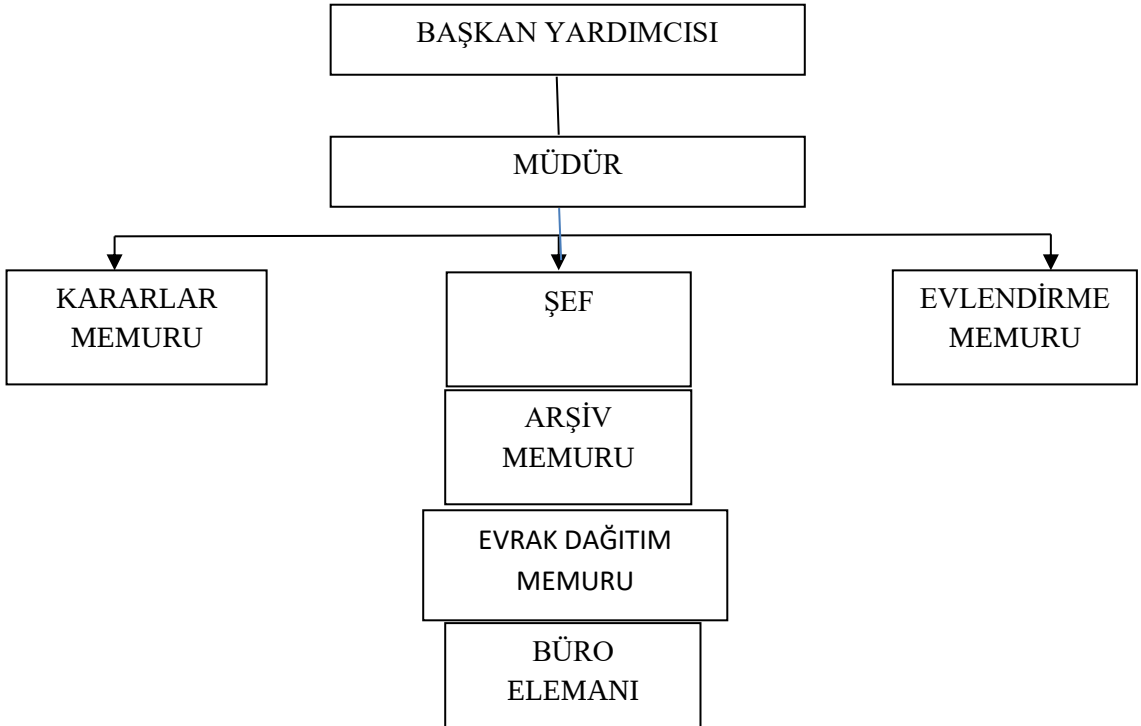
##### **A - Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **1-Müdürlüğümüzün Görevleri**

- Encümen Meclis kararlarının yazımı
- Kurum içi ve kurum dışından gelen resmi evrak kayıt işlemleri, dağıtım ve postalama
- Evlendirme memurluğuna ait işlemler
- Kurum arşivi ile ilgili işlemler
- CİMER faaliyetlerinin yürütülmesi

##### **B-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler**

##### **Organizasyon Yapısı**



**II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A-Performans Bilgileri****1-Faaliyet Bilgileri****1.1. Evrak Çalışmaları**

2019 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden- Gizli evrak ve gönderilen posta; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

| YIL    | AY      | GELEN<br>EVRAK<br>ADEDİ | GİDEN<br>EVRAK<br>ADEDİ | CİMER<br>GELEN | GÖNDERİLEN<br>POSTA |
|--------|---------|-------------------------|-------------------------|----------------|---------------------|
| 2019   | OCAK    | 602                     | 99                      | 17             | 115                 |
| 2019   | ŞUBAT   | 526                     | 39                      | 8              | 107                 |
| 2019   | MART    | 574                     | 60                      | 16             | 113                 |
| 2019   | NİSAN   | 543                     | 85                      | 13             | 302                 |
| 2019   | MAYIS   | 557                     | 77                      | 10             | 179                 |
| 2019   | HAZİRAN | 343                     | 51                      | 10             | 111                 |
| 2019   | TEMMUZ  | 552                     | 64                      | 15             | 1177                |
| 2019   | AĞUSTOS | 383                     | 46                      | 13             | 1172                |
| 2019   | EYLÜL   | 590                     | 90                      | 20             | 1102                |
| 2019   | EKİM    | 594                     | 100                     | 17             | 1162                |
| 2019   | KASIM   | 323                     | 25                      | 18             | 1091                |
| 2019   | ARALIK  | 374                     | 43                      | 23             | 733                 |
| TOPLAM |         | 5961                    | 779                     | 180            | 7364                |

### 1.2. 2019 Yılı Encümen Kararları Aylık Dökümü

| AYLAR         | TOPLANTI SAYISI | KARAR SAYISI |
|---------------|-----------------|--------------|
| OCAK          | 6               | 37           |
| ŞUBAT         | 5               | 39           |
| MART          | 7               | 60           |
| NİSAN         | 4               | 36           |
| MAYIS         | 4               | 62           |
| HAZİRAN       | 4               | 36           |
| TEMMUZ        | 6               | 70           |
| AĞUSTOS       | 5               | 42           |
| EYLÜL         | 6               | 47           |
| EKİM          | 5               | 55           |
| KASIM         | 5               | 28           |
| ARALIK        | 6               | 53           |
| <b>TOPLAM</b> | <b>63</b>       | <b>565</b>   |

### 1.3. 2019 Yılı Meclis Toplantıları

| TOPLANTI AYI  | OLAĞAN TOPLANTI | OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI | KARAR SAYISI |
|---------------|-----------------|---------------------|--------------|
| Ocak          | 1               | -                   | 14           |
| Şubat         | 2               | -                   | 17           |
| Mart          | 2               | -                   | 12           |
| Nisan         | 1               | -                   | 11           |
| Mayıs         | 2               | -                   | 56           |
| Haziran       | 2               | -                   | 51           |
| Temmuz        | 2               | -                   | 15           |
| Ağustos       | 1               | -                   | 12           |
| Eylül         | 2               | -                   | 14           |
| Ekim          | 2               | 1                   | 25           |
| Kasım         | 2               | -                   | 15           |
| Aralık        | 2               | -                   | 12           |
| <b>Toplam</b> | <b>21</b>       | <b>1</b>            | <b>254</b>   |

**1.4. 2019 Yılı Aylık Evlilik Dökümü**

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak 2019 yılı içinde 613 adet nikah akdi gerçekleştirilmiş, 3 adet nikah iptal olmuştur.

| AY            | T.C.<br>VATANDAŞI<br>ERKEK SAYISI | YABANCI<br>ERKEK<br>SAYISI | T.C.<br>VATANDAŞI<br>KADIN SAYISI | YABANCI<br>KADIN SAYISI | İPTAL EDİLEN<br>EVLİLİK<br>TOPLAMI | YAPILAN<br>EVLİLİK<br>TOPLAMI |
|---------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Ocak          | 24                                | 1                          | 24                                | 1                       | -                                  | 25                            |
| Şubat         | 25                                | -                          | 25                                | -                       | -                                  | 25                            |
| Mart          | 34                                | 3                          | 35                                | 2                       | -                                  | 37                            |
| Nisan         | 58                                | 1                          | 57                                | 2                       | -                                  | 59                            |
| Mayıs         | 27                                | -                          | 26                                | 1                       | -                                  | 27                            |
| Haziran       | 59                                | 1                          | 59                                | 1                       | -                                  | 60                            |
| Temmuz        | 71                                | 2                          | 72                                | 1                       | -                                  | 73                            |
| Ağustos       | 105                               | 3                          | 104                               | 4                       | 1                                  | 107                           |
| Eylül         | 77                                | 1                          | 77                                | 1                       | -                                  | 78                            |
| Ekim          | 54                                | 2                          | 53                                | 3                       | 1                                  | 55                            |
| Kasım         | 36                                | -                          | 36                                | -                       | -                                  | 36                            |
| Aralık        | 30                                | 2                          | 28                                | 4                       | 1                                  | 31                            |
| <b>TOPLAM</b> | <b>600</b>                        | <b>16</b>                  | <b>596</b>                        | <b>20</b>               | <b>3</b>                           | <b>613</b>                    |

**3 – İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****1. Genel Bilgiler:****İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Kuruluşu:**

Mustafakemalpaşa'daki 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 Müdürlüğü'nün Görev ve Sorumlulukları:

Kentin tüm özelliklerini (Tarihsel, doğal, mimari vb.) daha iyiye daha güzele taşımak amacıyla çehresini değiştirecek büyük yatırım projeleri geliştirmek için çalışmalar yapmakta, 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, çalışmaları 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 ya da vatandaşın kendisine elden tebliği yapılarak 1 nüshası dosyaya takılarak takibi sağlanır.04.11.2019 tarihinde EBYS sistemine geçildi.

### MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN AYLIK YAZIŞMALAR

- Sosyal hizmetlerle ilgili olarak ( özürlüler hakkında ) aylık yazı yazılmaktadır.
- Kaymakamlık makamına 6 ayda bir kaçak inşaatlarla ilgili olarak kaçak bilgi formu doldurularak gönderilmektedir.
- Yapı kullanma izinleri ve inşaat ruhsatları her ay Sosyal Güvenlik Merkezi ve Çevre Şehircilik Müdürlüğüne 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 hakediş yapılması, yapı denetim kontrolündeki inşaatların iş bitirmeleri hazırlanması, SGK için inşaat kontrolüne gidilmesi, SGK için ilişik kesme yazılarının yazılması, yapı kullanma izin belgesi 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 değerlendirilmesi;**

- 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.

## **2017-2018-2019 YILLARI KARŞILAŞTIRILMALI YAPILAN İŞLER LİSTESİ**

### **1-Yapı Ruhsatları**

| İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ    | 2017 YILI (Adet) | 2018 YILI (Adet) | 2019 YILI (Adet) |
|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| İnşaat Ruhsatı (Merkez+Beldeler) | 288              | 357              | 521              |
| İnşaat Ruhsatı (Köyler)          | 76               | 77               | 149              |
| <b>Toplam</b>                    | <b>364</b>       | <b>434</b>       | <b>670</b>       |

### **2-Yapı Kullanma İzinleri**

| İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ | 2017 YILI (Adet) | 2018 YILI (Adet) | 2019 YILI (Adet) |
|-------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Yapı Kullanma İzni            | 754              | 1037             | 575              |

### 3-Diğer Çalışmalar

| İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ                                                                                                                                                                                                     | 2017 YILI (Adet)                                          | 2018 YILI (Adet)                               | 2019 YILI (Adet)                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Müdürlüğümüzce Yazılan Yazılar                                                                                                                                                                                                    | 6136                                                      | 6118                                           | 4511                                |
| 3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğinin 16. madde 23. paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.                                                                                | 167                                                       | 72                                             | 134                                 |
| 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 kontrol edildi. | 1679                                                      | 1979                                           | 1826                                |
| İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü                                                                                                                                                                             | 599                                                       | 610                                            | 363                                 |
| Asansör kontrolü ve Asansör Tescil Belgesi hazırlanması.                                                                                                                                                                          | 82                                                        | 165                                            | 88                                  |
| Mali İnhidam Raporu                                                                                                                                                                                                               | 8                                                         | 13                                             | 10                                  |
| Kat İrtifakı                                                                                                                                                                                                                      | 329                                                       | 393                                            | 455                                 |
| İmar Komisyon Toplantısı                                                                                                                                                                                                          | 15                                                        | 15                                             | 16                                  |
| İşyeri Açılış Ruhsatı                                                                                                                                                                                                             | 174                                                       | 266                                            | 246                                 |
| Yapı Tatil Zaptı                                                                                                                                                                                                                  | 0                                                         | 3                                              | 0                                   |
| Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması                                                                                                                                                                                 | 288                                                       | 624                                            | 670                                 |
| Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlenmesi                                                                                                                                               | 548                                                       | 658                                            | 467                                 |
| 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması                                                                                                                                                                                   | (Lalaşahin, Kavaklı, Yalıntaş, Hamzabey, Atariye- 6 adet) | (Kavaklı-Yalıntaş-Lalaşahin-Selimiye - 6 adet) | (Kavaklı-Züferbey-Selimiye -3 Adet) |
| Şerh Kaldırma ve Şerh Konulması                                                                                                                                                                                                   | 8                                                         | 10                                             | 5                                   |
| İmar Uygulaması                                                                                                                                                                                                                   | 152                                                       | 124                                            | 138                                 |
| Plan Tadilatları yapımı ve onayı                                                                                                                                                                                                  | 10                                                        | 12                                             | 9                                   |
| Numarataj çalışması                                                                                                                                                                                                               |                                                           | 4897                                           | 4591                                |
| Ekspertiz çalışması                                                                                                                                                                                                               |                                                           | 616                                            | 1142                                |

## 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 53 m2 büro ve Belediyemiz Fen İşleri Şantiyesinde hizmetlerini yürütmektedir.

#### **2- Örgütsel Yapı :**

Müdürlüğümüz İdari işler Birimi ve Şantiye Birimi olarak faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir.

#### **3- 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 sınırları 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 payılarının hesaplanmasında esas alınmak üzere harcama yapılan yolların ve harcama miktarlarını belirleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek.
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tratuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- 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

## ***1- FAALİYET BİLGİLERİ***

### **A-İDARI İŞLER BİRİMİ**

2019 Yılı içerisinde Birimimize, 1667 adet resmi yazı 597 adet vatandaş dilekçesi olmak üzere toplam **2264** adet evrak gelmiştir.

2019 Yılı içerisinde Birimizden giden evrak olarak toplam **1950** adet evrak gönderilmiştir.

**B- ŞANTİYE BİRİMİ**

**YOL İŞLERİ**

**YENİ PARKE YOL YAPILMASI**

| İMALAT CİNSİ                  | BİRİM | MİKTAR    |
|-------------------------------|-------|-----------|
| BORDÜR DÖŞENMESİ              | metre | 5.033,50  |
| KALDIRIM VE TRETUAR YAPILMASI | m2    | 2.873,79  |
| OLUK DÖŞENMESİ                | metre | 1.391,28  |
| PARKE YOL YAPIMI              | m2    | 25.083,13 |

**PARKE YOL TAMİRİ**

| İMALAT CİNSİ               | BİRİM | MİKTAR    |
|----------------------------|-------|-----------|
| BORDÜR TAMİRİ              | metre | 21.549,50 |
| KALDIRIM VE TRETUAR TAMİRİ | m2    | 3.526,14  |
| OLUK TAMİRİ                | metre | 525,80    |
| PARKE TAŞ TAMİRİ           | m2    | 25.380,31 |

**ASFALT YOL YAPILMASI**

2019 Yılı içerisinde yeni asfalt yol imalatı yapılmamıştır.

**ASFALT YOL TAMİRİ**

| İMALAT CİNSİ  | BİRİM | MİKTAR |
|---------------|-------|--------|
| ASFALT TAMİRİ | ton   | 84,28  |

**YOL AÇILMASI VE BAKIM-ONARIM GENEL TOPLAMLAR**

| İMALAT            | UZUNLUK  | DOLGU<br>MALZEMESİ<br>SERİLMESİ | DERE<br>MALZEMESİ<br>SERİLMESİ | KIRMATAŞ<br>SERİLMESİ |
|-------------------|----------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| BİRİM             | metre    | ton                             | ton                            | ton                   |
| YENİ YOL AÇILMASI | 3.715,60 | 7.969                           | 990                            | 330                   |
| MEVCUT YOLLARDA   | 93.775   | 41.951                          | -----                          | -----                 |
| MEVCUT YOLLARDA   | 51.130   | -----                           | 81.804                         | -----                 |
| MEVCUT YOLLARDA   | 59.840   | -----                           | -----                          | 26.067,50             |

**YAPI İŞLERİ**

2019 yılı içinde mevcudun yanına ya da içine ilave yapı yapılarak kullanımları iyileştirilen bina ve tesisler;

| BİNA VE TESİS TİPİ | Adedi     |
|--------------------|-----------|
| Hizmet Binası      | 5         |
| Hizmet Tesisi      | 7         |
| Sosyal Tesis       | 4         |
| Spor Tesisi        | 1         |
| Diğer Tesisler     | 5         |
| <b>TOPLAM</b>      | <b>22</b> |

2019 yılı içinde Tamir-Bakım ve Onarımı Yapılan Bina ve Tesisler

| BİNA VE TESİS TİPİ | Adedi      |
|--------------------|------------|
| Hizmet Binası      | 28         |
| Dini Tesis         | 39         |
| Hizmet Tesisi      | 68         |
| Kültür Tesisi      | 2          |
| Lojman             | 2          |
| Sosyal Tesis       | 33         |
| Spor Tesisi        | 8          |
| Diğer Tesisler     | 22         |
| <b>TOPLAM</b>      | <b>202</b> |

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

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

4- 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.

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

## **5- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **1-ÖRGÜT YAPISI**

Zabıta Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **2 – GENEL BİLGİLER**

##### **1 – SUNULAN HİZMETLER**

Zabıta Müdürlüğüne; 2019 yılında Belediye malına zarar vermek, çalı, çırpı v.b malzemeleri toplamak, biriktirmek ve yakmak, kolaylıkla yanabilen madde ve malzemeleri biriktirilemez, koku yapıcı maddeler depolanamaz, ekmeği açıktan nakletmek, açıktan satmak, emre aykırı davranış, dilencilik, mal veya hizmet satmak için başkalarını rahatsız etmek, işgal, kimlik bildirmeme gibi durumlarda toplam 38 adet idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

| 2019 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     |       | 2       |        |         |       |      | 1     | 1      | 5      |
|                                       | 31   | Çalı, çırpı v.b malzemeleri toplamak, biriktirmek ve yakmak                                 |      |       |      |       | 1     |         |        |         |       |      |       | 1      | 2      |
|                                       | 42   | Kolaylıkla yanabilen madde ve malzemeleri biriktirilemez, koku yapıcı maddeler depolanamaz. |      |       |      |       | 2     |         |        |         |       |      |       |        | 2      |
|                                       | 103  | Ekmeği açıktan nakletmek, açıktan satmak                                                    |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       | 1      | 1      |
| Kabahatler Kanunu                     | 32/1 | Emre aykırı davranış                                                                        |      |       |      |       |       |         |        |         |       | 1    |       | 1      | 2      |
|                                       | 33/2 | Dilencilik                                                                                  |      |       |      |       |       |         |        |         | 3     |      |       | 2      | 5      |
|                                       | 37/1 | Mal veya hizmet satmak için başkalarını rahatsız etmek                                      |      |       |      |       | 2     |         | 1      | 4       |       |      |       |        | 7      |
|                                       | 38/1 | İşgal                                                                                       |      |       |      |       | 2     |         | 6      |         |       |      | 1     | 3      | 12     |
|                                       | 40   | Kimlik Bildirmeme                                                                           |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       | 1      | 1      |
| 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu         | 282  |                                                                                             |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      | 1     |        | 1      |
| TOPLAM:                               |      |                                                                                             | 0    | 0     | 0    | 1     | 7     | 2       | 7      | 4       | 3     | 1    | 3     | 10     | 38     |

Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta teşkilatı olarak günün her saatinde hizmet verilmekte, ALO-153'e ve 444 38 15 nolu Belediye Çağrı Merkezine gelen şikâyet ve talep telefonları anında değerlendirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze gelen dilekçeler, Cimer Başvuruları, sosyal medya üzerinden ve Belediyemiz Betimar Şikayet Hatlarına gelen şikayetler de değerlendirilmekte olup, 2019 yılında değerlendirilen dilekçelerin aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| 2019 ŞİKAYET DİLEKÇELERİ |             |            |            |
|--------------------------|-------------|------------|------------|
| AYLAR                    | DİLEKÇE     | BETİMAR    | CİMER      |
| Ocak                     | 63          | 51         | 13         |
| Şubat                    | 51          | 48         | 11         |
| Mart                     | 73          | 33         | 15         |
| Nisan                    | 89          | 45         | 15         |
| Mayıs                    | 52          | 41         | 11         |
| Haziran                  | 47          | 33         | 8          |
| Temmuz                   | 45          | 37         | 7          |
| Ağustos                  | 60          | 51         | 12         |
| Eylül                    | 56          | 85         | 17         |
| Ekim                     | 42          | 57         | 7          |
| Kasım                    | 50          | 60         | 9          |
| Aralık                   | 48          | 23         | 5          |
| <b>TOPLAM</b>            | <b>676</b>  | <b>564</b> | <b>130</b> |
| <b>TOPLAM</b>            | <b>1370</b> |            |            |

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

| 2019 GELEN EVRAK |             |             | TOPLAM      |
|------------------|-------------|-------------|-------------|
| AYLAR            | DIŞ KURUM   | İÇ KURUM    |             |
| Ocak             | 227         | 174         | 401         |
| Şubat            | 215         | 171         | 386         |
| Mart             | 189         | 186         | 375         |
| Nisan            | 224         | 232         | 456         |
| Mayıs            | 304         | 138         | 442         |
| Haziran          | 280         | 109         | 389         |
| Temmuz           | 209         | 105         | 314         |
| Ağustos          | 237         | 148         | 385         |
| Eylül            | 226         | 176         | 402         |
| Ekim             | 269         | 130         | 399         |
| Kasım            | 223         | 144         | 367         |
| Aralık           | 286         | 107         | 393         |
| <b>TOPLAM</b>    | <b>2889</b> | <b>1820</b> | <b>4709</b> |

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

| 2019 GİDEN EVRAK |                    |
|------------------|--------------------|
| AYLAR            | GİDEN EVRAK SAYISI |
| Ocak             | 195                |
| Şubat            | 187                |
| Mart             | 202                |
| Nisan            | 216                |
| Mayıs            | 225                |
| Haziran          | 193                |
| Temmuz           | 205                |
| Ağustos          | 189                |
| Eylül            | 193                |
| Ekim             | 208                |
| Kasım            | 212                |
| Aralık           | 220                |
| <b>TOPLAM</b>    | <b>2445</b>        |

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yapılan denetimler aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

| 2019 YILI GIDA DENETİMLERİ   |            |
|------------------------------|------------|
| BAKKAL-MARKET-MANAV          | 107        |
| KASAP-ŞARKÜTERİ              | 27         |
| LOKANTA-PİDE SALONU          | 37         |
| TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI    | 44         |
| GSM GIDA                     | 41         |
| GSM                          | 19         |
| EKMEK FIRINI                 | 87         |
| SİMİT FIRINI                 | 18         |
| KANTİN                       | 48         |
| KOKOREÇ                      | 10         |
| BERBER-KUAFÖR                | 41         |
| SEYYAR PAZARCI               | 173        |
| KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE | 128        |
| OYUN SALONU-İNTERNET SALONU  | 18         |
| DİĞER                        | 83         |
| <b>TOPLAM</b>                | <b>881</b> |

| 2019 YILI BÖLGE DENETİMLERİ                 |             |
|---------------------------------------------|-------------|
| YAYA KALDIRIMI/ İŞGALİYE                    | 354         |
| ÇÖP-ÇEVRE KİRLİLİĞİ-MOLOZ                   | 173         |
| EV/APARTMAN ŞİKAYETLERİ                     | 226         |
| KAÇAK YAPI                                  | 21          |
| İŞYERLERİ ŞİKAYETLERİ                       | 302         |
| KÖPEK,GÜVERCİN,TAVUK ŞİKAYETLERİ            | 210         |
| BÜYÜKBAŞ, KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ŞİKAYETLERİ       | 127         |
| HAYVAN PAZARI                               | 200         |
| DİLENCİ                                     | 138         |
| YOL/ KALDIRIM KONTROL/ ÇALIŞMA (FEN İŞLERİ) | 109         |
| SEYYAR SATICI/ KARPUZ TEZGAHI               | 194         |
| BELEDİYE MALINA ZARAR                       | 5           |
| TAHKİKAT / İAŞELER                          | 909         |
| RUHSAT DENETİMİ                             | 354         |
| ETİKET/ TARİFE KONTROL                      | 238         |
| <b>TOPLAM</b>                               | <b>3560</b> |

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizdeki işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilmektedir. 2019 yılında verilen ruhsatların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| 2019 YILI RUHSATLARI |            |            |           |            |
|----------------------|------------|------------|-----------|------------|
| AYLAR                | SIHHİ      | UMUMA AÇIK | GSM       | TOPLAM     |
| Ocak                 | 16         | 3          | 7         | 26         |
| Şubat                | 5          | 3          | 3         | 11         |
| Mart                 | 20         | 8          | 11        | 39         |
| Nisan                | 6          | 2          | 6         | 14         |
| Mayıs                | 9          | 5          | 4         | 18         |
| Haziran              | 11         |            | 2         | 13         |
| Temmuz               | 16         | 5          | 4         | 25         |
| Ağustos              | 19         | 3          | 6         | 28         |
| Eylül                | 21         | 2          |           | 23         |
| Ekim                 | 13         | 2          | 2         | 17         |
| Kasım                | 21         | 1          | 8         | 30         |
| Aralık               | 11         |            | 5         | 16         |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>168</b> | <b>34</b>  | <b>58</b> | <b>260</b> |

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.

| 2019 YILI PAZARYERLERİ DENETİMİ                |       |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
|------------------------------------------------|-------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|
| AYLAR                                          | AYLAR |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        | TOPLAM |
|                                                | Ocak  | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |        |
| ETİKET KONTROLÜ                                | 39    | 17    | 25   | 31    | 24    | 14      | 28     | 41      | 48    | 51   | 52    | 45     | 415    |
| ÜRETİCİ BELGELERİ KONTROLÜ                     | 19    | 33    | 21   | 24    | 26    | 24      | 28     | 38      | 23    | 42   | 42    | 33     | 353    |
| İŞGALİYE KONTROLÜ                              | 12    | 32    | 19   | 33    | 31    | 43      | 41     | 28      | 27    | 43   | 24    | 26     | 359    |
| SEYYAR SATICILARIN KONTROLÜ                    | 20    | 21    | 29   | 18    | 32    | 35      | 21     | 29      | 36    | 38   | 29    | 33     | 341    |
| BELEDİYECE GÖSTERİLEN YERDE SATIŞ YAPIYORMU    | 29    | 16    | 16   | 16    | 21    | 17      | 14     | 19      | 23    | 19   | 13    | 34     | 237    |
| SATIŞA SUNULAN MALLARIN FATURALARININ KONTROLÜ | 19    | 18    | 33   | 12    | 27    | 23      | 33     | 33      | 33    | 24   | 25    | 25     | 305    |
| ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN DAMGA KONTROLÜ       | 18    | 17    | 21   | 25    | 19    | 31      | 25     | 31      | 42    | 26   | 34    | 29     | 318    |

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. 2019 yılında yapılan ilanlara ait veriler aşağıda gösterilmiştir

| 2019 RESMİ İLANLAR |            |
|--------------------|------------|
| AYLAR              | SAYISI     |
| Ocak               | 47         |
| Şubat              | 61         |
| Mart               | 65         |
| Nisan              | 83         |
| Mayıs              | 34         |
| Haziran            | 21         |
| Temmuz             | 16         |
| Ağustos            | 25         |
| Eylül              | 18         |
| Ekim               | 24         |
| Kasım              | 25         |
| Aralık             | 31         |
| <b>TOPLAM</b>      | <b>450</b> |

### 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 Mahallesinde Sokak köpeklerinin faydalanması için 1'er adet yem matik bulunmaktadır ve İlçemizin çeşitli yerlerine 10 adet kedi evi bırakılmıştır ve ilçemiz belirli bölgelerine 25 adet yem odağı yerleştirilmiştir.

| HAYVAN BARINAĞI   |        |
|-------------------|--------|
| FAALİYET          | SAYISI |
| KISIRLAŞTIRMA     | 703    |
| AŞI               | 1273   |
| MUAYENE VE TEDAVİ | 1417   |
| SAHİPLENDİRME     | 132    |

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, Koşuboğazı, 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 belediyemize ait 82 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.

Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nce kiralanan 18 araç ve idaremize ait 15 araç ile ilçemizin evsel katı atıklarının toplanması ve aktarma tesisine nakil işi sürdürülmektedir.

### **MAHALLELE HİZMET EKİBİNİN ÇALIŞMASI**

3 ( üç ) traktör ve toplam 9 ( dokuz ) personel ile ilçe merkezine uzak olan mahallelerimize daha hızlı ve yerinde hizmet sunabilmek amacıyla umuma açık cami tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerlerin temizliği yapılmaya devam edilmektedir.

01.01.2016 tarihinden itibaren beldeden mahalleye dönüştürülen (**YALINTAŞ TEPECİK, ÇELTİKÇİ, OVAAZATLI, YEŞİLOVA, TATKAVAKLI** ) hatlarındaki umuma açık camii tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerlerin temizliği görevlendirdiğimiz ekiplerce periyodik olarak yapılmaktadır.

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

18.12.2018 tarihinde başlayan 1.grup 18 personel, 01.02.2019 tarihinde başlayan 2.grup 42 personel ve 04.04.2019 tarihinde başlayan 3 grup 22 personel İşkur ile belediyemiz tarafından yürütülen “Toplum Yararına Çalışma Projesi” kapsamında 82 personel istihdam edilerek müdürlüğümüz yetki alanındaki tüm mahallelerde cadde, sokak, ara sokaklar yaya kaldırımlarda, yeni yerleşim yerlerinde yabancı otlar ve çöplerin temizlenmesi işlerinde proje süresince gerçekleştirilmiştir.

### **ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YIKANMASI VE TAMİRİ**

Halk sağlığı açısından periyodik olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyesi içerisinde bulunan yıkama ünitesinde ve gerektiği durumlarda yıkama makinamız ile yerinde olmak üzere konteyner yıkama işlemi gerçekleştirilerek, konteynerlerin kir ve pas tutmasının önüne geçilmektedir. 2019 yılı içerisinde 473 adet konteyner tamir edilerek kullanıma hazır hale getirilmiştir.

### **BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI**

Çevre kirliliğinin önüne geçmek ve toplanan yağların biyodizele dönüştürülerek ekonomiye katkı sağlanması amacıyla belediyemizce Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt. San. ve Tic. A.Ş. ile yapılan protokol ile atık yağların toplanması hizmeti yürütülmektedir.

### **SERT ZEMİN VE YAPRAK SÜPÜRGE MAKİNELERİ İLE TEMİZLİK YAPILMASI**

Müdürlüğümüz envanterinde bulunan sert zemin makinesi ile birlikte çok amaçlı temizlik aracı ile her hafta kapalı pazar yerimizin üstü ve yaprak süpürme makinesiyle ana cadde ve sokaklarda haftanın altı günü temizlik gerçekleştirilmektedir.

### ANA CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ

Belediyemize ait süpürge aracımız ve Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nce kiralanan 2 adet çift taraflı süpürge aracı ile ilçemizin ana caddelerinin ve sokaklarının temizlenmesi ile vatandaşların şikayetleri ile talepleri yerine getirilmektedir.

### PAZAR YERLERİNİN VE CADDE-SOKAKLARIN YIKANMASI

Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nce kiralanan yıkama aracıyla her hafta pazar yerlerinin yıkanması, resmi ve dini bayramlarda ihtiyaç duyulan yerlerde, vatandaş taleplerinde ve ayrıca sabahları Adnan Menderes Meydanının yıkanması ekibimizce yapılmaktadır.

### ATIK CAM KUMBARALARI

İlçemiz merkezi genelinde 32 ( otuziki ) ayrı noktada bulunan cam atık kumbaraları 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 :

İlçemizin 131 mahallesindeki çöp konteynerlerinin temizlenmesi amacıyla ilçe merkezindeki 21 merkez mahallemizin sabah 07:30-16:00 saatleri arasında 5 adet çöp kamyonu, YALINTAŞ, ÇELTİKÇİ, TEPECİK, KAVAKLI mahallelerimizde konteynerlerinin temizlenmesi için 4 adet çöp kamyonu, geriye kalan 83 adet dış mahallerimizin temizliği için SÖĞÜTALAN hattı ve DEVECİKONAK hattı olmak üzere 2 adet çöp kamyonu, ayrıca 18:30-23:30 saatleri arasında gece ekibi 2 adet çöp kamyonu ile evsel atıklar BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HAMİTLER DÜZENLİ DEPOLAMA SAHASI'NA nakledilmesi amacıyla aktarma istasyonuna dökülmektedir. 2019 yılı içerisinde ilçe genelinde toplamda 31334,87 ton evsel katı atık toplanmıştır.

### – CAMİLERİMİZDEKİ VE UMUMA AÇIK TUVALETLERİNİN TEMİZLENMESİ :

Müdürlüğümüze yıl içerisinde gelen dilekçeler ile yapılan taleplere bakılmaksızın yapılan program dahilinde oluşturulan köy ekiplerimiz tarafından cami bahçeleri ve umuma açık tuvaletlerin temizlik işlemi tüm mahallelerimizde yapılmıştır.

### – MOLOZ VE HAFRİYATLARIN TOPLANMASI:

İlçe merkezinde biriken moloz ve hafriyat atıkları vatandaşlarımızın kayıt bırakmasına müteakiben her hafta çarşamba günleri Fen İşleri Müdürlüğümüzden tahsis edilen kepçe ve kamyon vasıtası ile toplanmaktadır. 2 adet Çöp Taksi haftanın altı günü ilçe merkezinde sürekli dolaşarak az miktarda ki moloz ve hafriyatı ve kötü görüntüye sebebiyet veren diğer atıkları toplamaktadır.

– GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ – SIFIR ATIK 1. SINIF ATIK GETİRME VE KOMPOST TESİSİ:

Yapılan ihale neticesinde 13.12.2019 - 31.12.2022 tarihleri arasını kapsayan geri dönüşüm toplanması işi ENDER TURGUT (ENDER PALET) tarafından alınmış olup ilçe sınırlarımız içerisinde bulunan geri dönüşebilen atıklar sözleşme başlangıç tarihi ile birlikte toplanmaya başlanmıştır.

İsrafın önlenmesi, kaynakların verimli kullanılması, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi ve minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanması amacıyla planlanan “Sıfır Atık” projesi kapsamında Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyesinde yapımına başlanan 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi tamamlanmış olup, çevre düzenleme işlemi devam etmektedir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nca 23.12.2019 tarih ve 304234 sayılı bakan oluru ile çevre kirliliğinin giderilmesi amacıyla devlet malzeme ofisi aracılığıyla satın alınan kompost makinaları bakanlığımız tarafından şartlı olarak belediyemize bağışlanmıştır. Kompost tesisinin kurulması amacıyla yer ve diğer hususlar ile alakalı belediyemiz müdürlükleri ile koordine bir şekilde çalışmalara başlanmıştır.

**2019 YILI GELEN VE GİDEN EVRAKLAR**

01.01.2019 – 31.12.2019      **575** adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

01.01.2019 – 31.12.2019      **374** adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

## 7. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### I – GENEL BİLGİLER

#### A- Misyon ve Vizyon :

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

**Vizyonumuz :** Belediyemizin Yapacağı hizmetlerde gerekli olan Lojistik desteği sağlamak.

#### 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 01.01.2019 – 31.12.2019 Tarihleri arasında 575 Adet Resmi yazı yazılmış, ilgili yerlere gönderilmiştir.

Müdürlüğümüze 01.01.2019 – 31.12.2019 Tarihleri arasında 1564 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 -** 2019 Yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet araçlarının sonuna kadar 784.364,11 TL tutarında akaryakıt ve madeni yağ tüketimi olmuştur.

**2017-2019 YILLARI ARASI**  
**AKARYAKIT VE MADENİ YAĞ TUTARLARI**

| <u>2017 YILI</u> | <u>2018 YILI</u> | <u>2019 YILI</u> |
|------------------|------------------|------------------|
| 441.660,87       | 658.558,11       | 784.364,11       |

**C-** Belediyemiz Birimlerine ait Hizmet araçlarının 2019 yılı sonuna kadar yapılması Zorunlu olan Fenni Muayeneleri günleri geldiğinde yaptırılmış olup Fenni muayene harcı olarak 31.440,70 TL ödeme yapılmıştır.

**2017-2019 YILLARI ARASI**  
**FENNİ MUAYENE HARCİ**

| <u>2017 YILI</u> | <u>2018 YILI</u> | <u>2019 YILI</u> |
|------------------|------------------|------------------|
| 21.493,52        | 18.587,61        | 31.440,70        |

**D-** Belediyemiz Birimlerine ait hizmet araçları ile iş Makinelerinin 2015 yılı 2918 Sayılı Karayolları kanununa göre yapılması gerekli olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik sigortaları yaptırılmış olup, 2019 yılı sigorta giderleri olarak 210.396,28 TL ödeme yapılmıştır.

**2017-2019 YILLARI ARASI**  
**SİGORTA GİDERLERİ**

| <u>2017 YILI</u> | <u>2018 YILI</u> | <u>2019 YILI</u> |
|------------------|------------------|------------------|
| 179.782,82       | 167.480,47       | 210.396,28       |

**E-** Belediyemiz ses yayın sisteminde meydana gelen arızalardan 94 adet ses yayın cihazı tamiri yaptırılmıştır.

**F-** İlçemizde bulunan hoparlör sayısı toplam 408 adettir.

**G-** Belediyemizin yaptığı çalışmaları gösteren tanıtıcı levhaların montajı Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

**H-** Belediyemiz Hizmet binalarında (Merkez Bina, Kapalı Pazaryeri, Düğün Salonu, Şantiye Tümbüldek kaplıcaları, Akaryakıt İstasyonu, Hayvan Barınağı, Hayvan Pazarı ve Lalaşahin Pazaryeri ve parklarda 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.

-ilgili 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 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.

**İ-** 01.01.2019 – 31.12.2019 Tarihleri arasında İlçemizde meydana gelen 1087 Adet cenaze için 5 adet ( 2 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 engellilerin (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-**Belediyemiz organizasyonlarında kullanılmak üzere 75 kişilik protokol otobüsü yapılmıştır.

**O-**Felçli vatandaşlarımızın hastane, evden eve nakil işlemleri için hasta nakil hizmetleri yapılmıştır.

**Ö-** Belediyemiz organizasyonlarında protokol kurulum ve kaldırılma işlemleri yapılmıştır.

**P-**Mahalle hayırlarında kullanılmak üzere muhtar talebi üzerine gerekli masa sandalye ihtiyaçları müdürlüğümüz personeli tarafından taşıma ve toplama işlemi yapılmıştır ve vatandaşlarımız için otobüs tahsisleri sağlanmıştır.

**R-** Belediyemiz organizasyonlarında kubbeli çadır ve paravan kurulumu ve toplama işlemleri yapılmıştır.

**S-** Organizasyonlarda gelen talep üzerine led tv araç yayını yapılmıştır.

**Ş-**Mahalle futbol turnuvalarında seyyar tribün taşıma işlemi yapılmıştır.

**T-**Mahallelerde gerekli yollarda ıslama ve yıkama işlemleri vatandaşlarımızın makbuz karşılığında su tankeri ihtiyacı karşılanmıştır.

### Karşılaştırmalı Araç Tahsis Sonuçları

| GÖNDERİLEN BİRİM                                                                     | 2017 YILI    | 2018 YILI    | 2019 YILI    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri için                                               | 3.023        | 1.660        | 2065         |
| Sivil Toplum Örgütleri için                                                          | 37           | 43           | 57           |
| Okullar için                                                                         | 571          | 538          | 526          |
| Belediye Spor Klüpleri                                                               | 431          | 560          | 452          |
| Spor Kulüpleri                                                                       | 91           | 168          | 292          |
| Cenaze Nakil (Adli Tıp-Bursa vb)                                                     | 911          | 920          | 1087         |
| Vatandaşlarımızın Bursa’da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması | 61           | 50           | 50           |
| Hasta Nakil                                                                          | 128          | 255          | 365          |
| Engelli Servisi                                                                      |              | 487          | 739          |
| <b>TOPLAM</b>                                                                        | <b>5.253</b> | <b>4.681</b> | <b>5.633</b> |

**Karşılaştırmalı Faaliyet Bilgileri:**

| DESTEK<br>HİZMETLERİ<br>FAALİYETLERİ               | 2017<br>FAALİYET/SAYISI<br>MİKTARI                                                                                                                                                                                                                   | 2018<br>FAALİYET/SAYISI<br>MİKTARI                                                                                                                                                                                                                   | 2019<br>FAALİYET/SAYISI<br>MİKTARI                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etkinlik ve milli bayramlarda ses düzeni kurulması | Belediye Kültür erkezi, Belediye Düğün Salonu, Heykel Meydanı, İlçe Stadyumu, Okullar ve Dernekler                                                                                                                                                   | Belediye Kültür erkezi, Belediye Düğün Salonu, Heykel Meydanı, İlçe Stadyumu, Okullar ve Dernekler                                                                                                                                                   | Belediye Kültür erkezi, Belediye Düğün Salonu, Heykel Meydanı, İlçe Stadyumu, Okullar ve Dernekler                                                                                                                                                   |
| Elektrik arıza tamirleri                           | Belediye hizmet binası, düğün salonu, kültür merkezi, belediye çocuk oyun parkları, benzin satış istasyonları, şantiye binaları, şehirler arası otobüs terminali, muhtelif yerlerdeki trafik lambaları, arızalı olan hoparlör tamirleri yapılmıştır. | Belediye hizmet binası, düğün salonu, kültür merkezi, belediye çocuk oyun parkları, benzin satış istasyonları, şantiye binaları, şehirler arası otobüs terminali, muhtelif yerlerdeki trafik lambaları, arızalı olan hoparlör tamirleri yapılmıştır. | Belediye hizmet binası, düğün salonu, kültür merkezi, belediye çocuk oyun parkları, benzin satış istasyonları, şantiye binaları, şehirler arası otobüs terminali, muhtelif yerlerdeki trafik lambaları, arızalı olan hoparlör tamirleri yapılmıştır. |
| Dış görevlere gidilmesi(Bursa vb)                  | 622                                                                                                                                                                                                                                                  | 436                                                                                                                                                                                                                                                  | 505                                                                                                                                                                                                                                                  |
| GELEN EVRAK                                        | 1236                                                                                                                                                                                                                                                 | 1372                                                                                                                                                                                                                                                 | 1564                                                                                                                                                                                                                                                 |
| GİDEN EVRAK                                        | 479                                                                                                                                                                                                                                                  | 687                                                                                                                                                                                                                                                  | 575                                                                                                                                                                                                                                                  |
| SES DÜZENİ KURULMASI                               | 49                                                                                                                                                                                                                                                   | 29                                                                                                                                                                                                                                                   | 50                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CENAZE NAKİLLERİ                                   | 911                                                                                                                                                                                                                                                  | 920                                                                                                                                                                                                                                                  | 1087                                                                                                                                                                                                                                                 |
| HASTA NAKİLLERİ                                    | 128                                                                                                                                                                                                                                                  | 255                                                                                                                                                                                                                                                  | 365                                                                                                                                                                                                                                                  |

**2019 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 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri:

| 2019 YILI YAPILAN İHALELER |             |              |                      |            |
|----------------------------|-------------|--------------|----------------------|------------|
| NO                         | İHALE NO    | TÜRÜ         | İHALE TÜRÜ           | SONUÇ      |
| 1                          | 2018/686020 | Hizmet alımı | Açık ihale 19. madde | Tamamlandı |
| 2                          | 2019/81434  | Mal alımı    | Açık ihale 19. madde | Tamamlandı |
| 3                          | 2019/191027 | Hizmet alımı | Pazarlık usulü 21/f  | Tamamlandı |
| 4                          | 2019/329420 | Hizmet alımı | Açık ihale 19. madde | Tamamlandı |
| 5                          | 2019/402456 | Mal alımı    | Açık ihale 19. madde | Tamamlandı |
| 6                          | 2019/441779 | Hizmet alımı | Açık ihale 19. madde | Tamamlandı |
| 7                          | 2019/579929 | Mal alımı    | Açık ihale 19. madde | İptal oldu |
| 8                          | 2019/557223 | Mal alımı    | Açık ihale 19. madde | Tamamlandı |
| 9                          | 2019/601097 | Hizmet alımı | Açık ihale 19. madde | Tamamlandı |
| 10                         | 2019/581604 | Mal alımı    | Açık ihale 19. madde | İptal oldu |

**2- DOĞRUDAN TEMİN**

İlgili Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimizce 4734 sayılı kanunun 22.maddesine istinaden 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilen doğrudan temin işlemleri.

| 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ |                                 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Tamamlanan</b><br>735                              | <b>Halen İşlemde Olan</b><br>14 |

## 8. KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYETLERE AİT BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 1- GENEL BİLGİLER

##### A- MİSYON VE VİZYON:

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

**Vizyon:** Adını Ulu Önder ATATÜRK' ten alan tek ilçe özelliğinde olması nedeniyle ilkelerine sahip çıkarak öncü çalışmalarına imza atmak, Mustafakemalpaşa' nın değerlerini ve yaşayan tarihini yansıtmak, projelerde örnek olarak Mustafakemalpaşa' yı çağdaş, modern ve daha yaşanılabilir bir hale getirmek.

##### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

**Mevzuat:** 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununun yanı sıra diğer kanun ve mevzuatlarda takip edilmektedir.

##### C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

###### 1- Fiziksel Yapı:

Kültür İşleri Müdürlüğü ofisi ve Müdürlük, Uğur Böceği Kültür Merkezi ofisi ve bazı derslikler Belediye Ek Hizmet Binasında yer almaktadır.

Düğün Salonları, Uğur Böceği Kültür Merkezi, Millet Kiraathanesi ilçenin belirli yerlerinde bulunmaktadır.

###### 2- Sunulan Hizmetler;

- Kurs ve Eğitim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi
- Düğün Salonu Tahsisi
- Millet Kiraathanesi Hizmeti
- Kentsel ve Kültürel Tanıtımın Gerçekleştirilmesi
- Spor Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi

##### I- AMAÇ VE HEDEFLER

###### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri;

Belediye Meclisinin onayladığı 2015- 2019 yıllarını kapsayan stratejik planda Müdürlüğümüze tanımlanan iş ve işlemlerin performans adımları yürütülmeye çalışılmış olup Kurum ve Kuruluşların talepleri, Başkanlık Makamının takdirine istinaden uygun görülen organizasyonlar da Müdürlüğümüzce gerçekleşmiştir.

###### B-Temel Politikalar ve Öncelikler;

Belediyemiz sınırları içerisindeki mahallelerde yaşamını sürdüren görev alanımızdaki ilçe halkımızın kültür, eğitim ve sportif gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak;

Tarihsel ve doğal zengin turizm potansiyeline sahip ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımızın ekonomik yönden yararlanmasına imkan sağlamak amacını hayata geçirmek,

Ortak varlığımız; doğal, tarihsel kaynak ve zenginliklerin korunarak uygun şekilde kullanılmasının yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Kentimizin sahip olduğu değerlerin ulusal ve uluslararası alanda tanıtılması amacıyla diğer paydaşlarımızla gerçekleştirilen ortak projeler ve etkinliklerin sayılarının artırılması hedeflenmektedir.

### II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### PERFORMANS BİLGİLERİ

##### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. ve 41. maddeleriyle performans esaslı bütçeleme sisteminin yasal dayanakları oluşturulmuştur. Bu çerçevede Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu sistemin en temel unsurları olmuştur.

| HEDEF                                                                                                    | YAPILMASI GEREKENLER                                                                                                                                                                                                                       | ETKİNLİK ÖLÇÜTÜ                                               | ADET         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.Hedef: Mesleki beceriyi ve istihdamı artırmaya yönelik stratejiler geliştirmek                         | İşsizliği azaltmak için meslek edindirme kursları düzenlenecektir. Eğitim alanında da gerekli destekleme çalışmaları yapılacaktır.                                                                                                         | Düzenlenen meslek kursu sayısı                                | 10 adet kurs |
| 2. Hedef: Eğitim ve sportif faaliyetleri desteklemek, mevcut tesisleri yenilemek ve yeni tesisler yapmak | Sportif faaliyet düzenleme sayısı                                                                                                                                                                                                          | Sportif faaliyet düzenleme sayısı                             | 3 adet       |
| 3. Hedef: Tarihi ve kültürel değerleri yaşatmak ve korumak                                               | Sempozyum ve Konferansa önemli şahsiyetler, sanatçılar, siyasetçiler ve tarihçilerin katılması sağlanacaktır.                                                                                                                              | Tarihi, sosyal ve kültürel değerlerle ilgili Konferans sayısı | 10           |
| 4.Hedef: Hemşerilerimize sanatsal beceri kazandırmak ve kültürel etkinlikler düzenlemek                  | Çocuk ve gençlerimizin zihinsel, sosyal ve kültürel gelişmesine katkı sağlayacak                                                                                                                                                           | Tiyatro gösteri / etkinlik sayısı                             | 5            |
| 5.Hedef: Hemşerilerimize sanatsal beceri kazandırmak ve kültürel etkinlikler düzenlemek                  | Hemşerilerimizin beklentilerine göre konserler düzenlenecektir.                                                                                                                                                                            | Konser sayısı                                                 | 3            |
| 6.Hedef: Hemşerilerimize sanatsal beceri kazandırmak ve kültürel etkinlikler düzenlemek                  | Kültürel değerlerimizi geliştirmek için her yıl şiir dinletisi düzenlenecektir.                                                                                                                                                            | Şiir dinletisi sayısı                                         | 1            |
| 7.Hedef: Belediye gelirlerini arttırmaya yönelik projeler geliştirmek ve ilgili tesisleri işletmek       | Tanıtım dokümanları hazırlanacak. Sosyal ağlar ve mobil aplikasyon uygulamaları etkin kullanılarak tanıtım yapılacaktır.                                                                                                                   | Marka değerlerin tanıtımını sürdürme oranı                    | 100%         |
| 8.Hedef: Belediye gelirlerini arttırmaya yönelik projeler geliştirmek ve ilgili tesisleri işletmek       | Festivallerde marka değerlerimizin tanıtımı, çiftçiliğin özendirilmesi ve tarımsal ürün tanıtımı destekleyen etkinlikler yapılacaktır.                                                                                                     | Festival sayısı                                               | 4            |
| 9.Hedef: Belediye gelirlerini arttırmaya yönelik projeler geliştirmek ve ilgili tesisleri işletmek       | Bursa Büyükşehir Belediyemizle birlikte Pazartesi Pazar alanında tarım fuarı düzenlenecek. Fuara katılımı özendirilecek ve bilinirliğini arttıracak yöntemler geliştirilecektir. İlçemizin marka unsurları fuarda ön plana çıkartılacaktır | Tarım fuarı sayısı                                            | 1            |

##### 2- Performans Sonuçları Tablosu:

2019 yılı içerisinde Tarım Fuarı, Konferans, sempozyum vb. etkinlikler Başkanlık Makamının bilgisi dahilinde yapılamamıştır.

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

İstihdamı artırmaya yönelik kurslar, sportif faaliyetler, tiyatro gösterileri, festivaller gibi hizmetler Müdürlüğümüzce yapılmaya çalışılmıştır.

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlık Makamı bilgisi dâhilinde etkinlik ve organizasyon yapılma sayısı, ilçe halkının beklentilerini karşılama yönünde değerlendirilmektedir.

## 2019 YILI İÇERİSİNDE DÜZENLENEN KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİKLER

- 1- **Çalışan Gazeteciler Günü;** 10 Ocak 2019 günü Basın mensuplarına Öğretmenler Evinde yemek programı düzenlenmiştir.
- 2- **Ahmet Tüzün ve Gönül Dostlarıyla Söyleşi;** Belediyemiz organizasyonu ile gazeteci-yazar, Ahmet Tüzün ve Gönül Dostlarıyla birlikte 06 Şubat 2019 Çarşamba günü saat 20.30'da Belediye Meclis Salonunda ilçemiz halkına yönelik söyleşi düzenlenmiştir.
- 3- **Tiyatro Oyunu Gösterisi;** Belediyemiz Bölge Tiyatrosu ekibinin hazırlamış olduğu "Kanlı Nigar" adlı tiyatro oyunu 16 Şubat 2019 günü, Yalıntaş Kültür Merkezinde sahnelenmiştir.
- 4- **Tiyatro Oyunu Gösterisi;** Belediyemiz Bölge Tiyatrosu ekibinin hazırlamış olduğu "Kanlı Nigar" adlı tiyatro oyunu 2 Mart 2019 Cumartesi günü, Yalıntaş Kültür Merkezinde sahnelenmiştir.
- 5- **12 Mart İstiklal Marşının Kabulü;** 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve "Mehmet Akif Ersoy'u Anma" günüyle ilgili Kutlama Komitesi kararına istinaden Müdürlüğümüze ait gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiş olup program Belediye Düğün Salonunda düzenlenmiştir.
- 6- **18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü;** 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü kapsamında Kutlama Komitesi kararına istinaden Belediye Düğün Salonunda düzenlenen programda Müdürlüğümüze ait gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 7- **Okul Sokağına İsim Verme Töreni;** İlçemiz Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Öğretmeni, Merhum Süheyla Dobruca'nın ismi Hamzabey Mahallesindeki bulunan Okul Sokağına adı verilerek Öğretmen Süheyla Dobruca Sokağı olarak değiştirilmiştir. 16 Mart 2019 günü sokak açılış töreni düzenlenmiştir.
- 8- **Semt Pazarı Açılışı;** Belediyemiz organizasyonu ile 18 Mart 2019 tarihinde Semt pazarlarını sosyal yaşam alanlarıyla bütünleştiren Yunus Emre Kapalı Pazaryeri ve Sosyal Yaşam Merkezinin açılış töreni düzenlenmiştir.
- 9- **Necip Fazıl KISAKÜREK Millet Kıraathanesi Açılışı;** Uğur Böceği Kültür Merkezinin Okuma-yazma kursu sertifika töreni ile Halkımızın hizmetine açılmıştır. Törene, kursa katılan hemşerilerimizin şiir ve hikaye okumaları, yakınları ve protokol tarafından ilgiyle izlenildi. Belgelerini Belediye Başkanı takdim etmiştir.
- 10- **Değer Katanlar 2 Projesi;** 29 Mart 2019 günü Mustafakemalpaşa'yı ulusal ve uluslararası platformda temsil eden hemşerilerimize plaket takdim töreni düzenlendi. Programda bilim, ticaret, eğitim, spor ve kültürel alanlarda üstlendikleri görev ve bireysel çabaları anlatıldı.
- 11- **1'inci Mysia Bisiklet Turu Şenlikleri;** Turizm Haftası etkinlikleri kapsamında, 21 Nisan tarihinde Bursa Valiliği himayesinde Bursa İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Nilüfer Belediyesi, Karacabey Belediyesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi organizasyonu ile 1'inci Mysia Bisiklet Turu Şenlikleri düzenlenmiştir. Ormankadı Mahallesinde start verilerek çevre mahalle yolları kullanıldı. Turizm alanında, doğa sporunun önemi vurgulandı. Mahalle muhtarları, vatandaşlar ve yarış severler katılım sağlamıştır.
- 12- **23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı;** Kutlama Komitesi kararına istinaden 96. yılı kutlamaları Adnan Menderes Meydanı'nda ilk ve ortaokul öğrencilerinin hazırladığı etkinlik çerçevesinde belediyemize düşen iş ve işlemler müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.
- 13- **1'inci Mıhlama ve Yöresel Ürünler Festivali;** Belediyemiz katkılarıyla 27- 28 Nisan 2019 tarihleri arasında ilçemiz Adnan Menderes Meydanında Festival programı düzenlenmiştir.
- 14- **Kabulbaba Yağlı Güreşleri;** 05 Mayıs 2019 Pazar günü 345'incisi düzenlenmiş olan tarihi Kabulbaba Yağlı Güreşlerine belediyemiz tarafından gerekli destek sağlanmıştır.

- 15- Engelliler Haftası;** Belediyemiz organizasyonu ile 10- 16 Mayıs Engelliler Haftası münasebetiyle düzenlenecek program kapsamında ilgili müdürlüklerce gerekli iş ve işlemleri yerine getirilmiştir.
- 16- İftar Programı ve Orta Oyunu;** Belediyemiz organizasyonu ile 15 Mayıs 2019 günü ilgili müdürlüklerle koordineli olarak Engelsiz Yaşam Merkezinde iftar programı düzenlenerek, orta oyunu sahnelenmiştir.
- 17- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı;** 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı programı kapsamında Satranç Turnuvası düzenlenmiş olup dereceye giren yarışmacılara Belediyemiz tarafından Satranç Takımı hediye edilmiştir.
- 18- Mevlid-i Şerif Programı;** 31 Mayıs 2019 günü Kadir Gecesi münasebetiyle Adnan Menderes Meydanında Belediyemiz tarafından Mevlid-i Şerif programı düzenlenmiştir.
- 19- Sokak İftarı;** Ramazan ayı etkinlikleri kapsamında Belediyemiz organizasyonu ile Lalaşahin, Yalıntaş, Fevzidede, Hamidiye Mahallelerinde ilgili müdürlüklerle koordineli olarak Sokak İftarı düzenlenmiştir.
- 20- Ramazan Bayramı;** Bayram münasebetiyle kutlama tebrik kartlarımız dağıtılmıştır. Hastane, Emniyet, Jandarma ziyaretleri düzenlenmiştir. Mezarlıklara ziyarette bulunan vatandaşlarımız için lokum ve gülsuyu temini sağlanmıştır.
- 21- Millet Kırathanesi;** İlçe halkımızın kullanabilmesi için sabah:09:00-22:00 arası haftanın 6 günü hizmet verecek şekilde planlandı.
- 22- Tiyatro Oyunu;** Bursa Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu oyuncularının hazırladığı Aslan Beyin Kerimesi adlı tiyatro oyununu 1 Haziran 2019 günü Adnan Menderes Meydanında sahnelemiştir.
- 23- Dünya Çevre Günü;** 5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinliği kapsamında Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Müdürlüğümüzce koordineli olarak Çelenk Sunma Töreni düzenlenmiştir.
- 24- Yalıntaş Yağlı Pehlivan Güreşleri;** Belediyemiz organizasyonu ile 21 Haziran 2019 Cuma günü Yalıntaş Güreş alanında 14'üncü Yalıntaş Yağlı Pehlivan Güreşleri düzenlenmiştir.
- 25- Yaz Spor Okulu;** Belediyemiz ve Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile birlikte Yaz Spor Okulu 1. Grup 5-18 yaş arasında belirlenen Basketbol, Voleybol, Masa Tenisi, Jimnastik, Tenis Kortu, Karate, Güreş branşlarında kurs kayıtları alınmıştır. Gençlerimizin güvenli bir şekilde ulaşımının sağlanması için araç ve rehber desteği sağlanmıştır.
- 26- Uğur Böceği Kültür Merkezi Yaz Dönemi Çocuk Kursları;** Karakalem- Gitar- El Becerisi- Takı Tasarımı- Tiyatro- Halk Oyunları- Mangala Bale-Bağlama-Temel Jimnastik- Boyama Teknikleri branşlarında kurs kayıtları alınmıştır. Vatandaşlarımızın talebine göre dersler Ek Hizmet Binasında ve 3 Şubemizde hizmet vermiştir.
- 27- Tiyatro Oyunu;** Belediyemiz Bölge Tiyatrosu ekibinin hazırlamış olduğu "Kanlı Nigar" adlı tiyatro oyununu ilçemiz halkına 5 Temmuz 2019 Cuma günü, Yalıntaş Kültür Merkezinde sahnelemiştir.
- 28- 27'inci Tatlıtop Basketbol Şöleni;** İlçemiz Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde düzenlenmiş olup müdürlüğümüze ait gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 29- Manda Evi Açılışı;** Belediyemiz organizasyonu ile 12 Temmuz 2019 günü İlçemiz Karaoğlan Mahallesinde Manda Evi açılış programıyla ilgili müdürlüğümüzce gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir. Bursa ve çevre bölgelerden çok sayıda protokol ilçemize ziyarette bulunmuştur.
- 30- Av Bayramı;** 14 Temmuz 2019 tarihinde Belediyemiz iş birliği ile Avcılık ve Atıcılık Kulübünün organizasyonu destek sağlanılmıştır.
- 31- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü;** 15 Temmuz 2019 tarihinde Anma Etkinlikleri kapsamında ilgili Müdürlüklerle koordineli olarak iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 32- Misafir Oyunu Gala;** 16 Temmuz 2019 tarihinde Necati KURNAZ' ın "Misafir" isimli oyunu Adnan Menderes Meydanında ilçe halkıyla buluştu.
- 33- Yaz Spor Okulu;** Belediyemiz ve Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile birlikte 2. Grup 7-18 yaş arasını kapsayan gençlere yönelik Basketbol, Güreş, Voleybol, Kort Tenisi, Jimnastik branşlarında kurslar açıldı. Çocukların ve gençlerimizin güvenli bir şekilde ulaşımının sağlanması için araç ve rehber desteği sağlanmıştır.
- 34- Belediye Kuruluş Günü;** 1 Ağustos Belediyemizin 138. Kuruluş Yıldönümüyle ilgili Çelenk sunma töreni düzenlenmiştir.
- 35- Bozağaç Yayla Şenliği;** 03-04 Ağustos 2019 tarihleri arasında Karadeniz Kültür ve Yardımlaşma Derneği tarafından Geleneksel 14'üncü Bozağaç Yayla Şenliğine Belediyemiz gerekli desteği sağlanmıştır.

- 36- Kardeş Şehir Kıpçak Ziyareti;** 03- 06 Ağustos 2019 tarihleri arasında ilçemize Kıpçak'tan ziyarete gelen misafirlerimize yönelik Karacabey Longoz Ormanları, Suuçtu Şelalesi ve Millet Kiraathanesine gezi düzenlenmiştir.
- 37- Kurban Bayramı;** Bayram münasebetiyle kutlama tebrik kartlarımız dağıtılmıştır. Hastane, Emniyet, Jandarma ziyaretleri düzenlenmiştir. Mezarlıklara ziyarette bulunan vatandaşlarımız için lokum ve gülsuyu temini sağlanmıştır.
- 38- Dama Şampiyonası;** 23- 24- 25 Ağustos 2019 tarihlerinde 20'inci Uluslararası Türk Dama Şampiyonası İlçemiz Kapalı Pazar yerinde 3 gün süren organizasyonda zihin sporu arasında sayılan Dama; tanıtılmaya çalışılmıştır. Dereceye giren sporculara Plaket töreni düzenlenmiştir.
- 39- Kent Evi-Müze Komisyonu;** 23/08/2019 Tarihli Başkanlık OLUR' una istinaden Mustafakemalpaşa da Kent Evi/Müze kurulması için daha akademik ve profesyonel düzeyde destek alabilmek adına komisyon oluşturulmuştur. Komisyonun görevi ilçemizin değerlerini ortaya çıkarmak, tarihe ışık tutacak materyalleri Kent Evimize temin etmek.
- 40- 30 Ağustos Zafer Bayramı;** Kutlama Komitesi Kararına istinaden program kapsamında gerekli işi ve işlemler yerine getirildi. Belediyemiz organizasyonu ile ilçemizde Fener Alayı etkinliği düzenlenmiştir.
- 41- Havacılık ve Turizm Festivali;** Belediyemiz ve Sportif Havacılık Kulübü tarafından 10' uncu Havacılık ve Turizm Festivali 01 Eylül 2019 Pazar günü, Üçbeyli Mahallesi- Erkızı Tepesinde gerçekleştirilmiştir.
- 42- Yıl Sonu Sergisi;** Belediyemiz Uğur Böceği Kültür Merkezi 2500 Kursiyer katılımıyla Yıl Sonu Sergisi 4- 5- 6- 7 Eylül 2019 tarihleri arası 30'a yakın branşta ürünleri Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde sergilenmiştir. Serginin kapanış gecesinde ilçemiz halkına yönelik Serkan Kavuşan Konseri düzenlenmiştir.
- 43- 14 Eylül Kurtuluş Programı;** İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 97'inci Kurtuluş Yıldönümü kutlama programı kapsamında Şeyhmüftü Cami'nde Mevlid-i Şerif okutulmuştur. Program devamında Kılıç Kalkan Ekibi ve Havai Fişek Gösterisi düzenlenmiştir.
- 44- Seyyar Kümes Yarışması;** 15 Eylül 2019 tarihinde Aralık Mahallesinde Seyyar Kümes Yarışması düzenlenmiş olup, Belediyemiz tarafından gerekli destek sağlanmıştır.
- 45- İlköğretim Haftası;** İlköğretim Haftası münasebetiyle ilçemiz okullarına ziyaret edilmiştir.
- 46- Kış Dönemi Kursları;** Uğur Böceği Kültür Merkezi tarafından Deri Mefruşat, Kazaziye, Örgü, El nakışları, İğne Oyası, Giyim, Pilates, Satranç, Çocuk İngilizce, Karakalem, Tiyatro, Hızlı Okuma Teknikleri, Bale, Halk Oyunları branşlarında kurslarına kayıtlar alınmaya başlamıştır.
- 47- Hayvanları Koruma Günü;** Belediyemiz organizasyonu ile 04 Ekim 2019 tarihinde Hayvanları Koruma Günü programı kapsamında müdürlüğümüzce gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 48- 4 Days Oryantiring Yarışması;** 11 Ekim 2019 günü Bursa Büyükşehir Belediyesi, Bursa Valiliği ve Safari Doğa Sporları Kulübü ile birlikte 3'üncü ayağı Belediyemiz desteğiyle Suuçtu Şelalesinde düzenlenmiştir. 10 ve 80 yaş aralığında 28 ayrı kategoride yapılan uzun mesafe yarışlarına Türkiye'nin yanı sıra Hong Kong, Norveç ve Çek Cumhuriyetinden 300'e yakın sporcu katıldı.
- 49- Yöresel Ürünlerin Tanıtım Festivali ve 1. Gastronomi Yemek Yarışması;**  
Belediyemiz organizasyonu ile 18- 19- 20 Ekim 2019 tarihleri arasında 41 katılımcımız ile Adnan Menderes Meydanında ürünlerin sergilendiği tanıtım festivali düzenlenmiştir.  
Program kapsamında 20 Ekim 2019 Pazar günü 1. Gastronomi Yemek Yarışması 22 yarışmacının katılımıyla gerçekleştirilmiş olup, yarışmada dereceye girenlere para ödülleri takdim edilmiştir.
- 50- Muhtarlar Günü;** Kutlama Komitesi kararına istinaden 19 Ekim 2019 Muhtarlar Günü etkinliği kapsamında ilgili müdürlüklerle koordineli olarak yemek programı düzenlenmiştir.

- 51- Mitsubishi L200 Triton Türkiye Buluşması;** 26- 27 Ekim 2019 tarihlerinde Sünlük mevkiinde belediyemiz organizasyonu ile 7'inci Büyük Mitsubishi L200 Triton Türkiye Buluşması programı kapsamında gerekli destek sağlanmıştır.
- 52- Toplu Sünnet Şöleni;** Belediyemiz organizasyonu ile Belediye Düğün Salonunda, 29 Ekim 2019 günü 4'üncü Toplu Sünnet Şöleniyle ilgili müdürlüğümüzce gerekli işlemler yerine getirilmiştir.
- 53- Tiyatro Oyunu;** Belediyemiz organizasyonu ile 29 Ekim 2019 günü Belediyemiz Bölge Tiyatrosu Genç Ekibi tarafından hazırlanan "Komik Skeçler" tiyatro gösterisi Yalıntaş Kültür Merkezinde sahnelenmiştir.
- 54- Prof. Dr. Nihat HATİPOĞLU Konferansı;** Belediyemiz organizasyonu ile 3 Kasım 2019 günü Prof. Dr. Nihat HATİPOĞLU' nun katılımıyla "El-Emin Her Şey Onu Anlamak ve Anlatmak İçin" konulu konferans programı İlçe Kapalı Spor salonunda düzenlenmiştir.
- 55- Erzurum Tanıtım Günleri Fuarı;** 07 – 11 Kasım 2019 tarihleri arasında Bursa Çarşamba Pazar Park Yerinde düzenlenen 4'üncü Erzurum Tanıtım Günleri Fuarına Belediyemizce katılım sağlanmıştır.
- 56- Anıtkabir Gezisi;** 10 Kasım 2019 günü Belediyemiz organizasyonu ile Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen Lise öğrencilerine ve Belediye personeline yönelik Anıtkabir Gezisi düzenlenmiştir.
- 57- 10 Kasım Atatürk'ü Anma;** Kutlama Komitesi kararı istinaden 10 Kasım Atatürk'ü Anma programıyla ilgili müdürlüğümüzce gerekli işlemler yerine getirildi.
- 58- Tiyatro Oyunu;** Belediyemiz organizasyonu ile 21 Kasım 2019 tarihinde Belediyemiz Bölge Tiyatrosu Genç Ekibi tarafından hazırlanan "Komik Skeçler" tiyatro gösterisi Yalıntaş Kültür Merkezinde sahnelenmiştir.
- 59- 24 Kasım Öğretmenler Günü;** Belediyemiz organizasyonu ile Emekli Öğretmenlerimize ve Uğur Böceği Kültür Merkezine bağlı eğitimcilerimize yönelik yemek programı düzenlenmiştir.
- 60- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü;** Belediyemiz organizasyonu ile 3 Aralık Dünya Engelliler Günü programı kapsamında Engelsiz Sesler Korosu Konseri ve Tiyatro gösterisi Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde düzenlenmiştir.
- 61- Açılış Töreni;** Muradiye Sarnıç mevkiinde yapımı tamamlanan Belediyemiz Sosyal Etkinlik Merkezinin açılış töreni 7 Aralık 2019 tarihinde gerçekleştirilmiştir.
- 62- Konferans Programı;** 17 Aralık 2019 Salı günü Fatih AKBABA anlatımı ve yorumuyla "Mehmet Akif Ersoy ile Anlaşabilmek" konulu konferans programı düzenlenmiştir.
- 63- Çalıştay;** 23 Aralık 2019 Pazartesi Günü Bursa Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile Birlikte İlçemizde Bursa'nın Sorunları konulu çalıştay düzenlenmiştir. Gerekli iş ve işlemler Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.
- 64- Yılbaşı Tebrik Kartı;** Dünya ve Türkiye 2020 yılına "Merhaba" demeye hazırlanırken Mustafakemalpaşa Belediyesi olarak ilçemiz halkına yönelik 25.000 adet kartpostal Mobil Saha Ekibi aracılığıyla dağıtıldı. İnsanların elektronik cihazlara hapsolan duygularını ve insan ilişkilerini yeniden canlandırılması amaçlandı. Eskiden birbirine kart atmanın, mektup yazmanın güzelliğini ve samimiyetini yeniden hatırlatılmak istenildi.
- 65- Mehmet Akif Ersoy'u Anma Haftası;** 25 Aralık 2019 günü Belediye Düğün Salonunda program düzenlenmiş olup, dereceye giren öğrencilerin hediyeleri tarafımızca temin edilmiştir.
- 66- Tiyatro Oyunu;** 29 Aralık 2019 günü Belediye Düğün Salonunda, Bandırmadan gelen Tiyatro Çağdaş ekibinin hazırladığı "Kutuplarda Ayrımcılık" adlı çocuk tiyatro oyunu sahnelenmiştir.

### 2019 YILI DÜĞÜN SALONLARINDA YAPILAN CEMİYET VE ETKİNLİK LİSTESİ

| AYLAR         | BELEDİYE<br>DÜĞÜN<br>SALONU | ÇELTİKÇİ<br>ŞEHİT<br>FEDAİ<br>ÇAKIR<br>MEYDANI | OVAZATLI<br>DÜĞÜN<br>SALONU | TATKAVAKLI<br>AÇIK<br>DÜĞÜN<br>SALONU | TATKAVAKLI<br>KAPALI<br>DÜĞÜN<br>SALONU | TEPECİK<br>DÜĞÜN<br>SALONU | YALINTAŞ<br>YENİ<br>DÜĞÜN<br>SALONU | YALINTAŞ<br>KÜLTÜR<br>MERKEZİ | YEŞİLOVA<br>DÜĞÜN<br>SALONU |
|---------------|-----------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| OCAK          | 12                          |                                                | 1                           |                                       | 1                                       |                            | 2                                   |                               |                             |
| ŞUBAT         | 14                          |                                                |                             |                                       | 1                                       |                            | 1                                   |                               |                             |
| MART          | 18                          | 2                                              | 2                           |                                       |                                         | 3                          | 1                                   |                               | 2                           |
| NİSAN         | 19                          | 1                                              | 6                           |                                       | 2                                       | 2                          | 14                                  | 6                             | 1                           |
| MAYIS         | 8                           |                                                | 1                           |                                       |                                         | 1                          | 8                                   | 7                             |                             |
| HAZİRAN       | 20                          |                                                | 3                           | 1                                     | 1                                       | 9                          | 16                                  | 16                            | 1                           |
| TEMMUZ        | 16                          |                                                | 1                           | 2                                     | 3                                       | 7                          | 16                                  | 2                             |                             |
| AĞUSTOS       | 19                          |                                                | 4                           | 2                                     | 1                                       | 17                         | 20                                  |                               | 3                           |
| EYLÜL         | 18                          |                                                | 7                           | 2                                     | 2                                       | 18                         | 20                                  |                               | 2                           |
| EKİM          | 19                          |                                                | 8                           |                                       | 1                                       | 11                         | 12                                  | 1                             | 2                           |
| KASIM         | 20                          | 1                                              | 3                           |                                       | 4                                       | 4                          | 12                                  |                               |                             |
| ARALIK        | 18                          | 1                                              | 1                           |                                       | 1                                       | 2                          | 3                                   | 18                            |                             |
| <b>TOPLAM</b> | <b>201</b>                  | <b>5</b>                                       | <b>37</b>                   | <b>7</b>                              | <b>17</b>                               | <b>74</b>                  | <b>125</b>                          | <b>50</b>                     | <b>11</b>                   |

**UĞUR BÖCEĞİ KÜLTÜR MERKEZİ:** 2019 Yılı başlarında 7 Şube ve Dershane olarak hizmet vermekteydi. Başkanlık Makamının takdirine istinaden hizmetin daha verimli ve merkezi olması için 2019 yılı Temmuz Ayı itibarıyla 3 Şube (Yunusemre, Hamidiye ve Züferbey Mahalleleri) ve Merkezde Belediye Ek Hizmet Binasında faaliyet sürdürülmesi planlanmıştır.

### 2018- 2019 YILI EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ UĞUR BÖCEĞİ KÜLTÜR MERKEZİ KURS FAALİYET SAYILARI

| 2018- 2019 YILI KIŞ DÖNEMİ |                 |                 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| KİŞİ<br>SAYISI             | BRANŞ<br>SAYISI | SINIF<br>SAYISI |
| 2191                       | 26              | 134             |

| 2019 YILI YAZ DÖNEMİ |                 |                 |
|----------------------|-----------------|-----------------|
| KİŞİ<br>SAYISI       | BRANŞ<br>SAYISI | SINIF<br>SAYISI |
| 519                  | 9               | 24              |

| 2019- 2020 YILI KIŞ DÖNEMİ |                 |                 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| KİŞİ<br>SAYISI             | BRANŞ<br>SAYISI | SINIF<br>SAYISI |
| 1711                       | 14              | 74              |

### MİLLET KIRAATHANESİ:

Okul ve ev dışındaki zamanların yanı sıra sohbet edilebilecek mekânı da içerisinde bulunduran her yaş gurubuna hizmet vermektedir. Haftanın 6 günü saat:09:00- 22:00 arası açıktır.

Çocuklarımızı ve gençlerimizi sokağın kötülüklerinden ve kötü alışkanlıklarından koruyacak kıraathanemizde; Çay ve kek ikramı, bilgisayar, internet (wi-fi), yazıcı (en fazla 10 sayfa), günlük ulusal gazeteler, mini kütüphane, ders çalışma- dinlenme salonu gibi hizmetlerimiz ücretsiz olarak kullanılmaktadır.

Haziran Ayı içerisinde Millet Kırathanesi faaliyetlerine başlanmıştır.

### 2019 YILI MİLLET KIRAATHANESİNE GELEN VATANDAŞ SAYISI

| AYLAR              | ÖĞRENCİ | YETİŞKİN | TOPLAM |
|--------------------|---------|----------|--------|
| HAZİRAN            | 750     | 600      | 1350   |
| TEMMUZ             | 774     | 649      | 1423   |
| AĞUSTOS            | 862     | 832      | 1694   |
| EYLÜL              | 904     | 976      | 1880   |
| EKİM               | 1515    | 1410     | 2925   |
| KASIM              | 1870    | 1363     | 3233   |
| ARALIK             | 1601    | 2143     | 3744   |
| TOPLAM YILLIK SAYI | 8276    | 7973     | 16249  |

### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A. Üstünlükler

- Turizm alanında önemli yerlerimiz bulunmaktadır.
- Kaplıca ve Doğa Turizmi yapılacak yerlerimiz bulunmaktadır.
- İlçemize özgü Mustafakemalpaşa Peynir Tatlısı.
- Değişik ülkelerde bulunan kardeş şehirlerimiz
- Kültürel alanlarda ilçemizin tanıtımı için uluslararası organizasyonlar düzenlenme
- Her spor kulübüne aynı mesafede yaklaşması,
- Sportif alanlarda uluslararası düzeyde organizasyonlar düzenlenme
- Teknolojik ve elektronik olanaklardan faydalanılıyor olması
- Personel Eğitimine ve Gelişimine Açıklık
- Ulaşım Kaynaklarının Bağlantı Noktasıdır
- Sosyal Belediyecilik anlayışının bulunması
- Köklü bir belediye olması

### B. Zayıflıklar

- Alt Kadrolarda Nitelikli Eleman Eksikliği
- Teknik Elemanların Sayıca Eksik Olması
- Birimler arası Koordinasyonun Sistemli olarak Her zaman Sağlanamaması.

### C. Değerlendirme

Belediye Politikaları ve ilgili müdürlüklerin koordineli çalışmaları sonucu daha etkili ve verimli çalışmalar yerine getirilebilir.

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

- Planlı, istikrarlı, verimli, sağlıklı, doğaya ve insana dost hem çiftçinin hem de tüketicilerin kazandığı bir kent haline gelmesini sağlamak.
- Kültür ve turizm potansiyeli ortaya çıkarılarak, bu özellikleri ile ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Arkeolojik Kazı alanı (Paşalar ve Melde Bayırı) tanıtımı.
- Doğal Kaplıcalar ve şelalelerimizin tanıtımı
- Doğa ve spor turizmine yönelik alanların aktif hale getirilmesi

## 9. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### I-GENEL BİLGİLER

#### A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

**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

#### Uygulama Hükümleri

Etüt Proje Müdürlüğü kendisine verilen görevleri konusuna göre;

**4734** sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu kanuna bağlı kanun ve yönetmelikler,  
**4735** sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler,  
**5216** sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,  
**6360** On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,  
**5393** sayılı Belediye Kanunu,  
**5018** sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

**4857** sayılı İş Kanunu

**6331** İş Sağlığı Güvenliği Kanunu,

**3194** sayılı İmar Kanunu ve bu kanuna bağlı kanun ve yönetmelikler, Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik,

**657** sayılı Devlet Memurları Kanunu,

**832** sayılı Sayıştay Kanunu, ve ilgili diğer kanunlarla Etüt Proje Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütür. Bu yönetmelikte bulunmayan hususlarda başkanlık makamı veya gerekli görülen hallerde belediye meclisi kararları uygulanır.

### Yetki ve Sorumluluk

Etüd Proje Müdürlüğü yukarıda belirtilen kanun ve yönetmelikler çerçevesinde proje, plan program ve prosedürler de belirtilen ödevler, sorumluluklar ve görevleri mevzuatına uygun olarak yapılmasında yetkili, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

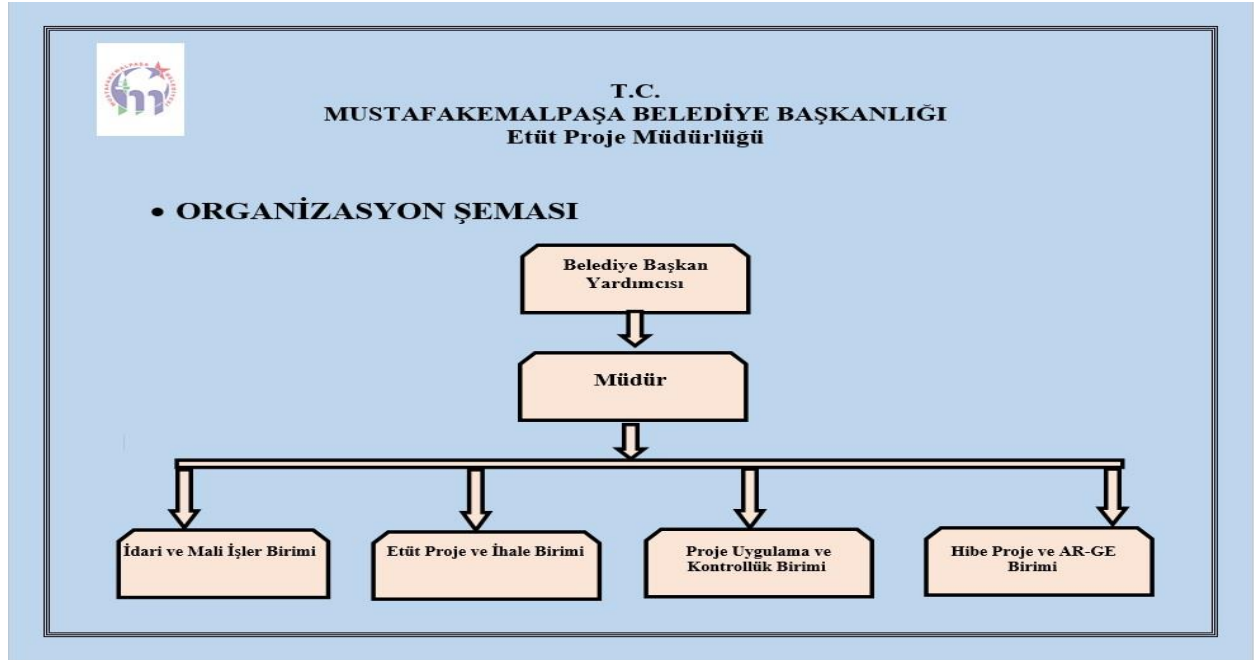
### C- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediye ek hizmet binası 2.katta dört büroda hizmetlerini yürütmektedir.

#### 2- Örgütsel Yapı :

Müdürlüğümüz **10/02/2020 Tarihli 35 sayılı Meclis Kararı** ile Üç birime ayrılmış olup faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir.



Yukarıda belirtilen personel müdürlüğe bağlı birimlerde görev yaparlar. Görevlerin, müdürlüğün talimatları doğrultusunda yürütülmesini sağlarlar. Müdürlüğe karşı sorumludurlar. Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

### **Bağlılık**

Etüt Proje Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Belediye Başkanı bu görevi bizzat kendisi veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

### **Müdürlüğün Tanımı ve Görevleri**

#### **Müdürlüğün Tanımı**

Etüt Proje Müdürlüğü; Mustafakemalpaşa Belediye Başkanlığının yapacağı yatırımların projelerini hazırlayan ve görevi kapsamında olanların yapımını gerçekleştiren birimdir. İlçenin kentsel gelişmesini sağlamak amacıyla; kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri yapmak, çağın gereklerine ve standartlarına uygun hizmet binası, hizmet tesisi, sosyal tesis, vb. bina ve eklentileri ile spor, park ve rekreasyon alanları yapmak, mevcut olanların yapısal yönden bakım-onarımını yapmak, kurumumuzun faydalanabileceği ulusal ve uluslar arası hibe ve fon kaynaklarını araştırarak uygun olanlarla ilgili hibe projesi hazırlamak, yapılan yatırım ve hibe projelerinin stratejik plana uygunluğunu koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi, müdürlüğün görev tanımı kapsamındadır.

Etüt Proje Müdürlüğü yukarıda kapsamı verilen iş ve işlemleri kendi kuruluş ve yönetim planı içerisinde yapar ve/veya yaptırır.

#### **Müdürlüğün Görevleri**

1. Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu ile belirlenmiş olan sorumluluklar çerçevesinde, ilçenin ihtiyaçları, Belediye Stratejik Planı, Performans Programı ve bütçesi doğrultusunda Belediyeye ait kamu parselleri üzerine yapılması düşünülen sosyal, kültürel, eğitim, sağlık, dini ve idari vb. amaçlı yeni yapılar ile spor, park ve rekreasyon alanlarına ilişkin avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, mühendislik ve çevre düzenleme projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, **ilgili kurum ve kuruluşların onayına sunmak**; inşaat ruhsatı başvurularını yapmak, yapım ihalesi, yapım ve kullanım aşamalarında talep gelmesi ve revizyonun teknik ve fonksiyonel olarak gerekliliğinin tespiti halinde projelerin revize edilmesini sağlamak.
2. Belediye Kanununun 14 ve 75. Maddeleri ve Başkanlık Makamınca yapılan protokollere göre diğer kamu kurum ve kuruluşların mülkiyetinde olup Belediyeye tahsis edilen yapı ve alanlarla (parsellerle) ilgili projeler hazırlamak, hazırlatmak.
3. Tadilat yapılacak binaların rölövelerini çıkartarak gerektiğinde uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
4. Müdürlüğün görev alanında kalan yapım, bakım-onarım, yapı yenileme ve tadilat işlerine ilişkin keşif ve metrajları çıkarmak, yaklaşık maliyet hesaplarını yaparak İdarenin onayına sunmak, uygun görülenlerin yapımını sağlamak.
5. 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında; ilçe genelindeki mahalli idareler ile diğer kamu kurum kuruluşlarının, devlete ait okul binalarının, mabetler ve sağlıkla ilgili diğer kurumların, kamu yararına çalışan dernek ve vakıfların kanun ve protokoller çerçevesinde inşaat, bakım ve onarımlarını yaptırmak.
6. İlçe genelinde bulunan ve meri imar planlarında park, yeşil alan ve rekreasyon alanı olarak ayrılan alanlarda Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli olarak projeler yapmak ve bu projelere uygun imalatlar yapmak, yaptırmak.
7. Halkın spor etkinliklerine destek olmak amacıyla Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve diğer ilgili müdürlükler ile koordineli olarak fitness alanları, basketbol, futbol ve voleybol sahaları, tenis kortları, yürüyüş parkurları yaptırmak.

8. Yeni yapılan parklar ile hiç aydınlatması olmayan parkların aydınlatma projelerini, projelere uygun imalatları ve abonelik işlerini yapmak, yaptırmak ve akabinde genel takibi için Park ve Bahçeler Müdürlüğüne, bakım-onarımının yapılması için Destek Hizmetleri Müdürlüğüne teslim etmek.
9. Yapımı tamamlanan veya mevcut yapı ve tesislerin elektrik, doğalgaz ve su abonelik iş ve işlemlerini yapmak.
10. Diğer yatırımcı müdürlüklerin, kendi ekip ve ekipmanları ile yapamadıkları ve idarenin uygun görüşü ile müdürlüğümüzden talep ettikleri, müdürlüğümüz görev alanında olan bina, tesis vb. yapıların yapım, bakım-onarım, yapı yenileme, tadilat ve yıkım işlerini (yıkım kararı ilgili müdürlüklerce alınır veya aldırılır) ihale yolu ile yaptırmak. Müdürlüğümüz görev alanında olan veya olmayan fakat belediyenin ekip ve ekipmanlarınca yapılabilecek işler ilgili müdürlüklerce yapılır.
11. Diğer Müdürlüklerin yatırımları için hazırlanması talep edilen projeleri hazırlamak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe teslim etmek,
12. Müdürlüğün görev alanında kalan işleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamında ihale yolu ile gerçekleştirmek.
13. Projelerle ilgili yapılacak danışmanlık ve proje hizmet alımı ihalelerine ilişkin ihale işlem dosyalarını hazırlayarak ihale komisyon başkanlığına göndermek ve devamında ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde proje hizmet alım sürecini yürütmek, kabulleri yapmak, hakedişleri ve kesin hesabı yaparak sonuçlandırmak.
14. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında kiralama vb. şekillerle yapılacak yatırımlara ait projelerin ve teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne göndermek.
15. Müdürlük görev alanına giren işlere ve yatırımlara ait yapım işi ihale işlem dosyalarını hazırlayarak ihale komisyon başkanlığına göndermek ve devamında ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapım (inşaat) sürecini yürütmek, geçici ve kesin kabulleri yapmak, geçici hakedişleri ve kesin hesabı yaparak sonuçlandırmak.
16. Yapım işi ihalelerinin ve yapılan imalatların yer teslimini yaparak uygulama safhasının yönetimini sağlamak, işlerin kanun ve yönetmeliklere, sözleşme eklerine, projelerine, fen ve sanat kuralları ile iş programına uygun olarak yapılmasını ve süresinde bitirilmesini sağlamak.
17. Yapımı gerçekleştirilen imalatları ve yapıları kullanıma hazır hale getirmek ve işletilmek üzere ilgili müdürlüğe teslim etmek.
18. İnşaatı tamamlanan yapıların kullanma izin başvurularını yapmak.
19. Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu ile belediyeye verilen ve müdürlüğümüzün görevi kapsamında olan işleri yapmak.
20. Başkanlık Makamınca yapılan kurumlar arası protokollerde müdürlüğün görev alanında kalan işleri yapmak.
21. İlgili kanunlarda belirtilen diğer kamu kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve Başkanlık tarafından uygun görülenleri gerçekleştirmek
22. Belediyenin görev ve oluşabilecek ihtiyaçları doğrultusunda müdürlük ile ilgili stratejik hedeflerin oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak amacıyla ilgili Müdürlükler ile ortak çalışmalar yapmak. Tespit edilmiş hedef, strateji ve politikalar doğrultusunda hazırlanan iş programlarını uygulamak, uygulatmak. Bu doğrultuda müdürlük ile ilgili bütçe teklifi hazırlamak, uygulamak, ilgili üst yönetime raporlamak, aksayan yönlerle ilgili iyileştirmeler yapmak.
23. Müdürlüğün çalışmalarının stratejik plan ve performans programındaki hedeflerine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
24. Müdürlüğünün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
25. Müdürlüğün hizmet ve faaliyetlerini değerlendirmek ve gereken önlemlerin alınmasını sağlamak üzere Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından düzenlenen periyodik toplantılarda çalışma raporları hazırlayarak bilgi paylaşımını gerçekleştirmek.

26. Müdürlüğün çalışma programlarını hazırlamak ve güncel tutmak.
27. Müdürlükçe yapılan iş, işlem ve harcamaların kayıtlarını tutmak, muhafazasını sağlamak, günlük, haftalık, aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak.
28. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
29. Müdürlüğe diğer müdürlüklerden, kamu kurum ve kuruluşlarından ve vatandaşlardan gelen evrakı incelemek, değerlendirmek ve çözümler üretmek, ilgili kişi ve kurumlara iletmek, ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak
30. Müdürlükte yapılacak olan düzeltici-önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
31. Müdürlük personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
32. Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlamak.
33. Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak.
34. Personel hareketlerini (izin, vb.) planlamak, denetlemek, bilgilendirmek ve sonuçlanmasını sağlamak.
35. İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirmek.
36. Başkan ve Başkan yardımcısı tarafından verilen diğer iş, görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.
37. Ulusal ve uluslararası hibe ve fonlar konusunda araştırma yapmak, kaynak bulmak, proje yazmak proje uygulamak ve/veya ilgili paydaş birim veya müdürlüklerce uygulanmasını koordine etmek.
38. Hibe ve projelerle ilgili ulusal ve uluslararası işbirlikleri oluşturmak için gerekli çalışma ve koordinasyonu sağlamak
39. Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütmek.
40. Müdürlüğe bağlı birimlerin belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

### **AMAC VE HEDEFLER :**

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

##### **Amaç**

Bu yönetmeliğin amacı; Mustafakemalpaşa Belediyesi Etüt Proje Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

##### **Kapsam**

Bu Yönetmelik, Mustafakemalpaşa Belediyesi Etüt Proje Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile görevli tüm personelin çalışma esaslarını kapsar.

##### **Hukuki Dayanak**

Mustafakemalpaşa Belediyesi Etüt Proje Müdürlüğüne ait bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (b) fıkrasına ve diğer ilgili kanun ve mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A-İdari ve Mali İşler Birimi:**

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere yetki dahilinde tüm gerekli prosedürler ve yazışmalar 05/11/2019 tarihinde EBYS Modülünün kullanılmasına geçildi. Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve belediye dışından gelen ve müdürlüğümüze havale edilen 136 adet gelen evrak ve gerek bu gelen evrakların cevapları gerekse diğer iş ve işlemler için Müdürlüğümüzce yazılarak belediye içi birimlere ve belediye dışına 67 adet giden evrak vardır.

### **B-Etüd Proje ve İhale Birimi**

**Mustafakemalpaşa Belediyesi Muradiye Sarnıç Ve Sönlük Mahalleleri Sosyal Etkinlik Merkezleri”** projesi; toplumun tüm kesimine ve her yaş grubuna hitap ederek sosyal ve kültürel alan oluşturması, proje yer seçiminin yapıldığı doğal alanın ve projede yer alacak aktivitelerin çocukların sosyolojik, fiziksel ve psikolojik gelişimini olumlu yönde etkilemesi, doğal turizm alanında yer alan ve milli park statüsüne sahip Suuçtu’ya yakınlığı sebebiyle güzergâh yerinde bir durak ve turizm alt bölgesi oluşturacak olması sebebiyle ilçemiz için önem arz etmektedir.

Ancak yerel seçimler, yönetim şemasının değişmesi gibi farklı süreçlere ait nedenler, proje işleyişinin gecikmesine ve sürecin aksamasına neden olmuştur. Bütün bu sebepler göz önünde bulundurularak projenin ana kararları doğrultusunda faaliyetler ve bütçede revizeye gidilmiştir.

Projenin sağlıklı yürütülebilmesi için, proje kapsamında yapım işlerinin yer alması ve ihale süreçlerinin bulunması sebebi ile ek süreye ihtiyaç duyulmuş ve gerekli düzenlemeler yapılarak proje süresi 23.07.2019 tarihinde 15 aya çıkarılmıştır.

Proje kapsamında 23.07.2019 tarihli faaliyet değişikliği talebimiz doğrultusunda alanda yapılacak faaliyetler; Proje Ekibi Oluşturulması, İdari Ofis Oluşturulması, Alan ve Çevre Düzenleme Çalışmaları Yapılması, Güvenlik Sistemi Kurulması, Macera Parkı Kurulması, Okçuluk Alanı Oluşturulması, Yerel Ürünler Sergi Ve Satış Merkezi Kurulması, Çocuk Trafik Eğitim Parkuru Yapılması, Köy Kahvaltı Salonu Yapılması ve Proje Kapanış Ve Basın Toplantısıdır.

Proje Tanıtım ve Basın Toplantısı, At Ve Binicilik Merkezi Oluşturulması, Motocross Pisti Oluşturulması, Su Değirmeninin Aktif Hale Getirilmesi ve Eğitimlerin Verilmesi faaliyetleri zamanın kısıtlı olması, güncel piyasa araştırmaları sonucunda bütçenin yeterli olmaması ve mülkiyet sorunları nedeniyle iptal edilmiş olup ayrıntılı gerekçeleri faaliyet değişikliği talebimize ilişkin yazıda belirtilmiştir. İptal edilen faaliyetler projenin amacını ve bütünlüğünü bozmamaktadır. Yapılan değişikliklerde projenin daha sağlıklı yürütülebilmesi ve süresi içerisinde tamamlanabilmesi amaçlanmıştır.

Gerçekleştiren alımlar ve ihale sonucunda oluşan fiyat farklarından dolayı gerekli görülen ihtiyaçların karşılanması amacıyla ihtiyat payının da kullanılacak olması sebepleriyle bütçede revizeye gidilmiştir ve projenin sağlıklı yürütülebilmesi ve prosedüre uygun bir şekilde tamamlanabilmesi için proje süresi 25.11.2019 tarihinde 16 aya uzatılmıştır.

**“Mustafakemalpaşa Belediyesi Muradiye Sarnıç Ve Sönlük Mahalleleri Sosyal Etkinlik Merkezleri”** projesi Belediyemizin 10 dönüm arazisi üzerinde kuruldu. kapsamında Proje Ekibi Oluşturulmuş olup, İdari Ofis Oluşturulması amacıyla bütçe kalemlerinde yer alan gerekli ekipmanların alımı yapılmıştır, Çocuk Trafik Eğitim Parkı tamamlanmıştır. Çocuklarımızın trafik eğitimi için 608 m2 alana sahip, güvenli bir alan oluşturulmuştur. Alan ve Çevre Düzenleme Çalışmaları kapsamında alanın elektrik ve mekanik tesisatı yapılarak dolgu tesviye çalışmaları tamamlandı, alan sınırlandırılması yapılarak parke döşeme işlemleri ve ağaçlandırma ve çiçeklendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Proje alanında 5000 m2 yeşil alan ve 1500 m2 yürüyüş yolu oluşturulmuştur. Macera Parkı Kurulması ile ilgili olarak oyun grupları ihale ve sözleşme süreçleri tamamlanarak 780 m2 alana sahip tamamı çim ile kaplı, güvenli olan macera parkurumuz farklı oyun grupları ile oluşturulmuştur. 240 m2 alanda yine çocuklarımız için okçuluk aktivitelerine bölüm hazırlanmıştır. Yerel Ürünler Sergi Ve Satış Merkezi doğrudan temin ve sözleşme işlemleri tamamlanmıştır. Köy Kahvaltı Salonu Yapılması faaliyeti kapsamında 3 adet prefabrik kurulmuş olup projeler revize edilmiştir. Bu doğrultuda binanın elektrik ve mekanik tesisatı yapılarak çatı ve dış cephe kaplamaları tamamlanmıştır. Kahvaltı ve ızgara salonumuz 478 m2 büyüklüğünde, 238 metre karesi açık teras alanı olarak tasarlanmıştır.

Proje alanı ile ilgili ayrıca yaklaşık 9 metre genişliğinde 1 km uzunluğunda Suuçtu için bir ara yol mahiyetinde olan ve proje alanımıza hizmet edecek yol oluşturularak büyükşehir belediyemiz tarafından asfaltlanmıştır. Yol üzerinde 90 araç kapasiteli cep otoparkları oluşturulmuştur. Sosyal etkinlik merkezimizin içerisinde bir adet çocuk kütüphanesi ve 643 m2 alanda 100 kişilik kapasitesi ile açık hava sinemamız halkımızın hizmetinde olacaktır. Son olarak yeşil alanlarımız kamelya ve piknik masalarımız ile donatılarak zenginleştirilmiştir.

Görünürlük faaliyeti olarak, afiş, el broşür ve billboard tasarımı yapılarak bütçe kalemlerinde yer alan adet sayısınınca görünürlük materyali elde edilmiş olup ilçemizin yoğun olan merkezlerine asımı yapılarak görünürlük yüksek ölçüde sağlanmıştır. TANAP İletim A.Ş. tarafından finanse edilen her bir bütçe kalemi için metal plaka ve sticker özelliğinde görünürlük tabelaları yaptırılmış olup tesiste yer alan ürünler üzerinde görünürlüğü sağlamıştır. Muradiyesarnıç sosyal tesisi ile ilgi Facebook ve Instagram hesapları açılarak sosyal medya faaliyete geçirilmiştir. Ayrıca alanda Timelaps ve Drone çekimi yapılmıştır. **07.12.2019** tarihinde tanıtım ve lansman yapılarak belediyemiz organizasyonu ile açılış gerçekleştirilmiştir.

### C-Proje Uygulama ve Kontrollük Birimi

2019 yılı içinde;

#### Tamir-Bakım ve Onarımı Yapılan Bina ve Tesisler,

| BİNA VE TESİS TİPİ | Adedi     |
|--------------------|-----------|
| Hizmet Binası      | 16        |
| Dini Tesis         | 15        |
| Hizmet Tesisi      | 4         |
| Lojman             | 8         |
| Sosyal Tesis       | 1         |
| Spor Tesisi        | 2         |
| <b>T O P L A M</b> | <b>46</b> |

#### Mevcut binaya yapılan ek yeni imalatlar

| BİNA VE TESİS TİPİ | Adedi |
|--------------------|-------|
| Dini Tesis         | 1     |

#### Tadilat yapılan yapılar

| TADİLAT BİNA VE TESİS TİPİ | Adedi |
|----------------------------|-------|
| Dini Tesis                 | 1     |

### D-HİBE PROJE VE AR- GE UYGULAMA VE KONTROLLÜK BİRİMİ

#### D-1. ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi

17/09/2019 Tarih ve 97 sayılı Başkanlık ONAY'ına istinaden Kalite Yönetim Sistemi ve Hibe Projeler Starteji Geliştirme Müdürlüğüne devri olmuştur. 2019 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.

### D-2. İşkur Hizmet Noktası Genel İş ve İşlemleri

19.08.2019 tarih ve 4666006/090.03.-73 sayılı Başkan onayına istinaden, İş kur Hizmet Noktası yürütüm ve idaresi 19/08/2019 tahinden itibaren İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğüne devrolmuştur.

#### 2.1- 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 ;

- \* İş arayanların kaydını almak ve güncellemek.
  - \* İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak
  - \* İş ve kurs başvurularını almak ve başvuruları takip etmek.
  - \* 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
  - \* İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek.
  - \*Özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak.
- İş ve işlemleri Plan Proje Müdürlüğü'nce yürütülmüştür.

#### 2017-2018-2019 YILLARI KARŞILAŞTIRMALI TABLO

|                 | 2017  | 2018  | 2019  |
|-----------------|-------|-------|-------|
| 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 |

#### 2.2- TYP (Toplum Yararına Çalışma Projesi)

19.08.2019 tarih ve 4666006/090.03.-73 sayılı Başkan onayına istinaden Belediyemizin İŞKUR ile birlikte yürüttüğü TYP (Toplum Yararına Çalışma Projesi) kapsamında 6 adet proje yürütülmüştür. 19/08/2019 Tarihine kadar;

1. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 01/02/2019-26/07/2019 tarihleri arasında 5 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
2. Proje ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 04/04/2019-23/09/2019 tarihleri arasında 85 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
3. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 01/02/2019-26/07/2019 tarihleri arasında 20 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
4. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 07/10/2019-30/06/2019 tarihleri arasında çalıştırılmak üzere 20 kişi proje kapsamında istihdam edilmeye başlanmıştır. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmaktadır.

5. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 01/02/2019-26/07/2019 tarihleri arasında 200 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.
6. Proje: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ; 07/10/2019-30/06/2019 tarihleri arasında 70 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.

### **D-3. Ar-Ge Görevi**

#### **3.1-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.

#### **3.2-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.

#### **3.3-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.

**10. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ****TANZİM SATIŞ, AKARYAKIT VE BELDE KUM İKTİSADİ İŞLETMESİ**  
**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**  
**PERFORMANS BİLGİLERİ**

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi Turizm İktisadi İşletmesi adı altında 2 adet işletme bulunmaktadır. 2019 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. Orta Mahalle İstasyonu, Sırmalar İstasyonu, Sanayi İstasyonlarımızda Petrol Ofisi A.Ş.'nin kuralları doğrultusunda günde 3 vardiya şeklinde 24 saat Köy pompasında ise 2 vardiya 8 saat hizmet vermeye devam etmektedir.

Sırmalar ve Sanayi İstasyonlarımız 2019 yılı içinde Petrol Ofisi Aş tarafından yenilenerek yeni yüzümüz ile hizmet vermeye devam edilmektedir.

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.

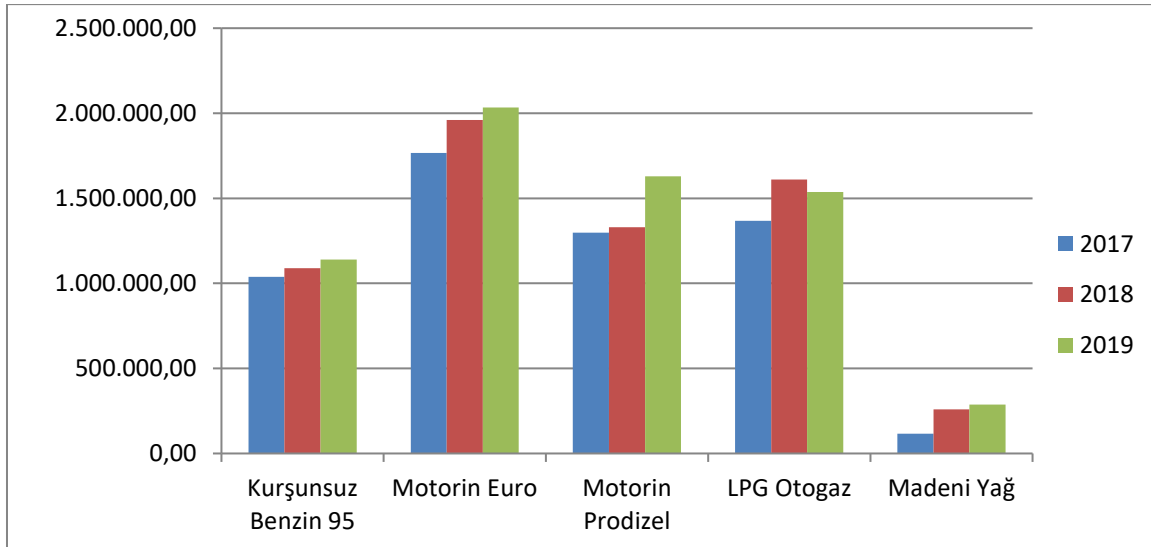
LPG (Otogaz) siparişleri internet üzerinden düzenli olarak yapılmış ve Yarımca Terminalinden nakliyesi, Petrol Ofisi A.Ş. Tankerleri tarafından sağlanmıştır.

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

**AKARYAKIT İSTASYONLARI 2017-2018 ve 2019 YILLARI**  
**MADENİ YAĞ SATIŞ MİKTARLARI**

| C İ N S İ   | 2017 YILI  | 2018 YILI  | 2019 YILI  | AÇIKLAMALAR                                  |
|-------------|------------|------------|------------|----------------------------------------------|
|             | (TL.)      | (TL.)      | (TL.)      |                                              |
| MADENİ YAĞ  | 115.985,00 | 260.014,00 | 287.254,00 | Madeni Yağ Satışlarımız                      |
| T O P L A M | 115.985,00 | 260.014,00 | 287.254,00 | 2018 yılına göre % 10,48 Oranında artmıştır. |

| 2017-2018 ve 2019 YILLARI AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ve LPG SATIŞ MİKTARLARI |                           |                           |                    |                  |              |                        |                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|------------------|--------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C İ N S İ                                                            | 2017 YILI SATIŞLARI (LT.) | 2018 YILI SATIŞLARI (LT.) | 2019 YILI          |                  |              |                        | AÇIKLAMALAR                                                                                             |
|                                                                      |                           |                           | SIRMALAR İSTASYONU | SANAYİ İSTASYONU | ORTA MAHALLE | TOPLAM SATIŞLARI (LT.) |                                                                                                         |
| PO 95 KURŞUNSUZ BENZİN                                               | 1.037.699                 | 1.088.754                 | 624.381            | 515.814          | 0            | 1.140.195              | 2018 yılına göre % 4,72 oranında artmıştır.                                                             |
| MOTORİN EURO                                                         | 1.765.692                 | 1.959.543                 | 1.224.088          | 809.949          | 0            | 2.034.037              | 2018 yılına göre % 3,80 oranında artmıştır.                                                             |
| MOTORİN PRODİZEL                                                     | 1.298.126                 | 1.329.350                 | 736.674            | 507.203          | 384.575      | 1.628.452              | 2018 yılına göre % 22,50 oranında artmıştır.                                                            |
| LPG                                                                  | 1.367.869                 | 1.610.585                 | 868.082            | 668.358          | 0            | 1.536.440              | 2018 yılına göre diğer LPG istasyonlarındaki fiyat oranlarına istinaden % 4,60 oranında azalmıştır.     |
| T O P L A M                                                          | 5.469.386                 | 5.988.232                 | 3.453.225          | 2.501.324        | 384.575      | 6.339.124              | Akaryakıt Ürünleri satışlarımız 2019 Yılında litre bazında ortalama % 5,86 oranında artış göstermiştir. |



## 2)- BÜRO (MUHASEBE) FAALİYETLERİ:

2019 Yılı içerisindeki Muhasebe işlemleri 3 adet personel ile yürütülmüştür. Resmi Kurum ve diğer kişilere 289 adet fatura kesilmiştir.

2019 yılında bağlı Akaryakıt istasyonlarında; Maliye Bakanlığının 68 Seri No'lu katma değer vergisi mükelleflerinin ödeme kaydedici cihazları kullanmaları mecburiyeti hakkında kanun gereği müşterilere fatura kesilmemiştir. Ödeme kaydedici cihazlardan çıkan fişler fatura olarak müşterilere sunulmuştur. Akaryakıt satışlarından elde edilen gelir ertesi gün İşletmenin hesaplarına yatırılmıştır.

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

### MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ TURİZM İKTİSADİ İŞLETMESİ

Turizm İktisadi İşletmesine bağlı Tümbüldek Kaplıcaları, Suuçtu Tabiat Parkı ve Suçikan mesire alanları bulunmaktadır. Tümbüldek Kaplıcalarının mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait olup Suuçtu Tabiat Parkı Orman ve Su İşleri Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü Bursa Şube Müdürlüğünden , Suçikan mesire alan Mustafakemalpaşa Orman 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 28.433 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 4 adet belediye personeli ve İşkur personelleri ile günlük faaliyetler devam etmiştir. 2019 yılı içinde 40.626 adet araç giriş yapmıştır. Belediyemiz ve TANAP işbirliği ile Muradiyesarnıç Mahallesi Sosyal ve Çevresel Yatırım kapsamında yapılan tesisimiz 07.12.2019 tarihinde hizmete açılmıştır.

### 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,

#### Kalite Politikamız

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<br>.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 işlemleri 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**

|                    |                          | 2017 | 2018 | 2019 |
|--------------------|--------------------------|------|------|------|
| <b>GELEN EVRAK</b> | İÇ KURUMLARDAN GELEN     | 358  | 510  | 926  |
|                    | DIŞ KURUMLARDAN GELEN    | 238  | 538  | 503  |
| <b>GİDEN EVRAK</b> | İÇ KURUMLARA GİDEN EVRAK | 463  | 498  | 1661 |
|                    | DIŞ KURUMLARA GİDEN      | 229  | 273  | 286  |

**BelediyemizBünyesindeYapılanEğitimlerinKonuları,Süreleri ve**

**Eğitime Katılan Personel Sayısını Gösterir Çizelge:**

**KURUM İÇİ EĞİTİM**

| EĞİTİMİN KONUSU                                       | EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT) | EĞİTİME KATILAN PERSONEL |
|-------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| YANGIN EĞİTİMİ                                        | 2                      | 72                       |
| MADDE BAĞIMLILIĞI, BELİRTİLERİ VE UYUŞTURUCU MADDELER | 2                      | 59                       |
| VATANDAŞLA POZİTİF İLETİŞİM, VATANDAŞ ODAKLI HİZMET   | 2                      | 109                      |
| ÖN HASAR TESPİT EĞİTİMİ                               | 2                      | 11                       |
| KURUM KÜLTÜRÜ VE AİDİYET EĞİTİMİ                      | 6                      | 170                      |
| EBYS EĞİTİMİ                                          | 3                      | 70                       |
| EBYS EĞİTİMİ                                          | 3                      | 21                       |
| TSE-EN 9001 KALİTE EĞİTİMİ                            | 18                     | 66                       |
| KURUMSAL VE SOSYAL BAŞARIDA İLETİŞİM BECERİLERİ       | 3                      | 112                      |
| İLK YARDIM EĞİTİMİ                                    | 12                     | 60                       |
| İLK YARDIM EĞİTİMİ (YENİLEME)                         | 12                     | 8                        |
| <b>TOPLAM</b>                                         | <b>65 SAAT</b>         | <b>758 KİŞİ</b>          |

**KURUM DIŞI EĞİTİM**

| EĞİTİMİN KONUSU                               | EĞİTİMİN KATILAN PERSONEL | EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT) |
|-----------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| İL GÖÇ KURULU                                 | 2                         | 3                      |
| JAPONYA AFET EĞİTİM SEMİNERİ                  | 1                         | 3                      |
| GIDA BANKACILIĞI ZİRVESİ                      | 3                         | 7                      |
| İLK YARDIM EĞİTİMİ                            | 8                         | 12                     |
| DEPREM YÖNETMELİĞİ                            | 5                         | 4                      |
| BURSA VE DEPREM GERÇEĞİ                       | 1                         | 5                      |
| TR41 BÖLGESİ SANAYİDE YENİLİK VE REKABETÇİLİK | 1                         | 7                      |
| DEPREM YÖNETMELİĞİ                            | 1                         | 21                     |
| SÜRDÜRÜLEBİLİR ENERJİ VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ    | 1                         | 5                      |
| SIFIR ATIK ÇALIŞTAYI                          | 2                         | 6                      |

|                                                                                                      |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| AKUT EĞİTİMİ                                                                                         | 1       | 30         |
| EBYS EĞİTİMİ                                                                                         | 1       | 40         |
| EVSEL KATI ATIK                                                                                      | 7       | 1          |
| ENGELLİLERE YÖNELİK HİZMETLER                                                                        | 7       | 1          |
| İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM PLATFORMU                                                                    | 2       | 7          |
| GAYRİMENKUL FİNANSMAN EĞİTİMİ                                                                        | 3       | 6          |
| MEVSİMLİK GEZİCİ TSİRM İŞÇİLİĞİ YAPAN HANELER VE ÇOCUKLARINA YÖNELİK UYGULAMA MODELİ ÇALIŞMA EĞİTİMİ | 1       | 3          |
| MALİ KONTROL KAMU İÇ MALİ KONTROL                                                                    | 2       | 6          |
| ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ                                                                           | 2       | 6          |
| SOSYAL POLİTİKA VE İSTİHDAM                                                                          | 2       | 6          |
| GIDA GÜVENLİĞİ, VETERİNERLİK VE BİTKİ SAĞLIĞI                                                        | 2       | 6          |
| HİZMET İÇİ EĞİTİM                                                                                    | 1       | 18         |
| HİZMET İÇİ EĞİTİM                                                                                    | 1       | 6          |
| HAYVANLARI KORUMA KANUNU EĞİTİMİ                                                                     | 4       | 3          |
| 2. ULUSLARARASI SIFIR ATIK ZİRVESİ                                                                   | 1       | 6          |
| HAYVANLARI KORUMA KURULU                                                                             | 1       | 3          |
| SANAYİ ALANLARI DÖNÜŞÜMÜ İSTİŞARE                                                                    | 1       | 3          |
| LOCAL ADMINISTRATION REFORM PHASE III                                                                | 5       | 6,5        |
| EMLAK VERGİSİ KANUNU                                                                                 | 2       | 6          |
| 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU                                                                        | 6       | 12         |
| 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU                                                                        | 6       | 12         |
| EĞİTİM VE YEREL YÖNETİMLER ÇALIŞTAYI                                                                 | 1       | 24         |
| TÜRKİYE 10. ULUSLARARASI MERMER DOĞAL TAŞ KONGRESİ                                                   | 1       | 12         |
| MAHALLİ İDARELERDE DÖNEM SONU İŞ VE İŞLEMLER                                                         | 2       | 12         |
| TOPLAM                                                                                               | 40 KİŞİ | 161 SAAT   |
| GENEL TOPLAM                                                                                         | 87 KİŞİ | 308,5 SAAT |

### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 2019 yılı içerisinde yapılan Faaliyetlere ilişkin değerlendirilmeler

1. Belediyemize Naklen tayin ile 7 Personel, Açıktan Atama ile 2 Personel ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
2. Belediyemizden diğer kurumlara 1 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 2019 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. 2019 Yılı içerisinde Naklen Tayin ile Gelen - Giden, Açıktan Atanan, Emekli Olan ve İstifa Eden personelin, SGK ve HİTAP giriş – çıkış işlemleri Devlet Personel Başkanlığının e – uygulama sayfasında personel ile ilgili artış ve eksilişler yapılmış olup; buna bağlı dosya kayıt işlemleri güncellenmiştir.

15. Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Memur ve Sürekli İşçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak gerekli yazı ve yazışmalar yapılmıştır. **(6 adet memur ve sürekli işçinin emeklilik işlemleri tamamlanmış, 2019 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. İçişleri Bakanlığı Özel İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Başkanlığı'na

3 (üç) ayda bir giden yazılar gönderilmiştir.

➤ Kefalet Aidatları; Bordro ve Makbuzları : **12 Adet**

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

20. Gelen özgeçmiş ve iş başvurularının takibi yapılmıştır.

21. Personel konusunda Müdürlükler arası bilgilendirme yazışmaları yapılmıştır.

22. 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.

23. 2019 yılında 48 Adet Yükseköğretim öğrencisine, Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde staj yaptırılmıştır.

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

Mustafakemalpaşa Belediyesi ile Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İŞKUR) ile yapılan proje kapsamında 01.01.2019 – 30.09.2019 tarihleri arasında 303 personel çalıştırılmıştır.

**BelediyemizBünyesine Gelen İş Başvurularının Yıllar İtibariyle**  
**Eğitim Durumunu Gösterir Çizelge**

| GELEN İŞ<br>BAŞVURUSU EĞİTİM<br>DURUMU | 2017 | 2018 | 2019 |
|----------------------------------------|------|------|------|
| İLKÖĞRETİM                             | 89   | 106  | 155  |
| LİSE                                   | 89   | 65   | 142  |
| ÖNLİSANS                               | 67   | 54   | 70   |
| LİSANS                                 | 36   | 64   | 73   |
| YÜKSEK LİSANS                          | -    | -    | -    |
| TSK PERSONELİ                          | 9    | 22   | 5    |
| ENGELLİ                                | -    | 3    | 1    |
| TOPLAM                                 | 290  | 314  | 446  |

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İŞKUR Hizmet Noktası**  
**Tarafından 2019 Yılı İçerisinde Yapılan Faaliyetlere İlişkin**  
**Değerlendirmeler**

**1. TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) 01.02.2019/26.07.2019**

**T.C. MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ**

Mustafakemalpaşa Kaymakamlığı İlçe Müftülüğü ile İŞKUR arasında açılan proje kapsamında 5 kişiyi çevre temizliği alanında istihdam etmek üzere gelen vatandaşlarımızın başvuruları İşkur Hizmet Noktası olarak alınmıştır.

**2.TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) 04.04.2019/23.09.2019**

**MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Belediyemizin İŞKUR ile birlikte yürüttüğü Toplum Yararına Proje kapsamında 04.04.2019/23.09.2019 tarihleri arasında 85 kişi Çevre temizliği kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.

**3.TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) 01.02.2019/26.07.2019**

**MUSTAFAKEMALPAŞA DEVLET ORMAN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ**

Mustafakemalpaşa Devlet Orman İşletmesi Müdürlüğü ile İŞKUR arasında açılan proje kapsamında 20 kişiyi ağaçlandırma alanında istihdam etmek üzere gelen vatandaşlarımızın başvuruları İşkur Hizmet Noktası olarak alınmıştır.

**4.TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) 07.10.2019/30.06.2020**

**MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile İŞKUR arasında açılan proje kapsamında 20 kişiyi güvenlik alanında istihdam etmek üzere gelen vatandaşlarımızın başvuruları İşkur Hizmet Noktası olarak alınmıştır.

**5.TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) 01.02.2019/26.07.2019**

**MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Belediyemizin İŞKUR ile birlikte yürüttüğü Toplum Yararına Proje kapsamında 01.02.2019 / 26.07.2019 tarihleri arasında 200 kişi Çevre temizliği kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.

**6. TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) 07.10.2019/30.06.2020**

**MUSTAFAKEMALPAŞA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile İŞKUR arasında açılan proje kapsamında 70 kişiyi bakım onarım ve temizlik alanında istihdam etmek üzere gelen vatandaşlarımızın başvuruları İşkur Hizmet Noktası olarak alınmıştır.

**7. 2020-1. DÖNEM ENGELLİ PROJELERİ HİBE DESTEĞİ**

**18.12.2019 (Başvuru Tarihine kadar)**

**BURSA ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ**

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünün, 2020-1. Dönem Engelli Projeleri Hibe Desteği kapsamında engelli ve eski hükümlüler için genel şartları taşımaları halinde hibe desteği sağlanmaktadır.

Engelliler için kuruluş işlemleri için en fazla 3.000 TL, işletme giderleri için en fazla 11.000 TL, kuruluş desteği olarak da en fazla 36.000 TL olmak üzere toplam 50.000 TL'ye kadar hibe verilmektedir. Eski Hükümlüler için de brüt asgari ücretin 15 katına kadar 'kuruluş desteği' (vergi dâhil) verilmektedir. Mevcut hibe desteği kapsamında şartları uyan vatandaşlarımızın başvuru koşulları hakkında bilgilendirmeleri yapılarak İŞKUR Proje Ofisi ile görüşmeleri sağlanmıştır.

**8.ALINAN İŞ ARAYAN KAYDI SAYISI01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI2019 yılı itibariyle İşkur Hizmet Noktasına gelerek başvuran 530 kadın, 561 erkek olmak üzere toplam 1091 vatandaşımızın iş arayan kaydı yapılmıştır.

**9. TAZMİNAT/FON TALEP DİLEKÇESİ GİRİŞİ 01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI2019 yılı itibariyle İşkur Hizmet Noktasına gelen 1823 vatandaşımızın İşsizlik Sigortası talep dilekçeleri sisteme girilmiştir.

**10.TYP BAŞVURU SAYISI 01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI2019 yılı itibariyle İŞKUR ile MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI ve diğer kurumlar arasında düzenlenmiş olan projeler kapsamında 1638 vatandaşımızın TYP başvuruları alınmıştır.

**11. AÇILAN TALEP SAYISI 01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI2019 yılı itibariyle İşkur Hizmet Noktası olarak 9 adet talep açılmıştır.

**12. AÇIK İŞ SAYISI 01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI2019 yılı itibariyle İşkur Hizmet Noktası olarak 20 adet açık iş sayısı alınmıştır.

**13. İŞ BAŞVURUSU 01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI 2019 yılı itibariyle iş arayan vatandaşlarımızın kamu sektöründe 111 kadın, 168 erkek ve özel sektörde 162 kadın, 233 erkek olmak üzere toplam 674 kişinin iş başvurusu alınmıştır.

**14. İŞE YERLEŞTİRME 01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI 2019 yılı itibariyle İşkur Hizmet Noktası olarak açılan taleplere kamu sektöründe 1 erkek ve özel sektörde 3 kadın, 4 erkek olmak üzere 8 kişi işe yerleştirilmiştir.

**15. KURS BAŞVURU SAYISI 01.01.2019/31.12.2019**

İŞKUR HİZMET NOKTASI 2019 yılı itibariyle Belediyemiz sınırları içerisinde İŞKUR tarafından açılan kurslara 4 kişinin başvurusu alınmıştır.

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi  
Tarafından 2019 Yılı İçerisinde Yapılan Faaliyetleri;**

| Sıra No | Yapılan çalışmalar                 | Tarih                                  | Yapan Kişi ve Unvanı                                                | Sonuç ve Yorum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Risk değerlendirmesi               | 20.10.2019<br>11.11.2019<br>24.12.2019 | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>H. Hüseyin<br>ÖZMAN<br>İşyeri Hekimi | Belediyemiz Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Kapalı Otopark ve Muradiyesarnıç Sosyal Tesislerinde, var olan yada dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla risk değerlendirmeleri sürekli güncellenmektedir. |
| 2.      | Risk Değerlendirme Ekip Eğitimleri | 10.10.2019<br>25.10.2019               | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>H. Hüseyin<br>ÖZMAN<br>İşyeri Hekimi | İş Sağlığı ve Güvenliği planının ve risk değerlendirmelerinin yürütülmesi kapsamında 2 çalışan temsilcisi ve 6 destek elemanı görevlendirilmiş ve Destek Elemanları ve Risk Değerlendirme Ekip Eğitimleri verilmiştir.                                                                                                                                                                                      |
| 3.      | Periyodik Sağlık muayeneleri       | 01.11.2019<br>31.12.2019               | ERGÜL OSGB                                                          | Memur personel, sürekli ve sözleşmeli personellerin, yapacakları işe göre periyodik muayeneleri yaptırılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.      | Çalışan Temsilcileri Eğitimleri    | 15.04.2016                             | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>H. Hüseyin<br>ÖZMAN<br>İşyeri Hekimi | İş Sağlığı ve Güvenliği planının ve riskdeğerlendirmelerinin yürütülmesi kapsamında çalışan temsilcileri ve destek elemanları görevlendirilmiş ve çalışan temsilcisi, Destek Elemanları ve Risk Değerlendirme Ekip Eğitimleri verilmiştir.                                                                                                                                                                  |

|    |                                            |                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri         | 2019 Yılı Boyunca Periyodik Olarak Yapılmıştır        | Zeki BAYHAN İş<br>Güv. Uzm.<br><br>H. Hüseyin ÖZMAN<br><br>İşyeri Hekimi                                                    | Belediyemizde iş sağlığı ve güvenliği konusunda 01/06/2019 tarihinden itibaren işçi ve temsilcilerinin eğitimleri verilmektedir. Bugüne kadar, " <u>Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin</u> " 1 inci maddesinde; çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlar içinde verilmektedir. Yıl sonuna kadar 124 çalışana eğitim verilmiştir. |
| 6. | İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantıları | 2019 Yılı Boyunca Periyodik Olarak Her Ay Yapılmıştır | İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Üyeleri                                                                                       | 01.10.2019 tarihinde oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu 10.10.2019 tarihinden itibaren bu güne kadar periyodik olarak her ay düzenli olarak kurul toplantıları yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7. | Acil Durum Planı                           | 10.10.2019                                            | Zeki BAYHAN<br><br>İş Güv. Uzm.<br><br>H. Hüseyin ÖZMAN<br><br>İşyeri Hekimi<br><br>Yılmaz UZUNOĞLU<br><br>Siv. Sav. Uzmanı | Belediyemizde acil durumların yönetilmesi kapsamında 01.10.2019 tarihinden itibaren Acil Durum Planları hazırlanarak tüm Müdürlükler bilgilendirilmekte ve her yıl Acil Eylem Planı revize edilmektedir. Ayrıca acil durum ekipleri oluşturulup uzman kişilerce 10.10.2019 tarihinden itibaren yangın, ilkyardım, koruma ve kurtarma ekiplerinin gerekli eğitimleri periyodik olarak verilmektedir.                                                                                   |
| 8. | Yangın ve Acil Durum Tatbikatları          | 10.10.2019                                            | Zeki BAYHAN İş<br>Güv. Uzm.<br><br>Yılmaz UZUNOĞLU<br><br>Siv. Sav. Uzmanı                                                  | Olası deprem/yangın anında personele hizmet binalarında can ve mal kaybının en aza indirilmesi için eğitim verilerek hizmet binalarının planlı bir şekilde boşaltılması ve önceden belirlenen açık alanlarda hiçbir izdihama yol açmadan toplanmalarını sağlamak için yılda en az bir defa "Yangın ve Personel Tahliye Tatbikatı" yapılmaktadır.                                                                                                                                      |

|     |                                                                                                                         |                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | İlk Yardım Eğitimleri                                                                                                   | 23-25.12.2019             | KIZILAY ile işbirliği                                        | Belediyemizin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitilmiş, uygun donanıma sahip yeterli sayıda ekipler kurularak görevlendirilmiştir.                                                                                                                   |
| 10. | Yangınla Mücadele                                                                                                       | 10.12.2019                | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>Ahmet CEYLAN İSG<br>Teknikeri | Belediyemize ait bina ve tesislerde inceleme yapılarak Yangın Söndürme Tesisatı ve yangın söndürme cihazlarının kontrolleri yapılmıştır. Kullanılmış olan, kullanım süresi dolan ve ek ihtiyaç olan yangın söndürme cihazlarının listesi hazırlanarak ilgili müdürlüğe gönderilmiştir. |
| 11. | Yangınla Mücadele                                                                                                       | 25.12.2019                | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>Ahmet CEYLAN İSG<br>Teknikeri | Belediyemize ait bina ve tesislerde inceleme yapılarak Tehlike ve uyarı işaretlerinin kontrolleri yapılmıştır. Eksik ya da yıpranmış olan eksik olan tehlike ve uyarı işaretleri hazırlanarak uygun yerlere yapıştırılması sağlanacaktır.                                              |
| 12. | Saha Kontrolleri                                                                                                        | 01.06.2019-<br>31.12.2019 | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>Ahmet CEYLAN İSG<br>Teknikeri | Belediyemize ait bina ve tesislerde saha gözetim ve incelemesi yapılarak eksiklik ve aksaklıklar yerinde giderilmesi sağlanmıştır. Eksikliklerin giderilmesi için ilgili müdürlüklere yazılı bildirimler yapılmıştır.                                                                  |
| 13. | Kültür İşleri Müdürlüğü' ne bağlı bina tesislerin kontrolleri (Uğur Böcekleri Merkezleri, Düğün Salonları, Tiyatro vb.) | 01.06.2019-<br>31.12.2019 | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>Ahmet CEYLAN İSG<br>Teknikeri | Belediyemize ait Kültür İşleri Müdürlüğüne ait bina ve tesislerde gözetim ve incelemesi yapılarak eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için ilgili müdürlüğe rapor şeklinde bildirim yapılmıştır.                                                                                     |
| 14. | Mustafakemalpaşa Turizm Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnş. San. Tic. Limited Şirketi                               | 01.06.2019-<br>31.12.2019 | Zeki BAYHAN<br>İş Güv. Uzm.<br>Ahmet CEYLAN İSG<br>Teknikeri | Belediyemiz bünyesinde bulunan akaryakıt istasyonları, Tümbüldek Kaplıcalarının ve Suuçtu Şelalesi işletmelerinin kontrolleri yapılmıştır. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için çalışma yapılmıştır.                                                                             |

### MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ

#### İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU

**İşyerinin: Unvanı:** MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ

**Adresi:** HAMZABEY MAH. GARAJ SOK. NO:22/26, MUSTAFAKEMALPAŞA/BURSA

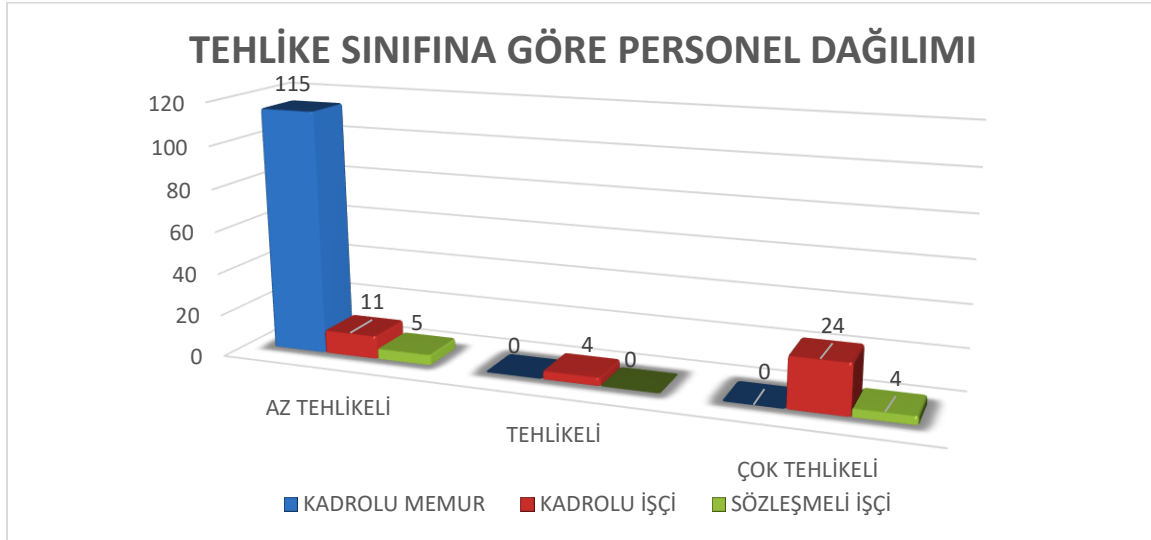
**Tel No:** 0224 613 10 58

**Tarih Aralığı :** 01.06.2019-31.12.2019

**E-posta:** mkpbld@mustafakemalpasa.bel.tr

**İşkolü:** AZ TEHLİKELİ, TEHLİKELİ, ÇOK TEHLİKELİ

**Çalışan sayısı: 158 Erkek: 131 Kadın:28 Genç: X Çocuk: X Toplam: 158**



Mustafakemalpaşa'da Bulunan tüm okullar'da öğrenim gören öğrencilere deprem öncesi, deprem anında ve deprem sonrasında neler yapılacağını bilincini yerleştirmek üzere farkındalık için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'müzce hazırlanan deprem bilgi broşürü 29.11.2019 tarihinde Belediye Başkanımız Mehmet KANAR tarafından öğrencilere dağıtılmıştır.

En iyi öğrenmenin "Yaparak-Yaşayarak Öğrenme" olduğu düşüncesinden hareketle AFAD Deprem Simülasyon Tırı Türkiye'yi depremlere korkutmadan hazırlamaya devam etmesi nedeni ile Afetlere Hazırlık Yılı Kapsamında Afetler konusunda toplumda farkındalık oluşturmak, topluma afet bilinci kazandırmak amacı ile AFAD tarafından Mustafakemalpaşa ilçemize gönderilen Mobil Deprem Simülasyon Merkezi (Deprem Tırı)'nın 12-18 Aralık 2019 tarihleri arasında Mustafakemalpaşa ilçesi öğrencilerine ve halkına farkındalık için deprem esnasında ve sonrasında neler yapılacağını uygulamalı olarak yapılmış ve Simülasyon Tırı içinde bulunan sistem ile puanlama yapılarak eksik kalan hususlar hakkında tekrar değerlendirme yapılarak ilçemiz öğrencileri ve halkın bilinçlendirilmiştir. Toplam 1250 öğrenci ve halk uygulamalı olarak bilinçlendirilmiştir.

## 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.

#### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

| S.NO | YETKİ VE SORUMLULUKLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | YASAL DAYANAK                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1    | Düzenleme yapılacak alanları (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.) cinsine uygun bir şekilde düzenleme                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>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<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 3    | Sorumluluk alanlarımızda bulunan mevcut park, refüj, kavşak, ağaçlandırma vb. alanlarda bulunan ağaçların, çalılarının budanması ve formlarının korunmasıyla ilgili budama işleri ile çim saha tanzimi, çimlendirme, fidan dikimi, yabancı ot temizliği, genel temizlik, çim ve çayır biçme, toprak serilmesi, tırmık, belleme, çapalama, sulama, tesviye, el ile kazı ve her türlü yükleme boşaltma işlerini yerine getirmek. | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 4    | Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 5    | Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek ve gerekli zirai mücadele ekip ve malzemelerini temin etmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 6    | Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık vb. tesisleri yapmak ve işletmek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 7    | İlçemiz parklarında bulunan çocuk oyun gruplarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının tamir, bakım, onarım işlerini oluşturulan park bakım-onarım ekibi ile gerçekleştirmek.                                                                                                                                                                                                                                             | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 8  | Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.                                                                                                   | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 9  | Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.                                                                                                                                                                                   | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 10 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.                                                                                                                                                                           | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 11 | Halkın yeşil alan, park, orta refüj, kavşak vb. alanlarda yapmış oldukları tahribatları ilgili müdürlüğün Park ve Bahçeler Müdürlüğüne yaptığı bildirim (tutanak, zabıt raporu vs.) üzerine bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışmaları yürütmek. | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 12 | Müdürlüğümüzde ihtiyacı bulunan araç, gereç ve makinelerle ilgili alım veya bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulunmasını sağlamak.                                                                                                                             | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 13 | Yıllık bütçesini, yatırım planlarını ve performans programlarını hazırlamak, Stratejik planda yer alan görevleri yerine getirmek.                                                                                                                                                      | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 14 | Mal alımı, hizmet ve yapım ihaleleriyle ilgili gerekli dosyaları hazırlamak ve ihaleleri yapmak.                                                                                                                                                                                       | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| 15 | Personelin yazışmalarını yapmak ve talep etmek.                                                                                                                                                                                                                                        | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Görev ve Çalışma Yönetmeliği |

### **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

### **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.

**II.**  
**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 m<sup>2</sup>**'lik yeşil alanın bakım, onarım ve şekillendirme çalışmaları yapılmıştır. İlçe genelindeki yeşil alanlar, ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda **12.498 ton** su kullanılarak Arazöz ile sulanmış, Fıskiye ve Damlama sulama sistemi kullanılarak ise **618.604 m<sup>2</sup>** alanın sulanması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca söz konusu yeşil alanların gübrelenmesi, ilaçlanması ve çapalanması işlemleri yapılmıştır.
- Cadde, sokak, orta refüj ve yeşil alanlara **7.054 adet** fidan ve çalı, **138.651 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 2019 yılında **15.308 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 Ağaçlandırma ve Çevre Düzenlemesi projesi gerçekleştirilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mera alanlarının ot temizliği çayır, mera traktörü ile yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Toplum Destekli Polis Şube Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yürütülmektedir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılan mevcut tüm ekipmanların yetkili servis tarafından yıllık kontrol ve bakımları yaptırılmıştır.
- İlçemizde Hamzabey Mahallesi bulunan refüj alanlarının sulanması amacıyla sondaj su kuyusu açılması işlemi gerçekleştirilmiştir.
- İlçemiz Hamzabey Mahallesi Kapalı Pazaryerinin etrafında bulunan 10 parça yeşil alandan 6 parçası çimlendirilmiş, 4 parçası tanburlanmış taşlar ile doldurularak peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

**b) Çocuk Oyun Alanları**

- İlçemizde Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan, park alanı, oyun grubu ve spor aletleri “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 5 kişilik bakım onarım ekibimiz tarafından yapılmıştır.

- **301 adet** oyun elemanı ve spor aleti ile **686 adet** kent mobilyasının bakım ve tamiri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce Vıraca Mahallesinde bulunan Vıraca Parkının 187 m<sup>2</sup> alanın zemini beton ve kauçuk kaplanmıştır.
- İlçemizdeki parkları kullanan çocuklarımızın can güvenliği açısından parkların etrafının tel çit ile çevrilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.
- İlçenin park ve muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere 43 adet Piknik masası, Muradiye Sarnıç ve Sönlük Mahalleleri Sosyal Etkinlik Merkezleri Projesinde kullanılmak üzere 6 adet Kamelyalı Piknik Masası, 40 Adet Çöp Kovası, 15 Adet Piknik Masası olmak üzere toplamda 104 adet kent mobilyası alımı yapılmıştır.
- Kamu mallarına verilen zararların önlenmesi ve vatandaşlarımıza daha nitelikli hizmet verebilmek maksadıyla park ve spor alanı aydınlatmalarının kısmi olanlarının güçlendirilmesi ve aydınlatma olmayanlarına aydınlatma yapılması işlemleri devam etmektedir.
- İlçemizde yeni oluşturulan park alanlarına ‘Çocuk Oyun Alanları Güvenlik Talimatı’ ve ‘Spor Alanları Güvenlik Talimatı’ konulması işlemi devam etmektedir.
- Müdürlüğümüzce yıl içerisinde 315 metre tel çitin onarımı yapılmıştır.
- Kötü hava şartlarının saha çalışmalarını engellediği dönemlerde çalışmalar (ahşap işleri, boya işleri, bakım, tamir-onarım işleri vb.) marangozhanede yürütülmektedir.
- Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.
  - İç birimlerden gelen evrak : 215 adet
  - Dış kurumlardan gelen evrak : 174 adet
  - Vatandaş gelen evrak : 437 adet
  - İç birimlere giden evrak : 260 adet
  - Dış kurumlara giden evrak : 103 adet
  - Vatandaş giden evrak : 428 adet

## GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

**2019/402456 İhale Kayıt Numaralı;** Belediyemizce Yürütülen ve TANAP Sosyal ve Çevresel Yatırım Programları Kapsamında Finanse Edilen “Muradiye Sarnıç ve Sönlük Mahalleleri Sosyal Etkinlik Merkezleri” Projesi Faaliyetleri Arasında Yer Alan Macera Parkı Kurulması Alım ve Montaj İşi.

| S.NU | FAALİYET                                                                | 2017                      | 2018                      | 2019                      |
|------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1*   | Yeşil Alan                                                              | 328.460,76 m <sup>2</sup> | 344.572,76 m <sup>2</sup> | 354.572,76 m <sup>2</sup> |
| 2    | Arazöz ile sulama                                                       | 15.893 ton                | 10.593 ton                | 12.498 ton                |
| 3    | Damlama ve Fıskiye ile sulama                                           | 413.810 m <sup>2</sup>    | 613.801 m <sup>2</sup>    | 618.604 m <sup>2</sup>    |
| 4    | Ekimi Yapılan Çim Alanı                                                 | 150.20 m <sup>2</sup>     | 143.34 m <sup>2</sup>     | 132.05 m <sup>2</sup>     |
| 5    | Bakımı Yapılan Çim Alanı                                                | 155.483,54 m <sup>2</sup> | 163.355,54 m <sup>2</sup> | 168.855,54 m <sup>2</sup> |
| 6    | Biçimi Yapılan Çim Miktarı                                              | 1.651,093 m <sup>2</sup>  | 1.014,656 m <sup>2</sup>  | 2.716,038 m <sup>2</sup>  |
| 7    | Dikilen Çiçek ve Mevsimlik Çiçek                                        | 396.646 adet              | 402.738 adet              | 138.651 adet              |
| 8    | Dikilen Ağaç ve Çalı                                                    | 2.258 adet                | 2.533 adet                | 7.054 adet                |
| 9    | Budama ve Islah Çalışması Yapılan Ağaç ve Çalı Sayısı                   | 30.726 adet               | 20.424 adet               | 15.308 adet               |
| 10   | Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grubu | 5 takım                   | 30 takım                  | 1 takım                   |
| 11   | Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Spor Aleti       | -                         | 40 takım                  | 1 takım                   |
| 12   | Alımı Yapılan Kent Mobilyası                                            | 210 adet                  | 250 adet                  | 104 adet                  |
| 13   | İlçemizde Bulanan Oyun Grubu Sayısı                                     | 173 takım                 | 184 takım                 | 185 takım                 |
| 14   | İlçemizde Bulunan Spor Aleti Sayısı                                     | 90 takım                  | 106 takım                 | 117 takım                 |
| 15   | Çocuk Oyun Grubu Ve Spor Aletleri Bakım Sayısı                          | 1318 adet                 | 392 adet                  | 301 adet                  |
| 16   | Kent Mobilyası Bakım Sayısı                                             | 1591 adet                 | 410 adet                  | 686 adet                  |
| 17   | Çocuk Oyun Alanlarının Zemininin Kauçuk İle Kaplanması                  | -                         | 1.775 m <sup>2</sup>      | 187 m <sup>2</sup>        |
| 18   | Parkların Çit ile çevrilmesi                                            | 742 metretül              | 737 metretül              | 35 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.

## B. DEĞERLENDİRME

- 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- Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

###### **1-Müdürlüğümüzün Görevleri**

- (a) Başkanın günlük programlarını yapmak.
- (b) Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, günlük olarak takip etmek.
- (c) Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak.
- (ç) Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (d) Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk edip, Başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetleyerek Başkanın bilgisine sunmak.
- (e) Temsil ve ağırlama hizmetlerini yapmak.
- (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

###### **2-Performans Bilgileri**

- 1) Başkanın günlük programları hazırlandı.
- 2) Başkanın günlük, haftalık, aylık olarak randevuları programlanarak, toplantıya katılacaklara çağrısı yapıldı.
- 3) Başkana intikal eden sözlü yada yazılı talepleri, günlük olarak takip edildi.
- 4) Başkanın gerekli tüm iletişim ve haberleşmesi sağlandı.
- 5) Başkanın özel resmi yazışmaları, müdürlüğün tüm yazışmaları takip edildi ve sonuçlandırıldı.
- 6) Başkana gelen mektup ve dilekçeler değerlendirilip ilgili birimlere sevk edildi. Başkanın görmesi gereken yazışmalar özetlenerek Başkanın bilgisine sunuldu.
- 7) Müdürlüklerden Başkana gelen yazılar imzalatılıp, zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.
- 8) Temsil ve ağırlama hizmetleri yapıldı.
- 9) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre kayıt altına alındıktan sonra dosyalandı.
- 10) Müdürlüğe gelen evraklar gereği için ilgili personele havale edildi.

- 11)Müdürlük işlemlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçe hazırlandı.
- 12)Başkanlık Makamına gelen davetler ile ilgili katılım olmayacaksa, faks, e-mail, telgraf ile kutlama yazısı gönderildi.
- 13)İlçe içi ve ilçe dışında gerçekleştirilen düğün-nikah-açılış vb.organizasyonlara Başkan adına çelenk gönderildi ve katılımı sağlandı.
- 14)Kurum içi ve dışı bildiri, genelge vb.duyuruların tüm personele iletilmesi ve dosyalanması sağlandı. Gerektiğinde bu hususda işlemler yapıldı.
- 15)Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak cevap verildi.
- 16)Başkan ve müdürlüğün yazışmaları, gelen ve giden evrakların takibi yapılarak arşivlenmesi sağlandı.
- 17)Yurt içi- yurt dışı eğitim, seminer, konferans vb.düzenlenen organizasyonların gerekli takipleri yapılarak Başkan'ın ve ilgili personellerin katılımı sağlandı.
- 18)Başkanın şehir içi ve şehir dışı ulaşımı sağlandı.
- 19)Başkanın şehir içi-şehir dışı ulaşımı ve belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda karşılaşılabilecek her türlü tedbirler alındı.
- 20)Müdürlük dahilinde çalışanlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlandı.
- 21)Müdürlüğe ait işlemlerle ilgili olarak ihale işlemleri yapıldı.
- 22)Başkan ve müdürler arası koordinasyon sağlandı.
- 23)Müdürlükle ilgili doğrudan temin evrakları hazırlandı.
- 24)İhtiyaç halinde fotokopi ve faks çekildi.
- 25)Belirli gün ve haftalarda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü-Basın Yayın ve Halklaİlişkiler Müdürlüğü-Bilgi İşlem Birimi ile koordineli çalışıldı.
- 26)Vatandaşın istek, ihtiyaç ve sorunları dinlenerek gerekli görüldüğü takdirde başkanla görüşmeleri sağlandı.
- 27)İş ortamında sağlık kurallarına uygunluk sağlandı.

| MAKAMA GELEN DAVET SAYISI                               |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
|---------------------------------------------------------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------|
| OCAK                                                    | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
| 19                                                      | 15    | 38   | 65    | 76    | 128     | 132    | 95      | 92    | 52   | 35    | 32     | 779    |
| KATILIM SAĞLANAN DAVET SAYISI                           |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
| OCAK                                                    | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
| 33                                                      | 30    | 55   | 60    | 68    | 120     | 129    | 89      | 85    | 48   | 30    | 28     | 775    |
| GELEN KAYITLI EVRAK                                     |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
| OCAK                                                    | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
| 14                                                      | 19    | 13   | 14    | 22    | 16      | 17     | 23      | 25    | 18   | 17    | 19     | 217    |
| GİDEN KAYITLI EVRAK                                     |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
| OCAK                                                    | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
| 18                                                      | 17    | 27   | 9     | 8     | 17      | 19     | 16      | 18    | 12   | 21    | 18     | 200    |
| DAVETLERE GÖNDERİLEN ÇELENK ÇİÇEK BUKET KARANFİL SAYISI |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
| OCAK                                                    | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
| 17                                                      | 8     | 27   | 35    | 42    | 68      | 61     | 64      | 60    | 42   | 26    | 18     | 468    |
| MAKAM GELEN ZİYARETÇİ SAYISI                            |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |        |
| OCAK                                                    | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
| 250                                                     | 272   | 391  | 2300  | 1900  | 1800    | 1115   | 958     | 750   | 700  | 680   | 560    | 11676  |

#### **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 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 bulunmaktadır.

###### **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,

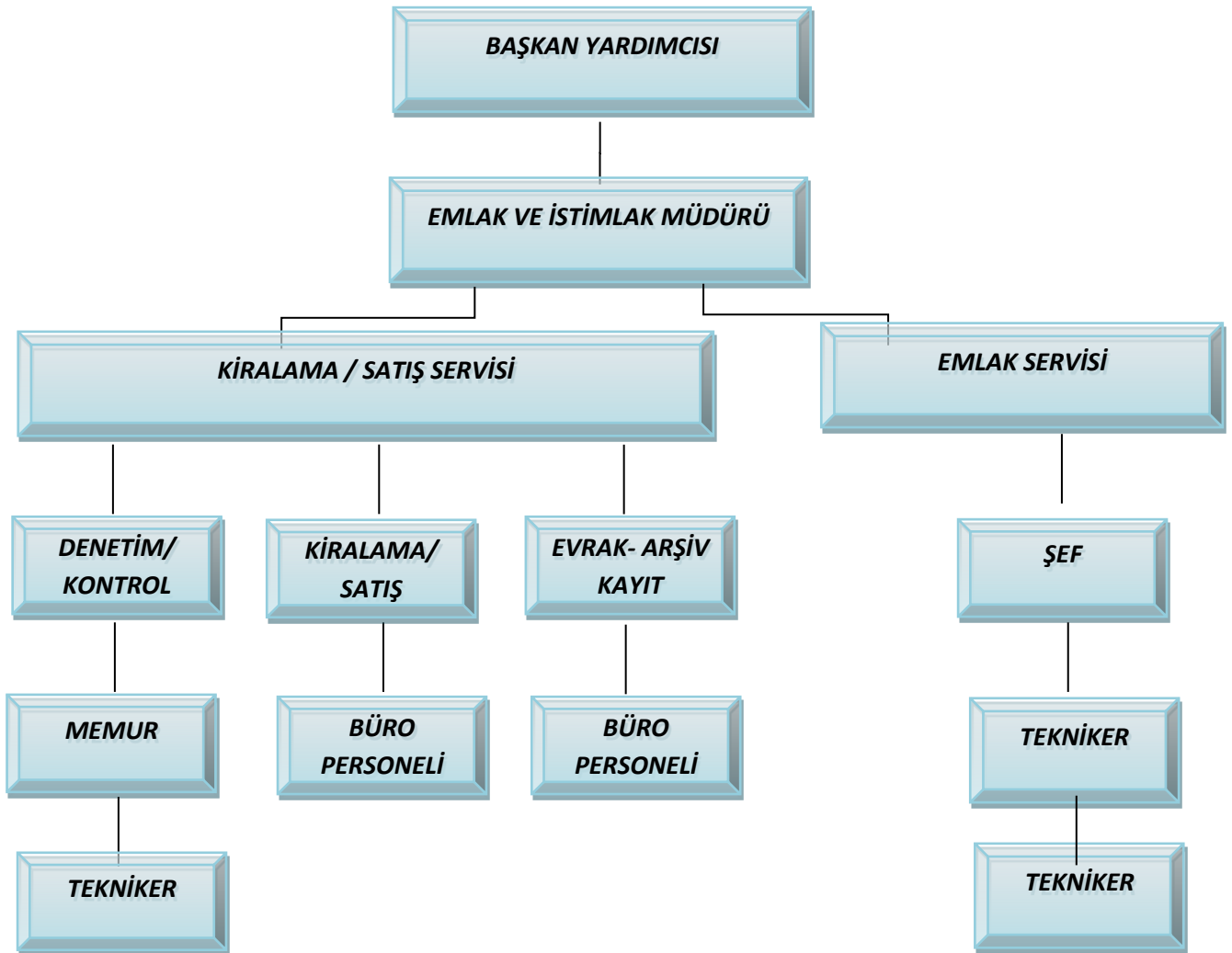
- 10) Arsa ve konut politikaları oluşturulmasına yönelik her türlü plan, proje, araştırma yapmak veya yaptırmak,
- 11) Belediye mülkiyetinde bulunan ya da bu amaçla satın alınan gayrimenkullere kat karşılığı inşaat yaptırılması konusunda gerekli ihale dokümanını hazırlamak/hazırlatmak,
- 12) Belediyenin 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, Kiralama/Satış Servisi ve Emlak Servisi olarak 2 alt birimde, Hamzabey Mahallesi Adnan Menderes Meydanı Garaj Sokakta 1.katta hizmet vermektedir.

**2-) ORGANİZASYON YAPISI:**



**3-)EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ**

| FAALİYET                                                              | ADET |
|-----------------------------------------------------------------------|------|
| Gelen Evrak                                                           | 1400 |
| Giden Evrak                                                           | 2000 |
| Satış Tarla-Arsa                                                      | 54   |
| Kiralama Tarla-İşyeri-Mesken                                          | 397  |
| Belediyemizce Kamulaştırılan                                          | 10   |
| Diğer Kurumlarca Kamulaştırılan                                       | 6    |
| Trampa                                                                | -    |
| Bağı                                                                  | -    |
| 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   |
| Mülkiyeti Belediyemize ait Taşınmazların Denetimi                     | 80   |

**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.

### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

#### A-ÜSTÜNLÜKLER:

Eğitimli, deneyimli ve güler yüzlü personel, birim içinde uyumlu çalışma.

#### B-ZAYIFLIKLAR:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan Belediyemiz taşınmazlarının takibi, kontrolü, konusunda tespit edilen eksik ve ihtiyaçlar Müdürlük Organizasyon şemasında yapılan değişiklik ile kurulan Denetim ve Kontrol servisi ve personel takviyesi ile giderilmiştir.

## 15. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### I – GENEL BİLGİLER:

##### A – MİSYON VE VİZYON

##### MİSYON:

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

##### VİZYON:

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

#### B – YETKİ – GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanı tarafından verilen Vekâletnamedeki yetki çerçevesinde tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri, noterler nezdinde idarenin hükmi şahsiyetini temsil etmek.

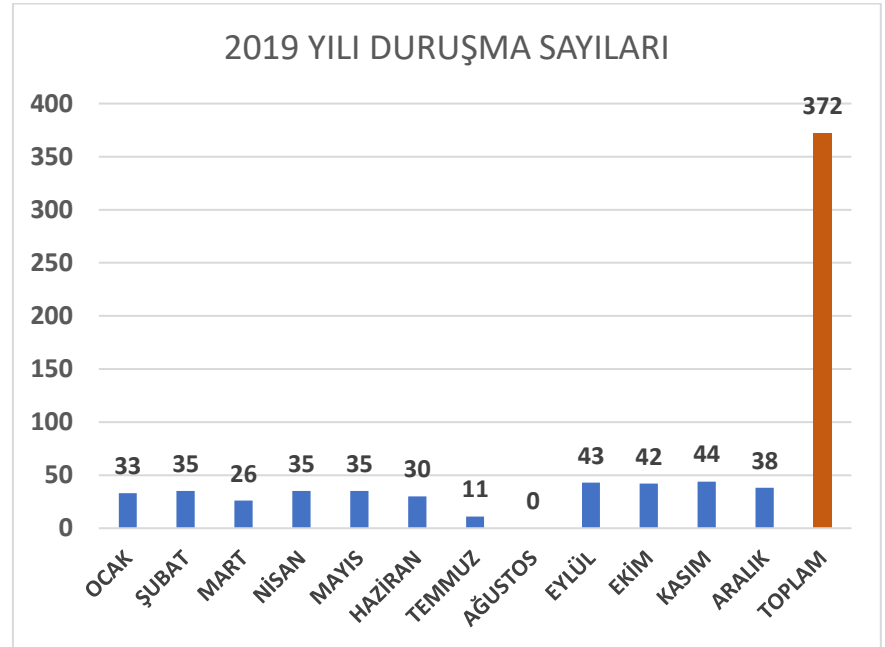
- b) Belediyenin yasalarla belirlenen her türlü hukuki haklarını korumak.
- c) Belediye Tüzel Kişiliği aleyhine açılan davalarda, Belediyeyi savunmak, davaları yürütmek ve neticelendirmek.
- d) Belediye adına, yargı mercileri nezdinde dava ikame etmek, aleyhe kararları temyiz etmek, gerektiğinde suç 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:

### PERFORMANS BİLGİLERİ:

#### 2019 YILI DURUŞMA SAYILARI

| AYLAR         | DURUŞMA SAYILARI |
|---------------|------------------|
| OCAK          | 33               |
| ŞUBAT         | 35               |
| MART          | 26               |
| NİSAN         | 35               |
| MAYIS         | 35               |
| HAZİRAN       | 30               |
| TEMMUZ        | 11               |
| AĞUSTOS       | 0                |
| EYLÜL         | 43               |
| EKİM          | 42               |
| KASIM         | 44               |
| ARALIK        | 38               |
| <b>TOPLAM</b> | <b>372</b>       |



| ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ |            |            |
|------------------------|------------|------------|
| YIL                    | DERDEST    | SONUÇLANAN |
| 2019                   | 187        | 61         |
| <b>TOPLAM</b>          | <b>248</b> |            |

| SULH HUKUK MAHKEMESİ |           |            |
|----------------------|-----------|------------|
| YIL                  | DERDEST   | SONUÇLANAN |
| 2019                 | 19        | 10         |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>29</b> |            |

| 2019 İCRA HUKUK MAHKEMELERİ   |           |            |        |
|-------------------------------|-----------|------------|--------|
|                               | DERDEST   | SONUÇLANAN | TOPLAM |
| M.K.Paşa İcra Hukuk Mahkemesi | 7         |            |        |
| Bursa 3.İcra Hukuk Mahkemesi  | 1         | 1          |        |
| Bursa 5.İcra Hukuk Mahkemesi  | 1         |            |        |
| Bursa 4.İcra Hukuk Mahkemesi  |           | 1          |        |
| Bursa 8.İcra Hukuk Mahkemesi  |           | 2          |        |
| <b>GENEL TOPLAM</b>           | <b>13</b> |            |        |

| İCRA CEZA MAHKEMELERİ |           |            |
|-----------------------|-----------|------------|
| YIL                   | DERDEST   | SONUÇLANAN |
| 2019                  | 74        | 2          |
| <b>TOPLAM</b>         | <b>76</b> |            |

| 2019 ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ     |           |            |        |
|----------------------------------|-----------|------------|--------|
|                                  | DERDEST   | SONUÇLANAN | TOPLAM |
| M.K.Paşa 1.Asliye Ceza Mahkemesi | 16        | 23         | 39     |
| M.K.Paşa 2.Asliye Ceza Mahkemesi | 11        | 22         | 33     |
| M.K.Paşa 3.Asliye Ceza Mahkemesi | 8         | 16         | 24     |
| <b>GENEL TOPLAM</b>              | <b>96</b> |            |        |

| 2019 İDARE MAHKEMELERİ   |           |         |        |
|--------------------------|-----------|---------|--------|
|                          | DERDEST   | KARARLI | TOPLAM |
| BURSA 1. İDARE MAHKEMESİ | 7         | 19      | 26     |
| BURSA 2. İDARE MAHKEMESİ | 7         | 15      | 22     |
| BURSA 3. İDARE MAHKEMESİ | 10        | 15      | 25     |
| <b>GENEL TOPLAM</b>      | <b>73</b> |         |        |

| 2019 BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ  |           |            |        |
|-------------------------------|-----------|------------|--------|
|                               | DERDEST   | SONUÇLANAN | TOPLAM |
| İSTANBUL 4.İDARİ DAVA DAİRESİ | 6         | 1          | 7      |
| İSTANBUL 5.İDARİ DAVA DAİRESİ | 1         | 1          | 2      |
| İSTANBUL 6.İDARİ DAVA DAİRESİ | 1         |            | 1      |
| İSTANBUL 3.İDARİ DAVA DAİRESİ |           | 5          | 5      |
| İSTANBUL 1.İDARİ DAVA DAİRESİ |           | 1          | 1      |
| İSTANBUL 7.İDARİ DAVA DAİRESİ |           | 1          | 1      |
| <b>GENEL TOPLAM</b>           | <b>17</b> |            |        |

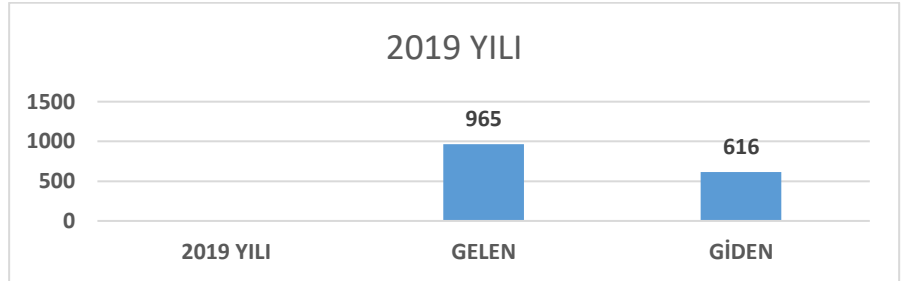
| KADASTRO MAHKEMESİ |           |            |
|--------------------|-----------|------------|
| YIL                | DERDEST   | SONUÇLANAN |
| 2019               | 4         | 9          |
| <b>TOPLAM</b>      | <b>13</b> |            |

| 2019 İŞ MAHKEMESİ    |           |            |
|----------------------|-----------|------------|
|                      | DERDEST   | SONUÇLANAN |
| BURSA 2.İŞ MAHKEMESİ | 1         | 9          |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>10</b> |            |

| İCRA DOSYALARI |            |            |
|----------------|------------|------------|
| YIL            | DERDEST    | SONUÇLANAN |
| 2019           | 365        | 322        |
| <b>TOPLAM</b>  | <b>687</b> |            |

**2019 YILI GELEN ve GİDEN EVRAK SAYILARI**

| 2019 YILI |     |
|-----------|-----|
| GELEN     | 965 |
| GİDEN     | 616 |



**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 getirmektir.

**B -Performans Bilgileri****1-Faaliyet Bilgileri****1.5. Evrak Çalışmaları**

2019 Yılı içinde Belediyemiz Tesisler Müdürlüğü Giden ve Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

| YIL    | AY      | GİDEN<br>EVRAK ADEDİ | YIL  | AY      | GELEN<br>EVRAK<br>ADEDİ |
|--------|---------|----------------------|------|---------|-------------------------|
| 2019   | OCAK    | 15                   | 2019 | OCAK    | 10                      |
| 2019   | ŞUBAT   | 13                   | 2019 | ŞUBAT   | 8                       |
| 2019   | MART    | 7                    | 2019 | MART    | 6                       |
| 2019   | NİSAN   | 22                   | 2019 | NİSAN   | 11                      |
| 2019   | MAYIS   | 14                   | 2019 | MAYIS   | 20                      |
| 2019   | HAZİRAN | 17                   | 2019 | HAZİRAN | 9                       |
| 2019   | TEMMUZ  | 15                   | 2019 | TEMMUZ  | 13                      |
| 2019   | AĞUSTOS | 16                   | 2019 | AĞUSTOS | 12                      |
| 2019   | EYLÜL   | 20                   | 2019 | EYLÜL   | 7                       |
| 2019   | EKİM    | 21                   | 2019 | EKİM    | 16                      |
| 2019   | KASIM   | 18                   | 2019 | KASIM   | 13                      |
| 2019   | ARALIK  | 25                   | 2019 | ARALIK  | 17                      |
| TOPLAM |         | 203                  |      | TOPLAM  | 142                     |

**2019 Yılı İlçe Stadı, Şükrü Erdem ve Mehmet Vahap Çeki Spor  
Tesislerinde oynanan Müsabakalar**

| <b>MÜSABAKA LİĞİ</b>  | <b>OYNANAN MÜSABAKA</b> |
|-----------------------|-------------------------|
| <b>Süper Lig</b>      | <b>10</b>               |
| <b>Bayanlar Ligi</b>  | <b>4</b>                |
| <b>Masterlar Ligi</b> | <b>3</b>                |
| <b>1. Küme Ligi</b>   | <b>10</b>               |
| <b>2. Küme Ligi</b>   | <b>24</b>               |
| <b>U 19 Ligi</b>      | <b>14</b>               |
| <b>U 17 Ligi</b>      | <b>6</b>                |
| <b>U 16 Ligi</b>      | <b>34</b>               |
| <b>U 15 Ligi</b>      | <b>27</b>               |
| <b>U 14 Ligi</b>      | <b>28</b>               |
| <b>U 13 Ligi</b>      | <b>34</b>               |
| <b>U 12 Ligi</b>      | <b>75</b>               |
| <b>U 11 Ligi</b>      | <b>66</b>               |
| <b>TOPLAM</b>         | <b>335</b>              |

## **17. BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ**

### **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **I-GENEL BİLGİLER**

##### **A-MÜDÜRLÜĞÜN MİSYON VE VİZYONU**

###### **MİSYON**

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

###### **VİZYON**

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

#### **B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

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

#### **MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- 1 - Belediye Başkanı'nın, sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.
- 2 - 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.
- 3 - Basın mensuplarıyla iletişim içinde olarak, başkanın talimatı doğrultusunda belirli bir konuda basın toplantısı organize etmek.
- 4 - Başkanın talebi halinde, basınla ilgili çeşitli konularda bilgilendirici raporlar hazırlamak.
- 5 - Yerel ve Ulusal basında çıkan belediyemizle ilgili haberleri başkanlığa paylaşarak sunmak.
- 6 - Müdürlüğün sorumluluklarının gerçekleştirilmesi için hedefler belirleyerek, bunlar doğrultusunda çalışma programı oluşturmak.
- 7 - Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen görevleri yapmak, kurul ve komisyonlarda görev almak.
- 8 - Müdürlük ile ilgili tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
- 9 - Müdürlüğün bütçesini hazırlamak.

- 10 - Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
- 11 - Belediyenin çalışmalarının halka duyurusu amacıyla belirli aralıklarla yayınlar çıkarmak. Hizmetleri tanıtıcı, afiş, billboard, broşür, el ilanı ve benzeri çalışmalar yapmak, radyo ve televizyonlarda tanıtımla ilgili prodüksiyonlar hazırlamak.
- 12 - 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.
- 13 - Belediyenin sınırlarında ve yetki – sorumluluk alanındaki tarihi eserler ile kültürel değerlerimiz hakkında tanıtıcı yayın ve prodüksiyonlar hazırlamak.
- 14 - Basın ve Yayın Müdürlüğü'nü iletişim olanaklarını eksiksiz sunan teknolojik donanımına kavuşturmak ve basın arşivini bilgisayar ortamına taşımak.
- 15 - Haber veya haber niteliği taşıyan bilgi, belge ve görselleri, belediyemiz web sayfasında yer almasını sağlamak, bunun için bilgi işlem birimi ile iş birliği yapmak.
- 16 - Yerel ve Ulusal basın mensuplarına ve kuruluşlarına ilişkin cep telefonu, sabit telefon, faks ve mail adreslerini derlemek. Bunların güncelliğini sık sık kontrol etmek. Bununla birlikte, belediyeye ait çeşitli davetiyelerin gönderildiği basın adres listelerini sık aralıklarla kontrol etmek ve güncel duruma göre düzenlemek.
- 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.

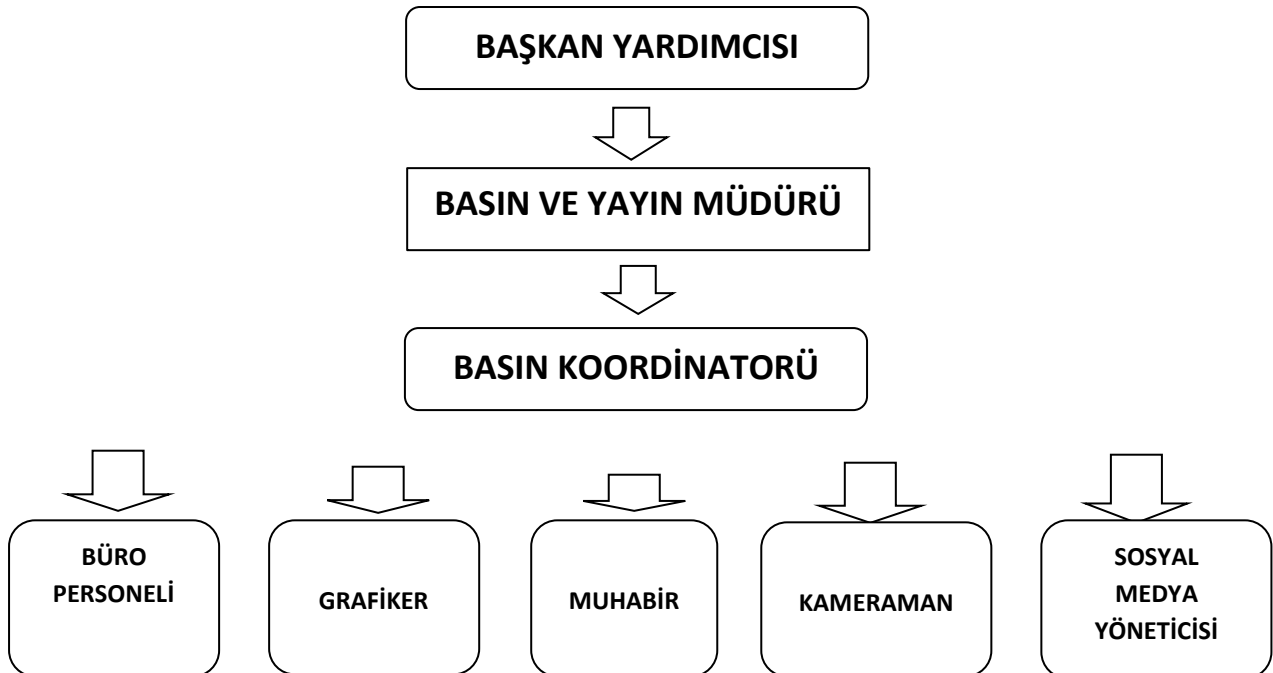
## **C-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **C.1. FİZİKSEL YAPI:**

Basın ve Yayın Müdürlüğü, Basın Bürosu belediyemizin Ana Hizmet Binası'nın 2.katında, Grafik Bürosu Ek Hizmet Binamızın 2. katında olarak faaliyet göstermektedir.

### **C.2. ÖRGÜT YAPISI**

Basın ve Yayın Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



**C.3. SUNULAN HİZMETLER****BELEDİYEMİZE AİT HABERLERİN YAYINLANMASI**

2019 yılına ilişkin fotoğraflarıyla beraber haber kaleme alınmış; başta belediyemiz internet sitesinde olmak üzere ilçemizde faaliyet gösteren 3 adet yerel gazete, 4 adet yerel radyoya ve 4 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 2019    | 3            |
| 2      | ŞUBAT 2019   | 9            |
| 3      | MART 2019    | 22           |
| 4      | NİSAN 2019   | 8            |
| 5      | MAYIS 2019   | 16           |
| 6      | HAZİRAN 2019 | 12           |
| 7      | TEMMUZ 2019  | 17           |
| 8      | AĞUSTOS 2019 | 13           |
| 9      | EYLÜL 2019   | 27           |
| 10     | EKİM 2019    | 26           |
| 11     | KASIM 2019   | 22           |
| 12     | ARALIK 2019  | 19           |
| TOPLAM |              | 194          |

**C.5.2. SOSYAL MEDYA**

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

**C.5.3. RADYO MESAJLARI**

2019 yılı içerisinde yöresel radyolara, önemli gün ve haftalar nedeniyle 40 kutlama ve bilgilendirme mesajı verilmiştir.

#### **C.5.4. BASIN LANSMANLARI**

20. Uluslararası Dama Turnuvası, 14. Yalıntaş Yağlı Güreşleri, 10. Turizm ve Havacılık Festivali ve 8. Tümbüldek-Suuçtu Koşuları öncesi basın mensuplarına basın lansmanı düzenlenmiştir.

#### **C.5.5. TELEVİZYON PROGRAMLARINDA**

Ulusal ve yerel olmak üzere toplamda 8 televizyon kanalının haber bültenlerinde 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 45 adet program gerçekleştirilmiş, Belediye Başkanımızın katıldığı bu programlardan 9 tanesi canlı olarak yayınlanmıştır.

#### **C.5.6. CANLI YAYINLAR**

2019 yılı içerisinde yapılan 20. Uluslararası Dama Turnuvası 3 gün, Mustafakemalpaşa Spor Belediye Kulübü 2019-2020 sezon maçları Web TV, Youtube ve sosyal medyada canlı olarak yayınlanmıştır.

#### **C.5.7. VIDEO - KLİP - SPOT GÖRÜNTÜLER**

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

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

#### **C.5.8. VIDEO SUNUMLAR**

Belediyemizce gerçekleştirilen toplantı, faaliyet, seminer, konferans ve gösterimlerde kullanılmak üzere 49 adet video sunum hazırlanmıştır.

#### **C.5.9. DERGİ - BROŞÜR - KİTAP BASIMI**

Müdürlüğümüz tarafından belediyemizin **2020-2024 Stratejik Planı ve 2020-2024 Performans Göstergeleri'ne** grafik, araştırma ve editöriyal anlamda destek verilerek kitap haline getirilmiştir.

#### **C.5.10. GRAFİK TASARIM ÜRÜNLERİ**

Müdürlüğümüzce önemli gün ve haftalar, çeşitli etkinlikler ve programlar için : olmak üzere toplam **603** adet billboard, afiş, broşür ve çeşitli ilan çalışmaların tasarımı gerçekleştirilmiştir.

#### **C.5.11. İLANLAR**

Müdürlüğümüzce belediyemiz adına çeşitli gazete ve dergilerde yayınlanmak üzere toplam **31** ilanımız yayınlanmıştır.

## **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 alıp, abone olunmasını sağlamak.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :**

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

### 18-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### I- GENEL BİLGİLER;

07/08/2009 tarih ve 207 sayılı Meclis kararı ile kurulan ancak idari atama işlemi 03/07/2015 tarihinde 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; 2019 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 ortamda gerçekleştirmek amacıyla 01/08/2019 tarihli başkanlık oluru ile Müdürlüğümüze Züferbey Mah. Yusuf Yavri Sok. No : 4 adresinde bina tahsis edilmiştir. 2020 yılından itibaren ilgili adreste, vizyon ve misyonumuza uygun aşağıda belirtilen hizmetleri verilmesi planlanmıştır.

| EL ELE SOSYAL<br>PAYLAŞIM MERKEZİ                   | Bulunduğu yer                       | Ada/Parsel/ Kull.Alanı (m2)                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlük                       | Züferbey Mah. Yusuf Yavri Sok. No:4 | 649 ada/7 parsel<br>Toplam 3.400 m2 park alanı açık alan içerisinde;<br>450 m2 Kapalı Alan<br>73 m2 Açık Teras<br>102 m2 Aşevi |
| Müdür Odası, Sosyolog Odası, Kayıt ve İşlem Odaları | " " "                               | 70 m2                                                                                                                          |
| Giysi Bankası (Elele Mağazası)                      | " " "                               | 95 m2                                                                                                                          |
| Gıda Bankası                                        | " " "                               | 70 m2                                                                                                                          |
| Aşevi                                               | " " "                               | 102 m2                                                                                                                         |

**Depo Alanı** : Toplanan/ulaştırılacak/ yardımların toplanma alanı olarak eski Lalaşahin İlköğretim Okulu adresinden 2 oda tahsis edilmiş bu adres depo olarak kullanılmaktadır. 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- Hasta yaşlı yatalak evde bakım hizmetleri (Büyükşehir Belediyesine yönlendirilerek ve ya tedavi, rehabilitasyon merkezlerine iletilerek yerine getirilmeye çalışılıyor.
- 16- Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE)

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 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 2019 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.

##### 1.2 - Sosyal Yardım Çalışmaları

###### A- Nakdi Yardımlar :

###### 1- Muhtaç Asker Aile Yardımları :

| Yılı        | Asker Aile sayısı | Tutar              |
|-------------|-------------------|--------------------|
| 2017        | 70                | 201.600,00-        |
| 2018        | 80                | 245.577,00-        |
| <b>2019</b> | <b>45</b>         | <b>167.384,00-</b> |

### B- Ayni Yardımlar :

#### 1- Gıda Yardımları :

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

| Yılı        | Aile sayısı | Tutar              |
|-------------|-------------|--------------------|
| 2017        | 1.721-      | AYNİ YARDIM        |
| 2018        | 493         | AYNİ YARDIM        |
| <b>2019</b> | <b>168</b>  | <b>AYNİ YARDIM</b> |

#### 2- Kömür Yardımı :

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

| Yılı        | Aile sayısı | Miktar/ton |
|-------------|-------------|------------|
| 2017        | 186         | 46,5       |
| 2018        | X           | X          |
| <b>2019</b> | <b>3</b>    | <b>1</b>   |

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

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

Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan

yardımlar:

| Yılı        | KİŞİ      | Miktar/parça |
|-------------|-----------|--------------|
| 2017        | 74        | 267          |
| 2018        | 77        | 277          |
| <b>2019</b> | <b>75</b> | <b>195</b>   |

Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar:

| Yılı        | Aile sayısı | Miktar/parça |
|-------------|-------------|--------------|
| 2017        | 313         | 1.310        |
| 2018        | 306         | 1.242        |
| <b>2019</b> | <b>157</b>  | <b>717</b>   |

#### 4- Giyim eşyası yardımı :

Tedarikçileri; Kurum/ vatandaş sosyal paylaşım elele mağazamız olup;

Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan

yadımlar:

| Yılı        | KİŞİ      | Miktar/parça |
|-------------|-----------|--------------|
| 2017        | 28        | 2.447        |
| 2018        | 44        | 3.622        |
| <b>2019</b> | <b>72</b> | <b>4.509</b> |

Mağazamızdan Ailelere yapılan

| Yılı        | Aile sayısı | Miktar/parça  |
|-------------|-------------|---------------|
| 2017        | 1.023       | 39.980        |
| 2018        | 675         | 43.878        |
| <b>2019</b> | <b>528</b>  | <b>17.223</b> |

### 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 | Yılı   | Kişi | Yılı               | Kişi |
| 2017  | 1    | 2017   | 1    | 2017               | 4    |
| 2018  | 1    | 2018   | 17   | 2018               | 5    |
| 2019  | X    | 2019   | 11   | 2019               | 10   |

### 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     |
|-------------|----------|
| 2017        | 1        |
| 2018        | 3        |
| <b>2019</b> | <b>5</b> |

### 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. 24 vatandaşımız ve refakatçisi ile hizmetimizden yararlanmıştır.

### 8- Ramazan ayında sıcak yemek yardımı-aşevi hizmetleri :

| Yılı        | Sıcak Yemek Kişi sayısı/ Öğün | Sokak İftarı Kişi Sayısı | Tutar              |
|-------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 2017        | 198 / 5.736                   | 4.000                    | 160.228,48-        |
| 2018        | 190 / 5.700                   | 5.180                    | 207.092,00-        |
| <b>2019</b> | <b>152 / 4.240</b>            | <b>4.200</b>             | <b>191.842,30-</b> |

### 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 ;

2019 yılı içerisinde S.Y.D.K.' da 9 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.<br>( Nakdi Yardım Tutarı: 23.000,00- ) |
| 2019 | 9             | 30           | 8   | 22   | 22 onaylanan dosya için Ayni/Nakdi/Hizmet Alımı karşılanmıştır.<br>( Nakdi Yardım Tutarı: 5.000,00- )  |

### 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      |
|------|--------------|------------|
| 2017 | 31           | 9.207,00-  |
| 2018 | 47           | 25.380,00- |
| 2019 | 40           | 17.700,09- |

#### b)- Yaşlı, Kimsesiz vatandaş, Aile Ziyaretleri :

2019 yılı içerisinde yaklaşık 831 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 |
|------|--------------|
| 2017 | 480          |
| 2018 | 564          |
| 2019 | 831          |

### 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 desteklendiği takdirde daha kaliteli hizmet sunulacaktır.

### BAHAR TEMİZLİĞİ

| Yıl  | Ev Temizliği | Boya Badana/ Tamirat | Toplam |
|------|--------------|----------------------|--------|
| 2017 | 31           | 6                    | 37     |
| 2018 | 48           | 21                   | 69     |
| 2019 | 53           | 9                    | 62     |

### 11- Suriyeli Göçmen Misafirler:

Müdürlüğümüz bünyesinden kayıtları alınmış, envanterleri oluşturulmuş 291 aile , 1.398 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.

### SURİYELİLERE YAPILAN YARDIMLAR ÇİZELGESİ

| Sıra No | Ay                       | Yardım Yapan Kurum             | Ayni Yardımlar           |                    |                       |                  |                                  | Nakdi Yardımlar  |                                  | Açıklamalar         |
|---------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------|------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------|
|         |                          |                                | Gıda<br>(<br>kg/ton<br>) | Giyisi<br>( adet ) | Ev Eşyası<br>( adet ) | Tutarı<br>( TL ) | Yardım<br>Yapılan Kişi<br>Sayısı | Tutarı<br>( TL ) | Yardım<br>Yapılan Kişi<br>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 |
| 2       | 01 Ocak – 31 Aralık 2019 | SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 0                        | 15.332             | 692                   | 0                | 1.618                            | 0                | 0                                | 291 aile,1.398 kişi |

### 12- Engelli İletişim Birimi Faaliyetleri:

İlçemiz mahallerinde saha çalışmalarında yaklaşık 471 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) **07/01/2019:**MustafaKemalPaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak,6 hafta boyunca merkezimizde otobüste eğitim veren Bumep-Benmep'in hazırladığı ve 50 kursiyerimizin katılım sağladığı,sertifika törenine katılarak belgelerini aldılar.
- 2) **06/02/2019:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak 18 kursiyer 7 personel ve 2 yakını olmak üzere toplam 27 kişi ile ülke genelinde ve Bursa Mustafakemalpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğünün düzenlediği Yaya Öncelikli Trafik Etkinliğine uygulamalı olarak katılım sağladık.
- 3) **16/02/2019:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak Yalıntaş Kültür Merkezinde 4 engelli vatandaşımız ve 2 personel olmak üzere toplam 6 kişi ile Kanlı Nigar tiyatro oyununu izledik.
- 4) **22/02/2019:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak 16 engelli vatandaşımız,11 yakını ve 5 personel olmak üzere toplam 32 kişi ile Mustafakemalpaşa Belediye Spor Basketbol final maçını izlemeye ve destek olmaya gittik.
- 5) **12/03/2019:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak 16 kursiyer, 7 personel ve 9 yakını olmak üzere toplam 32 kişi ile hem Resim Kursu'nu hem de Doğa Yürüyüşünü Suuçtu Şelalesinde yaparak keyifli zaman geçirdik.
- 6) **12/03/2019:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak 16 kursiyer, 7 personel ve 9 yakını olmak üzere toplam 32 kişi ile hem Resim Kursu'nu hem de Doğa Yürüyüşünü Suuçtu Şelalesinde yaparak keyifli zaman geçirdik.
- 7) **19/03/2019:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Engelliler Eğitim ve İletişim Birimimizde 12 engelli vatandaşımız, 4 engelli yakını ve 1 öğretmen olmak üzere 17 kişi ile Sherak sinema filmi izleyerek, sinema etkinliği gerçekleştirdik.
- 8) **20/03/2019:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak Osmangazi Belediyesi öncülüğünde ilçemiz Atatürk Mahallesi' nde hizmete giren Osmangazi Belediyesi Mustafa DÜNDAR Parkı açılışına 6 engelli vatandaşımız, 2 engelli yakını ve 6 personel olmak üzere 14 kişi katılım sağladık.
- 9) Her İlçemizde kutlanacak olan 10-16 Mayıs Engelliler Haftası etkinlik programı oluşturulması.
- 10) Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak Belediye Başkanımız Mehmet KANAR'a hayırlı olsun ziyaretinde bulunduk.
- 11) Adnan Menderes Meydanında 2 gün boyunca engelli vatandaşlarımızın el emeği göz nuru olan el işleri malzemeleri farkındalık sergisi açıldı.
- 12) **08/05/2019** tarihinde Bursa Büyükşehir Belediyesi Engelsiz Yaşam Merkezi Festivaline katılım sağlanarak, Belediyemiz engelsiz yaşam merkezini tanıtım için stant açıldı.
- 13) **22/05/2019** tarihinde Engelsiz Yaşam Merkezimizde Engelli vatandaş ve ailelerine sinema etkinliği düzenlenmiştir.
- 14) Bu yıl 27. Düzenlenecek olan Mustafakemalpaşa TatlıTop Basketbol Şöleni için takım kurulması, gerekli antrenman ve çalışmaların başlatılmasıyla takımımız katılım sağlamıştır.
- 15) **07/07/2019** tarihinde 27. Mustafakemalpaşa TatlıTop Basketbol final gecesinde Engelsiz Yaşam Merkezi Kursiyerlerimiz Tekerlekli Sandalye Basketbol gösterisi yapmıştır.
- 16) Bu yıl düzenlenecek olan Mustafakemalpaşa Mini Futbol Şöleni için takım kurulması, gerekli antrenman ve çalışmaların başlatılmasıyla takımımız katılım sağlamıştır.
- 17) Engelsiz Yaşam Merkezi olarak kitap okuma saatini Millet Kiraathanesinde gerçekleştirdik.
- 18) Millet Kiraathanesinde kitap okuma etkinliği yapılmıştır.
- 19) Bursa Engelsiz Kariyer Günü' ne 8 engelli vatandaşımız ve 8 engelli yakını olmak üzere 16 kişi katılım sağladık.

- 20) **27/09/2019** tarihinde; Muharrem Ayı sebebiyle Engelsiz Yaşam Merkezimizde aşure günü yaptık. Personel, Kursiyer ve Aileler ile birlikte bir arada bulunduk.
- 21) **06/11/2019** Çarşamba günü Engelli vatandaşlarımız, engelli yakınları ile birlikte toplam 55 kişi katılımıyla Karaoğlan Manda Evinde kahvaltı düzenlenmiştir.
- 22) **20/11/2019** Çarşamba günü Engelli vatandaşlarımız, engelli yakınları ile birlikte toplam 45 kişi katılımıyla Gölyazıda kahvaltı ve gezi düzenlenmiştir.
- 23) **03/12/2019** tarihinde; 3 Aralık Dünya Engelliler Gününü Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi salonunda kutladık. 19 kişiden oluşan Engelsiz Sesler Korumuz solo şarkıları seslendirdiler.
- 24) **03/12/2019** tarihinde; Mustafakemalpaşa'da engelliler farkındalık oluşturmak için karanfil dağıttı. 3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla çarşı esnafını ziyaret eden Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi kursiyerleri dükkan dükkan gezerek karanfil dağıttı. 3 Aralık Dünya Engelliler günü hakkında bilgi veren engelli bireyler bu anlamlı günün kutlama gününden çok farkındalık günü olduğu vurgusunu yaptı. Günlük hayatta karşılaştıkları sorunları esnaflarla paylaşan engelliler her konuda duyarlılık gösteren ilçe esnafına da teşekkür etti.
- 25) **03/12/2019** tarihinde; Adnan Menderes Meydanına engelli vatandaşlarımızın akülü tekerlekli sandalyelerinin şarj etmeleri için Akü Şarj İstasyonu hizmete sunuldu.
- 26) **11/12/2019** tarihinde; 3 Aralık Dünya engelliler günü münasebeti ile, Belediyemiz ve TANAP işbirliği ile yeni açılan Belediyemiz Sosyal Etkinlik Merkezini hem tanıtmak ve ağırlamak amacıyla Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi kursiyerleri ve ailelerine, toplam 58 kişinin katılımıyla kahvaltı etkinliği düzenlenmiştir.
- 27) **25/12/2019** tarihinde; Yalıntaş Kültür Merkezinde, Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi olarak yerli malı haftası etkinliği yapıldı. Kursiyerlerimiz, aileleri, personellerimiz ve protokol katılım sağladı.
- 28) **27/12/2019** tarihinde; Mustafakemalpaşa Belediyesi Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezimizde 2 yıl önce vefat eden Murat UZGUR'un sene mevlidini okuttuk. Mevlide başta ailesi olmak üzere kursiyerlerimiz ve sevenleri katılım sağladı.

### **13- 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 2019 ÇALIŞMASI**

| No | Görüşme Kişi | Yapılan | GADEM | AMATEM | ÇEMATEM | Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi |
|----|--------------|---------|-------|--------|---------|-------------------------------------|
| 1  | 33           |         | 15    | 3      | 11      | 4                                   |

**14- Kadın ve Aile Danışma Birimi :**

Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde Kadın ve Aile Danışma Birimi oluşturulmasının hedeflendiği belirtilmektedir. Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde Kadın ve Aile danışma birimi; toplumda dezavantajlı gruplara yönelik, kadın, çocuk, engelli, yaşlı ve ailelere, şiddet ve sosyal yoksunluk sürecinde ihtiyaç duydukları sağlık, istihdam, hukuki, psikolojik problemleri konusunda psikososyal desteği vermek, yasal hakları konusunda bilgilendirmek ve ilgili kurumlara yönlendirmeler yapmak, gerek görüldüğünde aile içi iletişimlerini güçlendirme çalışmaları içerisinde periyodik sürelerde konularına uygun çeşitli eğitimler ve etkinlikler düzenlemek/düzenlenmesini sağlamak ile görevli olacaktır. Aynı zamanda bu birimin kurulması ile kadınların fiziksel ve güvenliğini, refah ve huzurunu arttırmak, bunun yanında kadına yönelik şiddet konusunda farkındalık çalışmaları yürütmek amacıyla tanıtıcı, bilgilendirici faaliyetler yaparak şiddetin önlenmesine katkı sunacak fikirlerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Bunun yanı sıra, Kadın ve Aile Danışma Birimi, daha verimli ve koordineli bir çalışma alanı oluşturarak yereldeki sivil toplum kuruluşları ve ilgili tüm hizmetler ile işbirliği sağlar ve ortaklaşa gerçekleştirilen farkındalık artırıcı çalışmalar ile daha verimli sonuçlar ortaya koyma hedefiyle çalışmalar yürütecektir. Bu bağlamda, faaliyet ve harcamaların ülke genelinde olduğu gibi Belediyemizde de uygulanan tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmesine dikkat edilerek, toplumda dezavantajlı gruplara yönelik tüm psikolojik ve sosyal destek çalışmalarını ortaya koyacağı düşünülen ‘Kadın ve Aile Danışma Birimi’ kurulmuştur.

8 Temmuz – 31 Aralık 2019 tarihleri arasında 156 kişiye psikolojik danışmanlık görüşmesi yapılmıştır. Görüşme sonucunda 22 kişi ilgili kurumlara yönlendirilmiştir.

| No | Psikolojik Danışmanlık ve Görüşme Yapılan Kişi | Yönlendirilen Kişi |
|----|------------------------------------------------|--------------------|
| 1  | 156                                            | 22                 |

**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 artırıp 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 taktirde etkin hizmete ulaşılacağı kanaatindeyim.

### **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:**

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
2. İçişleri Bakanlığı tarafından [www.muhtar.gov.tr](http://www.muhtar.gov.tr) üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla, Muhtarlar tarafından Belediyemize elektronik ortamda iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.
3. Muhtarlık işleri müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak.
4. Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini elektronik ortamda yürütmek.
5. Muhtarların taleplerini almak, ilgili müdürlüklere ve kurumlara elektronik ortamda iletilmesi sağlamak,
6. Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
7. Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
8. Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak.
9. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
10. Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
11. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
12. Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,

## **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

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

#### **AMAÇ:**

- Kamu hizmetlerinin kaliteli, etkin ve güvenli bir şekilde sunulması,
- Muhtarların talep ve sorunlarının en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, sorun ve taleplerin sonuçlandırılması.

#### **HEDEF :**

- Hizmet kalitesini artırmak
- Muhtarlar aracılığıyla mahallelerin sorunlarını hızlı bir şekilde çözüme kavuşturarak, vatandaş memnuniyetini artırmak.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### Performans Bilgileri

##### 1-Faaliyet Bilgileri:

##### 1.1 Evrak Çalışmaları / Muhtarlık İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2019 Yılı içerisinde Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden evraklar aylara göre tablo şeklinde sunulmuştur.

|               | GELEN EVRAK<br>2019 | GİDEN EVRAK<br>2019 |
|---------------|---------------------|---------------------|
| OCAK          | 34                  | 26                  |
| ŞUBAT         | 18                  | 18                  |
| MART          | 29                  | 12                  |
| NİSAN         | 26                  | 8                   |
| MAYIS         | 47                  | 31                  |
| HAZİRAN       | 37                  | 26                  |
| TEMMUZ        | 43                  | 18                  |
| AĞUSTOS       | 38                  | 13                  |
| EYLÜL         | 36                  | 14                  |
| EKİM          | 35                  | 21                  |
| KASIM         | 36                  | 9                   |
| ARALIK        | 81                  | 19                  |
| <b>TOPLAM</b> | <b>460</b>          | <b>215</b>          |

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

2019 Yılı içinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda Belediyemize toplam **24 adet** başvuru yapılmıştır.

##### 1.3-Mustafakemalpaşa Belediyesine yazılan ve Bursa Büyükşehir Belediyesine Gönderilen Talepler:

2019 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımız için Mustafakemalpaşa Belediyesine 1.294 adet talep dilekçesi yazılmıştır

2019 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımızın 1.129 adet talebi için dilekçe yazılarak fax yoluyla Bursa Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Mustafakemalpaşa Belediyesine yazılan ve Bursa Büyükşehir Belediyesine fax yoluyla gönderilen dilekçelerin aylık dökümü tablo şeklinde sunulmuştur.

|               | Mustafakemalpaşa<br>Belediyesi (2019) | Bursa Büyükşehir<br>Belediyesi (2019) |
|---------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| OCAK          | 39                                    | 38                                    |
| ŞUBAT         | 40                                    | 25                                    |
| MART          | 29                                    | 24                                    |
| NİSAN         | 173                                   | 77                                    |
| MAYIS         | 253                                   | 295                                   |
| HAZİRAN       | 133                                   | 75                                    |
| TEMMUZ        | 149                                   | 170                                   |
| AĞUSTOS       | 92                                    | 90                                    |
| EYLÜL         | 123                                   | 90                                    |
| EKİM          | 122                                   | 95                                    |
| KASIM         | 80                                    | 80                                    |
| ARALIK        | 61                                    | 70                                    |
| <b>TOPLAM</b> | <b>1.294</b>                          | <b>1.129</b>                          |

#### 1.4- 3367 Sayılı Kanuna göre konulan şerhlerin kaldırılması:

|               | 2019      |
|---------------|-----------|
| OCAK          | 4         |
| ŞUBAT         | 3         |
| MART          | 3         |
| NİSAN         | 4         |
| MAYIS         | 0         |
| HAZİRAN       | 0         |
| TEMMUZ        | 2         |
| AĞUSTOS       | 3         |
| EYLÜL         | 2         |
| EKİM          | 5         |
| KASIM         | 3         |
| ARALIK        | 4         |
| <b>TOPLAM</b> | <b>33</b> |

### **1.5: 19 Ekim 2019 Muhtarlar Günü Kutlamaları:**

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

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

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

Söz konusu Genelge de belirtilen görevler yerine getirilmiş, 19 Ekim Muhtarlar Günü Kutlamalarının üçüncüsü Belediyemiz organizasyonu ile 2019 yılında gerçekleştirilmiştir.

## **20 – HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **I- GENEL BİLGİLER;**

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

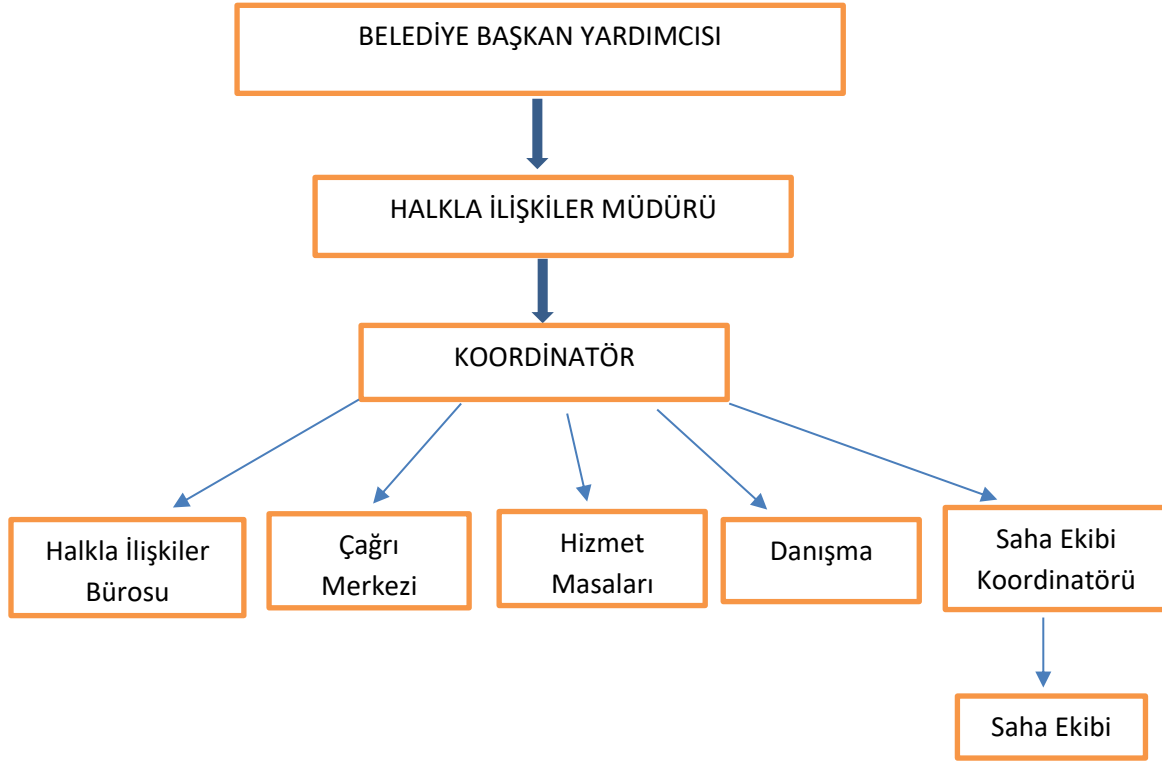
#### **1- MİSYON**

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- VİZYON**

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

### 3- ORGANİZASYON ŞEMASI



### 4- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirilmesini yapmak, Vatandaşlar tarafından çeşitli iletişim kanallarıyla gelen 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, Saha Ekibimiz tarafından alınan, kişilerden whatsapp, e-posta, telefon ve benzeri yollarla gelen talep ve şikâyetleri Halkla İlişkiler Sistemi üzerinden ilgili birimlere mail ve posta yoluyla da ilgili kurumlara iletmek, gelen cevapları vatandaşa telefonla bildirmek, kişilerin talep ve şikâyetlerini haftalık ve aylık periyotlar halinde Başkanlık Makamına veya ilgili Başkan Yardımcısına sunmak.

## **5- SUNULAN HİZMETLER :**

### **A) 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 her istek ve şikayet bildirilebilir.

Vatandaşlarla yapılan tüm görüşmelerin, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alındığı Çağrı Merkezinde, vatandaşlarımız tarafından telefonla gelen her türlü talep/öneri/şikayet Halkla İlişkiler Sistemimize girilmekte, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi Personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

### **B) WHATSAPP ÇÖZÜM HATTI**

WhatsApp Çözüm Hattı vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulmuştur. Vatandaşlarımız 0533 153 95 95 numaralı telefona 7/24 mesajlarını iletmektedir.

Vatandaşlarımız tarafından gelen tüm talep/şikayet/öneriler Halkla İlişkiler Sistemimize girilmekte, girilen talepler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir. Her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta olup süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz en kısa sürede ilgilileri bilgilendirilmektedir.

### **C) E-MAIL KANALIYLA ULAŞAN TALEP/ÖNERİ/ŞİKAYET**

Kurumumuz ve Müdürlüğümüzün e-mail hesaplarına vatandaşın şikayet/talep gelmesiyle süreç başlamaktadır. Vatandaşlarımız tarafından mail olarak gelen tüm talep/şikayet/öneriler Halkla İlişkiler Sistemimize girilmekte, girilen talepler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir. Her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

### **D) E-MAIL KANALIYLA GELEN MAİLLERİN YÖNLENDİRİLMESİ**

Belediyemiz kurumsal e-mail adreslerine gelen talep/şikayet haricindeki tüm mailler ilgili Müdürlüklere iletilir.

### **E) DIŞ KURUMLARA TALEP/ŞİKAYET GÖNDERİLMESİ**

Müdürlüğümüze şahsen gelen, veya bizlere çeşitli iletişim kanallarıyla ulaşan vatandaşlarımızın taleplerini Belediyemiz dışındaki kurumlara mail veya posta ile iletmekteyiz.(Bursa Büyükşehir Belediyesi, Burulaş, Buski, Uedas, DSİ vb.)

### **F) BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE FAX İLE DİLEKÇE GÖNDERİLMESİ**

Müdürlüğümüze yönlendirilen vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda, dilekçe ile başvurulması gereken konular için vatandaş adına tarafımızca dilekçe oluşturulup, fax ile ilgili kuruma iletilmiştir.

### **G) ETKİNLİK BİLGİLENDİRME VE ÖZEL GÜN KUTLAMALARI SMS HAZIRLAMAK**

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

#### **H) HİZMET MASALARI**

18 Nisan 2019 tarihinde Müdürlüğümüze bağlanan Hizmet Masalarına gelen vatandaşlarımızın dilekçelerinin alınıp ilgili Müdürlüklere gönderilmiş ve cevapları vatandaşlara iletilmiştir.

#### **İ) DANIŞMA**

4 Nisan 2019 tarihinde faaliyete geçmiş olan DANIŞMA MASASI, Belediyemize gelen vatandaşlarımızın Danışma Görevlisi tarafından karşılanması, istek ve talepleri varsa sorgulanması, ilgili müdürlük ve kurumlara yönlendirilmesini sağlamaktadır.

#### **J) SAHA EKİBİ**

Müdürlüğümüze bağlı 10 kişilik Saha Ekibimiz ev ziyaretleri yaparak vatandaşlarımızın talep ve şikayetlerini almakta, kişilerle görüşmeler sonucu Mülakat Formunu doldurmakta, Halkla İlişkiler Sistemimize girmekte, girilen şikayetler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir.

#### **K) YENİDOĞAN BEBEK HEDİYESİ VERİLMESİ**

Devlet Hastanesinden düzenli olarak temin edilen yenidoğan bebek bilgileri kaynak alınarak, aileleriyle Müdürlüğümüz personeli tarafından iletişime geçilir ve hediyeleri ulaştırılır.

#### **L) TELGRAF GÖNDERİLMESİ**

Başkanlık Makamının talebi ile Başkan adına program yoğunluğundan dolayı katılamayacağı düğün,davet ve programlara telgraf gönderimi gerçekleştirilmektedir.

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

##### **1- SAHA EKİBİMİZ TARAFINDAN ENGELLİ VE 65 YAŞ ÜSTÜ VATANDAŞLARIMIZIN EVLERİNE TAŞINMASI**

Perşembe pazarına gelen 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımızın saha ekibi personelimizce pazar eşyalarının taşınıp evlerine kadar nakil işlemi gerçekleştirilmektedir.

##### **2- YENİDOĞAN BEBEKLERİMİZİN AİLELERİNE EV ZİYARETİ YAPILMASI**

Devlet Hastanesinden temin edilen liste kaynak alınarak Başkanımızın eşi, Başkan yardımcımız ile beraber (programları dahilinde) haftada 1 kez yenidoğan bebeğin/bebeklerin evleri ziyaret edilir.

##### **3 - İLÇE DIŞI PROTOKOLE DAVETİYE GÖNDERİLMESİ**

İlçemiz haricinde Müdürlüğümüzce oluşturulan protokol listesine (Bakanlar, Milletvekilleri, Büyükşehir ve İlçe Belediye Başkanları, İl Resmi kurumları, Başkanlık makamının gönderimini talep ettiği çeşitli kurumlar vb. Özel gün ve Haftalar kapsamında davetiye veya davet metni gönderilmektedir.

##### **4-WHATSAPP HATTINDA OLUŞTURULAN GRUPLARA MESAJ İLETİLMESİ**

Belediyemizin Whatsapp hattı üzerinden, Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan Meclis üyemiz ve Belediye Müdürlerimiz gruplarına bilgilendirme mesajları gönderilmektedir.

**6-PERFORMANS BİLGİLERİ****Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri****A - Evrak İş ve İşlem Çalışmaları**

- 23/01/2017 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.
- Müdürlük 2019 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 ve Kurumlara 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 |
|---------------|-------------|-------------|
| 2019          | 228         | 199         |

**B- Whatsapp Hattı Toplam Gelen Mesaj Sayısı**

2019 yılında 0533 153 9595 numaralı Belediyemize ait Whatsapp ihbar hattına **738** adet mesaj gelmiş ve Halkla İlişkiler Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmiştir.

**C- Çağrı Merkezimize Gelen ve Sistemden Gönderilen Talep/Şikayet Sayısı**

2019 yılında 444 38 15 numaralı Belediyemize ait Çağrı Merkezine **256** adet talep gelmiş ve Halkla İlişkiler Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmiştir.

**D- Belediyemizin Kurumsal E-mail adreslerine Gelen Talep/Şikayet Sayısı**

2019 yılında Belediyemize ait Kurumsal mail adreslerimize toplam **263** adet talep gelmiş ve Halkla İlişkiler Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmiştir.

**E- Aylara Göre Hazırlanan Sms Çizelgesi (Toplu Gönderim)**

| Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim  | Kasım | Aralık |
|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|-------|-------|--------|
| 7kez | 8kez  | 2kez | 11kez | 25kez | 120kez  | 16kez  | 28kez   | 4kez  | 29kez | 17kez | 13kez  |

**F- Çağrı Merkezimize Gelen-Giden Toplam Çağrı Sayısı**

| AY      | GELEN ÇAĞRI | GİDEN ÇAĞRI | CEVAPLANAN ÇAĞRI | AKTARILAN ÇAĞRI |
|---------|-------------|-------------|------------------|-----------------|
| OCAK    | 1905        | 395         | 1901             | 728             |
| ŞUBAT   | 1686        | 284         | 1686             | 689             |
| MART    | 1876        | 389         | 1132             | 744             |
| NİSAN   | 1664        | 547         | 910              | 754             |
| MAYIS   | 1520        | 514         | 1426             | 122             |
| HAZİRAN | 2455        | 824         | 1841             | 614             |
| TEMMUZ  | 2275        | 565         | 2275             | 610             |
| AĞUSTOS | 2875        | 713         | 2569             | 696             |
| EYLÜL   | 3503        | 649         | 3371             | 999             |
| EKİM    | 1348        | 527         | 1377             | 360             |
| KASIM   | 2441        | 515         | 2344             | 729             |
| ARALIK  | 2635        | 253         | 2531             | 1056            |

### **G- SAHA EKİBİ**

Ekibimiz İlçemiz dahilinde, **2400** hane ziyareti gerçekleştirerek vatandaşlarımızın istek/şikayet ve önerilerini alarak şikayetlerini çözülebilirlik durumlarına göre anında çözüme kavuşturmuş veya Halkla İlişkiler Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve mail olarak ilgili kurumlara iletilmiştir.

### **H- YENİDOĞAN BEBEK ZİYARETLERİ**

Ekibimiz ilçemizde **263** tane yeni doğan bebeğe yenidoğan bebek kıyafeti seti hediye etmiştir.

### **I- İLÇE DIŞI PROTOKOLE DAVETİYE GÖNDERİLMESİ**

2019 yılı içinde toplam **20** adet davetiye mail olarak **102** adrese gönderilmiştir.

### **İ- FAX İLE DİLEKÇE GÖNDERİLMESİ**

2019 yılı içerisinde toplam **55** adet vatandaş dilekçesi Bursa Büyükşehir Belediyesine fax ile gönderilmiştir

### **J- DANIŞMA**

Danışma Masasının faaliyete başlamış olduğu 4 Nisan 2019 tarihinden itibaren toplam **10.436** vatandaşımız Danışma Görevlimiz tarafından kayıt altına alınmıştır.

### **K- HİZMET MASALARI**

Hizmet Masaları tarafından toplam **4101** adet vatandaş dilekçesi işleme alınmıştır.

### **L- WHATSAPP ÖZEL GRUPLAR**

Belediyemizin Whatsapp hattı üzerinden, Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan gruplardan Meclis Üyeleri grubuna **29** adet, Belediye Müdürler Grubuna **7** adet mesaj gönderilmiştir.