

# **SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**(01.01.2007 - 31.12.2007)**

## **FAALİYET RAPORU**

**1953**





SARUHANLI

BELEDİYESİ

# BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU:

Değerli Meclis Üyeleri;

**Bilindiği üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince, Belediye Başkanlarının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde, belediyenin çalışmaları ve mali durumunu açıklayan faaliyet raporunu Belediye Meclisine sunmaları gerekmektedir.**

**Belirtilen Kanun ve “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda hazırlanan Belediyemizin 2007 yılı faaliyetlerini ve mali durumunu açıklayan faaliyet raporuna geçmeden önce hepinizi saygı ile selamlıyorum.**

**Belediye Başkanlığımın 4. yılında sizlerin karşısına, sizlerle birlikte önemli işleri başararak gelmekteyim. Bütün çalışmalarımızı halkımızın refah ve huzur içerisinde yaşamını sürdürebilmesi için yapmaktayız. Bu amaçla projeler üretiyoruz, bu projeleri sizlerinde desteği ve yardımı ile yapmaya devam ediyoruz.İlçemizin mevcut durumunu en iyi şekilde tespit ederek planlamamızı yaptık ve kısa sürede önemli gelişmeler kaydettik.Birimlerimizin iş ve işlemlerini tam ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmeleri için geçen yıl hizmete soktuğumuz hizmet binamızda şeffaf ve modern bir çalışma ortamı oluşturduk. Aldığımız yeni araç ve gereçlerle memurlarımızın ve işçilerimizin çalışma ortamlarını sağlıklı bir hale getirdik.Yaptığımız düzenlemelerle ilçemizi şehirleşme açısından hızla gelişen bir bölge haline getirdik.**

**2007 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz hizmet üretme süreçlerine katılan Belediye Meclisi üyelerimize, başkan yardımcımıza, , belediye çalışanlarımıza ve bu hizmetleri yapmamızda desteklerini esirgemeyerek bizimle birlikte olan vatandaşlarımıza teşekkür ediyorum. Belediye birimlerimizin hazırlamış olduğu 2007 Yılı Faaliyet Raporları aşağıda yazıldığı şekilde gerçekleşmiştir.**

**•MİSYON VE VİZYON: (Görev ve Geniş görüşlülük)**

- (Miyon basit bir şekilde, kuruluşun varlık sebebi, yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.)
- Görev alanımıza giren imar, temizlik, ulaşım, çevre, bayındırlık, eğitim, sağlık, kültür, güvenlik ve yönetim konularında yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini; katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; halkımızın yaşam kalitesini ve ilçemizin refah düzeyini yükseltmektir.
- (Vizyon; Kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır)
- Saruhanlı'yı güvenilir, yerinden yönetim anlayışı yerleşmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan merkezli, öngörülü, hoşgörülü, ihtiyaçlara duyarlı bir dünya kenti haline getirmektir.
- Sistem anlayışına sahip, yönetimde ve hizmetlerde tam otomasyona geçmiş, yeterli ve gelişkin hizmetler üreten, güçlü bir denetim mekanizması bulunan, kendi ekonomik kaynaklarına dayanan, halkıyla doğru ve yeterli iletişim içerisinde olan, bilgilendirme ve halkla ilişkiler çalışmalarını en etkin biçimde sağlayan ve sonuçlandıran, sosyal sorumluluklarının bilincinde bir Belediye oluşturmak istiyoruz. Sağlık hizmetleri gelişmiş, temiz, çevreye saygılı, altyapısı tamamlanmış, ulaşım sorunu çözülmüş, geniş ve ferah yeşil alanlara sahip olan, güvenli ve sağlıklı bir iş hayatı bulunan, iş istihdamını sağlayan, beceri sahibi ve kendine güvenen bireyler yetiştirmek için çocuklarına ve gençlerine hayat boyu öğrenme imkanları sunan, güvenlik sorunu bulunmayan bir Saruhanlı oluşturmak için çalışıyoruz.
- Belirlediğimiz bu hedeflerimizi; çağımızın gereği olan katılımcı ve paylaşımcı bir anlayışla, gelecek yönelimli bir bakış açısıyla, kendinden çok vatandaş memnuniyetine odaklanan, sonuç alıcı yönetim teknikleriyle gerçekleştirmeye kararlıyız.
- 21'inci yüzyılın kamu yönetim modelinin temel vasıfları olarak belirlenen şeffaf, katılımcı, verimli, etkili, insan haklarına saygılı, hukuka dayanan, öngörebilen bir Belediye örgütlenmesiyle yönetimde etkinlik ve verimlilik hedeflerine ulaşmak istiyoruz.

**YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**  
**BAŞKANLIK BİRİMİ:**

**2007 öğretim yılında ilçemizde ikamet eden**

**Üniversite Eğitimi gören öğrencilerden 6 yıllık Üniversite Eğitimi alan 4 öğrenciye 1.200 YTL,4 yıllık Üniversite Eğitimi alan 68 öğrenciye 13.600 YTL.,2 yıllık Yüksekokul da okuyan 33 öğrenciye 3.300 YTL., olmak üzere toplam 105 öğrenciye Eğitim-Öğretim dönemi süresince yılda bir defaya mahsus olmak üzere, toplam 18.100 YTL para yardımı yapılmıştır.**

**2007 yılı içerisinde ilçemizdeki fakir ve yardıma muhtaç yoksul Ailelerden 185 kişiye, kişi başına 200 Kg. Yakacak yardımı yapılmıştır.**

**Ayrıca ramazan ayı içerisinde organizasyonu belediyemiz tarafından yapılmak üzere 30 gün süreyle belediyemize ait iftar çadırında, belediyemiz ve hayırsever iş adamlarımız tarafından ilçemizde yaşayan fakir ailelere iftar yemeği verilmiştir.**

**İlçemizin Kurtuluş günü olan 7 Eylül 'de her yıl törenler düzenlenmektedir. 2007 yılında düzenlenen törenlerde Kosova ve Makedonya'dan gelen Halk dansları**

**ekiplerinin gösterileri,**



# Manisa Şehzadeler Mehter Takımının gösterileri,





# Toplu sünnet töreni yapıldı.



- 2007 yılında 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında "Gençlik Haftası" adı altında ,halkımızın eğlenmesi sağlamak amacıyla halk konseri ve tiyatro aktiviteleri düzenlenmiştir.

## **BELEDİYE MECLİSİ**

Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 20.maddesi gereğince 2007 yılı Ağustos ayının Belediye Meclisince tatil olarak belirlenmesi nedeniyle, diğer aylarda her ayın ilk haftası olmak üzere ayda 1 defa toplanmıştır.

Belediye Başkanı tarafından Meclise havale edilen önergeler önce kayda alınır. Meclise sunulmak üzere gündem yapılır ve Meclis Üyelerine tebliğ edilir. Meclis gündemine alınarak ilgili konuların görüşüldüğü toplantılara ait kamera kayıtlarının çözümleri yapılarak tutanaklara geçirilir, doğrudan alınan kararlar; yedi gün içinde Kaymakamlık Makamına ve ilgili birimlere de gereği yapılmak üzere gönderilir. Bütçe ve İmar Komisyonu gibi ihtisas Komisyonlarına havale edilen konular da bir sonraki toplantılarda görüşülerek karara

bağlanır.

<b>2007 YILI MECLİS TOPLANTILARI</b>		
<b>TOPLANTI SAYISI</b>	<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>
<b>1</b>	<b>04.01.2007</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>02.02.2007</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>02.03.2007</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>02.04.2007</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>09.05.2007</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>04.06.2007</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>04.07.2007</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>27.07.2007</b>	<b>2</b>
<b>9</b>	<b>05.09.2007</b>	<b>3</b>
<b>10</b>	<b>05.10.2007</b>	<b>4</b>
<b>11</b>	<b>02.11.2007</b>	<b>3</b>
<b>12</b>	<b>06.12.2007</b>	<b>7</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>60</b>

## İHTİSAS KOMİSYONLARI VE TOPLANTI SAYISI

Plan ve Bütçe Komisyonu:07.04.2007-15.10.2007Tarihlerinde olmak üzere iki defa toplanmıştır.

İmar Komisyonu:08.05.2007-20.06.2007-28.09.2007-05.12.2007 Tarihlerinde olmak üzere dört defa toplanmıştır.

## BELEDİYE ENCÜMENİ

5393 sayılı Belediye Kanununun 33.maddesine göre Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasında bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üye, Bl. Yazı İşleri Müdürü, Bl. Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediye Encümenimiz hafta içinde Salı ve Cuma günleri olmak üzere iki defa toplanır. Başkanlık Makamınca Encümen gündemine girmek üzere havale edilen evrak düzenli bir şekilde gündeme alınır ve karara bağlandıktan sonra gereği için ilgili birimlere gönderilir.

Saruhanlı Belediyesi Encümeni 05.01.2007 tarihinden,28.12.2007 tarihine kadar 76 toplantı yapmış ve 237 kadar konu karara bağlanarak, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletimi sağlanmıştır.

TOPLANTI VE KARAR SAYISI /AY	TOPLANTI SAYISI	KARAR VERİLEN KONU SAYISI
OCAK	7	10
ŞUBAT	7	35
MART	6	15
NİSAN	8	20
MAYIS	8	23
HAZİRAN	7	20
TEMMUZ	6	27
AĞUSTOS	5	17
EYLÜL	6	14
EKİM	4	9
KASIM	7	20
ARALIK	5	27
<b>TOPLAM</b>	<b>76</b>	<b>237</b>

## HARCAMA YETKİLİSİ

5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Belediye Başkanı aşağıda belirtilen harcama kalemlerinin harcama yetkilisi olarak belirlenmiş olup, doğrudan temin yoluyla yapılan bu alımların işlemleri Yazı İşleri Servisi tarafından hazırlanmaktadır.

BAŞKANLIK 2007 YILI GİDER TABLOSU		
YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	126.715	122.231,63
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	11.625	10.945,14
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	129.122,59	76.074,73
CARİ TRANSFERLER	68.700	40.611,81
SERMAYE GİDERLERİ	120.331,75	1.300,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000	-
YEDEK ÖDENEKLER	10.000	-
TOPLAM	476.494,34	251.163,37

## **BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI**

Belediye Başkan yardımcısı Belediye Başkanına ait yetkilerden ödeme işlemleri hariç diğer tüm yetkilerini taşır. Belediyemizden diğer Kamu kurum ve kuruluşlarla, özel sektör ve diğer kişilerle yapılan yazışmalarda imza yetkisi bulunmaktadır.

Belediyemize müracaat eden, belediye işlerinde sorun yaşayan, istek ve talepleri için gelen Vatandaşlarımızın sorunlarını çözmek, yardımcı olarak onları yönlendirmek.

## **HARCAMA YETKİLİSİ**

5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Belediye Başkan yardımcısının sorumlu olduğu harcama kalemlerinde her türlü alımın harcama yetkilisi Başkan Yardımcısıdır.

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI 2007 YILI GİDER TABLOSU		
SAĞLIK HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	11.283,45	10.121,07
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	2.300,42	2.176,09
TOPLAM	13.583,87	12.297,16

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI 2007YILI GİDER TABLOSU		
KÜLTÜR HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	610.000,00	28.747,50
TOPLAM	610.000,00	28.747,50

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI 2007 YILI GİDER TABLOSU		
DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	19.000	19,000
TOPLAM	19.000	19.000

## • **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü Bir müdür ve 2 personelden oluşmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyeye yüklediği yükümlülükler ve hizmetler konusunda Belediyemizin en yüksek karar organı olan Bl. Meclisi ile Encümeninin işlerinin sağlanması, belediyenin iç ve dış yazışmalarının takibinin yapılmasını sağlar.
- Belediyemiz birimlerinde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmelerini sağlar, özlük ve hizmet bilgilerini kaydeder, muhafaza eder ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaları yapar.
- Her ay terfisi gelen personelin aylık toplu terfileri yapılarak sicillerine işlenip kendilerine ve Bl. Hesap İşleri Müdürlüğüne gereği için gönderilir.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan personelin yıllık Gizli Sicil Raporları, sicil Yönetmeliğine göre tanzim edilerek 1. ve 2. sicil Amirlerince doldurularak gizli sicil dosyalarına kaldırılmıştır.
- Memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formları güncelleştirilerek tamamı bilgisayar ortamına aktarılmıştır.
- Memur personelin tüm izin takipleri bilgisayar ortamına geçirilmiştir. İzin takipleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır.
- Memur personelin yer değiştirme, yıllık izin, mazeret izni, sağlık izinleri kartlarına işlenerek sicil dosyalarına kaldırılmıştır.
- Emekli Sandığının resmi internet sitesi olan “[www.emekli.gov.tr](http://www.emekli.gov.tr)” adresine Belediyemizde çalışan Memurların tüm bilgileri girilerek her ay güncelleştirilmesi yapılmıştır.
- 22 Şubat 2007 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” ile Belediye Meclişimizin 04.06.2007 tarih 28 sayılı kararı ile Belediyemizin İşçi ve Memur personelinin kadroları Norm Kadroya uygun hale getirilmiştir.
- 2007 yılı içerisinde “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” doğrultusunda Belediyemiz tarafından hazırlanan norm kadrolar ile oluşturulan Programcı kadrosuna Belediyemizde Bilgi İşlem bölümünde çalışan 1 adet geçici işçi sözleşmeli programcı olarak işe başlatılmıştır.

Servisimizde faaliyetimizi kapsayan süre içinde 1501 gelen evrak gelen kayıt Defterine, 1484 giden evrak giden kayıt defterine ve 643 adet dilekçede dilekçe defterine işlenerek gerekli işlemlerin yapılması için ilgili birimlere gönderilmiştir.

EVRAK VE DİLEKÇE SAYISI/AYLAR	GELEN EVRAK	GELEN DİLEKÇE	GİDEN EVRAK
OCAK	94	35	140
ŞUBAT	118	66	151
MART	143	48	137
NİSAN	134	176	132
MAYIS	131	59	131
HAZİRAN	97	36	144
TEMMUZ	111	37	120
AĞUSTOS	112	38	98
EYLÜL	211	37	89
EKİM	120	42	112
KASIM	139	27	137
ARALIK	91	42	93
TOPLAM	1501	643	1484

Belediyemizin posta hizmetlerini yapan birimizde 2007 yılı içinde 49 adet iadeli taahhütlü, 474 adet normal resmi mektup ve 13 tebligat zarfı olarak resmi mektup gönderilmiştir.

2007 YILINDA GÖNDERİLEN POSTALAR	
GÖNDERİLEN POSTANIN ÇEŞİDİ	GÖNDERİLEN POSTANIN SAYISI
İadeli Taahhütlü posta	49
Normal resmi posta	474
Tebliğat zarfı	31
Evlenme işlerine ait posta	13

- Türkiye İş Kurumu Manisa İl Müdürlüğü tarafından istenilen “İşgücü Çizelgesi” her ay düzenlenerek kuruma gönderilmektedir.
- Yaz stajını belediyemizde yapmak isteyen yüksekokul öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek branşları ile ilgili birimlerde ücretsiz staj yapmaları sağlanmıştır .
- Belediye başkanlığımıza gelen tüm faksler içeriğine göre kayda alınarak ilgisine anında ulaştırılmaktadır. Acil faks ile çıkış evraklarına da, genel çıkış numarası verilerek öncelikle faks ile ilgisine gönderilmektedir.

Azalan personelimizin gördüğü iş mevcut personelin daha verimli çalışmasının sağlanması ile görülmektedir. Aksayan bir işimiz yoktur. Dış işlerimizde gereken elemanı veya nitelik gerektiren işlerde çalıştıracığımız elemanı geçici işçi pozisyonunda çalışan işçilerle görülmektedir.

### **31 ARALIK 2007 TARİHİ İTİBARIYLA PERSONEL DURUMU**

STATÜSÜ	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	3	19	22
KADROLU İŞÇİ	1	20	21
GEÇİCİ İŞÇİ	3	12	15
SÖZLEŞMELİ	-	1	1
AÇIKTAN ATAMA	-	1	1
TOPLAM	7	53	60



**5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Yazı İşleri Müdürlüğünün her türlü alımının harcama yetkilisi Yazı İşleri Müdürüdür. Ayrıca Başkanlık Makamına yapılan harcamaların işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmakta olup, harcama yetkilisi Belediye Başkanıdır.**

<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2007 YILI GİDER TABLOSU</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>89.031,84</b>	<b>46.053,85</b>
<b>SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ</b>	<b>8.044,00</b>	<b>6.704,72</b>
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ</b>	<b>47.662,00</b>	<b>9.567,66</b>
<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>500,00</b>	<b>-</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>145.237,84</b>	<b>62.326,23</b>

- **EVLENDİRME MEMURLUĞU**

- **Görev ve Sorumluluklar:**

- Evlendirme Memuru, aşağıda belirtilen görevlerinden dolayı Nüfus Müdürlükleri ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

- 1-Birbirleri ile evlenmek isteyen Kadın ve Erkeğin evlenmeye dair başvurularını kabul etmek.
- 2-Mevzuatın öngördüğü şekilde Evlenme Dosyasını hazırlamak.
- 3-Evlenme Akdi(Sözleşme)'ni yapmak.
- 4-Uluslar arası Aile Cüzdanını düzenleyip vermek.
- 5-Evlenmenin Nüfus Kütüklerine tescilini sağlamak.
- 6-Evlenme Kütüğü ve Dosyalarını arşivleyerek muhafaza etmek.

- **NİKAH BAŞVURUSU:**

Çiftlerden birinin Saruhanlı Belediyesi sınırları içerisinde ikamet etmesi gerekmektedir.

- **Gerekli Belgeler**

- 1-NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ: Nüfus Müdürlüklerinden alınacaktır.
- 2-VESİKALIK RESİM (ALTI ADET): 3 adedi Evlenme Beyanlarına yapışacak, 3 adedi müracaat sırasında getirilecektir. Resimler, Evlenme Yönetmeliğine uygun renkli ve son 6 ay içinde çekirilmiş olacaktır.
- 3-EVLENME BEYANI (İKİ ADET): Her ikisi de resimli olarak doldurulacak ve çiftlere imzalatıldıktan sonra evlenme memuru tarafından imzalanıp mühürlenecektir.
  - a- Beyanlar doldurulurken silinti ve karalama yapılmayacak, yanlışlık olduğu takdirde üstü çizilerek beyan sahibi tarafından düzeltilip imzalanacaktır.
  - b- Medeni hal bölümüne Bekar, Dul veya Boşanmış şeklinde uygun olan yazılacaktır. Dul ise eşinin ölüm tarihi; boşanmış ise boşanma kararının kesinleşme tarihi gün, ay ve yıl olarak yazılacaktır. (Kadın dul veya boşanmış ise yeniden evlenebilmesi için 300 gün süre geçmesi gerekmektedir. Bu süre geçmemiş ise, Aile Mahkemesinden 300 günlük iddet süresinin kaldırılması için Mahkeme Kararı getirilmesi gerekmektedir.)
  - c- Doğum tarihleri gün, ay ve yıl olarak yazılacaktır.
  - d- T.C. Kimlik Numaraları evlenme dosyası içinde bulunan tüm evraklara yazılacaktır.
- 4-NÜFUS CÜZDANI: Müracaat sırasında nüfus cüzdanlarının aslı ve arkalı önlü fotokopileri getirilecektir. Resimsiz nüfus cüzdanı kabul edilmeyecektir.
- 5-SAĞLIK RAPORU: Medeni Kanununun 136. maddesi gereği, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'nun 123 ve 124. maddelerinde belirtilen çiftlerin evlenmeye engel bulaşıcı hastalığı bulunmadığını gösterir (Kan Grubu, Hepatit B-C, Frengi ve AIDS) kan testlerini İlçe 1 nolu merkez sağlık ocağından yaptırılarak rapor halinde getirilecektir. (Raporlar, resimli ve mühürlü olacaktır.)

## **EK BİLGİLER:**

**EVLENME YAŞI:** 18 yaşını doldurmuş herkes, başka bir kimsenin rıza ve iznine bağlı olmaksızın evlenebilir.

**Yaşı Küçük Olanlar;**

a-17 yaşını doldurmuş erkek veya kadın, Anne ve Baba veya Vasi izni ile evlenebilir. (Beyanda Yasal Temsilcinin İzni bölümüne, anne, baba veya vasinin imzası ile adı-soyadı yazılarak evlenme memuru tarafından onaylanacaktır. Anne veya babadan biri ölmüş ise, ölümü nüfus kaydı ile belgelenecektir.)

Başvuru sırasında Anne - Babanın veya Vasinin nüfus cüzdanı getirilecektir.

b-16 yaşını doldurmuş, erkek veya kadının evlenebilmesi için Mahkeme Kararı getirmesi gerekmektedir.

**EVLENDİKTEN SONRA, ÖNCEKİ SOYADINI EVLİLİK SOYADI İLE BİRLİKTE**

**KULLANMAK İSTEYENLER:** Evlendikten sonra, önceki soyadını evlilik soyadı ile birlikte kullanmak isteyenlerin; 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 187. Maddesi uyarınca Müdürlüğümüzce verilen 2 adet dilekçeyi başvuru sırasında doldurması gerekmektedir. Bununla ilgili 2 adet dilekçeyi başvuru sırasında evlendirme memurluğuna vermeleri gerekmektedir. Dilekçenin 1 tanesi evlenme akti yapıldıktan sonra Nüfus Müdürlüğüne gönderilmektedir.

**YABANCI UYRUKLU:** Yabancılar için, yetkili merkezi makamlarca veya o devletin yerel temsilcilikleri tarafından; kişinin adını, soyadını, ana ve baba adı ile doğum tarihini ve evlenmesine engel halinin bulunup bulunmadığını gösterir şekilde düzenlenerek verilmiş ve usulüne göre tasdik edilmiş olan belge, evlenme ehliyet belgesi olarak kabul edilir.

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 2007 yılı içerisinde toplam 153 çiftin evlenme işlemleri yapılmış olup, bu çiftlere nikah akdi sonrasında evlenme cüzdanları verilmiştir. Evlenmeleri yapılan çiftlerin evlenme akitleri zamanında İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiştir. Evlendirme Memurluğunca 6 adet çifte evlenme izin belgesi verilmiş olup ayrıca evlenme izin belgesi ile gelen 11 çiftin nikahı kıyılmıştır. Ayrıca 3 yabancı uyruklu çiftin nikahı kıyılmıştır.

AYLAR	KIYILAN NİKAH SAYISI
OCAK	7
ŞUBAT	8
MART	10
NİSAN	10
MAYIS	17
HAZİRAN	22
TEMMUZ	18
AĞUSTOS	18
EYLÜL	10
EKİM	14
KASIM	13
ARALIK	6
TOPLAM	153

## • **HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

• Belediye Hesap İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin bütün akçeli işlerini yürüten, bütçeyi uygulayan, gelir tahsilâtları ve ödemeleri gerçekleştiren ve bütün bunları muhasebeleştiren birimimizdir. Hesap İşleri kendine bağlı alt birimlerle çalışmaktadır. Bunlar muhasebe, emlak, tahakkuk ve tahsilât birimleridir.

• Hesap İşlerinde bir Müdürün yanı sıra iki emlak Memuru, bir tahakkuk memuru, 1 ambar memuru ve üç tahsildar olmak üzere 7 memurla çalışmaktadır. Bu serviste görülen işlerin yoğunluğu ve önemi nedeniyle 3 işçi takviye edilmiştir.

• Hesap İşleri Müdürlüğünün görevleri;

• Gelir ve Gider Bütçelerini hazırlamak,

• Hazırlanan gelir ve gider bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

• Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması ve harcanması iş ve işlemlerini kontrol etmek ve yılsonu itibariyle tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve Belediye Meclisinin denetim ve onayına sunmak,

• Belediyenin tüm faaliyet harcamalarının takibi gerçekleştirme aşamasında verile emri düzenleyerek ödeme yapılmasını sağlamak,

• Çalışan personelimizin ücret bordrolarının hazırlanıp tahakkuklarının yapılarak ödenmesi,

• Emekli sandığı, SSK ve vergi Dairesi v.b.kurumlara ödenmesi gereken kesinti ve vergilerin zamanında yapılmasını sağlamak,

• SSK'nın resmi internet sitesi olan " www.ssk.gov.tr" adresine belediyemizde çalışan işçilerin sigorta bildirgeleri hazırlanarak elektronik olarak gönderilmesi,

• Belediye gelirlerinin Tahakkuk ve Tahsilâtlarının takibini yapmak,

• Vergi iadesi için fiş ve fatura kontrollerinin yapılması,

• Rapor alanların işlemlerinin takibinin yapılması,

• Emekli olacakların işlemlerinin yapılması .

## • **YASAL DAYANAKLARI**

• 5393 sayılı Belediye Kanunu

• 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu

• 2464 sayılı Belediye gelirleri yasası

• Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Tüzüğü ve Yönetmeliği

• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki Kanun

• Ve diğer Kanunlar.

**Belediyemize kayıtlı Őu anda 5189 su abonesi,7660 emlak vergi mükellefi,928 adet çevre temizlik vergisi mükellefinin oluşturduğu 9627 adet ortak sicilde kayıtlı mükellefimiz vardır. Tüm alacaklarımız ortak sicilde görölmekte vatandaşımız her hangi bir borcunu ödemeye geldiğinde diğer borçlarını da ödeme gayreti içine girmektedir. Bu denli alacağımızı toplama gayretimize rağmen yukarıda da belirttiğim gibi özellikle vatandaşın içinde bulunduğu ekonomik durum ve bazı kişilerin kötü alışkanlıklarından dolayı vatandaşlarımızdan alacaklarımız bir hayli fazladır. Bu noktada alacaklarımızın en kısa zamanda ve sıkı tahsilât takip yöntemi ile tahsilâtın sağlanması gayreti içindeyiz. Bu arada elbette borcumuzda vardır. Fakat borçlarımız ödenemeyecek borçlar değildir. Kaynakların doğru kullanılması adına mevzuatın bize tanıdığı süreyi ve vade avantajlarının doğru kullanılması adına yaptığımız bir işlemdir.**

**5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Ancak Muhasebe yetkilisi aynı zamanda harcama yetkilisi olamayacağından Hesap İşleri Müdürlüğü ile ilgili yapılan harcamaların harcama yetkilisi Belediye Başkanıdır.**

<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2007 YILI GİDER TABLOSU</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>202.237,27</b>	<b>171.269,74</b>
<b>SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ</b>	<b>29.321,75</b>	<b>25.649,37</b>
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ</b>	<b>87.512,00</b>	<b>37.180,46</b>
<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	<b>20.000,00</b>	<b>18.509,75</b>
<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>137.336,72</b>	<b>122.898,70</b>
<b>YEDEK ÖDENEK</b>	<b>46.963,00</b>	<b>6.928,70</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>523.370,74</b>	<b>382.436,72</b>

## 2007 YILI GELİR TABLOSU

VERGİ GELİRLERİ	688.550,81
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	955.653,89
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	76.491,03
DİĞER GELİRLER	1.840.540,09
SERMAYE GELİRLERİ	463.474,40
<b>TOPLAM</b>	<b>4.024.710,22</b>

## 2007 YILI GİDER TABLOSU

PERSONEL	1.147.714,54
SOSYAL GÜVENLİK URUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	150.651,58
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.977.815,92
FAİZ GİDERLERİ	14.832,79
CARİ TRANSFERLER	203.802,89
SERMAYE GİDERLERİ	710.028,39
SERMAYE TRANSFERLERİ	5.302,75
BORÇ VERME	-
YEDEK ÖDENEKLER	-
<b>TOPLAM</b>	<b>4.210.148,86</b>

- GELİR SERVİSİ
- Gelir servisi Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tabela, levha, afiş, emlak vergisi, Ç.T.V, v.b mükelleflerin tahakkuklarını ve tahsilât işlemlerini yürütmektedir.
- İlçemizde Belediye mücavir alanı içerisinde bulunup emlak servisimizde kayıtlı olmayan bina, mesken, arsa ve araziler tespit edilerek ilgili kişilere beyana davet tebligatları posta ile gönderilmiştir.
- Mükellefiyet başlangıç ve bitiminde sicil açma ve kapama işlemleri yürütülmektedir. Beyan veren mükelleflerin Emlak ve Ç.T.V.sinin tahakkuku sağlanmaktadır..
- Çevre temizlik vergisinin su parasıyla beraber tahsil edilmesi ile çevre temizlik sicil kartları emlak vergisi sicil kartlarından ayrılıp arşive kaldırılmıştır. İşyerlerine ait çevre temizlik vergisi Belediyemiz tarafından tahsil edilmektedir.
- Eksik ve fazla olarak tahakkuk edilen vergiyi düzeltmek ve mükerrer işlemleri gidermektedir.
- Alım-Satım ve vefat gibi nedenlerle mülkiyet değiştiren emlaklarla ilgili yeni beyanların hazırlanması sağlanmaktadır.
- Hazır gelen emlak beyannamelerinin kabulü, günlük olarak yeşil kart ve yaşlılık maaşı formlarının emlak kaydının incelenmesi sağlanmaktadır.
- Tapudan gelen yollama listelerinin aylık olarak incelenerek vergi dairesine gönderilmektedir.
- Tapu satışlarında (tapu harç miktarlarının belirlenmesi için gerekli olan) emlak beyan değerinin çıkartılarak bildirilmektedir.
- Servise gelen (emlak kaydı, emlak borcu v.b) yazılara cevap yazılmaktadır.
- Emlak kayıtları sağlıklı ve düzenli olarak bilgisayar ortamında düzenlenerek hatasız olarak bilgilerin verilmesini sağlamaktadır.
- 5393 ve 2464 Sayılı Kanunlar çerçevesinde Tahsilâtı Tahakkuka bağlı olan gelirler ile Tahsilâtı Tahakkukuna bağlı olmayan her türlü gelir kaleminin tahsilâtı yapılmaktadır. Tahsilâtı yapılan gelirlerin Tahsilât Genel Tebliği'ne uygun şekilde kayıtlarının tutulması, bankaya yatan paraların teslimatlarının kesilmesi, tahsildar irsaliyelerinin işlenmesi, aylık tahsilât müzakerelerinin çıkarılması işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca tahsilâtı yapılamayan alacakların takibi için gerekli işlemlerde bu servis tarafından yürütülmektedir. Encümençe düzenlenmiş para cezaları, ilan ve reklâm vergisi, eğlence vergisi, ota park, kira gelirlerini zamanında ödemeyenler için 2 tahsildar tarafından yerinde gidilerek tahsilât yapılmaktadır.
- Günlük toplanan tahsilât aynı gün saat 16.00 'da tahsildarlar tarafından bankaya yatırılmaktadır. Günlük yapılan abone kayıtları Bilgisayara işlenip tahakkuka hazır hale getirilmektedir. Abone ücretleri günlük bankaya yatırılır. Evleri kapalı su abonelerine ihtar bırakılarak su sayacını mükellefin kendisinin okuyup gelmesi sağlanır ve gelen bilgiler günü birlik kayıt yapılıp tahsilâtı yapılır. Tahsilât ay içinde gecikme faizi uygulanmamaktadır. Emekli mükellefler maaşını ay sonuna kadar aldıklarından dolayı, takip eden ayın 5 ine kadar gecikme faizi uygulanmamaktadır.
- Belediyemiz Ambar Memurluğu Belediyemize ait demirbaş ve diğer malzemelerin giriş, çıkış ve takibinin yapıldığı birimdir.

<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>TAHAKKUK</b>	<b>TAHSİLAT</b>
Bina Vergisi	204.093,14	165.484,52
Arsa Vergisi	96.545,05	85.161,82
Arazi Vergisi	51.442,56	24.119,50
ÇTV	118.134,45	69.484,41
Haberleşme Vergisi	8.112,88	8.112,88
Elektrik,havagazı tüketim Vergisi	102.900,44	102.900,44
Yangın Sigorta Vergisi	7.278,96	7.278,96
İlan ve Reklam Vergisi	76.857,49	29.626,30
Bina İnşaat Harcı	55.564,54	55.564,54
Hayvan kesimi muayene ve Denetleme harcı	2.623,00	2.623,00
İşgal Harcı	90.608,04	90.608,04
İşyeri açma izin harcı	15.667,50	15.667,50
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	385,25	385,25
Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı	3.450,00	3.450,00
Tellallık Harcı	9.214,00	9.214,00
Yapı Kullanma İzin Harcı	31,75	31.75
<b>Diğer Harçlar</b>	<b>18.837,90</b>	<b>18.837,90</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>861.746,95</b>	<b>688.550,81</b>

<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>TAHAKKUK</b>	<b>TAHSİLAT</b>
Arsa Satışı	436.604,40	436,604,40
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	26.870,00	26.870,00
<b>TOPLAM</b>	<b>463.474,40</b>	<b>463.474,40</b>



<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER</b>	<b>TAHAKKUK</b>	<b>TAHSİLAT</b>
Kurumlardan alınan bağış ve yardımlar	65.018,01	65.018,01
Kişilerden alınan bağış ve yardımlar	11.473,02	11.473,01
<b>TOPLAM</b>	<b>76.491,03</b>	<b>76.491,03</b>

<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>TAHAKKUK</b>	<b>TAHSİLAT</b>
Diğer Faizler	1.568,65	1.568,65
Merkezi İdare Vergi gelirlerinden alınan paylar(İller Bankası)	1.637.593,93	1.637.593,93
Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	35.275,00	35.275,00
Yol Harcamalarına katılma payı	19.606,25	19.606,25
Diğer Harcamalara katılma payı	9.000,00	9.000,00
İdari para cezaları	23.706,67	1.771,39
Vergi cezaları	21.844,07	21.844,07
Diğer para cezaları	82.657,30	82.657,30
Otopark Yönetmeliği uyarınca alınan otopark bedeli	25.866,20	25.866,20
Yukarıda tanımlayan diğer çeşitli gelirler	5.357,30	5.357,30
<b>TOPLAM</b>	<b>1.862.475,37</b>	<b>1.840.540,09</b>

<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>TAHAKKUK</b>	<b>TAHSİLAT</b>
Şartname,basılı evrak,form satış	1.680,00	1.680,00
Diğer mal satış gelirleri	63.602,26	63.602,26
Otopark işletmesi gelirleri	5.200,00	5.200,00
Ekonomik hizmetlere ilişkin kurumlar hasılatı	22.165,77	22.165,77
Sağlık Hizmetlerine ilişkin kurum hasılatı	11.138,12	11.138,12
Su Hizmetlerine ilişkin kurum hasılatı	1.017.430,75	625.310,99
Ulaştırma Hizmetlerine ilişkin kurum hasılatı	327,00	327,00
Diğer kurumlar hasılatı	600,00	600,00
Diğer kurumlar hasılatı	295.950,54	225.629,89
<b>TOPLAM</b>	<b>1.418.094,44</b>	<b>955.653,89</b>

## • **BİLGİ İŞLEM SERVİSİ**

- Bilgisayar sistemleri Belediyemizin hizmetlerinin daha hızlı ve çağdaş koşullar altında verilmesi amacıyla 1995 yılında faaliyete başlamıştır. Hesap İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren birimimizde yapılan işlemler aşağıdaki gibi sıralanabilir.
- Birimlerden gelen bilgisayar ile ilgili taleplerin incelenmesi ve gerekli takibatın yapılması,
- Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar sistemlerinin çalışır vaziyette tutulması,
- Periyodik zamanlarda donanım ve yazılımlarının bakımlarının yapılması,
- Belediyemizde kurulu kesintisiz güç kaynağının çalışır vaziyette tutulması,
- Meydana gelen problemlerin, kullanıcılar etkilenmeden giderilmesinin sağlanması,
- Günlük bilgi yedeklerinin alınması vb işlemlerin yapılması,
- Zarar gören verilerin kurtarılması,
- Yeni alınan bilgisayarın istenilen yere kurulması ve kablolama işlemlerinin yapılması,
- Personelin isteği doğrultusunda bilgisayar yer değişikliklerinin yapılması
- İlçemizde bulunan 8 Mahalle Muhtarlığına, muhtarlık hizmetlerinin düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesi için Bilgisayar alınmış ve kullanımı sağlanmıştır.
- Kurumumuzda hızlı internet erişimi sağlanması amacıyla 1024 Kbit/512 Kbit'lik bir ADSL hat alınmış bu internet hattı ile Belediyemiz servislerine paylaşımlar verilerek hızlı internet hizmeti sağlanmıştır. Kurumuzda 20 KVA'lık güç kaynağı kullanılmaktadır.
- Saruhanlı Belediyesine ait resmi web sitesi olan [www.saruhanli.bel.tr](http://www.saruhanli.bel.tr) adresini içerik ve dizayn olarak 2006 yılı içerisinde aktif hale getirilmiştir. Site sayfalarının kodlanarak üretimi, imajların seçilerek işlenmesi, mesaj sisteminin oluşturulması, ilçe rehberi, Belediye Hizmet birimleri, Borç sorgulama ve fotoğraf albümüne ilişkin tasarımlar yapılmıştır.
- Sisteme bağlı olan Bilgisayar ve yazıcılar ;
- 25 Adet PC Bilgisayar
- 11 Adet Yazıcı
- 02 Adet el bilgisayarı (Su endeksi okumak için)

- **VETERİNER HEKİMLİĞİ**

- **Belediyemiz Veteriner Hekimliğinde 1 adet veteriner hekim görev yapmaktadır. Görevleri 4 ana başlık altında toplanmaktadır.**
- **Denetim Hizmetleri**
- **Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi**
- **Başiboş sokak hayvanlarının ıslahı**
- **Kurban Hizmetleri**



## **DENETİM HİZMETLERİ**

**Belediyemize ait Mezbaha bulunmaktadır. Belediyemiz Mezbahası kırlar Mevkii 4 pafta 169 ada 2 parselde bulunan 434 m<sup>2</sup> yüzölçümlü arsa üzerine kurulmuş 115.20 m<sup>2</sup> işletme binası bulunmaktadır. Mezbaha binamızda 3.Sınıf mezbahalarda bulunması gereken tüm şartlar mevcuttur.**

**Mezbahanın kesim salonu 2005 yılı Mart ayından itibaren özelleştirilmiş olup, bir adet 2004 model Firigofig araç hizmete girmiştir.**

**Mezbaha binamızda 1 adet soğuk hava deposu, şüpheli hayvan kesim salonu, elektrikli calaskal, raylı sistem, veteriner hekim odası, laboratuvar, banyo ve tuvalet, sakatat bölümü bulunmaktadır.**

**Mezbahamız binası dışında ise kompresör odası, deri toplama odası hayvan bekleme padoku, işçiler için soyunma ve dinlenme odası bulunmaktadır.**

- **Mezbahanın Kapasitesi :**
- Mezbahamızda aylık ortalama 40 Büyük Baş 35 Küçük Baş hayvan kesilmektedir. Mezbahamızın kesim kapasitesi 125.000 Kg./Yıl canlı kesim yapılmaktadır.
- Mezbahamızda yapılan kesimler Belediyemiz veteriner hekimi tarafından hayvanlar önce canlı iken organoleptik muayene,kesim sonrası ise et muayenesi yapılarak ilçemiz merkezindeki ve beldelerimizdeki kasaplara et nakil aracı ile sağlıklı bir şekilde nakledilmektedir.
- İlçemiz de haftada iki gün kurulan balık pazarında satışı yapılan balıklar veteriner hekim tarafından kontrol edilmektedir.Sağlığa uygun görüldüğü takdirde balık satışlarına izin verilmektedir.Sağlık açısından uygun görülmeyen balıkların imhası sağlanmaktadır.

### • **SALGIN VE BULAŞICI HASTALIKLARIN ÖNLENMESİ**

- Sivrisinek ve Karasinek larvaları için 2007 yılı içerisinde 35 kg. Granül halinde larvasit , 30 lt.sıvı larvasit , 54 Kg. Toz larvasit ; Uçkunla mücadele için ULV cihazıyla hafta içi her gün atılmak kaydıyla 160 lt. ilaç; İlçemiz çöplüğünde sivrisinek ve karasinek için Rezidüel (Kalıcı) 50 Lt. ilaç kullanılmıştır.Ayrıca Larva mücadelesi için Turgutlu Sıtma Savaş Derneğinden 1500 adet Gambizya balığı alınıp ilçemizdeki muhtelif su ortamlarına bırakılmıştır.
- İlçemizin bazı mntıklarında görülen Fareler için 90 Kg. mum bloklar halinde ki ilaç gerektiğinde evlere dağıtılmış, Belediyemize müracaat eden şahıslara da elden verilmiştir.

### • **BAŞIBOŞ SOKAK HAYVANLARININ ISLAHI**

- Sokakta gezen sahipsiz hayvanların ıslahına yönelik çalışmalarımız için ilçemiz kırlar mevkiinde 1000 m2 yüz ölçümlü,300 hayvan kapasiteli başı boş köpekler için barınak yapılmış olup, faaliyete geçmiştir.Hayvanlar toplanıp buraya getirildiklerinden itibaren tedavi ve bakımları başlamaktadır.16 m2 Ameliyathane ve Muayene odası 6 m2 yemek odası yapılmıştır. Kısırlaştırma ve aşılama çalışmaları başlamış olup , 27 adet sahiplenmeyi bekleyen başıboş köpek uygun şartlarda toplanıp barınağımıza götürülmüştür.19 adet yetişkin ve yavru köpek sahiplendirilmiştir.Geriye kalanlardan 20 tanesi kısırlaştırılıp,aşılınıp kulakları küpelenecek alındıkları ortama geri bırakılmıştır.Köpekleri yakalamak için 150 adet Fünyeli enjektör ve 4 kutu Anestezik ilaç kullanılmıştır. İlçemizde bulunan tüm sahipli ev hayvanları kayıt altına alınmaya başlanmıştır.

## **KÖPEK BARINAĞI**



### **KURBAN HİZMETLERİ**

**Kurban bayramında kurban kesmek isteyen vatandaşların kurbanlarını dini vecibelere, çevre temizliği ile sağlık kural ve şartlarına uygun şekilde kesebilmelerine yardımcı olmak maksadıyla Mezbahamızda kesim yerleri hazırlanmıştır. Kurban Bayramı süresince Mezbahamız açık olup vatandaşlara kurban kesimi ve et muayenesi hususunda yardımcı olunmuştur. Ayrıca Türk Hava Kurumu deri toplama İstasyonu olarak kullanılmıştır.**

### **DİĞER İDARİ HİZMETLER**

**Saruhanlı Devlet Hastanesinden gelen şüpheli ısırık vakalarının Veteriner Hekim tarafından takibi yapılarak düzenlenen raporlar gününde Hastane Başhekimliğine ulaştırılmıştır. İl Tarım Müdürlüğü ve İlçe Tarım Müdürlüğü ile ilgili yazışmalara titizlikle uyulmuş olup, yapılan yazışmalar gününde gönderilmiştir. Her türlü yazışma, talep, tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmuş veya yazılmış ilgili yerlere gönderilmiş ve Veteriner Hekimde kalması gerekenler dosyalanmıştır.**

## **CENAZE DEFİN İŞLEMLERİ**

2007 yılı içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze defin işlemleri cenaze taşıma aracıyla Belediyemiz mezarlıklarına götürölmektedir. Mezar kazma işlemleri Belediyemiz çalıőanlarıyla görölmekte olup, toplam yıl içerisinde 85 adet Belediyemiz mezarlığında ve İlçemiz Yılmaz Mezarlığında cenaze defin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca yıl içerisinde kimsesiz ve yardıma muhtaç 1 adet meftanında cenazeleriyle ilgili kefen ve diğeri masrafların tamamı Belediyemizce karşılanmıştır.

## **SAĞLIK HİZMETLERİ**

2007 yılı içerisinde Belediyemize ait 1 adet ambulansla ilçemizde sağlık hizmeti verilmiştir. İlçemiz Devlet Hastanesinde görev yapan ambulansın ihtiyaca cevap veremediği anlarda ve vatandaşın talebine göre Belediyemize ait Ambulans devreye girmiş ve yıl içerisinde 87 adet Şehir içi ve 23 adet Şehir dışındaki hastanelere sevk edilen hastaların sadece aracın yakıtını karşılamak suretiyle nakil işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca yıl içerisinde Belediyemize müracaat eden kimsesiz ve yardıma muhtaç Şehir dışındaki hastanelere sevk işlemleri yapılan hastaların ücretsiz olarak nakledilmesi sağlanmıştır.



# İTFAİYE AMİRLİĞİ



- Belediyemiz İtfaiye Amirliği 1 Amir, 2 İtfaiye eri 3 kadrolu işçi, 2 geçici işçi olmak üzere, toplam 8 personelle görev yapmaktadır. Birimimiz 24 saat iş, 48 saat istirahat esasına göre görev yapmaktadır.
- İtfaiye Amirliğinde 1994 model merdivenli (18 metre) 1 İtfaiye aracı ile 1973 model 1 arasöz mevcuttur. Bu güne kadar bütün yangın ihbarlarını en ince ayrıntısına kadar değerlendiren, köy ve kasaba yangınlarına dahi müdahale eden birimimiz, 12 maddi hasarlı yangın, 75 normal müdahaleli yangın, 5 trafik kazası, toplam 92 olaya müdahale etmiştir.
- İTFAİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek, Su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek, Afetler sonucunda oluşan enkaz ve çököntüler altından can ve mal kurtarmak, Umuma açık yerlerde fabrika, imalathane ve diğer iş yerlerinin yangından korunması için denetimler ve incelemeler yapmak, gerekli yangın önlemlerini aldirmek, Devlet tarafından kullanılan binalarda yangınlara karşı alınacak tedbirlerin belirlenmesine yardımcı olmak, İtfaiye servisi yükümlülerini eğitmek, örnek tatbikatlar yapmak, Başkanlıktan alacağı emirle Belediye sınırları dışındaki yangınlara müdahale etmek, şehrimizin okullarına, inşaatlara, otellere su vermek, ilan-bez-afiş asmak, toplamak, gerektiğinde cadde ve meydanların yıkanması işlemini yürütmek, ambulans ve cenaze aracı ile ilgili hizmetleri vermek.
- Halkı, kurum ve kuruluşları yangına karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak.
- Yılda en az bir defa tüm personelin katılımıyla halkın ve yetkililerin çağrılacağı örnek tatbikatlar yapmak.
- Şehirde bacaları Belediye Encümenince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek, temizlenmesine yardımcı olmak veya temizlettirmek.



## İTFAİYE AMİRLİĞİNİN ÇALIŞMALARI

İlçemizde ve ilçemiz dışında çıkan yangınlara anında müdahale yapılmıştır. Belediye sınırları dâhilindeki iş yerleri kontrolleri yapılarak, yangın tedbirleri konusunda gerekli bilgiler verilmiştir.

Belde sınırlarımız dâhilinde muhtelif zamanlarda su ihtiyacı olan ev ve iş yerlerine su takviyesi yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde bulunan su işleri biriminden bildirilen tıkalı su borularının açılmasına yardımcı olunmuştur.

Belediyemiz sınırları içerisinde yeni dikilen ve sulanması gerekli olan tüm ağaçların sistematik olarak sulaması yapılmıştır.

Belediyemiz sınırlarında yapılmış olan alt yapı, duvar, kanal çalışması ve benzeri betonarme çalışmalarında su ihtiyaçları karşılanmıştır.

## İTFAİYE AMİRLİĞİNİN ÇALIŞMA SAATLERİ

İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra tespit olunur.

İtfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

Personel yetersizliği nedeniyle itfaiye hizmetlerinde 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçilere, önceden rızaları alınmak kaydıyla fazla çalışma ücreti ödenir.

5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. İtfaiye Çavuşluğunun her türlü alımın harcama yetkilisi İtfaiye Çavuşudur.

İTFAİYE AMİRLİĞİ 2007 YILI GİDER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	207.726,00	130.323,68
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	22.034,00	19.504,75
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	74.680,00	25.564,02
CARİ TRANSFERLER	17.600,00	17.577,81
TOPLAM	322.040,00	192.970,26

## • **ZABITA AMİRLİĞİ**

- **Belediyemizin Kolluk Kuvveti olan Zabıta Amirliğimiz, 1 Amir,3 Memur ile görevine devam etmektedir. 3 Memurumuzdan bir tanesi 2007Yılı içerisinde Numarataj Çalışmalarında görev almıştır. Zabıta Amirliğimiz, görevini daha verimli bir şekilde icra edebilmek için 3 işçi personeli bünyesine takviye olarak almıştır.**

## • **ZABITA BİRİMİNİN GÖREVLERİ**

- **Belediye zabıtası Beldede Esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamaktadır.**
- **13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 ve 51. maddesi doğrultusunda çalışmalar yapmak.**
- **31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33, 36, 37, 38, 41 ve 42. maddeleri doğrultusunda çalışmalar yapmak.**
- **İlimizde faaliyet gösteren işyerlerini 10.08.2005 tarih ve 25902 Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren ruhsat yönetmeliğine göre ruhsatlandırmak.**
- **Çeşitli Belediye emir ve yasakları hakkında işlem yapmak.**
- **Umumi yerlerin temizlik ve intizamını kontrol etmek.**
- **İşyerlerinin açılmasına izin vermek.**
- **Yenilecek ve içilecek şeylerin kontrolü.**
- **Mezarlık dışında ölü gömdürmemek.**
- **Hayvanların imhası.**
- **Hizmet erbabının sağlık yönünden kontrolü.**
- **Sınai kuruluşlarının etrafındakilerinin sağlık,huzur,rahat,ve mallarının üzerinde fena etki yapıp yapmadıklarının kontrolü.**
- **Arazinin hasardan korunması.**
- **Su kanallarının temizlenmesi.**
- **Dilenciliğin önlenmesi.**
- **Meclis toplantı günlerinin tebliğ işlemleri.**
- **Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde gerekli hizmeti vermek.**
- **394 sayılı hafta tatili gereği çalışmalar yapmak.**
- **Korunması belediyelere ait olan abide, mabet ve tarihi esleri korumak.**

- İlçemizde bulunan umuma mahsus yerlerle, gıda maddesi satışı yapan işyerleri öncelikli olmak üzere, tüm işyerlerinde devamlı olarak denetim ve kontrolleri sürdürülmek.
- İlçemiz merkezinde ve mahallelerde devamlı olarak ekiplerimiz tarafından gezilerek bu yerlerde tespit edilen ve Belediyemizin ALO 153 hattına gelen bütün şikayetler ve temenniler Belediyemizi ilgilendiren tüm işler ilgili birimlere iletilmektedir. Şehir merkezinde ve mahallelerde geliş güzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ilanlar yapılmaktadır.
- **ZABITA AMİRLİĞİNİN 2007 YILINDA YAPTIĞI ÇALIŞMALAR**
- Yeni Mevzuatlarla görev alanımızın hayli genişlemiş olması nedeni ile bir yandan kendi birikimimizi arttırma ve yenileme çabalarımız ile diğer yandan halkımıza hizmeti en iyi şekilde ulaştırma gayreti içindedir.
- Bu çalışma esnasında: Rutin denetimlerimiz devam etmiş olup, özellikle gıda maddesi üretip satan yerler ile orta öğretim çağındaki gençlerimizin uğrak yeri olan internet kafeler denetlenmiş, buralarda bu genç kitleyi sosyal, ahlaki çöküntüye uğratacak, ruh ve beden sağlıklarını bozacak ortamların oluşturulmasına fırsat verilmemeye çalışılmıştır.
- İlçemizde kurulan pazaryerleri denetimlerine devam edilmiş, halkımızın huzurlu, kandırılmadan kaliteli pazarlık yapabilmesine olanak sağlanmıştır.
- Zabıtamız bünyesinde hizmeti verilen: GSM Ruhsatları, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ve Umuma açık eğlence yerlerinin ruhsatları ile Tatil günleri çalışma ruhsatlarının Verilmesine ve denetimine devam edilmiştir.
- 2007Yılı içerisinde toplam 78 adet işletme ruhsatı,62 adet tatil günleri çalışma ruhsatı verilmiştir.
- İlçemizde kapıda satış yapma bahanesi ile gelip dilenen şahıslar toplanarak ilçe dışına çıkartılmıştır.
- İlçemize getirilen hayvanlar mümkün mertebe denetlenmiş, kaçak belgesiz hayvanların ilçemize sokulması müsaade edilmemiştir. Ayrıca denetimsiz ve belgesiz olarak getirilip ilçemizde satılmak istenilen standart dışı kömürlerin satışına izin verilmemiştir.
- 2007 yılı içerisindeki uygulama ve denetimler neticesinde: 5326 sayılı kabahatler kanununa istinaden 1.884,00YTL para cezası uygulanmıştır.
- Ayrıca, 5259 sayılı P.V.S kanununa göre Emniyet teşkilatı tarafından tutulan tutanaklara istinaden 10.064,00YTL para cezası uygulanmıştır.

- Ölçü ve Ayar Memurluğunun 2007 yılında yaptığı çalışmalar neticesinde ;
- Muayenesi yapılan tartı aleti :19 Adet
- Uygulanan ceza miktarı : -
- Kullanımdan men edilen tartı aleti : -
- 
- 2007 yılında yapılan tebligat ve uygulanan cezalar
- Görülen eksikliklere yönelik verilen tebligatlar : 174 Adet
- Uygulanan para cezası : 1.884,00 YTL.  
(5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre)
- Uygulanan para cezası : 10.064,00 YTL (5259 sayılı Kanuna göre)
- 5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Zabıta Amirliğinin her türlü alımın harcama yetkilisi Zabıta Amiridir.

ZABITA AMİRLİĞİ 2007 YILI GİDER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	169.686,27	100.955,97
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	18.985,85	16.225,96
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	64.680,00	15.608,21
CARİ TRANSFERLER	-	-
TOPLAM	253.352,12	132.790,14

## • **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- Fen İşleri Müdürlüğümüz ise bütçemizin yatırım kalemlerini gerçekleştiren, şehrin imarını sağlayan bir birim olarak tarif edilebilir. Bu birim Fen İşleri ve İmar İşlerinden oluşmakta, bu birime bağlı Su İşleri Teknik servisi, şantiye, garaj amirliği gibi alt birimler bulunmaktadır.
- Fen İşlerinde Müdür kadrosunda 1 adet inşaat Mühendisi, Tekniker kadrosunda 1 adet inşaat Teknikeri 1 adette Harita teknikeri bulunmaktadır. Yine memur kadrosunda 1 adet memurumuz görev yapmaktadır. Geçici işçi kadrosunda ise 1 adet mimar ile 1 adet inşaat teknikeri görevlidir. İşçilerimizin önemli bir bölümü bu servisimiz tarafından sevk ve idare edilmektedir.
- Bu güne kadar ilçemizde değişik ebat ve kesitte toplam 62 000 mt su isale hattı döşenmiştir. Bu hattın 38 100 mt si pvc esaslı, 12 900 mt si pik esaslı 11 000 mt si ise asbest esaslıdır. İlçemize kırlar mevki ve Kurtuluş Mahallesi ayaklı su depolarından 85 lt / sn.su verilmektedir. Kırlar mevki su depomuz 500 m3 su kapasiteli olup bu depoya 2 adet pompamızdan 25 lt/sn ve 20 lt/sn debisinde su basılmaktadır. Atatürk Mahallesi kırlar mevkiindeki depomuz 300 m3 su kapasiteli olup bu depoya da 2 ayrı pompadan 40 lt/sn su basılmaktadır.
- İçme suyumuz sert ve içilebilir nitelikli olarak tanımlanabilir. Klorlama çalışmaları mevcut depolarda bulunan elektronik klor cihazları ile yapılmaktadır. Bakiye klor miktarı 0,05 PPM de sabitlenmiştir. İçme suyumuz düzenli olarak sağlık Grup Başkanlığı ve Belediyemizce analiz edilmekte alınan su numuneleri kimyasal ve Bakteriyolojik olarak analiz edilmektedir.
- İlçemiz düz bir arazi üzerine kurulu olduğundan Kanalizasyon ve pis su tahliyesi çözülemez bir hal almıştır. İller Bankası aracılığı ile projelendirme çalışmalarına başlanmıştır.
- İlçemizdeki yağmur suyu tahliyesi değişik zamanlarda yapılmış yağmur suyu kanalizasyonları ile yapılmaktadır. Bu şebekenin uzunluğu yaklaşık olarak 28 km.dir.
- Şehir içindeki yolların toplam uzunluğu 80 km. civarındadır. Bu yolların 10 km si tuğla ve kilit parke taşı kaplı,50 km si asfalt kaplıdır. Geriye kalan 20 km lik kısım ise stabilize dolgu ile kaplı veya ham yol niteliğindedir.
- Halen geçerli olan 1995 tarih onaylı revizyon imar planımızın kapsadığı alan 768 hektardır.
- İlçemizin Belediye sınırı aynı zamanda mücavir alan sınırimız olup, sınırlar aynen çakışmaktadır. İlçe sınırimızın tarifi ise Saruhanlının güney sınırı ince meranın kuzeyinden geçen yol boyunca sülüklü kuyu ve kum çayına dayanır. Kum çayı boyunca devam eden güney sınırimız kışla tımarı mevkiinden itibaren kuzeye doğru yönelmektedir. Buradan ark boyu tımarı ve derenlik tımarının kuzey doğusundan geçen yol boyunca mera bağlarının Hacır Rahmanlı sınırına dayandığı noktada batıya doğru yönelir. Buradan taş tepe mevki ve taş tepe tımarına bağlandıktan sonra arap ormanı mevkiinin batısından geçip güneye yönelerek yine sülüklü kuyuya bağlanarak son bulur.
- İlçemizde bulunan sanayi kuruluşları; Küçük sanayi sitesi, Saruhan konservecilik, 3 adet üzüm işletmesi, 1 adet iplik fabrikası, 2 adet yemek fabrikasıdır.

- İlçemiz zemin emniyet katsayısı bölgesel olarak farklılıklar göstermekte olup 0,70 ile 1,00 arasında değişmektedir. İlçemiz 1. derece deprem bölgesindedir.
- Gelişmekte olan ülkelerin temel sorunlarının başında gelen altyapı eksikliği ilçemizde 1.derecede hissedilmektedir. Özellikle coğrafi yapı olarak düz bir alana kurulmuş olan ilçemizde pis su tahliyesi ve kanalizasyon şebekesinin olmayışı en başta gelen sıkıntılardandır. Ayrıca içme suyu şebekesinin yenilenme ihtiyacı ve hızla artan araç sayısına karşın özellikle şehir merkezinde hissedilen otopark sorunu acil çözüm gerektiren sorunlar arasındadır. Tüm ülkemizde olduğu gibi hantal ve çok büyük meblağda kaynak gerektiren bu alt yapı sorunlarının devlet desteği olmadan Belediyemiz kaynakları ile çözümü oldukça zor görünmektedir. Buna karşın gerek kanalizasyon gerekse su ishale hattı yapılmasına ilişkin projeler 2006 yılında hazırlanmaya başlamış, 2007 yılında İller Bankası tarafından tamamlanmıştır.
- İlçemizde bulunan konut sayısı 5288 adettir. İlçemizdeki resmi binaların sayısı da 26 adettir. İlçemizdeki yapıların yüksekliklerine göre oranları % 70 1 ve 2 katlı ve % 30 3 ve çok katlı binalardır.
- 2007 yılı içinde alınan ruhsat sayısı 50 adet, yapı kullanma izni sayısı 138 adettir.
- Tarıma dayalı bir ekonominin kuşattığı ilçemizde oluşması gereken sanayinde tarıma dayalı olması kaçınılmazdır. Bunun için uygun sanayi alanlarının üretilerek girişimcilerin önünün açılması gerekmektedir.
- İlçemizin 2007 yılına kadar yürürlükte olan imar planı en son 2005 yılında revizyon edilmiştir. Fakat 2005 yılında yapılan bu planda altlık olarak kullanılan halihazır haritalar 1965 yılının haritaları olduğundan imar planı teknik ve uygulama açısından güncelliğini yitirmiştir. 2002 yılında yapımına başlanılan sayısal halihazır harita çalışmaları tamamlandıktan sonra bu haritalar doğrultusunda İller Bankası aracılığı ile çağın gereklerine uygun bir imar planı hazırlanmıştır. 02.04.2007 tarihi itibarıyla yeni imar planımız yürürlüğe girmiştir. İmar planımızın hazırlanma ve onay aşamalarında İmar planı yapılmasına dair İmar Yönetmeliğinin tüm kurallarına riayet edilmesine titizlikle dikkat edilmiştir.
- İmar açısından sıkıntı yaratan başka bir gerçekte bugüne kadar imar uygulamalarının yeterince yapılamamasıdır. Yeni imar planına uygun imar uygulamalarının hayata geçirilmesi gerçeği kaçınılmazdır. Aksi halde yeni imar yolları, sosyal tesisler ve yeşil alanların yaratılması mümkün görülmemektedir. Kamulaştırma yolu ile kazanılabilecek bu alanların maliyeti hem daha külfetlidir hem de imar açısından sıkıntı yaratmaktadır.
- İmar İşleri Müdürlüğüne gelen tüm vatandaşlara parsellerinin imar durumlarıyla ilgili bilgiler verilmekte ve Resmi Dairelerden gelen yazılara da cevap verilmektedir.
- İmar Komisyonu toplantıları her meclis toplantılarından önce yapılmış, müracaatlar doğrultusunda imar tadilatları incelenmiş, uygun bulunanların yapılması sağlanmıştır.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2007 YILINDA YAPTIĞI ÇALIŞMALAR**

Mülkiyeti Belediyemize ait eski kışlık sinema salonunun tadilatı yapılarak çok amaçlı kültür merkezine dönüştürülmüştür. .



**İstasyon mahallesi terminal alanının bitişinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait olan 320,6 m<sup>2</sup> parselde zemin katında gişeler, kafeterya, ve hizmet birimleri – 1. katında lokanta – 2 katı da otel ve misafirhane olarak kullanılmak üzere çok amaçlı bir sosyal tesis inşa edilmiştir.1660 m<sup>2</sup> Kaba inşaatı bitirilerek ince inşaat aşamasına gelinmiştir.**



**İlçemiz Kurtuluş Mahallesi Adiloba caddesinde bulunan toprak zeminli futbol sahası gerekli alt yapılar tamamlandıktan sonra çimlendirilmiştir. Ayrıca saha çevresine koşu parkuru inşa edilmiştir. Saha çevresindeki tel örgüler de yenilenmiştir. .**







**CBÜ Saruhanlı Meslek Yüksek Okulu bitişinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait parselde 190 m<sup>2</sup>kapalı alana sahip bir sosyal tesis binası ile basketbol sahası ve toprak futbol sahası yapılmıştır.**



- İlçemizde bulunan Cumhuriyet İlköğretim okulunun bahçesindeki basketbol sahasının zemini asfaltlanmak suretiyle yenilenmiştir. Aynı zamanda tören alanı olarak kullanılan bu alanın kalan kısımları da hükümet caddesindeki kaldırımlardan sökülen kilit parke taşı ile kaplanmıştır.



Yine Anadolu Lisesi bahçesi kilit parke taşı ile kaplanarak öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur.



- İlçemiz merkezinden geçen bir kısmı önceki yıllarda kapatılmış olan T11 tahliye kanalının Kapalı Pazaryeri ile Atatürk Mahallesi arasında kalan toprak zeminli bölümü beton atılarak ıslah edilmiştir.



**İlçemiz kapalı Pazaryeri meyveci ve sebzecilerin bulunduğu bölümdeki bozuk asfalt yol kilit parke taşı kaplanmak suretiyle yenilenmiştir.**



- **İlçemiz Yılmaz Mahallesi Atatürk caddesindeki kaldırımlar bordur yapılarak karo taşı kaplanmıştır.**



**İlçemiz Yılmaz mahallesinde bulunan Eski mezarlık ile Yılmaz İlköğretim Okulu arasında mülkiyeti belediyemize ait alana semt sahaları ( basketbol ve toprak saha) yapılarak kullanıma açılmıştır.**



- **Saruhan mahallesinde daha önceki yıllarda ada düzenlemesi yapılan ve imara açılması gereken yolların birçoğu açılarak su isale hattı döşenmiştir. Bu yolların üzeri stabilize malzeme serilerek düzenlenmiştir.**



- İlçemiz Kurtuluş mahallesi Sakarya, Hatay, Fatih caddeleri ve Ercan, Şahin, Doğru ve Yiğit sokak ile Yılmaz mahallesi Yiğit sokak Erbak sokak ve Kanal sokak Parakal sokaklarda



- İlçemiz Cengiz Topel mahallesi Hükümet caddesindeki mevcut kilit parke taşı kaplı tretuvarlar mevcut evlerde rutubet sorunu yaratmasından dolayı karo taşı ile kaplanarak yenilenmiştir. Sökülen kilit parke taşları belediyemizce yapılan diğer yatırımlarda kullanılmaktadır.



**Kurtuluş mahallesi Kapalı spor salonunun bitişiginde bulunan çamlık alan düzenlenerek çocuk oyun alanı ve park olarak hizmete sunulmuştur.**



- **İstasyon mahallesi Manisa Akhisar karayolu güzergahının paralelinde bulunan açık T1 tahliye kanalı prefabrike betonarme bakslar ile kapatılmak suretiyle ıslah edilmeye başlanmıştır**



- İlçemizin muhtelif atıl imar planında yeşil alan olarak ayrılmış düzenleme yapılmış ve alanlar ağaçlandırılmıştır.



- Yahya gür ve Nif'li Kemal parklarında bulunan çocuk oyun grupları yenilenerek hizmete sunulmuştur.





**Atatürk Mahallesi Kader sokak ve Cengiz Topel mahallesi Barış Manço sokak'lardaki yağmur suyu kanalizasyon inşaatı tamamlanmıştır.**

**İlçemiz İstasyon,Kurtuluş,CengizTopel,Yılmaz,Şehitler ve Cumhuriyet Mahallelerine Asfalt çalışmaları yapıldı.**



## 2007 YILINDA BELEDİYEMİZCE YAPILAN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE EDİLEN MİKTAR	YÜKLENİCİ FİRMA
2007	3 Adet toplu taşıma aracı alımı	113.640,00 YTL	BÜYÜK KARCI ADI ORT.
2007	Fen İşl.Mdr.ğü temizlik Hiz. Park Bahçe Bakım İşi alımı	400.000,00 YTL	POSTAŞ LTD.ŞTİ.
2007	Fen İşl.Mdr.ğü Hizmet Alımı	460.000,00 YTL	POSTAŞ LTD.ŞTİ.
2007	Akaryakıt ve Sıvı yakıt alımı	380.295,00 YTL	İZCİ PETROL A.Ş
2007	5700 Torba K.P.Çimento alımı	33.630,00 YTL	DUMANLAR Tic.
2007	Alüminyum Sandviç panelle Çatı yapılması	21.250,00 YTL	AYAZOĞLU İNŞ.
2007	Kültür Merkezi Alüminyum Kompozit panel ve giydirme Cephe ve alü.doğ.yap.	32.500,00 YTL	GÜNPEN
2007	Nerhürlü çelik çubuk (İnşaat Demiri)alımı	53.140,00 YTL	DUMANLAR TIC.
2007	Pompalı döküm C.25 Hazır Beton alınması(543 m3)	42.120,00 YTL	ERDEMLER HAZIR BETON
2007	3000 torba 42.5 K.P.Çimento alımı	16.500,00 YTL	AYAZOĞLU İNŞ.

## **HARCAMA YETKİLİSİ**

**5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Fen İşleri Müdürlüğünün her türlü alımının harcama yetkilisi Fen İşleri Müdürüdür.**

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2007 YILI GİDER TABLOSU</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>370.726,89</b>	<b>316.643,44</b>
<b>SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ</b>	<b>42.712,90</b>	<b>41.769,78</b>
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ</b>	<b>1.312.569,23</b>	<b>988.728,11</b>
<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>1.000,00</b>	<b>-</b>
<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>5.407.827,35</b>	<b>707.927,99</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>7.134.836,37</b>	<b>2.055.069,32</b>

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2006 YILI GİDER TABLOSU</b>		
<b>SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>105.320,00</b>	<b>99.096,90</b>
<b>SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ</b>	<b>9.302,08</b>	<b>8.802,08</b>
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ</b>	<b>155.577,58</b>	<b>116.199,93</b>
<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>125.000,00</b>	<b>800,40</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>395.199,66</b>	<b>224.899,31</b>

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2007 YILI GİDER TABLOSU</b>		
<b>TEMİZLİK HİZMETLERİ</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>153.480,78</b>	<b>140.449,72</b>
<b>SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ</b>	<b>16.680,42</b>	<b>15.962,59</b>
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ</b>	<b>711.680,00</b>	<b>670.633,37</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>881.841,20</b>	<b>827.045,68</b>

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2007 YILI GİDER TABLOSU</b>		
<b>TARIM HİZMETLERİ</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>15.368,59</b>	<b>13.736,22</b>
<b>SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ</b>	<b>2.041,88</b>	<b>1.541,88</b>
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ</b>	<b>30.680,00</b>	<b>10.983,35</b>
<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>48.090,47</b>	<b>26.261,45</b>

- **TEMİZLİK İŞLERİ**

- Saruhanlı Belediyesinin sorumluluk alanında bulunan Ana caddeler, Mahalle ve sokaklar, parklar, meydanlar, Pazaryerleri gibi alanların genel temizlik Hizmetleri ve bu alanda biriken çöplerin ilçe çöplüğüne taşınması işleri,2006 yılı içerisinde toplam ihale bedeli 525.000,00 YTL/YIL olarak POSTAŞ Taş. İnş. Tem. Hiz. Pet. Oto. San. ve Tic. Ltd.Şti. ne verilmiş olup etkin bir şekilde yürütülmüştür.

- İlçe temizliğinin etkin bir şekilde yapılması için 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet traktör ile 2 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp aracı kullanılmıştır.

- **EVSEL KATI ATIKLAR:**

- Mevcut çöpler toplandıktan sonra İmar planımızın dışında bulunan T 10 tahliye kanalının yanındaki kuru dere yatağına dökülmektedir.

- **TIBBİ ATIKLAR:**

- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine göre Saruhanlı Belediyesi mücavir alanı içerisinde faaliyet gösteren Hastane ve sağlık Ocağı gibi kuruluşlardan kaynaklanan tıbbi atıklar günlük olarak toplanarak sönmemiş kireçle dezenfekte edilerek günlük örtü toprağı kapatılarak bertaraf edilmektedir.

- **BELEDİYE ASFALT ŞANTIYESİ**

- Asfalt Şantiyesinde bulunan asfalt plantimizde Belediyemizin ihtiyacı olan sıcak asfalt kaplaması üretilmektedir. Tesis ortalama 40 ton/saat üretim kapasitesindedir.





**2007 YILINDA İLÇEMİZDE YAPILAN ASFALTLAMA ÇALIŞMALARI**

<b>İSTASYON MAHALLESİ</b>	<b>420,246 kg</b>
<b>KURTULUŞ MAHALLESİ</b>	<b>169,520 kg</b>
<b>CENGİZTOPEL MAHALLESİ</b>	<b>925,910 kg</b>
<b>YILMAZ MAHALLESİ</b>	<b>267,940 kg</b>
<b>ŞEHİTLER MAHALLESİ</b>	<b>108,640 kg</b>
<b>CUMHURİYET MAHALLESİ</b>	<b>246,160 kg</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2.168,416</b>

# SARUHANLI BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ

SIRA	PLAKA	ARACIN CİNSİ	ARACIN MARKASI	HİZMET ALANLARI
NO	NO			
1	45 S 0001	MAKAM OTOSU	RENAULT LAGUNA	BAŞKANLIK MAKAMI
2	45 S 1168	TAKSİ	FORD TAUNUS GT 1.6 GRİ	ZABITA AMİRLİĞİ
3	45 S 0977	PİKAP	LEVENT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	45 S 8063	DANPERLİ KAMYON	LEYLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	45 S 8062	DANPERLİ KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	45 S 0996	KAMYON	FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	45 S 9756	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	45 S 9757	KAMYON	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	45 EE 995	PİKAP	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	06 TD 256	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	-	YÜKLEYİCİ KEPÇE	CASE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	45 EY 898	PİKAP	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	45 S 3762	CENAZE OTOSU	LEVENT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	45 S 8067	TRAKTÖR	STAYER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	-	SİLİNDİR	MKE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	45 S 8065	DANPERLİ KAMYON	İNTERNATİONAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	45 S 8064	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	FİAT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	5 06 029	KAZICI KEPÇE	JCB	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	45 S 8801	KAMYONET	RENAULT KANGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	45 S 8061	MİNİBÜS	LEVENT	ZABITA AMİRLİĞİ
21	45 S 8066	ARAZÖZ KAMYON	FORD	İTFAİYE AMİRLİĞİ
22	45 S 2402	ARAZÖZ KAMYON	FORD	İTFAİYE AMİRLİĞİ
23	45 UA 3269	MİNİBÜS	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	45 UA 3270	MİNİBÜS	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	45 UA 3271	MİNİBÜS	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

# **ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**Dr. Hüseyin YARALI**  
**Belediye Başkanı**



## **HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

**İsmet KOÇ**  
**Bl.Yazı İşleri Müdürü**

# **HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;  
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

**Muammer İŞBİLEN**  
Fen İşleri Müdürü

# HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;  
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Recai AROVA  
Zabıta Amiri

# HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;  
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Ramazan AKSAKAL  
İtfaiye Amiri

# **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde,

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

İdaremizin 2006 yılı Faaliyet Raporunun “ III /A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Vedat YARALI

Mali Hizmetler Müdür V.