

SARUHANLI BELEDİYESİ 2008 YILI FAALİYET RAPORU

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 idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda hazırlanan Belediyemizin 2008 yılı faaliyetlerini ve mali durumunu açıklayan faaliyet raporuna geçmeden önce hepinizi saygı ile selamlıyorum.

Saruhanlı’yı huzur ve refah içinde yaşama ilçe yapma misyonuna hizmette ve kalitede örnek belediye olmak vizyonuna ulaşma gayreti ile çıktığımız yolda gösterdiğimiz performans ile Saruhanlı modern kent olma yürüyüşünü tüm hızıyla sürdürmektedir. Müdürlüklerimizin 2008 yılında ortaya koydukları faaliyetleri içeren “2008 yılı Faaliyet Raporu” hazırlanarak sizlere sunulmuştur.

2008 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz hizmet üretim süreçlerine katılan Belediye Meclisi üyelerimize, başkan yardımcımıza, belediye çalışanlarımıza ve bu hizmetleri yapmamızda desteklerini esirgemeyerek bizimle birlikte olan vatandaşlarımıza teşekkür ediyorum. Belediye birimlerimizin hazırladığı 2008 Yılı Faaliyet Raporları aşağıda yazıldığı gibi ekte sunulmuştur.

MİSYONUMUZ

Belediyeler kent ve kent halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve yerleşim yerlerinin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır.

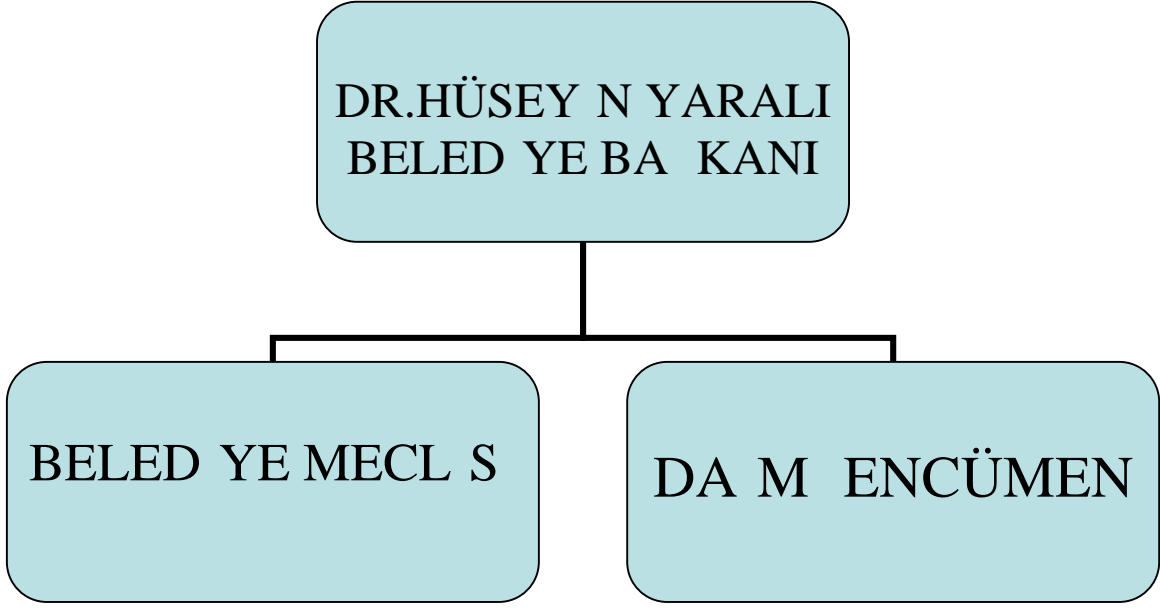
Belediyeler kent ve kent halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadır. Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süreç içerisinde her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir.

Belediyemizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti huzur ve refah içinde yaşayan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Saruhanlı Belediyesi Saruhanlı'nın huzur ve refah içerisinde yaşayan bir ilçeye dönüşürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

VİZYONUMUZ

Saruhanlı'yı güvenilir, yerinden yönetim anlayışıyla yerleşimi, 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 geçimi, 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 oluşturmaya istiyoruz. Sağlık hizmetleri gelişimi, temiz, çevreye saygılı, altyapısı tamamlanmış, ulaşım sorunu çözülmüş, geniş ve ferah yeşil alanlara sahip olan, güvenli ve sağlıklı bir yaşamı bulunan, istihdamını sağlayan, beceri sahibi ve kendine güvenen bireyler yetiştirmek için çocuklarına ve gençlerine hayat boyu öğrenme imkânları sunan, güvenlik sorunu bulunmayan bir Saruhanlı oluşturmaya için çalışıyoruz. Belirlediğimiz bu hedeflerimizi; çağımızın gereği olan katılımcı ve paylaşımcı bir anlayışla, gelecek yönelimli bir bakış açısıyla, kendinden çok vatandaşa memnuniyetine odaklanan, sonuç alıcı yönetim teknikleriyle gerçekleştirmeye kararlıyız.

TE K LAT YAPISI



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Başkanı yasa gereği doğrudan halk tarafından seçilen, daha çok yürütme organı olarak varlık gösteren, kurumun öncü gücü ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Belediyenin en büyük amiri sıfatı ile Saruhanlı Belediye Başkanı 5393 sayılı Belediye Kanununun 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28., 29., 33., 35., 38., 40., 41., 49., 51., 52., 53., 55., 56., 58., 61., 63., 64. maddelerinde doğrudan verilen görevler ile diğer maddelerle verilen görevlerin yerine getirilmesinde yetkili ve sorumlu kılınmıştır.

Belediyenin en üst amiri olarak Başkanın görevleri

1. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak Belediye Teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerinin korumak.
2. devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek ve vekalet tayin etmek.
3. Meclise ve Encümene başkanlık etmek.
4. Belediyenin taşınmaz ve taşınmaz mallarını idare etmek
5. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
6. Yetkili organların kararını almak amacıyla sözleşme yapmak.
7. Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.
8. Bütçeyi uygulamak, bütçede Meclis ve Encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
9. Belediye personelini atamak.
10. Belediye ve belediye kuruluşları ile işletmeleri denetlemek.
11. Artsız belediye harcıları kabul etmek.
12. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
13. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
14. Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisimizin kurulu, görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye Organları" başlıklı altındaki Birinci Bölüm'de 17. ve 32. maddeleri arasında düzenlenmektedir. 2008 yılında her ayın ilk haftası olmak üzere ayda 1 defa toplanmıştır. Belediye Başkanı tarafından Meclise havale edilen öneriler 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 Harç Komisyonu gibi ihtisas Komisyonlarına havale edilen konular da bir sonraki toplantılarda görüşülerek karara bağlanır.

Buna göre Belediye Meclisinin görevleri ;

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

2.Belediyenin mar planlarını görüşmek ve onaylamak.

3.Borçlanmaya karar vermek.

4.Taınmaz mal alımına,satımına,takasına,tahsisine,tahsis eklinin de i tirilmesine veya tahsisli bir taınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına;üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi be yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.

5.Kanunlarda vergi,resim,harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin iste ine ba lı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

6. artlı ba lı ları kabul etmek.

7.Vergi,resim ve harçlar dı nda kalan ve miktarı be binden yirmi be bin Türk lirasına kadar,dava konusu olan belediye alacaklarının anlama ve tasfiyesine karar vermek.

8.Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

9.Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve ba lı kurullarının kadrolarının ihdas, iptal ve de i tirilmesine karar vermek.

10.Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

11.Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve de i tirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

12.Di er mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

13.Yurt içindeki ve çileri Bakanlı ının izniyle yurtdışı ndaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karılıklı işbirliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geli tirmek 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.

14.Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkları kararlaştırmak.

Mecliste Görü ülen Evraklar:

Faaliyet Raporu:Nisan ayı Meclisinde görü ülmesi zorunludur.Yine aynı görü mede karara ba lanmalıdır.

Kesin Hesap: Nisan ayında Encümene, Mayıs ayında Meclise getirilir ve karar ba lanır.

Denetim Komisyonu Raporu: Nisan Meclisinde Meclise bilgi için getirilir, oylanmaz.

Belediye Bütçesi: Ekim ayında Meclise sunulur, Bütçe Muhasebe Usulü Yönetmeli i gere ince Ekim ayı Meclisinde görü ülererek karar ba lanır.(Bütçe görü melerinde Meclis süresi 20 gündür.) ayet karar ba lanmaz ise, yılba ndan önce karar ba lanması gerekir.

Mecliste yapılan Seçimler:

Ba kanlık Divanı Seçimi: Yerel Yönetim Seçimlerinden sonraki 5.günde,2 yıl süreyle 2 asıl,yeteri kadar yedek katip üye;1. ve 2.Meclis Ba kan vekilleri gizli oylamayla seçilir.

Encümen Seçimi: Yerel Yönetim Seçimlerinden sonraki ilk toplantıda bir yıl süreyle Belediyenin nüfusuna göre üye seçilir,oylama gizli yapılır.Seçimle gelen üyelerin sayısı atanan üyelerin yarısından fazla ve ikiden az olamaz.

htisas Komisyonları Seçimi: Meclisin bir sonraki toplantısında komisyonlar için seçim yapılır.

Denetim Komisyonu:Ocak ayı toplantısında gizli oylama ile seçilir.45 i günü görev yapar.

Belediyeyi Temsil Eden Üyeler: Belediyenin üye oldu u birliklerde Belediyeyi temsil edecek asıl ve yedek üyeler seçilir.

2008 YILI MECL S TOPLANTILARI		
TOPLANTI SAYISI	TOPLANTI TAR H	ALINAN KARAR SAYISI
1	04.01.2008	11
2	06.02.2008	7
3	05.03.2009	3
4	04.04.2008	1
5	01.05.2008	1
6	02.06.2008	5
7	02.07.2008	2
8	06.08.2008	4
9	03.09.2008	7
10	06.10.2008	4
11	05.11.2009	3
12	05.12.2009	4
TOPLAM		52

HT SAS KOM SYONLARI VE TOPLANTI SAYISI

Plan ve Bütçe Komisyonu:18.06.2008-15.10.2008 Tarihlerinde olmak üzere iki defa toplanmıştır.

mar Komisyonu: 30.01.2008 -01.08.2008 - 24.08.2008 -31.10.2008 - tarihlerinde olmak üzere dört defa toplanmıştır.

BELED YE ENCÜMEN

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. Yazın İşleri Müdürü, Bl. Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır. Encümen, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir.

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 04.01.2008 tarihinden 31.12.2008 tarihine kadar 65 toplantı yapmış ve 159 kadar konu karara bağlanarak, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

Encümenin hukuki konumu Belediyeler Kanununda ifade edilmiştir.Buna göre;

-Belediye Encümeni,Belediyelerin Meclisten sonra ikinci derece önemli bir karar organıdır.

-Meclise göre daha fazla ve sürekli çalışan bir organdır.

-Belediye Başkanı,Encümeni her zaman acil toplantıya çağırabilir.

-Belediye Encümeni her hafta en az bir defa toplanmak zorundadır.

Belediye Başkanı tarafından havale edilmeyen konular dışında herhangi bir konu Encümende görüşülemez.Hizmetlerin aksamadan hızlı,verimli ve etkili yürütülmesi amacıyla (5393 sayılı yasanın 42.maddesi)yetki devri belediyemizde de uygulanmaktadır.Buna göre,başkanın bizzat yürütmesi gereken iş ve işlemleri gerektiğinde yasal çerçevede başkan adına başkan yardımcısı tarafından yürütür.

Encümenin Görev ve Yetkileri:

- Bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görü bildirmek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Vergi, resim ve harçlar dı ında kalan ve miktarı be bin türk lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anla ma ve tasfiyesine karar vermek.
- Ta ınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ili kin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılı ve kapanı saatlerini belirlemek.
- Di er kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

TOPLANTI VE KARAR SAYISI /AY	TOPLANTI SAYISI	KARAR VER LEN KONU SAYISI
OCAK	7	20
UBAT	4	9
MART	5	13
N SAN	6	22
MAYIS	5	12
HAZ RAN	4	11
TEMMUZ	5	12
A USTOS	6	13
EYLÜL	5	10
EK M	6	13
KASIM	5	10
ARALIK	6	14
TOPLAM	64	159

HARCAMA YETKİLERİ

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

BAŞKANLIK 2008 YILI GİRDER TABLOSU		
YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİRDERLER	199.553,00	119.516,78
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR. GİRDER	16.454,00	9.256,93
MAL VE HİZMET ALIM GİRDER	192.550,00	132.299,28
CAR TRANSFERLER	86.850,00	61.626,81
SERMAYE GİRDERLER	-	-
SERMAYE TRANSFERLER	6.000,00	-
YEDEK ÖDENEKLER	1.000,00	-
TOPLAM	502.407,00	322.699,80

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 yaayan, istek ve talepleri için gelen Vatandaşlarımızın sorunlarını çözmek, yardımcı olarak onları yönlendirmek.

HARCAMA YETKİLERİ

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 2008 YILI GİDER TABLOSU		
SAYILI HİZMETLER		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLER	20.638,00	15.128,53
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .GİDER	4.597,00	2.994,37
TOPLAM	25.235,00	18.122,90

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI 2008 YILI GİDER TABLOSU		
KÜLTÜR HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
MAL VE HİZMET ALIMI GİDER	61.000,00	19.913,30
TOPLAM	61.000,00	19.913,30

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI 2008 YILI GİDER TABLOSU		
DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDER	22.078,00	12.506,88
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .GİDER	3.902,00	2.415,85
MAL VE HİZMET ALIMI GİDER	15.000,00	11.560,00
TOPLAM	40.980,00	26.482,73

YAZI LER MÜDÜRLÜ Ü

Belediye Yazı leri Müdürlü ü Bir müdür ve 2 personelden olu maktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyeye yükledi i yükümlülükler ve hizmetler konusunda Belediyemizin en yüksek karar organı olan Bl. Meclisi ile Encümenin i lerinin sa lanması, belediyenin iç ve dı yazı malarının takibinin yapılmasını sa lar.

Memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formları ve dı yazı malarının takibinin yapılmasını sa lar.

Belediyemiz birimlerinde görev yapan personelin i e giri inden emekli olana kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmelerini sa lar, özlük ve hizmet bilgilerini kaydeder, muhafaza eder ve bunlarla ilgili her türlü yazı maları yapar.

Her ay terfisi gelen personelin aylık toplu terfileri yapılarak sicillerine i lenip kendilerine ve Bl. Mali Hizmetler Müdürlü üne gere i için gönderilir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalı an personelin yıllık Gizli Sicil Raporları, sicil Yönetmeli ine göre tanzim edilerek 1. ve 2. sicil Amirlerince doldurularak gizli sicil dosyalarına kaldırılmı tır. Güncelle tirilerek tamamı bilgisayar ortamına aktarılmı tır.

Memur personelin tüm izin takipleri bilgisayar ortamına geçirilmı tir. zin takipleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

Memur personelin yer de i tirme, yıllık izin, mazeret izni, sa lık izinleri kartlarına i lenerek sicil dosyalarına kaldırılmı tır.

Emekli Sandı mın resmi internet sitesi olan “ www.emekli.gov.tr” adresine Belediyemizde çalı an Memurların tüm bilgileri girilerek her ay güncelle tirilmesi yapılmı tır.

22 ubat 2007 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlü e giren “Belediye ve Ba lı Kurulu ları ile Mahalli dare Birlikleri Norm Kadro lke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” ile Belediye Meclisimizin 04.06.2007 tarih 28 sayılı kararı ile Belediyemizin çı ve Memur personelinin kadroları 2008 yılı içerisinde de ihtiyaca göre Norm Kadro uygun hale getirilmı tir.

2008 yılı içerisinde “Belediye ve Ba lı Kurulu ları ile Mahalli dare Birlikleri Norm Kadro lke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” do rultusunda Belediyemiz tarafından hazırlanan norm kadrolar ile olu turulan Programcı kadrosuna 1 adet, Mimar Kadrosuna 1 adet Tekniker Kadrosuna 1 adet ve Ebe kadrosuna 1 adet toplam 4 adet geçici i çı sözleşme olarak i e ba latılmı tır.

Servisimizde faaliyetimizi kapsayan süre içinde **1383** gelen evrak gelen kayıt Defterine, **1173** giden evrak giden kayıt defterine ve **317** adet dilekçede dilekçe defterine i lenerek gerekli i lemlerin yapılması için ilgili birimlere gönderilmı tir.

EVRAK VE D LEKÇE SAYISI/AYLAR	GELEN EVRAK	GELEN D LEKÇE	G DEN EVRAK
OCAK	128	37	108
UBAT	126	38	117
MART	110	35	159
N SAN	133	29	9
MAYIS	113	30	75
HAZ RAN	97	22	99
TEMMUZ	110	33	117
A USTOS	106	23	108
EYLÜL	107	17	136
EK M	95	18	89
KASIM	110	19	72
ARALIK	148	16	84
TOPLAM	1383	317	1173

Belediyemizin posta hizmetlerini yapan birimimizde 2008 yılı içinde **80** adet iadeli taahhütlü, **630** adet normal resmi mektup,**11** adet Evlenme i lerine ait posta ve **18** tebligat zarfı olarak resmi mektup gönderilmi tir.

2008 YILINDA GÖNDER LEN POSTALAR	
GÖNDER LEN POSTANIN ÇE D	GÖNDER LEN POSTANIN SAYISI
adeli Taahhütlü posta	80
Normal resmi posta	630
Tebliğat zarfı	18
Evlenme i lerine ait posta	11

Türkiye Kurumu Manisa l Müdürlü ü tarafından istenilen “ gücü Çizelgesi” her ay düzenlenerek kuruma gönderilmektedir.

Yaz stajını belediyemizde yapmak isteyen yükseköğretim öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek bran ları ile ilgili birimlerde ücretsiz staj yapmalarını sağlamıştır.

Belediye başkanımıza gelen tüm faksler içeri ine göre kayda alınarak ilgisine anında ula tırılmaktadır. Acil faks ile çıkı evraklarına da, genel çıkı numarası verilerek öncelikle faks ile ilgisine gönderilmektedir.

Azalan personelimizin gördü ü i mevcut personelin daha verimli çalışmasını sağlanması ile görülmektedir. Eksiklerimizdir. Dış ilerimizde gereken elemanı veya nitelik gerektiren i lerde çalıştırarak elemanı geçici i çi pozisyonunda çalış an i çilerle görülmektedir.

31 ARALIK 2008 TAR H İ T BAR YLE PERSONEL DURUMU

STATÜSÜ	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	3	19	22
KADROLU Ç	2	22	24
GEÇ C Ç	-	6	6
SÖZLE MEL	2	2	4
AÇIKTAN ATAMA	-	1	1
TOPLAM	7	50	57

5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Yazı leri Müdürlü ünün her türlü alımının harcama yetkilisi Yazı leri Müdürüdür. Ayrıca Bakanlık Makamına yapılan harcamaların i lemleri Yazı leri Müdürlü ü tarafından yapılmakta olup, harcama yetkilisi Belediye Başkanıdır.

YAZI LER MÜDÜRLÜ Ü 2008 YILI G DER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL G DERLER	56.574,00	52.376,55
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .G DER	9.667,00	7.424,51
MAL VE H ZMET ALIMI G DER	29.872,00	7.527,40
CAR TRANSFERLER	1.00,00	-
TOPLAM	97.115,00	67.528,46

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-Uluslararası Aile Cüzdanını düzenleyip vermek.
- 5-Evlenmenin Nüfus Kütüklerine tescilini sağlamak.
- 6-Evlenme Kütüğü ve Dosyalarını arıyarak muhafaza etmek.

EVLENME BAŞVURUSU:

Çiftlerden birinin Saruhanlı Belediyesi sınırları içerisinde ikamet etmesi gerekmektedir.

Gerekli Belgeler

1-NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ : Nüfus Müdürlüklerinden alınacaktır.

2-VESİKALİK RESİM (ALTI ADET): 3 adedi Evlenme Beyanlarına yapılacak, 3 adedi müracaat sırasında getirilecektir. Resimler, Evlenme Yönetmeliğine uygun renkli ve son 6 ay içinde çekilmiş olacaktır.

3-EVLENME BEYANI (K İ 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 eşi için 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 hiddet 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 onüç fotokopileri getirilecektir. Resimsiz nüfus cüzdanı kabul edilmeyecektir.

5-SALIK RAPORU: Medeni Kanununun 136. maddesi gereğince, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'nun 123 ve 124. maddelerinde belirtilen çiftlerin evlenmeye engel bulaıcı 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 B LG LER:

EVLENME YA I: 18 ya mı doldurmu herkes, ba ka bir kimsenin rıza ve iznine ba lı olmaksızın evlenebilir.

- **Ya ı Küçük Olanlar;**

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

Ba vuru sırasında Anne - Babanın veya Vasinin nüfus cüzdanı getirilecektir.

b-16 ya mı doldurmu , 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 Müdürlü ümüzce verilen 2 adet dilekçeyi ba vuru sırasında doldurması gerekmektedir. Bununla ilgili 2 adet dilekçeyi ba vuru sırasında evlendirme memurlu una vermeleri gerekmektedir. Dilekçenin 1 tanesi evlenme akti yapıldıktan sonra Nüfus Müdürlü üne 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 Memurlu u tarafından 2008 yılı içerisinde toplam 110 çiftin evlenme izin belgeleri yapılmış olup, bu çiftlere nikâh akdi sonrasında evlenme cüzdanları verilmiştir. Evlenmeleri yapılan çiftlerin evlenme akitleri zamanında İçişleri Bakanlığı Nüfus Müdürlü üne bildirilmiştir. Evlendirme Memurlu unca 9 çifte evlenme izin belgesi verilmiş olup evlenme izin belgesi ile gelen 11 çiftin nikâhı yapılmıştır.

AYLAR	KIYILAN NİKÂH SAYISI
OCAK	6
ŞUBAT	6
MART	8
NİSAN	2
MAYIS	17
HAZİRAN	10
TEMMUZ	14
AĞUSTOS	16
EYLÜL	10
EKİM	10
KASIM	6
ARALIK	5
TOPLAM	110

MAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelirlerini ve tahakkuk eden vergilerini yasaların tanımı olduğu imkanlar ölçüsünde ve yasal süre içinde tahsiline çalışarak tahsilatı çabuklaştırmak, gelişen teknolojiye uygun olarak ilan, reklam, emlak, çevre temizlik, emlak vergilerini ve harcamalara katılım payı ihbarnamelerini mevzuat dahilinde düzenlemek, tarh, tahakkuk ve tahsilatını sağlamak, Belediye gelirlerini arttırmakla görevlidir. Tüm ödemelerle ilgili prosedür, hak edilecek ve hesap kontrollerini yapmak, Maliye Bakanlığı ile gerekli yazışmaları, ödeme ve tahakkukları takip etmek, sistemli bir şekilde sonuçlandırmak ve Belediyemizin borçları ile alacakları hakkında gerekli mali analizleri yaparak üst yönetime bilgi vermek de Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır. Ayrıca Müdürlük Belediyece yapılan ödemeleri muhasebeleştirerek arşiv düzeninde saklamayı, her yıl Sayıtay denetimine hazır hale getirmeyi üstlenmiş bulunmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü kendine bağlı alt birimlerle çalışmaktadır. Bunlar muhasebe, emlak, tahakkuk ve tahsilat birimleridir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin giderlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Analitik bütçe uygulamaları ve tahakkuk esaslı muhasebe sisteminin uygulanması çerçevesinde ve devlet harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak tahakkuk eden harcamaların teyidi işlemlerini yapar ve çalışan personelin maaş ve ücret ödemeleri ile ilgili kayıtları tutar.

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, Rapor alanların işlemlerinin takibinin yapılması, Emekli olacak işçilerin işlemlerini yapmaktadır.

Belediyemizin Gelir ve Gider bütçelerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Bütçe Kanunu, Muhasebe tüzüğü ve devlet harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak düzenler mali yıl itibarıyla kesin hesap cetvellerini hazırlayarak Belediye Meclisinin onayına sunar, Meclis tasdikinden sonra Sayıtay'a gönderir. Asker Ailesi yardımı, Devlet ihale kanununa göre yapılan ihalelerden ve sözleşmelerden doğan ödemeler ile personel vs. ödemeleri yapar, belediyemiz ayniyat işlemlerini yürütür.

Belediyemizin bütçesini hazırlar ve Belediye Meclisi'nin tasdikine sunar. Belediyemizin gelir, tahakkuk ve tahsilatını 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre sağlar, yılsonunda kesin faaliyetlerini çıkararak Belediye Meclisi'nin tasdikinden sonra Sayıtay'a sunar.

Mali Hizmetlerde 1 Müdür Vekilinin yanı sıra 1 şef, 1 Tahakkuk memuru, 1 Ambar memuru, 1 Veznedar ve 1 Tahsildar olmak üzere 6 personelle çalışmaktadır. Bu serviste görülen işlemlerin yoğunluğu ve önemi nedeniyle 2 kadrolu işçi takviye edilmiştir.

YASAL DAYANAKLARI

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu
- 2464 sayılı Belediye gelirleri yasası
- Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Tüzü ü ve Yönetmeli i
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki KanunVe di er Kanunlar.

Belediyemize kayıtlı u anda **5592** su abonesi,**5654** emlak vergi mükellefi,**962** adet çevre temizlik vergisi mükellefinin olu turdu u **11059** adet ortak sicilde kayıtlı mükellefimiz vardır. Tüm alacaklarımız ortak sicilde görülmekte vatanda ımız her hangi bir borcunu ödemeye geldi inde di er borçlarını da ödeme gayreti içine girmektedir.

5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmi tir. Ancak Muhasebe yetkilisi aynı zamanda harcama yetkilisi olamayaca ndan Mali Hizmetler Müdürlü ü ile ilgili yapılan harcamaların harcama yetkilisi Belediye Ba kanıdır.

MAL H ZMETLER MÜDÜRLÜ Ü 2008 YILI G DER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL G DERLER	228.400,00	166.463,45
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .G DER	47.345,00	25.332,45
MAL VE H ZMET ALIMI G DER	133.759,00	78.306,47
FA Z G DERLER	20.000,00	9.484,97
CAR TRANSFERLER	210.500,00	174.169,50
YEDEK ÖDENEK	-	-
SERMAYE TRANSFERLER	1.000,00	-
TOPLAM	641.004,00	453.756,84

2008 YILI GEL R TABLOSU

VERG GEL RLER	858.361,87
TE EBBÜS VE MÜLK YET GEL RLER	1.002.332,08
ALINAN BA I VE YARDIMLAR	159.236,76
D ER GEL RLER	2.445.403,43
SERMAYE GEL RLER	20.391,31
TOPLAM	4.485.725,45

2008 YILI G DER TABLOSU

PERSONEL	1.256.650,04
SOSYAL GÜVENL K KURUMLARINA DEVLET PR M G DERLER	159.632,69
MAL VE H ZMET ALIMI G DERLER	2.251.421,51
FA Z G DERLER	9.484,97
CAR TRANSFERLER	235.796,31
SERMAYE G DERLER	731.541,23
SERMAYE TRANSFERLER	-
BORÇ VERME	-
YEDEK ÖDENEKLER	-
TOPLAM	4.644.326,75

GELİR SERVİSİ

Belediyemiz sınırları içinde bulunan bina, arsa ve arazilerin, 1319 sayılı emlak vergisi kanununa göre beyannamelerini kabul ederek tarh ve tahakkukunu yapmak; i yerleri içinde 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 44.üncü maddesi göre de Çevre Temizlik Vergileri beyanlarını kabul ederek tarh ve tahakkukunu yapmak, ilgili mevzuat dahilinde vergilerin ödenebilir hale gelmesini sağlar.

Tahakkuk Memuru 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde bulunan harcamalara katılım payları, ilçemiz sınırlarının içinde bulunan i yerlerinin ilan ve reklam vergileri, bina inaat harçları, kayıt ve suret harçları, ölçü tartı muayene ve denetim harcı gibi çeşitli harçlara ilişkin tarh ve tahakkuk i lemlerini ilgili mevzuat dahilinde gerçekleştirmek, 213 sayılı vergi usul kanunu çerçevesinde mükelleflere tebliği i lemini yerine getirmek, her türlü Belediye vergi, resim, harç ve ücretlerin ilgili mevzuatlar dahilinde tahsil edilebilir hale gelmesini sağlamak.

yerlerine ait çevre temizlik vergisi Belediyemiz tarafından tahsil edilmektedir. Alım-Satım ve vefat gibi nedenlerle mülkiyet değişikliğine uğrayan emlaklarla ilgili yeni beyanların hazırlanması sağlanmaktadır.

Hazır gelen emlak beyannamelerinin kabulü, günlük olarak yeşil kart ve yıllık mali 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 beyanlarının 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 incelenmesi, aylık tahsilât müzakerelerinin çıkarılması i lemleri yapılmaktadır. Ayrıca tahsilâtı yapılamayan alacakların takibi için gerekli i lemlerde bu servis tarafından yürütülmektedir. Encümenince düzenlenmiş para cezaları, ilan ve reklâm vergisi, emlak vergisi, ota park, kira gelirlerini zamanında ödemeyenlerin takip ve yazı mali yapılır.

Günlük toplanan tahsilât aynı gün saat 16.00 'da tahsildarlar tarafından bankaya yatırılmaktadır. Günlük yapılan abone kayıtları Bilgisayara iletilip 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 yapıp tahsilâtı yapılır. Tahsilât ay içinde gecikme faizi uygulanmamaktadır.

Belediyemiz Ambar Memurluğu Belediyemize ait demirbaş ve diğer malzemelerin giri, çıkışı ve takibinin yapıldığı birimdir.

Bilgisayar sistemleri Belediyemizin hizmetlerinin daha hızlı ve çabuk olarak altın altında verilmesi amacıyla 1995 yılında faaliyete başlamıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren birimimizde yapılan işlemler aşağıdaki gibi sıralanabilir.

- Kurumlar arasında daha sağlıklı ve yaygın bilgi alışverişi.
- 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 işlemlerinde bilgisayar yer de işlemlerinin yapılması
- Güncellenen,takip edilen ve kontrol altında tutulan bu bilgi sistemi ile tüm gelirlerim(Vergiler,Harçlar,Cezalar v.b)verimli bir şekilde takip ve tahsili
- Muhtarlıkların bilgisayar ortamına geçirilerek bina ,adres ve hane bilgilerinin güncelleştirilmesi sağlanmaktadır.
- İçimize ait bilgilerin ve belediye birimlerimizin mükellefe ulaşması gereken bilgilerin Saruhanlı Belediyesine ait resmi web sitesi olan www.saruhanli.bel.tr üzerinden paylaşılması.
- Belediye-Vatandaş ilişkileri çerçevesinde mükellefe gerekli olan paylaşılabilir her türlü bilginin doğru, hızlı ve rahat sunulması.

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 adresini içerik ve dizayn olarak 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.

Ayrıca Belediyemizde Güvenlik Kamera Sistemi kuruludur.

Sisteme bağlı olan Bilgisayar ve yazıcılar ;

Sisteme bağlı olan Bilgisayar ve yazıcılar ;

26 Adet PC Bilgisayar

12 Adet Yazıcı

02 Adet el bilgisayarı (Su endeksi okumak için)

VETERİNER HEKİMLİ

Belediyemiz Veteriner Hekimliği'nde 1 adet veteriner hekim görev yapmaktadır. Görevleri 4 ana başlık altında toplanmaktadır.

- Denetim Hizmetleri
- Salgın ve bulaıcı hastalıkların önlenmesi
- Başıboş sokak hayvanlarının ıslahı
- Kurban Hizmetleri



DENETİM HİZMETLERİ

Belediyemiz Mezbahası Kırklar Mevkii 4 pafta 169 ada 2 parselde bulunan 434 m² yüzölçümlü arsa üzerine kurulmuş 115.20 m² i kapama binası bulunmaktadır. Belediye Mezbahası tüm teçhizatı ile donatılmış 3.sınıf ruhsatlı bir mezbahadır. 500 m²'lik alanda 115 m² bina büyüklüğüne sahip mezbahada 1 adet soğuk hava deposu, üheli hayvan kesim salonu, dijital kantar, elektrikli caraskal, raylı sistem, veteriner hekim odası, laboratuvar, sakatat bölümü, banyo, bina dışında kompresör ünitesi, deri toplama ünitesi, hayvan bekleme padoku, iğne dinlenme odası gibi bölümler ve müteminatlar bulunmaktadır. Mezbaha sadece ilçe merkezine değil, çevre köy ve kasabalara da hizmet vermektedir. Mezbahada aylık ortalama 39 büyükbaş, 25 küçükbaş hayvan kesimi olmaktadır. Mezbahanın kapasitesi ilçe ihtiyaçlarının çok üzerinde olmasına karşın yıllık ortalama kullanılan kapasite 130.000 kg/yıldır. Mezbahamızda yapılan kesimler Belediyemiz Veteriner Hekimi tarafından hayvanlar canlı iken önce organoptik muayene, kesim sonrası ise et muayenesi yapılarak ilçemiz merkezindeki ve beldelerimizdeki Kasaplara et nakil aracı ile sağlıklı bir şekilde nakil edilmektedir.

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

İçemiz de haftada iki gün kurulan balık pazarında satı ı yapılan balıklar veteriner hekim tarafından kontrol edilmektedir.Sa lı a uygun görüldü ü takdirde balık satı larına izin verilmektedir.Sa lık açısından uygun görülmeyen balıkların imhası sa lanmaktadır.

SALGIN VE BULA ICI HASTALIKLARIN ÖNLENMES

Belediyemiz Veteriner Hekimli i tarafından salgın ve bula ıcı hastalıkların önlenmesi için çalı malar devam etmektedir. Dünya Sa lık Örgütü'nün de onayladı ı ULV cihazı alınarak, çevreye ve insan sa lı na zarar vermeyen ilaçlarla Sivri Sinek mücadelemiz her yıl devam ediyor. Ayrıca ilçemizde bulunan sinek üreme alanları tespit edilerek, bu alanlara larvasit atılarak üremeleri kontrol altına alınmaya çalı ılıyor. İçemizin bazı bölgelerinde görülen fareler için mum bloklar halindeki ilaçlar evlere da ıtılmı ayrıca belediyemize müracaat edenlere de elden verilmi tir.



BA IBO SOKAK HAYVANLARININ ISLAHI

İçemiz Kırklar mevkiinde 100 m2 yüzölçümlü 300 hayvan kapasiteli ba ibo köpekler için barınak yapılmı tir. Hayvanlar toplanıp buraya getirildiklerinden itibaren tedavi ve bakımları ba lamaktadır.16 m2 ameliyathane ve muayene odası,6 m2 yemek odası olan köpek barına nda kısırla tırma ve a ılama çalı maları da yapılmaktadır. Barınakta bulunan köpeklerin kulak küpe i lemleri yapılarak alındıkları ortama geri bırakılmı veya isteyen ailelere verilmi tir. İçemizdeki tüm sahipli ev hayvanları kayıt altına alınmaktadır.

KÖPEK BARINA I



Kurban bayramlarında vatanda larımızın kurbanlarını uygun bir ekilde kesebilmesi için yardımcı olmak amacıyla kesim yerleri hazırlanmaktadır.

Saruhanlı Devlet Hastanesinden gelen üpheli ısırık vakalarının Veteriner Hekim tarafından takibi yapılarak düzenlenen raporlar gününde Hastane Ba hekimli ine ula tırılmı tır. l Tarım Müdürlü ü ve İçe Tarım Müdürlü ü ile ilgili yazı malara titizlikle uyulmu olup,yapılan yazı malar gününde gönderilmi tir.Her türlü yazı ma,talep,tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmu veya yazılmı ilgili yerlere gönderilmi ve Veteriner Hekimde kalması gerekenler dosyalanmı tır.

CENAZE DEF N LEMLER

2008 yılı içerisinde vefat eden vatanda larımızın cenaze defin i lemleri cenaze ta ima aracıyla Belediyemiz mezarlıklarına götürülmektedir. Mezar kazma i lemi Belediyemiz çalı anlarıyla görülmekte olup, toplam yıl içerisinde **52** adet Belediyemiz mezarlı nda ve İçemiz Yılmaz Mezarlı nda cenaze defin i lemi gerçekleştirilmi tir.

Ayrıca yıl içerisinde kimsesiz ve yardıma muhtaç 1 adet meftanında cenazeleriyle ilgili kefen ve di er masrafların tamamı Belediyemizce kar ılanmı tır.

SA LIK H ZMETLER

2008 yılı içerisinde Belediyemize ait 1 adet hasta nakil aracı ilçemizde sa lık hizmeti verilmi tir. İçemiz Devlet Hastanesinde görev yapan ambulansın ihtiyaca cevap veremedi i anlarda ve vatanda ın talebine göre Belediyemize ait hasta nakil aracı devreye girmi ve yıl içerisinde **14** adet ehir içi ve zmir,Manisa,Akhisar olmak üzere **102** adet ehir dı ndaki hastanelere sevk edilen hastaların sadece aracın yakıtını kar ılamak suretiyle nakil i lemleri yapılmı tır.Bunların haricinde çe itli müsabakalarda **55** adet görevlendirme yapılmı tır.

Ayrıca yıl içerisinde Belediyemize müracaat eden kimsesiz ve yardıma muhtaç ehir dı ndaki hastanelere sevk i lemleri yapılan hastaların ücretsiz olarak nakledilmesi sa lanmı tır.

E T M,SPOR VE KÜLTÜREL FAAL YETLER

2008 ö retim yılında İçemizde ikamet eden Üniversite E itimi gören ö rencilerden 6 yıllık Üniversite E itimi alan 5 ö renciye 1.600,00 TL,4 yıllık Üniversite E itimi alan 107 ö renciye 23.540,00 TL.,2 yıllık Yüksekokul da okuyan 38 ö renciye 4.560,00 TL., olmak üzere toplam 150 ö renciye E itim-Ö retim dönemi süresince yılda bir defaya mahsus olmak üzere, toplam 29.700,00 TL para yardımı yapılmı tır.

İçemizin Kurtulu günü olan 7 Eylül 'de her yıl törenler düzenlenmektedir.

2008 yılı içerisinde ilçemizdeki fakir ve yardıma muhtaç yoksul Ailelere toplam 18880 Kg. Yakacak yardımı yapılmı tır.

2008 yılında Ramazan ayı içerisinde ihtiyaç sahibi fakir vatanda larımız tespit edilip, iftar yemekleri evlerine da ıtılmı tır.

SARUHANLI BELED YESPOR



Göreve geldi imiz 2004 yılından bu yana Belediye olarak spora önem verdik. Saruhanlı Belediye spor Amatör, A Genç, B Genç, Yıldız, Minikler ve Miniminikler olmak üzere 6 kategoriden olu an yakla ık 200 futbolcusuyla yeni sezon hazırlıklarımızı sürdürmektedir. Ayrıca yaz aylarında çocuklarımızın spora yönelmelerini sa lamak amacıyla yaz futbol okulu ve yüzme kursları düzenlenmektedir.

Saruhanlı Belediye spor büyük ba arı göstererek süper amatör kümeye yükselmi tir.

AMATÖR TAKIMIMIZ



A GENÇ TAKIMIMIZ



B GENÇ TAKIMIMIZ



YILDIZ TAKIMIMIZ



M N K TAKIMIMIZ



M N M N K TAKIMIMIZ



YAZ FUTBOL OKULU



YAZ YÜZME KURSU



TFA YE AM RL



Belediyemiz tfaiye Amirli i 1 Amir,3 Memur, 3 kadrolu i ç i, 2 geçici i ç i olmak üzere, toplam 9 personelle görev yapmaktadır. Birimimiz 24 saat i ,48 saat istirahat esasına göre görev yapmaktadır.

tfaiye Amirli inde 1994 model (18 metre) söndürme merdivenli tfaiye aracı ile 1973 model 1 arasöz olmak üzere 2 adet yangın söndürme aracı bulunmaktadır. 1994 model itfaiye aracımız 2008 yılında revize edilerek yeni kazan ve karasör yaptırılmış ,ayrıca köpük kazanı ilave edilmiştir.Amirlik bünyesinde 1 yıl süreyle yetecek yangın söndürme malzemesi stoku vardır. Aralıksız hizmet veren tfaiye sadece Belediye sınırları içindeki yangınlara de il, ilçe sınırları içindeki tüm belde ve köylerdeki yangınlara da müdahale etmektedir. Yangında müdahale edilmek üzere 1 adet oksijen tüpü mevcuttur. 2008 yılında tam ve yarım hasarlı 22 kayıtlı yangına müdahale etmiştir. Ayrıca 1 adet araç yangınına da müdahale etmiştir.

TFA YEN N 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 di er i yerlerinin yangından korunması için denetimler ve incelemeler yapmak, gerekli yangın önlemlerini aldirmek, Devlet tarafından kullanılan binalarda yangınlara karşı alınacak tedbirlerin belirlenmesine yardımcı olmak, tfaiye servisi yükümlülerini e itmek, örnek tatbikatlar yapmak, Bakanlıktan alacağ ı emirle Belediye sınırları d ındaki yangınlara müdahale etmek, ehrimizin okullarına, inaatlara, otellere su vermek, ilan-bez-afi asmak, toplamak, gerekti inde cadde ve meydanların yıkanması i lemini yürütmek, ambulans ve cenaze aracı ile ilgili hizmetleri vermek.

Halkı, kurum ve kurulu ları yangına karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak.Yılda en az bir defa tüm personelin katılımıyla halkın ve yetkililerin çağ ırılacağı örnek tatbikatlar yapmak. ehirde bacaları Belediye Encümenince tespit edilecek ücret kar ılı ında temizlemek, temizlenmesine yardımcı olmak veya temizlettirmek.

TFA YE AM RL N NÇALI MALARI

- İçemizde ve ilçemiz dışındaki çıkan yangınlara anında müdahale yapılmıdır.
- Belediye sınırları dâhilindeki işyerleri kontrolleri yapılarak, yangın tedbirleri konusunda gerekli bilgiler verilmiştir.
- Belde sınırlarımız dâhilinde muhtelif zamanlarda su ihtiyacı olan ev ve işyerlerine su takviyesi yapılmıdır.
- 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 sulanması yapılmıdır.
- Belediyemiz sınırlarında yapılmı olan alt yapı, duvar, kanal çalışması ve benzeri betonarme çalışmaları su ihtiyaçları karşılanmıştır.

TFA YE AM RL N NÇALI MA SAATLER

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 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 Çavurluunun her türlü alımın harcama yetkilisi İtfaiye Amiridir.

TFA YE AM RL 2008 YILI G DER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL G DERLER	209.080,49	168.607,66
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .G DER	29.484,51	25.674,53
MAL VE H ZMET ALIMI G DER	78.019,00	40.704,85
CAR TRANSFERLER	15.000,00	-
SERMAYE G DERLER	112.500,00	11.977,00
TOPLAM	444.084,00	246.964,04

ZABITA AMRL

Belediyemizin Kolluk Kuvveti olan Zabıta Amirli imiz, 1 Zabıta Amiri ,3 Memur ve 3 kadrolu i i ile gevine devam etmektedir.

ZABITA B R M N N GÖREVLER

Belediye zabıtası ilçe sınırı içinde ilçenin Esenlik, huzur, sa lık ve düzenin sa lanmasıyla gevli olup, bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve di er yaptırımları uygulamaktadır.

13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlü e giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 ve 51. maddesi do rultusunda çalı malar yapmak.

31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlü e giren 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33, 36, 37, 38, 41 ve 42. maddeleri do rultusunda çalı malar yapmak.

limizde faaliyet gösteren i yerlerini 10.08.2005 tarih ve 25902 Resmi Gazetede Yayınlanarak yürürlü e giren rusat yönetmeli ine göre ruhsatlandırmak.

- e itli Belediye emir ve yasakları hakkında i lem yapmak.
- Umumi yerlerin temizlik ve intizamını kontrol etmek.
- yerlerinin açılmasına izin vermek.
- Yenilecek ve içilecek eylerin kontrolü.
- Mezarlık dı nda l gmdrmemek.
- Hayvanların imhası.
- Hizmet erbabının sa lık yönünden kontrolü.
- Sınai kurulu larının etrafındakilerinin sa lık,huzur,rahat,ve mallarının üzerinde fena etki yapıp yapmadıklarının kontrolü.
- Arazinin hasardan korunması.
- Su kanallarının temizlenmesi.
- Dilencili in nlenmesi.
- Meclis toplantı günlerinin tebli i lemleri.
- Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik ta ıyan günlerde gerekli hizmeti vermek.
- 394 sayılı hafta tatili gere i çalı malar yapmak.
- Korunması belediyelere ait olan abide, mabet ve tarihi esleri korumak.

İçemizde bulunan umuma mahsus yerlerle, gıda maddesi satışı yapan işyerleri öncelikli olmak üzere, tüm işyerlerinde devamlı olarak denetim ve kontrolleri sürdürülmektedir.

İçemiz 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 işyerleri ilgili birimlere iletilmektedir. İçehir merkezinde ve mahallelerde gelişigüzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ilanlar yapılmaktadır.

ZABITA AMRLERİNİN 2008 YILINDA YAPTIĞI İÇALILIKLAR

Yeni Mevzuatlarla görev alanımızın hayli genişlemesi nedeni ile bir yandan kendi birikimimizi arttırma ve yenileme çabalarımız ile diğer yandan halkımıza hizmeti en iyi şekilde ulaştırma gayreti içindedir.

Bu çalışmada esnasında: Rutin denetimlerimiz devam etmekte olup, özellikle gıda maddesi üreten işyerleri ile orta ölçekli işletmelerdeki gençlerimizin bulunduğu yerler olan internet kafeler denetlenmiş, buralarda bu genç kitleyi sosyal, ahlaki çöküntüye uğratan, ruh ve beden sağlıklarını bozacak ortamların ortadan kaldırılması fırsat verilmemeye çalışılmıştır.

İçemizde 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 çalışmaları ruhsatlarının Verilmesine ve denetimine devam edilmiştir.

2008 Yılı içerisinde toplam 16 adet işletme ruhsatı, 60 adet tatil günleri çalışmaları ruhsatı verilmiştir.

İçemizde kapıda satış yapma bahanesi ile gelip dileyen şahıslar toplanarak ilçedeki dışarıya çıkartılmıştır.

İçemize getirilen hayvanlar mümkün olduğu kadar denetlenmiş, kaçak belgesiz hayvanların ilçemize sokulması müsaade edilmemiştir. Ayrıca denetimsiz ve belgesiz olarak getirilip ilçemizde satılmak istenilen standart dışı kömürlerin satışına izin verilmemiştir.

2008 yılı içerisindeki uygulama ve denetimler neticesinde: 5326 sayılı kabahatler kanununa istinaden 875,00 TL para cezası uygulanmıştır.

Ölçü ve Ayar Memurlarının 2008 yılında yaptığı işler neticesinde ;

- Muayenesi yapılan tartı aleti : 27 Adet
- Uygulanan ceza miktarı : -
- Kullanımdan men edilen tartı aleti : -

2008 yılında yapılan tebligat ve uygulanan cezalar

- Görülen eksikliklere yönelik verilen tebligatlar : 100 Adet
- Uygulanan para cezası : 875,00TL. (5326 sayılı Kabahatler Kanununa 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 Amirinin her türlü alımın harcama yetkilisi Zabıta Amiridir.

ZABITA AMRL 2008 YILI G DER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL G DERLER	186.978,70	111.324,42
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .G DER	22.999,00	17.155,33
MAL VE H ZMET ALIMI G DER	53.265,30	16.279,21
CAR TRANSFERLER	500,00	-
TOPLAM	263.743,00	144.758,96

MAR VE EHIRCILIK MÜDÜRLÜ Ü

Belediye mar ve ehircilik Müdürlü ünde 1 Müdür Vekili ,1 sözleşmeli Mimar ve 1 Sözleşmeli tekniker görev yapmaktadır.

Saruhanlı'nın ilk imar planı 1967 yılında onaylanarak uygulanmaya başlanmıştır , plan 1979 ve 1995 yıllarında önemli revizyonlara uğramıştır.2001 yılında Belediye kent planında köklü yenilemelere adım atarak, halihazır planını memleket koordinat sistemine göre yenilemiş , imar planının bu halihazıra göre yeniden çizilmesi için İller Bankasını yetkilendirmiştir. Yeni imar planı İller Bankası tarafından ihale edilmiş , buna bağlı zemin etüt çalışmaları tamamlanarak sayısal imar planımız 02.04.2007 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

İlçe merkezinde konut sayısı 5000'ine ulaşmıştır. Bu konutların yaklaşık %70'i bir veya iki katlı,diğerleri 3 veya daha çok katlı yapılardır. İlçede ciddi sayılabilecek bir konut sıkıntısı yoktur.

Zemin, toprak örtüsü, altında kil oranı çok yüksek, kumlu alüvyon ortam görülmekte olup, zemin emniyeti 0.60 ile 1.00 kg/cm² arasında değişmektedir. Yapıların yukarıdaki zemin koşullarına göre yaptırılması titizlikle denetlenmektedir.

2008 yılı itibarıyla toplam 98 adet yeni inşaat ruhsatı kesilmiş yine 98 adet yapı kullanma izni verilmiştir.

İlçemizdeki kaçak yapılaşma ile ilgili olarak sıkı denetimler devam etmektedir.Yine 2008 yılı itibarıyla 3194 sayılı imar kanununun 32.ve 42.maddeleri gereğince 1 adet yapıya izin verilmemiş ve izin doğrultusunda söz konusu yapı yıkılmıştır.

mar ve ehircilik Müdürlü üne gelen tüm vatandaşlara parsellerinin imar durumlarıyla ilgili bilgiler verilmekte ve Resmi Dairelerden gelen yazılara da cevap verilmektedir.

mar Komisyonu toplantıları her meclis toplantılarından önce yapılmış , müracaatlar doğrultusunda imar tadilatları incelenmiş , uygun bulunanların yapılması sağlanmıştır.

FEN LER MÜDÜRLÜ Ü

Fen lerinde Müdür kadrosunda 1 adet in aat Mühendisi, Tekniker kadrosunda 1 adet Tekniker bulunmaktadır. Yine memur kadrosunda 2 adet memurumuz görev yapmaktadır. çilerimizin önemli bir bölümü bu servisimiz tarafından sevk ve idare edilmektedir.

İçemize kırlar mevki ve Kurtulu 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. çme suyunun sa landı ı ller Bankası tarafından yapılan kuyulara ilave olarak özellikle yaz aylarında artan su ihtiyacına cevap verebilmesi için ayaklı depo altında açılan kuyu 160 mt. derinlikte olup 5 inç'lik dalgıç pompa ile ihtiyacımızın % 50 sini kar ılamaktadır.Ayrıca yeni parselasyon yapılacak imara giren alanlarda toplam 2360 mt.uzunlu unda PVC esash boru ilave su ebekesi yapılmı tır.

çme suyumuz sert ve içilebilir nitelikli olarak tanımlanabilir. Klorlama çalı maları mevcut depolarda bulunan elektronik klor cihazları ile yapılmaktadır. Bakiye klor miktarı 0,05 PPM de sabitlenmi tir. çme suyumuz düzenli olarak sa lık Grup Ba kanlı ı ve Belediyemizce analiz edilmekte alınan su numuneleri kimyasal ve Bakteriyolojik olarak analiz edilmektedir.

İçemizde kanalizasyon ebekesi olarak ya mursuyu kanalizasyonu mevcuttur. Ya mursuyu kanalizasyonu da ihtiyaca göre kısmi olarak çözümlenerek ilçe içerisinde geçmekte olan Tahliye kanalına ba lıdır. İçemizde evsel atıklar ile ilgili olarak kanalizasyon projeleri ller Bankası kanalı ile yaptırılarak 04 Temmuz 2007 tarihinde bankaca onaylanmı olup daha sonra onaylı projeye göre 12 Ocak 2009 tarihinde ller Bankası Genel Müdürlü ünde ihalesi yapılmı olan "Kanalizasyon ebeke in aatı" ihale süreci devam etmektedir.

ebeke in aatı içerisinde muhtelif ebat ve çaplarda entegre contalı buhar kürlü beton boru ile yapılacak ebeke hattı 61.343 mt. uzunlu unda olup, buna ilave olarak 19.700 mt. uzunlu unda parsel ba lantısı3940 adet prefabrik parsel bacası,860 mt. uzunlu unda terfi hattı,90 mt. uzunlu unda terfi hattı ile 2 adet terfi merkez ünitesi,1 adet tahliye odası in aatı ve terfi merkezlerinin ekipmanları ile 6250 adet sayısal kanalizasyon i letme planları ve harita i lemni kapsamaktadır. Kanalizasyon ebeke in aatı maliyetin 4/1'lik kısmı Belediyemizce,4/3' lük kısmı ise ller Bankası kanalı ile hibe olarak yapılacaktır.Ayrıca yine ller bankası tarafından arıtma tesisi projesinin yapılabilmesi için arıtma projesi yapımı ihale çalı maları devam etmektedir.

İçemizdeki ya mur suyu tahliyesi de i ik zamanlarda yapılmı ya mur suyu kanalizasyonları ile yapılmaktadır. Bu ebekenin uzunlu u yakla ık olarak 29 km.dir.

Asfalt antiyesinde bulunan asfalt plentimizde Belediyemizin ihtiyacı olan sıcak asfalt kaplaması üretilmektedir. Tesis ortalama 40 ton/saat üretim kapasitesindedir.2008 yılında ilçemizin birçok cadde ve soka nda asfaltlama çalı maları yapılmı tır. Saruhanlı İlçe Merkezi birçok kentle kar ıla tırıldı nda kanalizasyon sorunu dı nda birçok alt yapı sorununu

çözümlü bir kenttir. Yollarının tamamına yakını çe itli kaplama malzemeleri ile kaplanmıştır. İlçe Merkezindeki yolların yaklaşık ölçülerle 130.000 m²'si asfalt, 26.000 m²'si de beton parke ile kaplıdır. Stabilize yol yok denebilecek kadar azdır. Kent merkezi preslenmiş tufla ile kaplanarak, İlçe Merkezine çağda bir kent görünümü kazandırılmıştır. Kent Merkezindeki cadde ve sokakların kaldırımlarına 10.000 m² karo kaplanmıştır.

İlçemizin Belediye sınırı aynı zamanda mücavir alan sınırimız olup, sınırlar aynen çakılmaktadır. İlçe sınırimızın tarifi ise Saruhanlı'nın güney sınırı ince meranın kuzeyinden geçen yol boyunca sülüklü kuyu ve kum çayına dayanır. Kum çayı boyunca devam eden güney sınırimız kılla tımarı mevkiinden itibaren kuzeye doğru yönelmektedir. Buradan ark boyu tımarı ve derenlik tımarının kuzey doğusundan geçen yol boyunca meraba larının Hacır Rahmanlı sınırına dayandı ı noktada batıya doğru yönelir. Buradan ta tepe mevki ve ta tepe tımarına ba landıktan sonra arap ormanı mevkiinin batısından geçip güneye yönelerek yine sülüklü kuyuya ba lanarak son bulur.

İlçemizdeki sosyal ekonomik yapıya katkıda bulunmak üzere gıda v.b.gibi dumansız sanayi ye hizmet verebilecek sanayi alanlarını olu turmayı Belediyemizce görev bildi imizden konuyla ilgili İlçemiz stasyon Mahallesi Kumçay Caddesi yol güzergâhı çevresinde bulunan alanlarda imar planı çalı maları ba latılmıştır.

Son yıllarda ilçede tarım ürünlerini i leyen veya tarıma dayalı sanayi kolları geli meye ba lamıştır. Belediye sınırları içinde üç büyük üzüm i letmesi, bir konserve, bir iplik, iki yemek fabrikası ve bir tarım aletleri fabrikası ile bir adet palet imal i letmesi faaliyet göstermektedir.

FEN LER MÜDÜRLÜ ÜNÜN 2008 YILINDA YAPTI I ÇALI MALAR

T 11 tahliye kanalının üzerinin kapatılarak Sosyal Tesis haline getirilmesi için çalı malar ba lamış olup bitirilmesi a masına gelmiştir.

T11 tahliye kanalının eski hali;



Yapılan çalı malar;



Yapımı devam eden Sosyal Tesisten görüntüler;





stasyon mahallesi terminal alanının biti i inde bulunan mülkiyeti belediyemize ait olan 320,6 m² parselde zemin katında gi eler, kafeterya ve hizmet birimleri – 1. katında lokanta – 2 katı da otel ve misafirhane olarak kullanılmak üzere çok amaçlı bir sosyal tesis in a edilmi tir.1660 m² Kaba in aatı bitirilerek ince in aat a amasına gelinmi tir.



Yedek 9 ve yedek 11 sulama kanallarının bulunduğu alandaki bozuk yollarımız stabilize malzemesi dökülerek düzenlendi.



Saruhanlı kaymakamı, Saruhanlı Belediye Başkanı ve Türk Telekom ile ö rencilerimizin başta olmak üzere tüm vatandaşlarımızın çağımız teknolojisi internetten ücretsiz olarak yararlanması amacıyla internet evi açılmıştır.



İçimiz Cengiz Topel mahallesi Hükümet caddesindeki trotuarlar yenilendi.



İçemizin muhtelif atıl imar planında ye il alan olarak ayrılmı ve düzenleme yapılmı alanlar a açlandırılmı tır.



İçemiz Kurtulu Mahallesi Adiloba caddesinde bulunan toprak zeminli futbol sahasının alt yapı çalı maları tamamlandıktan sonra çimlendirilmı ayrıca yeni bir trübün ile saha çevresine ko u parkuru in a edilmı tır. Saha çevresindeki tel örgüler de yenilenmi tır. Bu yılki 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramının kutlama törenleri yeni yapılan sahamızda yapılmı tır.



İçemiz stasyon Mahallesinde bulunan çocuk oyun grupları yenilendi.



İçemiz U ur Mumcu parkında bulunan çocuk oyun parkı yenilendi.



İçemiz Yılmaz Mahallesiine çocuk oyun parkı kurularak çevre düzenlemesi yapıldı.



İçemiz Yahya Gür Parkında bulunan oyun grupları kullanılamaz hale geldi inden yeni çocuk oyun grupları kurularak düzenleme yapılmı tır.



İçemiz stasyon Mahallesinde bulunan Nifli Kemal Parkında bulunan çocuk oyun grupları yenilendi.



İçemiz stasyon ,Kurtulu ,Cumhuriyet ,Yılmaz , ehitler ,Saruhan Mahallelerine ve İçemiz kapalı Pazar yeri ile Sanayi Sitesine Asfalt çalı maları yapıldı.



2008 YILINDA BELED YEM ZCE YAPILAN HALELER

YIL	N ADI	HALE ED LEN M KTAR	YÜKLEN C F RMA
2008	BORDÜRALINMASI	34.205,00 YTL+KDV	YETA LTD. T .
2008	MICIR ALINMASI	28.000,00 YTL+KDV	MICIRTA A.
2008	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü PARK BAHÇE BAKIMI VE ESENLE K H ZMET ALIMI	282.000,00 YTL+KDV	B NTEM SAN.T C.LTD. T .
2008	ATIK TOPLAMA,PARK,BAHÇE BAKIM H ZMET ALIMI	443.000,00 YTL+KDV	B NTEM SAN.T C.LTD. T .
2008	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü H ZMET ALIMI	234.238,00 YTL+KDV	B NTEM SAN.T C.LTD. T .
2008	HALI SAHA SUN Ç M ALIMI	44.300,00 YTL+KDV	HEDEF Ç M HALI (U R DEVEL K)
2008	OTEL VE TERM NAL B NASI DO RAMA VE DI CEPHE G YD RME YAPIMI	53.500,00 YTL+KDV	AYGEN N AAT (MUSTAFA AYGEN)

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 Müdürlüğü için her türlü alımın harcama yetkilisi Fen İşleri Müdürüdür.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2008 YILI GİRDİLER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİRDİLERİ	458.522,00	339.049,33
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR. GİRDİLERİ	58.486,00	43.962,51
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİRDİLERİ	1.762.390,00	1.045.539,27
CAR TRANSFERLERİ	30.000,00	-
SERMAYE GİRDİLERİ	2.474.467,58	719.564,23
TOPLAM	4.783.865,58	2.148.115,34

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2008 YILI GİRDİLER TABLOSU		
SUBSİDİLER VE HİZMETLER		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİRDİLERİ	124.267,00	93.755,87
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR. GİRDİLERİ	12.558,00	6.705,58
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİRDİLERİ	136.500,00	114.844,47
SERMAYE GİRDİLERİ	184.199,60	-
TOPLAM	457.524,60	215.305,92

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2008 YILI GİRDİLER TABLOSU		
TEK HİZMETLER		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİRDİLERİ	176.399,00	162.084,30
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR. GİRDİLERİ	21.128,09	17.049,53
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİRDİLERİ	812.919,91	765.329,22
TOPLAM	1.010.447,00	944.463,05

FEN LER MÜDÜRLÜ Ü 2008 YILI G DER TABLOSU		
TARIM H ZMETLER		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL G DERLER	18.396,58	15.636,27
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .G DER	2.173,10	1.661,10
MAL VE H ZMET ALIMI G DER	30.213,32	19.118,04
CAR TRANSFERLER	-	-
TOPLAM	50.783,00	36.415,41

TEM ZL K LER

Saruhanlı Belediyesinin sorumluluk alanında bulunan Ana caddeler, Mahalle ve sokaklar, parklar, meydanlar, Pazaryerleri gibi alanların genel temizlik Hizmetleri ve bu alanda biriken çöplerin ilçe çöplü üne ta nması i leri,2008 yılı içerisinde toplam ihale bedeli 959,238 TL/YIL olarak B NTEM San. Tic. Ltd. ti. ne verilmi olup etkin bir ekilde yürütölmü tür.

İlçe temizli inin etkin bir ekilde yapılması için 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet traktör ile 2 adet hidrolik sıkı tırmalı çöp aracı kullanılmı tır.

EVSEL KATI ATIKLAR:

Mevcut çöpler toplandıktan sonra mar planımızın dı nda bulunan T 10 tahliye kanalının yanındaki kuru dere yata na dökülmektedir.

TIBB ATIKLAR:

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeli ine göre Saruhanlı Belediyesi mücavir alanı içerisinde faaliyet gösteren Hastane ve sa lık Oca ı gibi kurulu lardan kaynaklanan tıbbi atıklar günlük olarak toplanarak sönmemi kireçle dezenfekte edilerek günlük örtü topra ı kapatılarak bertaraf edilmektedir.

BELED YE ASFALT ANT YES

Saatte 40 ton asfalt üretim kapasiteli asfalt plenti, Belediyemiz ihtiyaçlarını kar ılamakla kalmayıp, çevre belediyelerinde asfalt ihtiyaçlarına cevap vererek Saruhanlımıza ekonomik anlamda da katkı sa lar hale getirilmi tir.



Belediyemizin Asfalt antiyesi Atölyesi

2008 yılında ilçemizde yapılan asfaltlama çalışmaları

STASYON MAHALLES	87,020 Kg
KURTULU MAHALLES	71,060 Kg
SARUHAN MAHALLES	136,920 Kg
YILMAZ MAHALLES	5,760 Kg
EH TLER MAHALLES	52,880 Kg
CUMHUR YET MAHALLES	44,860 Kg
KAPALI PAZAR YER	55,180 Kg
SANAY S TES	138,980 Kg
ÇE TL YERLER	27,260 Kg
HACIRAHMANLI BELED YES	4,720 Kg
TOPLAM	624,640 Kg

SARUHANLI BELED YES ARAÇ L STES

SIRA NO	ARAÇ PLAKA NO	ARACIN C NS	ARACIN MARKASI	H ZMET ALANLARI
1	45 S 0001	MAKAM OTOSU	RENAULT LAGUNA	BA KANLIK MAKAMI
2	45 S 1168	TAKS	FORD TAUNUS GT 1.6 GR	ZABITA AM RL
3	45 S 0977	P KAP	LEVENT	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
4	45 S 8063	DANPERL KAMYON	LEYLAND	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
5	45 S 8062	DANPERL KAMYON	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
6	45 S 0996	KAMYON	FAT H	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
7	45 S 9756	KAMYON	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
8	45 S 9757	KAMYON	FORD	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
9	45 EE 995	P KAP	FORD	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
10	06 TD 256	KAMYON	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
11	-	YÜKLEY C KEPÇE	CASE	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
12	45 EY 898	P KAP	FORD	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
13	45 S 3762	CENAZE OTOSU	LEVENT	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
14	45 S 8067	TRAKTÖR	STAYER	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
15	-	S L ND R	MKE	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
16	45 S 8065	DANPERL KAMYON	NTERNAT ONAL	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
17	45 S 8064	SIKI TIRMALI ÇÖP KAMYONU	F AT	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
18	45 06 029	KAZICI KEPÇE	JCB	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
19	45 S 8801	KAMYONET	RENAULT KANGO	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
20	45 S 8061	M N BÜS	LEVENT	ZABITA AM RL
21	45 S 8066	ARAZÖZ KAMYON	FORD	TFA YE AM RL
22	45 S 2402	ARAZÖZ KAMYON	FORD	TFA YE AM RL
23	45 UA 3269	M N BÜS	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
24	45 UA 3270	M N BÜS	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
25	45 UA 3271	M N BÜS	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü

SARUHANLI BELED YE BA KANLI I
(01.01.2008 – 31.12.2008)

FAAL YET RAPORU



VERGİ GELİRLERİ	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Bina Vergisi	377.876,61	213.243,55
Arsa vergisi	157.153,74	81.167,44
Arazi Vergisi	62.631,68	25.519,97
ÇTV	139.612,89	72.171,15
Haberleşme Vergisi	8.885,93	8.885,93
Elektrik,havagazı tüketim Vergisi	118.017,42	118.017,42
Yangın Sigorta Vergisi	23.820,04	23.820,04
İlan ve Reklam Vergisi	100.922,17	33.341,69
Bina inşaat Harcı	75.207,45	75.185,12
Hayvan kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	1.716,00	1.716,00
İnşaat Harcı	119.878,38	119.878,38
Yerleşim Açma izin Harcı	4.067,00	4.067,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	502,00	502,00
Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı	4.344,85	4.344,85
Tellallık Harcı	3.934,65	3.934,65
Yapı Kullanma izin Harcı	1.984,92	1.984,92
Diğer Harçlar	69.476,19	69.476,19
TOPLAM	1.270.031,92	857.313,31

SERMAYE GELİRLERİ	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Arsa Satışı	20.391,31	20.391,31
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satı Gelirleri	-	-
TOPLAM	20.391,31	20.391,31

ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Kurumlardan alınan bağış ve yardımlar	11,48	11,48
Kişilerden alınan bağış ve yardımlar	45.809,35	45.809,35
TOPLAM	45.820,83	45.820,83

DİĞER GELİRLER	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Diğer faizler	-	-
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden alınan paylar (İller Bankası)	2.173.119,26	2.173.119,26
Kanalizasyon Harcamalarına katılma payı	34.459,98	34.459,98
Yol Harcamalarına katılma payı	32.955,70	32.955,70
Diğer Harcamalara katılma payı	14.620,00	14.620,00
İdari para cezaları	27.684,33	4.909,27
Vergi cezaları	72.804,47	72.804,47
Diğer para cezaları	80.169,81	80.169,81
Otopark Yönetmeliği uyarınca alınan otopark bedeli	26.226,00	26.226,00
Yukarıda tanımlayan diğer çeşitli gelirler	5.711,74	5.711,74
TOPLAM	2.467.751,29	2.444.993,43

TEBİH VE MÜLK YETİ GELİRLERİ	TAHAKKUK	TAHSİLAT
artname.basılı evrak.form satı	2.020,00	2.020,00
Diğer mal satı gelirleri	13.741,80	13.741,80
Otopark işletmesi gelirleri	-	-
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	-	-
Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurum Hasılatı	-	-
Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	1.169.073,73	693.052,77
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurum Hasılatı	42.010,69	42.010,69
Diğer Kurumlar Hasılatı	11.373,50	11.373,50
Kira Gelirleri	388.561,69	184.028,47
TOPLAM	1.626.781,41	946.227,23

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 güvence, 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 Ç 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 deneyimlerim, 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.

smet KOÇ
Yazı İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN ÇİNTİ 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 yasal ve düzenli şekilde yürütülmesi hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve deneyimlerim, 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 BLEN
Fen İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN ÇİNTİ 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 deneyimler, 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.

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 deneyimler, 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
Bütçe 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 yürütüldüğü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düzenli ve önerilerimin zamanında üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

Özellikle 2008 yılı Faaliyet Raporunun “ III /A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Vedat YARALI
Mali Hizmetler Müdürü V.