



SARUHANLI BELEDİYESİ

2014 YILI

FAALİYET RAPORU

www.saruhanli.bel.tr





Yayına Hazırlık ve Baskı

Yazı İşleri Müdürü
İsmet KOÇ

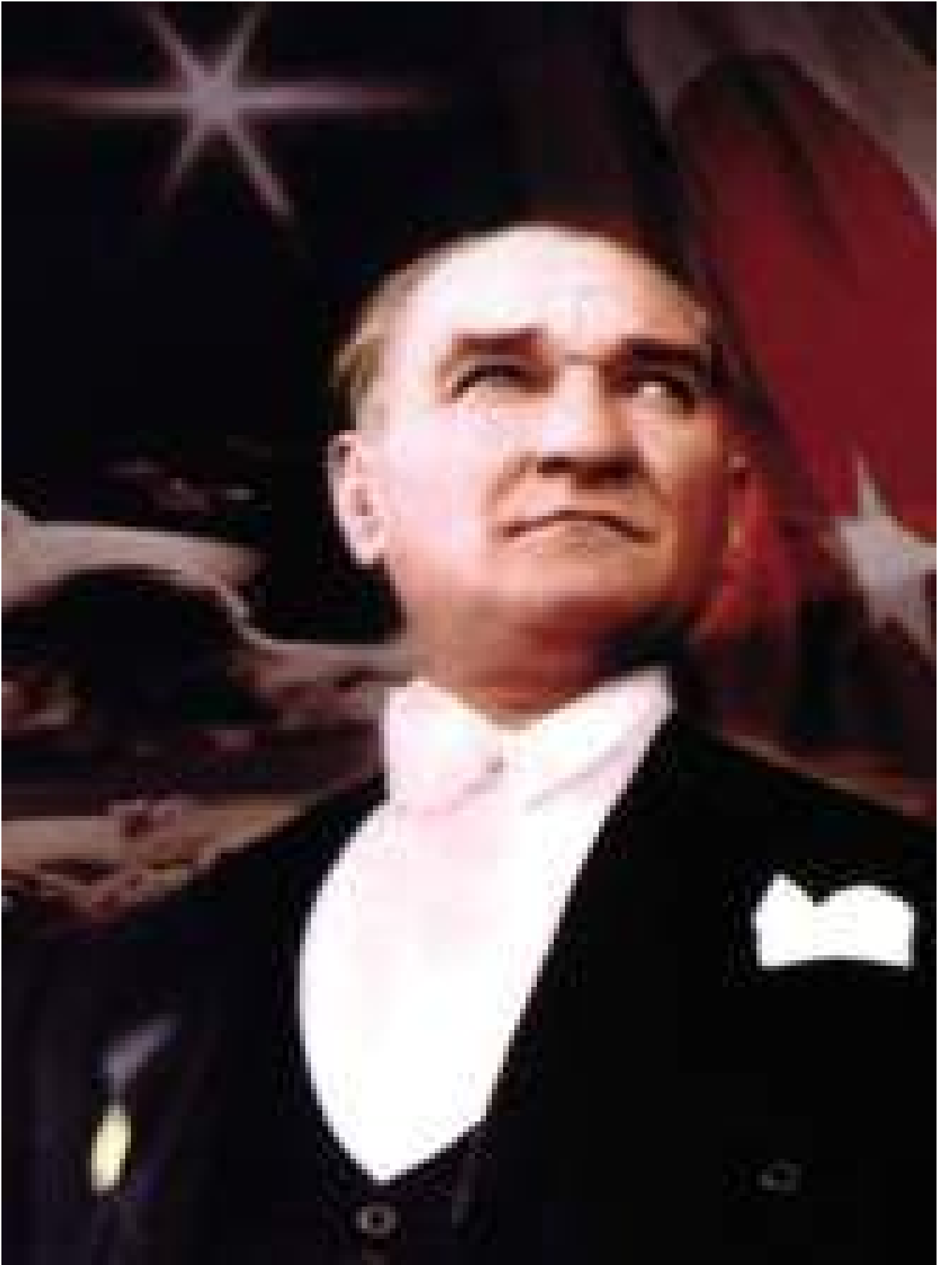
www.saruhanli.bel.tr

info@saruhanli.bel.tr

Tel: 0 236 357 20 82

Saruhanlı Belediyesi

2014 Yılı Faaliyet Raporu







BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



Recep ÇİMAT
AK PARTİ



Mustafa Ercan BİLGİÇ
AK PARTİ



İsmail CEYLAN
AK PARTİ



Fahrettin AYÇİÇEK
AK PARTİ



Burhan TEZCAN
AK PARTİ



Alp Serdar TUĞSAL
AK PARTİ



Arif GÖRAL
AK PARTİ



Ekrem CILLI
AK PARTİ



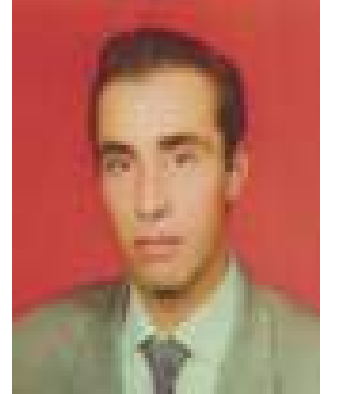
Nuri BOZKURT
AK PARTİ



Eşref DOĞRUKIRAN
AK PARTİ



İbrahim ERSELVİ
AK PARTİ



Serdar ÇAKAN
AK PARTİ



Ramazan MURDAN
AK PARTİ



Zeki BİLGİN
Cumhuriyet Halk Partisi



Hayri SARIGÖL
Cumhuriyet Halk Partisi



Cemal Gürsel MERTER
Cumhuriyet Halk Partisi



Hakkı SÖNME
Cumhuriyet Halk Partisi



Özkan KAVAS
Cumhuriyet Halk Partisi



Mehmet COŞKUN
Cumhuriyet Halk Partisi



Mesut ŞEN
Cumhuriyet Halk Partisi



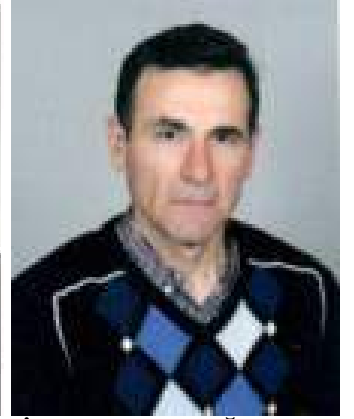
Süleyman KAHRAMANLAR
Milliyetçi Hareket Partisi



Mesut KARAKIŞ
Milliyetçi Hareket Partisi



Ahmet TUNBALI
Milliyetçi Hareket Partisi



İbrahim AYDOĞAN
Milliyetçi Hareket Partisi



Erdal ÇAĞLAR
Milliyetçi Hareket Partisi

Kıymetli Meclis Üyeleri;

Saruhanlı, bugün ilçe oluşunun 62. yılında öncü ve örnek bir belediyeyi oluşturmuş olmanın haklı gururu içerisindeyiz. İlçemize her anlamda sahip çıkan, sorunlarının çözümü adına ilçemizin ürettiği tüm fırsatların sahiplenildiği nitelikli bir belediyecilik anlayışıyla çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Her yeni yıl, bir önceki yıldan daha verimli, daha dinamik geçiyor. Yoğun hizmetle geçen bir yılın ardından, bu hizmetlerimizin yer aldığı ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen ilke ve esaslara göre belediyemizin 2014 yılı Faaliyet Raporunu hazırladık. Kentsel hizmetlerde kente ve kent halkına en iyi hizmetleri sunmaya çalışıyoruz. Bütün çabamız Saruhanlı'nın daha çağdaş ve daha rahat yaşanabilir kent olması içindir. Bir yıllık faaliyet raporunda bu çalışmalarımızı detaylı olarak bulacaksınız.

Hizmetlerimizde açık, adil ve katılımcı anlayışı esas alarak, vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda halkımızı tüm varlık değerlerinden faydalandırmak amacı ile hareket etmekteyiz. İnsan odaklı hizmet anlayışımız ile yaşlılar, gençler, kadınlar, çocuklar ve engelliler gibi toplumun her kesiminden kişilere yönelik sağlık, eğitim, istihdam, girişimcilik, kültür, sanat, teknoloji gibi hayatın her alanında, katılımcı demokrasi anlayışı ile faaliyet ve projeler yaparak, toplumsal kalkınmaya katkı sağlamaktayız.

Saruhanlı Belediyesi olarak, proje ve faaliyetlerimizi, hemşerilerimizin öncelikleri doğrultusunda; kaynaklarımızı etkili ve verimli bir şekilde kullanarak ve hizmet kalitemizi yükselterek gerçekleştirdik. Göreve başlarken öncelikle alt yapı dedik ve kanalizasyon atık su arıtma ve içme suyu şebekesi yenileme çalışmaları ile bozulan yollarımızın yeniden düzenleme çalışmalarının büyük bir kısmını bitirdik. Bugün geldiğimiz noktadan göreve geldiğimiz ilk günlere baktığımda yüzüme engin bir tebessüm yayılıyor. Hep birlikte büyük işler başardığımızı görüyorum.

Belediyemizin 2014 yılına ait faaliyet raporunu bilginize sunarken; çalışmalarımızda bize destek veren belediye meclis üyelerimize, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, belediyemiz çalışanlarına, kendilerine hizmet etmekten onur duyduğumuz tüm hemşerilerimize teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Dr. Hüseyin YARALI
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

Misyonumuz	: 11
Vizyonumuz	: 11
Yetki Görev ve Sorumluluklar	: 12 - 14
İdareye İlişkin Bilgiler	: 14 - 24
Amaç ve Hedefler	: 24
Sportif Faaliyetler	: 24 - 28
Kültürel Faaliyetler	: 29 - 35
Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	: 36 - 46
Zabıta Amirliği Faaliyetleri	: 47 - 53
Veterinerlik Hizmet Faaliyetleri	: 54 - 55
Sağlık Hizmet Faaliyetleri	: 56 - 58
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri	: 59 - 60
Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	: 61 - 84
Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	: 84 - 88
Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri	: 89 - 94
Gelir Servisi Faaliyetleri	: 94 - 95
İç Kontrol Güvence Beyanı	: 96



Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “Varlık sebebim nedir?”, yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Saruhanlı Belediyesi'nin misyonu; *“Saruhanlının Kentsel Gelişim Seviyesini ve Saruhanlı Halkının Yaşam Kalitesini Sürekli Artırmak”* şeklinde belirlenmiştir.

Bir kamu tüzel kişiliği olarak belediyeler belde halkının yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler. Ortak ihtiyaçların başında da belde halkının yaşadığı mekân yani kent gelmektedir. Bir kent ne kadar gelişmiş ise içinde yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması da o oranda fazla olmaktadır.

Saruhanlı Belediyesi kendi misyonunu *“Saruhanlının Kentsel Gelişim seviyesini ve Saruhanlı Halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak”* biçiminde belirleyerek varlık sebebini açıklamıştır.



Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

Saruhanlı Belediyesi'nin Vizyonu; *“Belediyecilikte Öncü ve Örnek Olmak”* biçiminde belirlenmiştir.

Saruhanlı Belediyesi, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlenme, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli

desteği sağlamak, amat3r takımlar arasında spor m3sabakaları d3zenlemek, yurt içi ve yurt dışı m3sabakalarda 3st3n baŐarı g3steren veya derece alan sporculara, teknik y3netici, antren3r ve 3đrencilere belediye meclis kararıyla 3d3l vermek.

n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve k3lt3r hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her t3rl3 bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

o) K3lt3r ve tabiat varlıkları ile tarih3 dokunun ve kent tarihi bakımından 3nem taşıyan mek3nların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması m3mk3n olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p) B3y3kŐehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini y3r3tmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, b3y3kŐehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini y3r3tmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıŐlahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda 3retilen suları pazarlamak.

s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri y3r3tmek.

t) Her çeŐit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar pl3nında g3sterilen yerlerde yapılacak olan 3zel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl d3zeyinde yapılan pl3nlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili pl3nlamaları ve diğer hazırlıkları b3y3kŐehir 3leğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet b3lgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini y3r3tmek; patlayıcı ve yanıcı madde 3retim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluŐlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak 3nlemler y3n3nden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık 3niteleri ile yetiŐkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara y3nelik her t3rl3 sosyal ve k3lt3rel hizmetleri y3r3tmek, geliŐtirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri y3r3t3rken 3niversiteler, y3ksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum 3rg3tleri ile iŐbirliđi yapmak.

y) Merkez3 ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal g3venliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri h3linde her t3rl3 desteği sağlamak.

B3y3kŐehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar pl3nlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. B3y3kŐehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki g3revleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin g3revlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

İLÇE BELEDİYELERİNİN G3REV VE YETKİLERİ

a) Kanunlarla m3nhasıran b3y3kŐehir belediyesine verilen g3revler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan g3revleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) B3y3kŐehir katı atık y3netim pl3nına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taŐımak.

c) Sıhh3 işyerlerini, 2 nci ve 3 3nc3 sınıf gayrisıhh3 m3esseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler,

kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel yapı :

Tarihçe :

Saruhanlı adından ilk kez Cevat Paşa Tarihi'nde söz edilmektedir.(1754) İlçenin aydınlığa kavuşmuş tarihi Kurtuluş Savaşı ile başlar. 1918 yılında 150 haneli bir köy olarak görülen ilçe merkezi, 7 Eylül 1922 tarihinde düşman işgalinden kurtulmuştur. Verimli topraklara sahip olması, kısa zamanda nüfusun artışı sağlamıştır.

1945 yılında Bucak Teşkilatı, 1953 yılında bugün Yılmaz Mahallesi diye anılan ve o tarihte 100 haneli bir köy olan Yılmaz Köyü ile birleştikten sonra Belediye Teşkilatı kurulmuştur.

27 Haziran 1957 tarih 9644 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 19.06.1957 kabul tarihli 7033 Sayılı Kanunla 1 Nisan 1959 tarihinden itibaren Saruhanlı merkez olmak üzere, İlçe teşkilatı kurulmuştur

2- Bilgi ve Teknolojik kaynaklar.....:

MEVZUATLARI İÇEREN BİLGİ KAYNAKLARI :

- 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU
- 5510 SAYILI GENEL SAĞLIK SİGORTA KANUNU
- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
- 3194 SAYILI İMAR KANUNU
- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
- BELEDİYE HİZMETLERİNİ VE PERSONELLERİNİ KAPSAYAN DİĞER MEVZUATLAR

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

- İNTERNET TABANLI BİLGİ KAYNAKLARI
- CD/DVD KAYNAKLARI
- WEB TABANLI KAYNAKLAR
- ELEKTRONİK POSTA
- E-MAİL

Belediyemiz 1995 yılında faaliyete başlamıştır ve Belediyemizdeki bilişim sistemi Bilgi İşlem servisi tarafından yürütülmektedir. Belediyemizin Web sitesi bu birim tarafından oluşturulmuştur. Mali Hizmetler Müdürlüğü' deki Muhasebe Sistemi, Gelir servisindeki Gelir Programı Sistemi, Yazı İşleri Müdürlüğünde yapılan işler özel paket programlarla yapılmaktadır. Bu programların izlenmesi ve denetlenmesi ilgili birim yetkilileri ile Bilgi İşlem servisi tarafından yapılmaktadır. Belediyemizde ait Server beldelerin eklenmesinden dolayı yenilenmiştir. Belediyemizde 50 adet PC bulunmaktadır. Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı alt birimler, Gelir Servisi Şefliği Olgu Ltd. Şti.' nin Olgu Programı kullanılmaktadır. Sistemimizdeki bütün bilgisayarlar ağ bağlantısı ile birbiriyle senkronize olarak çalışmaktadır.

3- Araç ve İş Makineleri

SIRA NO	ARAÇ PLAKA NO	ARACIN CİNSİ	ARACIN MARKASI	HİZMET ALANLARI
1	45 AD 505	OTOBÜS	M23 FIAT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	45 DC 004	BİNEK OTO	FORD TAUNUS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	45 KL 651	BİNEK OTO	TOFAŞ FIAT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	45 S 0001	OTOMOBİL	RENAULT LAGUNA	BAŞKANLIK MAKAMI
5	45 S 1168	OTOMOBİL	FORD TAUNUS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	45 S 2595	OTOMOBİL RENAULT LAGUNA	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	45 S 3130	OTOMOBİL	MURAT 131 ŞAHİN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	45 S 7497	BİNEK OTO	DOĞAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	45 UA 0001	MEGANE 2 SEDAN	RENAULT MEGANE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	45 UA 0007	RESMİ ARAÇ	WILLYS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	45 UA 0008	OTOMOBİL	VOLVO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	45 UA 1001	RESMİ ARAÇ	MITSUBISHI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	45 UA 2393	OTOMOBİL RENAULT 12 TSW TOROS	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	45 UA 2394	LAND ROWER	LAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	45 UA 2880	OTOMOBİL	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	45 UA 4669	NİSSAN SANNY SX 1600	NİSSAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	45 UA 5555	BİNEK OTO	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	45 UA 6466	OTOMOBİL RENAULT 12 TSW TOROS	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	45 UA 6707	BİNEK OTO	FIAT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	45 UA 8133	12 TSW TOROS	RENAULT - TOROS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	45 UB 0188	12 TSW	RENAULT - STATION	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	45 UL 348	OTOMOBİL	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	45 HS 868	MİDİBÜS	IVECO / FIAT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	45 S 0320	MİDİBÜS	IVECO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	45 S 3035	OTOBÜS	OTOKAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	45 S 3286	OTOBÜS	IVECO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	45 S 8796	MİNİBÜS (BELEDİYESPOR)	IVECO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	45 S 9519	MİNİBÜS	-	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	45 S 9543	OTOBÜS	IVECO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	45 UA 0584	MİDİBÜS	SULTAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

31	45 UA 0585	MİDİBÜS	SULTAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	45 UA 3270	MİNİBÜS	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	45 UA 4491	MİNİBÜS	MAGİRUS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	45 UA 4494	OTOBÜS	OTOKAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	45 UA 6570	OTOBÜS	OTOKAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	45 UA 6571	OTOBÜS	OTOKAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	45 UB 0175	MİNİBÜS	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	45 UE 629	OTOBÜS (BELEDİYESPOR)	ISUZU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	45 UN 580	MİDİBÜS	LEVEND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	45 S 0977	LEVENT TEK KABİN	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	45 S 1043	MİNİ KAMYONET	OTOSER LIGIER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42	45 S 2216	TRANSİT KAMYONET	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	45 S 2217	TİCARİ KAMYONET	RENAULT KANGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	45 S 8235	KAMYONET	LEYLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	45 S 8801	KOMYONET (KAPALI KASA)	RENAULT KANGOO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	45 UA 1710	KAMYONET	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	45 UA 1909	PICK-UP	MITSUBISHI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	45 UA 2879	KAMYONET	LEYLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	45 UA 4854	KAMYONET	HYUNDAI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	45 HD 800	KAMYONET	LEYLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	45 PB 0001	KAZICI YÜKLEYİCİ	BEKO LOADER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	45 S 3384	KEPÇE	FIAT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	45 SB 0001	KEPÇE LASTİK TEKERLEKLİ	CASE W 20 C	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	45 SB 0002	KEPÇE	BEKO LODER 4 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	45 SB 0003	KEPÇE	JCB 3 CX SM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	45 SB 0004	SİLİNDİR	MKE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	45 SB 0005	FİNİŞER	ALMAN MALI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	45 SB 0006	LASTİK TEKERLEKLİ JSB 3CXSM KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB 3CX SM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	45 SB 0007	GREYDER	GREYDER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	45 SB 0008	LASTİK TEKERLEKLİ JSB 3CXSM KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB 3CX SM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	45 SB 0009	LASTİK TEKERLEKLİ JSB 3CX KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB 3CX SM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	45 SB 0010	KAZICI YÜKLEYİCİ JCB 3CX SM 4T	JCB 3CX SM 4T	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	45 SB 0011	GREYDER	CHAMPION	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	45 SB 0012	KAZICI YÜKLEYİCİ	MST 444 E	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	45 SB 0014	KAZICI YÜKLEYİCİ	JCB	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	45 SB 0015	BEKO LOADER	CATERPILLAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	45 SB 0016	SİLİNDİR	BROS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	45 SB 0017	GREYDER	G-16	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

69	45 SB 0018	GREYDER	MKE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	45 SB 0019	YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	45 SB 0020	STEYR TRAKTÖR KAZICI	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	45 SB 0021	FORKLİFT	İNDEKS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73		KEPÇE	MST M5 42	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	45 AY 703	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	45 DT 872	KAMYON	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	45 HT 217	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	45 S 0002	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	45 S 0939	DAMPERLİ KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79	45 S 0996	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
80	45 S 1121	KAMYON	DODGE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	45 S 1748	KAMYON	FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	45 S 2072	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	45 S 6581	KAMYON	CUMMİNS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
84	45 S 6616	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
85	45 S 8062	DAMPERLİ KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	45 S 8063	DAMPERLİ KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87	45 S 9298	DAMPERLİ KAMYON (AS - 960)	GENATO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
88	45 S 9756	DAMPERLİ KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
89	45 S 9757	DAMPERLİ KAMYON	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90	45 UA 2114	KAMYON	FATİH 170/25/SDT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
91	45 UA 6955	KAMYON (UZUN ŞASI)	BMC PRO 625	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
92	45 UA 6961	KAMYON	LEYLAND KAMYON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93	45 UT 789	KAMYON	BMC FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94	45 DT 873	ÇÖP KAMYONU	FORD 1210	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95	45 S 2344	ÇÖP KAMYONU	FATİH	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	45 S 2380	IVECO KAMYON (ÇÖP ARACI)	IVECO 65.9	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
97	45 S 2667	ÇÖP ARABASI	BEDFORD	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
98	45 S 3464	ÇÖP KAMYONU	FATİH KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	45 S 5011	ÇÖP KAMYONU	110-08 FATİH	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
100	45 S 6156	ÇÖP ARACI	FATİH 110/08	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
101	45 S 6183	ÇÖP KAMYONU	FATİH 110	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
102	45 S 7115	KAMYON (ÇÖPARACI)	HYUNDAI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
103	45 S 8064	ÇÖP KAMYONU	FIAT	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
104	45 UA 1665	ÇÖP KAMYONU	FORD	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
105	45 UA 2878	ÇÖP KAMYONU	50 NC	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

106	45 UA 5580	ÇÖP KAMYONU	IVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
107	45 UA 7527	ÇÖP KAMYONU	IVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
108	45 UA 8765	ÇÖP KAMYONU	ISUZU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109	35.86-306	TRAKTÖR	UNIVERSAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
110	45 DP 885	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
111	45 EP 225	TRAKTÖR YÜKLEYİCİ	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112	45 KK 012	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113	45 KT 008	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	45 S 0471	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	45 S 5051	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	45 S 5987	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	45 S 7291	TRAKTÖR	MASSEY 265	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118	45 S 8067	TRAKTÖR	STAYER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	45 UA 189	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
120	45 UA 4254	TRAKTÖR	TÜMOSAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
121	45 UA 4368	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	45 UB 0071	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	45 UB 0072	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	45 UB 0073	KABİNLİ TRAKTÖR	TÜMOSAN 82-80 N	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
125	45 UD 098	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
126	45 UD 850	TRAKTÖR	STEYR 8050 S 16	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
127	45 UK 704	MASSEY FERGUSON 265	ZİRAİ TRAKTÖR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
128	45 UK 837	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
129	45 UK 871	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
130	45 UK 975	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
131	45 UK 980	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
132	45 UL 016	TRAKTÖR	STEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
133	45 UN 853	TRAKTÖR	STEYR 8053	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
134	45 UP 274	TRAKTÖR	STEYR 8073	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
135	45 YK 100	TRAKTÖR	FORD TRAKTÖR (6610)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
136	45 S 3175	ARAZÖZ	110-08 FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
137	45 S 5129	VİDANJÖR	LEYLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
138	45 UA 2432	KAMYON (TELESKOBİK PLATFORMLU)	MITSUBISHI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
139	45 UA 9323	KAMYON (VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARACI)	IVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
140	45 UA 9440	SU TANKERİ	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
141		YOL SÜPÜRME MAK.	TİSA-2000UES	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
142	45 S 1090	MOTORSİKLET	YAMAHA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
143	45 S 2628	MOTORSİKLET	PLANET 5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
144	45 S 3475	MOTORSİKLET	S-K-YG-0	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
145	45 S 4259	MOTORSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

146	45 UA 3097	MOTORSİKLET	BİSAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
147	45 UA 4391	MOTOSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
148	45 UA 4392	MOTOSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
149	45 UA 6449	MOTOSİKLET	KRAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
150	45 UA 6506	MOTORSİKLET	MONDIAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
151	45 UA 6539	MOTORSİKLET	KUBA FİGHTER-80	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
152	45 UA 7521	MOTORSİKLET	MONDIAL-100	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
153	-	MOTORSİKLET	KANUNİ 125	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
154	-	MOTORSİKLET (SEPETLİ)	RUS MALL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

4- TAŞINMAZLAR:

Hizmet Binaları

İlçemiz Merkez ve çevre mahallelerinde;

- 42 Adet Hizmet Binası,
- 47 Adet Kahvehane,
- 65 Adet Lojman,
- 98 Adet Sanayi Dükkanı,
- 115 Adet Dükkan,
- 15 Adet Düğün Salonu,
- 12 Adet Fırın,
- 1 Adet Lokanta,
- 1 Adet Benzinlik,
- 1.066,000 m2 Zeytinlik .
- 10 Adet Kantar,
- 2 Adet Zeytin alım merkezi ,
- 3.195.484,000 m2 boş tarla bulunmaktadır.

Bu taşınırlardan uygun durumda olanlar mevcut ihale şartlarına göre ihaleye çıkarılarak kiraya verilmiştir.

5- Teşkilat Yapısı :

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Malî hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Biriminden oluşur denilmekte ise de; Saruhanlı İlçesinin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' e uygun olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Gelir Servisi Şefliği ve alt birimleri, İtfaiye Amirliği, Sağlık Ekibi (1 hemşire ve 1 ambulans şoföründen oluşan), Veteriner ve ihtiyaca göre diğer alt birimler Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı şantiyeler, Belediye Meclisinin kararı ile oluşturmuştur.

6- İDARİ YÖNDEN :



Belediye Başkan Yardımcısı

Yazı İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

BELEDİYE ENCÜMENİ

ENCÜMEN BAŞKANI:

Dr. Hüseyin YARALI

ENCÜMEN ÜYELERİ:

İsmail CEYLAN

Arif GÖRAL

İsmet KOÇ

Vedat YARALI

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

Meclis 1. Başkan Vekili: Fahrettin AYÇİÇEK

Meclis 2. Başkan Vekili: Burhan TEZCAN

DİVAN KÂTİPLERİ

ASİL ÜYELER

Eşref DOĞRUKIRAN
Nuri BOZKURT

YEDEK ÜYELER

Alp Serdar TUĞSAL
Ramazan MURDAN

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

Mustafa Ercan BİLGİÇ

İbrahim ERSELVİ

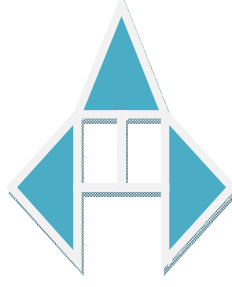
Burhan TEZCAN

Mehmet COŞKUN

İbrahim AYDOĞAN

İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ



İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

Fahrettin AYÇİÇEK
Eşref DOĞRUKIRAN
Alp Serdar TUĞSAL
Cemal Gürsel MERTER
Ahmet TUNBALI

Recep ÇİMAT
Ekrem CILLI
Ramazan MURDAN
Zeki BİLGİN
Mesut KARAKIS

7- MALİ YÖNDEN :

Dr. Hüseyin YARALI
Üst Yönetici

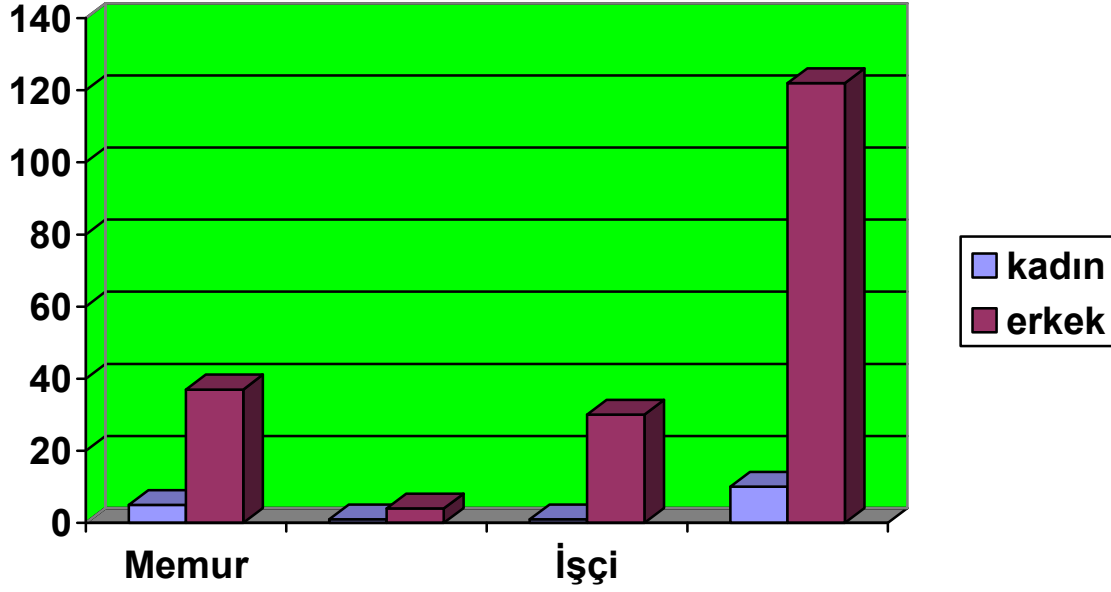


Vedat YARALI
Mali Hizmetler Md. V.



İnsan Kaynakları.....:

Saruhanlı Belediyesi; 42 Memur, 31 kadrolu işçi, 5 Sözleşmeli Personel, 90 (Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Toplama, Taşıma ve Depolama hizmet alımı - park bahçe bakımı ve esenlik hizmet alımı) (12 ay), 29 (Fen İşleri Müdürlüğü Bakım – Onarım – Destek hizmet alımı) (214 gün), 13 (Sosyal Tesisler ve Otel İşletmesi Destek Hizmet Alımı) (12 ay) olmak üzere toplam 210 personeli ile hizmet vermektedir.



CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM	%
KADIN	5	1	1	10	17	% 35,3
ERKEK	37	4	30	122	193	% 64,7

SUNULAN HİZMETLER.....:

Belediyemiz halkın sağlığını ilgilendiren hizmetlerde, Saruhanlı' nın genel temizlik hizmetlerinde özveri ile çalışmaktadır.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz İç İşleri Bakanlığına bağlı İlçe sakinlerinin Mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı halk tarafından seçilerek oluşturulan, İdari ve mali özerkliğe sahip kamu kuruluşudur.

Belediye Yönetimi kendi içerisinde 5393 sayılı Kanunun 49.maddesi gereği 1 (bir) Belediye Başkan Yardımcısı ve 6 Birim Müdürlükleri ile oluşturulan alt birimlerle yönetilmektedir.

Belediyenin denetimi faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve Belediye Teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçların raporlanması ve tensip ve tavsiyelerin hizmetlere etkinlik ve rehber olması her zaman Belediyecilik anlayışımızla ön planda tutulmuştur.

Belediyemizce yapılan ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu

denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını benimseyerek yönetim anlayışına ilke edinmiştir.

Belediyemizin iş ve işlemleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği Meclisçe oluşturulan Denetim Komisyonu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 55 maddesi gereği Belediyenin iç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmıştır.

Mali işler dışında kalan diğer işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı; mali İşler açısından da Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir.

AMAÇ ve HEDEFLER.....:

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....:

Saruhanlı Halkına sosyal, kültürel alanlarda kaliteli hizmetler sunarak ilçemizi daha yaşanabilir hale getirmek hedeflerimizdendir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....:

- Yaşam kalitesi yüksek, ilçedeki insanların huzur ve sevgi içerisinde yaşadığı, çevresel ve toplumsal kirlenmeden etkilenmemiş, değişim ve gelişime açık katılımcı birlikte yönetim anlayışı ile yönetilen çağdaş bir Saruhanlı yaratmak.
- Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşındığı, insan odaklı projeler uygulanarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.
- Bilgi donanımlı, güler yüzlü çalışanlarımızla halkla daha iyi iletişim kurabilmek.
- Tüm Belediye çalışanları olarak varlık sebebimiz Saruhanlı halkının daha güzel, modern ve gelişmiş bir kentte yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.
- Hızla oluşabilecek ekonomik büyüme ve nüfus artışından etkilenmeyecek bir kent bilinci oluşturmak.
- Var olan düzenli kentsel yapıyı bozmadan çevreye saygılı yapılaşmayı gerçekleştirmek.
- Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak; her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.
- Saruhanlıda yaşayan Halkımızın kültürel düzeyini yükseltici etkinlikler düzenlemek.
- Gençlerimizin eğitim kalitesinin yükselmesine katkı sağlamak.
- Modern bir kentte yaşamanın gerekliliği olan sosyal yapıları yapmak veya yapılmasını için teşvik etmek.
- Yapılan tüm hizmetlerin halka anlatılabilmesi ve hakkında yapılan hizmetlerle ilgili memnuniyetini ve yönetimden beklentilerinin saptanabilmesi için Belediye ile halk arasında güçlü bir iletişim mekanizması oluşturmak
- Kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilerek sürdürülebilir hale getirmek.

SPORTİF FAALİYETLER:

2014 yılında da Belediyemizce Spor Faaliyetleri Saruhanlı Belediye Spor Kulübü bünyesinde yürütülmekte olup, Saruhanlı' da ki yeni nesillere spor yapmaları için sahalarının oluşturulması ile gençlerimizin spora katılımını sağlamak üzere çeşitli faaliyetler yapılmıştır. Bu arada 6360 Sayılı Yasa kapsamında Mahalle statüsünde Belediyemize bağlanan Beldelerimizdeki Spor kulüplerine ve Belediye Spor Kulübümüze Belediye Bütçemizden yasayla belirlenen kriterlere uygun olarak Belediye Meclis kararıyla nakdi yardım yapılmıştır.



Yaz Okullarında; çeşitli dallarda spor faaliyetlerinin oluşturulması ve çocuklarımızın teşvik edilmesi, için özendirici faaliyetler oluşturulmaktadır.

Ayrıca ; İlçedeki gençleri spora teşvik etmek amacıyla aktif hale getirilen futbol takımının ardından kurulan bayan voleybol takımı aktivitelerini sürdürmektedir.









KÜLTÜREL FAALİYETLER:

İlçemiz Kültür sitesinde Tiyatro, Konser, Toplantı, Seminer gibi çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir.



GİTAR DİNLETİSİ





BURCU GÜNEŞ KONSERİ

Saruhanlı Belediyesi **01/01/2014 – 31/12/2014**
Arası Faaliyet Raporu
www.saruhanli.bel.tr





ZAKKUM KONSERİ

DÜZENLEDİĞİMİZ KURS VE ETKİNLİKLERİMİZ:



KADINLAR BİRLİK, BERABERLİK VE KAYNAŞMA YEMEĞİ



AŞURE DAĞITIM ETKİNLİĞİ



Futbol Kurslarımız...



Voleybol ve Basketbol Kurslarımız...



Yüzme Kurslarımız...

DÜZENLEDİĞİMİZ GEZİLERİMİZ:



DENİZLİ - PAMUKKALE GEZİSİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



Birimde 1 Yazı İşleri Müdürü ve 2 Personel görev yapmaktadır. Gelen-giden evrak, dilekçe kayıt; Meclis, Encümen, Personel işlerinin görüldüğü bu birimde 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüz 2014 yılında da; Belediye Başkanlığımız adına, gelen tüm resmi kurum ve özel kuruluş yazıları ile dilekçeleri incelenip havalesinden sonra defter kayıtları yapılarak içeriğine göre ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin üst yönetim organları bölümünde yer alan Belediye Meclis ve Belediye Encümeni ile ilgili çalışmalar kanun, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda yürütülmüştür.

Meclis ve Encümen Karar Defterleri mevzuata uygun olarak düzgün bir biçimde tutulmuştur.

Meclis ve Encümen Üyelerimizin toplantılara katılımları ile ilgili Huzur Hakkı ödemeleri Müdürlüğümüz zamanında usulüne uygun olarak düzenlenerek, ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve dışarıdan evlenmek üzere Evlendirme memurluğumuza müracaat eden, vatandaşlarımızın nikâh akitlerini, İçişleri Bakanlığı nüfus ve Vatandaşlık işleri Genel Müdürlüğüne hazırlanmış olan Evlendirme Yönetmeliğine ve 8 Aralık 2006 tarih 26370 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Evlendirme Yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair Yönetmeliğine uygun olarak yapılması sağlanmıştır.

5018, 5393 sayılı Kanunlar ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre hazırlanmış ve onaylanarak kabul edilmiş bulunan müdürlük bütçesine yer alan ödenekler projelerine göre usulüne uygun olarak kullanılmıştır.

Müdürlüğümüzün sorumluluğunda bulunan iş ve işlemleri düzenli olarak yerine getirilebilmesi bakımından 2014 yılı içerisinde kırtasiye malzemeleri, bilgisayar dâhil diğer demirbaş malzemeleri satın alınarak, hizmet üretiminde gerekli donanımlar sağlanmış bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak; Belediyemizin genel hizmetlerine yönelik Belediye Başkanından ve Başkan yardımcısından gelen iş ve işlemler mevzuat çerçevesinde yerine getirilmiştir.

3071 sayılı Dilekçe Hakkının kullanılmasına dair 7. maddesine göre Belediye Başkanlığına verilen

dilekçelerin havalesinden sonra Dilekçe Kayıt Defterine kaydedilerek ilgili birimlere havale edilen dilekçeler ile bunlara verilmiş cevapların tarih ve sayıları Kayıt sistemine işlenmek sureti ile kayıtların kapatılması sağlanmıştır. Anayasal bir hak olan Dilekçe Hakkının kullanılması konusunda gereken hassasiyet gösterilmiştir.

Ayrıca 2014 yılında tüm birimlerle koordineli çalışmalar sürdürülmüştür.

EVRAK KAYIT İŞLERİ:

2002 tarihinde Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü koordinesinde başlatılan "Standart Dosya Planı" projesinin sonucunda hazırlanarak, 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile uygulamaya konulmuş belediyemizde 01.06.2012 tarihinden itibaren Standart Dosya Planı uygulamasına geçilmiş, 2014 yılı içerisinde de Gelen, giden ve dilekçe evrakları bu plan çerçevesinde dosyalanmıştır. Belediyeye gelen evrakların dağıtımını, yazı işlerinde bilgisayar ortamında evrak kayıt programına kaydedilip tarandıktan sonra yapılmaktadır. Yazı işlerine gelen evraklar günü gününe kayda alınarak, konularına göre ilgili birimlere gönderilmiş, yazı işleri birimini ilgilendirenler hakkında da gereği yapılarak dosyalanmıştır. Bu çalışma dönemi içerisinde 2846 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

Gelen yazılara cevap, görevlendirme ve çeşitli nitelikte olmak üzere 3907 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

Dilekçe kayıt defterine 957 adet dilekçe kaydı yapılmış ve gerekli görülenler ilgili birimlerine gönderilmiştir.

DEFTER KAYITLARI:

01.01.2014 tarihinden 31.12.2014 tarihine kadar 7710 adet evrak Müdürlüğümüzde işlem görmüştür.

MECLİS İŞLERİ:

Belediyenin en büyük karar organı olan Belediye Meclisi bu çalışma dönemi içinde 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince her ay toplanmış olup, 12 adet olağan, 3 adet olağanüstü toplantı yapılmıştır. Bu çalışma dönemi içinde yapılan 15 adet toplantı sonucunda 113 adet karar alınmıştır. Bu toplantıların tutanak özetleri, karar özetleri ve kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

2014 YILI MECLİS FAALİYETLERİ RAPORU				
Meclis Toplantı Tarihi	Evrakın Geldiği Müdürlük	Evrakın konusu	Havale Edilen Komisyon	Karar No
03.01.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Saruhanlı İmam Hatip Gönüllüleri Yaptırma ve Yaşatma Derneği Talebi		1
03.01.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Denetim Komisyonu Oluşturulması		2
03.01.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İlçemiz Belde Belediyelerinin 6360 Sayılı Yasa Gereği Taleplerinin Görüşülmesi		3
03.01.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Meclis Üyeleri Huzur Hakkı Ücretlerinin Belirlenmesi		4
03.01.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Plan Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi		5
03.01.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesi		6
03.01.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi		7
03.01.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Tadilatları		8
03.01.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Belediye Spora Nakdi Yardım Yapılması		9
03.01.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Dilekçenin Görüşülmesi		10
29.01.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Dönüşüm Yasasının Uygulanması		11
07.02.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Mülkiyeti Bel. Ait Lokalın Yeni Yılmaz Spor Kulübü'ne Tahsisi.		12
07.02.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İlçemiz Belde Belediyelerinin 6360 Sayılı Yasa Gereği Taleplerinin Görüşülmesi.		13

07.02.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Saruhanlı Belediye Başkanlığının 2013 Yılı Denetim Komisyonu Raporu	14
07.02.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Plan ve Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi.	15
07.02.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi.	16
07.02.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Tadilatları	17
07.02.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Tarım Kredi Kooperatifi Bitişğinde Bulunan Sokağa İsim Verilmesi.	18
07.02.2014	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Saruhanlı İmam Hatip Gönüllüleri Yaptırma ve Yaşatma Derneğinin Meclis Kararı Düzeltme Talebi.	19
07.02.2014	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması.	20
07.02.2014	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Plaka Servis Yönetmeliğinin Kabul Edilmesi.	21
05.03.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	6360 Sayılı Yasa Gereği Köy ve Belde Belediyelerinin Taleplerinin Görüşülmesi	22
05.03.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Plan ve Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi	23
05.03.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	24
05.03.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Tadilatı	25
05.03.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Yol Fazlalığının Tescil İşlemlerinden Sonra Satışı	26
17.03.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	27
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	5393 Sayılı Belediye Kanununun 19.Maddesine İstinaden Başkanlık Divanı Oluşturulması	28
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.Maddesi Gereğince İhtisas Komisyonları Seçimi	29
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesi Gereğince Encümen Üyeleri Seçimi	30
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesine İstinaden Denetim Komisyonu Seçimi	31
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Meclis Üyeleri Huzur Hakkı Ücretlerinin Belirlenmesi	32
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Belediye Başkan Yardımcısı Ödeneğinin Belirlenmesi	33
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Saruhanlı Belediye Başkanlığının 2013 Yılı Denetim Komisyonu Raporunun Okunması	34
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	2013 Yılı Belediye Başkanı Faaliyet Raporunun Görüşülmesi	35
14.04.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Meclis Toplantı Günlerinin Belirlenmesi	36
02.05.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Çiftçi Malları Koruma Meclisi Seçimi	37
02.05.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Çiftçi Malları Murakabe Heyetinin Seçimi	38
02.05.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Ege Belediyeler Birliğine Üye Seçimi	39
02.05.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Maçeb Üye Seçimi	40
02.05.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Gediz Havzası İlleri Çevre Koruma Hizmet Birliğine Üye Seçimi	41
02.05.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İller Bankasına Borçlanma İçin Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	42
02.05.2014	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Norm Kadro Yönetmeliğindeki Değişikliklerin Görüşülmesi	43
02.05.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2013 Yılı Gelir ve Gider Kesin Hesap Cetvellerinin İncelenmesi	44
02.05.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz Taşınmazlarının 5 Yıl Süreyle Kiraya Verilmesi İçin Encümene Yetki Verilmesi	45
02.05.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Hazineye Ait Taşınmazların Belediyemize Kazandırılması	46
02.05.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemizce Satılacak Hizmet Karşılığı Alınan Ücretlerin Değerlendirilmesi	47
02.05.2014	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Sözleşmeli İnşaat Mühendisi Çalıştırılması	48
02.05.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Plan Tadilatı(Özgür Tarım)	49
02.05.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Karagül Tarım Ürünler Ticaret Dilekçesi	50
02.05.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Arsa Satın Alınması	51
02.05.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Tadilatı(Trafo Tesisi)	52
06.06.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	3402 Sayılı Kadastro Kanununa Göre Birlikli Seçimi	53
06.06.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Plan ve Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi	54

06.06.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Mülkiyeti Belediyemize Ait Taşınmazların Satışı	55
06.06.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz Sınırları İçerisindeki Otopark Bedellerinin Belirlenmesi.	56
06.06.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Vatandaşlardan Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi.	57
06.06.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması.	58
06.06.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Ptt İçin Teminat Mektubu.	59
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Elektrik Aboneliği Almak İsteyen Vatandaşların Taleplerinin Görüşülmesi.	60
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1290 Nolu Parselin 1.133,71 M2'lik Kısımının Kamulaştırma Talebi	61
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Sözleşmeli İnşaat Mühendisi Çalıştırılması	62
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Mahalleye Dönüşen Beldelerimize Bankalardan Atm Kurulması Talepleri	63
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Plan ve Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi	64
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	65
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Beldelerden Gelen Ekonomik Ömrünü Doldurmuş Araçların Hurdaya Ayrılması	66
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İhtiyaç Fazlası Belediyemize Ait Araçların Kamu Kurumlarına Tahsis, Hibe Edilmesi Veya Satılması.	67
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Belediyemize Yeni Hizmet Aracı Alınması Veya Kiralanması.	68
04.07.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Denizbank'tan 700.000,00.-Tl Borçlanması İçin Belediye Başkanına Yetki Verilmesi.	69
05.08.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Büyükbelen Mahallesi Şahsa Ait Sondajdan Bedeli Karşılığı İçme Suyu Temini	70
05.08.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Taşınmazların Satışı	71
05.08.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Kamulaştırma ve İrtifa Hakkı Talebi	72
05.08.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1547 Parsel 525,00m2 Taşınmazın Tamamının Kamulaştırılması	73
05.08.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Mülkiyeti Belediyemize Ait Hisseli Taşınmazların Satışı	74
05.09.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İlçemiz Belediyespor ve Mahalli Spor Kulüplerine Yardım Şartları ve Miktarının Görüşülmesi.	75
05.09.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	76
05.09.2014	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Gelecek Yıllara Yaygın Hizmet Yüklenmelerinin Görüşülmesi	77
05.09.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Paftalarında Plan Tadilatı Yapılması	78
05.09.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Başkanı ve Encümene Yetki Verilmesi	79
05.09.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2014 Yılı Gelir Gider Bütçesinin Görüşülmesi	80
05.09.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2015 Yılı Belediyemizce Üretilen,Satılacak Hizmet Karşılığı Alınacak Ücretlerin Görüşülmesi	81
05.09.2014	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Özel Ağaçlandırma	82
05.09.2014	BELEDİYE MECLİSİ	Bina Tahsisi.	83
26.09.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Mazeret Dilekçeleri.	84
26.09.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Gelirleri Kanunu'nun İlgili Maddelerinde Düzenleme Yapılması Konusunun Müzakeresi.	85
01.10.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Mazeret Dilekçelerinin Oylanması	86
01.10.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	2015 Yılı Gelir Gider Bütçesinin Görüşülmesi	87
01.10.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	2015 Yılı Belediyemizce Üretilen,Satılacak Hizmet Karşılığı Alınacak Ücretlerin Görüşülmesi	88
01.10.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İlçemiz Belediyespor ve Mahalli Spor Kulüplerine Yardım Şartları ve Miktarının Görüşülmesi	89
01.10.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Plan Tadilatı	90
01.10.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Tapunun 8147 Parselinde Kayıtlı 757 M2'lik Taşınmaz Hak.	91
01.10.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Planlı Tip İmar Yönetmeliğine Göre Açık ve Kapalı Çıkımların Görüşülmesi	92
01.10.2014	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Gelecek Yıllara Sari Hizmet Alımı	93
07.11.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Mazeret Dilekçelerinin Oylanması	94
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 16.Maddesinin Görüşülmesi.	95

07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Koldere Mahallesi, Hürriyet Caddesi İmar Planı Nizam Değişikliğinin Görüşülmesi.	96
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz Cadde, Mahalle ve Sokaklarında İmar Plan Tadilatı Yapılması.	97
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi Veysel Sokağın Caddeye Dönüştüğünden Dolayı Cadde İsmi Verilmesi.	98
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Saruhan Mah., C. Topel Cad., Ümmet Ağa Çıkmazı 273 ve 274 Ada Nolu Alanlarda Plan Tad. Yapılması.	99
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz Onaylı İmar Planında Ticari Tarama Bulunmayan Alanlarda Ticari Böl. Belirlenmesi.	100
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz Cumhuriyet Mah. 11669 Parsel Sahibi Ahmet Durmuş' Un Plan Tadilatı Talebi.	101
07.11.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Azimli Mah. 5 Parselde Bulunan Taşınmazın Milli Eğitim Müd. Tahsisi ve Devredilmesi.	102
07.11.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Azimli Mah. Tapunun 0/85 Ada/Parsel Nosunda Kayıtlı 6.000 M2 Okul ve Arsası Vasıflı Taş. Tahsisi.	103
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Çatı Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması.	104
07.11.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3402 Sayılı Kadastro Kanununa Göre Bilirkişi Seçimi.	105
05.12.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi.	106
05.12.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Paşaköy Mahallesiindeki Otopark Sokağın Bir Kısımının İsminin Değiştirilmesi.	107
05.12.2014	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Hacırahmanlı Mah. 5093 ve 5094 Par. ile Cumhuriyet Mah. 160 Da 21 Par.İ Bel. Hissesinin Satışı	108
05.12.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2464 Say. Bel. Gel. Kan. Göre 2015 Yılında Uygulanacak Vergi, Resim ve Harçların Belirlenmesi.	109
05.12.2014	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Koldere Mahallesi Kapalı Pazar Yerine Sadullah Tural'ın İsminin Verilmesi.	110
05.12.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İdari Sınır Tespiti.	111
05.12.2014	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Özgür Tarım Ürünleri İnş.San.Tic.A.Ş.'nin Plan Tadilat Talebi.	112
05.12.2014	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2015 Yılı Bütçesindeki Eksik ve Hatalı Hususların Revize Edilmesi.	113

ENCÜMEN İŞLERİ:

Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada bir gün ve acil durumlarda da olağanüstü olmak üzere 54 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 277 adet encümen kararı alınarak yazılmıştır. Encümeni ilgilendiren kiraya verme, satma, tahsis, istimplâk, ifraz, tevhit, tescil, narh ve diğer sosyal içerikli işlere ait alınan encümen kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır

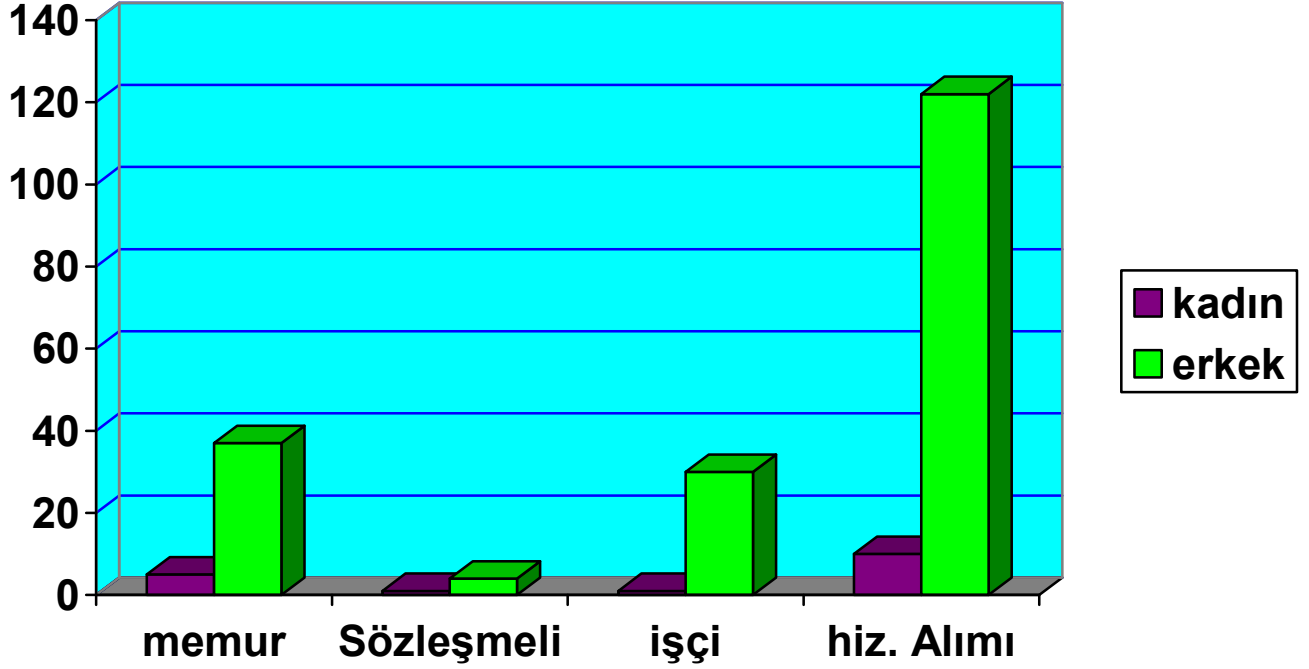
PERSONEL İŞLERİ:

Belediyemizde Personel işleri birimi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Departmanı bulunmadığı için bu departman ile ilgili işlerde Yazı İşleri Müdürü ve Yazı İşleri Departmanı çalışanları tarafından yürütülmektedir.

a) Memurlara ait işler:

Memurların Sicil ve terfi işleri düzenli olarak takip edilerek terfi etmesi gerekenlerin terfilere yapılmış, görevde yükselme sınavına girecek memurların, görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri tamamlanmıştır. Bu çalışma dönemi içinde; Şu anda toplam 42 adet memur çalışmaktadır. Kurumumuzda 5393 sayılı yasanın 49. Maddesi hükümlerine göre 5 adet personel çalıştırılmaktadır. Memur personelin yıllık, mazeret, hastalık v.s. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

MEMUR KADROLARININ SINIFLARI AŐAĐIDA BELİRTİLMİŐTİR:



YILLIK İZİNLER:

Devlet Memurları yasasında öngörölen süre ve şartlara göre izin haklarına sahip olduklarından D.M.K. 'nın 102. ve 103. maddelerine göre tüm çalışan personelimizin kanuni işlemlerinin amirlerinin uygun gördüğü zamanlarda toplam veya hizmetine göre yıllık izin verilerek, izine çıkan personelin aylara göre dağılımı aşğıdaki gibidir:

Ay	Yıl	İzin Veren Personel
Ocak	2014	7 Memur Personel
Şubat	2014	1 Memur Personel
Mart	2014	- Memur Personel
Nisan	2014	2 Memur Personel
Mayıs	2014	5 Memur Personel
Haziran	2014	10 Memur Personel
Temmuz	2014	9 Memur Personel
Ağustos	2014	18 Memur Personel
Eylöl	2014	9 Memur Personel
Ekim	2014	7 Memur Personel
Kasım	2014	6 Memur Personel
Aralık	2014	7 Memur Personel
Toplam		81

HASTALIK İZINLERİ:

Belediyemiz memurlarına hastalıkları halinde verilecek raporlarda gösterilen lüzum üzerine aylık ve özlük haklarına dokunulmaksızın Devlet Memurları Yasasının 105. Maddesinin süre ve şartlarına göre memur personele izin verilerek ve kartekslerine işlenmiş olup rapor alan personelin Aylara göre dağılımı aşağıdaki listedeki gibidir

Ocak	2014	1	Memur Personel
Şubat	2014	2	Memur Personel
Mart	2014	1	Memur Personel
Nisan	2014	2	Memur Personel
Mayıs	2014	1	Memur Personel
Haziran	2014	3	Memur Personel
Temmuz	2014	5	Memur Personel
Ağustos	2014	-	Memur Personel
Eylül	2014	4	Memur Personel
Ekim	2014	-	Memur Personel
Kasım	2014	1	Memur Personel
Aralık	2014	1	Memur Personel
Toplam		21	

b) İşçilere ait işler:

Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 31 işçi çalışmaktadır.

İşçilerin çalışması, dönem içinde birimlerince ve Başkanlığımızca sıkı bir şekilde takip edilmiştir.

Bütün işçi personelin yıllık, mazeret, hastalık v.s. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

c) Sözleşmeli Personel:

Belediyemizde geçen yıl olduğu gibi bu yıl da 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereğince çalışmakta olan 1 adet Tekniker, 2 adet Mühendis, 1 adet Yapı Öğretmeni tam zamanlı, 1 adet Mühendis Belediyemizde yarım zamanlı sözleşmeli personel olarak çalışmak üzere sözleşmesi yapılmıştır.

**SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI EVLENDİRME MEMURLUĞU 2014 YILI
FAALİYET RAPORU**

AYLAR	EVLENMEK İÇİN BAŞVURAN LARIN SAYISI	NİKÂHI KİYILANLARIN SAYISI	İZİN BELGESİ ALIP BAŞKA YERDE NİKÂHI KİYILANLARIN SAYISI	DEFTERE YAZILIPTA İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	NİKÂHI KIYDIRMAKTAN VAZGEÇİP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	YASAL SÜRESİ DOLUP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI
OCAK	16	11	-	-	-	-
ŞUBAT	7	8	-	-	-	-
MART	15	10	-	-	-	-
NİSAN	27	19	-	-	-	3
MAYIS	34	33	-	-	-	-
HAZİRAN	32	33	4	1	-	-
TEMMUZ	25	19	1	-	-	1
AĞUSTOS	29	29	1	-	-	1
EYLÜL	41	36	1	-	-	-
EKİM	49	42	-	-	-	-
KASIM	23	40	-	-	-	-
ARALIK	26	20	1	-	-	-
TOPLAM	324	300	8	1	-	5

KADEME ve DERECE İLERLEME:

Devlet Memurları Kanunu'nun 241 ve 631 sayılı Kanun Hükmündeki Kararname ile değişik 65. ve 68. maddeleri gereğince kanuni terfi müddetlerini dolduran memurlara gerekli kademe ve derece ilerlemeleri yapılmıştır. Terfileri yapılan memur personelin aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

Ocak	2014	3
Şubat	2014	2
Mart	2014	5
Nisan	2014	5
Mayıs	2014	5
Haziran	2014	2
Temmuz	2014	7
Ağustos	2014	4
Eylül	2014	4
Ekim	2014	4
Kasım	2014	2
Aralık	2014	-

MEMUR PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

BAŞKANLIK	1 Sekreter
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür, 2 Yazı İşleri Personeli
EVLENDİRME MEMURU	1 Memur
GELİR SERVİSİ	2 Şef, 2 Personel
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V., 2 Muhasebe Çalışanı, 1 Ambar Memuru, 1 Tahsildar, 1 Veznedar, 1 Programcı, 1 Hizmetli
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V. 1 Tekniker, 1 Şef, 3 Mühendis.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V. , 5 Tekniker
VETERİNERLİK HİZMETLERİ	1 Veteriner
SAĞLIK HİZMETLERİ	1 Hemşire,
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1 Zabita Müdür V. , 7 Zabita Memuru, 3 Zabita Görevlisi.
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V. 1 Memur.

01.01.2014 – 31.12.2014 TARİHLERİ ARASINDA İŞÇİ PERSONEL SERVİSİMİZİN FAALİYETLERİ:

Belediyemizde 2014 yılında 31 adet kadrolu işçi çalıştırılmıştır. Yazlık, kışlık giyim koruyucu eşya ve gerekli işin yürütümü bakımından gerekli malzemeleri verilmiştir.

İŞÇİ PERSONEL NAKTİ ARTIŞLAR:

2014 yılı içerisinde kadrolu işçilerimize 60 yevmiye karşılığı 168.874,22 -TL Sendika ikramiyesi, 52 yevmiye karşılığı 113.820,19-TL Devlet ikramiyesi verilmiştir.

Yıl içerisinde işçilerimize ölüm, evlilik yardımı yapılmış olup, ayrıca yazlık, kışlık giyim koruyucu eşya ve işin yürütümü bakımında gerekli malzemeler alınmıştır.

İŞÇİ PERSONELİMİZİN DOLU MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

UNVAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
ANTRENÖR	1	-	-	1
AŞÇI	-	-	1	1
BASIN YAYIN DANIŞMANI	-	1	-	1

BEKÇİ	1	3	-	4
BIÇKI MAKİNASI OPERATÖRÜ	-	2	-	2
BİLGİ İŞLEM PERSONELİ	-	1	-	1
BOYACI	1	1	-	2
BÜRO ELEMANI	-	4	-	4
ÇAY OCAĞI PERSONELİ	-	2	-	2
ÇÖP ARACI ARKASI	-	17	-	17
DEMİRCİ	3	-	-	3
ELEKTRİKÇİ	1	-	-	1
GARSON	-	-	7	7
İNŞAAT USTA YARDIMCISI	3	3	-	6
İNŞAAT USTASI	4	-	-	4
İŞ MAKİNESİ OPERATÖRÜ	5	-	-	5
KALORİFER ATEŞLEYİCİSİ – HAVUZ OPERATÖRÜ	-	1	-	1
KAMPRESÖR–HİLTİ OPERATÖRÜ	1	-	-	1
KASİYER	-	-	2	2
KAT GÖREVLİSİ	-	-	2	2
KOORDİNATÖR	-	3	-	3
KÖPEK BARINAĞI GÖREVLİSİ	-	1	-	1
MARANGOZ	2	-	-	2
OTO TAMİR USTA YARDIMCISI	2	-	-	2
OTO TAMİR USTASI	1	-	-	1
PARK – BAHÇE BAKIM ELEMANI	-	5	-	5
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	-	-	3	3
SU TESİSAT USTASI	1	-	-	1
ŞANTİYE ŞEFİ	1	-	-	1
ŞOFÖR	2	17	-	19
TEMİZLİK İŞÇİSİ	-	27	-	27

ARŞİV ÇALIŞMALARI;

12.11.2012 tarih 6360 sayılı “**Büyükşehir Belediyesi Kurulması ve Sınırlarının Belirlenmesi**” ile ilgili kanun kapsamında 30.03.2014 tarihinde tüzel kişiliği sona eren Saruhanlı İlçesine bağlı Halitpaşa Belediyesi, Alibeyli Belediyesi, Büyükbelen Belediyesi, Kumkuyucak Belediyesi, Nuriye Belediyesi, Dilek Belediyesi, Gökçeköy Belediyesi, Gümürceli Belediyesi, Koldere Belediyesi, Mütevelli Belediyesi, Hacırahmanlı Belediyesi, İshakçelebi Belediyesi ve Paşaköy Belediyesi arşivinde bulunan arşiv malzemeleri, kurulan 10 kişilik ekip tarafından teslim alınmıştır. Çalışmalar sonucundan arşiv malzemeleri düzenli bir şekilde tek tek kontrol edilip “**Arşiv malzemesi Devir-Teslim Envanter formu**”na düzenli bir şekilde kayıt edilip, her belediyenin arşiv malzemeleri o belediyeye ait bir odada muhafaza edilmektedir. Ayrıca eksik olan Encümen ve Meclis kararları ile ilgili tutanak tutulup kapanan bu belediyelere ait encümen ve meclis kararları ve yapılan ihaleler ile ilgili evraklar tarayıcılar ile taranıp kayıt altına alınmıştır.





ZABİTA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETİ



PERSONEL:

- 1 Zabıta Müdür V.
- 7 Memur
- 3 İşçi

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:

Belediye Zabıtası; niteliği itibariyle Belediye sınırları içerisinde belde halkının, esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan, kent suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alan, işlenen suçları takip eden ve netice alan özel zabıta kuvvetidir. Belediyemiz menfaatine ve Halkımızın huzuruna yönelik çok yönlü bir hizmeti yürütmektedir.

Her Zabıta Memurumuz görevlerini yerine getirirken görevinin bilincinde ve sorumluluğunda olup, kısıtlı imkânlarına rağmen çalışmalarını en iyi şekilde yürütmektedir.



Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 15/b bendine göre hazırlanan, yine aynı Kanunun 18/m bendine istinaden İlçe Belediye Zabıta Müdürlüğü, Belediye Yasakları Uygulama Yönetmeliği ile;

- 5393 sayılı Belediye Kanun,
- 1608 sayılı Umumi Belediye Müteallik Alınan Cezaiye Hakkında Kanun,
- 5252 sayılı Kanun,
- 394 sayılı Hafta Tatil Kanun
- 5326 sayılı Kabahatler Kanun
- 831 ve 2659 sayılı Sular Hakkında Kanun
- 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkındaki Kanun
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun
- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanun
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkındaki Kanun
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler dolayısıyla Alınacak Tedbirler yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 3572 Sayılı İş yeri açma ruhsatlarına dair kanun
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu
- 3517 sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmaması Hakkında Kanun
- 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 7402 sayılı Sıtmanın İmhası Hakkındaki Kanun
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu

Ve bunlara bağlı Yönetmelikler kapsamında çalışmalarını yürütmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ÇALIŞMA SEKLİ:

- 1- Asli görevler ile ilgili faaliyetlerimiz.
- 2- Diğer birimlerle koordineli olarak yaptığımız faaliyetler.
- 3- Diğer faaliyetlerimiz.

1- ASLI GÖREVLER İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ:

1. Yıl içerisinde Müdürlüğümüzde 530 adet çeşitli konularda evrak işlem görmüştür. Halkımızdan gelen şikâyet dilekçeleri imkânlarımız ölçüsünde amir ve memur arkadaşlarımızın özverili çalışmaları sayesinde yerinde tetkik edilerek neticeye ulaştırılmıştır.

2. Zabıta Birimimiz halkımıza en iyi hizmetleri sunabilmek için; sabah saat 08.00 ‘den gece 21.00’ e kadar faaliyette bulunarak 357 53 03 nolu telefonla da şikâyetler değerlendirilmektedir.

3. İlçemiz sınırları içerisinde; Salı günleri Kapalı Pazaryerinde ve Cuma günleri Kurtuluş mahallesinde kurulan Cuma pazarı olmak üzere 2 adet Pazar faaliyetini sürdürmektedir. Pazaryeri ile ilgili işgal ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Gelir Servisi tarafından tahsil edilmekte olup, Zabıta Ekiplerimiz de onlara yardımcı olmaktadır.
4. Dini Bayramlarda halkımızın kabir ziyaretlerini huzur ve güven içerisinde yapabilmeleri için gerekli Zabıta önlemleri alınmıştır.
5. Halkımızın evlerinde sükûn içerisinde oturmalarını sağlamak için telefonla gelen şikâyetler üzerine ve denetimler sırasında megafonla satış yapan seyyar satıcıların megafonlarına el konulmuştur.
6. Kayıtsız bir şekilde satış yaparak ruhsatlı ve vergiye tabi esnaflara karşı haksız rekabet yapan seyyar satıcılar engellenmiştir.
7. İlçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan kişiler ile ilgili gerekli yasal işlemler yapılarak halkımızın sömürülmesinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
8. İlçemizde Pazaryerlerinde ve diğer cadde ve sokaklarda sağlıksız bir şekilde gelişmiş güzel satılarak insanların sağlığı ile oynayan açıkta yiyecek satışı yapan satıcılara engel olunarak satış yapmaları engellenmiştir.
9. Çarşı içerisinde ve yol çalışması yapılan alanlar üzerinde yasak yere park ederek geçişi ve trafiği engelleyen araçlar kaldırmış ve park etmemeleri için uyarılmıştır. Buna rağmen araçlarını kaldırmayan araç sahiplerine ihtar ve cezai işlem uygulanmıştır.
10. İlçemizde bulunan kimsesiz ve sahipsiz kişiler tespit edilerek bunlara yardımcı olunması hususunda ilgili birimlere bildirilmiştir.
11. İlçemiz genelinde izinsiz asılan bez ve afişlerin toplanması sağlanmıştır.



2- DİĞER BİRİMLERLE KOORDİNELİ OLARAK YAPTIĞIMIZ FAALİYETLER:

- 1- Zabıta Müdürlüğü Personeli çalışmalarını sürdürürken işgaliye, ilan ve reklâm gibi konularda Belediye yasaklarının uygulanmasını sağlarken, bunların yasaklara uygun hareket etmelerini sağlar ve ilgili birimlerimize yönlendirir ve bunların takipçisi olur. Kaçak yapılan işgal, ilan ve reklâm harçlarının yatırılmasını ve kurallara uygun şekilde müsaadesini sağlar.
- 2- Müdürlük Personeli ayrıca ruhsatsız işyerlerini sıkı bir şekilde denetim altına alarak bu gibi yerlerin ve kişilerin işletme ruhsatlarını almalarını ve harçlarının yatırılmasını sağlayarak gelirlerimizin artmasını ve yasaklara uygunluğunu temin eder.
- 3- Kaçak inşaat yapanları tespit eder, bu gibi yerlere İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden inşaat ruhsatı almaları için gerekli takibi yaparken buralardan alınacak harçlarla Belediye gelirlerimizin artmasına yardımcı olur.
- 4- Parklara zarar verenler ile tretuvar, yol vb. yerleri kazanlar takibe alınarak verilen zararlardan dolayı cezai işlem uygulanır ve Fen İşleri Müdürlüğünden cezalı ruhsat almaları sağlanarak hem düzenin korunmasını hem de gelirlerin artması sağlanmış olur.
- 5- Sağlık Komisyonu ile birlikte çalışarak vatandaşlardan gelen şikâyetler üzerine şikâyet mahalline gidilerek verilen ihtarlar neticesinde problemin çözülmesi sağlanır.

1- DİĞER FAALİYETLERİMİZ:

- 1- Belediyemiz adına düzenlenen festival, anma günü vb. gibi etkinlikler ile bayram ve merasimlerde intizam sağlanmış ve Belediyemizi en iyi şekilde temsil ederek yardımcı olunmuştur.
- 2- İlçemizde kurulan pazarlarında nizam ve intizam sağlanmıştır.
- 3- Pazarcıların pazaryeri ücretlerini yatırmaları konusu titizlikle takip edilmiştir.
- 4- Gıda üretimi yapılan lokanta, pastane ve fırınlar düzenli olarak denetlenmiştir. Ayrıca kaçak et kesim ve satış işlemlerinin engellenerek halkımızın sağlıklı bir şekilde tüketim yapmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapılmıştır.
- 5- İlçe genelindeki işyerlerinde Etiket denetimi yapılmıştır. Konu ile eksikliği görülen işyerlerinin eksiklikleri giderilmiştir.

2014 YILINDA AYLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT ÇİZELGESİ													
İŞYERİ CİNSİ	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY	TOPLAM
BAKKAL					2								2
BERBER			1										
ELK.EV ALT. TAM.	1				1								2
KAHVEHANE	2		1			2	1				1	6	13
KÖFTECİ			1				1						2
BÜFE		2		1			6						9
			1								1		2

LOKANTA													
MARKET			1				1					1	3
ŞARKÜTERİ													
MEŞRUBAT B.		1											1
KOLTUK DÖŞEME													
KIRTASIYE		1											1
İDDAA BAYİİ													
FOTOĞRAFÇI													
İNŞ. MALZ. SAT.													
CAMCI												1	1
ÇEYİZLİK EŞYA			1									1	2
OTO TAMİR													
OTO KAPORTA													
PASTANE							1						1
FASTFOOD												1	1
ELEKTRONİK CİHAZ TAMİRİ													
EKMEK SATIŞI BOBİNAJCI										1			1
HEDİYELİK EŞYA													
YENİLENEBİLİR ENR. SİST.										1			1
YEMEK ÜRETİMİ													
EKMEK FIRINI					1					1			2
ORGANİK GÜBRE							1			1			2
BALIK VE ET PIŞİRME													
KASAP													
BANKA												1	1
KÖMÜRCÜ													
KAFETERYA													
							1			1	1		3

İNTERNET SALONU													
SU SATIŞ YERİ								1				1	2
HIRDAVAT					1								1
ÇİÇEKÇİ													
PERDECİ												1	1
TRAKTÖR BAYİİ					1								1
TUHAFİYE										1		1	2
OYUN SALONU													
ÇİĞ KÖFTECİ PASTANE								1					1
TAKİPÇİ					1								1
BAYAN KUAFÖRÜ	1	1											2
BEYAZ EYŞA TAM.					1								1
TERZİ												1	1
TOPLAM													

**AYLAR İTİBARIYLA 2014 YILINDA KESİLEN TOPLAM TATİL GÜNLERİ
ÇALIŞMA RUHSAT ADET VE HARÇ MİKTARI**

AİT OLDUĞU AY	RUHSAT ADEDİ	KESİLEN HARÇ MİKTARI
ŞUBAT	42	4.950.-
MART		
NİSAN		
TOPLAM	42	4.950.-



2014 yılında Veterinerlik faaliyetleri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir;

SARUHANLI BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ SERVİSİ 2014 FAALİYER RAPORU				
	KEDİ	KÖPEK	DİĞER	TOPLAM
KAYIT ALTINA ALINAN	-		-	
KUDUZ AŞISI UYGULANAN	-			
KISIRLAŞTIRMA ERKEK	-	4	-	4
KISIRLAŞTIRMA DIŞI	-	14	-	14

2014 yılı içerisinde Belediyemiz Köpek barınağında düzenleme işlerine devam edilmiştir.

İlçemizdeki Sivrisinek ve Haşerelerle mücadele için yapılan çalışmalar ;

Sivrisinek ve Karasinek üremesini engellemek için 5 Kg. toz Larvasit, 20 lt. Sıvı Larvasit, 20 Kg. Tablet Larvasit üreme (JİT)alanlarında kullanılmıştır.

Sivrisinek ve Karasinek mücadelesi için 100 Lt. sıvı ilaç sezon boyunca ULV makinası ile atılmıştır. Kapalı alanlarda haşere mücadele için 10 Lt. ilaç kullanılmıştır. Kemirgenlerle mücadele içinde 120 Kg. Pasta şeklinde fare ilacı kullanılmıştır.

2 Kg. karasinek yemi, 20 Lt. rezüdiel (kalıcı) karasinek ilacı kullanılmıştır.





SAĞLIK İŞLERİ SERVİSİ



Genel Bilgiler:

A) Misyon ve Vizyon:

Misyon: Saruhanlı halkına verilen sağlık hizmetinde daha modern, hızlı ve kaliteli uygulamalarda bulunmak.

Vizyon: Sağlık hizmetlerini çağın gerektirdiği modern koşullara uyarlamak, daha etkili ve sürekli hizmet vermek, her konuda yardımcı olmaya çalışmak.

B) İdareye İlişkin Bilgiler:

C)

1) Tarihçe

Saruhanlı Belediyesi 2004 yılından itibaren Sağlık Hizmeti vermeye başlamıştır.

2) Mevzuat

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Umumi Hıfzısıhha Kanunu

Çevre Kanunu

3) Teşkilat Yapısı

Saruhanlı Belediyesi Sağlık İşleri Servisimiz 2004 yılı Ocak ayı itibarıyla; 1 Ebe Hemşire, 1 Ambulans Şoförü hizmet vermektedir. Ancak 2013 yılı itibarıyla Ambulans aracının uygun olmaması sebebiyle İl Sağlık Müdürlüğü tarafından geri alınmasından dolayı Sağlık İşleri Servisimiz işlerini Ambulans aracı olamadan yürütmektedir.

4)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç denetim sistemi vardır.

D) İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar :

1) İnsan Kaynakları

SINIF	KADRO ÜNVAN	KİŞİ SAYISI	İSTİHDAM ŞEKLİ
SHS	Ebe Hemşire	1	Hemşire

E) Temel Politikalar ve Öncelikler

Saruhanlı Belediyesi Sağlık İşleri Servisi olarak temel politikamız Saruhanlı halkının genel sağlığını korumaya yönelik çalışmalarda bulunmak, çevre sağlığı ve konusunda gerekli çalışmaları yapmak cenaze ve defin işlemlerini daha modern şartlarda gerçekleştirmek.

F) Stratejik Amaç ve Hedefler

- 1- Kurum hizmetlerinde çağdaş standartları yakalamak.
- 2- Çalışanlar arasında sosyal ve kültürel iletişimi sağlamak.
- 3- Sosyal, kültürel ve diğer hizmetlerle kentteki ortak yaşam değerlerinin artırılması.
- 4- Kentlilik bilincinin oluşturulması ve geliştirilmesi için yoğun çaba gösterilecektir.
- 5- Festival, Spor Müsabakaları ve Törenlerde gerekli sağlık tedbirleri alınmaktadır.
- 6- Yoksul vatandaşa sağlık hizmeti verilmektedir.
- 7- Cenaze ve defin işlemlerinde vatandaşa yardımcı olunmaktadır.
- 8- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ambulansımızla şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetleri verilmektedir.
- 9- Vatandaşlarımızın çevre ve halk sağlığı ile ilgili şikâyetlerini yerinde tetkik etmek ve ilgili yerlere bildirmek.

2014 YILI SAĞLIK SERVİSİ FAALİYET ÇİZELGESİ

GÖREVLENDİRME	0
ŞEHİR İÇİ VE ŞEHİR DIŞI HASTA NAKİL	0
YAŞLI VE YATALAK HASTALARA EVDE BAKIM (Serum, İğne, Sonda, Pansuman)	136
ŞEHİR İÇİ / DIŞI CENAZE NAKİL ARACI	124

2014 yılında İlçemiz Merkez Mezarlığında Ada ,Parsel çalışmalarına devam edilmiştir.





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde; kentin daha planlı yapılaşmasını sağlamak, gerekli İmar uygulamalarını yapmak, ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçmek ve İmar Planlarının gerektirdiği şartları yerine getirmek amacı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

PERSONEL DURUMU:

Müdürlüğümüz büro hizmetlerinde;

- 1 İmar ve Şehircilik Müdür Vekili (Mimar)
- 2 inşaat teknikeri
- 2 Harita Teknikeri
- 1 Yapı Öğretmeni olmak üzere 6 personel görev yapmaktadır.

İlçemizdeki konut sayısı : 3710 Adet

İlçemizdeki resmi bina sayısı : 72 Adet

İlçemizdeki yapıların yüksekliklerine göre oranı : Kat yüksekliği zemin kat dahil en fazla 7 kat olmakla birlikte mahallelere göre değişkenlik arz etmektedir. İlçemizdeki yapıların % 50 ye yakını 1 ve 2 kat ,% 35 e yakını 3 kat, % 15 i ise 5 ve 7 kattır.

2014 yılında verilen inşaat ruhsat sayısı: 152 Adet

2014 yılında verilen yapı kullanma izin sayısı: 331 Adet

2014 yılında verilen yanan ve yıkılan yapılar formu: 42 Adet

2014 yılında verilen imar durum sayısı: 81 Adet

Belediye sınırlarının (ilçe İdari sınırı) ve alan büyüklüğü :

İlçe Belediye sınırlarımız genel hatlarıyla doğuda kumkuyucak mahallesi güneyde kayışlar mahallesi batıda paşaköy mahallesi güneyde de gümürceli mahalleleriyle çevrili olup toplam alan büyüklüğü 835.195 hektardır.

İlçemizdeki sanayi kuruluşları : İlçe belediye sınırlarımız içinde istasyon, hacırhahmanlı, Koldere, Mütevelli, Nuriye, Halitpaşa, Alibeyli, Büyükbelen Mahallerinde olmak üzere küçük ölçekli toplam 8 adet küçük sanayi sitesi bulunmaktadır. İlçemizde Büyük ölçekli sanayi tesisi olarak genellikle Tarıma yönelik işletmeler faaliyet göstermektedir. Bunların başlıcaları Özgür Tarım A.Ş., Yonca Gıda A.Ş., Akça Üzüm İşletmesi, Hasgönül Üzüm İşletmesi, Pağmat A.Ş. dir

HİZMETLERİMİZ:

- a) Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi, gerektiğinde ilgili servislere yönlendirilmesi,
- b) Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması sürecinin takip edilmesi.
- c) Servislerden gelen kurum, kuruluş ve vatandaşlara gidecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi.
- d) Encümene görüşülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve hazırlanması ve sunulması.
- e) Meclise sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- f) Tadilat taleplerinin sonucu hakkında vatandaşa ve Valiliğe yazılı bilgi verilmesi.
- g) Servis için yapılan harcamaların faturalarının yeni ihale kanununa göre hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- ğ) İşçi personelin mesai devam çizelgelerinin hazırlanması ve takip edilmesi.
- h) Kaçak Yapıların yazışmaları.
- İ) 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği uygulamaları, yazışmaları ve tebligatları.
- ı) Mahkemelerden gelen Ruhsatsız yapılarla ilgili Kararların ve İmar Planına itiraz için açılan davaların yazışmalarının yapılması ve takibi.
- j) Kaymakamlık Makamı, Devlet İstatistik Başkanlığı Fiyat ve Ticaret Şubesi, Türkiye İstatistik Bölge Müdürlüğü, TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası, TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası Şube Başkanlığı, TMMOB Makine Mühendisler Odası, TMMOB Mimarlar Odası, TMMOB Jeoloji Mühendisler Odası, Sosyal Güvenlik Kurumu Manisa Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü, Muhtarlıklara her ay periyodik olarak düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri ve Yapı Ruhsatlarının gönderilmesi.
- k) İmar planı yazışmalarının yapılması hususlarında faaliyetlerde bulunulmuştur.
- l) 3194 sayılı imar kanunu ve 4708 sayılı yapı denetim kanunu gereğince ilçemizdeki yapıların ruhsatlandırılması ve yapı kontrollerinin yapılması
- m) Yine 3194 sayılı imar kanununun 15.-16. ve 18 maddesi gereğince arsa ve arazilerin imara uygun hale getirilmesi amacıyla gerekli olan düzenleme ve dağıtımların yapılması
- n) Beş yıllık imar programı gereğince imar planımızda yol, yeşil alan Belediye hizmet alanı gibi kamu yararı için ayrılan alanların kamulaştırılmalarının yapılması,
- o) İlçenin gereklerine uygun ilave imar planlarının yapılması.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğüne vekaleten 1 adet Peyzaj Mimarı görev almaktadır. Ayrıca memur kadrosunda 1 adet memurumuz, 1 adet tam zamanlı, 1 adet kısmi zamanlı İnşaat Mühendisi ve 1 adet de Harita Teknikeri olmak üzere 5 kişi görev yapmaktadır. Kadrolu işçilerimizden Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 kişi çalışmaktadır. Ayrıca Hizmet Alımı şeklinde ihale edilerek Taşeron firmalarda çalıştırılan 29 işçimiz müdürlüğümüz tarafından sevk ve idare edilmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2014 YILINDA YAPTIĞI ÇALIŞMALAR

TAŞDİBİ MAHALLESİ MEYDAN ÇALIŞMASI

2014 yılı Haziran ayında uygulamasına başlanılan proje ile meydana yeşil alanlar oluşturularak oturma-dinlenme alanlarına yer verilmiş, zemin kaplamaları yenilenerek daha renkli ve modern bir görünüm sağlanmış, meydanadeki camiye ait mevcut şadırvanda yenileme çalışmaları yapılmış ve bu düzenleme kapsamında oluşturulan tuvalet binası, süs havuzu, çocuk oyun alanı ve pergoleli dinlenme alanları ile meydana birden çok fonksiyon kazandırılmıştır. Meydandaki düzenlemeler 2014 Ağustos ayında tamamlanmıştır.



-TAŞDİBİ MEYDANI ESKİ HALİ-



-ŞADIRVAN ESKİ HALİ-

-ŞADIRVAN YENİ HALİ-



-ESKİ HALİ-



-YENİ HALİ-



-TAŞDİBİ MEYDANI YENİ HALİNDEN GÖRÜNTÜLER-

ÇOK AMAÇLI ETKİNLİK ALANLARI

6360 sayılı *ON DÖRT İLDE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE YİRMİ YEDİ İLÇE KURULMASI İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN* kapsamında kapatılarak mahallemiz olan köy ve beldelerde düğün, hayır yemeği, pazar yeri gibi çok amaçlı kullanım sağlayacak üstü kapalı alanlar oluşturularak hizmete kazandırılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında İlçemiz Hatıplar Mahallesi'nde 200 m² lik İlçemiz Çaltepe Mahallesi'nde tuvalet, çocuk oyun alanı ve bulaşık yıkama eklentileri ile birlikte kullanım imkanı sağlayan 4 m yükseklikte 470 m² lik ve İlçemiz Azimli Mahallesi'nde gelin odası, bay-bayan tuvaleti ile kullanım imkanı sağlayan 300 m² lik üzeri kapalı alan oluşturulmuş ve halkın kullanımına kazandırılmıştır. İlçemiz Çınaroba Mahallesi'nde ise mevcutta üst örtüsü bulunan daha çok düğün salonu olarak hizmet veren çatının çevresi duvarlarla çevrilerek kapatılmış ve doğramaları takılmış bu sayede alanda kapalı düğün salonu olarak kullanılacak bir mekan oluşturulmuştur.



-AZİMLİ MAHALLESİ ÇALIŞMA ANI-



-ÇALTEPE MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI ETKİNLİK ALANI -



-ÇALTEPE MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI ETKİNLİK ALANINDAKİ ÇOCUK OYUN ALANI VE TUVALET BİNASI –

CAMİİ BAHÇELERİ PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

Bu düzenlemeler kapsamında İlçemizin bir çok yerindeki camii bahçelerinde iyileştirme çalışmaları yapılmış ve halkın bu bahçeleri aktif olarak kullanımı sağlanmıştır. Bunlardan Kurtuluş Mahallesiinde bulunan Yeni Camiide yapılan çalışmalarla zemin kaplaması yenilenmiş, yeni yeşil alanlar ve

pergoleli oturma dinlenme alanları oluşturulmuş ve caminin eskiyen dış cephe boyası boyası yenilenmiştir.



-YENİ CAMİİ ÇALIŞMA HALİ-



-YENİ CAMİİ YENİ HALİ-

Seyitoba Mahallesi Camiinin eskimiş cephe boyası yenilerek renkli bir görünüm kazandırılmıştır.



- SEYİTOBA CAMİİ ESKİ HALİ-



- SEYİTOBA CAMİİ YENİ HALİ-

Büyükbelen Mahallesiinde inşaatı yeni tamamlanmış olan Yeşil Camiinin açılışı öncesinde bahçesindeki çevre düzenleme çalışmaları tamamlanmış, bu kapsamda zemin kaplaması yapılmış, bitkilendirmesi gerçekleştirilmiş ve camii cemaatinin kullanacağı şadırvan ve tuvalet binası inşa edilmiştir.



-BÜYÜKBELEN YEŞİL CAMİİ ÇALIŞMA ÖNCESİ-



-BÜYÜKBELEN YEŞİL CAMİİ YENİ HALİ-

BÜYÜKBELEN ÇOK AMAÇLI SOSYAL TESİS BİNASI

6360 Sayılı Büyükşehir Kanunu Öncesinde Büyükbelen Belediyesi tarafından kaba inşaatı gerçekleştirilmiş çok amaçlı sosyal tesis binasının 28.08.2014 tarihinde Belediyemiz tarafından ince işlerinin yapılması ihalesine çıkılmış olup, 324.900,00 TL sözleşme bedeli ile Nefsan İnşaat San.ve İnş Malz.Paz.Tic.Ltd.Şti üzerinde kalmıştır.14.10.2014 tarihinde yer teslimi yapılan yerin iş bitim tarihi 11.01.2015 olmasına rağmen hava şartlarının çalışma şartlarına uygun olmaması sebebiyle tamamlanamamış ve 31.03.2015 tarihine kadar süre uzatımı verilmiştir.





TARIMSAL AMAÇLI SU DEPOLAMA ALANLARI

Geçimin tarıma dayalı olduğu İlçemizde bir çok noktada su depolama yerlerine ihtiyaç duyulması ile birlikte bu çalışmalar planlanmış ; İlçemiz Halitpaşa, Apak, Develi ve Çamlıyurt Mahallelerinde ihtiyaca göre 5 ve 10 tonluk olmak üzere su depolama tankerleri konulmuş ve çevresinde kullanımı kolaylaştıracak şekilde düzenlemeler yapılmıştır.



Halitpaşa Tarımsal Sulama Deposu



Develi Tarımsal Sulama Deposu



Çamlıyurt Tarımsal Sulama Deposu



OKULLARDAKİ ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

Bu düzenlemeler kapsamında İlçemiz sınırlarındaki Anadolu Lisesi ,Gümülceli, Yedi Eylül, Paşaköy, ve Taşdibi İlköğretim okulları bahçelerinde çalışmalar yapılmıştır. Bunlardan Saruhanlı Anadolu Lisesi ve Taşdibi İlköğretim okullarında bahçe düzenlemeleri önceden zaten yapılmış olduğundan, bu alanlarda suni

çim futbol sahaları oluşturmak üzere çalışmalar yapılmış ve 2015 yılı içerisinde sahaların çimi serilmek üzere hazır halde bırakılmıştır.



-TAŞDİBİ BİLGİN EKER İLKÖĞRETİM OKULU SON HALİ-

İlçemiz Gümürceli Mahallesinde okul inşaatı yeni bitirilmiş olan İlköğretim Okulunun bahçe düzenlemeleri kapsamında 1 adet basketbol sahası,1 adet suni çim saha ve ek derslik olan kullanılacak konteynırlara yer verilmiş ve 2200 m² taş kaplama işi gerçekleştirilmiştir.





-GÜMÜLCELİ İLKÖĞRETİM OKULU ESKİ HALİ-



-GÜMÜLCELİ İLKÖĞRETİM OKULU YENİ HALİ-



-YEDİ EYLÜL İLKÖĞRETİM OKULU ESKİ HALİ-



-YEDİ EYLÜL İLKÖĞRETİM OKULU ÇALIŞMA HALİ-



-YEDİ EYLÜL İLKÖĞRETİM OKULU YENİ HALİ-



-PAŞAKÖY İLKÖĞRETİM OKULU ESKİ HALİ-



-PAŞAKÖY İLKÖĞRETİM OKULU ESKİ HALİ-

HALİTPAŞA SEBZE MEYVE ALIM YERİ

İlçemiz Halitpaşa Mahallesinde yaş sebze meyve üreticilerimizin ürünlerini satışa sunduğu; içerisinde yükleme peronu, kantar ve kantar sorumlusuna ait büronun bulunduğu bu çevre düzenlemesi kapsamında zemin de taş kaplama çalışmasıyla yenilenmiş ve halkımızın kullanımına kazandırılmıştır.





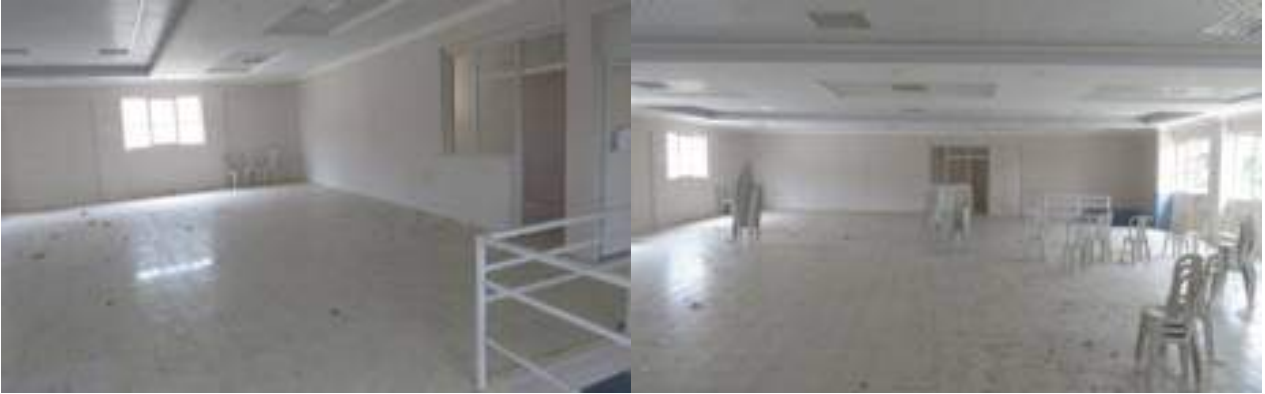
- YAŞ SEBZE MEYVE ALIM YERİ SON HALİ-

ALİBEYLİ DÜĞÜN SALONU İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

Bu çalışmalar kapsamında çatısı akan binanın çatı örtüsü değiştirilmiş, asma tavan yapılarak daha dikkat çekici bir salon oluşturulmuş, elektrik tesisatı elden geçirilmiş ve eskimiş boyası yenilenmiştir.



- ESKİ HALİ-



-YENİ HALİ-

TAŞ KAPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırlarındaki merkez mahallelerdeki yeni açılan yollarda ve 6360 sayılı ON DÖRT İLDE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE YİRMİ YEDİ İLÇE KURULMASI İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN'u kapsamında kapatılarak mahallemiz olan köy ve beldelerdeki ham yollarda yapılan taş kaplama çalışmaları ile 65.000 m² taş döşenmiş ve 28.000 m² taş tamir işi gerçekleştirilmiştir.



-Çaltepe Mahallesi Taş Kaplama Çalışmaları-



-Taş Tamir Çalışmaları-

MAHALLE PARKLARI YAPILMASI

İlçemiz sınırları içerisinde yıpranmış durumda olan çocuk parklarının yenilenmesi ve çocuk oyun grubu olmayan mahallelerde küçük ölçekli mahalle parklarının yapılması çalışmalarıdır. Bu çalışmalar kapsamında İlçemiz Uğur Mumcu parkındaki çocuk oyun grubu yenilenmiş, Yılmaz, Develi, Halitpaşa ve Paşaköy ve Çaltepe mahallelerine ise yeni oyun grupları konularak mahalle parkları oluşturulmuştur.



-Çalışma anından fotoğraflar-



KAPALI SPOR SALONU ÇEVRESİ PEYZAJ DÜZENLEMELERİ

Kapalı spor salonu bina inşaatının tamamlanmasından sonra 10.01.2014 tarihinde KAPALI SPOR SALONU ÇEVRESİ KANAL KAPATMA ve BİNA DIŞI İŞLER ihalesine çıkılmış ve 357.950,00 TL bedel üzerinden ÜÇ-AR İNŞAAT SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ ile sözleşmeye bağlanmıştır.15.08.2014 tarihinde geçici kabulü yapılan iş kapsamında; alanındaki kanalın üzeri prefabrik elemanlarla kapatılmış ve üzerinde yapılan düzenlemeler ile Çim futbol sahası, basketbol sahası,yeşil alanlar ve dinlenme alanları oluşturularak hizmete sunulmuştur.





-Çalışma anından fotoğraflar-





-Kapalı spor salonu son hali-

2014 YILINDA BELEDİYEMİZCE YAPILAN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE EDİLEN MİKTAR	YÜKLENİCİ FİRMA
2014	İHALE KAYIT NO: 2013 / 186337 BETON PARKE TAŞI VE BORDÜR ALIMI	185.125,00 TL + KDV	AY-TEKİNLER İNŞ. MALZ. VE BETON MAMULLERİ TİC. TAAH. LTD. ŞTİ.

2014	İHALE KAYIT NO: 2013 / 192385 SARUHANLI BELEDİYESİ KAPALI SPOR SALONU ÇEVRESİ KANAL KAPATMA VE BİNA DIŞI İŞLER	357.950,00 TL + KDV	ÜÇ-AR İNŞAAT SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2013 / 173304 SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2014 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM ONARIM VE DESTEK HİZMETLERİ ALIM	818.542,00 TL + İŞ ARTIŞI (163.708,40 TL) = 982.250,40 TL + KDV	MBA OTOMOTİV, TAŞIMACILIK, İNŞAAT, GIDA, TURİZM, TEMİZLİK, MÜHENDİSLİK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2013 / 166915 2014 YILI AKARYAKIT ALIM	749.400,00 TL + İŞ ARTIŞI (61.440,00 TL) = 810.840,00 TL + KDV	İZCİ PETROL TİCARET VE SANAYİ A.Ş.
2014	İHALE KAYIT NO: 2013/ 167709 2014 YILI MICIR (KIRMA TAŞ) ALIM	364.000,00 TL + KDV	ÖZDEMİRELLER HAR. NAK. TİC. SAN. LTD. ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 95726 SARUHANLI BELEDİYESİ BÜYÜKBELEN MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI SOSYAL TESİS İNCE İŞLERİ YAPIMI İŞİ	324.900,00 TL + KDV	NEFSAN İNŞ. SAN. VE İNŞ. MALZ. PAZ. TİC. LTD. ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 77407 SARUHANLI BELEDİYESİ AKARYAKIT ALIM	311.750,00 TL + KDV	İZCİ PETROL TİCARET VE SANAYİ A.Ş.
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 64037 BETON PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR ALIM	336.750,00 TL + KDV	NİMTAŞ İNŞAAT TAAH. NAKLİYE SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 74546 SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 20 PERSONEL İLE HİZMET ALIM	291.151,00 TL + KDV	MBA OTOMOTİV, TAŞIMACILIK, İNŞAAT, GIDA, TURİZM, TEMİZLİK, MÜHENDİSLİK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 55941 SARUHANLI BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE PARK, BAHÇE VE AÇIK ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE ÇOCUK OYUN GRUPLARI VE AÇIK ALAN SPOR (FİTNESS) ALETLERİ ALIM VE MONTAJI	321.480,00 TL + KDV	BURAK MİMARLIK MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 53017 BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE KUM, ÇAKIL VE ELEKÜSTÜ MALZEME ALIMI	62.800,00 TL + KDV	ATMALIOĞLU İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 2784 SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL HİZMETİ ALIMI	369.645,39 TL + KDV	MBA OTOMOTİV, TAŞIMACILIK, İNŞAAT, GIDA, TURİZM, TEMİZLİK, MÜHENDİSLİK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 / 31270 11850 PARSEL NUMARALI KONUT VE İŞYERİ İNŞAATI İNCE İŞLER YAPIM İŞİ	167.900,00 TL + KDV	NEFSAN İNŞ. SAN. VE İNŞ. MALZ. PAZ. TİC. LTD. ŞTİ.

2013 YILINDAN BAŞLAYARAK 2014 YILINDA DA DEVAM EDEN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE EDİLEN MİKTAR	YÜKLENİCİ FİRMA
2013-2014	İHALE KAYIT NO: 2013 / 87840 KAPALI SPOR SALONU YAPILMASI	552.252,00 TL + KDV	TUNA İNŞ. SAĞLIK İTH. VE İHR. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2013 - 2014	İHALE KAYIT NO: 2013/ 186337 BETON PARKE TAŞI VE BORDÜR ALIMI	185.125,00 TL + KDV	AY-TEKİNLER İNŞ. MALZ. VE BETON MAMULLERİ TİC. TAAH. LTD. ŞTİ.
2013 - 2014	İHALE KAYIT NO: 2013 / 122507 BAKIM VE ONARIM MALZEMELERİ ALINMASI	225.484,20 TL + KDV	AYAZOĞLU İNŞAAT PLAN PROJE TAAHHÜT SAN. TİC. LTD.ŞTİ.

İŞÇİ PERSONELİMİZİN DOLU MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

UNVAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
ANTRENÖR	1	-	-	1

AŞÇI	-	-	1	1
BASIN YAYIN DANIŞMANI	-	1	-	1
BEKÇİ	1	3	-	4
BIÇKI MAKİNASI OPERATÖRÜ	-	2	-	2
BİLGİ İŞLEM PERSONELİ	-	1	-	1
BOYACI	1	1	-	2
BÜRO ELEMANI	-	4	-	4
ÇAY OCAĞI PERSONELİ	-	2	-	2
ÇÖP ARACI ARKASI	-	17	-	17
DEMİRCİ	3	-	-	3
ELEKTRİKÇİ	1	-	-	1
GARSON	-	-	7	7
İNŞAAT USTA YARDIMCISI	3	3	-	6
İNŞAAT USTASI	4	-	-	4
İŞ MAKİNESİ OPERATÖRÜ	5	-	-	5
KALORİFER ATEŞLEYİCİSİ – HAVUZ OPERATÖRÜ	-	1	-	1
KAMPRESÖR – HİLTİ OPERATÖRÜ	1	-	-	1
KASİYER	-	-	2	2
KAT GÖREVLİSİ	-	-	2	2
KOORDİNATÖR	-	3	-	3
KÖPEK BARINAĞI GÖREVLİSİ	-	1	-	1
MARANGOZ	2	-	-	2
OTO TAMİR USTA YARDIMCISI	2	-	-	2
OTO TAMİR USTASI	1	-	-	1
PARK – BAHÇE BAKIM ELEMANI	-	5	-	5
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	-	-	3	3
SU TESİSAT USTASI	1	-	-	1
ŞANTIYE ŞEFİ	1	-	-	1
ŞOFÖR	2	17	-	19
TEMİZLİK İŞÇİSİ	-	27	-	27

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.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI GİDER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	407.494,00	274.091,10
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	67.968,00	49.313,57
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	6.794.000,00	7.689.202,53
CARİ TRANSFERLER	75.000,00	-
SERMAYE GİDERLERİ	1.620.000,00	422.869,11
TOPLAM	8.964.462,00	8.435.476,31
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI GİDER TABLOSU		
SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	312.826,00	127.901,94
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	48.730,00	5.767,48
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	418.000,00	1.421.872,05
CARİ TRANSFERLER	60.000,00	-
SERMAYE GİDERLERİ	400.000,00	80.936,03
TOPLAM	1.239.556,00	1.636.477,50

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI GİDER TABLOSU		
TEMİZLİK HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	248.090,00	1.468.861,62
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	30.096,00	287.080,82
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	2.384.500,00	2.456.659,88
CARİ TRANSFERLER	45.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	200.000,00	0
TOPLAM	2.907.686,00	4.212.602,32
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI GİDER TABLOSU		
TARIM HİZMETLERİ		

	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	57.426,00	43.470,55
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	9.866,00	6.184,11
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	108.500,00	18.020,48
TOPLAM	175.792,00	67.675,14



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2014 Ocak ayında ilçe merkezindeki 8 mahalle ile başlanan hizmetimize, 01 Nisan 2014 sonrası 6360 sayılı ON DÖRT İLDE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE YİRMİ YEDİ İLÇE KURULMASI İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN kapsamında yılsonuna kadar 50 mahallemize temizlik hizmetleri aksatılmadan, zamanında ve özenle yapıldı. Cadde, sokak ve meydanların temizliği günün erken saatlerinden başlayarak tüm gün boyunca sürdürüldü. Pazaryerlerinin temizliği yıl boyunca haftalık düzenli olarak zamanında süpürgeci personellerimizin desteğiyle yol süpürge aracıyla zamanında yapılmıştır.

İlçemizin temizliği ve düzeni için personelimiz görevlerini özverili ve eksiksiz olarak yapmaktadır. Temizlik hizmetleri, birimimizdeki görevli ekiplerce 7/24 kesintisiz yapılmaktadır. Halkımızın yaptığımız etkin, verimli ve başarılı çalışmalarla bizlerden memnun olması bizleri mutlu ederek işimize daha sıkı sarılmamızı sağlamıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2014 yılında 67 temizlik personeli; 11 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, 1 adet yol süpürme aracı çalıştırılmıştır. Ayrıca çöp depolama sahalarının ıslahı çalışmaları ve cadde ve sokaklardaki yığınların alınması için Fen İşleri Müdürlüğü'nden kamyon ve kepçe desteği alınmıştır.

EVSEL ATIKLARIN (ÇÖP) TOPLANMASI

Sorumluluk sahamız içerisindeki 50 mahallemizde bulunan apartmanlar, müstakil konutlar, işyerleri ve dükkanlar, resmi kurumlar, okullar, hastane ve sağlık ocakları, caddeler, sokaklar ve meydanlarda bulunan konteynırlardaki çöpler düzenli olarak toplanmıştır.

Tablo 1. Çöp Depolama Sahaları ve Alan Büyüklükleri

Çöp Depolama Alanı Adı	Yaklaşık Alan Büyüklüğü (m ²)	Kullanım Durumu
Beydere Mevkii	11452	Faal Değil
Saruhan Mahallesi	22415	Faal Değil
Paşaköy-Sarıçam Çukur	13343	Faal
Paşaköy-Bahadır Mevkii	10905	Faal
Hacırahmanlı Mevkii	5944	Faal
İshakçelebi Mahallesi (Nuriye çöplük)	27500	Faal
Nuriye Orman Mevkii (Yeni çöplük)	24900	Faal
Halitpaşa Çöplük	2500	Faal
Alibeyli Çöplük	7200	Faal Değil
Kumkuyucak Çöplük	6500	Faal
Büyükbelen Çöplük	9700	Faal
Dilek Çöplük (Kuzey)	1600	Faal
Dilek Çöplük (Güney) Mezarlık	2300	Faal Değil

İçerde toplanan evsel atıklar, Tablo 1.'de verilen çöp depolama alanlarına dökülmekte olup, büyükşehir belediyesinin düzenli depolama alanı çalışmalarının bitmesi beklenmektedir. Şuanki depolama alanlarında rüzgar vb. etkilerle çöplerin dağılması ve görüntü kirliliğinin önlenmesi yığın malzeme ile set yapılmaktadır.



Şekil 1. Kumkuyucak Depolama Sahası Çalışma Öncesi



Şekil 2. Yapılan Çalışma



Şekil 3. Kumkuyucak Depolama Sahası Sonrası

PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Mobil araç takip sistemi ile birimimizdeki araçların gün içerisindeki faaliyetleri izlenmektedir. Bu sayede günlük çalışma raporlarının dökümü yapılabilmekte ve yıl içerisindeki tüm hareketler programa kaydedilmektedir.



Şekil 4. Merkezdeki Eski Konteynırların Yeni ve Daha Büyük Hacimli Konteynırlarla Değişirilmesi

Takip sistemi ve mevcut 400 lt'lik çöp konteynırlarının yerine 800 lt'lik çöp konteynırlarının değiştirilmesiyle şehir merkezinde çöp konteynırlarının taşması problemi ortadan kalkmış ve bu durum şehrimizin temiz görünmesinde etkili olmuştur.

ÇÖP KONTEYNIRLARININ TAMİR VE BAKIMI

Mahallelerimizdeki yıpranmış, delik ve tekerlekleri kırılmış çöp konteynırları yenileriyle değiştirilerek eski konteynırlar tamir bakıma alınarak kullanılabilir hale getirildi. Kullanılmayacak durumda olanlar hurda olarak belediyemiz bütçesine katkı olarak değerlendirilecektir.



CADDE, SOKAK VE MEYDAN TEMİZLİĞİ

Müdürlüğümüzde görevli 27 süpürge görevlisi tarafından 1 adet süpürge aracı ile şehir merkezi ve mahallelerde cadde ve sokakları düzenli olarak süpürülmüştür.



PAZARYERİ TEMİZLİĞİ

Saruhanlı şehir merkezinde haftanın iki günü semt pazarı kurulmaktadır. Bu pazarlar; Salı günleri Saruhan Mahallesi, Cuma günleri; diğer mahallelerde ise Çarşamba günleri Mütevelli mahallesi, Perşembe günleri Kumkuyucak mahallesi, Cuma günleri Hacırhmanlı, Halitpaşa, Büyükbelen, Gümüceli mahallelerinde, Cumartesi günleri Nuriye, Develi, Paşaköy, Koldere mahallelerinde halkımıza hizmet etmektedir.

Bu pazarlarda gün içerisindeki faaliyetler sonucu oluşan çöpler, pazarcı esnafının ayrılmasının ardından müdürlüğümüzce görevlendirilen temizlik ekipleri tarafından temizlenmektedir. Çalışmalara yol süpürme aracıyla destek olunmaktadır. Daha sonra merkezdeki Pazar yerleri su tankerleri ile yıkaması yapılmaktadır.

ATIK YÖNETİMİ

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde Atık pillerin toplanması konusunda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yetkilendirilmiş TAP Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi ile 31.12.2016 tarihine kadar geçerli protokol yapılmıştır. Protokol kapsamında 01.10.2014-30.04.2015 tarihleri arasında "Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Kampanyası"na katılan okullara atık pil toplanması konusunda idareler bilgilendirildi. Kampanya halen devam etmekte olup, okullara bilgilendirme afişleri, broşürleri ve atık pil toplama kutuları dağıtılmıştır.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemiz sınırları içerisindeki atık bitkisel yağ üretici konumundaki konut, restoran, lokanta, otel, fabrika, okul vb. işyeri mutfaklarından çıkan bitkisel atık yağların toplama ve geri kazanımı hakkında piyasa araştırması devam etmekte olup, 2015 yılında protokol imzalanacaktır.

İSTEK VE ŞİKAYETLERİ DEĞERLENDİRME

Günlük olarak müdürlüğümüze gelen telefonlardaki şikayet ve istekler kayıt altına alınmış ve görevli araç yönlendirilerek en kısa sürede atıklarının alınması sağlanmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 MALİ YILI TAHMİN GELİR BÜTÇESİ

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	5.975.500,00 TL
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.053.000,00 TL
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.838,500,00 TL
05	DİĞER GELİRLER	11.691,894,00 TL
06	SERMAYE GELİRLERİ	183.500,00 TL
09	RED VE İADELER	-35.000,00 TL
	TOPLAM	27.707.394,00 TL

2014 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	Personel giderleri	3.142.680,00 TL
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	484.803,00 TL
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	12.324.250,00 TL
04	Faiz giderleri	507.500,00 TL
05	Cari Transferler	848.161,00 TL
06	Sermaye giderleri	3.400.000,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0
09	Yedek Ödenekler	7.000.000,00 TL
	TOPLAM	27.707.394,00 TL

GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	5.975,500,00	2.771,298,67	%46,37
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.053,000,00	4.489,660,98	%55,75
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.838,500,00	150.575,92	%8,19
05	DİĞER GELİRLER	11.691,894,00	9.413,032,25	%80,51
06	SERMAYE GELİRLERİ	183.500,00	1.192,817,06	%153,83
09	RED VE İADELER	-35.000,00	-	-
	TOPLAM	27.707,394,00	18.017,384,88	%68,93

GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GELİR TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
-----	------------	---------------------	-------------

01	VERGİ GELİRLERİ	2.771,298,67	%46,37
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.489,660,98	%55,75
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	150.575,92	%8,19
05	DİĞER GELİRLER	9.413,032,25	%80,51
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.192,817,06	%153,83
09	RED VE İADELER	-	-
	TOPLAM	18.017,384,88	%68,93

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN
01	Personel giderleri	3.142.680,00 TL	4.846,051,61	%154
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	484.803,00 TL	846.753,49	%174
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	12.324.250,00 TL	13.617.949,60	%110,49
04	Faiz giderleri	507.500,00 TL	401.632,93	%79,13
05	Cari Transferler	848.161,00 TL	439.399,66	%51,80
06	Sermaye giderleri	3.400.000,00 TL	575.305,37	%16,92
07	Sermaye Transferleri	-	-	-
09	Yedek Ödenekler	7.000.000,00 TL	-	-
	TOPLAM	27.707.394,00TL	20.727.092,66	%74,80

GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GİDER TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
1	Personel giderleri	4.846,051,61	%154

--2	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	846.753,49	%174
3	Mal ve Hizmet alım giderleri	13.617.949,60	%110,49
4	Faiz giderleri	401.632,93	%79,13
5	Cari Transferler	439.399,66	%51,80
6	Sermaye giderleri	575.305,37	%16,92
7	Sermaye transferleri	-	-
9	Yedek denekler	-	-
	TOPLAM	20.727.092,66	%74,80

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Raporlama:

- Mali tablolar, Genel yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanmış ve belirlenen sürelerde ilgililerin ve üst Yöneticisinin bilgisine sunulmuş.
- Mali tablolar, bütünlük, güvenilirlik, kullanılabilirlik, yöntemsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde; yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak ve istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanmış.
- Bütçe uygulama sonuçları tablosu, bütçe gelir ve gider hesapları hesap grupları hesaplarından üretilmiş. Bütçe yılının tamamına ilişkin olarak düzenlenen tabloya mahsup dönemi işlemleri de dâhil edilmiştir.

Mali Denetim Sonuçları:

Belediyenin İç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmış

Ayrıca, Belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, Hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenmiştir,

5393 Sayılı Belediye kanununun 25.maddesi ile Denetim Komisyonu oluşturulmuş Denetim Komisyonu çalışmalarını kanuni süresi içerisinde Komisyon Belediyenin bir önceki yıla ait hesap kayıt ve işlemleri ayrı ayrı incelemiştir.

Belediye 2014 Mali yılına ait yönetim dönemi hesabı defter ve raporları ile yılsonu sayım tutanakları, mahsup dönemi sonu itibarıyla yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmek üzere tanzim ve tasnifi yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44.Maddesine istinaden hazırlanıp 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Belediyenin Mal Malzeme ve Demirbaşları Komisyon marifetiyle tespit edilmiş Kullanılmak üzere kendilerine taşınır Mal ve Demirbaş teslim edilen Belediye görevlilerinin kasıt, kusur ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlik nedeniyle herhangi bir kamu zararı, oluşmadığı görülmüştür.

hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, erini; stratejik planda, yıllık amaç ve hedefleri arak stratejik planı ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine isteminin işleyişinin sağlanmış hizmetlerin eksiksiz ve zamanında sunulması prensip olarak benimsenmiştir. Belediye'ye başvuruda bulunan ailelere yasal çerçeve içerisinde aylık ödeme bütçe yılı içerisinde programlı bir şekilde ödenmesine devam edilmiştir.

Diğer Hususlar:

Gelir ve Gider İşlemlerinin elde edilmesi ve mal ve malzemenin kullanılmasında görevli ve yetkili Personellerin, Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemler alınmış ve Personelin Hizmet içi eğitimine özen gösterilmiştir.

Belediyenin Hizmet planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Belediyenin stratejik Planı yasal süresinde hazırlanarak yürürlüğe konulmuş. Belediye hizmetleri Stratejik planda belirtilen Amaç ve Hedefler esas alınarak uygulanmaktadır.

Belediye hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçe ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planda, yıllık amaç ve hedefleri ile performans programı hazırlanmış uygulama bütünlüğü sağlanarak devam edilmiştir.

Belediyenin 2014 Mali yılı Bütçesi, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanmış, belirlenen hedef ve faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer, hedeflenen sonuçlar yıl sonunda elde edilmiştir.

Bütçe kurumun stratejik planı ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmış ve uygulanmasında, harcama yetkililerinin sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanımını sağlamak, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, harcamaların izlenmesi ve Kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Üst Yönetici ve idareciler tarafından gerekli hassasiyetler gösterilmiştir.

Belediyede yapılan İş ve işlemlerde kurum içi disiplin mevzuat çerçevesinde sağlanmış hizmetlerin eksiksiz ve zamanında sunulması prensip olarak benimsenmiştir.

2014 Mali Yılı bütçesinde tahsis edilen ödeneklerin üzerinde harcama yapılmadığı Bütçeyle verilen ödeneklerde, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda Harcama Birimleri tarafından yılı içinde yaptırılan iş, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanmasında harcadığı muhasebe kayıtlarında görülmüştür.

4109 sayılı kanunun 1.maddesi gereğince Askerlik hizmetinde bulunanlara Muhtaç Asker ailelerine yardımı kapsamında bütçede belirtilen esaslar dâhilinde uygulanmış Belediye' ye başvuruda bulunan ailelere yasal çerçeve içerisinde aylık ödeme yapılmasına devam edilmektedir.

Genel Yönetim Kapsamındaki kamu idareleri ve merkezi yönetim bütçesinde Belediye hizmetleri ve projeler kapsamında harcanmak üzere hibe bağış ve yardım yapılmamıştır.

Belediye Tahakkuk ve Tahsilât işlemlerinin uygulanmasında aşağıdaki ilkeler esas alınmıştır.

- Mükellef ve sorumlulara vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerini kolayca yerine getirebilmeleri için gerekli hizmetler sağlanmış.
- Mükellef ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilmiş, çalışmalar hızlandırılarak Belediye gelirlerinin tahsilâtı yasal süreler içerisinde tahsil edilmesi için tebligatların yasal süresi içerisinde yapılması gerçekleştirilmiştir.
- Belediye Haklarının korunması ve yükümlülükler konusunda mükelleflerin bilgilendirilmesi için ilgili Personeller görevlendirilmiş ve gerekli Hizmet içi Eğitim Uzman ve eğitimci kişiler tarafından verilmiş ve gerekli önlemler alınmıştır.

- Belediye Vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerinin kanuni dayanakları bütçede gösterilmiş. Bütçede yer alan gelirler, ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilmiştir.
- Belediyenin tahsil ettiği vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer Kamu, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar, Belediye bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerden karşılanmış. Mali yılı içinde kullanılabilir ödenek miktarı, ilgili kanun hükümleri uyarınca tahsil edilen miktar dikkate alınarak ödenmiştir.
- Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli Personeller, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması koordine edilerek mükellef memnuniyeti ve etkin hizmet ön plana çıkarılmıştır.
- Belediyenin Özel gelirlerine ilişkin olarak ilgili kanunlarında belirtilen fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar, Belediye Meclisinin kararı alınarak belirlenmiştir.

Belediye ye 2014 Mali Yılında nakdi bağış ve yardımlar yapılmadığından bütçeye gelir kaydedilmemiştir. Nakdi olmayan bağış ve yardımlar, ilgili mevzuatına göre değerlemeye tabi tutularak kayıtlara alınmıştır.

GELİR SERVİSİ



GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:

Emlak Servisi

- 1- Emlak
- 2- Kira
- 3- İstimlâk (Kamulaştırma) olmak üzere 3 bölüm hizmet vermektedir bu servisimizde.

HİZMETLERİMİZ:

01.01.2014 – 31.12.2014 itibari ile 1350 adet evrak giriş ve çıkışı yapılmıştır.

Emlak:

- 1) 2981/3290 sayılı yasa kapsamında hak sahibi olan vatandaşların, tahsise esas arsaları, yerine kontrol yapılarak farklı işgallere mahal verilmemektedir.
- 2) 2981 sayılı yasa kapsamında hak sahibi olup arsa taksitleri bitiren vatandaşlara tapu tescilinin yapıp, ödemeleri devam edenlere gerekli takibi yapılmaktadır.
- 3) Belediyemiz ait gayrimenkullerin, işgallere ve olumsuz kullanımlara engel olmak ve çevreye ve kuruma zarar verilmemesi için mahallinde kontrol ve takibi yapılmaktadır.
- 4) Vatandaşlardan gelen dilekçeler, ihtiyaçları doğrultusunda değerlendirmeye alınıp, cevap verilmiştir.
- 5) 4916 sayılı yasa kapsamında işlem yapılmak üzere Maliye Hazinesinden parsellerin devri talep edilmiş olup, bir kısmı Belediyemiz adına devri yapılmış ve gerekli çalışmalar devam etmektedir.

Kiralama Çalışmaları:

Belediyemize ait, Düğün Salonu, Tarlalar, Kahve, Büfe, Çay Ocağı, WC, Dükkân, Sosyal konutlar, Park olmak üzere toplam adet yerimiz bulunmaktadır.

Kiralık yerlerimizin kira bedelleri tespit, artış ve sözleşmeye uygunluğu tarafımızdan takip edilip, sözleşmeye aykırılık bulunan durumlarda yasal işlemler yapılmaktadır.

Mülkiyeti Belediyemize ait adet yer kiraya verilerek sözleşmeye bağlanmıştır.

Gelir ;

Arazi Vergisi Bildirim Sayısı : 11759 Adet

Arsa Vergisi Bildirim Sayısı : 2222 Adet

Bina Vergisi Bildirim Sayısı : 3274 Adet

Çevre Temizlik Vergisi Sayısı : 108 Adet

İlan ve Reklam Vergisi Sayısı : 137 Adet

Emekli İndirimli Bina Vergisi : 48 Adet

6552 S.K. Göre Yeniden Yapılandırma Yapan : 1221 Adet

6552 S.K. Göre Yeniden Yapılandırma Öncesi Tahakkuk : 593.835,68

6552 S.K. Göre Yeniden Yapılandırma Sonrası Tahakkuk : 455.521,68

İcra ;

Ödeme Emri İşlem Sayısı : 20 Adet

Borcun Tamamını Ödeyen : 2 Adet

Ödeme Emri Tutarı : 79.445,49 TL.

Ödeme Emri Tahsilatı : 51.946,33 TL.

GELEN SIKÂYETLERİ DEĞERLENDİRME

Vatandaşlardan gelen ağaçların budanan dalları, inşaat atıkları ve eski eşya atıklarına ait günlük telefon ihbarları anında değerlendirilmiş olup, müdürlüğümüze ait ayrı araçlarla en kısa süre içerisinde atıkların temizlenmesi sağlanmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler:

Belediyemizin Mali imkânlarını verimli kullanıp, hizmet kalitesinin sürekli artırılmasını amaçlayan bir yönetim anlayışıdır. Her yıl bir önceki yıla göre daha üstün bir hizmet ve performans sergilemeye gayret gösterilmektedir.

Belediye ödeme sisteminin kolaylaştırılması dikkate alınarak, hizmetlerin sunumu için Belediye Gelirlerini zamanda tahakkuk ve tahsilatının gerçekleştirilmesi, belediye hizmetlerinde disiplinli takip ve yerinde denetim sistemi anlayışı ile gelir kayıplarının önlenmesinin sağlanması, belediyemizce oluşturulan araç filosu ile hizmetlerin daha kaliteli ve zamanında yapılması ve hizmet kalitesinin yükseltilmesine çalışması üstünlükler arasında sayılabilir.

B- Değerlendirme :

Kurumumuz çağdaş ve örnek yerel yönetim anlayışının İlçemizde gerçekleşmesi için hizmetlerimizin doğru yer, doğru zaman ve doğru ihtiyaç sahiplerine doğru şekilde sunulması;

Önce insan ve yönetim ilkelerine bağlı kalınarak Belediyemizin yönetilebilmesi için kurumsal zayıf yanlarımızın en kısa zamanda geleceğin ihtiyaçlarına göre düzenlenmesi; Üstünlük olarak görülen yanlarımızın da geliştirilerek sürdürülebilir kılınması sorumluluğunu bilmekte, plan ve programlarımızı bu yaklaşım içerisinde güncellemekteyiz.

Saruhanlı Belediyesinin 2014 Yılı çağdaş belediyecilik, sınırsız hizmet anlayışı temel alınarak hizmetlerine devam etmiş. Norm kadro uygulaması ile İdarenin kadrosunda Belediyecilik alanında uzmanlaşmış kadrolar oluşturulmuş, hizmetlerin yapılmasında daha kaliteli ve etkin olunması sağlanmıştır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Vedat YARALI
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır

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

Dr. Hüseyin YARALI
Saruhanlı Belediye Başkanı