



**SARUHANLI**  
**BELEDİYESİ**  
"Üzümün Başkenti"

# SARUHANLI BELEDİYESİ

## 2015 YILI

### FAALİYET RAPORU





## Yayına Hazırlık ve Baskı

Yazı İşleri Müdürü  
**İsmet KOÇ**

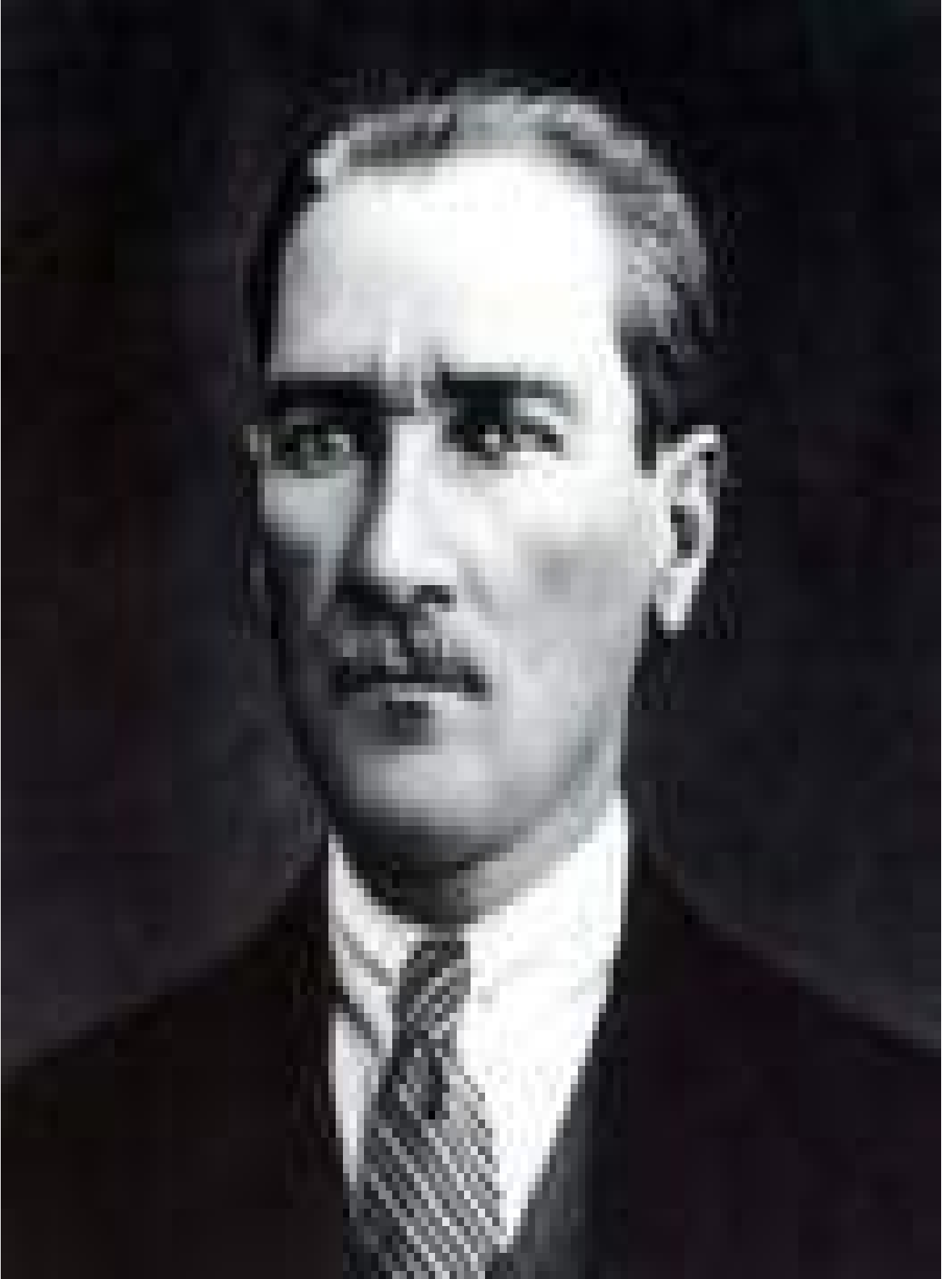
[www.saruhanli.bel.tr](http://www.saruhanli.bel.tr)

[info@saruhanli.bel.tr](mailto:info@saruhanli.bel.tr)

**Tel:** 0 236 357 20 82

Saruhanlı Belediyesi

2015 Yılı Faaliyet Raporu









## *BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ*



**Fahrettin AYÇİÇEK**  
AK PARTİ



**Recep ÇİMAT**  
AK PARTİ



**Mustafa Ercan BİLGİÇ**  
AK PARTİ



**İsmail CEYLAN**  
AK PARTİ



**Burhan TEZCAN**  
AK PARTİ



**Alp Serdar TUĞSAL**  
AK PARTİ



**Arif GÖRAL**  
AK PARTİ



**Ekrem CILLI**  
AK PARTİ



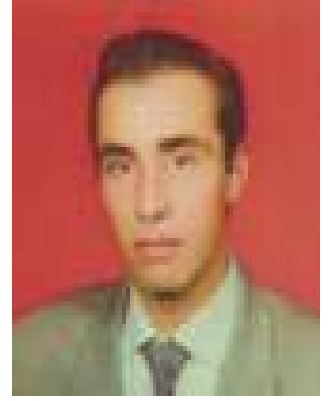
**Nuri BOZKURT**  
**AK PARTİ**



**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



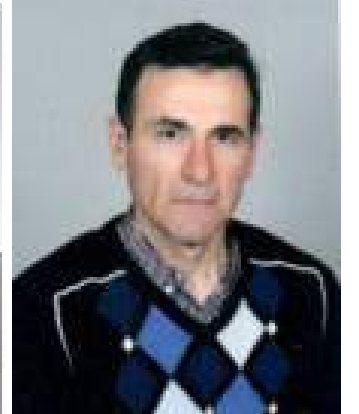
**Süleyman KAHRAMANLAR**  
Milliyetçi Hareket Partisi



**Mesut KARAKIŞ**  
Milliyetçi Hareket Partisi



**Ahmet TUNBALI**  
Milliyetçi Hareket Partisi



**İbrahim AYDOĞAN**  
Milliyetçi Hareket Partisi



**Erdal ÇAĞLAR**  
Milliyetçi Hareket Partisi



## **Kıymetli Meclis Üyeleri;**

01.01.2015 ile 31.12.2015 tarihleri arasında gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2015 yılı Çalışma Raporu öncelikle belediye meclis üyelerinin bilgi ve onayına ve Saruhanlı Halkının bilgisine sunulmaktadır.

03.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesinde faaliyet raporu tanımlanmıştır. Madde hükmüne göre; Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesinin 4. fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerinin ve Belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet Raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İç İşleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna açıklanır.

Yine Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde de faaliyet raporlarının ne şekilde düzenleneceği açıkça belirtilmiştir.

Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında yönetmelik ise 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Saruhanlı Belediyesi'nin yaşamın her alanında insana değer veren, toplumun yaşam standartlarını yükselten, emanet aldığımız kenti yarın da geleceğimiz olan gençlerimize emanet bırakacağımızın bilinciyle ürettiği hizmet ve projeleri müdürlükler bazında sizinle paylaşıyoruz. Tüm hizmet ve projelerimizi, kamu kaynaklarını ekonomik, etkin ve verimli kullanarak hizmet alanımızda ihtiyaç duyulan tüm sorunların çözümü, isteklerin karşılanmasına yönelik sürdürüyoruz.

İstikrarlı hizmetlerimiz Saruhanlı halkıyla aramızdaki güven bağıni her gün daha da güçlendirmektedir. Saruhanlı halkına verdiğimiz her sözü yerine getiren bir yönetim şiarıyla ilk günkü heyecanımızı koruyarak hizmet yolculuğumuzu sürdürüyoruz.

Kurumsal misyonumuzu, belediyenin bugünü değil Saruhanlı halkının yarınıni düşünen vizyonla sürdürüyoruz. Saruhanlı halkının desteği, belediyemizin üretken hizmet anlayışı ile ortaya çıkan sinerji, Saruhanlı'nın dikkat çekici bir hızla büyümesini kolaylaştırmıştır.

## **Saygıdeğer Meclis Üyeleri,**

Hizmetlerimizin tüm detayları müdürlüklerimizin sayfalarında bulabilirsiniz. 2015 yılı faaliyet raporumuzu gururla sunmanın heyecanı içindeyim. Bu kutsal görevi birlikte sürdürdüğümüz tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, 2015 yılı faaliyet raporunun belediyemiz ve ilçemiz adına hayırlara vesile olmasını dilerim.

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

## İÇİNDEKİLER

Misyonumuz	: 11
Vizyonumuz	: 11
Yetki Görev ve Sorumluluklar	: 12 - 14
İdareye İlişkin Bilgiler	: 14 - 25
Amaç ve Hedefler	: 25
Sportif Faaliyetler	: 25 - 27
Kültürel Faaliyetler	: 28 – 34
Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	: 35 – 47
Zabıta Müdürlüğü Faaliyetleri	: 48 – 54
Sağlık Hizmet Faaliyetleri	: 55 – 56
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri	: 57 – 59
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	: 59 – 60
Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	: 60 – 96
Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	: 97 – 101
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	: 101 – 108
Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri	: 109 – 114
Gelir Servisi Faaliyetleri	: 114 - 115
İç Kontrol Güvence Beyanı	: 116

## MİSYONUMUZ



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.

## VİZYONUMUZ



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, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, 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, işletmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlenme, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.

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

o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dâhil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

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

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işletmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek.

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

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

## İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, 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) 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 57 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. S.0001	OTOMOBİL	VOLKSWAGEN	BAŞKANLIK MAKAMI
2	45.UB.1570	KAMYONET(BB VAN)	FORD TOURNEO	BAŞKANLIK MAKAMI
3	45.UE.629	OTOBÜS-TURKUAZ	ISUZU	BAŞKANLIK MAKAMI
4	45.S.3035	OTOBÜS	OTOKAR	BAŞKANLIK MAKAMI
5	45.UA.4494	OTOBÜS	OTOKAR	BAŞKANLIK MAKAMI
6	45.UA.3270	MİDİBÜS	BMC	BAŞKANLIK MAKAMI
7	45.UA.0585	MİDİBÜS	SULTAN	BAŞKANLIK MAKAMI
8	45.UL.348	OTOMOBİL	RENAULT	BAŞKANLIK MAKAMI
9	45.UA.1446	KAMYONET (PANELVAN)	RENAULT KANGO	ŞEHİRCİLİK VE İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

10	45.UB.1568	KAMYONET (BEPICKUP)	ISUZU	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
11	45.UB.1572	KAMYONET (BB VAN)	FORD TOURNEO	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
12	45.S.8801	KAMYONET (KAPALI KASA)	RENAULT KANGO	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
13	45.UA.2878	ÇÖP KAMYONU	FİAT-50 NC	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	45.S.6183	ÇÖP KAMYONU	BMC	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	45.S.5011	ÇÖP KAMYONU	BMC-FATİH	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	45.UB.1282	ÇÖP KAMYONU	FORD CARGO 1826	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	45.S.3464	ÇÖP KAMYONU	BMC-FATİH	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	45.S.2380	ÇÖP KAMYONU	İVECO-65.9	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	45.S.6156	ÇÖP KAMYONU	FATİH-110	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	45.S.7115	ÇÖP KAMYONU	HUNDAYİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	45.UA.7527	ÇÖP KAMYONU	İVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	45.S.2344	ÇÖP KAMYONU	FATİH	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	45.UA.8765	ÇÖP KAMYONU	ISUZU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	45.UA.9323	YOL SÜPÜRME KAMYONU	IVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	45.UB.1580	YOL SÜPÜRME KAMYONU	İVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26		YOL SÜPÜRME MAKİNASI	TİSA-2000 UES	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27		YOL SÜPÜRME MAKİNASI	NURİYEDEN GELEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	45.SB.0001	KEPÇE	CASE W20	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	45.SB.0002	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 4 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	45.SB.0003	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	45.SB.0004	SİLİNDİR	MKE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	45.SB.0005	FİNİŞER	ALMAN MALI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	45.SB.0006	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	45.SB.0007	GREYDER	GREYDER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	45.SB.0008	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	45.SB.0009	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	45.SB.0010	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CXOTOKAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	45.SB.0012	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MTS 444 E	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	45.SB.0014	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	45.SB.0016	SİLİNDİR	BROS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	45.SB.0017	GREYDER	GREYDER G-16	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42	45.SB.0021	FORKLİFT	İNDEKS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

43	45.SB.0025	GREYDER	KOMATSU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	45.SB.0026	ASVALT YAMA SİLİNDİRİ	VOLVO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	45.ZC.6668	ÇEKİCİ(BC YARI RÖMORK İÇİN)	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	45.UB.1564	YARI RÖMORK (AÇIK KASA)	ZARSLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	35.FS.554	LOWBED(YARI RÖMORK)	ŞAHSAN DORSE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	45.UA.6955	KAMYON UZUN ŞAŞI	BMC PROFESYONEL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	45.S.0002	KAMYON DAMPERLİ	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	45.S.1748	KAMYON	FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	45.UT.789	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	45.S.2072	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	45.S.0996	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	45.AY.703	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	45.S.6616	KAMYON DAMPERLİ	FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	45.UA.2432	KAMYON-TELESKOPIK PLATFORMU	MİTUBİŞİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	45.UA.2114	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	45.UA.6961	KAMYON	LEYLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	45.S.6581	KAMYON	CUMMİNS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	45.S.0939	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	45.UA.6377	KAMYONET	LEVENT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	45.UA.6533	KAMYONET	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	45.S.2217	KAMYONET	RENAULT KANGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	45.UA.4854	KAMYONET STAREX	HUNDAYİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	45.UA.1710	KAMYONET	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	45.M.1743	KAMYONET KAPALI KASA	MAZDA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	45.UA.1909	KAMYONET-PİCK-UP	MİTUBİŞİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	45.S.0977	KAMYONET-ÇİFT KABİN	BMC-LEVENT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	45.UB.1571	KAMYONET(BB VAN)	FORD TOURNEO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	45.UB.1569	KAMYONET(BE PİCK-UP)	İSUZU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	45.UB.1597	KAMYONET(350 ED ÇİFT KABİN)	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	45.UA.8133	OTOMOBİL	RENAULT-TOROS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	45.UA.2393	OTOMOBİL	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	45.UA.9440	SU TANKERİ	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	45.S.5987	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	45.UB.1312	TRAKTÖR	ŞTEYR-8050 516	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	45.UA.4254	TRAKTÖR	TÜMOSAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	45.UK.704	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

79	45.KK.012	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
80	45.UK.837	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	45.UB.1311	TRAKTÖR	ŞTEYR-8053	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	45.S.0471	TRAKTÖR	ŞTEYR-8073	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	45.S.5051	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
84	45.UA.189	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
85	45.UB.0072	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	45.UB.2044	TRAKTÖR	ŞTEYR-8053	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87	45.UB.0073	TRAKTÖR	TÜMOSAN 82-80N	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
88	45.UB.1957	TRAKTÖR	ŞTEYR-8073	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
89	45.UK.975	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90	45.UL.016	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
91	45.UA.4368	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
92	45.UA.7524	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93	45.S.7291	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94	45.DP.885	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95	45.S.1090	MOTORSİKLET	YAMAHA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	45.UA.6539	MOTORSİKLET	KUBA-FİGHRET-80	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
97	45.UA.7521	MOTORSİKLET	MONDİAL-100	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
98	45.UA.4259	MOTORSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	45.S.3475	MOTORSİKLET	SKYGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
100	45.UA.4391	MOTORSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
101	45.UA.4392	MOTORSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
102	45.UA.6449	MOTORSİKLET	KRAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
103	45.UA.6506	MOTORSİKLET	MONDİAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
104		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
105		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
106		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
107		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
108		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109	45.S.3175	ARARÖZ	FATİH-110	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
110	3 TONLUK	TANKER	KUMKUYUCAKTAN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
111		CENAZE YIKAMA RÖMORKU	LÜTFİYEDEN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112		CENAZE YIKAMA RÖMORKU	ERCİYES	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113		RÖMORK	NURİYEDEN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114		RÖMORK	NURİYEDEN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115		RÖMORK	TINAZ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116		RÖMORK	TINAZ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 4- TAŞINMAZLAR:

##### Hizmet Binaları

İlçemiz Merkez ve çevre mahallelerinde;

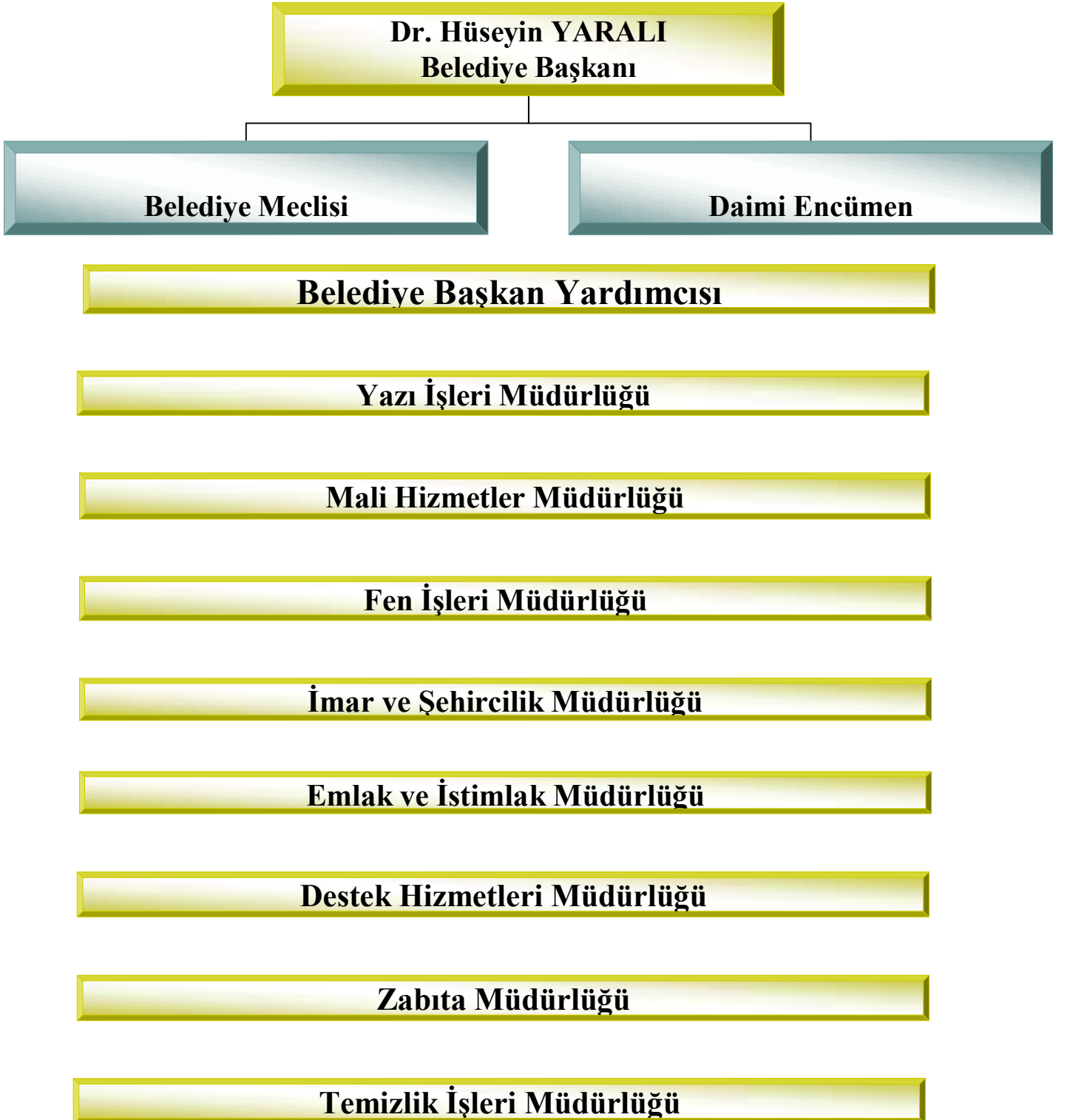
- 42 Adet Hizmet Binası,
- 47 Adet Kahvehane,
- 65 Adet Lojman,
- 98 Adet Sanayi Dükkanı,
- 115 Adet Dükkan,
- 15 Adet Düğün Salonu,
- 12 Adet Fırın,
- 1 Adet Lokanta,
- 1 Adet Benzinlik,
- 1.066,000 m2 Zeytinlik.
- 10 Adet Kantar,
- 2 Adet Zeytin alım merkezi,
- 3.195.484,000 m2 boş tarla bulunmaktadır.

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, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Gelir Servisi Şefliği ve alt birimleri, Sağlık Ekibi (1 hemşire ), Veteriner ve ihtiyaca göre diğer alt birimler Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı şantiyeler, Belediye Meclisinin kararı ile oluşturmuştur.

6- İDARİ YÖNDEN :





## BELEDİYE ENCÜMENİ

### ENCÜMEN BAŞKANI:

Dr. Hüseyin YARALI

### ENCÜMEN ÜYELERİ:

Alp Serdar TUĞSAL

Ramazan MURDAN

İsmet KOÇ

İsmail ALABAY

## 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

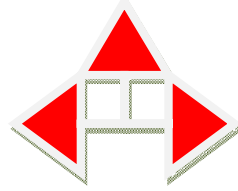
Burhan TEZCAN

Mehmet COŞKUN

İbrahim AYDOĞAN

# İHTİSAS KOMİSYONLARI

## PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ



## İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

Fahrettin AYÇİÇEK  
Eşref DOĞRUKIRAN  
Recep ÇİMAT  
Cemal Gürsel MERTER  
Ahmet TUNBALI

Ramazan MURDAN  
Ekrem CILLI  
Burhan TEZCAN  
Zeki BİLGİN  
Mesut KARAKIŞ

## HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ

Fahrettin AYÇİÇEK  
Eşref DOĞRUKIRAN  
Ekrem CILLI  
Cemal Gürsel MERTER  
Süleyman KAHRAMANLAR

## KENT ESTETİĞİ KOMİSYON ÜYELERİ

Ramazan MURDAN  
Alp Serdar TUĞSAL  
Recep ÇİMAT  
Hakkı Sönme  
Erdal ÇAĞLAR

**ESNAF – TİCARET – TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYON ÜYELERİ**

**Fahrettin AYÇİÇEK**

**Eşref DOĞRUKIRAN**

**Burhan TEZCAN**

**Özkan KAVAS**

**İbrahim AYDOĞAN**

**7- MALİ YÖNDEN :**

**Dr. Hüseyin YARALI**  
Üst Yönetici

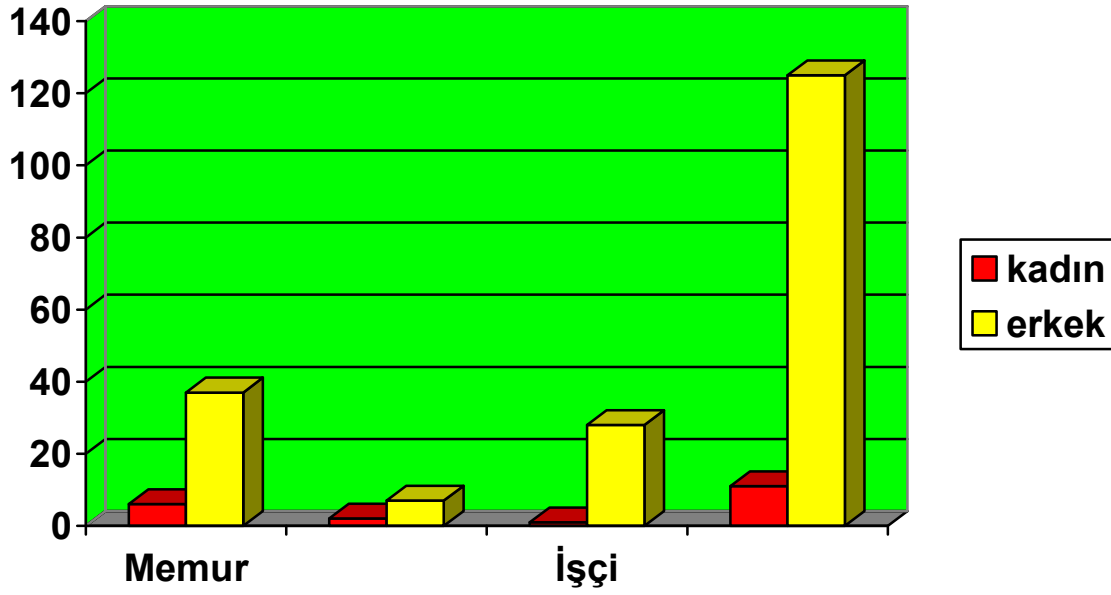


**İsmail ALABAY**  
Mali Hizmetler Müdürü



**İnsan Kaynakları.....:**

Saruhanlı Belediyesi; 43 Memur, 29 kadrolu işçi, 10 Sözleşmeli Personel, 85 ( Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Toplama, Taşıma ve Depolama hizmet alımı - park bahçe bakımı ve esenlik hizmet alımı), 35 ( Fen İşleri Müdürlüğü Bakım – Onarım – Destek hizmet alımı) (214 gün), 16 ( Sosyal Tesisler ve Otel İşletmesi Destek Hizmet Alımı) olmak üzere toplam 218 personeli ile hizmet vermektedir.



CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM	%
KADIN	6	2	1	11	20	% 9,21
ERKEK	37	7	28	125	197	% 90,79

#### 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 Kanununun 49.maddesi gereği 1 (bir) Belediye Başkan Yardımcısı ve 7 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 ile 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 Meclis tarafından 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 yönetme 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 halkında 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:**

2015 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.



**BEYAZ DIŞLER ÜLKESİ TİYATRO OYUNU**



**SALAK OĞLUM TİYATRO**



## DÜZENLEDİĞİMİZ KURS VE ETKİNLİKLERİMİZ:



## MAHALLE MUHTARLARI BİLGİLENDİRME TOPLANTISI







## PERSONELLERİMİZE VERİLEN LİDERLİK VE MOTİVASYON EĞİTİMİ



Futbol Kurslarımız...





Yüzme Kurslarımız...



Tekvando Kurslarımız...



Spor Kulüplerine Yapılan Yardımlar...



## DÜZENLEDİĞİMİZ ETKİNLİKLERİMİZ:



## ANNELER GÜNÜ ETKİNLİĞİ



## İZMİR OTİSTİK ÇOCUKLAR KORUMA VE YÖNLENDİRME DER. KAHVALTI PROGRAMI



## DÜZENLEDİĞİMİZ GEZİLERİMİZ:



## ÇANAKKALE GEZİSİ UĞURLAMA



## ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YAPILAN HİZMETLER:





## 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 01/01/2015 – 31/12/2015 tarihleri arasında yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

### **GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR:**

Müdürlüğümüz 2015 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 2015 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 2015 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, 2015 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 3365 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

Gelen yazılara cevap, görevlendirme ve çeşitli nitelikte olmak üzere 4687 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

Dilekçe kayıt defterine 1012 adet dilekçe kaydı yapılmış ve gerekli görülenler ilgili birimlerine gönderilmiştir.

### **DEFTER KAYITLARI:**

01.01.2015 tarihinden 31.12.2015 tarihine kadar 9064 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.

2015 YILI MECLİS FAALİYETLERİ RAPORU			
Karar Sayısı	Karar Tarihi	Evrakın konusu	Teklif Eden Birim
1	07.01.2015	Mazeret Dilekçelerinin Oylanması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2	07.01.2015	Denetim Komisyonu Oluşturulması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
3	07.01.2015	Yetki Verilmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
4	07.01.2015	Özgür Tarım Ürünleri İnş.San.Tic.A.Ş.'nin Plan Tadilatı Talebi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
5	07.01.2015	Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis Veya Devredilmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
6	07.01.2015	Çatı Yönetmeliğine Değişiklik Yapılması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
7	07.01.2015	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 16.Maddesinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
8	07.01.2015	2015 Yılında Uygulanacak Vergi ve Resim Harçlarının Belirlenmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI



9	07.01.2015	Belediyemiz Hissesinin Satışı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
10	07.01.2015	İş Yeri açılış Ruhsatı Hak.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
11	07.01.2015	Cengiz Topel Mahallesi İki Adet Trafo Yapımı İçin İmar Plan Tadilatı Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
12	07.01.2015	Orman İşletme Şefliğinin İmar Plan Tadilat Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
13	07.01.2015	7427 Parsel 448 M2 Taşınmazın Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
14	07.01.2015	Meclis Üyeleri Huzur Haklarının Belirlenmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
15	07.01.2015	2015 Yılında Belediyemizce Alınan Hizmet Karşılığı Düğün Salonu Ücretinin %50 İndirim Yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
16	07.01.2015	Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	07.01.2015	Dr. Muharrem Ekici'nin İsminin İlçemizde Yeni Açılacak Cadde Veya Sokağa Verilmesi.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
18	07.01.2015	Sözleşmeli Personel Çalıştırılması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
19	07.01.2015	Mazeret Dilekçelerinin Oylanması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
20	07.01.2015	Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesi	KURULLAR
21	06.02.2015	Mazaret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
22	06.02.2015	Appak ve Azimli Bilirkişi Seçimi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
23	06.02.2015	Çiftçi Malları Koruma Başkanlığına Nakdi Yardım Yapılması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
24	06.02.2015	İlçemiz Belediyespor ve Mahalli Spor Kulüplerine Yardım Şartları ve Miktarının Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
25	06.02.2015	Bir Adet Trafo Yapımı İçin İmar Plan Tadilat Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
26	06.02.2015	Cengiz Topel Mahallesinde Bir Adet Trafo Yapımı İçin İmar Plan Tadilatı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
27	06.02.2015	273 ve 274 Ada Nolu Alanlarda Plan Tadilatı Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
28	06.02.2015	İmar Plan Tadilatı(10697 Parsel)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
29	06.02.2015	872 Parsel De Plan Notu Tadilatı Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
30	06.02.2015	Konut Adalarında Zeminde Otopark Kullanımı ile İlgili Plan Notu Tadilatı Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
31	06.02.2015	12093 Parseldeki 36,93 M2 Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
32	06.02.2015	12091 Parsel 108,86m2 Belediye Hissesi ve 12092 Parselde 138,74m2 Hisselerin Takası	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
33	06.02.2015	6360 Yasa Kapsamında Mahalle Statüsünde Bağlanan Beldelerde Pazar Yeri Ücretlerinin Belirlenmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
34	06.02.2015	Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
35	06.02.2015	2015 Yılı Programına Alınarak Kapatılması Planlanan Hemzemin Geçitlerinin Tespiti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	06.02.2015	Cumhuriyet Mahallesi, Dr. Recai Ülker Sokak,12097 Parseldeki 13,00 M2 Belediye Hissesinin Satışı.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
37	06.02.2015	Özgür Tarım Ürünleri İnş. San. Tic.A. Ş.'nin Plan Tadilat Talebi.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
38	06.02.2015	Cemevlerinin İbadethane Sayılması.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
39	06.03.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
40	06.03.2015	872 Parselin Ticari Hayvancılık Tesis Alanı Olarak Plan Tadilatı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
41	06.03.2015	Ayrık Yapı Nizamlı Konut Adalarında Zeminde Otopark Kullanımı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
42	06.03.2015	Belediye Spora Nakdi Yardım Yapılması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
43	06.03.2015	Norm Kadro Değişikliği	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
44	06.03.2015	Paşaköy Mahallesi 3973 Parseldeki Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

45	06.03.2015	Encümene Yetki Verilmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	06.03.2015	Kredi Kullanılması İçin Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	06.03.2015	Plan,Proje ve Resmi Evrak Ücreti	BELEDİYE MECLİSİ
48	06.03.2015	Hazır Beton Tesisi İnşaatı	BELEDİYE MECLİSİ
49	06.03.2015	Oto Terminal Yeri	BELEDİYE MECLİSİ
50	03.04.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
51	03.04.2015	Encümen Üyeleri Seçimi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
52	03.04.2015	İhtisas Komisyonu Seçimi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
53	03.04.2015	Faaliyet Raporunun Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
54	03.04.2015	2014 Yılı Denetim Komisyonu Raporunun Okunması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
55	03.04.2015	5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.Maddesine Göre Sözleşmeli Personel Çalıştırılması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
56	03.04.2015	Salih Sağlık'ın Dava Konusu Olan Belediye Uyuşmazlığı'nın Hak.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
57	03.04.2015	Hazır Beton Tesisi Kurulması Hak.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
58	03.04.2015	Belediyemizde Üretilen Hizmet Karşılığı Alınan Ücretlerle İlgili Raporun Görüşülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
59	03.04.2015	Dış Hekimi Muharrem Ekici'nin İsmi Caddede ve Sokağa Verilmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
60	03.04.2015	Cemevlerinin İbadethane Sayılması ile İlgili Raporun Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
61	03.04.2015	İmar Plan Tadilatı Değişikliği(Mehmet Aydemir)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
62	03.04.2015	Manisa İdari Mahkemesinin Kararına İstinaden İptal Edilen Plan Değişikliğinin Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
63	03.04.2015	Cumhuriyet Mahallesi Çınar Sokak ile Vatan Caddesi Arasında Kalan Sokağa İsim Verilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
64	03.04.2015	Cengiz Topel Mah.Tapunun 12099 Parselindeki 57,16m2 Belediye Hisselinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
65	03.04.2015	Appak Mah.507 Parselde İfraz Sonucu Oluşan 1121-1122-1123 Parsellerin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
66	03.04.2015	881 Parseldeki Dükkan ve Arsa Vasıflı Taşımazın Dügün Salonu Yapılmak Üzere Takası	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
67	03.04.2015	Belediyemize Ait Taşınmazın Kamulaştırma Kanunu Hükümlerine Göre Devri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
68	03.04.2015	06.02.2015 Tarih 32 Sayılı Meclis Kararını Düzeltme	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
69	03.04.2015	Sarbel Hisselerinin Tamamının Belediyemize Devri.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
70	03.04.2015	Sarbel Bina Tahsisi.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
71	03.04.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
72	03.04.2015	Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsisi.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
73	07.05.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
74	07.05.2015	2014 Yılı İdare ve Kesin Hesap Cetvelleri ile İlgili Encümen Kararının Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
75	07.05.2015	Sözleşmeli Personel İstihdamı ile İlgili Teklif	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	07.05.2015	Belediye Taşınır,Taşınmaz Mal-Gelir,Hak ve Diğer Hususlarının Kamuya Tahsisi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
77	07.05.2015	Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı Olarakayılan Alanda Hazır Beton Tesisi Kurulması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
78	07.05.2015	Oto Terminal Yerinin Belirlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
79	07.05.2015	Koldere Mah.3137 Parselde,Konut Alanı ve Yeşil Alan Olarak Belirlenen Alanda,Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
80	07.05.2015	Manisa İdari Mahkemesinin Kararına İstinaden İptal Edilen Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
81	07.05.2015	Koldere Mahallesi 3751 Nolu Parselde Recep Derelioğlu'nun Plan Değişikliğitalebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

82	07.05.2015	Cengiz Tpoel Mah.K19-D-02-A-4b İmar Paftasında Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
83	07.05.2015	Cengiz Topel Mah. K19-D02-A-4b ve K19-D-02-A-3-A İmar Paftasında Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
84	07.05.2015	Çullugörece Mah.739 Parselde Kayıtlı Arsa Vasıflı Taşınmazın İmam Lojmanı Olarak Tahsis Edilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
85	07.05.2015	Belediyemize Hibe Edilen Aracın Kabulü ve Kamuya Tahsisi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	07.05.2015	Belde ve Köylerde Otopark Bedeli Uygulanabilmesi İçin Tüm İlçe Genelinde Ücretlerin Belirlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
87	07.05.2015	Gökçe Mah.2843 Parselinde Mülkiyeti Belediyemize Ait 69,50 M2 Belediye Hisselinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
88	07.05.2015	Cumhuriyet Mah.296 Ada 37 Parselindeki Mülkiyeti Belediyemize Ait 8,87 M2 Belediye Hisselinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
89	07.05.2015	Dilek Mah.613 Parselde Mülkiyeti Belediyemize Ait 49,52m2 ve 614 Par.54,52 M2 Belediye His.Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
90	07.05.2015	Belediyemize Ait Zeytinliklerin Sarbel A.Ş'ye İşletmek Veya İşlettirmek Üzere Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
91	07.05.2015	Traktör ve Benzeri Araç ve Gerçlerin Tarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Sarbel A.Ş'ye Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
92	03.06.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93	03.06.2015	Dolu Kadro Değişiklik Cetveli	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94	03.06.2015	Koldere Mah., Tapunun 3571 Nolu Parselinde Recep Dereioğlu' Na Ait Plan Değ. Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
95	03.06.2015	C. Topel Mah., K19-D-02-A-4b İmar Paftasında Plan Değ. Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
96	03.06.2015	C.Topel Mah., K19-D-02-A-4b ve K19-D-02-A3a İmar Paftalarında Plan Değ. Yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
97	03.06.2015	Müt. Mah. Tap. 1299 ve 1300 Nolu Pars. İsmail Ataç, Cevat Ataç ve İbrahim Ataç' In Plan Değ. Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
98	03.06.2015	Paşaköy Mah. Tab. 3117 Pars. Hüseyin Ali Eğigül' Ün Plan Değişikliği Talebi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
99	03.06.2015	Yılmaz Mah. Tapunun 11071 Nolu Parselinde Ahmet Çağış' In Plan Değişikliği Talebi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
100	03.06.2015	Koldere Mh. Plan Değişikliği Talebinin Görüşülmesi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
101	03.06.2015	Atatürk Mah. Yunus Emre Sok. 11906 Parselindeki 15,91 M2 Bel. Hisselinin Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
102	03.06.2015	İstasyon Mah. Tapunun 2086 ve 12102 Pars. Tevhidi ile Oluşan 12103 Pars 60,54 M2 Bl. His. Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
103	03.06.2015	İstasyon Mah. Tap. 2047, 9689 ve 12104 Pars. Tevhidinden Oluşan 1205 Pars. 23,10 M2 Bl. His. Sat.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
104	03.06.2015	Koldere Mah. Tapunun 3985 Parsel 79,00 M2 Arsa Vasıflı Taşınmazın Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
105	03.06.2015	Gökçe Mh. 2845 Prs. 16,24 M2, 2846 Prs. 9,76 M2, 2847 Prs. 8,98 M2, 2845 Prs. 14,76 M2 Bl. His. Sat.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
106	03.06.2015	Paşaköy Mah. Doğalgaz Kurulum Tesisi ile İlgili İmar Plan Değişikliği Talebi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
107	03.07.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
108	03.07.2015	İlçemiz Mütevelli Mah. Tapunun 1299 ve 1300 Nolu Pars. Alanın Plan Değ.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
109	03.07.2015	Paşaköy Mah. Tapunun 3137 Nolu Pars. Plan Değ. Talebi Raporu.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
110	03.07.2015	Yılmaz Mah. Tapunun 11071 Nolu Pars. Plan Değ. Talebi Raporu.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
111	03.07.2015	Koldere Mah. Onaylı 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği Raporu.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
112	03.07.2015	Paşaköy Mah. 1319,1322 ve 1266 Nolu Pars. Kayıtlı Alanda Plan Değ. Raporu.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
113	03.07.2015	Nuriye Mah. Tapunun 6051,6052,6053,6054 Pars. Taşınmazlardaki Hisselerin Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
114	03.07.2015	Şehitler Mah. Tapunun 220 Ada 1 Pars. ve 2 Parsel Arsa Vasıflı Taş. Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



115	03.07.2015	Bel. İhtiyacı Olan 1 Adet Lowbed, 1 Adet Çekici Tır, 1 Adet Dorse, 1 Adet Excavatör Alınması.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	03.07.2015	C. Topel Mah. 12099 Parseldeki 57,16 M2 Belediye Hisselinin Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
117	07.08.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE MECLİSİ
118	07.08.2015	Koldere Mah.Oktay Sok.113 Ada 1 Parsel 301,86 M2 Arsa Vasıflı Taşınmazın Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
119	07.08.2015	İstasyon Mh.12114 Parselinde Kayıtlı 6,82 M2 Belediye Hisselinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
120	07.08.2015	Cengiz Topel Mah. 12118 Parselinde Kayıtlı 29,74 M2 Belediyemiz Hisselinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
121	07.08.2015	Kurtuluş Mahallesi 9371 Parselde Kayıtlı 456,00 M2 Arsa Vasfındaki Taşınmazın Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
122	07.08.2015	Ford Marka Çekici Tırın, Low-Bed Kasa ve Havuz Kasa Olarak Kiralama Ücretlerinin Belirlenmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	04.09.2015	Saruhanlı Bel. Disiplin Amirleri Yönetmeliği.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	04.09.2015	2016 Yılı Gelir- Gider Bütçesinin Görüşülmesi.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
125	04.09.2015	2016 Yılı Belediyemizde Üretilen, Satılacak Hizmet Karşılığı Alınacak Ücretlerin Görüşülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
126	04.09.2015	Mülkiyeti Bel. Ait Tapunun 12018pars. Kayıtlı Taşınmazın Orman İşl. Şef. Devir Talebi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
127	04.09.2015	Tapunun 12018 Nolu Parselinde Toplam 1695 M2 Alanda Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
128	04.09.2015	İmar Plan Tadilatı Hk.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
129	04.09.2015	Saruhanlı Sgm Arsa Talebi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
130	04.09.2015	Dilek Mah. 613 Parsel Hisse Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
131	04.09.2015	Kurtuluş Mah. 10425 Parselin Satışı Hk.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
132	04.09.2015	Gümüceli Mah. 2906 Parsel Hisse Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
133	04.09.2015	Belediyemize Devir Olan Mülklerin Toplu Satış Yetkisinin İptali Talebi.	BELEDİYE MECLİSİ
134	02.10.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
135	02.10.2015	Koldere Mah. 3137 Pars. 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değ.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
136	02.10.2015	C. Topel Mah. Tapunun K19-D-02a-4b ve K19-D-02-A-3a İmar Paftasında Plan Değ.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
137	02.10.2015	Kurtuluş Mah. 12018 Nolu Parselde Orman İşl. Şef. Hizmet Binası Yapma Talebi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
138	02.10.2015	2016 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçe Tasarısı.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
139	02.10.2015	2016 Yılı Belediyemizde Üretilen, Satılacak Hizmet Karşılığı Alınacak Ücretler.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
140	02.10.2015	Mülkiyeti Bel. Ait Atatürk Mah. Tapunun 168 Ada 2 Parselinde Kayıtlı Taşınmazın Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
141	02.10.2015	İlçemiz C. Topel Mah. Namık Kemal Cad. Tapunun 11896 Pars. Kayıtlı Bel. Hisselinin Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
142	02.10.2015	Manisa Büyükşehir Bel. Bşk.' Nın İtfaiye Hizmet Binası Yapımı İçin Taşınmaz Tahsis Talebi.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
143	02.10.2015	Adiloba Mah. 1270 Pars. Kahvehane Yerinin Sağlık Evi Olarak Halk Sağ. Müd. Tahsisi.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
144	02.10.2015	Yeni Osmaniye Mah. İsminin " Çerkez Osmaniye Mah " Olarak Değiştirilmesi.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
145	02.10.2015	Saruhanlı Belediye Başkanlığı' Nın Yeni Logo Tasarımı.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
146	02.10.2015	Kent Geçiş Kavşak Projesi ile İlgili İmar ve Bayındırlık Kom. Raporunun Görüşülmesi.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
147	06.11.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
148	06.11.2015	Cengiz Topel Mahallesi Plan Değişikliği ile İlgili Komisyon Raporu	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

149	06.11.2015	Koldere Mahallesi 3837 Parselde Kayıtlı ve Onaylı İmar Plan Değişikliği ile İlgili Komisyon Raporu	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
150	06.11.2015	Büyükşehir Belediyesine Tahsisi ile İlgili Komisyon Raporu	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
151	06.11.2015	Paşaköy Mah.3137 Parselin Plan Değişikliği ile İlgili Raporu	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
152	06.11.2015	İstasyon Mah.8147 Parselde İmar Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
153	06.11.2015	İstasyon Mah.6980 Parselde İmar Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
154	06.11.2015	İstasyon Mah.İmar Adalarının Bulunduğu Alanda Çelişkili Durumların Düzeltilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
155	06.11.2015	İmar ile İlgili İlave Harç ve Ücretlerin Belirlenmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
156	06.11.2015	Aydınlı Mah.146 Parselde Kesikli İfraz Sonucu Oluşan 202-203-204 Nolu Taşınmazın Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
157	06.11.2015	Hacırahmanlı Mah.4668 Parselin Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
158	06.11.2015	Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
159	06.11.2015	İmar Komisyon Raporu Özgür Tarım	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
160	06.11.2015	Alt Geçide İsim Verilmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
161	06.11.2015	İmar Komisyonuna Üye Seçilmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
162	04.12.2015	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
163	04.12.2015	"Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesi" ile İlgili Komisyon Raporunun Görüşülmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
164	04.12.2015	Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
165	04.12.2015	Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
166	04.12.2015	Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
167	04.12.2015	Saruhanlı Belediye Başkanlığının Yeni Logo Tasarımı ile İlgili Komisyon Raporunun Görüşülmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
168	04.12.2015	Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
169	04.12.2015	2016 Yılında Uygulanacak Vergi Resim ve Harçların Belirlenmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
170	04.12.2015	Manisa Büyükşehir Düğün Salonu Yapılmak Üzere Yer Tahsis Edilmesi Hak.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
171	04.12.2015	Paşaköy Mahallesi Bulunan 3990-3991-3992 Parsellerindeki Belediye Hisslerinin Satışı Hak.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
172	04.12.2015	Hacırahmanlı Mah.İstiklal Caddesinde Bulunan Yolun Geniş Olması Sebebiyle Kat Adedinin Arttırılması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## ENCÜMEN İŞLERİ:

Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada iki gün olmak üzere 71 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 300 adet encümen kararı alınarak yazılmıştır. Encümeni ilgilendiren kiraya verme, satma, tahsis, istimlak, ifraz, tevhit, tescil, narh ve diğer sosyal içerikli işlere ait alınan encümen kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır

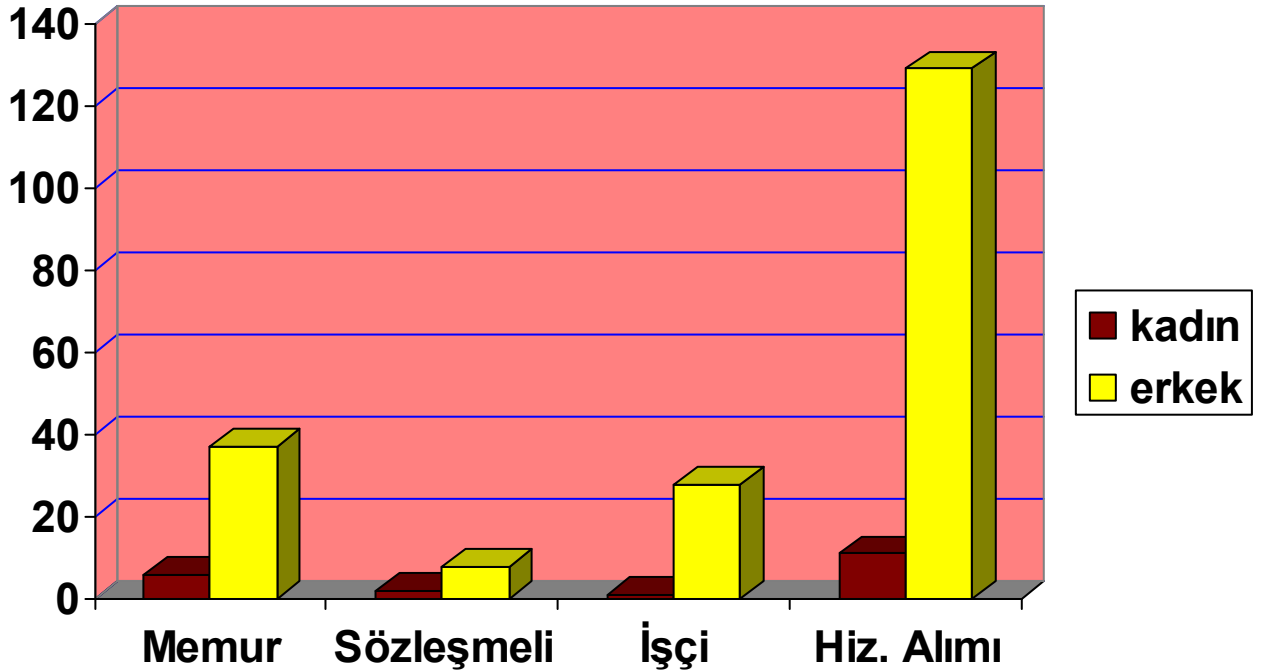
## PERSONEL İŞLERİ:

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 43 adet memur çalışmaktadır. Kurumumuzda 5393 sayılı yasanın 49. Maddesi hükümlerine göre 6 adet personel çalıştırılmaktadır. Memur personelin yıllık, mazeret, hastalık vb. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

## MEMUR KADROLARININ SINIFLARI AŞAĞIDA BELİRTİLMİŞTİR:



## YILLIK İZİNLER:

Devlet Memurları yasasında öngörülen 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 aşağıdaki gibidir:

<b>Ocak</b>	2015	10	Memur Personel
<b>Şubat</b>	2015	2	Memur Personel
<b>Mart</b>	2015	2	Memur Personel
<b>Nisan</b>	2015	4	Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2015	8	Memur Personel
<b>Haziran</b>	2015	10	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2015	16	Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2015	22	Memur Personel
<b>Eylül</b>	2015	7	Memur Personel
<b>Ekim</b>	2015	6	Memur Personel
<b>Kasım</b>	2015	14	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2015	12	Memur Personel
<b>Toplam</b>		<b>113</b>	

## HASTALIK İZİNLERİ:

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

<b>Ocak</b>	2015	3	Memur Personel
<b>Şubat</b>	2015	1	Memur Personel
<b>Mart</b>	2015	1	Memur Personel
<b>Nisan</b>	2015	4	Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2015	-	Memur Personel
	2015		

<b>Haziran</b>		1	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2015	1	Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2015	-	Memur Personel
<b>Eylül</b>	2015	2	Memur Personel
<b>Ekim</b>	2015	1	Memur Personel
<b>Kasım</b>	2015	2	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2015	2	Memur Personel
<b>Toplam</b>			<b>18</b>

**b) İşçilere ait işler:**

Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 29 işçi çalışmaktadır.

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

Bütün işçi personelin yıllık, mazeret, hastalık vb. 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, 1 adet teknisyen, 2 adet ekonomist, 1 adet mimar, 4 adet Mühendis, 1 adet Yapı Öğretmeni tam zamanlı, 1 adet Mühendis Belediyemizde yarım zamanlı sözleşmeli personel olarak çalışmak üzere sözleşmesi yapılmıştır.

<b>SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI EVLENDİRME MEMURLUĞU 2015 YILI FAALİYET RAPORU</b>						
AYLAR	EVLENMEK İÇİN BAŞVURANLARIN 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
<b>OCAK</b>	29	27	1	-	-	-
<b>ŞUBAT</b>	21	18	2	-	-	-
<b>MART</b>	40	32	-	1	-	-
<b>NİSAN</b>	41	33	1	-	-	-
<b>MAYIS</b>	26	32	1	-	-	-
<b>HAZİRAN</b>	27	23	3	-	-	-
<b>TEMMUZ</b>	22	16	-	-	-	-
<b>AĞUSTOS</b>	29	34	-	-	-	-
<b>EYLÜL</b>	31	29	-	-	-	-

<b>EKİM</b>	48	46	2	-	-	-
<b>KASIM</b>	22	21	-	-	-	-
<b>ARALIK</b>	20	28	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>356</b>	<b>339</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	-	-

### 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:

<b>Ocak</b>	2015	3
<b>Şubat</b>	2015	3
<b>Mart</b>	2015	5
<b>Nisan</b>	2015	4
<b>Mayıs</b>	2015	5
<b>Haziran</b>	2015	2
<b>Temmuz</b>	2015	7
<b>Ağustos</b>	2015	4
<b>Eylül</b>	2015	3
<b>Ekim</b>	2015	4
<b>Kasım</b>	2015	3
<b>Aralık</b>	2015	-

### MEMUR PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

<b>BAŞKANLIK</b>	1 Sekreter
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 2 Yazı İşleri Personeli
<b>EVLENDİRME MEMURU</b>	1 Memur
<b>GELİR SERVİSİ</b>	1 Şef, 2 Personel
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür V., 2 Muhasebe Çalışanı, 1 Ambar Memuru, 1 Tahsildar, 1 Veznedar, 1 Programcı, 1 Hizmetli

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür V. 1 Mühendis. 1 Sözleşmeli personel. 1 Memur .
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür V. , 4 Tekniker
<b>VETERİNERLİK HİZMETLERİ</b>	1 Veteriner
<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>	1 Hemşire,
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Zabıta Müdür V. , 8 Zabıta Memuru, 3 Zabıta Görevlisi.
<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür V. 2 Şef.

### **01.01.2015 – 31.12.2015 TARİHLERİ ARASINDA İŞÇİ PERSONEL SERVİSİMİZİN FAALİYETLERİ:**

Belediyemizde 2015 yılında 29 adet kadrolu işçi çalıştırılmıştır.

Yazlık, kışlık giyim koruyucu eşya ve gerekli işin yürütümü bakımından gerekli malzemeleri verilmiştir.

### **İŞÇİ PERSONEL NAKTİ ARTIŞLAR:**

2015 yılı içerisinde kadrolu işçilerimize 60 yevmiye karşılığı 154.382,40 -TL Sendika ikramiyesi, 52 yevmiye karşılığı 133.798,08-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
ŞANTIYE ŞEFİ	1	-	-	1
ŞOFÖR	2	17	-	19
TEMİZLİK İŞÇİSİ	-	27	-	27



## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



### PERSONEL:

- 1 Zabıta Müdür V.
- 9 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 Kесе Kâğıdı Olarak Kullanılmaması Hakkında Kanun
- 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 2863 sayılı Kùltür 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 bağılı Yönetmelikler kapsamında çalışmalarını yürütmektedir.

### **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN CALIŞMA 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 522 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 şikayetler 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 bağılı 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 Zabıtai önlemler 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 gelişi güzel satılarak insanların sağlığı ile oynayan açıkta yiyecek satışı yapan satıcılara engel olunarak satış yapımları 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 trettevar, 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 ilgili eksikliği görülen iş yerlerinin eksiklikleri giderilmiştir.

2015 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	1				1	1			7
BERBER					1		1				1		3
HALI-MOBİLYA				1	1								2
KAHVEHANE	1		1		1	2		1	3	1			10
ÇİĞ KÖFTE									1				1
BÜFE	3	1	6	4	3				4	2	2		24
LOKANTA							1						1
MARKET		1			2	1			2		1		7
FASTFOOD					1								1
MEŞRUBAT B.													
KÖLTÜK DÖŞEME													
KIRTASIYE				2									2
İDDAA BAYİİ									2				2
									1				1





MÜTEAHHİTLİK										1	1	2	4
ZAHİRECİ						1							1
PASTANE									1				1
TAKİPÇİ													
BAYAN KUAFÖRÜ		1											1
BEYAZ EYŞA TAM.													
TERZİ											1	1	2
<b>TOPLAM</b>													

**AYLAR İTİBARIYLA 2015 YILINDA KESİLEN TOPLAM TATİL GÜNLERİ  
ÇALIŞMA RUHSAT ADET VE HARÇ MİKTARI**

AIT OLDUĞU AY	RUHSAT ADEDİ	KESİLEN HARÇ MİKTARI
ŞUBAT	161	9.660.-
MART		
NİSAN		
<b>TOPLAM</b>	<b>161</b>	<b>9.660.-</b>



## 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:**

##### **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.

### C) İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar :

#### 1) İnsan Kaynakları

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

### D) 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.

### E) 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.

## 2015 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 )	107



## 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 Adet İmar ve Şehircilik Müdür Vekili (Mimar)
- 2 Adet İnşaat teknikeri
- 3 Adet Harita Teknikeri
- 1 Adet İnşaat Mühendisi
- 2 Adet Danışmanlık Hizmet Alımı ( Makine Mühendisi ve Şehir Plancısı )

1 Adet Yapı Öğretmeni olmak üzere 10 personel görev yapmaktadır.

**İlçemizdeki konut sayısı : 18.834 Adet**

**İlçemizdeki resmi bina sayısı : 376 Adet**

**İlçemizdeki yapıların yüksekliklerine göre oranı :** Kat yüksekliği zemin kat dâhil 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. İlçedeki konutlar betonarme ve kagir cinsindedir. Eski yapılar genelde kerpiç ve briket, yeni yapılar ise tuğla ve gaz beton malzemeleri kullanılarak yapılmıştır.

**2015 yılında verilen inşaat ruhsat sayısı: 191 Adet**

**2015 yılında verilen yapı kullanma izin sayısı: 190 Adet**

**2015 yılında verilen yanan ve yıkılan yapılar formu: 64 Adet**

**2015 yılında verilen imar durum sayısı: 161 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 Gümülceli mahalleleriyle çevrili olup toplam alan büyüklüğü 835.195 hektardır.

**İlçemizdeki sanayi kuruluşları :** İlçe belediye sınırlarımız içinde istasyon,hacırahmanlı,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 işletmesi , 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.

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



### I- GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Emlak İstimlak Müdürlüğü'ne bağlı olarak, 1 Emlak ve İstimlak Müdürü, 1 Şef ve 1 memurdan oluşan personelle hizmet vermektedir.

### II-AMAÇ ve HEDEFLER

#### STRATEJİK AMAÇ:

Yasal hakları kullanarak, sorumlulukların yerine getirilmesi, ihtiyaç duyulan kamulaştırmaları gerçekleştirerek daha fazla yeşil alan kazanılması ve Saruhanlı kültürüne dönüşü sağlayacak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması.

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

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bütçe olarak 955.000,00 TL bütçeye sahip olup yıllık 108.361,39 TL personel maaş gideri, 160,00 TL yolluk harcamaları, 52 TL görev gideri, 28.630,26 TL hizmet alımı, menkul mal ,gayri maddi hak alımı 2.360,00 TL gayrimenkul mal alımları 26.000,00 TL olup, toplamada 165.563,65 TL harcanarak, imkanlar dahilinde başka harcama yapılmamaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 14 adet hisseli satış, 138 adet kiralama ihalesi (40 Adet Zeytinlik-28 Adet Tarla-23 Adet Sanayi Dükkanı-1 Adet Fırın-14 Adet Lojman-8 Adet Kahvehane-20 Adet Dükkan-2 Adet Zeytin Alım Yeri- 1 Adet Arsa- 1 Adet Park) , 22 adet taşınmazın satış ihalesi (11 Adet Arsa-5 Adet Tarla-6 Adet Zeytinlik) ve 646 adet taşınmaz 2016 yılı için kira sözleşmesi yenilenmesi, yapılmıştır.

### VI-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflerine ulaşabilmek için bilgi ve teknolojik donanıma sahip ve imkanlar dahilinde birimine yeni bir ivme kazandırmanın gayreti ve sürekliliğini sağlamak için başarılı olmaktadır.

## VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimizle ilgili faaliyet yılı içerisinde personel istihdamının sağlanması, seminer, eğitim ve yeni teknolojik donanımlarında eklenmesi ile daha verimli daha üst seviyede hizmet vermeye devam edeceğiz



**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



Fen İşleri Müdürlüğüne 1 adet Peyzaj Mimarı vekalet etmektedir. Ayrıca memur kadrosunda 1 adet memur, 1 adet tam zamanlı İnşaat Mühendisi, 1 adet kısmi zamanlı İnşaat Mühendisi, 1 adet Büro elemanı olmak üzere toplam 5 kişi görev yapmaktadır. Kadrolu işçilerimizden Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde 8 kişi çalışmaktadır. Ayrıca Hizmet alımı şeklinde ihale edilerek Taşeron firmalarda çalıştırılan 35 işçimiz müdürlüğümüz tarafından sevk ve idare edilmektedir.

## MAHALLE CAMİLERİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR:

İlçemiz İstasyon Mahallesi Camiinde yapılan düzenlemeler kapsamında zemin kaplamaları yenilenmiş, mevcut abdest alma yerleri yerine kötü hava şartlarında da kullanıma uygun kapalı şadırvan inşaatı yapılmış ve alana yeşil alanlar ile dinlenme alanları kazandırılmıştır. Ayrıca eskimiş tuvalet binası da kaldırılarak yeni ve daha uygun büyüklükte tuvalet inşaatı yapılmıştır.



İstasyon Mahallesi Camii bahçesinde peyzaj çalışması



İstasyon Mahallesi Camii bahçesinde peyzaj çalışması sonrası



İstasyon Mahallesi Camii bahçesinde peyzaj çalışması sonrası

2015 yılı içerisinde Gökçeköy Merkez Camii, Gökçeköy Muharremağa Camilerindeki mevcut abdest alma yerlerinin eskimiş kaplamaları ve tesisatları değiştirilerek yeni bir görünüm sağlanmıştır.



Gökçe Mahallesi Camii şadırvan eski hali





Gökçe Mahallesi Camii şadırvan yeni hali

Gümülceli Çarşı Camii'nin solmuş olan dış cephe boyası yenilerek bakımı yapıldı.



Gümülceli Aşağı Çarşı Alt Mahallesi Camii Eski Hali



Gümülceli Aşağı Çarşı Mahallesi Camii Yeni Hali

Gümülceli Mahallesi Yukarı Camii eski görünümlü dış cephe boyası ve bahçesinde yapılan düzenlemeler ile yenilendi.



Gümülceli Mahallesi Yukarı Çarşı Camii Eski Hali



Gümülceli Mahallesi Yukarı Çarşı Camii Yeni Hali

Saruhanlı Çarşı Camiinde çevre düzenlemesi kapsamında bahçe alanın genişletilmesi, zeminde taş kaplanması gerçekleştirilip, mevcut şadırvan soğuk havalara uygun hale getirilip, dış cephe boyası yenilenerek yeni görünümüne kavuşturuldu.



Çarşı camii dış cephe eski hali



Çarşı camii dış cephe yeni hali

Kurtuluş Mahallesi Yeni Camii tuvaletleri seramikleri ve vitrifiyeleri değiştirilerek vatandaşın daha rahat kullanabileceği hale getirildi.



Kurtuluş Mahallesi Yeni Camisinin Eski Hali





Kurtuluş Mahallesi Yeni Camisinin Yeni Hali

## OKULLARDAKİ ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

İlçemiz Hacırhmanlı Mahallesinde bulunan Atatürk Mehmet Otan İlköğretim okulu çevre düzenlemesi kapsamında taş kaplaması, basketbol ve voleybol sahası yapımı ve mevcut çeşmenin yenilemesi yapıldı.



Hacırhmanlı Atatürk Mehmet Otan İlköğretim Okulu Voleybol ve Basketbol sahası yapım aşamasındaki hali.



Hacırahmanlı Atatürk Mehmet Otan İlköğretim Okulu Voleybol ve Basketbol sahası yeni hali.



Hacırahmanlı Atatürk Mehmet Otan İlköğretim Okulu çeşmesi eski hali.



Hacırahmanlı Atatürk Mehmet Otan İlköğretim Okulu çeşmesi yeni hali.

İshakçelebi Şehit Hüseyin Koşar İlkokulunda çevre düzenlemesi kapsamında okul bahçesi kilitli parke taşı kaplanarak öğrencilerin kullanımına sunuldu.



İshakçelebi Şehit Hüseyin Koşar İlkokulu bahçesine kilitli parke taşı döşeme çalışması.





İshakçelebi Şehit Hüseyin Koşar İlkokulu bahçesi yani hali

Dilek Şehit Emrah AKMAN İlköğretim Okulu öğrencileri için okul bahçesine basketbol sahası yapılarak kullanımlarına sunuldu.



Dilek Şehit Emrah AKMAN İlköğretim Okulu Eski Hali





Dilek Şehit Emrah AKMAN İlköğretim Okulu yeni hali.

#### **MAHALLE PARKLARINDAKİ YENİLEME ÇALIŞMALARI:**

İlçemiz İstasyon Mahallesi Levent sokakta yapılan park düzenlemeleri kapsamında yeni oyun grupları ve pergoleler konularak çocukların güvenli bir şekilde oynayabileceği ve yetişkinlerin güzel vakit geçirebileceği alanlar oluşturuldu.



İstasyon Mahallesi Levent Sokak park alanı çalışması öncesi



İstasyon Mahallesi Levent Sokak park alanı çalışması sonrası

Yılmaz Şehitler Mahallesi Yiğit Sokaktaki atıl alanda yapılan düzenlemeler kapsamında yeni fitness ekipmanları ve pergoleler konularak çocukların ve yetişkinlerin vakit geçirebileceği dinlenme alanı oluşturuldu.



Şehitler Mahallesi Yiğit Sokak eski hali



Şehitler Mahallesi Yiğit Sokak Park alanı çalışması.

İlçemiz Halitpaşa Mahallesindeki atıl alanda yapılan peyzaj düzenlemeleri kapsamında bu alanda çocukların yararlanabileceği oyun parkı ve yetişkinler için dinlenme imkanı veren mahalle parkı oluşturuldu.



Halitpaşa Çocuk Oyun Parkı Eski Hali



Halitpaşa Çocuk Oyun Parkı Yeni Hali

İlçemiz Halitpaşa Mahallesinde yıpranmış durumdaki Çınarlı Kahve Parkında yapılan yenileme çalışmaları ile kötü kullanımlara sebebiyet veren mevcut kapalı alan kaldırılmış onlar yerine açık pergoleli dinlenme alanları yapılmıştır. Alandaki çalışmaz durumdaki süs havuzunun zemin kapmaları ve tesisatı yenilerek alana tekrar kazandırılmıştır. Mevcut toprak alanlarda yapılan yeşillendirme çalışmaları ile ise meydana daha renkli bir görünüm sağlanmıştır.



Halitpaşa Çınarlı Kahve Parkı İçerisine Oyun Grubu Uygulaması





Çınarlı kahve bahçe peyzaj çalışması



Çınarlı kahve bahçe peyzaj çalışması sonrası



Halitpaşa Çınarlı Kahvesi Parkı Pergole Uygulaması ve Peyzaj düzenlemesi.

İlçemiz Mütevelli Mahallesindeki mevcut oyun parkındaki toprak alanlarda yapılan yeşillendirme çalışmaları ve pergoleli dinlenme alanları ile alan daha kullanışlı hale getirildi.



Mütevelli Mahallesinde yapılan oyun parkı çimlendirme ve pergole çalışması.

## MERKEZ SANAYİ SİTESİNDE BULUNAN BELEDİYEYE AİT ALANDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemiz Sanayi Sitesindeki atıl durumdaki esnafların hurdalarını koyduğu alanda yapılan çalışmalar ile sanayi esnafının kullanımına açık dinlenme alanları, tuvalet inşaatı ve üstü kapalı çok amaçlı alan oluşturulmuştur. Ayrıca 260 m<sup>2</sup> büyüklüğündeki çok amaçlı üstü kapalı alan ihtiyaç halinde İlçemizde araç muayene istasyonu olarak da kullanılabilir.



Sanayi sitesi çok amaçlı kullanılacak olan alanın eski hali



Sanayi sitesi çok amaçlı kullanılacak olan alanın yeni hali



Sanayi sitesi çok amaçlı kullanılacak olan alanın peyzaj çalışması sonrası hali

## İLÇEMİZE BAĞLI MAHALLELERDE BELEDİYEMİZE AİT BİNALARIN YENİLEME ÇALIŞMALARI

İlçemiz Koldere ve Mütevelli Mahallelerinde bulunan Belediyemize ait binaların boya, seramik kaplama, doğrama değişimi, sundurma ve çatı tamiratı işleri yapıldı.



Koldere Mahallesi Belediyeye Ait Binanın Eski Görünümü





Koldere Mahallesi Belediyeye Ait Binanın Yeni Görünümü



Mütevelli Pasajı Eski Hali



Mütevelli Pasajının Yeni Hali



Mütevelli Kahvesi Eski Hali



Mütevelli Kahvesi Yeni Hali



Mütevelli Pasajı Dükkanlarının Eski Hali



Mütevelli mahallesinde bulunan pasaj tuvaletlerinin yenilenmesi



Mütevelli Pasaj Dükkânlarının Yeni Hali

## İLÇEMİZ MÜTEVELLİ MAHALLESİNDE HALI SAHA YAPIMI



İlçemiz Mütevelli Mahallesinde çim sahanın yanındaki boş alana halı saha inşa edilerek vatandaşlarımızın kullanımına sunuldu.



### **HALİTPAŞA MAHALLESİ KAPALI PAZAR YERİ YAPIMI**

İlçemiz Halitpaşa mahallesindeki eski şantiye alanında 1320 m<sup>2</sup> lik çatı inşaatı ve çevresindeki istinat duvarları, tuvalet inşaatı işi ile birlikte düzenlenerek Mahalle halkının hizmetine açılacak Pazar yeri yapılmıştır



Halitpaşa Mahallesi Pazar yeri eski hali



Halitpaşa Mahallesi Pazar yeri çalışma hali



Halitpaşa kapalı Pazar Yeri Çalışmalar Tamamlandıktan Sonraki Hali

## GÜMÜLCELİ KAFETERYA BİNASI YAPIMI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIMI

İlçemiz Gümülceli Mahallesinde 6360 Sayılı Kanun kapsamında kapanan Gümülceli Belediyesinin Şantiye olarak kullandığı alanda peyzaj çalışması ve sosyal tesis alanı yapılarak mahalle halkının kullanımına sunulmuştur.



Gümülceli Mahallesi Sosyal Tesislerin eski hali



Gümülceli Mahallesi Sosyal Tesislerin yeni hali dış görünüşü.



Gümülceli Mahallesi Sosyal Tesislerin yeni hali iç görünüşü.

### **MAHALLELERDE TAŞ KAPLAMA ÇALIŞMALARI**

İlçemiz Merkezi, Bedeller, Çakmaklı, Çaltepe, Çamlıyurt, Çullugörece, Develi, Gözlet, Gümülceli, Hacırahmanlı, Halitpaşa, Hatıplar, Heybeli, İshakçelebi, Kepenekli, Koldere, Kumkuyucak, Mütevelli, Paşaköy, Sarıçam, Sarısığırlı, Seyitoba ve Taşdibi mahallelerinde taş kaplama yapılarak toplamda 78.590,67 m<sup>2</sup> taş kaplandı.







## SARUHANLI BELEDİYESİ CENGİZ TOPEL MAHALLESİ HÜKÜMET CADDESİ VE GÜNEYİNDE KALAN CADDE VE SOKAKLARA TRETUVAR YAPILMASI

İlçemiz Cengiz Topel Mahallesi kaldırımlarının tretuvar yapılması işi Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne 07/10/2015 tarihinde ihale edilmiş olup 229.650,00 TL+ 45.930,00 TL İŞ ARTIŞI =275.580,00 TL + KDV bedelle OKANAR İNŞ. TAAH. TUR. HAFR. BETON MAM. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ' ne yaptırılmıştır. Bu sayede Cengiz Topel Mahallesi ve Güneyinde kalan cadde ve sokaklarımız yeni görüntüsüne kavuşmuştur.



## İLÇEMİZ ŞEHİTLER, PAŞAKÖY, BÜYÜKBELEN MAHALLELERİNE TARIMSAL SULAMA DEPOLARI YAPIMI

İlçemiz Şehitler, Büyükbelen, Paşaköy Mahallelerine tarımsal sulama depoları yapılarak ilaçlama yapan çiftçilerimizin kullanımına sunulmuştur.



İlçemiz Paşaköy Mahallesi Tarımsal Sulama Deposu





## İlçemiz Şehitler Mahallesi Tarımsal Sulama Deposu



## İlçemiz Büyükbelen Mahallesi Tarımsal Sulama Deposu

## İLÇEMİZ KURTULUŞ MAHALLESİ ŞEHİT BÜLENT YENİATAY SOKAK ASFALT ÇALIŞMASI

İlçemiz Kurtuluş mahallesi Şehit Bülent YENİATAY sokak, asfalt çalışması yapılarak vatandaşımızın güvenilir bir şekilde ulaşımına açılmıştır.



İlçemiz Sanayii Sitesinde bulunan Kurtuluş sokağın devamına asfalt çalışması yapılarak vatandaşımızın kullanımına sunulmuştur.



### 2015 YILINDA BELEDİYEMİZCE YAPILAN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE EDİLEN MİKTAR	YÜKLENİCİ FİRMA
2014	İHALE KAYIT NO: 2014 /	324.900,00 TL +	NEFSAN İNŞ. SAN. VE

-2015	95726 SARUHANLI BELEDİYESİ BÜYÜKBELEN MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI SOSYAL TESİS İNCE İŞLERİ YAPIMI İŞİ	5.517,60 İŞ ARTIŞI = 330.417,60 TL + KDV	İNŞ. MALZ. PAZ. TİC. LTD. ŞTİ.
2014	İHALE KAYIT NO: 2014/146449 SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM VE DESTEK HİZMETLERİ ALIM İŞİ	2.943.294,40 TL + KDV	HAYAT TEMİZLİK TAAH. HİSS.İNŞ. GIDA PAZ.TARIM ORM. NAD.İŞİ.NAK.SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.- NİMKAR ATIK TOP. VE ÇEV.TEM. PEYZ.VE İNSAN KAYN. TAŞ. HİZ.İNŞ.TAAH.SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. İŞ ORTAKLIĞI
2014	İHALE KAYIT NO: 2014/171950 SARUHANLI BELEDİYESİ 2015 YILI AKARYAKIT ALIM	1.070.880,00 TL + KDV	İZCİ PETROL AŞ.
2015	İHALE KAYIT NO: 2015/14443 BETON PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR ALIM	355.750,00 TL + KDV	AYTEKİNLER İNŞ. MALZ. VE BETON MAM. TİC. TAAH. LTD. ŞTİ.
2015	İHALE KAYIT NO:2015/43754 HALİTPAŞA MAHALLESİ ÇELİK ÇATI YAPILMASI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ İŞİ	264.000,00 TL + 26.400,00 TL İŞ ARTIŞI =290.400,00 TL + KDV	AKHAS İNŞ. TAAH. HAYV.TAŞ. GIDA TEM. MADEN. TİC. LTD. ŞTİ.
2015	İHALE KAYIT NO: 2015/85097 BC YARI RÖM ÇEKİCİ ALIMI	88.903,05 TL + KDV	YMR İNŞAAT TAAH. HAFR. NAK. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2015	İHALE KAYIT NO : 2015/118344 4*2 ÇİFT KABİNLİ PICK UP ARAÇ ALIM	141.000,00 TL + KDV	YÜKSELİŞ NAKİL VASITALARI GIDA TAR. TUR.SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2015	İHALE KAYIT NO : 2015/126961 SARUHANLI BELEDİYESİ CENGİZ TOPEL MAHALLESİ HÜKÜMET	229.650,00 TL+ 45.930,00 TL İŞ ARTIŞI =275.580,00 TL + KDV	OKANAR İNŞ. TAAH. TUR.HAFR. BETON MAM. SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.

CADDESİ VE GÜNEYİNDE KALAN CADDE VE SOKAKLARA TRETUVAR YAPILMASI İŞİ		
---	--	--

### 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	4	-	-	4
ELEKTRİKÇİ	1	-	-	1
GARSON	-	-	8	8
İNŞAAT USTA YARDIMCISI	5	3	-	8
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	2	-	-	2
ŞANTIYE ŞEFİ	1	-	-	1
ŞOFÖR	4	14	-	18
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.

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI GİDER TABLOSU</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
PERSONEL GİDERLERİ	574.115,00	514.968,22
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	91.037,00	93.598,16
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	11.915.000,00	8.324.370,56
CARİ TRANSFERLER	75.000,00	600,96
SERMAYE GİDERLERİ	1.370.000,00	1.199.310,29
<b>TOPLAM</b>	<b>14.025.152,00</b>	<b>10.132.848,19</b>

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI GİDER TABLOSU</b>		
<b>SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
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
<b>TOPLAM</b>	<b>1.239.556,00</b>	<b>1.636.477,50</b>

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI GİDER TABLOSU</b>
<b>TEMİZLİK HİZMETLERİ</b>

	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
PERSONEL GİDERLERİ	498.745,00	927.466,52
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	68.600,00	179.163,57
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	3.019.500,00	2.996.781,10
CARİ TRANSFERLER	75.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	300.000,00	211.083,60
<b>TOPLAM</b>	<b>3.961.845,00</b>	<b>4.314.494,79</b>

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI GİDER TABLOSU**

**TARIM HİZMETLERİ**

	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
PERSONEL GİDERLERİ	62.756,00	48.545,69
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	12.578,00	6.989,60
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	150.000,00	0
<b>TOPLAM</b>	<b>225.334,00</b>	<b>55.535,29</b>



## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2015 yılında 50 mahallemize temizlik hizmetleri aksatılmadan, zamanında ve özenle yapılmıştır. Cadde, sokak ve meydanların temizliği günün erken saatlerinden başlayarak tüm gün boyunca sürdürülmüştür. 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 2015 yılında 64 temizlik personeli; 11 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı çalıştırılmıştır. Ayrıca çöp depolama sahalarının ıslahı çalışmaları ve cadde ve sokaklardaki yağınların alınması için Fen İşleri Müdürlüğü'nden kamyon ve kazıcı - yükleyici kepçe desteği alınmıştır.

### EVSEL ATIKLARIN (ÇÖP) TOPLANMASI

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

**Tablo 1. Çöp Depolama Sahaları ve Alan Büyüklükleri**

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

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



İshakçelebi Mahallesi Depolama Sahası Temizlik Sonrası Görünümü

## ÇÖP KONTEYNIRLARININ DEĞİŞİMİ, TAMİR VE BAKIMI







Merkezdeki Eski Konteynırların Yeni ve Daha Büyük Hacimli Konteynırlarla Değiştirilmesi

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.

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, MEYDAN VE PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ**

Müdürlüğümüzde görevli 27 süpürge görevlisi tarafından 2 adet süpürge aracı ile şehir merkezi ve mahallelerde cadde ve sokakları düzenli olarak süpürülmektedir.

Saruhanlı şehir merkezinde haftanın iki günü semt pazarı kurulmaktadır. Bu pazarlar; Salı günleri Saruhan Mahallesi, Cuma günleri; diğer mahallelerde ise Çarşamba günleri Mütevellî mahallesi, Perşembe günleri Kumkuyucak mahallesi, Cuma günleri Hacırâhmanlı, Halitpaşa, Büyükbelen, Gümülceli 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 yerlerinin 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 yapılan "Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Kampanyasına katılan okulların idari personelleri atık pil toplanması konusunda bilgilendirilmiştir. İl genelinde yürütülen kampanyada İlçemiz okullarından toplam 162,00 kg. atık pil toplanmış, İlçemiz Cumhuriyet Ortaokulu 87,34 kg. ile dereceye girerek ödül olarak satranç takımı ve satranç eğitim tahtası kazanmıştır.

## 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.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



### Destek Hizmetleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü 19.03.2015 Tarihinde Müdür atanarak faaliyete başlamıştır. Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 ve 5216 sayılı kanun kapsamında Belediyemiz menfaatleri doğrultusunda Belediye hizmetlerinin aksamadan hızlı bir şekilde Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin etmek, Piyasa araştırma çalışmalarını yaparak en ekonomik ve uygun bir şekilde ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılamaktır.

### Destek Hizmetleri Müdürlüğü Personel Yapısı:

- 1 – Müdür
  - 1 - Memur
  - 1 – Sözleşmeli Personel
- Müdürlüğünün Görevleri

### Aşağıda belirtilen görevler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- 1) Belediye hizmet binalarının, Müdürlüklerden gelen taleplere göre bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- 2) Makine ve ekipmanlarının bakım ve onarım işlemlerini yaptırmak,

- 3) Müdürlük adına gelen tüm evrak ve belgelerin tasnifini yaparak gereğini yapmak,
- 4) Destek Hizmetleri Müdürlüğü arşivinin düzenli ve temiz tutulmasını sağlamak,
- 5) Başkanlık Makamına, Belediye Meclisine ve Encümenine müdürlükle ilgili teklifler sunmak ve bu organlarca verilen kararların uygulamasını sağlamak,
- 6) Saruhanlı Belediyesi'ne bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmadan, satın almalarda fiili denetimi sağlamaktan, Müdürlüğü'ne intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmekten, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- 7) Saruhanlı Belediyesi'ne ait iş makineleri ve araçları, binek otolar, kamyonlar, minibüsler, otobüsler ve kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamaktan, Belediye'nin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin imal edilmesi, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmak.
- 8) Destek Hizmetleri Müdürlüğü bu görevler ile Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yürütürken işlemleri kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun yapmak, gerekli özen ve çabukluğu göstererek neticelendirmekle yükümlüdür.

### **Müdürlük Yetki ve Sorumluluğu :**

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Müdür, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### **Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2015 Faaliyetleri:**

4734 sayılı kanunun 22/d ve 22/ c maddesi kapsamında yapmış olduğu mal ve hizmetler temini aşağıda olduğu gibidir.

Fen İşleri Müdürlüğü'ne 558 adet mal ve hizmet temin edilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü' ne 89 adet mal ve hizmet temin edilmiştir.

### **Belediyemize ait faal durumdaki araçların;**

- a ) 22 adet traktör,
- b )16 adet kamyonet,
- c )13 adet kamyon,
- d ) 2 adet yol süpürme aracı,
- e ) 17 adet iş makinası,
- f) 9 adet motosiklet,
- g) 4 adet otomobil,



- h ) 11 adet çöp toplama aracı,
- l ) 5 adet otobüs,
- İ ) 1 adet tır çekici, havuz kasa ve lowbed
- J ) 1 adet Su tankeri,

101 adet aracın 2015 yılı içinde Trafik fenni muayeneleri ve zorunlu trafik sigortası ile ihtiyaç duyulan otobüslere koltuk sigortası poliçeleri yaptırılmıştır.

4 ) Belediyemiz tamir ve bakımı ekonomik olmayan ve Belediyemizde fazla bulunan araçların 2886 sayılı ihale kanun 45 mad. Gereği 31.07.2015 Tarih ve 172 nolu Encümen kararına istinaden satışı yapılan araçlar aşağıda olduğu gibidir.

- a ) 7 adet kamyonet,
- b ) 5 adet traktör,
- c ) 5 adet otomobil,
- d ) 2 adet otobüs,
- e ) 1 adet greyder
- f ) 1 adet minibüs,
- g ) 1 adet arazi taşıtı,

5 ) Belediyemize ait 45 UA 5555 Plakalı 2010 model Renault Fulence marka , 45 UA 0001 2006 model Renault megan, 45 S 0001 2005 model Renault Laguna ve 45 UA 6707 plakalı 2011 model Fiat marka araçlar ile 2886 sayılı kanununun 51/g maddesi gereği pazarlık usulü ile takas yapılarak Başkanlık makamına 2015 model Volkswagen Passat marka otomobil alınması.





6) Belediyemize 3 adet DMO aracılığı ile FORD TOURNEO binek hizmet aracı alınmıştır.



7) Belediyemiz DMO aracılığı ile GD 675-5 model Komatsu marka Greyder ve Volvo DD 25 w asfalt yama silindiri alınmıştır.



8) Belediyemiz 3734 sayılı kanununun 21/f maddesiyle 2011 model Ford Otosan çekici Tır ve havuz kasa alınmıştır.

9) Belediyemiz 3734 sayılı kanununun 22/d maddesi gereği Yarı Römorklu Lowbed alınmıştır.



10 ) 13+1,5 HSÇK kapasiteli 2015 Ford Cargo 1826 model çöp kamyonu ve 100 adet galvanizli sıcak daldırma çöp konteyneri Çevre ve Şehircilik Bakanlığında hibe alınmıştır.



11)Belediyemiz DMO aracılığı ile 2015 model IVECO marka yol süpürme aracı alınmıştır.





12 ) Belediyemiz DMO aracılığı ile 2015 model Ford Transit marka kamyonet alınmıştır.



13 ) Belediyemiz 4734 sayılı kanununun 21 f madesi gereği 2 adet ISUZU marka Kamyonet (pick-up) alınmıştır.







## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



### MALİ BİLGİLER

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 2015 MALİ YILI TAHMİN GELİR BÜTÇESİ

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	8.024.500,00 TL
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.376.500,00 TL
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.222,000,00 TL
05	DİĞER GELİRLER	11.818,075,00 TL
06	SERMAYE GELİRLERİ	3.362.500,00 TL
09	RED VE İADELER	-36.500,00 TL
	TOPLAM	30.767.075,00 TL

## 2015 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	Personel giderleri	3.648.778,00 TL
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	610.528,00 TL
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	18.147.500,00 TL
04	Faiz giderleri	760.000,00 TL
05	Cari Transferler	1.380.269,00 TL
06	Sermaye giderleri	3.470.000,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0
09	Yedek Ödenekler	2.750.000,00 TL
	<b>TOPLAM</b>	<b>30.767.075,00 TL</b>

## GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	8.024,500,00	4.236,361,43	%52,79
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.376,500,00	4.068,631,87	%75,67
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.222,000,00	697.119,22	%31,37
05	DİĞER GELİRLER	11.818,075,00	12.160.402,99	%102,89
06	SERMAYE GELİRLERİ	3.362,500,00	3.046,129,92	%90,60
09	RED VE İADELER	-36.500,00	-	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>30.767,075,00</b>	<b>18.017,384,88</b>	<b>%58,56</b>

## GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GELİR TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	4.236,361,43	%52,79
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.068,631,87	%75,67
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	697.119,22	%31,37
05	DİĞER GELİRLER	12.160.402,99	%102,89
06	SERMAYE GELİRLERİ	3.046,129,92	%90,60
09	RED VE İADELER	-	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>18.017,384,88</b>	<b>%58,56</b>

## GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN
01	Personel giderleri	3.648.778,00 TL	3.916,429,04	%107,33
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	610.528,00 TL	650.332,81	%107
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	18.147.500,00 TL	13.693.722,63	%75,45
04	Faiz giderleri	760.000,00 TL	235.496,66	%79,13
05	Cari Transferler	1.380.269,00 TL	950.077,17	%30,98
06	Sermaye giderleri	3.470.000,00 TL	1.531.801,85	%44,14
07	Sermaye Transferleri	-	-	-
09	Yedek Ödenekler	2.750.000,00 TL	-	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>30.767.075,00TL</b>	<b>20.977.860,16</b>	<b>%68,18</b>

## GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GİDER TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
1	Personel giderleri	3.916,429,04	%107,33
2	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	650.332,81	%107
3	Mal ve Hizmet alım giderleri	13.693.722,63	%75,45
4	Faiz giderleri	235.496,66	%79,13
5	Cari Transferler	950.077,17	%30,98
6	Sermaye giderleri	1.531.801,85	%44,14
7	Sermaye transferleri	-	-
9	Yedek ödenekler	-	-
	TOPLAM	20.977.860,16	%68,18

### 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, yönetsel 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 2015 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 2015 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.

2015 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 gelirlere 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 2015 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- Gelir

#### HİZMETLERİMİZ:

01.01.2015 – 31.12.2015 itibari ile 516 Gelen 234 Giden 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 yapılıp, 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.

### **Gelir ;**

Arazi Vergisi Bildirim Sayısı	: 11901 Adet
Arsa Vergisi Bildirim Sayısı	: 2620 Adet
Bina Vergisi Bildirim Sayısı	: 3624 Adet
Çevre Temizlik Vergisi Sayısı	: 56 Adet
İlan ve Reklam Vergisi Sayısı	: 39 Adet
Emekli İndirimli Bina Vergisi	: 56 Adet

### **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 2015 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 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İsmail ALABAY  
Mali Hizmetler Müdürü

## **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