



**SARUHANLI
BELEDİYESİ**
"Üzümün Başkenti"

SARUHANLI BELEDİYESİ
2016 YILI
FAALİYET RAPORU





Yayına Hazırlık ve Baskı

Yazı İşleri Müdürü
İsmet KOÇ

www.saruhanli.bel.tr

info@saruhanli.bel.tr

Tel: 0 236 357 20 82

Saruhanlı Belediyesi

2016 Yılı Faaliyet Raporu





BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



**BAŞKAN
HÜSEYİN YARALI**



**Recep ÇİMAT
(AK Parti)**



**M. Ercan BİLGİÇ
(AK Parti)**



**İsmail CEYLAN
(AK Parti)**



**Fahrettin AYÇİÇEK
(AK Parti)**



**Burhan TEZCAN
(AK Parti)**



**Alp Serdar TUĞSAL
(AK Parti)**



**Arif GÖRÖL
(AK Parti)**



**Ekrem CİLLİ
(AK Parti)**



**Nuri BOZKURT
(AK Parti)**



**Eşref DOĞRUKIRAN
(AK Parti)**



**İbrahim ERSELVİ
(AK Parti)**



**Serdar ÇAKAN
(AK Parti)**



**Ramazan MURDAN
(AK Parti)**



**Zeki BİLGİN
(CHP)**



**Hayri SARIGÖL
(CHP)**



**C. Gürsel MERTER
(CHP)**



**Hakkı SÖNME
(CHP)**



**Özkan KAVAS
(CHP)**



**Mehmet ÇOSKUN
(CHP)**



**Mesut ŞEN
(CHP)**



**Süleyman
KAHRAMANLAR
(MHP)**



**Mesut KARAKIŞ
(MHP)**



**Ahmet TUNBALI
(MHP)**



**İbrahim AYDOĞAN
(MHP)**



**Erdal ÇAĞLAR
(MHP)**



Değerli Meclis Üyeleri;

Saruhanlı Belediyesi olarak; siz kıymetli vatandaşlarımıza hizmet için çıktığımız bu yolda 2016 yılı hizmet dönemini tamamlamış bulunmaktayız. İlk günkü heyecanımızı koruyarak yerel yönetim anlayışımızın temelini vizyonumuza ve misyonumuza yakışır şekilde hizmetlerimize devam ediyoruz. Saruhanlımızın ve siz değerli halkımızın sahip olduğu kaynakları kullanarak, rutin hizmetlerin yanında geleceğe dönük projeler üretiyoruz. Size ait kaynakları kullanmak bizlere neyi ne kadara yaptığımızın hesabını verme sorumluluğunu yüklüyor. Bu sorumluluk ve bilinçle, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda, 2016 yılı faaliyet raporunu; Saruhanlı' da yaşam kalitesini arttırmak amacıyla yoğun olarak emek sarf ettiğimiz bir yılın ardından sizlerle paylaşmanın mutluluğunu yaşıyorum.

Biz belediyeciliğin bugün ne anlama geldiğini biliyoruz, farkındayız. Çağdaş ve yaşanabilir bir kente ulaşmanın ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma gayreti ile mümkün olabileceğinin de bilincindeyiz. Bu bilinçle, ilk günkü enerjimizi sizlerden aldığımız destekle bugün de yaşıyoruz. Belediye olarak attığımız her yeni adımda bu günden yarına ne yapabiliriz diye soruyor ve hep daha iyisi için çaba gösteriyoruz. Bu çabamızın nüvesini de “insana yapılan hizmet” olarak görüyoruz. Gençlerimizi önemsiyoruz, onların eğitimlerine katkı sağlamaya çalışıyoruz. Hiç kimseyi rencide etmeden yoksulluğu görünür kılmadan yardımlarımızı ihtiyaç sahiplerine ulaştırıyoruz. Sporun önemini her fırsatta vurguluyoruz, destekliyoruz ve daha sağlıklı bir toplum için uğraşıyoruz. Kısacası her şeyi daha yaşanabilir bir Saruhanlı için yapıyoruz.

Önümüzdeki yıllarda da geçtiğimiz dönemde başlayan tüm faaliyetlerimizin sayısı ve çeşitliliği artarak devam edecektir. Raporda belirtilen tüm çalışmalarda katkısı olan belediye başkan yardımcılara, meclis üyelerimize ve tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür eder;2016 yılında yapılan çalışmalarımızı içeren faaliyet raporunu vatandaşlarımız ve meclisimizin incelemesine sunmaktan gurur duyuyorum.

Sevgi ve saygılarımla...

Dr. Hüseyin YARALI
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

Misyonumuz	:
Vizyonumuz	:
Yetki Görev ve Sorumluluklar	:
İdareye İlişkin Bilgiler	:
Amaç ve Hedefler	:
Sportif Faaliyetler	:
Kültürel Faaliyetler	:
Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	:
İnsan Kayn. ve Eğt. Müdürlüğü	:
Zabıta Müdürlüğü Faaliyetleri	:
Sağlık Hizmet Faaliyetleri	:
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri	:
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	:
Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	:
Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	:
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	:
Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri	:
Gelir Servisi Faaliyetleri	:
İç Kontrol Güvence Beyanı	:

MİSYONUMUZ

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

Saruhanlı Belediyesi’nin misyonu; “Saruhanlı’nın 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 “Saruhanlı’nın 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, işletirmek 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 işletirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletirmek; 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, işletirmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, 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-MAIL

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)	RENAULT KANGO	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

		KASA)		
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.6156	ÇÖP KAMYONU	FATİH-110	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19.	45.S.7115	ÇÖP KAMYONU	HUNDAİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20.	45.UA.7527	ÇÖP KAMYONU	İVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21.	45.S.2344	ÇÖP KAMYONU	FATİH	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22.	45.UA.8765	ÇÖP KAMYONU	ISUZU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23.	45 UB 2391	ÇÖP KAMYONU	ISUZU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24.	45 UB 2392	ÇÖP KAMYONU	ISUZU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25.	45 UB 2393	ÇÖP KAMYONU	ISUZU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26.	45 UB 2394	ÇÖP KAMYONU	ISUZU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27.	45.UA.9323	YOL SÜPÜRME KAMYONU	IVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28.	45.UB.1580	YOL SÜPÜRME KAMYONU	İVECO	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29.		YOL SÜPÜRME MAKİNASI	TİSA-2000 UES	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30.		YOL SÜPÜRME MAKİNASI	NURİYEDEN GELEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31.	45.SB.0001	KEPÇE	CASE W20	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32.	45.SB.0002	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 4 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33.	45.SB.0003	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34.	45.SB.0004	SİLİNDİR	MKE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35.	45 SB 0027	ASVALT SİLİNDİR	BOMAK BW-18	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36.	45.SB.0005	FİNİŞER	ALMAN MALI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37.	45 SB 0028	EKSKAVATÖR	HYUNDAİ R 210 W-9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38.	45.SB.0006	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39.	45.SB.0007	GREYDER	GREYDER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40.	45.SB.0008	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41.	45.SB.0009	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42.	45.SB.0010	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CXOTOKAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43.	45.SB.0012	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MTS 444 E	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

44.	45.SB.0014	KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3 CX	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45.	45.SB.0016	SİLİNDİR	BROS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46.	45.SB.0017	GREYDER	GREYDER G-16	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47.	45.SB.0021	FORKLİFT	İNDEKS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48.	45.SB.0025	GREYDER	KOMATSU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49.	45.SB.0026	ASVALT YAMA SİLİNDİRİ	VOLVO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50.	45.ZC.6668	ÇEKİCİ(BC YARI RÖMÖRK İÇİN)	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51.	45.UB.1564	YARI RÖMÖRK (AÇIK KASA)	ZARSLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52.	35.FS.554	LOWBED(YARI RÖMÖRK)	ŞAHSAN DORSE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53.	45.UA.6955	KAMYON UZUN ŞAŞI	BMC PROFESYONEL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54.	45.S.0002	KAMYON DAMPERLİ	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55.	45.S.1748	KAMYON	FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56.	45.UT.789	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57.	45.S.2072	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58.	45.S.0996	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59.	45.AY.703	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60.	45.S.6616	KAMYON DAMPERLİ	FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61.	45.UA.2432	KAMYON-TELESKOPIK PLATFORMU	MİTSubİSHİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62.	45.UA.2114	KAMYON	BMC-FATİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63.	45.UA.6961	KAMYON	LEYLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64.	45.S.6581	KAMYON	CUMMİNS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65.	45.S.0939	KAMYON	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66.	45.UA.6377	KAMYONET	LEVENT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67.	45.UA.6533	KAMYONET	BMC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68.	45 KL 113	KAMYONET	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69.	45 S 3762	KAMYONET	LEVEND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70.	45.S.2217	KAMYONET	RENAULT KANGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71.	45.UA.4854	KAMYONET STAREX	HUNDAYİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72.	45.UA.1710	KAMYONET	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73.	45.M.1743	KAMYONET KAPALI KASA	MAZDA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74.	45.UA.1909	KAMYONET-PİCK-UP	MİTSubİSHİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75.	45.S.0977	KAMYONET-ÇİFT KABİN	BMC-LEVENT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76.	45.UB.1571	KAMYONET(BB VAN)	FORD TOURNEO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77.	45.UB.1569	KAMYONET(BE PİCK- UP)	İSUZU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78.	45.UB.1597	KAMYONET(350 ED ÇİFT KABİN)	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79.	45.UA.8133	OTOMOBİL	RENAULT-TOROS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

80.	45.UA.2393	OTOMOBİL	RENAULT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81.	45.UA.9440	SU TANKERİ	FORD	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82.	45.S.5987	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83.	45.UB.1312	TRAKTÖR	ŞTEYR-8050 516	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
84.	45.UA.4254	TRAKTÖR	TÜMOSAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
85.	45.UK.704	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86.	45.KK.012	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87.	45.UK.837	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
88.	45.UB.1311	TRAKTÖR	ŞTEYR-8053	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
89.	45.S.0471	TRAKTÖR	ŞTEYR-8073	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90.	45.S.5051	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
91.	45.UA.189	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
92.	45.UB.0072	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93.	45.UB.2044	TRAKTÖR	ŞTEYR-8053	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94.	45.UB.0073	TRAKTÖR	TÜMOSAN 82-80N	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95.	45.UK.975	TRAKTÖR	ŞTEYR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96.	45.UA.4368	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
97.	45.UA.7524	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
98.	45.S.7291	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99.	45.DP.885	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
100.	45.S.1090	MOTORSİKLET	YAMAHA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
101.	45.UA.6539	MOTORSİKLET	KUBA-FİGHRET-80	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
102.	45.UA.7521	MOTORSİKLET	MONDİAL-100	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
103.	45.UA.4259	MOTORSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
104.	45.S.3475	MOTORSİKLET	SKYGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
105.	45.UA.4391	MOTORSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
106.	45.UA.4392	MOTORSİKLET	KANUNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
107.	45.UA.6449	MOTORSİKLET	KRAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
108.	45.UA.6506	MOTORSİKLET	MONDİAL	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109.	45 S 8824	MOTORSİKLET	RAMZEY	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
110.		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
111.		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112.		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113.		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114.		TANKER	YANGIN SÖNDÜRME	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115.	3 TONLUK	TANKER	KUMKUYUCAKTAN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116.		CENAZE YIKAMA RÖMORKU	LÜTFİYEDEN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117.		CENAZE YIKAMA RÖMORKU	ERCİYES	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118.		RÖMORK	NURİYEDEN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119.		RÖMORK	NURİYEDEN GELEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

120.		RÖMORK	TINAZ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
121.		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 işleri Müdürlüğü, Malî hizmetler Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü ve Zabıta Biriminden oluşur denilmekte ise de; Saruhanlı İlçesinin nüfusu, fizikî ve coğrafî 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 :



Belediye Başkan Yardımcısı

Yazı İşleri Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

BELEDİYE ENCÜMENİ

ENCÜMEN BAŞKANI:

Dr. Hüseyin YARALI

ENCÜMEN ÜYELERİ:

Alp Serdar TUĞSAL

Ekrem CILLI

İsmet KOÇ

Mehmet ERBİL

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

Meclis 1. Başkan Vekili: Burhan TEZCAN

Meclis 2. Başkan Vekili: Fahrettin AYÇİÇEK

DİVAN KÂTİPLERİ

ASİL ÜYELER

Eşref DOĞRUKIRAN
Nuri BOZKURT

YEDEK ÜYELER

Alp Serdar TUĞSAL
Ramazan MURDAN

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

Mustafa Ercan BİLGİÇ

İbrahim ERSELVİ

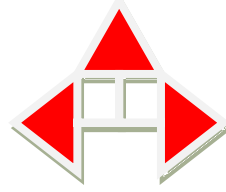
Burhan TEZCAN

Mehmet COŞKUN

İbrahim AYDOĞAN

İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ



İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

Ramazan MURDAN
Eşref DOĞRUKIRAN
İbrahim ERSELVİ
Cemal Gürsel MERTER
Ahmet TUNBALI

Fahrettin AYÇİÇEK
Ekrem CILLI
Burhan TEZCAN
Zeki BİLGİN
Mesut KARAKIŞ

HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ

Alp Serdar TUĞSAL
Arif GÖRAL
Nuri BOZKURT
Mehmet COŞKUN
Süleyman KAHRAMANLAR

KENT ESTETİĞİ KOMİSYON ÜYELERİ

Ramazan MURDAN
Serdar ÇAKAN
Recep ÇİMAT
Hayri SARIGÖL
Erdal ÇAĞLAR

ESNAF – TİCARET – TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYON ÜYELERİ

Fahrettin AYÇİÇEK

Eşref DOĞRUKIRAN

Burhan TEZCAN

Özkan KAVAS

İbrahim AYDOĞAN

ENGELLİLER VE KADIN HAKLARI KOMİSYONU

Eşref DOĞRUKIRAN

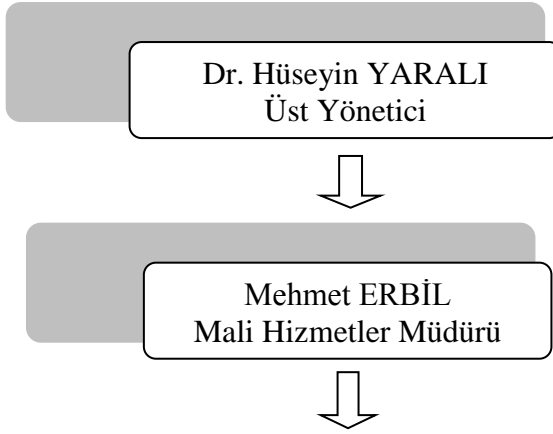
Nuri BOZKURT

Mustafa Ercan BİLGİÇ

Zeki BİLGİN

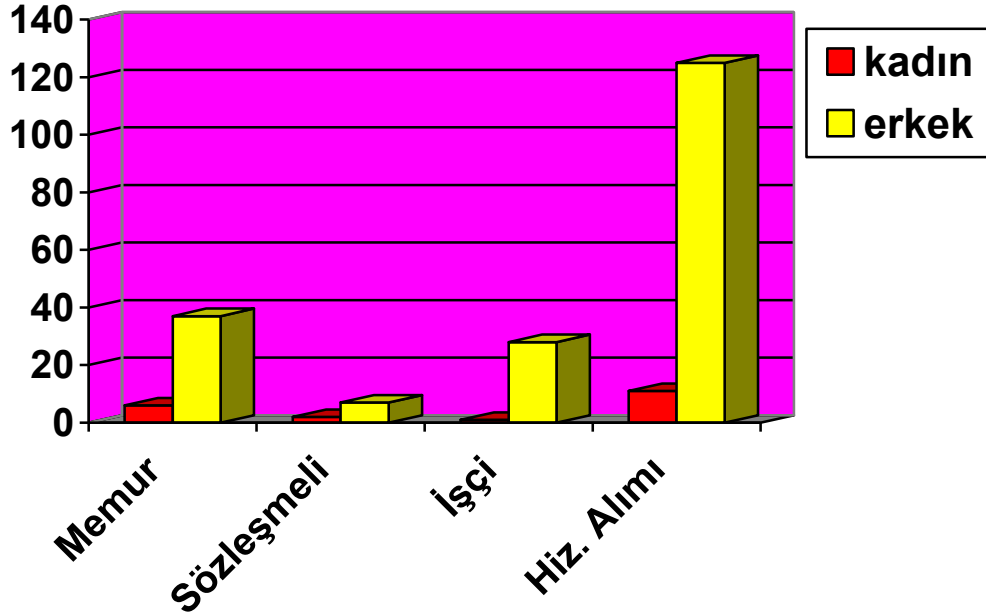
Süleyman KAHRAMANLAR

7- MALİ YÖNDEN :



Genel Personel Bilgileri

Saruhanlı Belediyesi; 41 Memur, 28 kadrolu işçi, 10 Sözleşmeli Personel, 88 (Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Toplama, Taşıma ve Depolama hizmet alımı - park bahçe bakımı ve esenlik hizmet alımı), 45 (Fen İşleri Müdürlüğü Bakım – Onarım – Destek hizmet alımı), 12 (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	1	1	11	19	% 8,04
ERKEK	35	9	27	134	205	% 91,96

SUNULAN HİZMETLER.....:

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

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Belediye Yönetimi kendi içerisinde 5393 sayılı Kanunun 49.maddesi gereği 1 (bir) Belediye Başkan Yardımcısı ve 11 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.

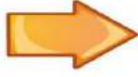


- Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak; her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.
- Saruhanlıda yaşayan Halkımızın kültürel düzeyini yükseltici etkinlikler düzenlemek.
- Gençlerimizin eğitim 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.

KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPOR TİF FAALİYETLER:



KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ



Okullara Kitap Hediyesi



Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nce hazırlanan "Saruhanlı Okuyor" projesi kapsamında ortaokul öğrencileri ve velilerine yönelik kitap okuma yarışması düzenlendi. Saruhanlı Belediyesi de yarışma için ilçedeki okullara 300 adet kitap hediye etti.



Muşlu Öğrencilere Okuma Kitabı Gönderildi



Saruhanlı Belediyesi tarafından, "Eğitime Destek Kampanyası" kapsamında Muş'un Korkut İlçesine bağlı Güven köyü ilkokulu birinci sınıf öğrencilerine 40 adet okuma yazma öğretimi kitabı gönderildi.



Satranç Şenliği Düzenlendi



Saruhanlı Belediyesi, Manisa Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ile Bilge Satranç Spor Kulübü tarafından Saruhanlı'da 181 öğrencinin katılımıyla "Satranç Şenlikleri" turnuvası düzenlendi.



KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ



Bayanlara Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi



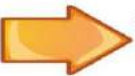
Manisa Ticaret ve Sanayi Odası (MATSO) ile Saruhanlı Belediyesi işbirliğinde Saruhanlı'da iş kurmak isteyen gençlere yönelik Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı'nca (KOSGEB) uygulamalı girişimcilik eğitimi kursu açıldı.



Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi



Manisa Ticaret ve Sanayi Odası (MATSO) ile Saruhanlı Belediyesi işbirliğinde Saruhanlı'da iş kurmak isteyen gençlere yönelik Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı'nca (KOSGEB) uygulamalı girişimcilik eğitimi kursu açıldı.



Tiyatro Gösterisi



Saruhanlı Belediyesi tarafından Kültür Merkezi'nde, "Seherin Kadınları" isimli tiyatro gösterisi düzenlendi.



KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ



Gümüş Kazaz Örücülüğü Kursu Açıldı



Çalışma ve İş Kurumu (İŞKUR) Manisa İl Müdürlüğü'nce "Özel Politika ve Uygulamaların Geliştirilmesi" projesi kapsamında Saruhanlı Belediyesi ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliğinde Saruhanlı'da "Gümüş Kazaz Örücülüğü" kursu açıldı.



Dekoratif Ahşap Boyama Kursu Açıldı



İŞKUR Manisa İl Müdürlüğü, Saruhanlı Belediyesi ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliğinde Mütevelli mahallesinde ev hanımlarına yönelik dekoratif ahşap boyama kursu açıldı.



Mis Sabun Üretimi Kursu Açıldı



İŞKUR Manisa İl Müdürlüğü, Saruhanlı Belediyesi ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliğinde Saruhanlı'da ev hanımlarına yönelik mis sabun üretimi kursu açıldı.



KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ



Fatih Sultan Mehmet ve Fetih Konferansı



15 Temmuz Ruhü'nün yaşatılması ve milletimizin tarihi değerleri ile buluşması amacıyla Belediye Kültür Merkezi'nde düzenlenen konferansta Marmara Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümü Öğretim üyesi Prof. Dr. Ahmet Şimşirgil, "Fatih Sultan Mehmed ve Fetih" konulu bir konuşma yaptı.



15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Programı

Saruhanlı Belediyesi tarafından düzenlenen, "15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Programı" Belediye Kültür Merkezinde yoğun bir katılımıla gerçekleşti.



Sınıflara Türk Büyüklerinin Adı Verildi



Saruhanlı İlçesinde Saruhanbey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ndeki 30 sınıfa, Dünya tarihinde iz bırakmış Türk büyüklerinin isimleri verildi.



SOSYAL FAALİYETLERİMİZ



Engelleri Birlikte Aştık



Saruhanlı Belediyesi ilçede akülü engelli aracı ile hayata tutunan engelli vatandaşların kullanımını için belirli noktalara engelli aracı şarj istasyonu kurdu.



Konser Etkinliği



Saruhanlı Belediyesinin organizesi ile Şehzadeler Belediye Korusu tarafından Saruhanlı'da İlahi, Kaside, Türkü ve Türk Sanat Müziği konseri düzenlendi.



Hoşgeldin Bebek Projesi



Saruhanlı Belediyesi tarafından hayata geçirilen "Hoş geldin bebek" projesi kapsamında ilçede yeni doğum yapan annelere hediye dağıtıldı.



SOSYAL FAALİYETLERİMİZ



15 Temmuz Şehitler ve Demokrasi Meydanı



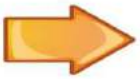
Saruhanlı Belediye Meclisi'nin kararıyla, adı "15 Temmuz Şehitler ve Demokrasi Meydanı" olarak değiştirilen alan için hazırlanan 6 metre uzunluğundaki dev totemin montajı yapıldı.



Asker Adayları Hediyelerler Uğurlandı



Saruhanlı'da askere gidecek gençler, Belediye Başkanı Dr. Hüseyin Yaralı tarafından hediyelerle vatani görevlerine



Bayırbucak Türkmenlerine Yardım



Türkiye-Suriye sınırındaki Bayır Bucak bölgesinde yaşayan ve DAES, PYD ve Suriye Rejiminin saldırıları altında bulunan Türkmenler için Saruhanlı'da bir kamyon yardım toplandı.





SOSYAL FAALİYETLERİMİZ



➔ Yetimler İftarı



“Yetimler İftarı” programı kapsamında ilçede anne ve babası hayatta olmayan yaşları 5 ile 18 arasında değişen 60 çocuğa iftar yemeği verildi.



➔ Engelli Vatandaşlara Yardım



Saruhanlı Belediye Başkanı Dr. Hüseyin Yaralı, ilçede engellilik durumları nedeniyle yürüme güçlüğü çeken engelli vatandaşa akülü engelli aracı ve tekerlekli sandalye hediye etti.



➔ Engelli Vatandaşlarımızın Yanındayız



10-16 Mayıs tarihleri arasında gerçekleşen Engelliler Haftası nedeniyle, ilçedeki engellilere ve ailelerine yemek verildi.





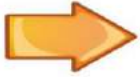
SOSYAL FAALİYETLERİMİZ



Halep'e Gıda ve Elbise Yardımı



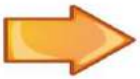
"Halep için Kardeşlik Zamanı" isimli yardım kampanyası kapsamında Saruhanlı Belediyesi'nin desteğiyle AK Parti Saruhanlı Kadın Kolları tarafından toplanan 5 kamyon yardım malzemesi, Halep'e gönderildi.



Şehitlerimiz İçin Lokma Hayrı Düzenlendi



Saruhanlı'nın düşman işgalinden kurtuluşunun 94. yıldönümü nedeniyle Saruhanlı Belediyesi tarafından bu vatan için canını feda eden tüm şehitlerimiz anısına lokma hayrı düzenlendi.



Engelli Vatandaşlarımızın Yanındayız



10-16 Mayıs tarihleri arasında gerçekleşen Engelliler Haftası nedeniyle, ilçedeki engellilere ve ailelerine yemek verildi.





SOSYAL FAALİYETLERİMİZ



Kadınlara Ücretsiz Sağlık Hizmeti



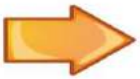
Saruhanlı Belediyesi ve Manisa İl Halk Sağlığı Müdürlüğü'nce ilçedeki bayanlar ücretsiz olarak Kanser Erken Teşhis Tarama ve Eğitim Merkezi'ne (KETEM) götürülerek kanser taramasından geçirildi.



Vatandaşlara Kask ve Reflektör Dağıtıldı



Saruhanlı Belediyesi, yaz aylarında artan motosiklet ve traktör kullanımında ortaya çıkabilecek trafik kazalarının önlenmesine katkıda bulunmak amacıyla hazırladığı, "Yaşama Tutun" projesi kapsamında sürücülere kask ve reflektör dağıttı.



Mahalle Muhtarları Toplantısı



Saruhanlı Belediye Başkanı Dr. Hüseyin Yaralı, mahalle muhtarlarıyla düzenlediği toplantıda, sorun ve isteklerini dinledi.





SOSYAL FAALİYETLERİMİZ



Konferans Programı



Ak Parti İstanbul Milletvekili Metin Külünk'ün konuşmacı olarak katıldığı, "Yeni Anayasa ve Başkanlık Sistemi" konulu konferans düzenlendi.



Evlenecek Çiftlere Hediye



Saruhanlı Belediyesi
Evlendirme
Memurluğu,
evlenen çiftlere
Kuran-ı Kerim ile
Türk Bayrağı hediye
etmeye başladı.



Kardeş Şehrimizi Ağırladık



Saruhanlı
Belediyesi olarak
11 yıldır kardeş
şehir bağımız
bulunan
Kosova'nın Vustrii
kentinden 30 kişilik
heyeti ilçemizde
ağırladık.





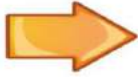
SPORTİF FAALİYETLERİMİZ



Yaz Spor Okulları Açıldı



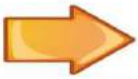
Saruhanlı Belediyesi tarafından düzenlenen futbol, basketbol, voleybol, yüzme, hentbol, jimnastik, taekwondo, badminton ve tekerlekli paten dallarında bin öğrencinin eğitim göreceği Yaz spor okulları açıldı.



Tekerlekli Paten Kulübü Kuruldu



Saruhanlı'da futbol, basketbol, voleybol, taekwondo, yüzme gibi çeşitli spor branşlarında yılda 3 bin öğrenciye eğitim veren Saruhanlı Belediyesi yeni bir projeye daha imza atarak ilçede tekerlekli paten kulübü kurdu.



Okullara Hediye



Saruhanlı Belediyesi, ilçe genelindeki 55 okula 100'ü futbol, 100'ü basketbol, 100'ü de voleybol olmak üzere 300 adet top hediye etti.





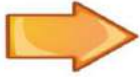
SPORTİF FAALİYETLERİMİZ



Masterler Spor Derneği'ne Malzeme Yardımı



Saruhanlı Belediye Başkanı Dr. Hüseyin Yaralı, Ege Masterler Ligi'nde mücadele eden Saruhanlı Masterler Spor Derneği'ne spor malzemesi yardımında bulundu.



Hava Sporuna Destek



Saruhanlı İlçesine bağlı Çınaroba mahallesindeki 460 rakımlı Çınarlıtepe'nin Saruhanlı Belediyesi tarafından düzenlenmesinin ardından bölge yamaç paraşütü sporuna açıldı.



Motosiklet Sporuna Destek



2007 yılı Motokros Şampiyonası Türkiye üçüncüsü Fehmi Teker, Saruhanlı Belediyesi'nin sponsorluğunda Muğla'nın Fethiye ilçesinde Türkiye Motosiklet Federasyonu tarafından düzenlenen "Motokros Türkiye Şampiyonasına" katıldı.



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 01/01/2016 – 31/12/2016 tarihleri arasında yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüz 2016 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 İşleri 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 2016 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 2016 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, 2016 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 4118 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

Gelen yazılara cevap, görevlendirme ve çeşitli nitelikte olmak üzere 5416 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

Dilekçe kayıt defterine 808 adet dilekçe kaydı yapılmış ve gerekli görülenler ilgili birimlerine gönderilmiştir.

DEFTER KAYITLARI:

01.01.2016 tarihinden 31.12.2016 tarihine kadar 10342 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 toplantı yapılmıştır. Bu çalışma dönemi içinde yapılan 12 adet toplantı sonucunda 169 adet karar alınmıştır. Bu toplantıların tutanak özetleri, karar özetleri ve kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

2016 YILI MECLİS FAALİYETLERİ RAPORU

Karar Sayısı	Karar Tarihi	Konu	Teklif Eden
1	07.01.2016	Mazaret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2	07.01.2016	Denetim Komisyonu Oluşturulması	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	07.01.2016	Sözleşmeli Personel Ücretlerinin Belirlenmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	07.01.2016	2016 Yılında Uygulacak Vergi Resim ve Harçların Belirlenmesi ile İlgili Komisyon Raporu	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	07.01.2016	228 Nolu Parselde Şerife İlpars-Yalçın İlpars ve Bülen İlpars'ın Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
6	07.01.2016	Hacırahmanlı Mah.İstiklal Caddesi Kat Adedinin Artırılması ile İlgili Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7	07.01.2016	Kumkuyucak Mah.1554 Parselde Kayıtlı 13,06m2 Lik Belediye Hissesi Arsa ve Ev Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
8	07.01.2016	Büyükbelen Mahallesi 51.766,44m2lik Belediye Taşınmazlarının Satışı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9	07.01.2016	Araç Alımı	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
10	05.02.2016	Mazaret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
11	05.02.2016	İlçemiz Belediye Spor ve Mahalli Spor Kulüplerine Yardım Şartları ve Miktarının Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
12	05.02.2016	Dolu Kadro Değişiklik Cetvellerinin Onayı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	05.02.2016	Cumhuriyet Mahallesi 1977 ve 11072 Parsellerde İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
14	05.02.2016	Kredi Kullanılabilmesi Hususunda Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	05.02.2016	İmar Plan Tadilatları Hk. (Okullar)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
16	05.02.2016	Mazaret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
17	05.02.2016	Atatürk Mah.12140 Parselinde Kayıtlı Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
18	05.02.2016	Dilek Mah.617 Parselde Belediye Hissesinin Satışı Hak.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
19	05.02.2016	Mütevelli Mah.3475 Parseldeki Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
20	05.02.2016	İlçemiz Devlet Hastanesine Fiziktedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
21	05.02.2016	45 KI 113 Plakalı Araçın Bedelsiz ve Şartlı Olarak Belediyemize Devri	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
22	05.02.2016	Yılmaz Mah.11071 Parselle İlgili Man.Büyükşehir Belediye Mec. Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
23	05.02.2016	B.Belen Mah. 146 Ada 43 Pars. 1026,68 Dönüm Arazi Satışının İptal Kararının Görüşülmesi.	BELEDİYE MECLİSİ
24	05.02.2016	Plan Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
25	05.02.2016	İmar ve Bayındırlık Kom. Kararının Görüşülmesi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
26	04.03.2016	Mazaret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
27	04.03.2016	Plan Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
28	04.03.2016	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
29	04.03.2016	Konut Amaçlı İmar Adalarında Kat Adedinin 3 Kata Çıkarılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
30	04.03.2016	123 Ada 3 Parselde Kayıtlı 55 Hektarlık Alanın Sanayi Alanı Olarak İmara Açılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
31	04.03.2016	Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
32	04.03.2016	Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
33	04.03.2016	Büyükşehir Belediyesi Ulaştırma Dairesi Başkanlığına Yer Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
34	04.03.2016	Yılmaz Mahallesi Atatürk Cad.Şenel Sk.Şengül Sk.Arasındaki Yol Hattının Düzenlenmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
35	04.03.2016	Gelişme Konut Alanları Minimum Parsel Büyüklüğünün Değiştirilmesi Talebi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
36	04.03.2016	Belediye Hissesinin Satılması	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI
37	06.04.2016	Mazaret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

38	06.04.2016	2015 Yılı Faaliyet Raporunun Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
39	06.04.2016	2015 Yılı Denetim Komisyon Raporunun Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
40	06.04.2016	Başkanlık Divanı,Encümen Üyeleri ve İhtisas Komisyonları Seçimi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
41	06.04.2016	Mütevelli Mah.131 Ada 9 Nolu Parselinde Yapılaşma Nizamının Değiştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
42	06.04.2016	Mütevelli Mah.135 Ada 3 Nolu Parselinde Mevcut Yapılaşma Koşullarının Değiştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
43	06.04.2016	Dilek Mahallesiine Cami Yapılması Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
44	06.04.2016	Hacırahmanlı Mah.4886 Nolu Parselinde İmar Planında Belirlenen Yapılaşma Nizamının Değiştirilmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
45	06.04.2016	Halitpaşa Mah.2843 Nolu Parselinde İmar Planımızda Otopark Olarak Ayrılan Alanda Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
46	06.04.2016	Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
47	06.04.2016	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
48	06.04.2016	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
49	06.04.2016	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
50	06.04.2016	Çaltepe Mah.811 Parselde 256 M2 Avlulu Ev Vasfındaki Taşınmazın Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
51	06.04.2016	Seydoba Mah.811 Parselde 128 M2 Avlulu Ev Vasfındaki Taşınmazın Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
52	06.04.2016	Bedeller Mah.245 Parselde Bulunan 340 M2 Arsa Vasıflı Taşınmazın Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
53	06.04.2016	Heybeli Mah.752,753,754,755ve 756 Parsellerin Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
54	06.04.2016	Yılmaz Mah. 12170,12169,12168 Parsellerdeki Belediye Hisselerinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
55	06.04.2016	Paşaköy Mah.2765 ve 2714 Parsellerin Takası	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
56	06.04.2016	12018 Parselin Saruhanlı Orman İşletme Binası Yapılmak Üzere Mal Müdürlüğüne Devri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
57	04.05.2016	Mazeret Dilkeçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
58	04.05.2016	2015 Yılı İdare ve Kesin Hesap Cetvelleri ile İlgili Encümen Kararı ve Eklerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
59	04.05.2016	Mütevelli Mahallesi 131 Ada 9 Nolu Parselinde Nazan Korkut 'un Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
60	04.05.2016	Mütevelli Mah.135 Ada 3 Nolu Parselinde Rasime Kaya'nın Talebinin Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
61	04.05.2016	İlçemiz Dilek Mah.Gürkan Kolonkaya'nın Cami Yapılmaması ile İlgili Talebi Hak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
62	04.05.2016	İlçemiz Hacırahmanlı Mah.Tapunun 4886 Parselinde Kezban Elibol'un Talebi Hak.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
63	04.05.2016	Halitpaşa Mah.2843 Nolu Parselinde Veysel Kavas'ın Plan Değişikliği Talebi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
64	04.05.2016	İmar Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
65	04.05.2016	Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
66	04.05.2016	Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
67	04.05.2016	Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
68	04.05.2016	7455, 7456 ve 7457 Nolu Parsellerin Kat Artışı ile İlgili Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
69	04.05.2016	Cengiz Topel Mah.12179 Parseldeki Hisse Satışı Hak.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
70	04.05.2016	Saruhan Mah.12176 Parselde Bulunan Belediye Hisselerinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
71	04.05.2016	Atatürk Mah.Muharrem Uştuk'a Ait 7866 Parselin Uygun Bir Parselle Takası	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
72	04.05.2016	12018 Parsel Manisa Büyükşehir Bld.Tarafından Onaylanması İçin Yetki Devri Verilmesi Talebi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
73	04.05.2016	Saruhan Mah,C.Topel Cad.Merç Sk.Öncü Sk.Arasında Kalan Alanda Plan Değişikliği Tal.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
74	04.05.2016	Soru Önergesi Hak.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

75	03.06.2016	Mazeret Dilekçelerinin Onaylanması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
76	03.06.2016	Belediyemiz Müdürlüklerinin Görev,Yetki,Sorumluluk ve Çalışma Yönetmelikleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	03.06.2016	Dolu- Boş Kadro Değişiklik Cetvellerinin Onayı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.
78	03.06.2016	Saruhan Türkeri'nin Uygulama İmar Planı Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
79	03.06.2016	Paşaköy Mah.2710,2711,2714,2715 Nolu Parsellerin Bulunduğu Alanda İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
80	03.06.2016	Cemal Gürsel Merter'in İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
81	03.06.2016	Halitpaşa Mah.2843 Nolu Par.Veysel Kavas'a Ait Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
82	03.06.2016	Şehitler Mah.,Lale Sok ve Şen Sk.Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
83	03.06.2016	Atatürk Mah,Koca Yusuf Sk.Rüzgarlı Sk,Yaşar Doğu Sk.Ve Gazi Paşa Sk.Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
84	03.06.2016	Cumhuriyet Mah.Hürriyet Cad,Akar Sk.Türkcan Sk.Ve Gürbüz İpek Sk.Plan Değişikliği Tal.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
85	03.06.2016	Cengiz Topel Mah.7455-7456 ve 7457 Nolu Parsellerde Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
86	03.06.2016	Saruhan Mah.Cengiz Topel Cad.Meriç Sk.Ve Öncü Sok.Arasında Kalan Alanda Plan Değişikliği Talebi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
87	03.06.2016	Hacırahmanlı Mah.5101 Paselde Bulunan Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
88	03.06.2016	Saruhan Mahallesi Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
89	03.06.2016	Saruhan Mah.236 Ada 5 Parselde Bulunan 97,61 M2 Lik Taşınmazın Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
90	03.06.2016	Nuriye Mah.9340parselde Bulunan 400 M2 Taşınmazın Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
91	03.06.2016	Atatürk Mah.Tapunun 2150 Nolu Parselde Plan Tadilatı Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
92	03.06.2016	Cengiz Topel Mah.12190 Parselde Bulunan 393,51 M2 Arsa Vasıflı Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
93	01.07.2016	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
94	01.07.2016	Norm Kadro Sürekli İşçi Değişiklik Cetvellerinin Onayı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.
95	01.07.2016	İlçemiz Atatürk Mah. Yedi Eylül Cad.Önal Sk.İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
96	01.07.2016	Saruhan Türkeri'nin Uygulama İmar Planı Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
97	01.07.2016	İlçemiz Paşaköy Mah.2710,2711,2715 Nolu Pars. İmar Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
98	01.07.2016	İlçemiz Dilek Mah.Cemal Gürsel Merter'in İmar Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
99	01.07.2016	Atatürk Mah. 2150 Nolu Parselin Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
100	01.07.2016	Dilek Mah.Gürkan Kolankaya'nın Cami Yapılması Talebi ile İlgili Komisyon Raporu	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
101	01.07.2016	Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
102	01.07.2016	Cumhuriyet Mah.Hürriyet Cad.Akar Sk.Ve Gürbüz İpek Sk.İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
103	01.07.2016	Atatürk Mah.12201 Parselde Kayıtlı 12,51 M2 Lik Belediye Hissesinin Satışı Hak.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
104	01.07.2016	Paşaköy Mah.3984 Parseldeki 118,00 M2 Lik Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
105	01.07.2016	Atatürk Mah.12200 Parselde Kayıtlı 9,67 M2 Lik Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
106	01.07.2016	Cengiz Topel Mah.12194 Parselde 1,40 M2 Lik Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
107	01.07.2016	İlçemiz Cengiz Topel Mah.12192 Parselde 29,14 M2 Lik Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
108	01.07.2016	Cengiz Topel Mah.Tapunun 12189 Parselde Kayıtlı 30,23 M2 Lik Belediye Hissesinin Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
109	01.07.2016	Cengiz Topel Mahallesi 12204 Parselin Hisse Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
110	01.07.2016	Cengiz Topel Mahallesi 12205 Parselin Hisse Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
111	05.08.2016	Mazeret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

112	05.08.2016	Şartlı Bağış Kabulü	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
113	05.08.2016	Doğal Gaz Şebekesi Döşenmesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	05.08.2016	İlçemiz Hacırhmanlı Mahallesi Tapununun 1515 Nolu Parselinde İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
115	05.08.2016	İlçemiz Hacırhmanlı Mahallesi Tapununun 1304 Nolu Parselinde İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
116	05.08.2016	İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
117	05.08.2016	Yer Tahsisi ve İlgili Taşınmazın Kira Tadili Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
118	05.08.2016	Kayışlar Mah.461 Parselin Manisa Büyükşehir Belediyesine Mezarlık Olarak Bedelsiz Devri	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
119	05.08.2016	Takas Hak.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
120	05.08.2016	Halitpaş Mah.3406 Parselde Bulunan 215,65m2 Arsa Vasıflı Taşınmazın Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
121	05.08.2016	Mütevelli Mah.7 Ada 17 Parselde Bulunan 228,00 M2 Arsa Vasıflı Taşınmazın Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
122	05.08.2016	Sondaj Yerlerinin Kamulaştırılması İçin Encümene Yetki Verilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
123	05.08.2016	Tören Alanının 15 Temmuz Demokrasi Şehitleri Meydanı Olarak Değiştirilmesi Talebi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
124	05.08.2016	Şehitler Mah.12217 Parselde Bulunan Taşınmazın Manisa Halk Sağlığı Müdürlüğüne Tahsisi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
125	05.08.2016	Tarık Almış'ın İsminin Uygun Bir Yere Verilmesi Hak.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
126	02.09.2016	Mazaret Dilekçelerinin Görüşülmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
127	02.09.2016	2017 Yılı Gelir Gider Bütçesinin Görüşülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
128	02.09.2016	2017 Yılı Belediyemizce Üretilen, Satılacak Hizmet Karşılığı Alınacak Ücretlerin Görüşülmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
129	02.09.2016	İmar Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
130	02.09.2016	İlçemiz Hacırhmanlı Mah.1304 Parselde İmar Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
131	02.09.2016	İlçemiz Adiloba Mah. 1662 Parselde Bulunan 7000,00 M2 Manisa Büyükşehir Belediyesine	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
132	02.09.2016	Aktarma	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
133	02.09.2016	Yılmaz Sosyal Tesislerine Ömer Acar İsminin Verilmesi	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
134	07.10.2016	2017 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçe Tasarısı ile İlgili Raporu	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
135	07.10.2016	2017 Yılı Belediyemizce Üretilen, Satılacak Hizmet Karşılığı Alınacak Ücretler	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
136	07.10.2016	Mütevelli Mahallesi Plan Değişikliğine Yapılan İtirazlar	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
137	07.10.2016	Habil Kuruların Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
138	07.10.2016	Cumhuriyet Mah.10702 Parselde Bulunan 6.946,00 M2 Lik Arsanın Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
139	07.10.2016	İshakçelebi Mah.1423 Parselde Bulunan 26 M2 Lik Dükkanın İlçe Tarıma Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
140	07.10.2016	Emine Çokbilen ve Zehra Esen Ait Hisselerin Kamulaştırılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
141	07.10.2016	İlçemiz Koldere Mah.834 Parselde Bulunan 15.300,00 M2 Lik Tarla Vasıflı Taşınmazın Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
142	07.10.2016	Koldere Mah.3930 Parselde Bulunan 6.145,00 M2 Lik Tarla Vasıflı Taşınmazın Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
143	04.11.2016	Kumkuyucak Mahallesi Girişindeki Mesire Alanına İsim Verilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
144	04.11.2016	2016 Mali Yılı Bütçesinin Gelir ve Gider Bütçesine Ek Ödenek Verilmesi Talebi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
145	04.11.2016	İmar ile İlgili İlave Harç ve Ücretlerin Belirlenmesi ile İlgili Teklifi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
146	04.11.2016	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Kapsamında Alınacak Harçların Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
147	04.11.2016	Paşaköy Mah.3761 Nolu Parsel Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
148	04.11.2016	13.10.2016 Tarih ve 1 Sayılı Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
149	04.11.2016	13.10.2016 Tarih ve 10/2 Sayılı Komisyon Raporunun Görüşülmesi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

150	04.11.2016	İlçemiz Merkez Tapununun 12236 Parsel Hisse Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
151	04.11.2016	İlçemiz Merkez Tapununun 266 Ada 4 Parsel Hisse Satışı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
152	04.11.2016	Cumhuriyet Mah.Cumhuriyet Meyd. No:5 Bulunan Taşınmazın Çiftçi Mallarına Tahsis Edilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
153	04.11.2016	İlçemiz Merkez Tapununun 175 Ada 18 Parselde Bulunan 203,34 M2lik Taşınmazın Takası	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
154	04.11.2016	175 Ada 22 Parsel 233,39 M2'lik Taşınmazın Takası	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
155	04.11.2016	Atatürk Mahallesi 12240 Pars.4.02 M2'lik Hisse Satışı.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
156	04.11.2016	Gelir Gider Bütçesine Ek Ödenek Verilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
157	04.11.2016	İmar ile İlgili İlave Harç ve Ücretlerin Verilmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
158	04.11.2016	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Kapsamında Alınacak Harçların Belirlenmesi.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
159	02.12.2016	Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
160	02.12.2016	2017 Yılında Uygulanacak Vergi,Resim ve Harçların Belirlenmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
161	02.12.2016	İmar Adalarında Plan Değişikliği Yapılması Hak.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
162	02.12.2016	Kurtuluş Mahallesi 4374 Nolu Parselinde İmar Plan Değişikliği Talebi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
163	02.12.2016	Cumhuriyet Mahallesi 12232 Nou Parselinde İmar Plan Değişikliği	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
164	02.12.2016	12246 Parselde Kayıtlı 7.517,64 M2 Lik Arsa Vasıflı Taşınmazın Tahsisi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
165	02.12.2016	Sarıkoz Sulama Birliği Başkanlığına Dükkan Tahsis Edilmesi Hak.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
166	02.12.2016	Manisa Büyükşehir Belediyesi ile Hizmet Binası Yapmak Üzere Protokol Yapılması	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
167	02.12.2016	Üniversite Hizmet Binası Yapılması ve Bu Konuda Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
168	02.12.2016	Büyükbelende Bulunan Zeytinliklerin 5 Yıllığına Kiraya Verilmesi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
169	02.12.2016	Engelliler Komisyonu Kurulması	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ENCÜMEN İŞLERİ:

Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada iki gün olmak üzere 80 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 395 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.

SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI EVLENDİRME MEMURLUĞU 2016 YILI FAALİYET RAPORU

AYLAR	EVLENMEK İÇİN BAŞVURANLARIN SAYISI	NİKÂHI KİYILANLARIN SAYISI	İZİN BELGESİ ALIP BAŞKA YERDE NİKÂHI KİYILANLARIN SAYISI	DEFTERE YAZILIPTA İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	NİKÂHI KİYDIRMAKTAN VAZGEÇİP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	YASAL SÜRESİ DOLUP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI
OCAK	24	18	1	-	3	-
ŞUBAT	21	13	2	-	-	-
MART	32	22	3	-	1	-
NİSAN	33	27	-	-	-	-
MAYIS	23	31	-	-	-	1
HAZİRAN	22	19	-	-	2	-
TEMMUZ	28	27	-	-	-	-
AĞUSTOS	52	36	2	-	-	-

EYLÜL	34	49	1	-	-	-
EKİM	29	28	1	-	-	-
KASIM	20	25	-	-	-	-
ARALIK	22	22	2	-	1	-
TOPLAM	340	315	12	-	7	1

ARŞİV ÇALIŞMALARI;

12.11.2012 tarih 6360 sayılı “**Büyükşehir Belediyesi Kurulması ve Sınırlarının Belirlenmesi**” ile ilgili kanun kapsamında 30.03.2014 tarihinde tüzel kişiliği sona eren Saruhanlı İlçesine bağlı Halitpaşa Belediyesi, Alibeyli Belediyesi, Büyükbelen Belediyesi, Kumkuyucak Belediyesi, Nuriye Belediyesi, Dilek Belediyesi, Gökçeköy Belediyesi, Gümülceli Belediyesi, Koldere Belediyesi, Mütevelli Belediyesi, Hacır Rahmanlı Belediyesi, İshakçelebi Belediyesi ve Paşaköy Belediyesi arşivinde bulunan arşiv malzemeleri kurulan 10 kişik ekip tarafından teslim alınmıştır. Çalışmalar sonucundan arşiv malzemeleri düzenli bir şekilde tek tek kontrol edilip “**Arşiv malzemesi Devir-Teslim Envanter formu**”na düzenli bir şekilde kayıt edilip, her belediyenin arşiv malzemeleri o belediyeye ait bir odada muhafaza edilmektedir. Ayrıca eksik olan Encümen ve Meclis kararları ile ilgili tutanak tutulup kapanan bu belediyelere ait encümen ve meclis kararları ve yapılan ihaleler ile ilgili evraklar tarayıcılar ile taranıp kayıt altına alınmıştır. Ancak 2016 yılında mahallelerimizde bulunan arşivlere ulaşım sıkıntısı çekildiğinden genel bir arşiv kurulmasına karar verilmiş olup, Hacır Rahmanlı mahallemizde bulunan hizmet binası arşiv olarak düzenlenerek burada arşiv faaliyetlerimiz yürütülmeye devam edilmektedir.





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



Birimde 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü ve 1 Şef Personel görev yapmaktadır. Bu birimde 2016 yılı içerisinde yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

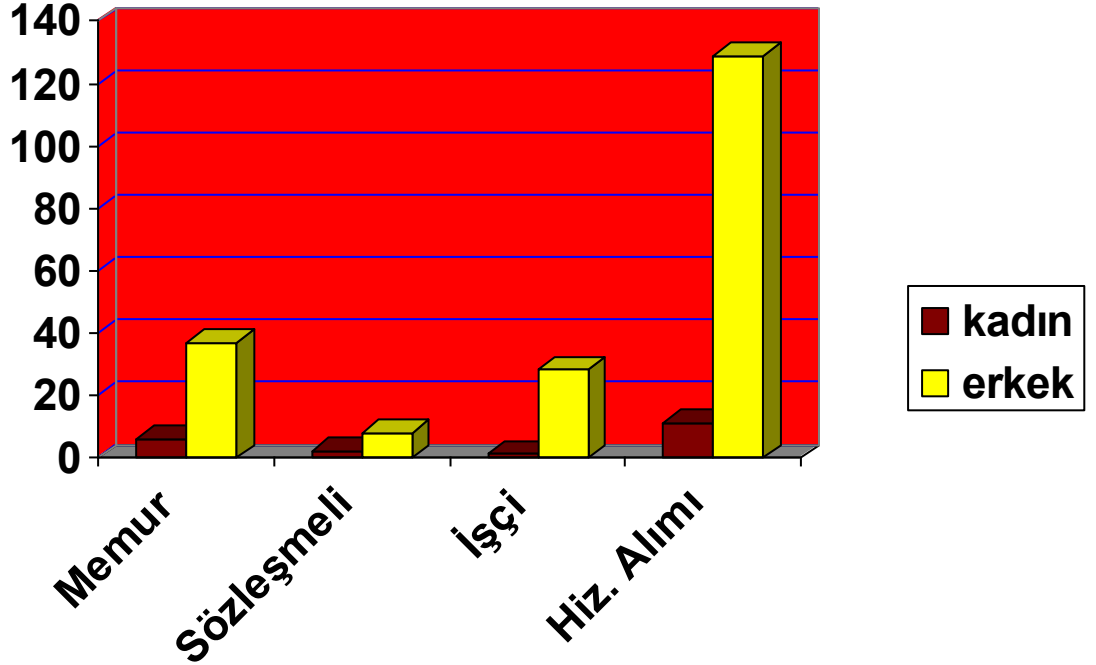
PERSONEL İŞLERİ:

Belediyemizde Personel işleri birimi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Departmanı bulunmadığı için bu bölüm 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 terfileri yapılmış, Bu çalışma dönemi içinde; Şu anda toplam 44 adet memur çalışmaktadır. Kurumumuzda 5393 sayılı yasanın 49. Maddesi hükümlerine göre 11 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:

Ocak	2016	9	Memur Personel
Şubat	2016	9	Memur Personel
Mart	2016	1	Memur Personel
Nisan	2016	6	Memur Personel
Mayıs	2016	7	Memur Personel
Haziran	2016	10	Memur Personel
Temmuz	2016	7	Memur Personel
Ağustos	2016	17	Memur Personel
Eylül	2016	8	Memur Personel
Ekim	2016	11	Memur Personel
Kasım	2016	10	Memur Personel
Aralık	2016	12	Memur Personel
Toplam		107	

HASTALIK İZINLERİ:

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

Ocak	2016	1	Memur Personel
Şubat	2016	3	Memur Personel
Mart	2016	2	Memur Personel
Nisan	2016	1	Memur Personel
Mayıs	2016	-	Memur Personel
Haziran	2016	1	Memur Personel
Temmuz	2016	2	Memur Personel
Ağustos	2016	-	Memur Personel
Eylül	2016	3	Memur Personel
Ekim	2016	3	Memur Personel
Kasım	2016	1	Memur Personel
Aralık	2016	8	Memur Personel
Toplam			25

b) İşçilere ait işler:

Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 28 işçi çalışmaktadır.

İşçilerin çalışması, dönem içinde birimlerince ve Başkanlığımca 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 3 adet Tekniker, 2 adet teknisyen, 3 adet ekonomist, 2 adet Mühendis, 1 adet Yapı

Öğretmeni tam zamanlı, 1 adet Mühendis Belediyemizde yarım zamanlı sözleşmeli personel olarak çalışmak üzere sözleşmesi yapılmıştır.

KADEME ve DERECE İLERLEME:

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

Ocak	2016	2
Şubat	2016	2
Mart	2016	5
Nisan	2016	4
Mayıs	2016	4
Haziran	2016	3
Temmuz	2016	8
Ağustos	201	4
Eylül	2016	3
Ekim	2016	5
Kasım	2016	3
Aralık	2016	1

MEMUR PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI	
BAŞKANLIK	1 Sekreter
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür, 2 Yazı İşleri Personeli
EVLENDİRME MEMURU	1 Memur
GELİR SERVİSİ	1 Şef, 2 Personel
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V., 2 Muhasebe Çalışanı, 1 Ambar Memuru, 1 Tahsildar, 1 Veznedar, 1 Programcı, 1 Hizmetli
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür, 1 Şef
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V. 1 Mühendis. 1 Sözleşmeli personel. 1 Memur.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V. , 4 Tekniker
VETERİNERLİK HİZMETLERİ	1 Veteriner
SAĞLIK HİZMETLERİ	1 Hemşire,
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1 Zabıta Müdür V. , 8 Zabıta Memuru, 3 Zabıta Görevlisi.
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1 Müdür V. 2 Şef.

01.01.2016 – 31.12.2016 TARİHLERİ ARASINDA İŞÇİ PERSONEL SERVİSİMİZİN FAALİYETLERİ:

Belediyemizde 2016 yılında 28 adet kadrolu işçi çalıştırılmıştır.

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

ŞİRKET BÜNYESİNDE ÇALIŞAN İŞÇİ PERSONELİMİZİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

UNVAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SARBEL A.Ş.	TOPLAM
ANTRENÖR	1	-	-	1
AŞÇI	-	-	1	1
BEKÇİ	-	3	-	3
BOYACI	1	2	-	3
BÜRO ELEMANI	4	6	-	10
ÇAYCI	-	3	-	3
DEMİRCİ	5	-	-	5
DEPO SORUMLUSU	-	1	-	1
ELEKTRİKÇİ	1	-	-	1
GARSON	-	1	3	4
İNŞAAT USTASI	8	-	-	8
KALORİFER ATEŞLEYİCİSİ – HAVUZ OPERATÖRÜ	-	1	-	1
KAPALI SPOR SALONU GÖREVLİSİ	1	-	-	1
KASİYER	-	-	1	1
KOMPRESÖR – HİLTİ OPERATÖRÜ	1	-	-	1
KOORDİNATÖR	-	-	1	1
KÖPEK BARINAĞI GÖREVLİSİ	-	1	-	1
KÜLTÜR MERKEZİ	-	2	-	2
LASTİKÇİ	1	-	-	1

MAKİNE TEKNİKERİ	1	-	-	1
MARANGOZ	3	-	-	3
MEYDAN TEMİZLİKÇİSİ	-	19	-	19
OPERATÖR	6	-	-	6
OTO ELEKTRİKÇİSİ	1	-	-	1
PARK – BAHÇE BAKIM ELEMANI	-	7	-	7
PEHLİVAN	-	1	-	1
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	-	1	3	4
SOSYAL TESİSLER SORUMLUSU	-	-	1	1
SU TESİSAT USTASI	2	-	-	2
ŞANTIYE İŞÇİ SORUMLUSU	1	-	-	1
ŞOFÖR	5	14	-	19
TAMİRCİ	1	2	-	3
TAŞ KAPLAMA USTASI	-	2	-	2
TAŞ KAPLAMA USTA YARD.	1	3	-	4
TEMİZLİK İŞÇİSİ	1	19	2	22
TOPLAM	45	88	12	145



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



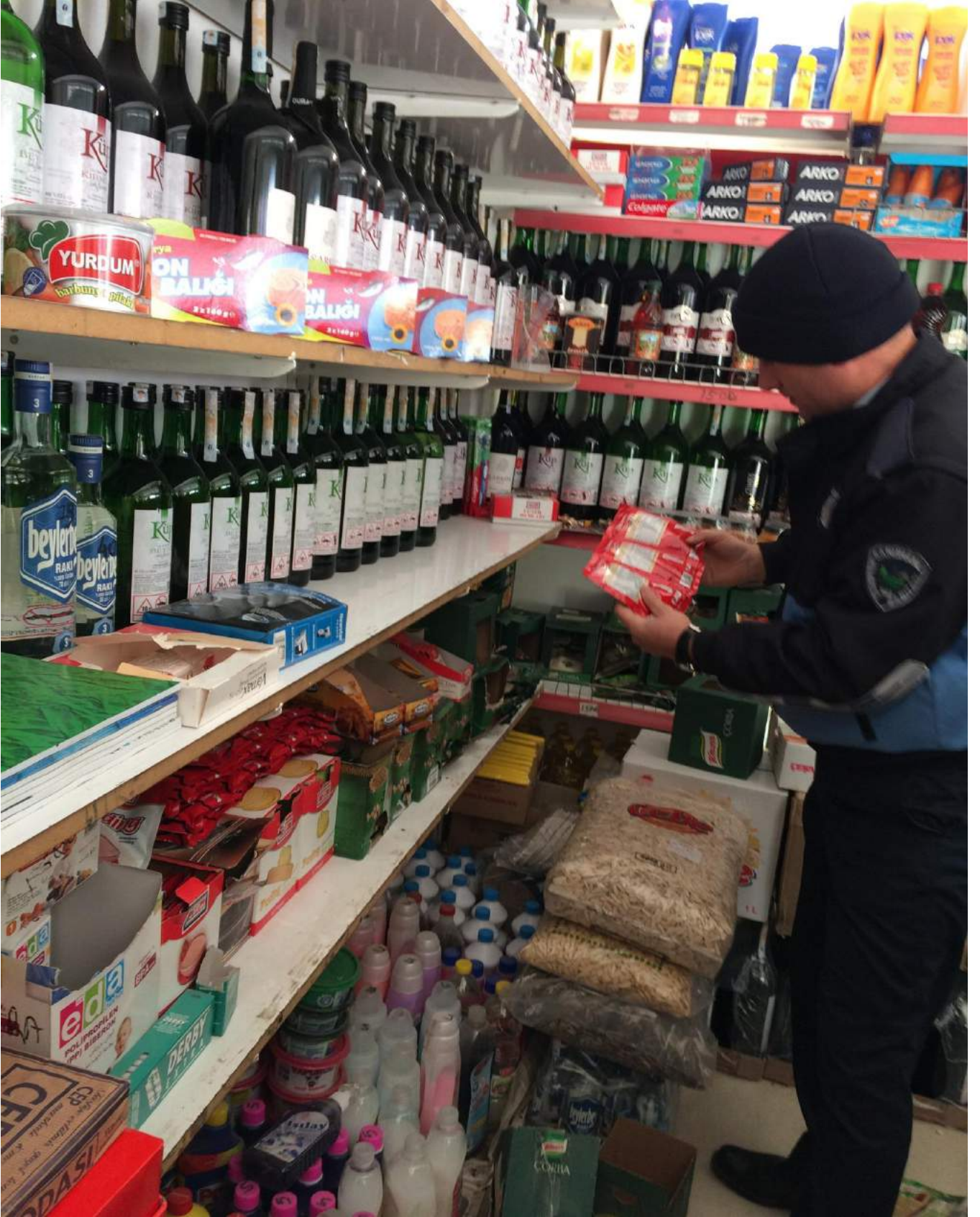
PERSONEL:

- 1 Zabıta Müdür V.
- 8 Memur
- 2 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
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun
- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanun
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkındaki Kanun
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler dolayısıyla Alınacak Tedbirler yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 3572 Sayılı İş yeri açma ruhsatlarına dair kanun
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu
- 3517 sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmaması Hakkında Kanun
- 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 7402 sayılı Sıtmanın İmhası Hakkındaki Kanun
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu

ve bunlara bağlı Yönetmelikler kapsamında çalışmalarını yürütmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ÇALIŞMA ŞEKLİ:

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

1- ASLİ GÖREVLER İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ:

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

2. Zabıta Birimimiz halkımıza en iyi hizmetleri sunabilmek için; sabah saat 08.00 'den gece 01.00' 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, Belediyemize yeni bağlanan mahallelerde 10 adet olmak üzere toplamda 12 adet Pazar faaliyetini sürdürmektedir. Pazaryeri ile ilgili işgal ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Gelir Servisi tarafından tahsil edilmekte olup, Zabıta Ekiplerimiz de onlara yardımcı olmaktadır.
4. Dini Bayramlarda halkımızın kabir ziyaretlerini huzur ve güven içerisinde yapabilmeleri için gerekli Zabıta önlemleri alınmıştır.
5. Halkımızın evlerinde sükûn içerisinde oturmalarını sağlamak için telefonla gelen şikâyetler üzerine ve denetimler sırasında megafonla satış yapan seyyar satıcıların megafonla satış yapmaları men edilmiştir.
6. Kayıtsız bir şekilde satış yaparak ruhsatlı ve vergiye tabi esnaflara karşı haksız rekabet yapan seyyar satıcılar engellenmiştir.
7. İlçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan kişiler ile ilgili gerekli yasal işlemler yapılarak halkımızın sömürülmesinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
8. İlçemizde Pazaryerlerinde ve diğer cadde ve sokaklarda sağlıksız bir şekilde gelişmiş güzel satılarak insanların sağlığı ile oynayan açıkta yiyecek satışı yapan satıcılara engel olunarak satış yapmaları engellenmiştir.
9. Çarşı içerisinde ve yol çalışması yapılan alanlar üzerinde yasak yere park ederek geçişi ve trafiği engelleyen araçlar kaldırmış ve park etmemeleri için uyarılmıştır. Buna rağmen araçlarını kaldırmayan araç sahiplerine ihtar ve cezai işlem uygulanmıştır.
10. İlçemizde bulunan kimsesiz ve sahipsiz kişiler tespit edilerek bunlara yardımcı olunması hususunda ilgili birimlere bildirilmiştir.
11. İlçemizdeki inşaat yoğunluğu nedeni ile inşaat denetimleri sıklaştırılmıştır.



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 ödenmesini sağlayarak gelirlerimizin artmasını ve yasaklara uygunluğunu temin eder.
- 3- Kaçak inşaat yapanları tespit eder, bu gibi yerlere İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden inşaat ruhsatı almaları için gerekli takibi yaparken buralardan alınacak harçlarla Belediye gelirlerimizin artmasına yardımcı olur.
- 4- Parklara zarar verenler ile tretuvar, yol vb. yerleri kazanlar takibe alınarak verilen zararlardan dolayı cezai işlem uygulanır ve Fen İşleri Müdürlüğünden cezalı ruhsat almaları sağlanarak hem düzenin korunmasını hem de gelirlerin artması sağlanmış olur.
- 5- Sağlık Komisyonu ile birlikte çalışarak vatandaşlardan gelen şikâyetler üzerine şikâyet mahalline gidilerek verilen ihtarlar neticesinde problemin çözülmesi sağlanır.

1- DİĞER FAALİYETLERİMİZ:

- 1- Belediyemiz adına düzenlenen festival, anma günü vb. gibi etkinlikler ile bayram ve merasimlerde intizam sağlanmış ve Belediyemizi en iyi şekilde temsil ederek yardımcı olunmuştur.
- 2- İlçemizde kurulan pazarlarında nizam ve intizam sağlanmıştır. Etiket denetimlerinin yanı sıra ölçü ve tartı aletlerinin de kontrolü yapılmıştır.

- 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 İşyerlerinin eksiklikleri giderilmiştir.

2016 YILINDA AYLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT ÇİZELGESİ													
İŞYERİ CİNSİ	1. AY	2. A Y	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY	TOPLAM
BAKKAL	4					3				1			8
DAMLAMA SUL.SİST.SAT.	1										1		2
İRTİBAT BÜROSU		1											1
KAHVEHANE	1	1			2		1		1	3			9
EKMEK SATIŞ		1											1
BÜFE		1	1	2	1			2		1	1	2	11
LOKANTA						1		1					2
MARKET	1			1		1	1			1			5
FASTFOOD					1								1
KOLTUK DÖŞEME					1								1
MOBİLYA-HALI		1				1		1					3
KIRTASIYE													
EMLAK OFİSİ			1										1
CEP TELEFONU													
ŞARKÜTERİ			1										1
UNLU MAM.											2	1	3
ÇEYİZLİK EŞYA													
SPOR SALONU					1								1
ÇELİK KAPI SAT.			1										1
PASTANE													
OTO KİRALAMA								2					2

ZİRAİ ALETLER													
ELEK.SI.TES.			1	1			1	1					4
SES GÖRN.SİST.			1										1
HEDİYELİK EŞYA										1			1
PERDECİ						1							1
YEMEK ÜRETİMİ													
YUMURTA PAK. TES.				1									1
ZİRAİ İLAÇ		1			1		2						4
BALIK VE ET PİŞİRME													
KASAP				1			1						2
KÖFTECİ		1											1
DVD-CD KİRALAMA							1						1
KAFETERYA				1									1
İNTERNET SAL.		1		1							1		3
PİZZACI				1									1
HIRDAVAT						1	1	1					3
HAZIR GİYİM									2				2
SICAK-SOĞUK DEMİRCİ				1									1
ERKEK BERBERİ		2					1		1				4
PİDE-DÜRÜM										1			1
MÜTEAHHİTLİK	1								1		1		3
ZAHİRECİ													
PASTANE													
ZİRAİ ALT.İMLT.							2						2
BAYAN KUAFÖRÜ						1							1
ÇAY OCAĞI							1						1
TERZİ		1											1
TOPLAM													92

AYLAR İTİBARIYLA 2016 YILINDA KESİLEN TOPLAM TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSAT ADET VE HARÇ MİKTARI

AİT OLDUĞU AY	RUHSAT ADEDİ	KESİLEN HARÇ MİKTARI
ŞUBAT	58	4.942,00 TL.
MART		
NİSAN		
TOPLAM	58	4.942,00 TL.



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 Hıfzıssıhha 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.

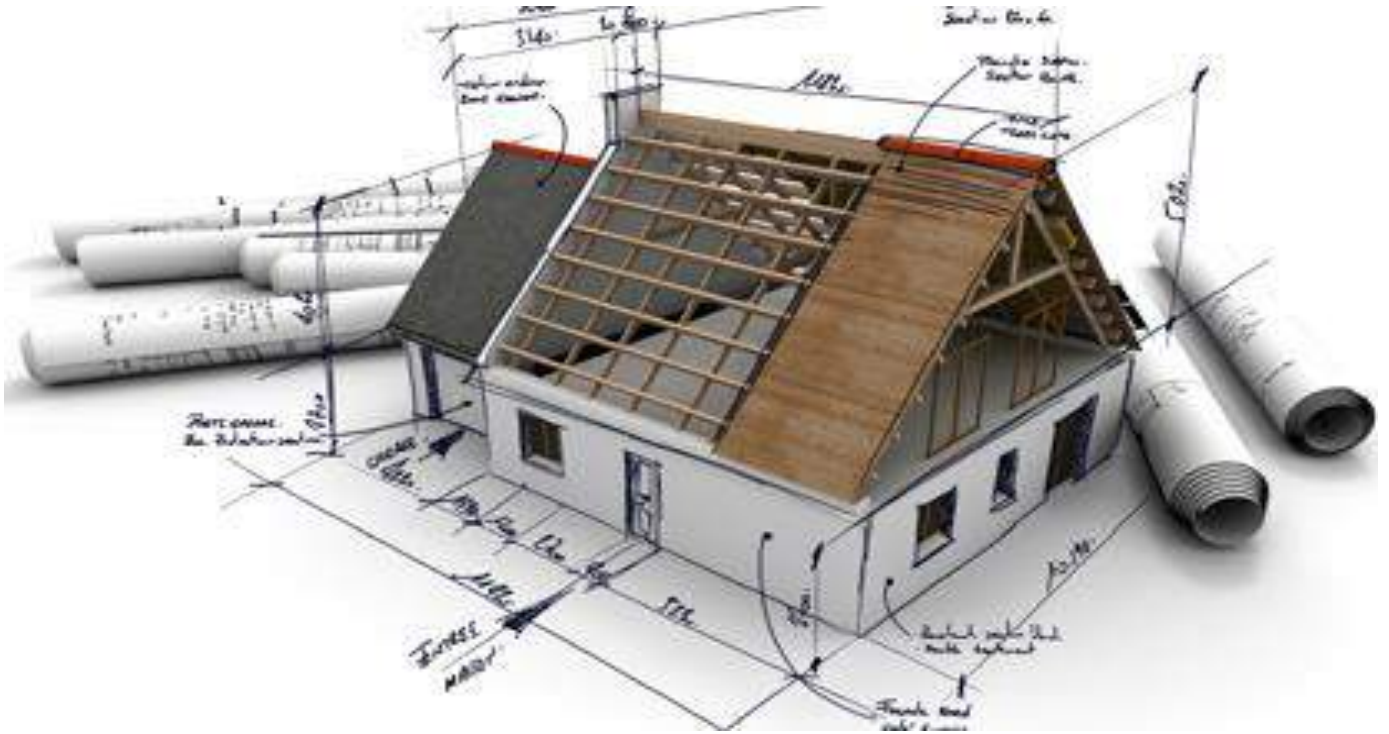
E) Stratejik Amaç ve Hedefler

- 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 vatandaşlara sağlık hizmeti verilmektedir.
- 7- Cenaze ve defin işlemlerinde vatandaşlara 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.

2016 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)	86



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
- 3 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

İlçemiz merkez ve çevre mahallelerinde izinsiz ve ruhsatsız yapıları engellemek, kanun hükümlerine uygun hale getirmek üzere gerekli denetimler, kontroller ve mühürleme işlemleri birimimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.







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.

2016 yılında verilen inşaat ruhsat sayısı: **191 Adet**

2016 yılında verilen yapı kullanma izin sayısı: **190 Adet**

2016 yılında verilen yanan ve yıkılan yapılar formu: **64 Adet**

2016 yılında verilen imar durum sayısı: **161 Adet**

Belediye sınırlarının (ilçe İdari sınırı) ve alan büyüklüğü :

İlçe Belediye sınırimız 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 İstasyon, 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 İşletmesi, Pağmat A.Ş. dir

HİZMETLERİMİZ:

- a)Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi, gerektiğinde ilgili servislere yönlendirilmesi,
- b)Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması sürecinin takip edilmesi.
- c)Servislerden gelen kurum, kuruluş ve vatandaşlara gidecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi.
- d)Encümene görüşülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve hazırlanması ve sunulması.
- e)Meclise sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- f)Tadilat taleplerinin sonucu hakkında vatandaşa ve Valiliğe yazılı bilgi verilmesi.
- g)Servis için yapılan harcamaların faturalarının yeni ihale kanununa göre hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- ğ)İşçi personelin mesai devam çizelgelerinin hazırlanması ve takip edilmesi.
- h)Kaçak Yapıların yazışmaları.
- ı)3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği uygulamaları, yazışmaları ve tebligatları.
- i)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, 2 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 İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bütçe olarak 814.078,00 TL bütçeye sahip olup yıllık 155.321,03. TL personel maaş gideri, 358,00.TL görev gideri, 23.945,40. TL hizmet alımı, menkul mal



,gayri maddi hak alımı 1.340,00 TL gayrimenkul mal alımları 131.481,00 TL olup, toplamada 312.445,43. TL harcanarak, imkanlar dahilinde başka harcama yapılmamaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 388 adet Tarla Kiralama ihalesi 60 adet Lojman Kiralaması, 259 Adet Dükkan , 10 Adet Fırın, 50 Adet Kahvehane , 2 Adet Düğün Salonu, 3 Adet Baz İstasyonu, 2 Adet Arsa, 1 Adet Akaryakıt İstasyonu, 1 Adet Otel, 8 Adet Park 1 Adet Sosyal Tesisi, Kiraya verilmiştir. 37 Adet Hisseli Satış yapılmıştır, 15 Adet Arsa Satışı, 3 Adet Zeytinlik Satışı, 2 Adet Tarla Satışı ve 1 Adet Dükkan Satış İhalesi 2016 Yılı İçerisinde yapılmıştır.

VI-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflerine ulaşabilmek için bilgi ve teknolojik donanımına sahip ve imkânlar dâhilinde birimine yeni bir ivme kazandırmanın gayreti ve sürekliliğini sağlamak için başarılı olmak.

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.