



SARUHANLI BELEDİYESİ

"Üzümün Başkenti"

SARUHANLI BELEDİYESİ 2017 YILI FAALİYET RAPORU





Yayına Hazırlık ve Baskı

Yazı İşleri Müdürü
İsmet KOÇ

www.saruhanli.bel.tr

info@saruhanli.bel.tr

Tel: 0 236 357 34 70



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



**BAŞKAN
HÜSEYİN YARALI**



**Recep ÇİMAT
(AK Parti)**



**M. Ercan BİLGİÇ
(AK Parti)**



**İsmail CEYLAN
(AK Parti)**



**Fahrettin AYÇİÇEK
(AK Parti)**



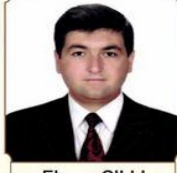
**Burhan TEZCAN
(AK Parti)**



**Alp Serdar TUĞSAL
(AK Parti)**



**Arif GÖRAL
(AK Parti)**



**Ekrem CİLLİ
(AK Parti)**



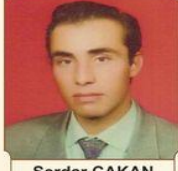
**Nuri BOZKURT
(AK Parti)**



**Eşref DOĞRUKIRAN
(AK Parti)**



**İbrahim ERSELVİ
(AK Parti)**



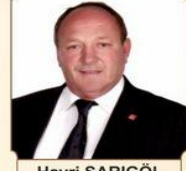
**Serdar ÇAKAN
(AK Parti)**



**Ramazan MURDAN
(AK Parti)**



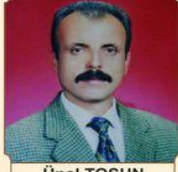
**Zeki BİLGİN
(CHP)**



**Hayri SARIGÖL
(CHP)**



**C.Gürsel MERTER
(CHP)**



**Ünal TOSUN
(CHP)**



**Özkan KAVAS
(CHP)**



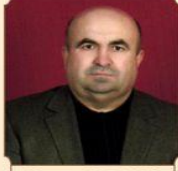
**Mehmet ÇOSKUN
(CHP)**



**Mesut ŞEN
(CHP)**



**Süleyman
KAHRAMANLAR
(MHP)**



**Mesut KARAKIŞ
(MHP)**



**Ahmet TUNBALI
(MHP)**



**İbrahim AYDOĞAN
(MHP)**



**Erdal ÇAĞLAR
(MHP)**



Değerli Meclis Üyeleri ve Çok Kıymetli Hemşerilerim;

Biz, belediyeciliğin bugün ne anlama geldiğini biliyoruz. Çağdaş ve yaşanabilir bir kente ulaşmanın ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma gayreti ile mümkün olabileceğine inanıyoruz. Sizlerden aldığımız destekle ilk günkü enerjimizi bugün de koruyoruz. Saruhanlı' mızın yaşam standardını üst seviyelere taşıyabilmek için planlı, toplumsal değerlere saygılı çağdaş, modern, değişime ve gelişime açık yenilikçi, güvenilir, sosyal belediyecilik, adalet ve eşitlik yaklaşımıyla çağdaş bir kentin tüm faydalarını, doğal ve tarihi değerlerini koruyarak hizmet sunmak için çalışmaya devam ediyoruz. Saruhanlı Belediyesi olarak çözüm üretmeye endeksli, hizmet odaklı çalışmalarla halkımıza daha iyi bir hizmet sunmanın gayreti içerisindeyiz. Bu doğrultuda belediyemizin tüm imkânlarını en iyi şekilde kullanarak hizmet vermekteyiz. Sadece alt yapı ve üst yapı hizmetlerinde değil ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması konularında da titizlikle çalışmaktayız. Gerçekleştirilen proje ve etkinliklerle yakalamış olduğumuz başarı bizi daha çok motive ediyor, bu motivasyonla her geçen gün kendimizi geliştiriyor, çalışma sevgimizi daha da artırıyoruz.

Saruhanlı Belediyesi olarak var olan kurum kaynaklarının etkili ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasına önem vererek 2017 yılı performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ile faaliyet ve projelerin başarılarının değerlendirilmesini içeren 2017 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Saruhanlımızın vizyon hedefine ulaşabilmesi için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde destek sunan tüm paydaşlarımıza, meclis üyelerimize, Belediyemizin her kademesindeki yönetici ve personelimize ve özellikle desteğini hep yanımızda hissettiğimiz değerli Saruhanlı halkına şükranlarımı sunarım.

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, işletmek 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 kaynaktan 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 işletmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek; 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, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek; 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 işlettmek, 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, işlettmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek, 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 işlettmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

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

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) Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi 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 60 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-Teşkilat Yapısı :

5393 sayılı Belediye Kanunun 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.

Dr. Hüseyin YARALI
Belediye Başkanı

Belediye Meclisi

Daimi Encümen

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:

Fahrettin AYÇİÇEK

Eşref DOĞRUKIRAN

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

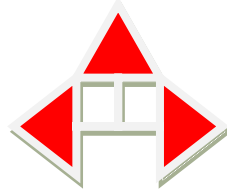
Recep ÇİMAT
Eşref DOĞRUKIRAN
İbrahim ERSELVİ
Mehmet COŞKUN
İbrahim AYDOĞAN

İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ

Nuri BOZKURT
Eşref DOĞRUKIRAN
İbrahim ERSELVİ
Cemal Gürsel MERTER
Ahmet TUNBALI

HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ



İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

Alp Serdar TUĞSAL
Ekrem CILLI
Burhan TEZCAN
Zeki BİLGİN
Mesut KARAKIŞ

KENT ESTETİĞİ KOMİSYON ÜYELERİ

2017 – 31/12/2017 tarihleri ar.
ww

Eşref DOĞRUKIRAN

Recep ÇİMAT

Ramazan MURDAN

Mehmet COŞKUN

Süleyman KAHRAMANLAR

Recep ÇİMAT

İbrahim ERSELVİ

Nuri BOZKURT

Hayri SARIGÖL

Erdal ÇAĞLAR

ESNAF – TİCARET – TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYON ÜYELERİ

Fahrettin AYÇİÇEK

Eşref DOĞRUKIRAN

Mustafa Ercan BİLGİÇ

Özkan KAVAS

İbrahim AYDOĞAN

Ramazan MURDAN

Nuri BOZKURT

Ekrem CILLI

Zeki BİLGİN

Süleyman KAHRAMANLAR

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 yönetim anlayışı ile yönetilen çağdaş bir Saruhanlı yaratmak.
- Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşındığı, insan odaklı projeler uygulanarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.
- Bilgi donanımlı, güler yüzlü çalışanlarımızla halkla daha iyi iletişim kurabilmek.
- Tüm Belediye çalışanları olarak varlık sebebimiz Saruhanlı halkının daha güzel, modern ve gelişmiş bir kentte yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.
- Hızla oluşabilecek ekonomik büyüme ve nüfus artışından etkilenmeyecek bir kent bilinci oluşturmak.
- Var olan düzenli kentsel yapıyı bozmadan çevreye saygılı yapılaşmayı gerçekleştirmek.
- Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak; her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.
- Saruhanlıda yaşayan Halkımızın kültürel düzeyini yükseltici etkinlikler düzenlemek.
- Gençlerimizin eğitim kalitesinin yükselmesine katkı sağlamak.
- Modern bir kentte yaşamanın gerekliliği olan sosyal yapıları yapmak veya yapılmasını için teşvik etmek.
- Yapılan tüm hizmetlerin halka anlatılabilmesi ve 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 SPORTİF FAALİYETLER:

SOSYAL FAALİYETLER

ATIK İLAÇ TOPLAMA KAMPANYASI



Saruhanlı İlçesinde atık ilaçların çöpe atılıp doğaya karışmasını önlemek amacıyla çevreye zarar vermeden lisanslı tesislerde bertaraf edilmesi için Çevreci Eczacılar Kooperatifi, Manisa Eczacı Odası ve Saruhanlı Belediyesi işbirliğinde yaklaşık 500 kilogram atık ilaç toplandı.



TRAFİKTE SORUMLU ÇİFTÇİ KAMPANYASI

Saruhanlı Belediyesi ve İl Jandarma Komutanlığı organizasyonunda, "Trafikte Sorumlu Çiftçi Kampanyası" kapsamında Mütevellî mahallesinde traktörlere takılması amacıyla 100 adet reflektör dağıtımı yapıldı.



YETİMLER İFTARI



Saruhanlı Belediye Başkanı Dr. Hüseyin Yaralı, "Yetimler İftarı" programı kapsamında ilçede anne veya babası hayatta olmayan yaşları 5 ile 18 arasında değişen 50 çocuğa iftar yemeği verdi.



HALK OYUNLARI ŞENLİĞİ



Saruhanlı Belediyesi tarafından Kafe Sultaniye'nin bahçesinde 11 farklı oyunun sahnelendiği Halk Oyunları Şenliği düzenlendi.

SOSYAL FAALİYETLER

HALK İFTARI



Saruhanlı Belediyesi tarafından Belediye'ye ait Sosyal tesislerdeki havuz başında düzenlenen iftar programı ilçe merkezi ve mahallelerden 2 bin 500 kişinin katılımıyla gerçekleştirildi.



KONFERANS



Saruhanlı Belediyesi tarafından, İlahiyatçı Prof. Dr. Nihat Hatipoğlu'nun konuşmacı olarak katıldığı, adını Peygamber Efendimizin ismi şeriflerinden alan "El Metin" isimli konferans düzenlendi.



MUHTARLARLA İSTİŞARE TOPLANTISI



Mahalle Muhtarlarıyla istişare ve değerlendirme toplantısı düzenlendi.



SOSYAL FAALİYETLER

EV HANIMLARINA KURSLAR AÇTIK



DÜZ DİKİŞ MAKİNECİ KURSU

İŞKUR Manisa İl Müdürlüğü, Saruhanlı Belediyesi ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliğinde ilçedeki ev hanımlarına yönelik "Düz Dikiş Makineci" kursu açıldı.



SU KABAĞI İŞLEMECİLİĞİ KURSU

(İŞKUR Manisa İl Müdürlüğü, Saruhanlı Belediyesi ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliğinde Saruhanlı'da "Su Kabağı İşleme Ustası" kursu açıldı.



GAZİLERE KIBRIS GEZİSİ



Saruhanlı İlçesinde yaşayan Kıbrıs gazileri, İlçe Kaymakamlığı ve Saruhanlı Belediyesi tarafından organize edilen gezi programı kapsamında Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne (KKTC) gitti.



Mevlit Kandili Gecesi HALKA SÜT DAĞITILDI

Saruhanlı Belediyesi, Mevlit Kandili nedeniyle ilçedeki istasyon camiiinde, yatsı namazı çıkışı vatandaşlara sıcak süt dağıttı.



ÖĞRENCİLERE KURU ÜZÜM DAĞITILDI

"Dünya Gıda Günü" dolayısıyla Anaokulu'nda düzenlenen programda öğrencilere kuru üzüm dağıtıldı.



KÜLTÜREL FAALİYETLER

SON KALE TÜRKİYE PROGRAMI



Saruhanlı Belediyesi tarafından organize edilen ve "Gözyaşı Geceleri" ekibinin sahnelediği "Son Kale Türkiye" programı düzenlendi.



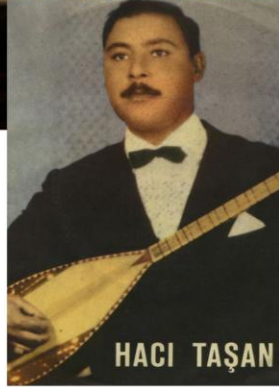
"ARI MAYA" ÇOCUK TİYATROSU

Saruhanlı Belediyesinin desteğiyle, Tiyatro Manço grubu tarafından Belediye Kültür Merkezinde "Ari Maya" isimli çocuk tiyatrosu sergilendi.



TÜRKÜ GECE

Kırıkkale'nin Keskin İlçesinde 1930 yılında dünyaya gelen ve 1983 tarihinde vefat eden, Ünlü Halk Ozanı ve Türk Halk Müziği sanatçısı Hacı Taşan için Saruhanlı Kaymakamlığı ve Saruhanlı Belediyesi tarafından "Türkülerle Anma Gecesi" düzenlendi.



HACI TAŞAN



"SHREEK" ÇOCUK TİYATROSU

Saruhanlı Belediyesinin desteğiyle, Belediye Kültür Merkezinde "Shreek" isimli çocuk tiyatrosu sahnelendi.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

Saruhanlı Belediyesi personeline yönelik iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim verildi.



"AYI YOGİ" ÇOCUK TİYATROSU

Saruhanlı Belediyesinin desteğiyle, Belediye Kültür Merkezinde "Ayı Yogi" isimli çocuk tiyatrosu sahnelendi.



SARUHANLI
BELEDİYESİ

SPORTİF FAALİYETLER

YAZ SPOR OKULLARI AÇILDI



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

TEKERLEKLİ PATEN GÖSTERİSİ



Saruhanlı'da futbol, basketbol, voleybol, taekwondo, yüzme gibi çeşitli spor dallarında yılda 2 bin öğrenciye eğitim veren Saruhanlı Belediyesi Yaz Spor Okulları bünyesinde kurulan tekerlekli paten kulübü bir gösteri düzenledi.

KUŞAK TERFİ SINAVI



Saruhanlı Belediyespor Tekvando kursuna katılan 50 sporcu için 4 aylık eğitimin ardından kuşak terfi sınavı düzenlendi.

SARUHANLI BELEDİYESİNDEN ULUSLARARASI BAŞARI

Saruhanlı Belediye Başkanı Dr. Hüseyin Yaralı, Edirne'de düzenlenen 19. Balkan Tekvando Şampiyonasında Balkan üçüncüsü olan Saruhanlı Belediyesi Tekvando takımı sporcularından Sıla Semerci'yi tam altınla, şampiyonaya katılan Nazmiye Günlü'yü ise yarım altınla ödüllendirdi.





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



Birimde 1 Yazı İşleri Müdürü ve 2 Personel görev yapmaktadır. Gelen-giden evrak, dilekçe kayıt; Meclis, Encümen işlerinin görüldüğü bu birimde 01/01/2017 – 31/12/2017 tarihleri arasında yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüz 2017 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 Kanunun 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 Müdürlüğünce hazırlanmış olan Evlendirme Yönetmeliğine ve 8 Aralık 2006 tarih 26370 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Evlendirme Yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair Yönetmenliğine 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 2017 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 2017 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, 2017 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 4884 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

Gelen yazılara cevap, görevlendirme ve çeşitli nitelikte olmak üzere 6227 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

Dilekçe kayıt defterine 848 adet dilekçe kaydı yapılmış ve gerekli görülenler ilgili birimlerine gönderilmiştir.

DEFTER KAYITLARI:

01.01.2017 tarihinden 31.12.2017 tarihine kadar 11959 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 87 adet karar alınmıştır. Bu toplantıların tutanak özetleri, karar özetleri ve kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

2017 YILI MECLİS FAALİYETLERİ RAPORU

Karar No	Karar Tarihi	Konu	Teklif Eden
1	06.01.2017	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 25.MADDESİ GEREĞİNCE DENETİM KOMİSYONU OLUŞTURULMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	06.01.2017	2017 YILINDA SÖZLEŞMELİ PERSONELE ÖDENECEK NET ÜCRETLERİN BELİRLENMESİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3	06.01.2017	PAŞAKÖY MAH.İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ İLE İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
4	06.01.2017	KURTULUŞ MAH.4374 NOLU PARSELDE İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ İLE İLGİLİ KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
5	06.01.2017	12232 PARSELİNDE SADETTİN CANBAZ'IN İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ İLE İLGİLİ KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
6	06.01.2017	2017 YILINDA UYGULANACAK VERGİ RESİM HARÇLARININ BELİRLENMESİ İLE İLGİLİ TEKLİFİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
7	06.01.2017	EVSEL KATI ATIK TARİFELERİNİN BELİRLENMESİ İLE İLGİLİ TEKLİFİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	06.01.2017	İLÇEMİZ KOLDERE MAH.5028 PARSELİNDE KAYITLI 249 M2'LİK ARSA VASIFLI TAŞINMAZIN ŞARTLI BAĞIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
9	03.02.2017	16.01.2017 TARİH VE 1 SAYILI İMAR VE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
10	03.02.2017	16.01.2017 TARİH VE 2 SAYILI İMAR VE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
11	03.02.2017	16.01.2017 TARİH VE 3 SAYILI İMAR VE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
12	03.02.2017	16.01.2017 TARİH VE 4 SAYILI İMAR VE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
13	03.02.2017	16.01.2017 TARİH VE 6 SAYILI İMAR VE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
14	03.02.2017	MURAT KARABULUT' A LOJMAN TAHSİS TALEBİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
15	03.02.2017	KOLDERE MAH.5519 PARSELDE BULUNAN BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
16	03.02.2017	KOLDERE MAH.5520 PARSELDE BULUNAN BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
17	03.02.2017	KOLDERE MAH.5521 PARSELDE BULUNAN BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
18	03.02.2017	KURTULUŞ MAHALLESİ 12248 PARSELDEKİ BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
19	03.03.2017	İLÇEMİZ BELEDİYE SPOR VE MAHALLİ SPOR KULÜPLERİNE YARDIM ŞARTLARI VE MİKTARININ GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
20	03.03.2017	16.01.2017 TARİH VE 7 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
21	03.03.2017	AZIMLI MAH. 454 PARSELDE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
22	03.03.2017	NURİYE MAH.118 ADA 3 PARSELDEKİ TAŞINMAZIN 40,76 M2 BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
23	03.03.2017	SARUHANLI BEDENSEL ENGELLİLER DERNEĞİ NE BEDELSİZ OLARAK YER TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
24	03.03.2017	ÇAMLIYURT MAH. 175 PARSELDE SOSYAL TESİS VE YEŞİL ALAN YAPILMAK ÜZERE KAMULAŞTIRILMASI.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
25	07.04.2017	2016 YILI BELEDİYE BAŞKANI FAALİYET RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

26	07.04.2017	2016 YILI DENETİM KOMİSYONU RAPORU İLE İLGİLİ KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
27	07.04.2017	ENCÜMEN ÜYELERİ VE İHTİSAS KOMİSYONLARI SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
28	07.04.2017	ATATÜRK MAH.10697 NOLU PARSEL HAK. BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA YETKİ VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
29	07.04.2017	HACİRAHMANLI MAH.1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ İLE İLGİLİ ŞABLONUN KABULÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
30	07.04.2017	DOĞAL GAZ ŞEBEKESİ DÖŞENMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	07.04.2017	AZİMLİ MAH.228 PARSELDE KATI ATIK TRANSFER İSTASYONU YAPILIP MANİSA BÜYÜKŞEHİRE TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
32	07.04.2017	SARUHANLI DOĞADAN DERNEĞİNE DÜKKAN TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
33	07.04.2017	TAŞDİBİ MAH.964,965,966 PARSELDE 2100 ADET DOMAT VE USLU CİNSİ AĞACIN 5 YILLIĞINA KİRAYA VERİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
34	07.04.2017	ÇEPNİ HARMANDALI MAH.226,227,228,225 PARSELDE AVLULU EV VASIFLI TAŞINMAZ SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
35	07.04.2017	KOLDERE MAH.5524 PARSEL BULUNAN BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
36	07.04.2017	KOLDERE MAH.5525 PARSELDE BULUNAN TAŞINMAZDA BULUNAN BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
37	07.04.2017	CUMHURİYET MAH.12267 PARSELDE BULUNAN BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
38	07.04.2017	CUMHURİYET MAH.12268 PARSELDE BULUNAN BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
39	07.04.2017	ARAÇ ALINMAK ÜZERE İLLER BANKASINDA A.Ş. NDEN KREDİ KULLANILMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
40	07.04.2017	ALİBEYLİ MAHALLESİ 1364 PARSEL KİRALAMA	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
41	07.04.2017	GÖKÇE MAHALLESİNİN İSMİNİN GÖKÇEKÖY OLARAK DEĞİŞTİRİLMESİ HAK.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
42	05.05.2017	SOSYAL DENGE SÖZLEŞMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
43	05.05.2017	2016 YILI KESİN VE TAŞINIR KESİN HESAP CETVELLERİ İLE İLGİLİ ENCÜMEN KARARININ GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
44	05.05.2017	DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELLERİNİN ONAYI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
45	05.05.2017	İLÇEMİZ CENGİZ TOPEL MAH.9685 NOLU PARSELİNDE PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
46	05.05.2017	SARUHAN MAHALLESİ 11724 VE 11725 NOLU PARSELLERİNDE PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
47	05.05.2017	17/04/2017 TARİH VE 10 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
48	05.05.2017	PAKET ARITMA TESİSİ YAPILABİLMESİ İÇİN MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE BEDELSİZ TAHSİS	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
49	05.05.2017	HİSSELİ SATIŞ(12261 PARSEL)	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
50	05.05.2017	TEMİNAT MEKTUBU	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
51	01.06.2017	HALİTPAŞA MAH.YAPILAN SOSYAL TESİS.ŞEHİT UZMAN ÇAVUŞ NEZİR PİRNCARCI İSMİNİN VERİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
52	01.06.2017	CENGİZ TOPEL MAH.KENAR SK.TAPUNUN 12287,12288,12289 PARS.BLD. HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
53	01.06.2017	İLÇEMİZ CUMHURİYET MAHALLESİ TAPUNUN 12284 PARSELİNDEKİ BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
54	01.06.2017	İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
55	01.06.2017	İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
56	07.07.2017	12.06.2017 TARİH VE 13 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

57	07.07.2017	GÜMÜLCELİ MAH.2937 PARSELİNDE KAYITLI 20,36 M2 BELD HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
58	07.07.2017	KURTULUŞ MAHALLESİ 3661 PARSELDE BULUNAN 42,2 M2 BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
59	07.07.2017	HALİTPAŞA MAHALLESİ 3412 PARSELDE BULUNAN 13,43 M2 BELEDİYE HİSSESİNİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
60	07.07.2017	HALİTPAŞA MAHALLESİNDE BULUNAN 50 M2LİK DÜKKANIN PTT MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜNE TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
61	07.07.2017	AZIMLI MAHALLESİ 412 PARSELDE KAYITLI 80 M2 LİK KISMININ MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
62	04.08.2017	SAR-BEL A.Ş'YE İHALELERE KATILABİLMESİ VE NAKDİ KREDİ KULLANABİLMESİ İÇİN YETKİ VERİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
63	04.08.2017	MANİSA BÜYÜKŞEHİRE SONDAJ YERİ VETESİSİ YAPILMASI İÇİN YER TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
64	04.08.2017	İLÇEMİZ DİLEK MAH.ŞEHİT UZMAN ÇAVUŞ ŞEVKET KOLONKAYANIN İSMİNİN İNÖNÜ CADDESİNE VERİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
65	04.08.2017	MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE ŞANTIYE VE DEPOLAMA TESİSİ İÇİN YER TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
66	06.09.2017	GÖKÇEKÖY MAHALLESİ DÜĞÜN SALONUNUN 2017 YILI ÜCRET TARİFELERİNİN BELİRLENMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
67	06.09.2017	HACİRAHMANLI MAH.3576 NOLU PARSEL İLE İLGİLİ KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
68	06.10.2017	ARAÇ-İŞ MAKİNASI DEĞİŞİKLİĞİ YAPILMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
69	06.10.2017	YILI GELİR GİDER BÜTÇE TASARISI İLE İLGİLİ PLAN BÜTÇE RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
70	06.10.2017	2018 YILI BELD. ÜRETİLEN,SATILACAK HİZMET KARŞILIĞI ALINACAK ÜCRETLER İLE İLGİLİ PLAN BÜTÇE RAPORU	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
71	06.10.2017	19.09.2017 TARİH 15 SAYILI KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
72	06.10.2017	19.09.2017 16 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
73	06.10.2017	19.09.2017 TARİH 17 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
74	06.10.2017	19.09.2017 TARİH VE 18 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
75	02.11.2017	İLÇEMİZDE YAŞAYAN KIBRIS GAZİLERİNİN KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİNE GEZİ DÜZENLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
76	02.11.2017	DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİNİN ONAYI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
77	02.11.2017	AZIMLI MAHALLESİ 412 PARSEL 80 M2 SAĞLIK EVİ YAPILMASI İÇİN PROTOKOL YAPILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
78	22.11.2017	DEPREMZEDE VATANDAŞLARA YAPILACAK YARDIMLAR	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
79	22.11.2017	SARUHANLI BELEDİYESİ TEKVANDO TAKIMI SPORCULARININ ÖDÜLLENDİRİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
80	06.12.2017	01.12.2017 TARİH VE 5 SAYILI PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	06.12.2017	KOLDERE MAHALLESİ PTT ŞUBESİ YAPILMAK ÜZERE SARUHANLI PTT MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜNE TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
82	06.12.2017	SARUHANLI THK ŞUBESİ HİZMET BÜROSUNA DÜKKAN TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
83	06.12.2017	MÜTEVELLİ MAH.BELEDİYE HİZMET BİNASININ TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞKANLIĞINA TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
84	06.12.2017	SÖZLEŞMELİ PERSONELE ÖDENECEK NET ÜCRETLERİN BELİRLENMESİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
85	06.12.2017	İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
86	06.12.2017	İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
87	06.12.2017	İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ENCÜMEN İŞLERİ:

Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada iki gün olmak üzere 67 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 394 adet encümen kararı alınarak yazılmıştır. Encümeni ilgilendiren kiraya verme, satma, tahsis, istimlâk, ifraz, tevhit, tescil, narh ve diğer sosyal içerikli işlere ait alınan encümen kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

2017 YILI EVLENDİRME MEMURLUĞU FAALİYETLERİ

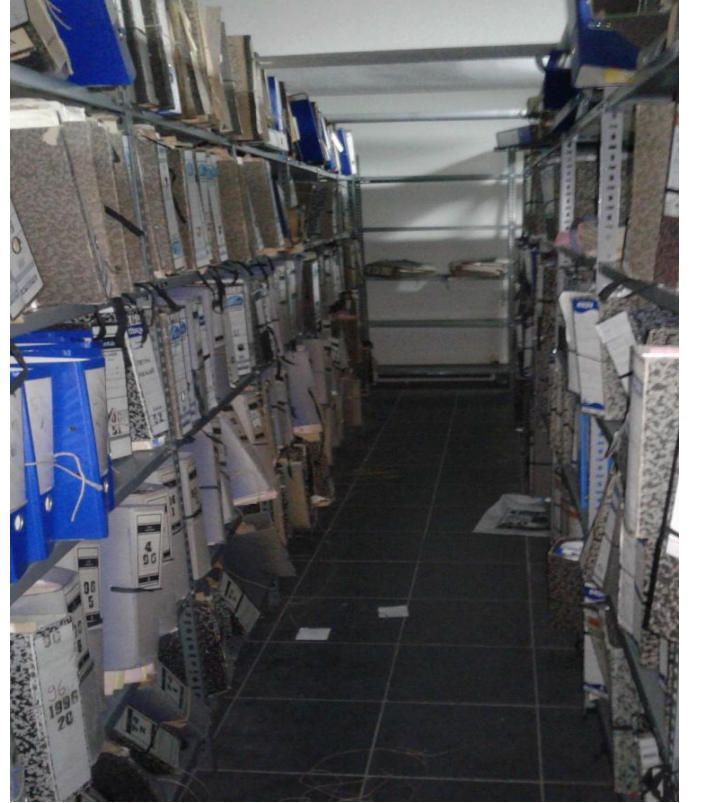
AYLAR	EVLENMEK İÇİN BAŞVURAN LARIN SAYISI	NİKÂHI KİYILANL ARIN SAYISI	İZİN BELGESİ ALIP BAŞKA YERDE NİKÂHI KİYILANLARIN SAYISI	DEFTERE YAZILIPTA İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	NİKÂHI KIYDIRMAKTAN VAZGEÇİP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	YASAL SÜRESİ DOLUP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI
OCAK	28	20	2	-	-	-
ŞUBAT	28	21	1	-	-	-
MART	39	31	2	-	-	-
NİSAN	28	32	-	-	-	-
MAYIS	24	27	-	-	-	-
HAZİRAN	21	23	-	-	-	1
TEMMUZ	33	29	-	-	-	-
AĞUSTOS	27	27	-	-	1	-
EYLÜL	56	46	-	-	1	-
EKİM	32	43	-	-	2	-
KASIM	25	27	2	-	-	-
ARALIK	22	22	-	-	-	-
TOPLAM	363	348	7	0	4	1

ARŞİV ÇALIŞMALARI;

Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün 09.05.2003 tarih ve 2205 sayılı yazısına göre; 3473 sayılı muhafazasına lüzum kalmayan evrak ve malzemenin yok edilmesi hakkında kanun 22.02.2005 tarih ve 22735 sayılı resmi gazete 'de yayımlanan Devlet arşiv hizmetleri hakkında yönetmelik, İl özel idareleri ve Belediye arşiv yönetmeliği ve 20.10.1998 tarih ve 1998 / 27 sayılı Başbakanlık genelgesi hükümleri gereğince kapanan kasabalar ve Saruhanlı Belediyesinde en son işlem tarihi üzerinden 10 yılını tamamlamış bulunan Belediye meclis karar ve ekleri, Belediye encümen kararları, karar defterleri, tutanak ve ekleri yönetmeliğine uygun halde düzenlenerek belediyemizin kamyonetiyle Başbakanlık devlet arşiv genel müdürlüğüne bizzat arşiv memuru Halil İbrahim KARTLAR tarafından teslim edilmiştir. Teslim edilen ve kalan tüm kapanan kasabaların ve Saruhanlı belediyesinin meclis ve encümen kararları taranarak dijital ortama aktarılmıştır.

Yine aynı kanunlara istinaden kapanan kasabaların ve Saruhanlı Belediyesinin Yazı işleri müdürlüğü ve Mali hizmetler müdürlüğü bünyesinde en son işlem tarihi üzerinden 13 yılını tamamlamış bulunan evrakların komisyon oluşturularak ve özellikle kırpma makinası kullanılarak imhası yapılmıştır.

İmhadan sonra kalan Saruhanlı Belediyesine ait Muhasebe, Yazı işleri, Emlak, Tahsilat, İhale, Fen işleri, personel, evlendirme, kapanan Köy ve Kasabalara ait bütün dosyalar tek tek yazılıp numara verilerek döküm oluşturmuştur.





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



Birimde 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü ve 1 Şef Personel görev yapmaktadır. Bu birimde 2017 yılı içerisinde yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

PERSONEL İŞLERİ:

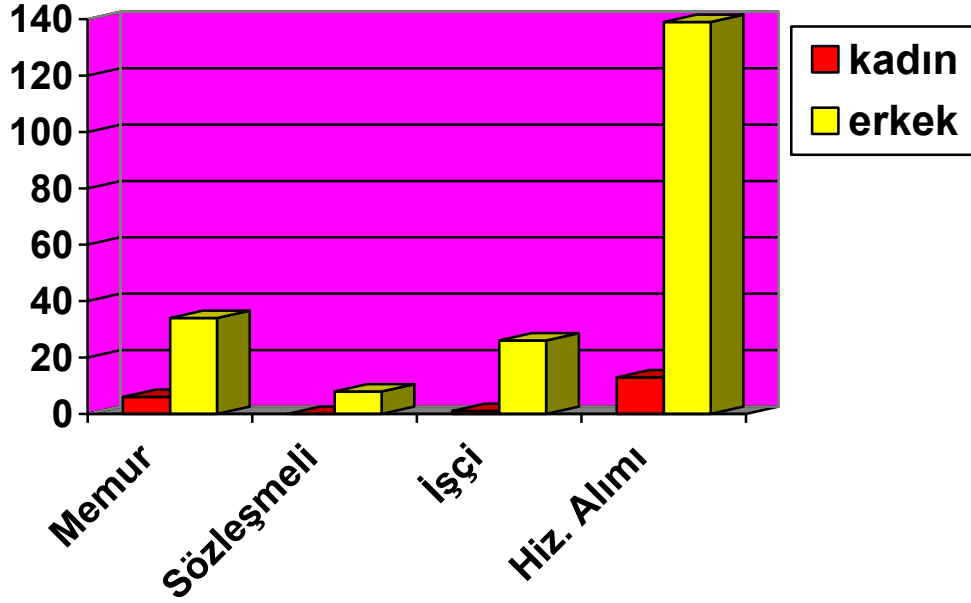
Belediyemizde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 1 şef personel tarafından çalışmalarımız yürütülmektedir.

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 40 adet memur çalışmaktadır. Kurumumuzda 5393 sayılı yasanın 49. Maddesi hükümlerine göre 8 adet personel çalıştırılmaktadır. Memur personelin yıllık, mazeret, hastalık vb. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

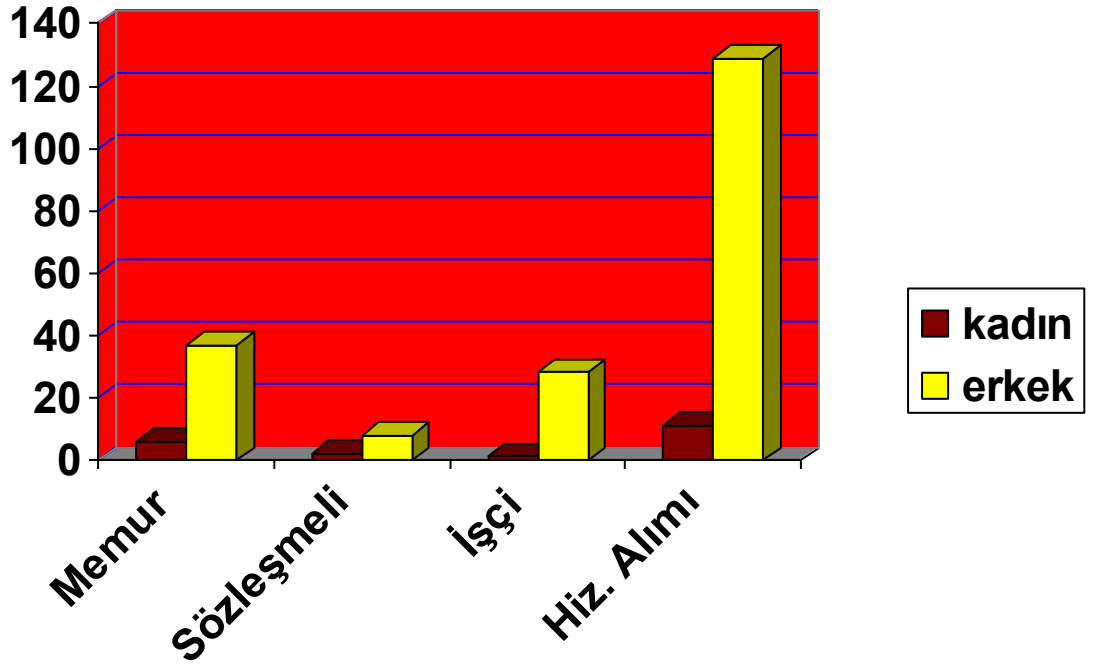
Genel Personel Bilgileri

Saruhanlı Belediyesi; 40 Memur, 27 kadrolu işçi, 8 Sözleşmeli Personel, 94 (Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Toplama, Taşıma ve Depolama hizmet alımı - park bahçe bakımı ve esenlik hizmet alımı), 46 (Fen İşleri Müdürlüğü Bakım – Onarım – Destek hizmet alımı), 12 (Sosyal Tesisler ve Otel İşletmesi Destek Hizmet Alımı) olmak üzere toplam 152 personeli ile hizmet vermektedir.



CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM	%
KADIN	6	-	1	13	20	% 9
ERKEK	34	8	26	139	207	% 91

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	2017	4	Memur Personel
Şubat	2017	5	Memur Personel
Mart	2017	4	Memur Personel
Nisan	2017	3	Memur Personel
Mayıs	2017	6	Memur Personel
Haziran	2017	7	Memur Personel
Temmuz	2017	16	Memur Personel
Ağustos	2017	12	Memur Personel
Eylül	2017	10	Memur Personel
Ekim	2017	11	Memur Personel
Kasım	2017	5	Memur Personel
Aralık	2017	6	Memur Personel
Toplam		89	

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.

Ocak	2017	4	Memur Personel
Şubat	2017	1	Memur Personel
Mart	2017	1	Memur Personel
Nisan	2017	3	Memur Personel
Mayıs	2017	3	Memur Personel
Haziran	2017	3	Memur Personel
Temmuz	2017	4	Memur Personel
Ağustos	2017	1	Memur Personel
Eylül	2017	1	Memur Personel
Ekim	2017	1	Memur Personel
Kasım	2017	1	Memur Personel
Aralık	2017	4	Memur Personel
Toplam		24	

b) İşçilere ait işler:

Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 27 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 2 adet Tekniker, 2 adet teknisyen, 2 adet ekonomist, 1 adet Mühendis, 1 adet Yapı Öğretmeni tam 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	2017	2
Şubat	2017	3
Mart	2017	4
Nisan	2017	4
Mayıs	2017	4
Haziran	2017	3
Temmuz	2017	7
Ağustos	2017	4
Eylül	2017	3
Ekim	2017	3
Kasım	2017	2
Aralık	2017	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. 1 Şef, 1 memur.

01.01.2017 – 31.12.2017 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
BEKÇİ	-	1	-	1
BOYACI	1	1	-	2
BÜRO PERSONELİ	3	8	-	11
ÇAYCI	-	2	-	2
ÇÖP KAMYONU ARKASI TEMİZLİK PERSONELİ	-	18	-	18
DEMİRCİ	5	-	-	5
ELEKTRİKÇİ	1	-	-	1
GARSON	-	1	3	4
İNŞAAT USTASI	8	-	-	8
İŞÇİ ÇAVUŞU	1	-	-	1
KALORİFER ATEŞLEYİCİSİ – HAVUZ OPERATÖRÜ	-	1	-	1
KAPALI SPOR SALONU GÖREVLİSİ	1	-	-	1
KASİYER	-	-	1	1
KOMPRESÖR – HİLTİ OPERATÖRÜ	1	-	-	1
KÖPEK BARINAĞI GÖREVLİSİ	-	2	-	2
LASTİKÇİ	1	-	-	1
MARANGOZ	2	-	-	2
MİMAR	1	-	-	1
MUHASEBE ELEMANI	-	-	1	1

MÜHENDİS	1	1	-	2
OPERATÖR	5	-	-	5
PARK – BAHÇE BAKIM ELEMANI	-	12	-	12
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	1	-	4	5
SOSYAL TESİSLER SORUMLUSU	-	-	1	1
SU TESİSAT USTASI	2	-	-	2
ŞOFÖR	5	13	-	18
TAMİRCİ	3	3	-	6
TAŞ KAPLAMA USTA VE YARD.	1	5	-	6
TEKNİKER	1	1	-	2
TEMİZLİK İŞÇİSİ	1	18	2	21
ZABITA	1	7	-	8
TOPLAM	46	94	12	152



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



PERSONEL:

- 1 Zabıta Müdür V.
- 6 Memur
- 2 İşçi
- 7 Zabıta Görevlisi

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 Mütcellik Alınan Cezaiye Hakkında Kanun,
- 5252 sayılı 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 475 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 24 saat faaliyette bulunarak 357 53 03 nolu telefonla da şikâyetler değerlendirilmektedir.
3. İlçemiz sınırları içerisinde; Salı günleri Kapalı Pazaryerinde ve Cuma günleri Kurtuluş mahallesinde kurulan Cuma pazarı olmak üzere 2 adet, 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 geliş 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.

2017 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		2	1	1		1			3	1	3		12
YALITIM HİZMETLERİ		1											1
İRTİBAT BÜROSU													0
KAHVEHANE	2		1			1				2	1	2	9
EKMEK SATIŞ												1	1
BÜFE	1	2	4	1	1		1	1			1	1	13
LOKANTA				1					1			1	3
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													0
ŞARKÜTERİ			1										1
UNLU MAM.											2	1	3
ÇEYİZLİK EŞYA													0

SPOR SALONU				1								1
ÇELİK KAPI SAT.		1										1
PASTANE												
OTO KİRALAMA							2					2
ZİRAİ ALETLER												0
ELEK.Sİ.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												0
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												0
PASTANE												0
ZİRAİ ALT.İMLT.								2				2
BAYAN KUAFÖRÜ							1					1

ÇAY OCAĞI								1					1
TERZİ		1											1
TOPLAM													92

**AYLAR İTİBARIYLA 2017 YILINDA KESİLEN TOPLAM TATİL GÜNLERİ
ÇALIŞMA RUHSAT ADET VE HARÇ MİKTARI**

AİT OLDUĞU AY	RUHSAT ADEDİ	KESİLEN HARÇ MİKTARI
ŞUBAT	12	780,00 TL.
MART	8	520,00 TL.
NİSAN	7	425,00 TL.
TOPLAM		

VETERİNER İŞLERİ SERVİSİ



2017 yılında Veterinerlik faaliyetleri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir;

SARUHANLI BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ SERVİSİ 2017 FAALİYER RAPORU				
	KEDİ	KÖPEK	DİĞER	TOPLAM
KAYIT ALTINA ALINAN	-	152	-	
KUDUZ AŞISI UYGULANAN	-	152		
KISIRLAŞTIRMA ERKEK	-	68	-	
KISIRLAŞTIRMA DIŞI	-	84	-	

2017 yılı içerisinde Belediyemiz Geçici Hayvan Bakım Evinde düzenleme işlerine devam edilmiştir. Toplam 152 adet köpek kısırlaştırılmış, aşılanmış ve kayıt altına alınmıştır. Bunların 14 âdeti sahiplendirilmiştir. Sahiplendirilmeyenler ise alındıkları mahallelere geri bırakılmışlardır. Ayrıca sokak hayvanlarımız için beslenme odakları kurulmuş olup buralara düzenli olarak mama bırakılmaktadır.



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 devam etmektedir.

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 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.

2017 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)	92



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 (İnşaat Teknikeri)
- 2 Adet İnşaat teknikeri
- 3 Adet Harita Teknikeri
- 1 Adet İnşaat Mühendisi

- 1 Adet Mimar
- 1 Adet Danışmanlık Hizmet Alımı (Makine Mühendisi ve Şehir Plancısı)
- 1 Adet Yapı Öğretmeni olmak üzere 12 personel görev yapmaktadır.

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 cinsindendir. Eski yapılar genelde kerpiç ve briket, yeni yapılar ise tuğla ve gaz beton malzemeleri kullanılarak yapılmıştır.

2017 yılında verilen inşaat ruhsat sayısı: **244 Adet**

2017 yılında verilen yapı kullanma izin sayısı: **121 Adet**

2017 yılında verilen yanan ve yıkılan yapılar formu: **60 Adet**

2017 yılında verilen imar durum sayısı: **189 Adet**

Belediye sınırlarının (ilçe İdari sınırı) ve alan büyüklüğü :

İlçe Belediye sınırimiz genel hatlariyla doguda Kumkuyucak mahallesi guneyde kayislar mahallesi batida Pasaköy mahallesi guneyde de Gümülceli mahalleleriyle çevrili olup toplam alan büyüklüğü 835.195 hektardır.

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

HİZMETLERİMİZ:

- a)Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi, gerektiğinde ilgili servislere yönlendirilmesi,
- b)Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması sürecinin takip edilmesi.
- c)Servislerden gelen kurum, kuruluş ve vatandaşlara gidecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi.
- d)Encümene görüşülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve hazırlanması ve sunulması.
- e)Meclise sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- f)Tadilat taleplerinin sonucu hakkında vatandaşa ve Valiliğe yazılı bilgi verilmesi.
- g)Servis için yapılan harcamaların faturalarının yeni ihale kanununa göre hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- ğ)İşçi personelin mesai devam çizelgelerinin hazırlanması ve takip edilmesi.
- h)Kaçak Yapıların yazışmaları.
- İ)3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği uygulamaları, yazışmaları ve tebligatları.
- 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.
- İ)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, 2 Memur ve 1 İşçi' den 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 583.013,00 TL Bütçeye sahip olup yıllık Personel Giderleri 206.364,03. TL, Sosyal Güvenlik Kurum Giderleri 31.670,55.TL Mal ve Hizmet Alım



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğü kadrosunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 1 adet müdür ve 2 adet memur, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi çerçevesinde 3 adet sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Ayrıca 10 adet kadrolu işçi ve taşeron firmalarda çalıştırılan 46 işçimiz olmak üzere toplam 62 personel görev yapmaktadır.

SOSYAL TESİSLER, PARKLAR VE MEYDAN ÇALIŞMALARI

Heybeli Mahallesi meydan çalışmaları kapsamında meydana bir adet havuz, 3 adet pergole, çocuk oyun grubu kurulmuş olup peyzaj çalışmaları ile tamamlanıp halkımıza sunulmuştur.



Heybeli Mahallesi meydan çalışmasına başlanıldığındaki eski görünümü



Heybeli Mahallesi meydan çalışmalarının tamamlanmasından sonraki görünümü

İshakçelebi Mahallesi'nde mevcut görüntüsü kötü olan ve amaca hizmet etmeyen kahvehane ve büfeler yıkılarak yerlerine daha modern görünümlü 105 m2 kahvehane ve 2 adet büfe ile bay-bayan tuvalet inşa edilerek, içerisinde 1 adet havuz, 2 adet pergoleli oturma alanı yapılarak çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



İshakçelebi Mahallesi Dükkan ve Meydan çalışmaları





İshakçelesi Mahallesi Dükkan ve Meydan çalışmalarına tamamlanmasının ardından görünümü

Koldere Mahallesi'nde yapılan rekreasyon alanında 685 m2 kapalı düğün salonu, açık düğün salonu, 140 m2 kafeterya, halı saha, çocuk oyun parkı ve fitness aletleri tamamlanarak yürüyüş yolları ve peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.



Koldere Mahallesi rekreasyon alanı çalışmaları başlamadan önce görünüm



Koldere Mahallesi rekreasyon alanı çalışmalarının görünümü

İlçemiz Cengiz Topel Mahallesi Ali Şanlı Caddesi ile Cesur Sokak kesişimin de bulunan meydana çevre düzenlemeleri kapsamında çocuk oyun parkı, 2 adet pergoleli oturma alanı ve açık fitness aletleri konularak peyzaj çalışmaları ile tamamlanmıştır.



Parkın çalışmalara başlamasının ardından görünümü



Park çalışmasının tamamlanmasının ardından görünümü

CAMİLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Çullugörece Mahallesi Camii bahçesi komple yenilenip 80 m2 içerisinde mutfak ve tuvaletleri olan mescit inşaatı yapılmıştır. Cami bahçesi içerisindeki mevcut şadırvan modern bir görünüme kavuşturulmuş olup ayrıca 1 adet pergole ve etrafı kapalı kışlık şadırvan inşa edilmiştir.



Çullugörece Mahallesi Camii çalışmalarının başlanılmasının ardından görünüm



Çullugörece Mahallesi Camii çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünümü

Koldere Mahallesinde bulunan Göçmen Camii'nin şadırvanı yıkılarak yerine açık ve kapalı şekilde hizmet edecek modern bir şadırvan inşa edilmiştir.



Koldere Mahallesi Göçmen Camii çalışmaların başlamadan önceki görünümü



Koldere Mahallesi Göçmen Camii çalışmaların tamamlanmasının ardından görünümü

Azimli Mahallesi'nde inşaatı tamamlanan camiinin bahçe düzenlemeleri kapsamında bir adet bay tuvalet, şadırvan, 2 adet pergole, çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



Azimli Mahallesi Camii bahçesi düzenleme çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünümü

Büyükbelen Mahallesi Camii bahçesi düzenlemesinde bahçenin döşemeleri yenilendi, 2 adet pergoleli oturma alanı yapıp eski şadırvan tadilat yapılarak daha büyük ve daha modern yazlık – kışlık kullanılabilecek duruma getirilerek hizmete sunulmuştur.



Büyükbelen Mahallesi Camii bahçesi düzenlemesi çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünüm

TARIMSAL SULAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz Şatırlar Mahallesi ve Paşaköy Mahallesi'nde ki çiftçilerimizin ilaçlama ve sulama yapmaları için 10 tonluk Tarımsal Sulama Tesisi kurulmuştur.



Şatırlar Mahallesi tarımsal sulama tesisi görünümü



Paşaköy Mahallesi tarımsal sulama tesisi görünümü

KANTAR ÇALIŞMALARI

İlçemiz Paşaköy Mahallesi, Mütevelli Mahallesi ve Çullugörece Mahallesi'nde ki çiftçilerimizin kullanımına sunulmak üzere 60 tonluk kantarların kurulumu gerçekleştirilmiştir.



Paşaköy Mahallesi 60 tonluk kantarın kurulumundan sonraki görünümü



Mütevelli Mahallesi 60 tonluk kantarın kurulumundan sonraki görünümü



Çullugörece Mahallesi'nde ki 60 tonluk kantarın kurulumundan sonraki görünümü

KAFETERYA VE DÜKKAN ÇALIŞMALARI

Seyitoba Mahallesinde bulunan eski binalar yıkılarak yerlerine 60 m2 kahvehane ve 20 m2 dükkan inşa edilmiştir.



Seyitoba Mahallesi kahvehane ve dükkan inşaatının tamamlanmasının ardından görünüm

İlçemiz Kurtuluş Mahallesi'nde vatandaşlarımıza hizmet etmek üzere içerisinde mutfak ve tuvaletler olan toplam alanı 210 m2 taziye evi inşaatı tamamlanmış olup bahçesine 1500 m2 parke taşı döşenmiştir.



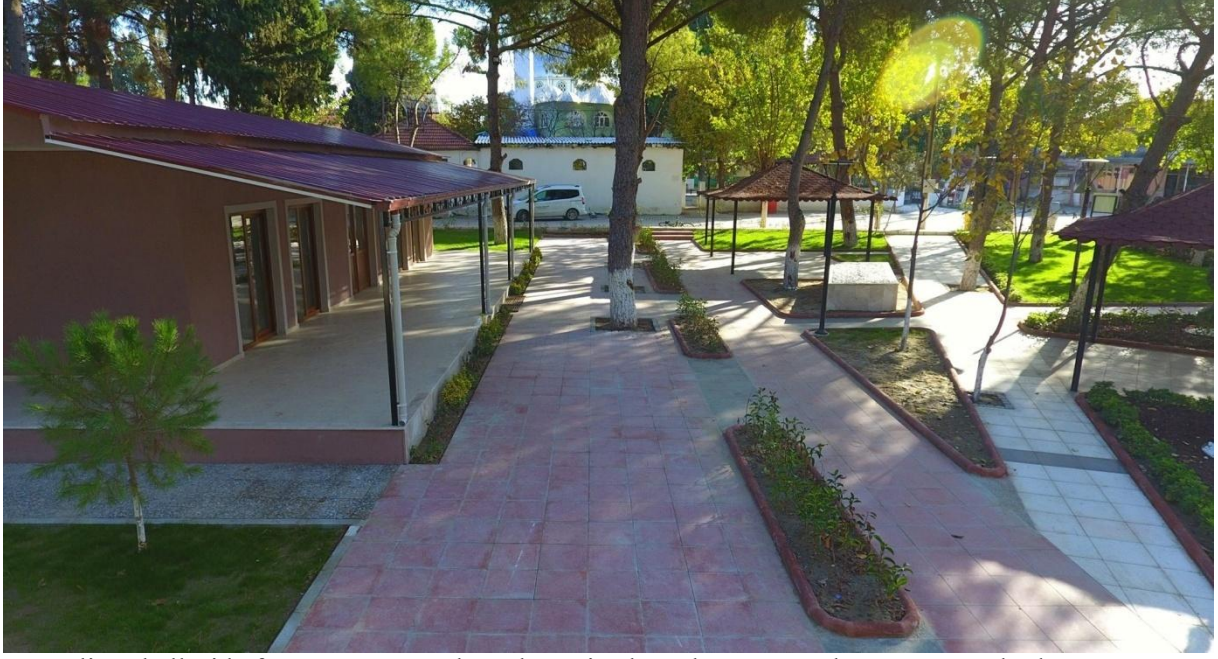
İlçemiz Kurtuluş Mahallesi Taziye evi çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünüm

Develi Mahallesi'nde bulunan arazi içerisine terası ile birlikte 150 m2 kafeterya, 1 adet süs havuzu, 3 adet pergoleli oturma alanı ve peyzaj çalışmaları yapılmıştır.



Develi Mahallesi kafeterya ve çevre düzenlemesi çalışmalarının başlamadan önceki görünümü





Develi Mahallesi kafeterya ve çevre düzenlemesi çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünümü

İlçemiz Kurtuluş Mahallesi'nde yer alan parkın içerisine 50 m2 kafeterya binası inşa edilerek, taş döşeme ve peyzaj çalışmaları yapılmıştır.





Kafeterya ve çevre düzenlemesi çalışmalarının ardından görünümü

İlçemiz Aydınlar Mahallesi'ne hayır ve cemiyet yemeklerinde kullanılmak üzere yarı kapalı hayır yeri ve bay-bayan tuvalet yapılmıştır.



Aydınlar yarı kapalı hayır yeri çalışmalarının başlamadan önceki görünümü



Aydınlar yarı kapalı hayır yeri çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünümü

Kepenekli Mahallesi'nde bulunan eski kahvehane ve muhtarlık yıkılarak yerine modern görünümlü 65 m2 kahvehane ve 15 m2 muhtarlık binası, 15 m2 sağlık ocağı, gelin odası, tuvalet, çocuk oyun grubu, 1 adet süs havuzu, 4 adet pergoleli oturma alanları, peyzaj düzenlemeleri ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Kepenekli Mahallesi çalışmaların başladığında ki görünümü



Kepenekli Mahallesi çalışmaların tamamlanmasının ardından görünümü

HALI SAHA ÇALIŞMALARI

İlçemiz Hatıplar Mahallesi'nde bulunan araziye 22x40 m boyutlarında halı saha inşaatı ile birlikte oturma bankları, 1 adet pergole ve yürüyüş yolları yapımı gerçekleştirilmiştir.



Hatıplar Mahallesi halı saha çalışmalarının başlamadan önceki görünümü



Hatıplar Mahallesi halı saha çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünüm

İlçemiz Koldere Mahallesi rekreasyon alanı çalışmaları kapsamında alana 22x40 m boyutlarında halı saha yapımı gerçekleştirilmiştir.



Koldere Mahallesi rekreasyon alanı kapsamında yapılan halı sahanın yapımından sonraki görünümü

İlçemiz Halitpaşa Mahallesi'nde yer alan Gazi Fatih İlk Öğretim Okulu yanındaki boş araziye 1 adet basketbol sahası, 2 adet pergole ve peyzaj çalışması yapılmıştır.



Basketbol sahası çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünümü

SICAK ASFALTLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz merkezi, Büyükbelen, Hacırâhmanlı, Gökçeköy, Adiloba, İshakçelebi, Hatıplar, Paşaköy, Gümülceli, Dilek ve Halitpaşa mahallelerinde 2017 asfalt sezonunda toplam 11.113,920 ton sıcak yol asfaltlama çalışması gerçekleştirilmiştir.





TAŞ KAPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz merkezi, Aydınlar, Büyükbelen, Çaltepe, Çullugörece, Develi, Hacırhmanlı, Hatıplar, Heybeli, İshakçelebi, Kepenekli, Koldere, Paşaköy, Tirkeş ve Yeniosmaniye Mahallelerinde 2017 yılında toplam 18.260,00 m² beton parke taşı kaplama çalışması gerçekleştirilmiştir.



Çaltepe Mahallesi taş döşeme çalışmaları



Cumhuriyet Mahallesi Savcı Mehmet Selim Kiraz Sokak Eski Hali



Cumhuriyet Mahallesi Savcı Mehmet Selim Kiraz Sokak Yeni Hali

2017 YILINDA BELEDİYEMİZCE YAPILAN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE EDİLEN MİKTAR	YÜKLENİCİ FİRMA
2017	İHALE KAYIT NO: 2016/483254 SARUHANLI BELEDİYESİ FEN İŞLERİ 2017 YILI AKARYAKIT ALIM	1.620.424,00 TL + KDV	İZCİ PETROL TİCARET VE SANAYİ A.Ş.
2017	İHALE KAYIT NO: 2016/490322 SARUHANLI BELEDİYESİ 2017 YILI 12 AYLIK KATI ATIK TOPLAMA VE TEMİZLİK İŞLERİ	2.088.480,00 TL + KDV	MBA OTOMOTİV, TAŞIMACILIK, İNŞAAT, GIDA, TURİZM, TEMİZLİK, MÜHENDİSLİK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2017	İHALE KAYIT NO: 2017/263968 SARUHANLI BELEDİYESİ İNŞAAT DEMİRİ ALIM	105.050,00 TL + KDV	BİRGÜL İNŞAAT İNŞAAT MALZEMELERİ ELEKTRİK ELEKTRONİK OTOMASYON İÇ VE DIŞ TİCARET LTD. ŞTİ.
2017	İHALE KAYIT NO: 2017 /217233 SARUHANLI BELEDİYESİ KOLDERE MAHALLESİ DÜĞÜN SALONU YAPIM İŞİ	497.500,00 TL + KDV	BİRGÜL İNŞAAT İNŞAAT MALZEMELERİ ELEKTRİK ELEKTRONİK OTOMASYON İÇ VE DIŞ TİCARET LTD. ŞTİ.
2017	İHALE KAYIT NO: 2017 / 284560 SARUHANLI MESLEK YÜKSEK OKULU KABA İNŞAATI YAPIM İŞİ	2.047.000,00 TL + KDV	TÜZEMENLER YAPI GRUBU METAL TURZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. & SDF İNŞAAT TAAHHÜT VE İNŞAAT MLZ. LTD. ŞTİ. İŞ ORTAKLIĞI

2017	İHALE KAYIT NO: 2017/367889 HALİTPAŞA MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI DÜĞÜN SALON VE AMFİ TİYATRO YAPIM İŞİ	495.000,00 TL + KDV	BİRGÜL İNŞAAT İNŞAAT MALZEMELERİ ELEKTRİK ELEKTRONİK OTOMASYON İÇ VE DIŞ TİCARET LTD. ŞTİ.
2017	İHALE KAYIT NO : 2017 / 245836 SARUHANLI BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇÖP KONTEYNERİ ALIM	125.500,00 TL + KDV	UYGUN KONTEYNER SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

ÖNCEKİ YILLARDA BAŞLAYARAK 2017 YILINDA DA DEVAM EDEN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE EDİLEN MİKTAR	YÜKLENİCİ FİRMA
2015 - 2016 - 2017	İHALE KAYIT NO: 2014/146404 SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PARK BAHÇE VE YEŞİL ALANLARIN BAKIM HİZMETLERİ ALIM İŞİ	3.820.381,66 TL + KDV	MBA OTOMOTİV, TAŞIMACILIK, İNŞAAT, GIDA, TURİZM, TEMİZLİK, MÜHENDİSLİK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2015 - 2016 - 2017	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
2016- 2017	İHALE KAYIT NO: 2016/6238 SARUHANLI BELEDİYESİ 2016 YILI İNŞAAT MALZEMESİ ALIM	230.750,00 TL + KDV	ÇETİN İNŞAAT MALZEMELERİ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

HARCAMA YETKİLİSİ

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI GİDER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	1.005.598,00 TL	896.595,73 TL
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	240.839,00 TL	170.356,25 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	10.990.000,00 TL	10.310.923,52 TL

CARİ TRANSFERLER	75.000,00 TL	-
SERMAYE GİDERLERİ	3.810.000,00 TL	824.454,12 TL
TOPLAM	16.121.437,00 TL	12.202.329,62 TL

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI GİDER TABLOSU		
TARIM HİZMETLERİ		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	69.124,00 TL	64.306,87 TL
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	10.976,00 TL	10.705,06 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	46.000,00 TL	-
TOPLAM	126.100,00 TL	75.011,93 TL



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne 1 adet müdür vekalet etmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet 657 sayılı kanuna tabi memur ve hizmet alımı ihalesi kapsamında çalışan 1 adet çevre mühendisi olmak

üzere 3 kişi idari personel olarak görev yapmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüzde 11 adet kadrolu işçi, hizmet alımı ihalesi kapsamında 93 adet taşeron işçi ve 76 adet İŞKUR çalışanı olmak üzere toplamda 180 kişi görev yapmaktadır.

Saruhanlı Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Cadde ve sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesi,
- 2) Cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesi,
- 3) Çalışma bölgesinde çıkan evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi,
- 4) Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi,
- 5) Çalışan personele araç-gereç temini,
- 6) Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanların sökülmesi,
- 7) Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması,
- 8) Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması,
- 9) Çevre gönüllüleri ile mahalle muhtarlıklarımızın talebi üzerine bölge genelinde boş alan ve arsalarda yapılan muntaka temizliği,
- 10) İbadet yerlerinin temizliği,
- 11) Çöp konteynerlerinin tamiri (kapak, teker değişimi) ve boyanması,
- 12) Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 15'inci maddesine göre 2 tona kadar olan hafriyat atıklarının alınmasını ve belirtilen alanlara aktarılmasının sağlanması,
- 13) Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılması,
- 14) Sahipsiz arsaların temizliğinin yapılması, İlçe Kaymakamlığı ile koordineli idarelerin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılması,
- 15) Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepe, dolap vb. eski eşyaların toplanmasının sağlanması,
- 16) Sorumluluğu Belediyemizde bulunan park ve bahçelerin; temizliği, çimlerin biçilmesi, sulanması, ağaçların budanması ve bakım işlemlerinin yapılması,
- 17) Temizlik işleri ile ilgili olarak yapılan ihalelerin sözleşmelerindeki işlerin kanunlara göre yaptırılması, denetlenmesi ve aylık hakedişlerin düzenlenmesinin sağlanması,
- 18) Müdürlük görev alanı ile ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ile Başkanlık makamının onayına sunulması,
- 19) Müdürlüğün yıllık faaliyet planının, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması,
- 20) Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması,
- 21) Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi ve gerekli bilgi, belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar,
- 22) Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama, sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder,
- 23) Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerleri çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar,
- 24) Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, bertaraf edilmesini sağlamak, halkın eğitime yönelik çalışmalar yapmak, kampanyalar düzenlemek ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- 25) Saruhanlı halkında çevresel bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak,
- 26) Katı atıkların kaynağından ayrımı ve mümkün olanların geri kazanımını sağlayarak hammadde israfını engellemek ve çöplüklere giden çöp miktarını azaltmak, şeklinde sıralanmıştır.

2017 yılında 50 mahallemizin 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 olarak süpürgeci personellerimiz ve yol süpürge aracıyla zamanında gerçekleştirilmiştir.

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 çalışmalarımızdan memnun olması bizleri mutlu ederek işimize daha sıkı sarılmamızı sağlamıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2017 yılında 180 adet temizlik hizmetleri personeli; 11 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı çalıştırılmıştır. Ayrıca çöp depolama sahalarının ıslahı çalışmaları ve cadde ve sokaklardaki yığınların alınması için Fen İşleri Müdürlüğü'nden kamyon ve kazıcı-yükleyici kepçe desteği alınmıştır.

Cadde ve Sokakların Temizliğinde Kullanılan Yol Süpürme Aracı



2017 yılında 3 adet yeni çöp kamyonu alınarak hizmet kalitesi arttırılmıştır.

2017 Yılında Alımı Gerçekleştirilen Çöp Kamyonları





EVSEL ATIKLARIN 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 konteynerlerdeki çöpler düzenli olarak toplanmıştır.

Kent merkezimizde yeni yapılan binaların artışı ve bu binaların çoğunun kalorifer sistemine geçmesi nedeniyle kül oranında artış meydana gelmiştir. Çöp konteynerlerinin yanına çıkarılan küller evsel atıklardan ayrı olarak düzenli toplatılarak çöp depolama alanlarına evsel atıklardan ayrı dökülmektedir.

Tablo 1. Mevcut Çöp Depolama Sahaları

Sıra No	Çöp Depolama Alanı Adı	Hizmet Verilen Yerleşimler	Günlük Gelen Atık Miktarı (ton)	Yüzölçüm (m ²)
1	Paşaköy Mahallesi	Saruhanlı Merkez, Paşaköy, Sarıçam, Çaltepe, Hatıplar, Şatırlar, Bahadır, Aydınlar, Sarısığırlı Mahalleleri	21.32	85 500
2	İshakçelebi Mahallesi	İshakçelebi, Dilek, Tirkeş, Koyuncu, Apak, Lütfiye, Kemiklidere, Kumkuyucak, Nuriye, Halitpaşa, Alibeyli, Develi, Çınaroba, Çamlıyurt, Hacırâhmanlı, Azimli, Pınarbaşı Mahalleleri	16.86	553 812
3	Koldere Mahallesi	Koldere Mahallesi	3.2	-
4	Büyükbelen Mahallesi	Büyükbelen, Çullugörece, Bedeller, Heybeli Mahalleleri	3.77	22 800
5	Gökçeköy Mahallesi	Gökçeköy, Kayışlar, Seyitoba, Çerkezosmaniye Mahalleleri	2.35	-
6	Taşdibi Mahallesi	Hacımusâ, Gözlet, Taşdibi Mahalleleri	1.16	-
7	Gümülceli Mahallesi	Mütevelli, Adiloba, Kepenekli, Çakmaklı, Gümülceli Mahalleleri	5.28	-

İlçede toplanan evsel katı atıklar, Tablo 1’de verilen evsel katı atık depolama sahalarında depolanmaktadır. Büyükşehir Belediyesi tarafından Azimli Mahallemizde yapımı devam eden Katı Atık Transfer İstasyonu tamamlandığında evsel katı atıklar, semi treylerler aracılığıyla Manisa Büyükşehir Belediyesi Uzunburun Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisi ‘ne taşınacaktır. Şu anki depolama alanlarında rüzgâr vb. etkilerle çöplerin dağılması ve görüntü kirliliğinin önlenmesi için yığın malzeme ile set yapılmaktadır. Ayrıca katı atık depolama sahalarındaki atıklar iş makineleri aracılığıyla periyodik aralıklarla sıkıştırılarak depolama sahası temizliği ve etkin kullanımı sağlanmaktadır.

ÇÖP KONTEYNERLERİNİN DEĞİŞİMİ, TAMİR VE BAKIMI

Sorumluluk sahamız içerisindeki 50 mahallemizin cadde ve sokaklarında bulunan çöp konteynerlerinin bakımı ve onarımı ekiplerimizce gerçekleştirilmektedir. Teknik ekibimiz tarafından gerekli görülen yerlere ve vatandaşımız tarafından istenen yerlere takviye konteyner konulmaktadır.

Kullanım ömrünü tamamlamış, delik veya tekerlekleri kırılmış çöp konteynerleri yenileriyle değiştirilmiş ve onarılabılır konteynerler tamir edilerek kullanılmaya devam edilmiştir. Kullanılamayacak durumda olanlar ise hurda atık olarak değerlendirilerek belediyemiz bütçesine katkı sağlanmıştır.

Tamiri Gerçekleştirilecek Çöp Konteynerleri



2017 yılında 300 adet 400 litrelik, 135 adet 770 litrelik çöp konteyneri alımı yapılmıştır.

Alımı Gerçekleştirilen 400 Litrelik Çöp Konteynerleri



Alımı Gerçekleştirilen 770 Litrelik Çöp Konteynerleri



CADDE, SOKAK, MEYDAN, PARK ALANI VE PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ

Müdürlüğümüzde görevli süpürge görevlileri ve 2 adet süpürge aracı ile şehir merkezi ve mahallelerde caddeler, sokaklar, meydanlar ve park alanları düzenli olarak süpürülmektedir.

Saruhanlı şehir merkezinde haftanın iki günü semt pazarı kurulmaktadır. Bu pazarlar; Salı günleri Saruhan mahallesinde, Cuma günleri Kurtuluş mahallesinde, diğer mahallelerde ise Çarşamba günleri Mütevelli mahallesinde, Perşembe günleri Kumkuyucak mahallesinde, Cuma günleri Hacır Rahmanlı, 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'na yetkilendirilmiş TAP Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi ile 31.12.2018 tarihine kadar geçerli protokol yapılmıştır.

İSTEK VE ŞİKÂyetLERİ DEĞERLENDİRME

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI GİDER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	1 006 991,00 TL	883 634,17 TL
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	276 352,00 TL	156 318,44 TL
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERİ	5 582 000,00 TL	4 255 669,52 TL
CARİ TRANSFERLER	50 000,00 TL	-
SERMAYE GİDERLERİ	520 000,00 TL	516 625,20 TL
TOPLAM	7 435 343,00 TL	5 812 247,33 TL



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:

- a)-1 Müdür
- b)-1 Memur Personel
- c)- 1 Sözleşmeli Personel
- d)- 1 Taşoren Personel

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 maksadıyla 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 Müdürlüğünün 2017 Faaliyetleri:

4734 sayılı kanunun 22/d ve 22/ c maddesi kapsamında yapmış olduğu mal ve hizmetler temini aşağıda olduğu gibidir. Fen İşleri Müdürlüğü'ne 313 adet mal ve hizmet temin edilmiştir.

Belediyemize ait faal durumdaki araçların;

- a) 18 adet Traktör,
- b) 19 adet kamyonet,
- c) 14 adet kamyon,
- d) 2 adet yol süpürme aracı,
- e) 8 adet Kazıcı Yükleyici
- f) 1 adet Ekskavatör
- g) 1 adet Forklift
- h) 2 adet Löw-bed Yarı Römork
- ı) 1 adet Tır çekici
- i) 1 adet Su tankeri
- j) 4 adet Otomobil
- k) 17 adet Çöp Kamyonu
- l) 10 adet Motosiklet
- m) 3 adet Otobüs
- o) 3 adet Silindir
- o) 3 adet Greyder
- ö) 2 adet Cenaze yıkama (Römork)
- p) 6 adet Yangın söndürme (Tanker)
- r) 2 adet çekili yol süpürme
- s) 2 adet Traktör römorku
- ş) 2 adet Midibüs

Kayıtlı 121 adet araçtan 2017 yılı içinde 108 adet Motorlu aracın Trafik fenni muayeneleri ve zorunlu trafik sigortası ile ihtiyaç duyulan otobüslere koltuk sigortası poliçeleri yaptırılmıştır.

6) MKE Makine Kimya Endüstrisi Genel Müdürlüğü (Hurda İşletme Müdürlüğü) ile yapılan Hurda Malzeme Teslim ve Tesellüm Tutanağına istinaden satışı yapılan 77.440 KG Ahşap hurda karşılığında 309.76,00 TL gelir elde edilmiştir.

7) Belediyemizin mevcut depolarında bulunan 59.300 KG metal hurda malzeme Teslüm ve Tesellüm tutanağına istinaden satışı yapılarak 8.111,62 TL gelir elde edilmiştir.

Araç ve İş Makineleri

Sıra	Plaka	Marka	Cinsi
1	45 S 0001	VOLKSWAGEN	OTOMOBİL-MAKAM ARACI
2	45 UA 9440	FORD	SU TANKERİ
3		YANGIN SÖNDÜRME	TANKER
4		YANGIN SÖNDÜRME	TANKER
5		YANGIN SÖNDÜRME	TANKER
6		YANGIN SÖNDÜRME	TANKER
7		YANGIN SÖNDÜRME	TANKER
8	3 TONLUK	YANGIN SÖNDÜRME	TANKER
10	3 TONLUK		MAZOT TANKERİ
9		TİSA-2000 UES	ÇEKİLİ YOL SÜPÜRME MAKİNASI
10			ÇEKİLİ YOL SÜPÜRME MAKİNASI
11			TRAKTÖR RÖMORKU
12		ERCİYES	CENAZE YIKAMA RÖMORKU
13			TRAKTÖR RÖMORKU
14		CENAZE YIKAMA	CENAZE YIKAMA RÖMORKU
15	45 UA 8765	ISUZU	ÇÖP KAMYONU
16	45 S 2344	FATİH	ÇÖP KAMYONU
17	45 UA 7527	IVECO	ÇÖP KAMYONU
18	45 S 7115	HUNDAYİ	ÇÖP KAMYONU
19	45 S 6156	FATİH-110	ÇÖP KAMYONU
20	45.UB.2391	ISUZU	ÇÖP KAMYONU
21	45.UB.2392	ISUZU	ÇÖP KAMYONU
22	45.UB.2393	ISUZU	ÇÖP KAMYONU
23	45.UB.2394	ISUZU	ÇÖP KAMYONU
24	45 S 6183	BMC	ÇÖPKAMYONU
25	45 S 5011	BMC	ÇÖPKAMYONU
26	45UB1282	FORD CARGO 1826	ÇÖP KAMYONU
27	45.S.3464	FATİH	ÇÖP KAMYONU
28	45.UB.3956	ISUZU	ÇÖPKAMYONU

29	45.UB.3957	ISUZU	ÇÖPKAMYONU
30	45.UB.3958	ISUZU	ÇÖPKAMYONU
31	45 UA 6377	LEVENT	KAMYONET(KÖPEK ARACI)
32	45 UA 6533	BMC	KAMYONET
33	45 S 8801	RENAULT KANGO	KAMYONET KAPALIKASA
34	45 UA 1446	RENAULT KANGO	KANGO-PANELVAN
35	45 S 2217	RENAULT KANGO	TİCARİ KAMYONET
36	45 UA 4854	HUNDAYİ	KAMYONET STAREX
37	45 UA 1710	FORD	KAMYONET
38	45 M 1743	MAZDA	KAMYONET KAPALIKASA
39	45 UA 1909	MİTSubİSHİ	KAMYONET-PİCK-UP
40	45 S 0977	BMC-LEVENT	KAMYONET- ÇİFT KABİN
41	45 UB 1570	FORD TOURNEO	KAMYONET (BB VAN)
42	45 UB 1572	FORD TOURNEO	KAMYONET (BB VAN)
43	45 UB 1571	FORD TOURNEO	KAMYONET (BB VAN)
44	45 UB 1569	ISUZU	KAMYONET (BE PİCK-UP)
45	45 UB 1568	ISUZU	KAMYONET (BE PİCK-UP)
46	45.S.3762	LEVENT	KAMYONET
47	45 UB 1597	FORD TRANSİT	KAMYONET(350 ED ÇİFT KABİN)
48	45.KL.113	FORD TRANSİT2.5DI	KAMYONET (KAPALI KASA)
49	45 SB 0002	JCB 4 CX	KAZICI-YÜKLEYİCİ
50	45 SB 0003	JCB 3CX	KAZICI-YÜKLEYİCİ
51	45 SB 0006	JCB 3CX	KAZICI-YÜKLEYİCİ
52	45 SB 0007	GREYDER	GREYDER
53	45 SB 0008	JCB 3 CX	KAZICI-YÜKLEYİCİ
54	45 SB 0009	JCB 3CX	KAZICI-YÜKLEYİCİ
55	45 SB 0010	JCB 3 CX	KAZICI-YÜKLEYİCİ
56	45 SB 0012	MTS 444 E	KAZICI-YÜKLEYİCİ
57	45 SB 0014	JCB 3CX	KAZICI-YÜKLEYİCİ
58	45 SB 0016	BROS	SİLİNDİR
59	45 SB 0017	G-16 GREYDER	GREYDER
60	45 SB 0021	İNDEKS	FORKLİFT
61	45 SB 0025	KOMATSU	GREYDER
62	45 SB 0026	VOLVO	ASVALT YAMA SİLİNDİRİ
63	45.SB.0027	BOMAG BW138	ASVALT SİLİNDİRİ
64	45.SB.0028	HYUNDAİ R210W-9	EKSKAVATÖR
65	45ZC6668	FORD	ÇEKİCİ(BC YARI RÖMORK İÇİN)
66	45 UB 1564	ZARSLAN	YARI RÖMORK (AÇIK KASA)
67	35 FS 554	ŞAHSAN DORSE	LOWBED (YARI RÖMORK)
68	45 UA 9323	İVECO	YOL SÜPÜRME KAMYON
69	45 UA 6955	BMC POFESYONEL	KAMYON UZUN ŞASI
70	45 S 0002	BMC	KAMYON DAMPERLİ

71	45 S 1748	FATİH	KAMYON
72	45 UT 789	BMC-FATİH	KAMYON
73	45 S 2072	BMC-FATİH	KAMYON
74	45 S 0996	BMC-FATİH	KAMYON DAMPERLİ
75	45 AY 703	BMC	KAMYON
76	45 S 6616	FATİH	KAMYON DAMPERLİ
77	45 UA 2432	MİTSubİSHİ	KAMYON-TELESKOİK PLATFORMU
78	45 UA 6961	LEYLAND	KAMYON
79	45 S 6581	CUMMİNS	KAMYON
80	45 S 0939	BMC	KAMYON
81	45 UB 1580	İVECO	KAMYON(YOL SÜPÜRME)
82	45UB3520	FORD	KAMYON DAMPERLİ
83	45 S 5987	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
84	45 UB 1312	ŞTEYR-8050 516	TRAKTÖR
85	45 UA 4254	TÜMOSAN	TRAKTÖR
86	45 UK 704	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
87	45 KK 012	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
88	45 UK 837	ŞTEYR-8053	TRAKTÖR
89	45 UB 1311	ŞTEYR-8053	TRAKTÖR
90	45 S 0471	ŞTEYR-8073	TRAKTÖR
91	45 S 5051	ŞTEYR	TRAKTÖR
92	45 UA 189	ŞTEYR	TRAKTÖR
93	45 UB 0072	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
94	45 UB 2044	ŞTEYR-8053	TRAKTÖR
95	45 UB 0073	TÜMOSAN 82-80N	TRAKTÖR-ÇİFT KABİNLİ
96	45 UK 975	ŞTEYR	TRAKTÖR
97	45 UA 4368	NEW HOLLAND	TRAKTÖR
98	45 UA 7524	NEW HOLLAND	TRAKTÖR
99	45 S 7291	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
100	45.DP 885	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
101	45 UE 629	ISUZU	OTOBÜS-TURKUVAZ
102	45 UA 4494	OTOKAR	OTOBÜS
103	45 S 3035	OTOKAR	OTOBÜS
104	45 UA 3270	BMC	MİDİBÜS
105	45 UA 0585	SULTAN (ARIZALI)	MİDİBÜS(ARIZALI KULLANILMIYOR)
106	45 UA 8133	RENAULT-TOROS	OTOMOBİL
107	45 UA 2393	RENAULT-TOROS	OTOMOBİL
108	45 UL 348	RENAULT	OTOMOBİL(LPG'Lİ)
109	45 S 1090	YAMAHA	MOTORSİKLET
110	45 UA 6539	KUBA-FİGHTER-80	MOTORSİKLET
111	45 UA 7521	MONDİAL-100	MOTORSİKLET

112	45 UA 4259	KANUNİ	MOTORSİKLET
113	45 S 3475	SKYGO	MOTORSİKLET
114	45 UA 4391	KANUNİ	MOTORSİKLET
115	45 UA 4392	KANUNİ	MOTORSİKLET
116	45 UA 6469	KRAL KTM 50SX	MOTORSİKLET
117	45 UA 6506	MONDİAL	MOTORSİKLET
118	45.S.8824	RAMZEY	MOTORSİKLET



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

2017 MALİ YILI TAHMİN GELİR BÜTÇESİ

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	7.013.500,00 TL
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.037.513,00 TL
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.597.000,00 TL

05	DİĞER GELİRLER	16.904.000,00 TL
06	SERMAYE GELİRLERİ	4.585.000,00 TL
09	RED VE İADELER	-72.500,00 TL
	TOPLAM	38.064.513,00

2017 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	Personel giderleri	5.912.395,00 TL
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	1.186.384,00 TL
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	18.934.500,00 TL
04	Faiz giderleri	320.000,00 TL
05	Cari Transferler	3.426.234,00 TL
06	Sermaye giderleri	4.885.000,00 TL
07	Sermaye Transferleri	0,00
09	Yedek Ödenekler	3.400.000,00 TL
	TOPLAM	38.064.513,00 TL

GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

Kod	Gelir Türü	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir	2017 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilatta n Ret İadeler	2017 Yılı Tahsilatı	Tahsil Oranı
01	VERGİ GELİRLERİ	7.013.500,00	3.402.452,77	6.679.020,69	10.081.473,46	13.104,25	5.792.978,39	58
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	7.037.513,00	2.532.729,14	3.880.377,96	6.413.107,10	23.292,00	3.605.784,26	57
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.597.000,00	0,00	1.286.202,47	1.286.202,47	0,00	1.286.202,47	100
05	Diğer Gelirler	16.904.000,00	687.371,99	15.905.967,23	16.593.339,22	3.773,98	15.827.745,76	95
06	Sermaye Gelirleri	4.585.000,00	119.206,99	1.218.307,00	1.337.513,99	0,00	1.218.307,02	91
09	RED-VE İADELER	-72.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	TOPLAM	38.064.513,00	6.741.760,89	28.969.875,35	35.711.636,24	40.170,23	27.731.017,90	78

GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GELİR TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	5.792.978,39	58
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.605.784,26	57
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.286.202,47	100
05	DİĞER GELİRLER	15.827.745,76	95
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.218.307,02	91
09	RED VE İADELER	0,00	-
	TOPLAM	27.731.017,90	78

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

Ekonomik Kod	Hesap adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği	Ödenen Bütçe Gideri	Bütçe Gideri Oranı
			Eklenen	Düşülen			
01	Personel Gideri	5.912.395,00	250.000,00	0,00	6.162.395,00	4.731.905,30	%77
02	Sosyal Güv. Kurumlarına	1.186.384,00	46.700,00	0,00	1.233.084,00	786.049,60	%64
03	Mal ve Hizmet Alım Gideri	18.934.500,00	939.300,00	180.000,00	19.693.800,00	16.016.965,00	%81
04	Faiz Giderleri	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	29.086,58	%9
05	Cari Transferler	3.426.234,00	0,00	0,00	3.426.234,00	2.292.587,26	%67
06	Sermaye Giderleri	4.885.000,00	70.000,00	5.000,00	4.950.000,00	1.451.088,26	%29
09	Yedek Ödenek	3.400.000,00	-----	1.121.000,00	2.279.000,00	-----	---
	TOPLAM	38.064.513,00	1.306.000,00	1.306.000,00	38.064.513,00	25.307.682,00	%66,49

GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GİDER TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
1	Personel giderleri	4.731.905,30	%77
2	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	786.049,60	%64
3	Mal ve Hizmet alım giderleri	16.016.965,00	%81

4	Faiz giderleri	29.086,58	%9
5	Cari Transferler	2.292.587,26	%67
6	Sermaye giderleri	1.451.088,26	%29
7	Sermaye transferleri	-	-
9	Yedek ödenekler	-	-
	TOPLAM	25.307.682,00	%66,49

İŞÇİ PERSONEL NAKTİ ARTIŞLAR:

2017 yılı içerisinde kadrolu işçilerimize 60 yevmiye karşılığı 170.070,00 -TL Sendika ikramiyesi, 52 yevmiye karşılığı 147.394,00-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.

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 hazırlanmıştır.
- Bütçe uygulama sonuçları tablosu, bütçe gelir ve gider hesapları hesap grupları hesaplarından üretilmiştir. Bütçe yılının tamamına ilişkin olarak düzenlenen tabloya mahsup dönemi işlemleri de dâhil edilmiştir.

Mali Denetim Sonuçları:

Belediyenin İç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmıştır.

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

5393 Sayılı Belediye kanunun 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 2017 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 Kanunun 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 2017 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.

2017 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 harcandığı muhasebe kayıtlarında görülmüştür.

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

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

Belediye Tahakkuk ve Tahsilât işlemlerinin uygulanmasında aşağıdaki ilkeler esas alınmıştır.

- Mükellef ve sorumlulara vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerini kolayca yerine getirebilmeleri için gerekli hizmetler sağlanmış.
- Mükellef ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilmiş, çalışmalar hızlandırılarak Belediye gelirlerinin tahsilâtı yasal süreler içerisinde tahsil edilmesi için tebligatların yasal süresi içerisinde yapılması gerçekleştirilmiştir.
- Belediye Haklarının korunması ve yükümlülükler konusunda mükelleflerin bilgilendirilmesi için ilgili Personeller görevlendirilmiş ve gerekli Hizmet içi Eğitim Uzman ve eğitimci kişiler tarafından verilmiş ve gerekli önlemler alınmıştır.
- Belediye Vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerinin kanuni dayanakları bütçede gösterilmiş. Bütçede yer alan gelirler, ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilmiştir.
- Belediyenin tahsil ettiği vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer Kamu, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar, Belediye bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerden karşılanmış. Mali yılı içinde kullanılabilecek 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 2017 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
- 3- İcra

HİZMETLERİMİZ:

01.01.2017 – 31.12.2017 itibari ile 564 Gelen 254 Giden 31 Adet Dilekçe evrak giriş ve çıkışı yapılmıştır.

Emlak:

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

Gelir ;

Arazi Vergisi Bildirim Sayısı	: 4.060 Adet
Arsa Vergisi Bildirim Sayısı	: 5.972 Adet
Bina Vergisi Bildirim Sayısı	: 16.120 Adet
Çevre Temizlik Vergisi Sayısı	: 11 Adet
İlan ve Reklam Vergisi Sayısı	: 3 Adet
Emekli İndirimli Bina Vergisi	: 40 Adet
7020 S.K Yapılandırma	: 338 Kişi Sayısı
7020 S.K Yapılandırma	: 345 İşlem Sayısı
7020 S.K Yapılandırma öncesi Tahakkuk	: 291.726,32 TL
7020 S.K Yapılandırma sonrası Tahakkuk	: 166.100,76 TL
7020 S.K Yapılandırma Ödenen Tutar	: 140.094,24 TL
7020 S.K Yapılandırma Kalan Tutar	: 26.006,52 TL

İCRA SERVİSİ:

- 1-2017 Yılında 349 Borçlu vatandaşlarımıza Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiştir.
- 2-2017 yılında düzenlenen 156 Ödeme Emri belgesinden 347.540,46 TL tahsilat yapılmıştır.
- 3-2016 yılında Ödeme Emri belgesi düzenlenmiş borçlu ve ödeme yapan 82 Kişiden 281.472,32 TL tahsilat yapılmıştır.
- 4-2017 yılında 126 adet Haciz Dosyası oluşturulmuş, 22 dosyanın borcu ödendiğinden dosyaları kapatılmış kalan dosyaların icra takipleri devam etmektedir.
- 5-2017 yılında Haciz işlenen borçlu vatandaşlarımızdan 62.574,68 TL tahsilat yapılmıştır.
- 6-Geçmiş yıllarda düzenlenmiş haciz dosyalarının takibi yapılmaktadır.

2016-2017 Yıllarında düzenlenen Ödeme Emirleri ve Haciz Dosyalarından toplam 691.587,46 TL tahsilat yapılmıştır.

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 2017 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 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet ERBİL
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