

İÇİNDEKİLER :	1
GİRİŞ.....	3
TANIMLAR	5
I-GENEL BİLGİLER	
A-BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU.....	6
B-BELEDİYEMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	6
1-YETKİLER.....	6
2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	9
C-BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER.....	13
1-BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL YAPISI.....	13
2-BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT YAPISI.....	20
3-BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI.....	21
4- BELEDİYEMİZİN İNSAN KAYNAKLARI.....	22
5- BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER.....	25
6- BELEDİYEMİZDE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	26
II-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	
A- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	30
B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ.....	35
III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A-MALİ BİLGİLER.....	37
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	37
2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	40
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	
IV-MÜDÜRLÜK FAALİYET RAPORLARI	
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	42
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	48
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	51
-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	56



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2021

-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	61
-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	67
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	80
-KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	90
-ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	103
-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	109
-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	114
-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	126
-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	131
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	134
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	136
- GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	141
- BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	148
- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	152
- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	161
- HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	169
- TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	176
- SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	183
- İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	197
V-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
1-ÜSTÜNLÜKLER.....	208
2-ZAYIFLIKLAR	208
VI- EKLER.....	209
ÜST YÖNETİM İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	
- HARCAMA YETKİLİLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	

GİRİŞ

Kamu harcamalarının bütçe üzerine getirdiği yük ve bütçe açıklarının mali sistemde yol açtığı sıkıntılar; bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan hızlı değişim ve toplumsal talepler karşısında kamu örgütlerinin performans yetersizliği daha etkin bir kamu mali yönetiminin varlığını zorunlu kılmıştır. Bu amaçla kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini muhasebeleştirmek, raporlamak ve mali kontrolünü düzenlemek amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır.

5018 Sayılı Kanun kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulması için Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politika, program ve ilgili mevzuat çerçevesinde 9.maddesinde kamu kurumlarının stratejik plan, performans programlarını hazırlamalarını, yıllık hedef ve amaçlarını performans göstergelerini de kullanarak planda sıralamalarını ve kurumlarını bu şekilde yönetmelerini zorunlu kılmıştır. Kanun 41. maddesi ile bu yıllık ifadelerin faaliyet raporu ile şekil bulmasını istemiştir. 41. madde; “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderir.

Mahallî İdarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığı'na gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Cumhurbaşkanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayıştay'a gönderir.

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar. Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar, Sayıştay'ın görüşü alınarak Cumhurbaşkanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.”(17 Mart 2006 tarih ve 26111 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çıkarılmıştır.)

5393 Sayılı Belediye Kanunun 56. maddesi faaliyet raporlarına ilişkindir. Maddeye göre; Belediye başkanı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Özetle idare faaliyet raporları; idarenin stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada performans göstergelerini ne düzeyde gerçekleştirdiğini görmek adına yani stratejik planın birer yıllık periyotlarda izlenmesi amacıyla hizmet etmektedir.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Faaliyet Raporu mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu gerçekleştirecek şekilde hazırlanmıştır. Raporda yer alan bilgiler doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsız olarak hazırlanmıştır. Ayrıca raporda açık, sade ve anlaşılır bir dil kullanılarak faaliyet sonuçları tüm yönleri ile açıklanmaya çalışılmıştır. Çalışmalarla ilgili daha ayrıntılı bilgiler müdürlüklerimizin verdiği faaliyet raporlarında mevcuttur. Saygılar sunar, hepinize sağlıklı, mutlu günler temenni ederim.

Mehmet KANAR
Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı

TANIMLAR

Harcama Birimi : Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim,

Mali Yıl : Takvim yılı,

Yönetmelik : 22 Nisan 2021 tarih ve 31462 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Üst Yönetici : Belediyelerde Belediye Başkanı,

Faaliyet / Proje : Belirli bir amaca ve hedefe yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, üretim veya hizmetler,

Hesap verme sorumluluğu : Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap verme,

Mali Saydamlık : Her türlü kamu kaynağının elde edilmesinde ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi,

Stratejik Plan : Kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri 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 hazırlanan plan,

Misyon : Bir kamu idaresinin varlık sebebi olup ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını ifade eder,

Vizyon : Bir kamu idaresinin geleceğini sembolize eder. İdarenin uzun vadede neler yapmak istediğinin güçlü bir anlatımı,

Stratejik Amaç : Bir kamu idaresinin belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlar,

Stratejik Hedef : Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konan ölçülebilir somut ve orta vadeli alt amaçlardır,

Performans Göstergesi : Kamu idarelerinin performans hedeflerine ulaşmak için yürüttükleri faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan göstergeler.

I - GENEL BİLGİLER

A - BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU

Misyon:

Vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak amacıyla insan odaklı hizmette adaleti, eşitliği ve samimiyeti ilke edinerek çalışan, tarihi ve çevresel değerlere sahip çıkan, katılımcı ve sosyal belediyeçilik anlayışı ile hizmet sunmaktadır.

Vizyon:

Sürdürülebilir belediyeçilik anlayışı ile ilçemizde yaşayan bütün vatandaşların yaşam kalitesini yükseltmek, Mustafakemalpaşa'yı adına yakışır bir şekilde tarım, turizm ve sanayi alanında ülkemize ve dünyaya tanıtmak.

Değerler:

- ✓ Belediye hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik sağlamak görevimizdir.
- ✓ Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirlik esastır.
- ✓ Belediye hizmetlerinde vatandaş odaklılık önceliklidir.
- ✓ Belediye hizmetlerini halkın katılımcı anlayışıyla yönetmek temel prensiptir.
- ✓ Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi ve teknolojiye azami derecede yararlanmak esastır.
- ✓ Belediye karar ve uygulamalarında yürürlükteki yasalara uymak zorunludur.
- ✓ Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtımını esastır.

B- BELEDİYEMİZİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyemizin görev yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiştir.

1. Kanunlar

- ❖ 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- ❖ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ❖ 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- ❖ 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- ❖ 4857 Sayılı İş Kanunu

- ❖ 3194 Sayılı İmar Kanunu
- ❖ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ❖ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ❖ 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- ❖ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- ❖ 4109 Sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- ❖ 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması İle Desteklenmesi Hakkında Kanun
- ❖ 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- ❖ 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Korunmasına İlişkin Kanun
- ❖ 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- ❖ 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- ❖ 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- ❖ 5368 Sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun
- ❖ 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- ❖ 5003 Sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünce Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul ve Esasları Hakkında Kanun
- ❖ 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- ❖ 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- ❖ 4342 Sayılı Mera Kanunu
- ❖ 3329 Sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun
- ❖ 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu
- ❖ 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ❖ 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- ❖ 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- ❖ 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- ❖ 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- ❖ 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- ❖ 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- ❖ 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- ❖ 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- ❖ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ❖ 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ❖ 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ❖ 6948 Sayılı Sanayi Sicili Kanunu
- ❖ 3634 Sayılı Milli Müdafa Mükellefiyeti Kanunu
- ❖ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ❖ Para Cezalarına Yönelik 4421 – 1608 – 486 - 151 Sayılı Kanunlar

- ❖ 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- ❖ 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- ❖ 2659 sayı ile 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna Eklenen Kanun
- ❖ 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ❖ 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- ❖ 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- ❖ 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulu Kanunu
- ❖ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- ❖ 4501 Sayılı Kamu Hizmetleri ile İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun
- ❖ 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- ❖ 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- ❖ 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- ❖ 6111 Sayılı Torba Yasa
- ❖ 6360 Sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- ❖ 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ❖ 5747 Sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- ❖ 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- ❖ 7256 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

2. Kanun Hükmünde Kararnameler

- ❖ 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri hakkında KHK
- ❖ 587 Sayılı Zorunlu Deprem Sigortasına Dair KHK.

3. Yönetmelikler

- ❖ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- ❖ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ❖ Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- ❖ Hava Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik

- ❖ İlan Reklam Yönetmeliği
- ❖ Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik
- ❖ Türk Gıda Kodeksi Gıda Etiketleme ve Tüketici Bilgilendirme Yönetmeliği
- ❖ Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta Yönetmeliği
- ❖ Sığınak Yönetmeliği
- ❖ Otopark Yönetmeliği
- ❖ Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik
- ❖ Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- ❖ Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik
- ❖ Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik
- ❖ Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- ❖ Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- ❖ Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği
- ❖ Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- ❖ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- ❖ Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- ❖ Kent Konseyi Yönetmeliği
- ❖ İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerinde Gönüllü Katılım Yönetmeliği
- ❖ Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği
- ❖ Belediye Zabıta Yönetmeliği
- ❖ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- ❖ Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- ❖ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- ❖ Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği
- ❖ Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ❖ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- ❖ 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği

4. Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:
Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını

karşılatabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemle uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise 15. maddede sıralanmıştır. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya Büyükşehir Belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C - BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - Belediyemizin Fiziksel Yapısı

1.1.Hizmet Birimlerimiz

- ❖ Ana Hizmet Binası
- ❖ Ek Hizmet Binası
- ❖ Akaryakıt İşletmesi Binası
- ❖ Fen İşleri Şantiyesi
- ❖ Temizlik İşleri Şantiyesi - 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Kompost Üretim Tesisi
- ❖ Aşevi ve Sosyal İşler Müdürlüğü Binası
- ❖ Engelsiz Yaşam Merkezi
- ❖ Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri
- ❖ Park ve Bahçeler Hizmet Binası
- ❖ Gençlik ve Spor Müdürlüğü Spor Amaçlı Tesisi
- ❖ Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Ve Geçici Bakım Evi

1.2. Motorlu Hizmet Araçları

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ

SIRA NO	PLAKA	ARAÇ MARKASI	ARAÇ MODELİ	MÜDÜRLÜK	ARACIN DURUMU
1	16 SK 515	RENAULT MEGAN SEDAN BAŞKANLIK HİZMET ARACI	2018	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
2	16 ECB 16	FORD MONDEO BAŞKANLIK HİZMET ARACI	2010	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
3	16 ECE 16	RENAULT MEGANE	2008	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
4	16 SK 923	JEEP GRAND CHEROKEE	1997	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
5	16 SK 483	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
6	16 SK 687	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL

7	16 SK 392	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
8	16 SK 279	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
9	16 SK 445	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
10	16 SK 417	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
11	16 SK 436	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
12	16 EGU 22	RENAULT MASTER KAMYONET	2013	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
13	16 EGU 24	RENAULT MASTER KAMYONET	2013	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
14	16 EEJ 01	FORD CONNECT (KAPALI KASA KAMYONET)	2011	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	FAAL
15	16 EBF 58	HYUNDAI STAREX KAMYONET	2007	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
16	16 BB 407	PEUGEOT KAPALI KASA KAMYONET	2004	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
17	16 SB 126	BMC LEVEND KAMYONET CENAZE ARACI	1998	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
18	16 SB 532	BMC LEVEND KAMYONET CENAZE ARACI	1998	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
19	16 SA 066	IVECO KAPALI CENAZE ARACI ÖZEL AMAÇLI KAMYONET	2011	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
20	16 YM 942	FIAT DUKATO KAPALI CENAZE ARACI ÖZEL AMAÇLI KAMYONET	1999	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
21	16 SU 899	WOLKSVAGEN KAPALI KAMYONET ÖZEL AMAÇLI CENAZE ARACI	1996	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
22	16 YM 948	FIAT DUKATO (KAPALI KASA KAMYONET)	1999	DESTEK HİZ. MÜD	FAAL DEĞİL
23	16 SK 922	FORD TRANSİT (HASTA NAKİL AMBULANSI)	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
24	16 SK 487	FORD TRANSİT MİNİBÜS	2014	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
25	16 SK 779	FORD TRANSİT MİNİBÜS	2014	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
26	16 HS 083	FORD MİNİBÜS	2001	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MD.	FAAL
27	16 SL 772	MERCEDES OTOBÜS	1982	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
28	16 SK 883	OTOKAR OTOBÜS	2004	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL

29	16 SL 535	MERCEDES OTOBÜS	1974	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
30	16 SL 758	MERCEDES OTOBÜS	1986	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
31	16 EBJ 64	BMC LEVEND MİDİBÜS	2007	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
32	16 EBJ 65	BMC LEVEND MİDİBÜS	2007	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
33	16 SA 380	IVECO OTOBÜS	2004	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
34	16 SA 916	OTOYOL IVECO OTOBÜS	2005	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
35	16 SK 137	OTOKAR DORUK 220 T OTOBÜS	2015	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
36	16 SK 139	OTOKAR DORUK 220 T OTOBÜS	2015	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
37	16 KZ 290	MERCEDES OTOBÜS	1985	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
38	16 NL 450	MERCEDES OTOBÜS	1984	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
39	16 SK 726	OTOKAR ATLAS KAMYON	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
40	16 SK 211	OTOKAR ATLAS KAMYON (LEDLİ TV ARACI)	2016	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
41	16 SY 601	FIAT 50 NC SEPETLİ KAMYON	1985	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
42	16 SS 262	BMC FATİH KAMYON (SEPETLİ)	1996	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
43	16 ST 048	MERCEDES SU TANKERİ	1998	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
44	16 EFS 58	ASYA MOTORSİKLET	2012	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
45	16 DP 010	TOFAŞ KARTAL	1993	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
46	16 SP 870	RENAULT 12 STW TOROS	1990	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
47	16 EBK 01	FORD CONNECT KAMYONET	2007	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
48	16 SK 283	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
49	16 SK 624	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
50	16 SA 467	FORD RANGER KAMYONET	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
51	16 ECJ 17	ISUZU KAMYONET	2009	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
52	16 SK 796	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
53	16 SP 381	TM30 LEVEND KAMYONET	1994	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
54	16 SL 442	LEVEND KAMYONET	1997	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
55	16 SP 064	LEVEND KAMYONET	1994	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
56	16 SR 986	LEVEND KAMYONET	1999	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
57	16 SK 589	BMC TM30 KAMYONET	2004	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
58	16 SG 560	IVECO KAMYONET	1988	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
59	16 EAC 03	IVECO KAMYON	2006	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
60	16 YP 765	BMC KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
61	16 RG 414	BMC KAMYON	2000	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
62	16 AV 814	BMC 145 22 FD KAMYON	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL

63	16 KY 571	BMC KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
64	16 KY 563	BMC KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
65	16 KY 562	FATİH KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
66	16 SR 398	FATİH KAMYON	1998	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
67	16 SN 494	FATİH KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
68	16 SP 623	FORD KARGO KAMYON	1999	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
69	16 SP 652	FORD KARGO KAMYON	1999	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
70	16 SK 933	FORD 3542 D KAMYON	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
71	16 SA 393	FARGO 950 KAMYON	1997	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
72	16 SU 951	DESOTO AS 950 KAMYON	2000	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
73	16 SR 255	DODGE AS 900 KAMYON	1995	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
74	16 SU 539	DODGE KAMYON	1997	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
75	16 LZ 723	MERCEDES ÇEKİCİ KAMYON	1980	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
76	16 SK 214	MERCEDES ÇEKİCİ	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
77	16 SG 105	PİLOT LOVBED YARI RÖMORK	2003	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
78	16 NE 252	FREUHAUFYARI RÖMORK	1986	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
79	16 NY 417	LOV BED BL300 TREYLER	1987	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
80	16 J 4156	DORSE	2002	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
81	16 SK 486	DAMPER DORSE	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
82	16 SS 945	FIAT 480 TRAKTÖR	1984	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
83	16 EAC 05	STEYR 8073 TRAKTÖR	1985	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
84	16.07.15.001	BEKO LODER JCB 4CX KEPÇE	2005	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
85	16.07.15.002	BEKO LODER JCB 4CX KEPÇE	1998	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
86	16.07.15.003	BEKO LODER JCB 4CX KEPÇE	2008	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
87	16.07.15.004	BEKO LODER JCB 4CX KEPÇE	1996	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
88	16.07.15.005	BEKO LODER HİDROMEK 101 S 4CX KEPÇE	2000	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
89	16.07.15.007	JCB 4CX KEPÇE	1998	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
90	16.07.15.008	CAT. GRAYDER 120 H	1998	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
91	16.07.15.012	BEKO LODER CAT. 920 YÜKLEYİCİ	1982	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
92	16.07.15.013	CAT. DOZER D7G	1986	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
93	16.07.15.014	FIAT ALLIS DOZER AD 20	1978	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
94	16.07.15.015	BOMAG SİLİNDİR	1999	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
95	16.07.15.016	FIAT PALETLİ YÜKLEYİCİ FL 10	1986	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
96	16.07.15.019	BEKO LODER HİDROMEK 102 S KEPÇE	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2021

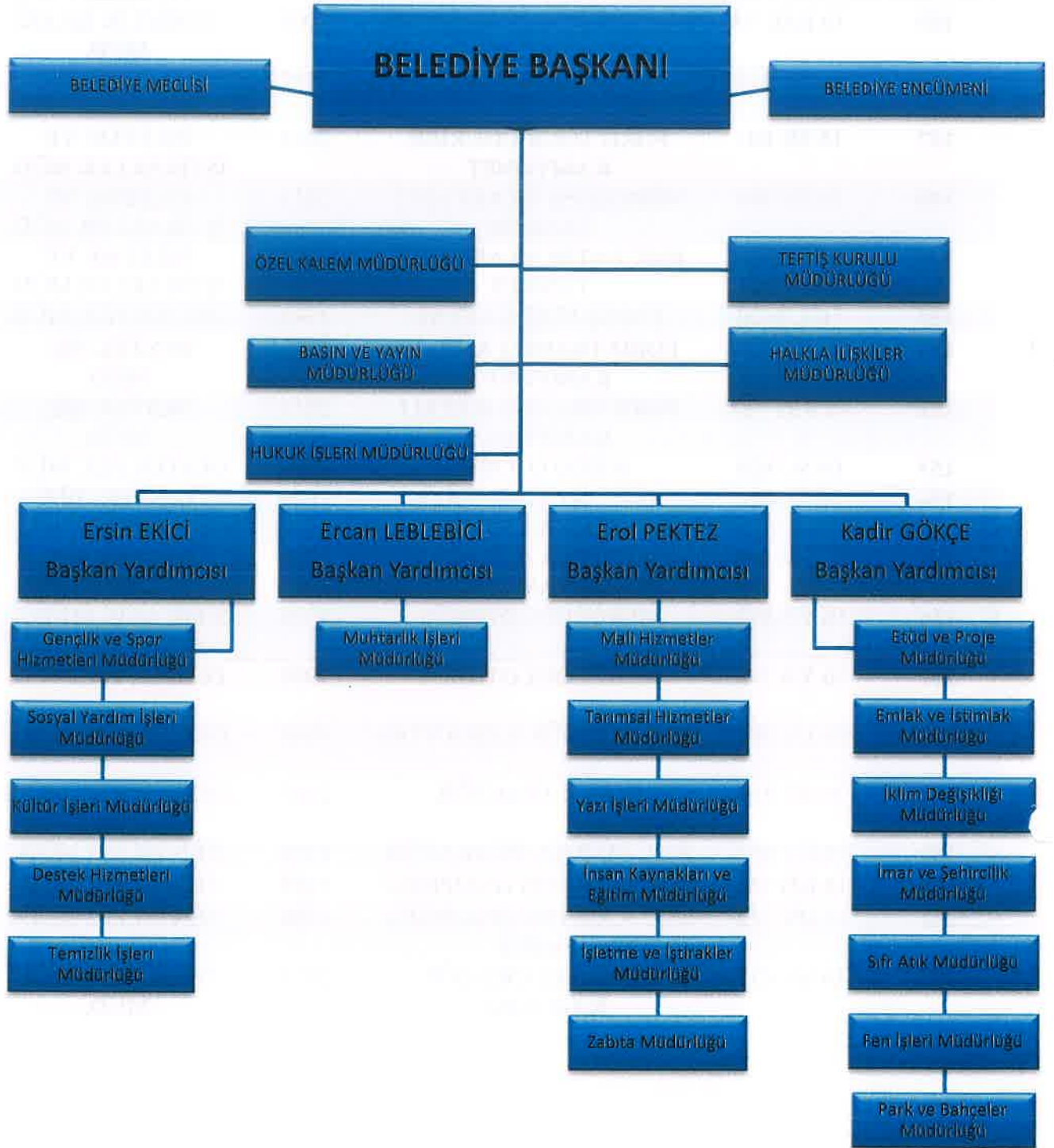
97	16.07.15.020	HİDROMEK PALETLİ EKSİKAVATÖR 300 LC	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
98	16.07.15.021	CAT. LASTİKLİ YÜKLEYİCİ 962 H	2016	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
99	16.07.15.023	HİDROMEK GREYDER	2017	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
100	16 SY 001	RENAULT MEGANE	2004	YAZI İŞLERİ MÜD.	FAAL
101	16 SK 428	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	FAAL
102	16 SK 673	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	FAAL
103	16 YM 947	FIAT DUKATO (KAPALI KASA KAMYONET)	1999	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	FAAL
104	16 SK 263	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	BASIN VE YAYIN MÜD.	FAAL
105	16 ECM 17	BMC LEVEND KAMYONET	1983	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
106	16 EFS 40	ASYA MOTORSİKLET	2012	GENÇLİK VE SPOR HİZ. MÜD.	FAAL
107	ATV	OFF ROAD KANUNİ MOTORSİKLET	2013	GENÇLİK VE SPOR HİZ. MÜD.	FAAL
108	16 YM 950	FIAT DUKATO (KAPALI KASA KAMYONET)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FAAL DEĞİL
109	16 PY 164	RENAULT TOROS	1989	HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	FAAL
110	16 SK 491	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	ZABITA MÜD.	FAAL
111	16 BP 030	FORD CONNECT (KAPALI KASA KAMYONET)	2011	ZABITA MÜD.	FAAL
112	16 BB 207	PEUGEOT KAPALI KASA KAMYONET	2004	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	FAAL
113	16 EFV 51	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜD.	FAAL
114	16 EFV 52	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜD.	FAAL
115	16 EEZ 27	MONDİAL MOTORSİKLET	2011	ZABITA MÜD.	FAAL
116	16 SK 574	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
117	16 SK 704	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
118	16 SU 862	TM30 LEVEND AÇIK KASA KAMYONET	2000	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
119	16 SB 301	MITSUBISHI KAMYONET	1998	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
120	16 SK 108	768 STEYR TRAKTÖR	1981	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL

[Handwritten signatures and initials]

121	16 SK 869	CLASS TRAKTÖR	2016	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
122	16 SP 517	FORD CARGO SU TANKERİ	1985	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
123	16 ECR 35	FORD CARGO SU TANKERİ	2000	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
124	16 SA 977	FORD CARGO KAMYON (SEEPETLİ)	1986	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
125	16 EAC 02	IVECO OTOYOL DAMPERLİ KAMYON	2006	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
126	16 EAT 10	KANUNİ MOTORSİKLET	2006	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
127	16 EFA 69	ASYA MOTORSİKLET	2011	PARK VE BAHÇELER MÜD.	FAAL
128	16 SU 252	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET	2001	GENÇLİK VE SPOR HİZ. MÜD.	FAAL
129	16 EFF 10	FORD CONNECT KAPALI KASA KAMYONET	2012	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
130	16 EFA 68	ASYA MOTORSİKLET	2011	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
131	16 EEF 74	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2010	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
132	16 EHU 50	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
133	16 EHN 94	MITSUBISHI FUSO ÇÖP KAMYONU	2014	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
134	16 DP 241	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
135	16 DP 243	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
136	16 DP 244	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
137	16 SK 364	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU	2016	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
138	16 SV 033	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU	2020	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
139	16 EEM 52	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	2011	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
140	16 EHJ 35	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	1994	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
141	16 SV 050	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
142	16 SL 894	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL

143	16 SA 917	STEYR TRAKTÖR	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
144	16 SU 498	STEYR -768 TRAKTÖR	1981	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
145	16 EAC 04	IVECOSÜPÜRGE KAMYON	2006	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL
146	16 ST 322	TOFAŞ DOĞAN	1988	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	FAAL
147	16 SK 641	FORD TOUR COURIER KAMYONET	2016	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	FAAL
148	16 SK 891	MERCEDES AKARYAKIT TANKERİ	2015	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	FAAL
149	16 SK 935	BMC FATİH AKARYAKIT TANKER	1993	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.	FAAL
150	16 L 3320	TOFAŞ FIAT KARTAL	1993	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
151	16 ARJ 786	FORD TRANSİT KAPALI KAMYONET	2011	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
152	16 ARJ 787	FORD TRANSİT KAPALI KAMYONET	2011	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
153	16 SU 628	IVECO OTOBÜS	2000	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL
154	16 SL 802	BMC FATİH (CENAZE YIKAMA ARACI)	1993	DESTEK. HİZ. MÜD.	FAAL DEĞİL
155	16 YM 946	FIAT DUKATO KAPALI KASA KAMYONET	1999	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL DEĞİL
156	16 YA 687	MERCEDES OTOBÜS	1990	SIFIR ATIK MÜD.	FAAL DEĞİL
157	16 YA 744	MERCEDES OTOBÜS	1990	DESTEK HİZ.MÜD.	FAAL DEĞİL
158	16 LU 393	MAN OTOBÜS (LOKANTA)	1986	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL DEĞİL
159	16 SE 914	STEYR TRAKTÖR	1985	DESTEK HİZ. MÜD.	FAAL DEĞİL
160	16 KT 674	BMC MARKA SU ARAZÖR	1996	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
161	16 KH 365	BMC KAMYON DAMPERLİ	1995	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
162	16 DY 112	BMC KAMYON DAMPERLİ FATİH	1990	FEN İŞLERİ MÜD.	FAAL
163	16 SV 455	FORD TRUCKS ÇÖP KAMYONU	2021	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	FAAL

2. Belediyemizin Teşkilat Yapısı



3. Belediyemizin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

DONANIM SAYILARI MÜDÜRLÜK	SUNUCU	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	TABLET
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	5	24	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	28	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	34	
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	9	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	16	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	11	
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	11	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	11	
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	10	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	17	
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	9	
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	13	
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	7	
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	9	10	
BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	5	2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	4	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	6	5	
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	4	
GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	8	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	5	
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	1	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	0	

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	3	-
SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	3	-
BELEDİYE ŞİRKET	-	2	4	
DIŞ KURUM	-	1	2	
HURDA	70	4	66	
TOPLAM	81	48	320	7

4. Belediyemiz İnsan Kaynakları;

4.1. Personel İstihdam Durumu

Belediyemiz 2021 yılında hizmet, faaliyet ve görevlerini 189 personelle yürütmüştür. Bu personelin 118 Memur, 34 Sürekli işçi ve 37 sözleşmeli personeldir.

PERSONEL SAYISI			
MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
118	37	34	189

4.2. Personelin Cinsiyet Durumu

Belediyemizde 2021 yılında görevlerini ifa eden personelimizin cinsiyet dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
KADIN	21	12	8	41
ERKEK	97	25	26	148
TOPLAM	118	37	34	189

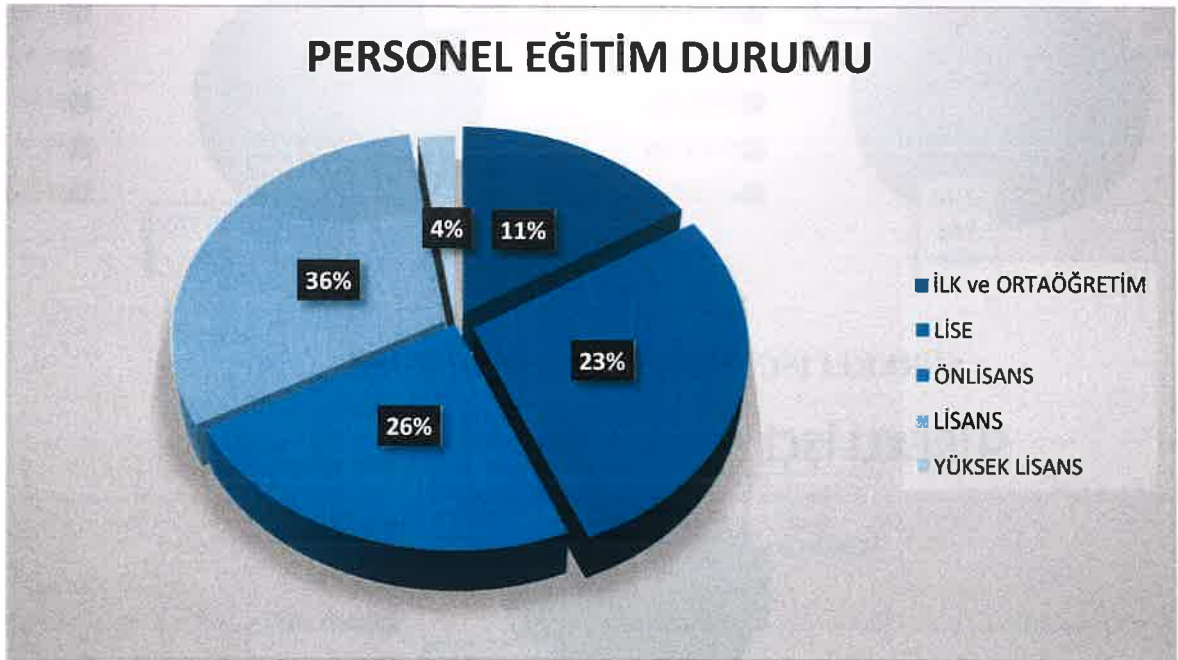
4.3. Personelin Eğitim Durumu

Belediyemizde 2021 yılında görevlerini ifa eden personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo ve grafik aşağıda belirtilmiştir.

EĞİTİM DURUMU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
İLK VE ORTAÖĞRETİM	-	-	21	21
LİSE	30	8	6	44
ÖNLİSANS	29	16	4	49
LİSANS	52	13	3	68
YÜKSEK LİSANS	7	-	-	7
TOPLAM	118	37	34	189

Belediyemiz Bünyesinde Görev Yapan Personelin Eğitim Durumunu Gösterir Çizelge ve Grafikler;

4.4. MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU



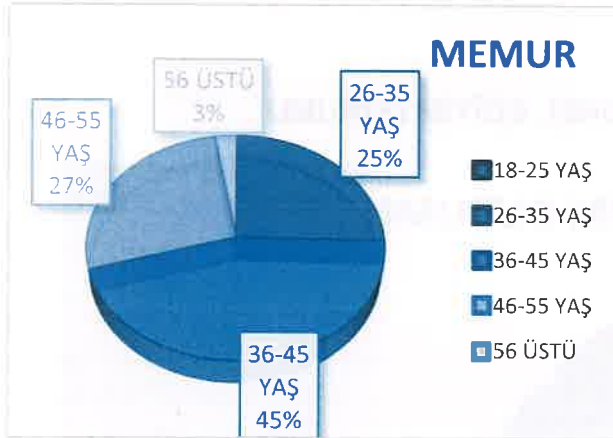
4.5. Personelin Yaş Durumu:

Belediyemizde 2021 yılında çalışan personelimiz yaş durumu aşağıda belirtilmiştir.

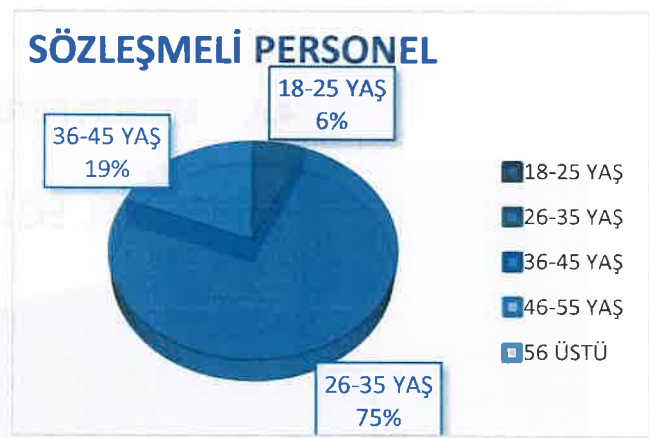
YAŞ GRUBU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18 – 25	-	-	-	-
26 – 35	13	20	1	34
36 – 45	57	14	8	79
46 – 55	36	3	24	63
56 - ÜSTÜ	12	-	1	13
TOPLAM	118	37	34	189

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIM

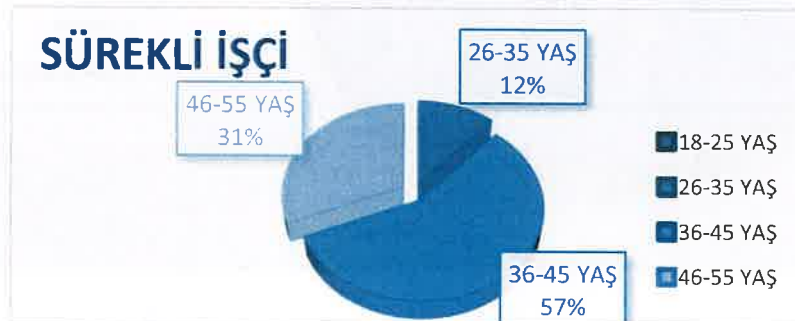
MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU



SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU



SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU



5. Belediyemizce Sunulan Hizmetler

- 5.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.2. Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.5. Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.7. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.8. Kültür Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.9. Etüd Proje Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.10. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.11. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.12. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.13. Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.14. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.15. Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.16. Gençlik ve Spor Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.17. Basın Yayın Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.18. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.19. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.20. Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.21. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.22. İklim Değişikliği Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.23. Sıfır Atık Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

6. Belediyemizde Yönetim ve İç Kontrol Sistemi;

Belediyemizin yönetim organlarını Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı oluşturmaktadır.

6.1 Belediye Meclisi;

Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddelerinde belirtilmiştir.

6.1.1. Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri;

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve berati vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

6.1.2.Belediye Meclisi Üyelerimiz

İlçe Belediye Meclisimiz 32 üyeden oluşmaktadır.

Mehmet KANAR	Ercan LEBLEBİCİ	Fatma KOCAMAN	Semih TÜRKCAN
Levent GÖRGÜN	Nuray LAÇİNER	Mahmut GÖK	Ayşenur EMRE
Ali Nadir ÖZCAN	Erdem ERDOĞAN	Ali Can TAŞKIN	Zekiye DÖNMEZ
Nazmi SEYMEN	Abdullah YAĞIZ	Metin PEHLİVAN	İsmail FİDAN
Zahir FERİK	Turan KARGALI	Bekir ŞAHİN	Gürkan ESEN
İsa SÖGÜT	Arif İsmet BETİN	Hasan BÜYÜKAKMANLAR	Elçin DEMİROĞLU
Süleyman Yasin DEDE	Ali KICIR	Hüseyin KAHRAMAN	Saltuk Buğra ATA
Derya Deniz KANAR	Beril ORTALIK	Bahadır GÜNGÖR	Onurhan GÜLSÜN

6.2.Belediye Encümeni

13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 33. Ve 34. maddelerinde Belediye Encümeni’nin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

6.2.1. Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeven giderler ödeneginin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan Belediye uyumsuzluklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda Belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

6.2.2. Belediye Encümeni Üyelerimiz

- 1- Mehmet KANAR - Belediye Başkanı
- 2- Abdullah YAĞIZ - Meclis Üyesi
- 3- Bekir ŞAHİN - Meclis Üyesi
- 4- Ali Nadir ÖZCAN - Meclis Üyesi
- 5- Erol PEKTEZ - Başkan Yardımcısı
- 6- Sema PAMUK - Mali Hizmetler Müdürü
- 7- Mevlüde GÖKDEMİR - Hukuk İşleri Müdürü

6.3. Belediye Başkanı

13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri belirtilmiştir.

6.3.1. Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelli merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

6.3.1.1. Belediye Başkanımız

Belediye Başkanımız Mehmet KANAR 15/04/2019 tarihinde Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı olmuştur.

6.3.1.2.Belediye Başkan Yardımcılarımız

- Ercan LEBLEBİCİ
- Erol PEKTEZ
- Ersin EKİCİ
- Kadir GÖKÇE

II- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Mustafakemalpaşa Belediyesi 2020 - 2024 yılları Stratejik Planında belediyemizin amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

AMAÇ 1. Şehirlerimizde hayat kalitesini arttıracak sosyoekonomik projeler yapmak

H.1.1. Eski İtfaiye parkının alışveriş ve yaşam merkezi olarak düzenlenmesi

H1.2. Şehrin nefes alabileceği mekân ve otoparkın yapılması

H.1.3. Şehir merkezinde yeni yaşam alanı ve otopark yapılması

AMAÇ 2. Mustafakemalpaşa'nın doğa turizmine değer katacak projeler yapmak

H.2.1. Yalıntaş Göleti Adrenalin Parkının düzenlenmesi

H.2.2. Suuçtu Tabiat Parkının düzenlenmesi

H.2.3. Tümbüldek Termal Parkının düzenlenmesi ve jeotermal kaynak iyileştirme, kapasite artışı yapılması

AMAÇ 3. Yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeşil, çevreci ve sağlıklı modern bir ilçe oluşturmak.

H.3.1. Etibank Parkının yenilenmesi

H.3.2. Tatkavaklı Mahallesi Aziz Sancar parkı yanı sosyal hizmet tesisi yapılması

H.3.3. Dereboyu Rekreasyon projesi

AMAÇ 4. Yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeşil, çevreye saygılı ve sağlıklı modern bir ilçe oluşturmak.

H.4.1. Yeni Parklar yapılması

H.4.2. Mevcut Parkların bakım, onarımının yapılması, aydınlatma ve güvenlik açısından yenilenmesi

H.4.3. Güvercin Parkı

H.4.4. Millet Bahçesi

H.4.5. Yürüyüş yolları yapılması

AMAÇ 5. Kırsal alanlarımızda planlı, verimli, doğaya ve insana dost tarım ve hayvancılık ile tarımsal ürün çeşitliliğini geliştirmek

H.5.1. Akçapınar defne kurutma tesisi

AMAÇ 6. Vatandaşlarımızın daha rahat alışveriş yapmalarına imkân sağlayacak tesisler yapmak

H.6.1. Kapalı pazaryerleri yapılması

H.6.2. Su ürünleri ve üretici pazarı yapılması

AMAÇ 7. İlçemizde kültürel ve ekonomik olarak katma değer üretecek sosyoekonomik projeler yapmak.

H.7.1. İçkili İşletmelerin bir araya toplanması

H.7.2. Oto Galericiiler Sitesi oluşturulması

H.7.3. Hurdacılar Sitesi oluşturulması

H.7.4. İlçe ekonomisine katkı sağlayacak ticari işletmeler (soğuk hava deposu, antrepo, lojistik park) yapılması

AMAÇ 8. Afet riski en yüksek alanların belirlenerek kentsel dönüşüm yapılması

H.8.1. Köprübaşı Belediye İş Hanının kentsel dönüşüm kapsamında yeniden yapılması

H.8.2. Kentsel Dönüşüm Projeleri yapmak

AMAÇ 9. Toplumsal dayanışmanın artırılması için vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal seviyelerini yükseltmeye yönelik sosyal belediyecilik hizmetleri gerçekleştirmek

H.9.1. Sosyal Destek merkezi oluşturulması (Taziye evi, aşevi, gıda bankası, Geçici barınma evi, konuk evi, rehabilitasyon ve bakım evi yapılması)

AMAÇ 10. Şehir planlarının ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilmesi

H.10.1 Tümbüldek Turizm Planının revize edilmesi

H.10.2. Akarca Mahallesi (Tümbüldek Kaplıcaları) koruma amaçlı imar planının yapılması

H.10.3. Kent merkezi ve mahallerdeki imar planlarının revize edilmesi

AMAÇ 11. Hayat kalitesini artıracak rekreasyon alanları ve sportif amaçlı projeler yapmak.

H.11.1. Yeni spor tesislerinin yapılması

H.11.2. Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi destek

H.11.3. Yamaç Paraşütü Merkezi Yapılması

H.11.4. Atış Poligonu Trap ve Atıcılık Sporları için tesis yapılması

AMAÇ 12. Kırsal alanlarımızda planlı, verimli, doğaya ve insana dost tarım ve hayvancılık ile tarımsal ürün çeşitliliğini geliştirmek amaçlı işbirliği ve destek projeleri yapmak

H.12.1. Tarım organize sanayi bölgesi kurulmasının sağlanması

H.12.2. Tarım kredi kooperatiflerinin bir araya getirilmesi ve patentli ürün yetiştirme ve pazarlama konusunda desteği

H.12.3. Seracılık ve ekolojik tarım konusunda vatandaşların bilinçlendirilmesi

AMAÇ 13. Yaşanabilir bir Mustafakemalpaşa için kentsel yapılar ve alanlar oluşturmak

H.13.1. Anfi tiyatro bakım onarım ve düzenlenmesi

H.13.2. Nikâh sarayı yapılması

AMAÇ 14. Mustafakemalpaşa da kentleşme altyapısının gelişen ihtiyaçlar kapsamında çevre koşullarına uygun düzenli ve sağlıklı olarak gerçekleştirilmesi

H.14.1. Yeni asfalt ve parke yol yapımı, mevcutların bakım ve onarım işlerini yapmak

H.14.2. Yeni imar yollarının açılması ve stabilize yolların bakımı

H.14.3. Bisiklet yolları yapılması

AMAÇ 15. Akıllı Şehircilik ve Belediyecilik Uygulamaları

H.15.1. Belediye sayısal verilerinin elektronik ortamda yenilenmesi

H.15.2. Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilçenin tamamına ait bilgilerin dijital ortama taşınması

H.15.3. Dış kurumlarla dijital ortamda entegrasyon sağlanması

AMAÇ 16. Sokak hayvanlarının yaşam kalitesini artırmak

H.16.1. Hayvan Bakım ve Geçici Rehabilitasyon Merkezinin Kapasitesinin Arttırılması

H.16.2. Doğal yaşam alanlarında bakım ve beslenme alanları oluşturmak

AMAÇ 17. Toplumsal dayanışmanın arttırılması için vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal seviyelerini yükseltmeye yönelik sosyal belediyeçilik hizmetleri gerçekleştirmek

H.17.1. Engellilere yönelik projeler

H.17.2. Madde bağımlılığı ile mücadele projeleri

H.17.3. İşsizlik ve yoksullukla mücadele projeleri

AMAÇ 18. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın eğitim, öğretim ve kültür kapasitesinin geliştirilmesi için destek sağlamak

H.18.1. Etüt merkezi, kütüphane, e_dershane

H.18.2. Kreş ve gündüz bakım evi

H.18.3. Ulusal çapta festivaller

H.18.4. Gastronomi merkezi

H.18.5. Miletopolis Antik Kentinin ve Paşalar Kazısının Turizme kazandırılması amacıyla tanıtım ve lobi faaliyetleri

H.18.6. Kent evi ve kent arşivi yapılması

H.18.7. Sanat atölyesi ve müzik evi yapılması

AMAÇ 19. Atık Yönetimi Çerçevesinde Atıklarımızı Kontrol Altına Alarak Sıfır Atık Sisteminin İlçede Uygulanmasını Sağlamak

H.19.1. Ambalaj Atıklarının Sıfır Atık Projesi Kapsamında Kaynağında Ayrı Toplamak Ve Geri Dönüşümünü Sağlamak

H.19.2. Atık Pilleri Kaynağında Ayrı Toplayarak Mevzuata Uygun Bertarafını Sağlamak

H.19.3. Bitkisel Atık Yağların Kaynağında Ayrı Toplanarak Geri Dönüşümünün Sağlanması

H.19.4. Elektrikli Ve Elektronik Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanarak Geri Dönüşümünün Sağlanması

H.19.5.Ömrünü Tamamlamış Lastik Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanarak Geri Dönüşümünün Sağlanması

H.19.6. Atık Getirme Merkezi'nin Faaliyete Geçirilmesi

AMAÇ 20. İlçemizde yatay şehirleme mimarisini esas alan mahalle kavramını öne çıkaran yapılaşmalar sağlamak

H.20.1. Gelişen mahallelerde yeni konut alanları için arsalar üretmek



AMAÇ 21. Çalışanlarla birlikte daha iyi hizmet üretebilmek için çalışanların katılımının, gelişiminin ve uyumlu iş ortamının sağlanması

H.21.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim süreç yönetiminin iyileştirilmek

AMAÇ 22. Belediyemiz ile diğer kurumlar/ şahıslar arasındaki ihtilaflardan dolayı ortaya çıkan hukuksal anlaşmazlıkların Belediyemiz lehine sonuçlanmasını sağlamak.

H.22.1. Belediyemizin taraf olduğu hukuk, ceza, idari uyuşmazlık davaları ve savcılık işlemlerini

Belediyemiz lehine sonuçlandırmak.

H.22.2. İcra dosyalarını Belediyemiz lehine sonuçlandırmak

AMAÇ 23. İlçenin düzenini muhafaza etmek, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzur içinde yaşamasını sağlamak

H.23.1. Vatandaşların Zabıta Müdürlüğüne iletmış oldukları şikâyetler hakkında gereken faaliyetleri sürdürmek

H.23.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

H.23.3. Kaçak inşaat denetimi yapmak

H.23.4. Semt pazarı ve gıda ürünleri satan dükkânların kontrolünü yapmak

H.23.5. Umuma açık park, kaldırım, yol boşluğu vb. alanların işgalini, seyyar satıcılık ve dilenciliği önlemek

AMAÇ 24. Belediyemizin Mali Durumunu Güçlendirmek

H.24.1. Gelirlerin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak

AMAÇ 25. Muhtarlarımız vasıtasıyla tüm mahallelerimize sunulan hizmetin kalitesini artırmak

H.25.1. Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı bir şekilde sonuçlandırmak

AMAÇ 26. Belediyemizin stratejik yönetim sürecinin başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamak

H.26.1. Bütçe ile uyumlu olarak Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının usulüne uygun ve yasal süre içerisinde yapılmasını sağlamak

H.26.2. İç Kontrol Sisteminin yürütülmesini sağlamak

AMAÇ 27. Belediye hizmetlerinin hızlı kaliteli verimli yapılması için tüm müdürlüklere destek sağlamak

H.27.1. Bütün müdürlüklere araç, ekipman desteği sağlamak ve araçların tamir bakımını yapmak

H.27.2. Bütün müdürlüklere bilişim ve teknoloji desteği sağlamak

H.27.3. Bütün müdürlüklere yapacakları satın alımlar konusunda destek sağlamak

AMAÇ 28. Mustafakemalpaşa Belediyesi gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

H.28.1. Akaryakıt İşletmelerinin Satış Miktarının Arttırılması

H.28.2. Turizm Gelirlerinin Arttırılması

B-BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

1- Adalet

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Gelirleri toplarken adaletli davranan belediye, topladığı kaynakları kullanarak hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmalı ve belde içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmalıdır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlarda bulunmamalıdır.

2- Dürüstlük

Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kuruluştur. Dolayısıyla Belediye Başkanlığı seçimlerinden itibaren her noktada Başkan ve çalışanlar vatandaş ile ilişki içerisinde olmalıdır. Uygulamalar ve vatandaş ile ilişkiler esnasında birçok problemle karşılaşmaktadır. Bu problemlerin çözümünde vatandaş ve diğer kurumlara karşı dürüst olunmalıdır.

3- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Tüm hizmet süreçlerinde, mevzuat ve düzenlemeler doğrultusunda karar alınması ve uygulanması, alınan kararlardan etkileneceklerin bilgiye erişiminin sağlanması ve bu bilginin de hesap verilebilir, anlaşılır ve somut olmasıdır.



4- Katılımcılık

Belediye, vatandaşa ve ilçeye hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bunun sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve daha verimli hâle gelecektir. Yeni belediye kanununda da kent konseyinin kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmıştır.

5- Denetlenebilirlik

Belediye yasalar ve yönetmeliklerle belirlenmiş kurallar çerçevesinde kamu kaynakları kullanarak hizmet vermektedir. Yürütülen tüm faaliyetlerin denetlenebilirliğini sağlamak için yapılan tüm işlerin kayıtlarının muhafazası ve istenildiğinde tekrar erişilebilirliği sağlanmalıdır. Yürütülen tüm faaliyetlerin yasalar çerçevesinde ve objektif delilleri ile istenildiğinde denetleyicilere sunulacak şekilde muhafazası için uygun çalışma sistemi ve altyapısı oluşturulmalıdır.

6- Planlı, etkin ve verimli çalışma

Belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda planlı bir şekilde yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediye çalışanları unutmamalıdır ki kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır.

7- Kaliteli hizmet

Belediye vatandaşların, mahalli müşterek ihtiyaçlarının karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilen kamu kurumlarıdır. Vatandaşa hizmet etmekle mükellef olan bu kurumlar kaliteli hizmet üretebilmek için vatandaş beklentilerini göz önünde bulundurmalı ve vatandaşın memnuniyeti ile ihtiyaç ve beklentileri arasındaki farkı giderebilmek için faaliyetlerini planlamalı ve yürütmelidir.

8- Sürdürülebilirlik

İlçe vatandaşlarının ihtiyaçlarını; gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin, sosyal, finansal ve çevresel sürdürülebilirliği göz önünde bulundurarak faaliyetlerini planlamalı ve yürütmelidir.

9- Bilgiye dayalı yönetim

Belediyeler kamu kaynaklarını kullanarak vatandaşlara hizmet üreten kuruluşlardır. Belediyeler kaliteli hizmet sunmak için kaynaklarını verimli kullanmalıdır. Kaliteli hizmet sunmamanın gerekli ise şehri bilgiye dayalı bir yönetim anlayışıyla yönetmektir. Bilgiye dayalı yönetim anlayışının yerleşebilmesi için liyakatli ve ehliyetli personel ile desteklenen bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.

10- Doğal güzellikleri, tarihi ve kültürel değerleri korumak ve yaşatmak

Kaplıca suyunu, doğal güzellikleri, ekilebilir alanları, ormanları, tarihi değerleri koruyarak hizmet sunmaktır.

III-BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Gelir Bütçesi

Belediyemiz'in 2021 yılı gelir bütçesi tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2021 yılı gelir bütçemizin gerçekleşme oranı %101,46 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2021 YILI BÜTÇE FAALİYETLERİ

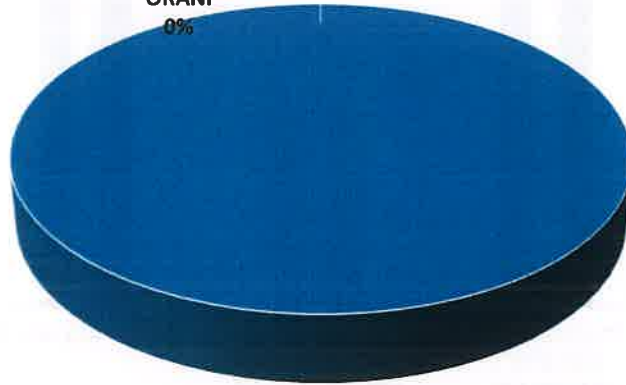
GELİR BÜTÇESİ(TL)

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	: 146.000.000,00
EK BÜTÇE	: 13.500.000,00
TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	: 159.500.000,00
GERÇEKLEŞEN GELİR	: 161.828.555,12

GERÇEKLEŞME ORANI : %101,46

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN TOPLAM GELİRİN GERÇEKLEŞME ORANI

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN
GELİRİN
GERÇEKLEŞMEYEN
ORANI
0%

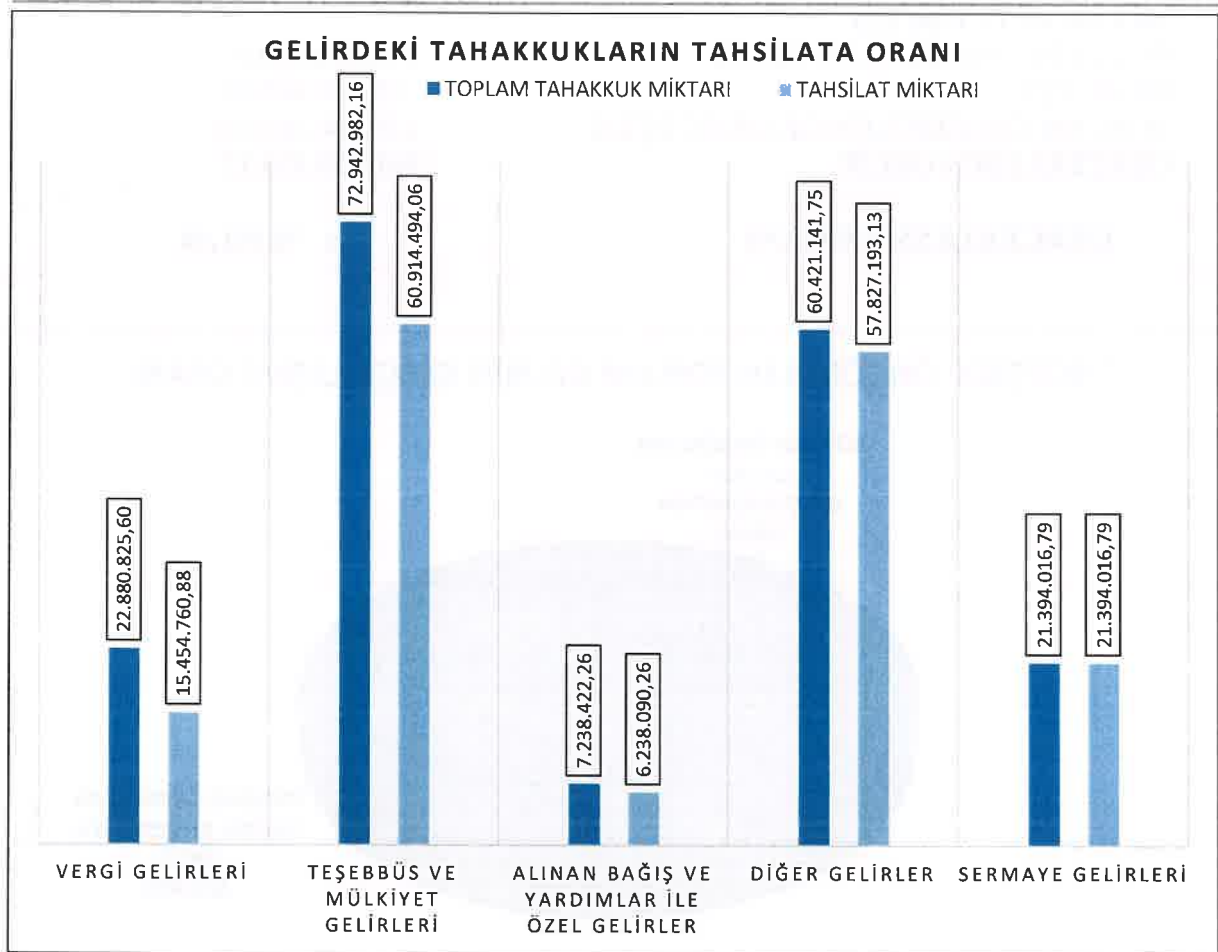


■ BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİN GERÇEKLEŞEN ORANI ■ BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİN GERÇEKLEŞMEYEN ORANI

AÇIKLAMA	TOPLAM TAHAKKUK MİKTARI	TAHSİLAT MİKTARI
VERGİ GELİRLERİ	22.880.825,60	15.454.760,88
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	72.942.982,16	60.914.494,06
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	7.238.422,26	6.238.090,26
DİĞER GELİRLER	60.421.141,75	57.827.193,13
SERMAYE GELİRLERİ	21.394.016,79	21.394.016,79
TOPLAM	184.877.388,56	161.828.555,12

GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 87,53

GELİRDEKİ TAHAKKUKLARIN TAHSİLATA ORANI



GİDER BÜTÇESİ(TL)

01-	PERSONEL GİDERLERİ	20.370.059,67
02-	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.141.514,20
03-	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	121.934.014,53
04-	FAİZ GİDERLERİ	3.201.739,03
05-	CARİ TRANSFERLER	3.007.158,06
06-	SERMAYE GİDERLERİ	15.531.269,86
07-	SERMAYE TRANSFERLERİ	508.100,25

TOPLAM HARCAMA

167.693.855,60

GİDER BÜTÇESİ(TL)

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GİDER : 159.500.000,00
DEVREDEN GİDER : 17.019.294,73
TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ : 176.519.294,73

TOPLAM HARCAMALAR : 167.693.855,60

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI : % 95,00



2-Temel Mali Tablolar

2.1. 2021 Yılı Harcama Tablosu

2021 YILI HARCAMA TABLOSU

AÇIKLAMA	2020 DEN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKBÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	İMHA	HARCAMA	DEVREDEN
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	18.762.000,00	0,00	2.986.500,00	504.750,00	873.690,33	20.370.059,67	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	2.904.000,00	0,00	449.450,00	29.000,00	182.935,80	3.141.514,20	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	99.276.000,00	7.850.000,00	18.486.850,00	2.587.050,00	1.091.785,47	121.934.014,53	0,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	3.050.000,00	0,00	152.000,00	0,00	260,97	3.201.739,03	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.691.028,36	1.797.000,00	0,00	821.500,00	1.050.000,00	36.896,72	3.007.158,06	215.473,58
SERMAYE GİDERLERİ	15.328.266,37	9.200.000,00	5.650.000,00	3.346.000,00	11.572.000,00	36.250,11	15.531.269,86	6.384.746,40
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	511.000,00	0,00	0,00	0,00	2.899,75	508.100,25	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	10.500.000,00	0,00	0,00	10.499.500,00	500,00	0,00	0,00
TOPLAM	17.019.294,73	146.000.000,00	13.500.000,00	26.242.300,00	26.242.300,00	2.225.219,15	167.693.855,60	6.600.219,98

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI : % 13,95

2.2 2021 Yılına Devir Olan Ödenek Dökümü

2021 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ

MÜDÜRLÜK ADI	KURUMSAL	FONKSİYONEL	FİNANSMAN	GİDER	TUTAR
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	065201	10.445,62
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0451	5	065707	113.989,50
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	0610	5	063202	197.000,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	139	5	061202	19.044,89
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	46161545	0111	5	065702	5.686.715,63
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	46161545	0111	5	065704	357.550,76
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	054751	198.656,50
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	054790	16.817,08
GENEL TOPLAM					6.600.219,98

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:

2.3. Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2020 YILI DEVİRİ	2021 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2021 YILINA DEVİR
159.500.000,00	15.049.090,66	169.828.297,90	184.877.388,56	161.828.555,12	21.988.641,46

2.4. Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	159.500.000,00
BÜTÇE GELİRİ	161.828.555,12
GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI	%101,46
ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ	176.519.294,73
BÜTÇE GİDERİ	167.693.855,60
GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI	%95,00

2.5. 2022 Yılına devreden Tahakkuk Ayrıntıları

2022 YILINA DEVREDEN TAHAKKUK AYRINTILARI:

S.NO	BÜTÇE KODU	HESAP ADI	MİKTARI
1	1020951	Bina Vergisi	4.570.257,03
2	1020952	Arsa Vergisi	1.309.956,23
3	1020953	Arazi Vergisi	494.657,52
4	1030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	12.858,79
5	1030953	İlan ve Reklam Vergisi	442.385,76
6	1030955	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	18.174,60
7	1030958	İşyeri ve Diğ. Şekil. Kul. Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	567.558,21
8	1090999	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	1.176,33
9	3010202	Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri	504,52
10	301025102	Evsel Katı Atık Toplama Ücreti	237.616,55
11	3010259	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	423,73
12	3010299	Diğer Hizmet Gelirleri	239,54

13	3020199	Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma iznine İlişkin Diğer Gelirler	1.125,00
14	3060102	Ecrimisil Gelirleri	1.638.298,33
15	3060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	8.864.492,48
16	3060201	Taşınır Kira Gelirleri	7.225,98
17	5020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.154.238,55
18	5020851	Maden İşletmelerinden Alınan Pay	1,00
19	502099901	Kaldırım İştirak Payı	4.513,80
20	502099905	İlgili İdare Payı	486,10
21	5030299	Diğer İdari Para Cezaları	516.224,79
22	5030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	105.359,40
23	5030413	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.643,74
24	5030419	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.944,75
25	5030423	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	43.675,16
26	5030424	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	47.455,98
27	5030426	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	143.400,85
28	5030427	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	377.487,60
29	5030499	Diğer Vergi Cezaları	74.656,49
30	509019904	Hasar Karşılığı	25.833,79
31	509019924	Yıkım Bedeli	14.089,73
32	509019953	Ambalaj Atığı Toplama Ücreti	72.740,01

B-PERFORMANS BİLGİLERİ**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ****FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****I-GENEL BİLGİLER****A-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları****1- Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi Olarak Görev ve Sorumlulukları;

- İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- Belediye gider bütçesine konulan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- Bütçe kayıtlarını tutmak,
- Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

- d) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- e) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- f) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- g) Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,

2- Mali Hizmetler Müdürlüğünün Sorumluluğu

Mali hizmetler müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak, yaptırmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür görev, yetki ve sorumlulukları üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle personele yaptırır.

2 -Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

2.1.) Organizasyon yapısı



2.2.) Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz Katılımcı Belediyecilik modeliyle; güçlü halkla ilişkiler kurmak, etkin yönetim anlayışıyla kurumsal performansı geliştirmek ve mali disiplin - şeffaflık içinde hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak amacını taşımaktadır. 2021 yılı içinde disipline edilmiş çalışma programımızla, geçmiş yıllarda mevcut olan performans düzeyine oranla maksimum artış sağlanmıştır. 2021 yılında Müdürlüğümüze bağlı birimler düzeyinde çalışmalarımız aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

TAHAKKUK BİRİMİ

- Değişiklik veya yeni satın alma olarak girilen Emlak beyan adedi 21.367 adettir.
- Mükelleflere Vergi Dairesi vb. işlemler için Emlak Vergisi beyanname suretleri sürekli olarak verilmektedir.
- İlçemizde 131 adet mahalle genelinde alım-satım yapan mükelleflere 22.046 adet Emlak Vergisi rayiç bedelleri yazılı olarak verilmiştir.
- İlgili yasa gereği Beyan verme süresini geçiren mükelleflere 841 adet ceza ihbarnamesi düzenlenerek iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Arsa, Arazi ve Binalar için ödeme emri düzenlenmiştir.
- Emlak servisimiz tarafından 9.490.058,93TL Emlak Vergi Tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 6360 sayılı yasa kapsamında vergi vermemiş oldukları halde beyan verme zorunluluğu olan köylere yönelik 5.302 adet Emlak beyanı sisteme girilmiştir.
- Yeşil Kart, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları ve Asker aylığı gelir tespiti için ilgili kurumlara, Mükelleflerin Emlak bilgileri tanzim edilerek 95 adet yazı sunulmuştur.
- Bina olarak kullanılmasına rağmen vergisini arsa verenlerin takibi gerçekleştirilmiş olup, İmar ve Şehircilik müdürlüğünden almış olduğumuz bilgilerle tarafımızdan arsa beyanları resen binaya dönüştürme işlemi yapılarak vergileri bina olarak tahsil edilmiştir.
- Belediyemiz bünyesine dahil edilen köy tüzel kişiliklerine ait defterlerde kayıtlı olan Emlak Beyanlarının Bilgisayar sistemine aktarımı gerçekleştirilmiştir.
- 6.893 adet tahakkuk işlemi ile 369.381,00TL işyeri ÇTV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 272 adet Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.
- 12 adet Haberleşme Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.
- 3.400 adet tahakkuk işlemi ile 266.892,00TL İRV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde reklam metaryelleri incelenerek kayıt dışı olan mükellefler kayıt altına alınmış olup, İlan ve Reklam Vergisi'nin ödenmesi sağlanmıştır.
- Mükelleflerimiz tarafından verilen dilekçeler doğrultusunda İlan ve Reklam Vergisine esas yerinde ölçüm işlemleri yapılarak Vergilendirmelere netlik ve şeffaflık sağlanmıştır.
- Belediyemize ait Billboard ve Raketlerin, kiralama iş ve işlemleri gerçekleştirilerek Billboard ve Raketlerden Belediye ve Mükelleflerin maksimum faydalanması sağlanmış olup, Billboard ve Raketlerden 30.350,00TL gelir elde edilmiştir.
- Otopark Yönetmeliği uyarınca 84 adet otopark bedeli tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 154 adet İşyeri ve pazarcı esnafının ölçü-tartı aletlerinin muayenelerine esas TSE ve Avrupa Birliği Standartlarında olan terazilerin beyanları alınarak muayeneye yönelik kaydı yapılmıştır.
- Ev ve işyerlerine yönelik Katı Atık tahakkuk ve tahsilatının gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

- Kaynak Suları Harcının tahakkuk ve tahsilatına yönelik iş ve işlemler gerçekleştirildi.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu doğrultusunda ve Zabıta Müdürlüğü tarafından geçici olarak kullanımına izin verilen Belediyemiz cadde ve sokaklarında geçici işgalci olan mükelleflerden işgal bedellerinin tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.
- 115 adet Zabıta Amirliği tarafından tutanak tutularak Encümen tarafından belirlenen para cezalarının tahakkuk ve mükelleflere tebliği yapılarak tahsilatı yapılmıştır.
- Belediye mallarına yönelik meydana gelen hasarlı kazalardan oluşan hasar bedellerinin tahsilatı sigorta kurumlarından sağlanmıştır.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik yapılan kiralama tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi kiralama dönemlerinin takibi doğrultusunda, yıllık kira artışı yapılacak olan taşınmazların, kira artış ve tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik düzenlenen Ecrimisil bedellerinin tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirildi.
- Büyükşehir Belediyesi ile diğer kurum ve kuruluşların Belediyemize vereceği payların veya Belediyemizce başka kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılacak payların, ilgili yasa mevzuatları gereğince tahakkuk, tahsilat ve takibi yapılmıştır.
- Kimlik paylaşım sisteminden faydalanılarak 5.387 adet sicil TC kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Mükerrer sicillerin tespiti yapılarak sicil birleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Tahakkuk birimi olarak Performans hedefleri gerçekleştirilerek. Belirlenen stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki başarı oranı %100 dür

TAHSİLAT BİRİMİ

- Gezici tahsilat memurlarının mükelleflerin borçlarına yönelik yerinde tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir. Tahsilat memurlarımız tarafından yerinde 23.000 adet makbuz kesilmiştir.
- Belediyemiz veznelerinde mükelleflerin ödeme işlemlerine yönelik tahsilatlar gerçekleştirilmiştir. Vezne tahsildarlarımız tarafından 63.500 adet makbuz kesilmiştir.
- Vergi borcu olan mükelleflere 2.000 adet ödeme emri posta yoluyla gönderilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları dahilindeki İcra Daireleri ve Mustafakemalpaşa Mahkemelerinde yapılan satışlara Tellal verilerek, Tellallık harcının tahakkuk ve takibi yapıp, tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alanları içerisinde bulunan işyerlerine yerinde yoklama yapılarak 17 adet işyerine İlan ve Reklam Vergisi Beyannamesi düzenlenmiştir.
- Toplanan tahsilatların günü gününe ve tam olarak bankalara yatırılması gerçekleştirilmiştir.
- Çeşitli nedenlerle fazla ödemede bulunmuş olan mükelleflerin başvuruları üzerine kayıtları incelenerek fazla ödenmiş olan miktarların iadesi için gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait Tümbüldek kaplıcalarında bulunan evlerin kiralama, takip ve tahsilat işlemleri gerçekleştirildi.

TAKİP BİRİMİ

- Tahsilatlarımızın daha etkin ve çabuklaştırılması için alacaklarımızla ilgili, Web Tapu ve EBYS sistemleri vasıtasıyla araç haczi ve tapu şerhi işlemleri gerçekleştirilerek, tahsilatların yapılması sağlanmıştır.
- Vergi borcu ve diğer borçlarını ödemeyen mükelleflere düzenli olarak ödeme emri tebliği ve ihtarnameler yapılmaktadır.
- Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının izlenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili mercie ulaşması sağlanmıştır.

MUHASEBE BİRİMİ

- Belediyemiz tarafından yapılan ödemelere yönelik 1.954 adet gönderme emri düzenlenerek ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Bankalara yatırılan ödemelere yönelik 5.128 adet teslimat müzekkeresi tanzim edilmiştir.
- Stratejik Plan ve Performans programına uygun Mali Yılı ve izleyen iki yılı da kapsayacak şekilde analitik bütçe hazırlandı.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlandı.
- Bütçe uygulama sonuçlarını, harcamalarını performans programı ve bütçe uygunluğu izlenerek, değerlendirildi ve rapor edildi.
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama çalışmaları yapıldı
- Ödeme emir belgelerindeki bütçe kodlamalarının uygunluğu ve yeterli ödeneğin olup olmadığına dair kontrol işlemleri gerçekleştirildi.
- Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi borçları hesaba alındı ve kayıtlara işlendi.
- İller Bankası ile ilişkili kanunda doğan paylarımızın hükümler çerçevesince takibi yapıp muhasebe kayıtları tutuldu.
- Kuruma ait bütçe ve muhasebe raporları ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi.
- Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine aylık olarak bütçe gelir ve bütçe gider veri girişleri yapıldı.
- KDV ve Muhtasar beyannameler hazırlandı ve gönderildi.
- Kurumlar vergisi beyannamesi hazırlandı ve gönderildi.
- Geçici vergiler hazırlandı ve gönderildi.
- İşçi ve memur bordroları muhasebeleştirildi.
- Gelen mutabakat formları onaylanıp fakslandı.
- Banka hesabının tutturulması, çek mahsubunun yapılması, ödeme dekontlarının dosyalanması ve emanete alınan faturaların ödenmesi işlemleri gerçekleştirildi.

- Belediyeye alınan malzemelerin ambar kayıtları yapılarak, alınan malzemelerin tesellümleri kesilmiştir.

GENEL

- Veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapıldı.
- Performans programı ve faaliyet raporları hazırlandı.
- Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörler incelendi.
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi sağlandı.
- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemleri yapıldı.
- ISO 9001-2015 Kalite Sistemi doğrultusunda müdürlüğümüzde yapılan iş ve işlemlere yönelik, veri analizleri gerçekleştirilerek raporlama işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Birime gelen evraklar teslim alınıp, sınıflandırıp, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum duyulan dosyaların arşivlenmesi sağlandı.
- Müdürlüğümüzün Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda 2.191 Adet iç ve dış yazışmalar yapılarak, gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.
- Hazine Ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığının 19.03.2021 Tarih ve E.38025 Sayılı 2021/1 Seri Nolu Emlak Vergisi Kanunu İç Genelgesi doğrultusunda oluşturulan Arsa Takdir Komisyonunun sekretarya işlemleri yapıldı.

2022 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- İlçenin Muhtelif yerlerinde açılan pazaryerlerinde Ölçü Tartı Aletlerinin Zabıta Müdürlüğü ile Damga kontrolü yapılacak olup Ölçü Tartı Aleti Beyan alma işlemleri gezici personelimiz tarafından yerinde alınacaktır.
- Müdürlük içerisinde bulunan tahakkuk, tahsilat, muhasebe ve takip birimlerinin, birbirlerini denetime tabi tutması sağlanacak olup Birimlerin eksik, hatalı veya kusurlu işlemlerinin tespit edilerek Müdürlük iş ve işlemlerinin koordinasyonunda kalite ve verimliliğinin artırılması sağlanacaktır.
- Arşiv evraklarının takip edilebilirliğinin artırılması, iş ve işlemlerin hızının ve mükellef memnuniyetinin artırılmasının sağlanması gerekçesiyle e-arşiv çalışmaları yapılacaktır.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi görev, yetki, sorumluluk alanları dâhilindeki yapılar, binalar, açık alanlar, arsa, arazi, kamu kullanımındaki meydan, bulvar, cadde ve sokaklarda ilan, reklâm ve tanıtım araçlarının yol açtığı görsel kirlilik, güvenlik ve bilgilendirme sorunlarını ortadan kaldırmak, etkin bir iletişim aracı olan ilan ve reklâm araçlarının kent bütününde, kentin görseelliği ve estetiğine katkı sağlamak üzere kullanımını düzenlemeyi sağlayan çalışmalar yapılacaktır.
- Paydaş kurumlar ile internet ara yüz ekranları oluşturularak, bürokrasi ve kırtasiyeciliği azaltıp, iş ve işlemlerin daha hızlı ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlayarak, mükellef memnuniyetini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. GENEL BİLGİLER

A - Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

- ❖ Encümen Meclis kararlarının yazımı.
- ❖ Kurum içi ve kurum dışından gelen resmi evrak kayıt işlemleri, dağıtım ve postalama.
- ❖ Evlendirme memurluğuna ait işlemler.
- ❖ Kurum arşivi ile ilgili işlemler.
- ❖ CİMER, Bilgi Edinme ve Açık Kapı faaliyetlerinin yürütülmesi.

B-Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1. Organizasyon yapısı



2-Performans Bilgileri**2.1. Evrak Çalışmaları****2.1.1. Evrak Çalışmaları / Yazı İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt**

2021 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden- Gizli evrak, Gelen Cimer, Bilgi Edinme, Açık Kapı Başvuruları ve gönderilen posta; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ	GİDEN EVRAK ADEDİ	CİMER - BİLGİ EDİNME - AÇIK KAPI BAŞVURULARI	GÖNDERİLE N POSTA
2021	Ocak	489	49	25	548
2021	Şubat	462	50	27	622
2021	Mart	452	48	48	1.473
2021	Nisan	505	37	20	910
2021	Mayıs	295	23	48	478
2021	Haziran	524	37	44	1.152
2021	Temmuz	346	36	29	806
2021	Ağustos	452	32	28	882
2021	Eylül	480	47	42	1.021
2021	Ekim	469	35	35	949
2021	Kasım	490	35	19	919
2021	Aralık	620	39	28	2.585
TOPLAM		5.584	468	393	12.345

2.1.2. 2021 Yılı Encümen Kararları Aylık Dökümü

YIL	AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
2021	Ocak	5	40
2021	Şubat	4	54
2021	Mart	7	75
2021	Nisan	4	75
2021	Mayıs	4	28
2021	Haziran	5	106
2021	Temmuz	3	66
2021	Ağustos	5	90
2021	Eylül	4	47
2021	Ekim	4	34
2021	Kasım	7	52
2021	Aralık	5	62
TOPLAM		57	729

2.1.3 2021 Yılı Meclis Toplantıları

YIL	TOPLANTI AYI	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	KARAR SAYISI
2021	Ocak	2	-	29
2021	Şubat	2	-	21
2021	Mart	2	-	11
2021	Nisan	2	-	26
2021	Mayıs	2	-	38
2021	Haziran	2	-	10
2021	Temmuz	Tatil Ayı	-	Tatil Ayı
2021	Ağustos	2	-	31
2021	Eylül	2	-	16
2021	Ekim	3	-	15
2021	Kasım	2	-	16
2021	Aralık	1	-	4
TOPLAM		22	-	217

2.1.4 2021 Yılı Aylık Evlilik Dökümü

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak nikah akdi gerçekleştirilen Evlendirme Memurluğumuza 2021 yılı içinde 649 adet akid gerçekleştirilmiş, 2 adet evlenme izin belgesi verilmiştir.

YIL	AY	T.C. VATANDAŞI ERKEK SAYISI	YABANCI ERKEK SAYISI	T.C. VATANDAŞI KADIN SAYISI	YABANCI KADIN SAYISI	İPTAL EDİLEN EVLİLİK TOPLAMI	YAPILAN EVLİLİK TOPLAMI
2021	Ocak	24	2	24	2	1	25
2021	Şubat	14		14			14
2021	Mart	38		36	2	1	37
2021	Nisan	24		24			24
2021	Mayıs	32	1	32	1		33
2021	Haziran	86		86			86
2021	Temmuz	102		101	1		102
2021	Ağustos	127	5	124	8		132
2021	Eylül	81		81			81
2021	Ekim	59	1	58	2		60
2021	Kasım	33	1	34			34
2021	Aralık	21		21			21
TOPLAM		641	10	635	16	2	649

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Genel Bilgiler:

1) Organizasyon yapısı:



İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

Kentin tüm özelliklerini (Tarihsel, doğal, mimari vb.) daha iyiye daha güzele taşımak amacıyla çehresini değiştirecek büyük yatırım projeleri geliştirmek için çalışmalar yapılmakta, buna paralel olarak Belediye mülkiyetinde bulunan alanlar imar planına uygun olarak projelendirilmekte ve değerlendirilmektedir. İmar durumu hazırlanması, inşaat ruhsatı vererek gerekli kontrollerin ve vizelerin yapılmasını sağlamak, işyeri açılış izni verilmesi, yapı kontrol işlerinin yürütülmesi, imar mevzuatına aykırı yapıların tespit edilmesi, şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi, gerekli yasal işlemlerin yapılması, yaptırılması, kaçak yapılarla ilgili ihbarların değerlendirilmesi, imar yönetmeliğine ek madde hazırlanması, Müdürlüğümüzün görev alanına giren kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi, imarla ilgili vatandaş taleplerinin imar komisyon toplantılarında değerlendirilip karara bağlanması,

Yasa ve yönetmeliklere göre plan hazırlamak, harita uygulamaları yapmak, Personelle ilgili işleri (eğitim, izin, görevlendirme, çalışma ve davranış durumları, disiplin) düzenlemek, Kendisine bağlı tüm birimlerin göreceği hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Müdürlüğe ait kadro, demirbaş ve hizmet yönünden gerekli malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için ilgili birimler ile işbirliği sağlamak, müdürlük personelinin disiplinini ve birimler arasındaki işbirliğini sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, müdürlüğün çalışma alanlarında yapılan görevler ve buna bağlı konularda ilgili üst makamlara bilgi vermek, diğer resmi kurum ve kuruluşlarla görevin gerektirdiği işbirliğini sağlamak, Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen yetkileri kullanmak, görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olmak, Belediyenin diğer hizmet birimleriyle uyum ve eşgüdüm içinde çalışmak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün mali yılı bütçe taslağı ve çalışma raporunu hazırlamak, Başkanın vereceği diğer işleri yapmak müdürlüğümüzün görevlerindendir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN BÖLÜMLERİ:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde; Evrak Kayıt Birimi, İnşaat Ruhsat Birimi, Harita Birimi bulunmakta olup bu birimlerin yürüttükleri projeler ve gerçekleştirdikleri hizmetler ayrı ayrı hazırlanıp ekte sunulmuştur. Bugün itibarıyla ilçemiz hemşehrilerinin İmar konusuna yönelik her türlü başvuru ve talepleri; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, v.b. Kanunlar ile çalışma usul ve esasları ilgili genelgelerin yetkili kıldığı sınırlar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

A- EVRAK KAYIT BİRİMİ

Müdürlüğümüze EBYS, BETİMAR VE ORVİKS sistemi üzerinden gelen dilekçe, resmî yazı ve e-mail yoluyla gelen evrakları ilgili personele sistem üzerinden havale edilir. İlgili personelde gerekli inceleme ve tetkikten sonra cevap yazılarını yazar.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN AYLIK YAZIŞMALAR

- ⊗ Kaymakamlık makamına 6 ayda bir kaçak inşaatlarla ilgili olarak kaçak bilgi formu doldurularak gönderilmektedir.
- ⊗ Yapı kullanma izinleri ve inşaat ruhsatları her ay Sosyal Güvenlik Merkezi ve Çevre Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmektedir.
- ⊗ İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay işçi, memur ve sözleşmeli personelin aylık puantajları yapıpı gönderilmektedir.
- ⊗ İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay yemek puantajları düzenlenerek gönderilmektedir.

B- İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ

İnşaat ruhsatı almak için yapılan müracatlarda mimari proje, statik proje, mekanik proje için ön izin verilmesi, inşaat ruhsatı düzenlenmesi, temel kontrol edilmesi ve temel vizesi verilmesi ve ruhsatına işlenmesi, yapı denetim kontrolündeki inşaatların biten kısımları için hakediş yapılması, yapı denetim kontrolündeki inşaatların iş bitirmeleri hazırlanması, SGK için inşaat kontrolüne gidilmesi, SGK için ilişik kesme yazılarının yazılması, yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi, kat irtifakı projelerini kontrolü yapılması, kat mülkiyeti projelerini kontrolü yapılması, binalar ile ilgili metraj, keşif ve hakedişler düzenlenmesi, şikayet dilekçelerinin incelenerek cevap verilmesi, basit tamir ruhsatlarının incelenerek cevap verilmesi, işyeri açılış dosyalarının kontrolün yapılması, yıkılacak derecedeki binalar için maili inhidam raporu düzenlenmesi, arşiv düzenlenmesi, arşivden evrak alımı ve yerine konulması, gelen vatandaşlara sözlü cevap verilmesi, tescilli parsellerdeki binaların yapım, onarım taleplerinin değerlendirilmesi, bitmiş inşaatlar için sığınak raporu düzenlenmesi, tescilli binalar için röleve çalışması yapılması, proje çalışması yapılması, Kaymakamlık tarafından tespit edilen tecavüzlü yerlerin teslim alınması, inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izinlerinin deftere işlenmesi, inşaat ekibi tarafından kaçak bina tespiti ve kaçak binalara yapı tatil zaptı düzenlenmesi, teklif alınması ve ihale şartnamesi hazırlanması, elektrik bağlanacak yerlerin yerinde kontrolünün yapılması, işyeri açılışlarının yerinde kontrolünün yapılması, yapı denetim şirketlerinin kontrolündeki inşaatların yıl sonu tespitlerinin yapılması, ruhsat yenileme yapılması, tadilat ruhsatı verilmesi, ilave inşaat ruhsatı verilmesi, numarataj işlemi v.b. birimimizce yürütülmektedir.

C- HARİTA BİRİMİ

Bölümümüzün görevleri çok çeşitli olup aşağıdaki başlıklar altında sıralanabilir.

a- Belediyemiz diğer kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş mülkiyetindeki alanlarda kamu yararını gözeterek yapılması gerekli olan;

⊗ İmar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini tamamlayarak imar komisyonuna sunmak, uygun görülenlerinin Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek.

⊗ İmar Uygulamalarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini tamamlayarak Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip ederek diğer kurumlarda kontrol ve tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b- Belediyemiz ve Müdürlüğümüz bünyesinde yapılması tasarlanan projelerle ilgili olarak;

⊗ Halihazır harita, İmar Planı, Kadastro durumu, Tapu Sicil durumu vb.teknik durumlarıyla ilgili ölçüm,araştırma,kontrol vb.çalışmaların yapılması ve bunun sonucunda proje tasarım çalışması yapılacak olanlarla ilgili sayısal harita altlığının oluşturulması.

⊗ Yapılması kesinleşen projelerin uygulanabilmesi için gerekli imar uygulamalarının, kamulaştırma işlemlerinin vb.çalışmaların yapılmasını sağlamak ve projelerin yerinde uygulanması aşamasında yapılan veya yaptırılan ölçüm ve aplikasyon işlemlerini kontrol etmek.

c- İmar durum taleplerini değerlendirilmesi;

⊗ Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar uygulama durumuyla ilgili bilgi edinme taleplerine gerekli çalışma yapıldıktan sonra yazılı yada sözlü olarak bildirilir.

⊗ Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar durumunu gösterir imar çapı örneği taleplerine gerekli inceleme ve çalışma yapıldıktan sonra imar çapı örneği hazırlanarak yazılı olarak verilir.

⊗ İnşaat talepleri ile ilgili olarak imar sınırlarımız içinde imar planına ve imar yönetmeliğine uygun inşaat ruhsatı vermek, imar sınırlarımız dışında bulunan parseller için gerekli kamu kurum ve kuruluşlarından konu ile ilgili görüşleri alınarak inşaat ruhsatı bölümüne bilgi ve evraklar verilmesini sağlamak.

2019-2020-2021 YILLARI KARŞILAŞTIRILMALI YAPILAN İŞLER LİSTESİ

1-Yapı Ruhsatları

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2019 YILI (Adet)	2020 YILI (Adet)	2021 YILI (Adet)
İnşaat Ruhsatı (Merkez+Beldeler)	521	367	225
İnşaat Ruhsatı (Köyler)	159	134	266
Toplam	670	501	491

2-Yapı kullanma İzinleri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2019 YILI (Adet)	2020 YILI (Adet)	2021 YILI (Adet)
Yapı kullanma izni	575	575	940

3-Diğer Çalışmalar

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2019 YILI (Adet)	2020 YILI (Adet)	2021 YILI (Adet)
Müdürlüğümüze Gelen Yazılar	7101	7705	7462
Müdürlüğümüzce Yazılan Yazılar	4511	4721	5910
3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğinin 16. madde 23. paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.	134	204	47
İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak amacıyla adet bina kontrol edildi.	1826	2289	2631
İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü	363	590	731
Asansör kontrolü ve Asansör Tescil Belgesi hazırlanması.	88	69	697
Mali İnhidam Raporu	10	0	0
Kat İrtifakı	455	551	769

İmar Komisyon Toplantısı	16	15	20
İşyeri Açılış Ruhsatı	246	254	166
Yapı Tatil Zaptı	0	6	7
Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması	670	501	491
Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlemesi	467	414	645
3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması	(Kavaklı-Züferbey-Selimiye -3 Adet)	(Hamidiye-Lalaşhin-Kavaklı-3 Adet)	(Hamzabey-Hamidiye-Lalaşahin-Kavaklı-36Adet)
Şerh Kaldırma ve Şerh Konulması	5	7	12
İmar Uygulaması	138	189	215
Plan Tadilatları yapımı ve onayı	9	6	91
Numarataj çalışması	4591	3301	3355
Ekspertiz çalışması	1142	1088	1284

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****1- GENEL BİLGİLER****A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Mevzuat: Müdürlüğümüz temel faaliyet ve görevlerini;

5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu,

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

3194 Sayılı İmar Kanunu,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

2872 Sayılı Çevre Kanunu,

6331 Sayılı İş Güvenliği Kanunu,

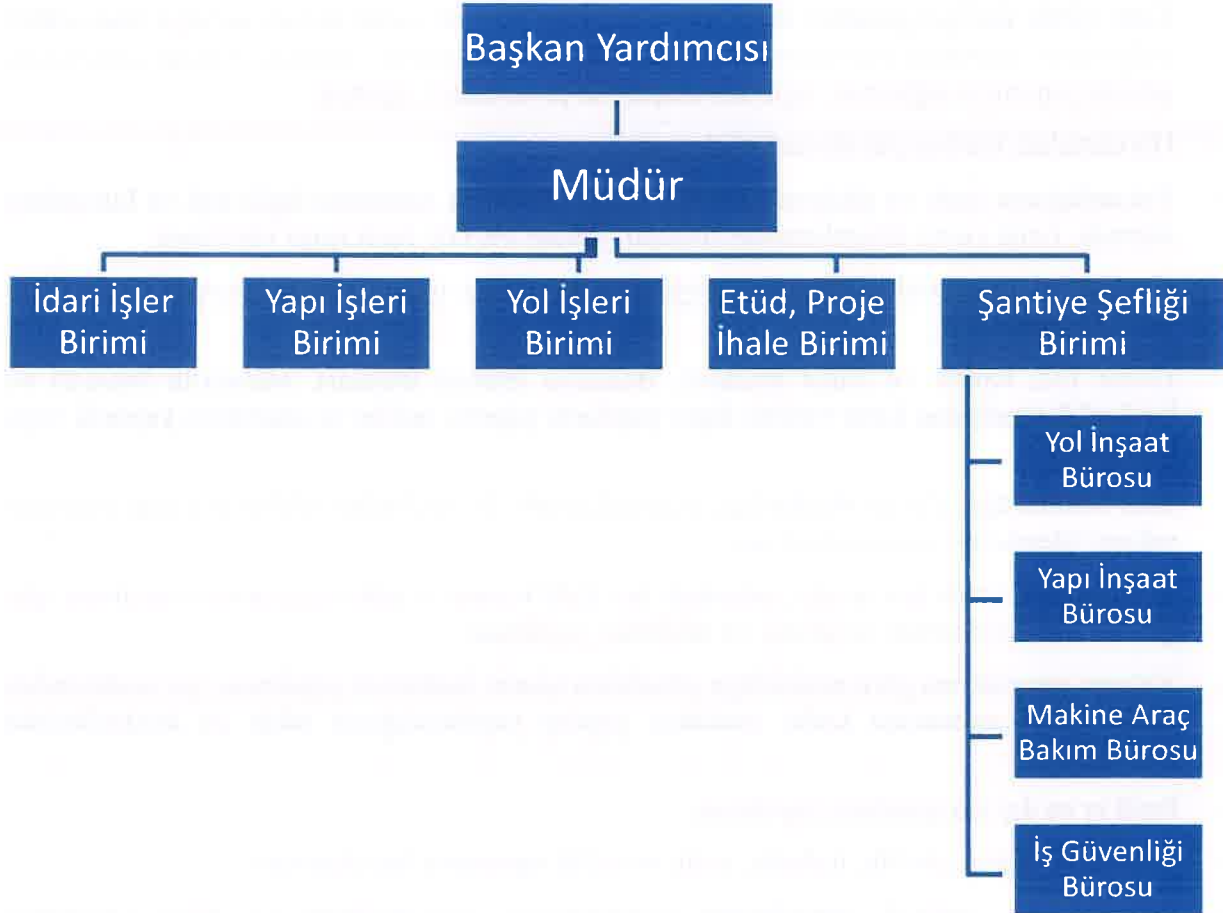
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve İlgili yönetmelikler çerçevesinde yürütür.

Yetki ve Sorumluluk

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda belirtilen kanun ve yönetmelikler çerçevesinde proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler, sorumluluklar ve görevleri mevzuatına uygun olarak yapılmasında yetkili, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Organizasyon yapısı:



3- Sunulan Hizmetler:

- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak,
- Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeyi sağlamak, ihtiyaca göre terkebini yapmak.
- Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt-parke ve sanat yapılarının, sürekli bakım ve

onarımını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.

- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Kent içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum ve/veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.
- Harcamalara katılım paylarını belirlemek.
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tratuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- Kentsel ve mekânsal düzenleme projelerini projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.
- Huzur Evi, Kültür ve Sanat Merkezi, Belediye Hizmet Binaları, Muhafızlık Binaları ve başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak.
- İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kaymakamlık vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak.
- İlçe sınırları içinde ara ve ana yollardaki her türlü kurum ve şahıs kazılarının yapılması için gerekli kazı izinlerinin verilmesi ve takibinin yapılması.
- Yatırım programına göre müdürlüğe yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrollerinin yapılması.
- İlgili iç ve dış yazışmaların yapılması.
- Görevlere ilişkin günlük, haftalık, aylık ve yıllık raporların hazırlanması.
- İhalelere ait istihkak raporlarının hazırlanması, onaylatılması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulması.

1- FAALİYET BİLGİLERİ

A-İDARİ İŞLER BİRİMİ

- 2021 Yılı içerisinde Birimimize, 1783 adet evrak gelmiştir.
- 2021 Yılı içerisinde Birimizden giden evrak olarak toplam 1378 adet evrak gönderilmiştir.

B-ŞANTIYE BİRİMİ

B.1 YOL İŞLERİ

YENİ PARKE YOL YAPILMASI

İMALAT CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
KALDIRIM VE TRETUAR YAPILMASI	m2	187
PARKE YOL YAPIMI	m2	2.204

PARKE YOL TAMİRİ

İMALAT CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
BORDÜR TAMİRİ	metre	1.524
KALDIRIM VE TRETUAR TAMİRİ	m2	4.011
OLUK TAMİRİ	metre	645
PARKE TAŞ TAMİRİ	m2	14.382

ASFALT YOL YAPILMASI

2021 Yılı içerisinde yeni asfalt yol imalatı yapılmamıştır.

ASFALT YOL TAMİRİ

İMALAT CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
ASFALT KAPLAMA TAMİRİ	Ton	286,8500

YOL AÇILMASI VE BAKIM-ONARIM GENEL TOPLAMLAR

İMALAT	DERE VE ARİYET MALZEMESİ SERİLMESİ	KIRMATAŞ SERİLMESİ
BİRİM (BAKIM ONARIM)	ton	ton
MAHALLE İÇİ YOLLAR	22,240	11,976
İMAR YOLLARI	13,264	7,089
ARAZİ YOLLARI	37,846	2,675
TOPLAM	73,350	21,740

B.2 YAPI İŞLERİ

1.YENİ YAPI İŞLERİ

2021 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından yeni yapı işleri kapsamında 3 adet yeni yapı imalatı yapılmıştır.

2.TADİLAT İŞLERİ

2021 yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından tadilat işleri kapsamında 7 adet tadilat işleri imalatı yapılmıştır.

2021 yılı içinde Tamir-Bakım ve Onarımı Yapılan Bina ve Tesisler;

BİNA VE TESİS TİPİ	Adedi
Hizmet Binası	28
Dini Tesis	73
Hizmet Tesis	74
Lojman	14
Sosyal Tesis	16
Spor Tesis	6
T O P L A M	211

ÖNERİ VE TEDBİRLER :

1- İlçemizde içme suyu, kanalizasyon yağmur suyu alt yapı çalışmalarının devam etmesi nedeniyle yapılaşmanın kısmen veya tamamen oluştuğu yerlerde asfalt, parke yapım ve tamirat işlerinde gecikmeler yaşanmaktadır.

2-Mevcut araç ve iş makineleri eski olduğundan sık sık arıza yapmakta, yeterli verim alınamamaktadır. Bu nedenle yeni araç ve iş makineleri satın alınmalı ya da kiralama yöntemi ile çalıştırılmalı veya hizmet satın alınmalıdır.

3- Mevcut iş makineleri ve araçların 131 mahalleye hizmet vermek için yetersiz kaldığından ilave araç ve iş makinesi takviyesi yapılmalıdır.

4- Buski tarafından onarılan içme suyu ve kanalizasyon arızlarında bozulan yolların zamanında Fen İşleri Müdürlüğümüze bildirilmemesinden dolayı sıkıntılar yaşamaktayız.

5- İlçemiz yüzölçümünün büyük olması ve 131 mahalleye hizmet götürmemizden kaynaklanan bazı aksamalar olmakla beraber, zamanın da hizmetlerin götürülmesi için canla başla çalışılmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Organizasyon yapısı



2-SUNULAN HİZMETLER:

Zabita Müdürlüğünce; 2021 yılında Belediye malına zarar vermek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almadan faaliyet göstermek, İlçe sınırları dahilinde imalatı yapıp satılan gıda maddelerinin içerisinde yabancı madde çıkması, Emre aykırı davranış, dilencilik, başkalarının huzur ve sükununu bozacak şekilde gürültüye neden olmak, İşgal, Tahsis edilen yerler dışında hayvan kesen veya kesilen hayvan atıklarını sokağa veya kamuya ait sair bir alana bırakmak gibi durumlarda toplam 40 adet idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

2021 İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI

			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
M.K.Paşa Emir ve Yasakları U.Yön.	24	Her türlü Belediye mallarına zarar vermek								2				1	3
	47	Seyyar satışlık yapmak						8							8
	78	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almadan faaliyet göstermek		1			1								2
	93	İlçe sınırları dahilinde imalatı yapıp satılan gıda maddelerinin içerisinde yabancı madde çıkması						1							1
	142	Üretici pazarında kendi ürettikleri mallar dışında (dışardan alınarak) kendisinin ürettiği gibi göstererek satmak				10									10
	153	Trafikte kapalı olan yerlere araç, motosiklet, bisiklet vb. araçlarla giremez ve park yapılamaz.					2								2
	172	İlçe Trafik Komisyon Kararı ve Belediye Meclis Kararı gereği kamyonlar şehir içerisinde bulunan sokak ve caddelere park yapılamaz						2							2
Kabahatler Kanunu	32/1	Emre aykırı davranış			1										1
	33/2	Dilencilik													0
	36/2	Başkalarının huzur ve sükununu bozacak şekilde gürültüye neden olan (Bu bilin bir ticari işletmenin faaliyetleri çerçevesinde işlenmesi halinde)													0
	37/1	Mal veya hizmet satmak için başkalarını rahatsız etmek										2			2
	38/1	İşgal					2		2	1	2			1	8
	40	Kimlik Bildirmeme													0
	41/3	Tahsis edilen yerler dışında hayvan kesen veya kesilen hayvan atıklarını sokağa veya kamuya ait sair bir alana bırakan								1					1
TOPLAM:			0	1	1	10	5	11	2	4	2	0	2	2	40

Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta teşkilatı olarak günün her saatinde hizmet verilmekte, ALO-153'e ve 444 38 15 nolu Belediye Çağrı Merkezine gelen şikâyet ve talep telefonları anında değerlendirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze gelen dilekçeler, Cimer Başvuruları, sosyal medya üzerinden ve Belediyemiz Betimar Şikâyet Hatlarına gelen şikâyetler de değerlendirilmekte olup, 2021 yılında değerlendirilen dilekçelerin aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2021 ŞİKÂyet DİLEKÇELERİ			
AYLAR	DİLEKÇE	BETİMAR	CİMER
Ocak	59	52	11
Şubat	80	77	12
Mart	15	60	3
Nisan	25	83	10
Mayıs	12	92	13
Haziran	16	145	12
Temmuz	16	109	3
Ağustos	23	152	15
Eylül	18	114	6
Ekim	12	87	4
Kasım	10	115	9
Aralık	30	149	10
TOPLAM	316	1235	108

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2021 GELEN EVRAK			TOPLAM
AYLAR	DIŞ KURUM	İÇ KURUM	
Ocak	65	44	109
Şubat	52	53	105
Mart	55	62	117
Nisan	60	52	112
Mayıs	51	63	114
Haziran	42	48	90
Temmuz	51	51	102
Ağustos	58	42	100
Eylül	48	35	83
Ekim	52	42	94
Kasım	45	49	94
Aralık	41	53	94
TOPLAM	620	594	1214

Çeşitli kurum ve kuruluşlara Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2021 GİDEN EVRAK	
AYLAR	GİDEN EVRAK SAYISI
Ocak	72
Şubat	81
Mart	60
Nisan	59
Mayıs	48
Haziran	83
Temmuz	53
Ağustos	83
Eylül	72
Ekim	66
Kasım	57
Aralık	73
TOPLAM	807

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yapılan denetimler aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

2021 YILI GIDA DENETİMLERİ	
BAKKAL-MARKET-MANAV	106
KASAP-ŞARKÜTERİ	45
LOKANTA-PİDE SALONU	47
TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	50
GSM GIDA	54
GSM	28
EKMEK FIRINI	238
SİMİT FIRINI	34
KOKOREÇ	6
BERBER-KUAFÖR	146
SEYYAR PAZARCI	400
KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	169
OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	7
DİĞER	79
TOPLAM	1409

2021 YILI BÖLGE DENETİMLERİ	
YAYA KALDIRIMI/ İŞGALİYE	6083
ÇÖP-ÇEVRE KİRLİLİĞİ-MOLOZ	234
EV/APARTMAN ŞİKAYETLERİ	193
KAÇAK YAPI	166
İŞYERLERİ ŞİKAYETLERİ	462
BÜYÜKBAŞ, KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	182
HAYVAN PAZARI	607
DİLENCİ	275
YOL/ KALDIRIM KONTROL/ ÇALIŞMA (FEN İŞLERİ)	52
SEYYAR SATICI/ KARPUZ TEZGAHI	654
BELEDİYE MALINA ZARAR	3
TAHKİKAT / İAŞELER	169
RUHSAT DENETİMİ	240
ETİKET/ TARİFE KONTROL	589
TOPLAM	9909

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizdeki işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilmektedir. 2021 yılında verilen ruhsatların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2021 YILI RUHSATLARI				
AYLAR	SIHHİ	UMUMA AÇIK	GSM	TOPLAM
Ocak	23	0	3	26
Şubat	10	0	5	15
Mart	19	7	5	31
Nisan	17	0	2	19
Mayıs	6	0	2	8
Haziran	7	7	2	16
Temmuz	11	1	3	15
Ağustos	13	4	2	19
Eylül	10	1	2	13
Ekim	4	1	0	5
Kasım	6	1	2	9
Aralık	8	1	1	10
TOPLAM	134	23	29	186

Yasaların verdiği yetkiler doğrultusunda şehir içi trafik hizmetlerinin yürütülmesinde, cadde ve sokaklarda trafik düzenini sağlamak amacıyla trafik işaret ve ikaz levhaları konulmuştur.

Kaçak yapılaşma ile mücadele edilmektedir. Zabıta Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılan çalışmalar neticesinde kaçak hafriyat, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat yol ve kaldırım tahribi, kamu malına zarar verme ve çevreyi olumsuz etkileyen inşaatlar takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

Pazaryerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler yapılmaktadır. 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Kanununun istinaden etiket, tarife ve fiyat listeleri, şehir içi ve pazaryerlerindeki tüm esnafların sürekli kontrolleri yapılmaktadır.

2021 YILI PAZARYERLERİ DENETİMİ

AYLAR	AYLAR												TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
ETİKET KONTROLÜ	52	58	63	59	58	65	63	53	61	51	53	71	707
ÜRETİCİ BELGELERİ KONTROLÜ	41	39	57	40	33	41	42	44	36	42	42	37	494
İŞGALİYE KONTROLÜ	48	53	55	62	69	71	68	65	49	46	66	51	703
SEYYAR SATICILARIN KONTROLÜ	48	49	59	69	52	66	44	38	43	53	41	49	611
BELEDİYECE GÖSTERİLEN YERDE SATIŞ YAPIYORMU	35	38	33	43	32	42	33	41	68	72	39	35	511
SATIŞA SUNULAN MALLARIN FATURALARININ KONTROLÜ	35	27	24	32	22	18	16	19	14	11	21	12	251
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN DAMGA KONTROLÜ	41	35	33	25	29	33	68	63	31	28	23	28	437
TOPLAM	300	299	324	330	295	336	334	323	302	303	285	283	3714

Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Şehir merkezinde ve mahallelerde gelişigüzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ikazlar yapılarak, çöp konteynırı ve çöp bidonlarının kullanımı sağlanmaktadır.

Dilencilerle yoğun mücadele edilip, dilenmeleri engellenmektedir. Her hafta ilçemizde kurulan pazaryerlerinde (Pazartesi Pazarı, Pazar Pazarı, Merkez Pazaryeri, Üretici Pazarı, Balık Pazarı) ve Perşembe günleri kurulan Hayvan pazarında gerekli ekipler kurularak görev yapılmaktadır.

Kurban Bayramı öncesi Hayvan Pazarında Kurbanlık Hayvan satışı ile ilgili düzenleme ve çalışmalar yapıldı. Ayrıca belediyemiz anons sistemi ile resmi ilanlar Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2021 yılında yapılan ilanlara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

2021 RESMİ İLANLAR	
AYLAR	SAYISI
Ocak	67
Şubat	60
Mart	12
Nisan	24
Mayıs	15
Haziran	18
Temmuz	31
Ağustos	16
Eylül	14
Ekim	9
Kasım	12
Aralık	18
TOPLAM	296

Zabıta Müdürlüğü personeli olarak güler yüzlü, halkımızın, sağlık esenlikler içerisinde çağdaş bir şehir hayatı yaşayabilmesi için vatandaşlarla el ele ve diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1 – Organizasyon yapısı



Gelen Giden Evrak

2021 yılı içerisinde gelen / giden evrak listesi aşağıda listede sunulmuştur.

01.01.2021 – 31.12.2021 560 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

01.01.2021 – 31.12.2021 248 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

İLÇEMİZİN EVSEL KATI ATIKLARININ TOPLANMASI, SÜPÜRÜLMESİ:

21 merkez mahalleyle gerçekleştirilen ilçemiz evsel katı atıklarının toplanması işi 6360 sayılı on üç ilde büyükşehir belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun'la ilçemize bağlanan 104 eski köy ve 6 eski belde ile mahalle eklendikten sonra mahalle sayımız 131 mahalleye yükselmiştir. Küçük sanayi sitesinde, Tümbüldek Kaplıcaları, Suçtu Şelalesi Mesire Alanında evsel katı atık toplama evsel atıkların üretim miktarına, yoğunluğuna ve ihtiyaca göre belediyemize ait 98 adet personel ile sistemli bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Çöp toplama hizmeti sabah saat 07.30-12.00 ile öğleden sonra 13.00- 16.00 saatleri arasında gündüz, 17.00-21.00 – 22.00- 01.30 saatleri arasında gece olmak üzere dönüşümlü olarak müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nce kiralanan 17 araç ve idaremize ait 20 araç ile ilçemizin evsel katı atıklarının toplanması ve aktarma tesisine nakil işi sürdürülmektedir.

MAHALLELERE HİZMET EKİBİNİN ÇALIŞMASI

3 (üç) traktör ve toplam 6 (altı) personel ile ilçe merkezine uzak olan mahallelerimize daha hızlı ve yerinde hizmet sunabilmek amacıyla umuma açık cami tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerlerin temizliği yapılmaya devam edilmektedir.

01.01.2016 tarihinden itibaren beldeden mahalleye dönüştürülen (YALINTAŞ TEPECİK, ÇELTİKÇİ, OVAAZATLI, YEŞİLOVA, TATKAVAKLI) hatlarındaki umuma açık camii tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerlerin temizliği görevlendirdiğimiz ekiplerce periyodik olarak yapılmaktadır.

ÇÖP KONTEYNERİ TEMİNİ :

Müdürlüğümüzce, 2021 yılı içerisinde 20 adet 770 lt kapasiteli çöp konteyneri satın alınmış olup, ihtiyaç duyulan mahallelerimize dağıtımı yapılmıştır.

ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YIKANMASI VE TAMİRİ:

Halk sağlığı açısından periyodik olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyesi içerisinde bulunan yıkama ünitesinde ve gerektiği durumlarda yıkama makinamız ile yerinde olmak üzere konteyner yıkama işlemi gerçekleştirilerek, konteynerlerin kir ve pas tutmasının önüne geçilmektedir. 2021 yılı içerisinde 523 adet konteyner tamir edilerek kullanıma hazır hale getirilmiştir.

SERT ZEMİN VE YAPRAK SÜPÜRGE MAKİNELERİ İLE TEMİZLİK YAPILMASI

Müdürlüğümüz envanterin de bulunan sert zemin makinesi ile birlikte çok amaçlı temizlik aracı ile her hafta kapalı pazar yerimizin üstü ve yaprak süpürme makinesiyle ana cadde ve sokaklarda haftanın altı günü temizlik gerçekleştirilmektedir.

ANA CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ:

Belediyemize ait süpürge aracımız ve Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nce kiralanan 2 adet çift taraflı süpürge aracı ile ilçemizin ana caddelerinin ve sokaklarının temizlenmesi ile vatandaşların şikâyetleri ve talepleri yerine getirilmektedir.

PAZAR YERLERİNİN VE CADDE-SOKAKLARIN YIKANMASI:

Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nce kiralanan yıkama aracıyla her hafta pazar yerlerinin yıkanması, resmi ve dini bayramlarda ihtiyaç duyulan yerlerde, vatandaş taleplerinde ve ayrıca sabahları Adnan Menderes Meydanının yıkanması ekibimizce yapılmaktadır.

EVSEL KATI ATIKLARIN BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HAMİTLER DÜZENLİ DEPOLAMA SAHASI'NA NAKLİYESİ İŞİ :

İlçemizin 131 mahallesindeki çöp konteynerlerinin temizlenmesi amacıyla ilçe merkezindeki 21 merkez mahallemizin sabah 07:30-16:00 saatleri arasında 5 adet çöp kamyonu, YALINTAŞ, ÇELTİKÇİ, TEPECİK, TATKAVAKLI mahallelerimizin konteynerlerinin temizlenmesi için 4 adet çöp kamyonu, geriye kalan 83 adet dış mahallerimizin temizliği için SÖĞÜTALAN hattı ve DEVECİKONAK hattı olmak üzere 2 adet çöp kamyonu, ayrıca 18:30-23:30 saatleri arasında gece ekibi 2 adet çöp kamyonu ile evsel atıklar BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ HAMİTLER DÜZENLİ DEPOLAMA SAHASI'NA nakledilmesi amacıyla aktarma istasyonuna dökülmektedir. 2021 yılı içerisinde ilçe genelinde toplamda 32.102,28 ton evsel katı atık toplanmıştır.

CAMİLERİMİZDEKİ VE UMUMA AÇIK TUVALETLERİNİN TEMİZLENMESİ:

Müdürlüğümüze yıl içerisinde gelen dilekçeler ile yapılan taleplere bakılmaksızın yapılan program dahilinde oluşturulan köy ekiplerimiz tarafından cami bahçeleri ve umuma açık tuvaletlerin temizlik işlemi tüm mahallelerimizde yapılmıştır.

MOLOZ VE HAFRİYATLARIN TOPLANMASI:

İlçe merkezinde biriken moloz ve hafriyat atıkları vatandaşlarımızın kayıt bırakmasına müteakiben her hafta çarşamba günleri Fen İşleri Müdürlüğümüzden tahsis edilen kepçe ve kamyon vasıtası ile toplanmaktadır. 2 adet Çöp Taksi haftanın yedi günü ilçe merkezinde sürekli dolaşarak az miktarda ki moloz ve hafriyatı ve kötü görüntüye sebebiyet veren diğer atıkları toplamaktadır. Çöp taksi hizmetimize ilave olarak 3 adet traktör de ilçe merkezimizdeki çalışmalara destek olmaktadır.

COVID-19 PANDEMİSİ İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI:

Koronavirüs ile mücadele tedbirleri kapsamında ilçe merkezimiz başta olmak üzere halkımızın yoğun olarak kullandığı alanlara dezenfekte işlemi uygulanmıştır. İlaçlama salgının yoğun olduğu dönemlerde cami bahçeleri, mahalle araları da olmak üzere yapılmıştır. Pandemi ile mücadele tedbirleri kapsamında 1150 lt dezenfektan kullanılmıştır.

2021 YILI MAHALLELERE YAPILAN HİZMETLER							
MAHALLE ADI	VERİLEN KONTEYNER	ÇÖP TOPLAMA HİZMETİ	MEYDAN TEMİZLİĞİ	DEZENFEKTE HİZMETİ	OKUL TEMİZLİĞİ	CAMI TEMİZLİĞİ	DİĞER
ADAKÖY MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksii Hizmeti verilmektedir.				
ADALET MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksii 3 Traktör ve 5 meydançı ile mntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.			
AĞAÇLI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
AKARCA MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksii Hizmeti verilmektedir.				
AKÇAPINAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ALACAAT MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ALİSEYDİ MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ALPAĞUT MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ARALIK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
AŞAĞIBALI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ATARIYE MAHALLESİ	3 Adet konteyner verildi	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksii 3 Traktör ve 5 meydançı ile mntika temizliği yapılmaktadır.			1- Atariye Camii	

ATATÜRK MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Fatih Camii 2- Atatürk Mah. Camii	
AYAZ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				
BAHARİYE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				
BARIŞ MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	3 Adet okul temizliği yapılmıştır.		
BEHRAM MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
BOĞAZ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				
BOSTANDERE MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				
BÜK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
CAMANDAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
CUMHURİYET MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	2 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Ertuğrul Camii 2- Kuran Kursu Camii	
ÇAKALLAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ÇALTILIBÜK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ÇAMLICA MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ÇARDAKBELEN MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				

ÇAVUŞ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
ÇELTİKÇİ MAHALLESİ	3 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
ÇIRPAN MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Yeşil Camii 2- Çirpan Camii
ÇİVİLİÇAM MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
ÇÖMLEKÇİ MAHALLESİ	2 Adet konteyner verildi.	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
ÇÖRDÜK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
DALLICA MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
DEMİRDERE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
DEMİRELİ MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
DERE MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.		
DERECİK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
DEREKADI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
DEVECİKONAĞI MAHALLESİ	2 Adet konteyner verildi.	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
DOĞANALAN MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

DOĞANCI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
DORAK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
DÖLLÜK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
DURUMTAY MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
ESKİBALÇIK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
ESKİKIZILEMA MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
FEVZİDEDE MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Fevzidede Cami
FINDICAK MAHALLESİ	4 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
GARİPÇETEKKE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
GÜLLER MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
GÜLLÜCE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.		1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	
GÜNDOĞDU MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
GÜVEÇDERE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
GÜVEM MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

HACIAHMET MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
HACIALI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
HAMİDİYE MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksit 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.		1- İmam Hatip Tatbikat Camii 2- Medine Camii
HAMİDİYEKÖYÜ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
HAMZABEY MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksit 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Sırma Camii 2- Bahçelievler Camii 3- Hamzabey Camii
HİSARALTI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
İŞIKLAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
İLYASÇILAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
İNCEALİPINAR MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
KABULBABA MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
KADİRÇEŞME MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
KAPAKLIOLUK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
KARACALAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
KARAKÖY MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

KARAOĞLAN MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
KARAORMAN MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
KARAPINAR MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
KAYABAŞI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
KAZANPINAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
KELTAŞ MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
KESTELEK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
KİLLİK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
KOKAKORU MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
KOSOVA MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
KOŞUBOĞAZI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
KÖMÜRCÜKADI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
KÖREKEM MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
KÖSEHOROZ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				

KUMKADI MAHALLESİ	3 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
KURŞUNLU MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
LALAŞAHİN MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Lalaşahin Eski Camii 2- Lalaşahin Yeni Camii 3- Özfatura Camii
LÜTFİYE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
MELİK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
MURADİYESARNIÇ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
OCAKLI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
ONAÇ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
ORHANIYE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
ORMANKADI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
ORTA MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Yıldız Camii 2- Hacı Poturcu Camii 3- Çardak Camii
OSMANİYE MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
OVAZATLI MAHALLESİ	3 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
ÖMERALTI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

PAŞALAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
SARIMUSTAFALAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti ve Cami Temizliği Hizmeti verilmektedir.			
SELİMİYE MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydanıcı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1- Selimiye Camii	
SİNCANSARNIÇ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
SOĞUCAK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
SOĞUKPINAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
SÖĞÜTALAN MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
SÜNLÜK MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			
ŞAPÇI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
ŞEHRİMAN MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
ŞEREFİYE MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydanıcı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.		
ŞEVKETİYE MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydanıcı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Şevketiye Camii
ŞEYHMÜFTÜ MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydanıcı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.		1- Şeyh Müftü Camii
TAŞKÖPRÜ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.			

TAŞPINAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
TATKAVAKLI MAHALLESİ	2 Adet konteyner verildi.	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.		5 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Tatkavaklı Yeni Camii2- Tatkavaklı Eski Camii3- Tatkavaklı Toki Camii	Temizlik malzemesi desteği verilmiştir.
TEPECİK MAHALLESİ	10 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				Temizlik malzemesi desteği verilmiştir.
TIRNOVA MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				
UĞURLUPINAR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
ÜÇBEYLİ MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
VIRACA MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile mntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.	1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Viraca Camii	
YALINTAŞ MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksi 3 Traktör ve 5 meydançı ile mntika temizliği yapılmaktadır.		1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Yalıntaş Yukarı Camii 2- Yalıntaş Mevlana Camii 3- Yalıntaş Aşağı Camii 4- Yalıntaş Yeni Camii	Temizlik malzemesi desteği verilmiştir.
YAMANLI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				Çöp evi temizliği yapılmıştır.
YAVELLİ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksi Hizmeti verilmektedir.				
YAYLAÇAYIR MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
YENİBALÇIK MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
YENİCE MAHALLESİ	2 Adet konteyner verildi.	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				

YENİDERE MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir.	2 Çöp Taksit 3 Traktör ve 5 meydançı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.	Salgının yoğun olduğu dönem de günlük olarak dezenfekte hizmeti verildi.		1-Yenidere Camii	
YENİKIZILEMA MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
YEŞİLOVA MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
YONCAAĞAÇ MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
YUKARIBALI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez Traktör ile temizlik yapılmaktadır.				
YUMURCAKLI MAHALLESİ		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç Halinde Çöp Taksit Hizmeti verilmektedir.				
YUNUS EMRE MAHALLESİ	1 Adet konteyner verildi	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp Taksit 3 Traktör ve 5 meydançı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.		5 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Sanayi Camii 2- Cevizli Camii 3- Aydınlıkavler Camii	
YÜZBAŞI SABRİBEY MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp Taksit 3 Traktör ve 5 meydançı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.				
ZÜFERBEY MAHALLESİ		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp Taksit 3 Traktör ve 5 meydançı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.		1 Adet okul temizliği yapılmıştır.	1- Züferbey Camii	1 ADET OKUL BAĞÇESİ DEZENFEKTE YIKAMA YAPILDI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I – GENEL BİLGİLER

A- İdareye ilişkin Bilgiler:

1- Organizasyon yapısı



Sunulan Hizmetler : (DESTEK HİZMETLERİ GARAJ BİRİMİ)

- ❖ Müdürlüğümüzce 01.01.2021 – 31.12.2021 Tarihleri arasında 823 Adet Resmi yazı yazılmış, ilgili yerlere gönderilmiştir.
- ❖ Müdürlüğümüze 01.01.2021 – 31.12.2021 Tarihleri arasında 1251 Adet Resmi yazı gelmiştir.
- ❖ Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan işçi personele İzin Kâğıtları ile Aylık İşçi ve Memur Yemek ve Çalışma puantajları düzenli olarak tutulmuştur.
- ❖ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Hizmet Masalarından Gelen Vatandaş, Mahalle Muhtar Talepleri Her Ay Düzenli Olarak Excel Formatında Raporlanarak Hem Sorumlu Müdürlüğe Hem de Vatandaşa Daha Kısa Sürede Bilgilendirme yapılmıştır.
- ❖ 15 Günde bir pazartesi günleri yapılan müdürler toplantısına 2 hafta boyunca yapılan tüm işlerin raporlanması hazırlanmaktadır.
- ❖ Belediyemize ait 01.01.2021 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde 147 adet hizmet aracı ile 16 adet iş makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızalarını giderilebilmesi için gerekli yedek parça malzemeleri ile Tamir işçilikleri yaptırılmış olup Araç bakım ve onarımları için 2021 yılı Aralık ayı sonuna kadar Yedek Parça alımları ve tamir işçilikleri ve Taşıt Bakım Onarım Giderleri için gerekli harcamalar yapılmıştır.

- ❖ Belediyemize ait 01.01.2021 tarihinden itibaren itibariyle Müdürlüğümüz bünyesinde 16 adet iş Makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızaların giderilmesi için gerekli olan yedek parça alımları ile gerekli tamir işçilikleri yaptırılmış olup 2021 yılı Yedek Parça alımları ve Tamir İşçilikleri bütçesi kaleminden yapılmıştır.
- ❖ 2021 Yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet araçlarının akaryakıt ve madeni yağ tüketimleri bütçe kaleminden ödemeler yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Birimlerine ait Hizmet araçlarının 2021 yılı sonuna kadar yapılması Zorunlu olan Fenni Muayeneleri günleri geldiğinde yaptırılmış olup Fenni muayene bütçe kaleminden ödemeleri yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Birimlerine ait hizmet araçları ile iş Makinelerinin 2918 Sayılı Karayolları kanununa göre yapılması gerekli olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik sigortaları Yaptırılmış olup, 2021 yılı sigorta giderleri bütçe kaleminden ödemeleri yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz ses yayın sisteminde meydana gelen arızalardan 119 adet ses yayın cihazı tamiri yaptırılmıştır.
- ❖ İlçemizde bulunan hoparlör sayısı toplam 470 adettir.
- ❖ Belediyemizin yaptığı çalışmaları gösteren tanıtıcı levhaların montajı Müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Hizmet binalarında Merkez Bina, Ek Hizmet Binası, Kapalı Pazaryeri, Düğün Salonu, Belediye Şantiye Tümbüldek Kaplıcaları, Akaryakıt İstasyonu, Hayvan Barınağı, Hayvan Pazarı ve Lalaşahin Pazaryeri ve parklarda meydana gelen elektrik arızaları yapılmıştır.
- ❖ İlçemizdeki çeşitli ve açık alanlarda bulunan spor komplekslerinin ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda tamir ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz çeşitli birimlerin talebi üzerine mevcut demir kapılar onarılmış veya yenileri yapılarak montajı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ İlgili müdürlüğün talebi ile İlçemizdeki çocuk parklarının ve içindeki ekipmanların tamir ve bakımı yapılmıştır.
- ❖ İlçemizin muhtelif mahalle parklarının aydınlatmalarının bakım onarımı yapılmıştır.
- ❖ İlçemizin çeşitli mahallelerinde faaliyet gösteren Uğurböceği Kültür Merkezlerinde meydana gelen arızalar giderilmiştir.
- ❖ İlçemizdeki çeşitli ve açık alanlarda bulunan spor komplekslerinin ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda elektrik tamir ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ İlgili müdürlüğün talebi ile İlçemizdeki çocuk parklarının ve içindeki ekipmanların elektrik tamir ve bakımı yapılmıştır.
- ❖ İlçenin Muhtelif Mahalle Parklarının aydınlatmalarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- ❖ İlçemizin çeşitli mahallelerinde faaliyet gösteren Uğurböceği Kültür Merkezlerinde meydana gelen elektrik arızaları giderilmiştir.
- ❖ Belediyemiz Kapalı Pazar yerinde bulunan Yürüyen Merdivenlerin tamir ve bakımları yaptırılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Yeni Hizmet binasında bulunan Asansörlerin firma ile yapılan sözleşmesi gereği periyodik bakımları yaptırılmıştır.
- ❖ Organizasyonlarda gelen talep üzerine led tv aracı yayını yapılmıştır.

- ❖ Mahalle Muhtarlarının Ofisleri ve Mahalle organizasyonları ve cemiyetleri için kullanılan mekânların elektrik arızaları, elektrik tesisatları, aydınlatma işlemleri ve mahalle muhtarlarının Türk Bayrağı talepleri karşılanmıştır.
- ❖ İlçemiz Derneklerinin elektrik arıza bakım ve onarımları, klima bakım ve onarımları yapılmıştır.
- ❖ Belediyemize ait müdürlüklerin elektrik tesisatı, Ethernet ve telefon montajı kurulumları yapılmıştır.
- ❖ Destek Hizmetleri Şantiyesinde İş Güvenliği ve Sağlığı yetkilileri tarafından yapılması istenilen iş güvenliği tedbirleri kapsamında elektrik panolarının, güvenlik uyarı levhalarının montajı yapılmıştır. Aynı zamanda görevlendirilen elektrik mühendisi ile birlikte belediyemize ait tüm müdürlük, birim ve tesislerin topraklama ölçümleri yapılmıştır.

Sunulan Hizmetler: (DESTEK HİZMETLERİ HİZMET PERSONELİ)

- ❖ Müdürlüğümüz bünyesinde 8 adet hizmet personeli bulunmaktadır.
- ❖ Belediyemiz organizasyonlarında protokol, sahne, stand kurulum ve kaldırılma işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Mahalle hayırlarında kullanılmak üzere muhtar talebi üzerine gerekli masa sandalye ihtiyaçları müdürlüğümüz personeli tarafından taşıma ve toplama işlemi yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz organizasyonlarında kubbeli çadır ve paravan kurulumu ve toplama işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Mahalle futbol turnuvalarında seyyar tribün taşıma işlemi yapılmıştır.
- ❖ Vatandaş ve Muhtarlarımızın Yapmış Olduğu Organizasyonlarda (Köy Hayırları, Mevlüd, Cemiyet, İftar Yemeklerinde) Masa Sandalye Talepleri karşılandı.
- ❖ Adnan Menderes Meydanında Bulunan havuzların bakım ve onarımları yapıldı.
- ❖ İlçe Şehitliğin boyanması ve temizliği yapıldı.
- ❖ Belediye Meydanına afad çadırı kurulumu yapıldı.
- ❖ İlçemiz Akar Mahallesi derneğine korkuluk ve kamelya yapıldı.
- ❖ İlçemiz Doğancı Mahallesi köprü korkuluklarının boyanması.
- ❖ İlçemiz Tepecik Mahallesi kaldırım taşlarının boyanması yapıldı.
- ❖ İlçemiz Balibey ilköğretim Okulu'nun bahçesinin kaldırım taşları boyandı.
- ❖ İlçemiz Rumeliler derneğinin seçim günü protokol ve masa sandalye kurulumu yapılmıştır.
- ❖ Mustafakemalpaşa tatlısı patent töreninde protokol çadır ve masa sandalye işleri yapılmıştır.
- ❖ 15 Temmuz töreninde Adnan Menderes meydanına protokol masa sandalye ve bariyer götürülerek kurulumu yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Akçapınar Mahallesinde düzenlenen İncir Festivali için protokol, ses düzeni ve masa sandalye kurulumu yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Şükrü Erdem Tesislerinde düzenlenen Yalıntaş Yağlı Güreşler için protokol, ses düzeni ve masa sandalye kurulumu yapılmıştır.
- ❖ Destek Hizmetleri Şantiye Atölyesinde seyyar taşınabilir koyun yıkama havuzu imalatı yapılmıştır.

- ❖ Engelsiz Yaşam Merkezinin düzenlemiş olduğu Engelli genç vatandaşlarımıza asker Eğlencesi ve Yemin töreninde için protokol, ses düzeni ve masa sandalye kurulumu yapılmıştır.
- ❖ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün otizmli çocuklara ve ailelerine pilav ikramı için masa sandalye götürüldü ve kurulumu yapılmıştır.
- ❖ Ülkemizde yaşanan orman yangınları ve deprem gibi doğal afetler yaşandı ilçemizden ve köylerden toplanan su ve saman yardımları doğal afet yaşanan bölgelere teslim edilmiştir.
- ❖ Belediyemiz adliye binasının karşısına taksi durağı yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Ormankadi mahallesinin kaldırım taşlarının boyaması mezarlığın bakım ve boyanması köy meydanında bayrak direğinin değişimi ve boyanması otobüs duraklarının boyanması köy tuvaletinin bakım onarım ve boyanması yapılmıştır.
- ❖ Hayvan barınağı otizmli ve engelli çocukların etkinliğinde protokol ve çadır kurulumu sandalye masa kurulumu yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Kaymakamlık Binasındaki Atatürk Büstünün boya ve bakımı yapılmıştır.
- ❖ 30 Ağustos zafer Bayramı kutlamalarında cumhurluk alanına protokol yapılmıştır.
- ❖ 14 Eylül İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluş Günü kutlamalarında Adnan Menderes meydanına protokol kurulumu masa sandalye kurulumu yapılmıştır.
- ❖ 18 Mart Çanakkale Zaferi Etkinlikleri kapsamında İlçemiz Şehitliğinin boya bakım ve temizliği yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz aş evinde engellilere verilen yemek ikramında masa ve sandalye kurulumu yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Emniyet Müdürlüğünün atış eğitim programı talebi üzerine atış poligonun alanına çadır kurulumu yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz Avcılar Kulübü Derneği talebi üzerine etkinlik alanına protokol kubbeli çadır ve masa sandalye kurulum ve düzenlenmesi yapılmıştır.
- ❖ İlçemizde düzenlenen Dama Turnvası etkinliğinde belediye düğün salonuna dama masaları, paravan, protokol sandalye ve gerekli tüm malzemelerin kurulumu yapılmıştır.
- ❖ İlçemizde bulunan açelya düğün salonunda düzenlenen Belediyemiz Engelsiz Yaşam Merkezinin düzenlediği etkinliğe protokol, masa, sandalye, paravan, dama masası kurulumu yapılmıştır.
- ❖ Belediyemizin içme suyu alt yapı çalışmalarında çıkan eski boruların ve kurulan yeni boruların sergilenmesi amacıyla cam fanusların imalatı yapılmıştır.
- ❖ İlçemizde düzenlenen Off -Road etkinliğine protokol çadır masa sandalye ve bariyer kurulumu ve güvenlik amacıyla güvenlik şeridi çalışması yapılmıştır.
- ❖ Belediyemiz Adliye Binasının karşısına taksi durağı yapılmıştır.
- ❖ Cumhurluk alanında bulunan tarihi topun tekerleklerinin bakım, onarımı ve boyama işlemi yapılmıştır.

Karşılaştırmalı Araç Tahsis Sonuçları

GÖNDERİLEN BİRİM	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri için	2065	3.891	4.364
Okullar için	526	183	403
Belediye Spor Klüpleri	452		1.349
Spor Kulüpleri	292	262	229
Cenaze Nakil (Adli Tıp-Bursa vb)	1087	1.347	512
Cenaze Otobüs		241	25
Vatandaşlarımızın Bursa'da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması	50	17	778
Hasta Nakil	365	632	147
Kanserli Hasta Vatandaşlarımızın Binek Araç ile Taşınması			510
Engelli Servisi	739	445	147
Vefa Destek Grubu		500	1.143
Malzeme Nakli		1.397	263
TOPLAM	5.633	9.233	9.870

SATINALMA BİRİMİ FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Birimimizin Görev ve Sorumlulukları

1- Birimimizin Görevi

Belediyemiz müdürlük ve hizmet birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerek duyulan mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerine ilişkin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale ve doğrudan temin işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

2- Birimimizin Sorumlulukları

Belediyemiz müdürlük ve hizmet birimlerinin talepleri doğrultusunda Başkanlık Makamının onayına istinaden teklif almak, gerekli yazışmaları yapmak ve talep edilen mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerini gerçekleştirmek ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa istinaden yapılacak ihalelerin iş ve işlemlerini yürütmekle sorumludur.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

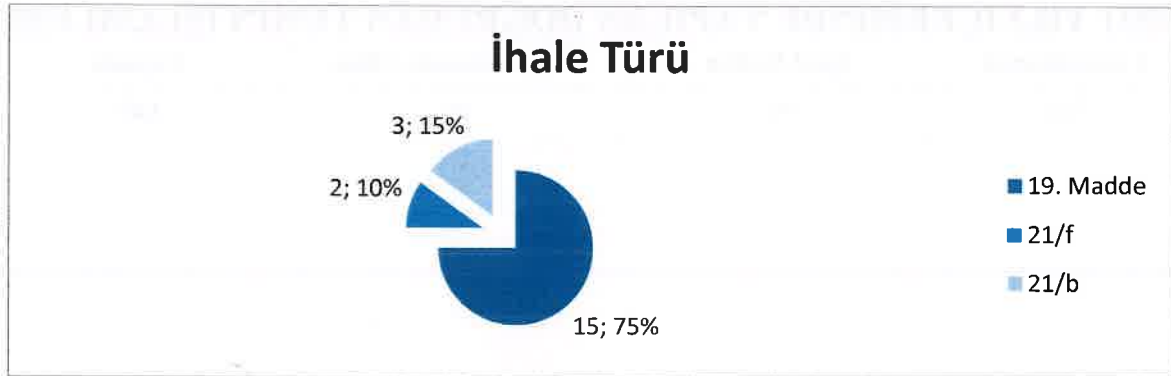
1- Faaliyet Bilgileri

1- İHALELER

Birimimizin tarafından 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri:

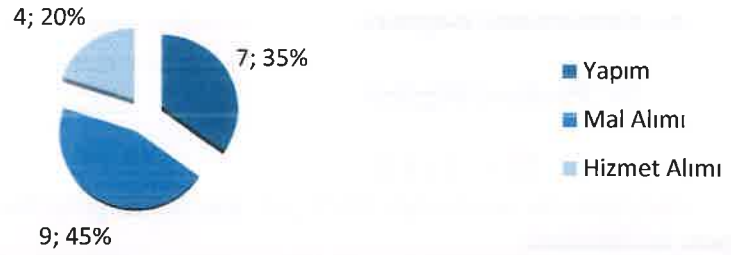
2021 YILI YAPILAN İHALELER				
NO	İHALE NO	TÜRÜ	İHALE TÜRÜ	SONUÇ
1	2021/23479	Hizmet Alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
2	2021/58147	Hizmet Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
3	2021/100019	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
4	2021/96922	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
5	2021/108008	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
8	2021/247687	Yapım İşi	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
9	2021/235948	Yapım İşi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
10	2021/277988	Hizmet Alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
11	2021/333436	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
12	2021/542263	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
13	2021/575788	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
14	2021/633645	Hizmet Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
18	2021/800231	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
19	2021/798896	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
20	2021/826596	Mal Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı

Yapılan ihalelerin kanun maddesine göre ayrımı:

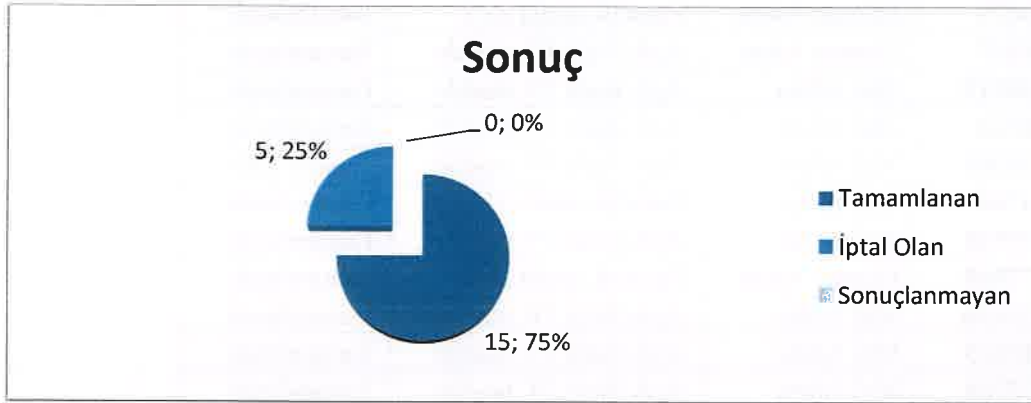


Yapılan ihalelerin türlerine göre ayrımı:

İhale Usulü



Yapılan ihalelerin sonuç durumları:



2- DOĞRUDAN TEMİN

İlgili Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimimizce 4734 sayılı kanunun 22.maddesine istinaden 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen doğrudan temin işlemleri

2021 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ			
Tamamlanan	İptal Edilen	Halen İşlemde Olan	Toplam
761	96	16	649

Yapılan Doğrudan Temin İşlemleri



BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

Mevzuat:

5393 sayılı Belediye Kanunu temel hizmet alanı olup ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkındaki Kanun mevzuatlarına uygun olarak takip edilmektedir.

Fiziksel yapı:

Bilgi İşlem Birimi; Belediye Ana hizmet binası, Ek Hizmet Binası, Destek Hizmetleri Şantiyesi ve Diğer Dış Birimler olmak üzere hizmet ve işlemlerin yürütüldüğü ortamdan oluşmaktadır.

İnternet alt yapımız 70 Mbps hızında metro ethernet ile anabina içerisine, 80 Mbps hızında ttvpn internet bağlantısı dış birimlere dağıtılmak üzere işlemlerini daha hızlı ve kolay bir şekilde yürütülmesi için gerekli alt yapı hizmeti sağlanmıştır.

6363 sayılı yasa ile hizmet alanımızın genişlemesinden dolayı güvenlik duvarı yenilenmiş ve erişim kayıtları tutulmaya devam edilmektedir. Analyzer cihazı ile network analizi yapma kolaylığı sağlanmıştır.

2021 yılı içerisinde Bilgi İşlem Birimi tarafından İcra Edilen Faaliyetler

- 1.Belediye Meclis Toplantılarının kayıt altına alınabilmesi için 22 adet kamera çekimi yapılmıştır.
- 2.2021 yılı içerisinde Hemşeri Bilgilendirme ve Kurum Etkinliklerini duyurmak için toplam 3.881,218 Adet SMS gönderimi yapılmıştır.
- 3.Adnan Menderes Meydanı, Muradiye Sosyal Tesisleri ve Millet Kırathanesinde belediyemiz tarafından sunulmakta olan Ücretsiz internet erişim hizmeti kapsamında gerekli güvenlik tedbirleri ve ilgi 5651 sayılı kanun gereği erişim kontrolü denetimi icra edilmiştir.

4. Belediyemiz Bilgi Sistemlerinin kurulum, idame, güvenlik, arıza onarımı, güncelleme, uzaktan yardım vb. teknik destek faaliyetleri kapsamında birimimiz 2789 çağrıya cevap verilerek gerekli müdahaleler yapılmıştır.
5. Tüm belediye personeline ayrı ayrı toplam 422 adet kurumsal e-posta hesapları (*@mustafakemalpaşa.bel.tr) açılarak kurum içi/dışı teknolojik iletişim hızlandırma adına hesapların yönetimleri yapılmaktadır.
6. Ücretsiz Yönet wifi hizmetinden 4.487 vatandaşımız ücretsiz internetten faydalanmıştır.
7. İşleri Bakanlığının yapmış olduğu e-Belediye Projesi kapsamında EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), SYTS (Sosyal Yardım Takip Sistemi Modülü), TAKPAS (Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi), Muhtar Bilgi Sistemi, Araç Hak Mahrumiyeti, Evlendirme, İstek Şikâyet Modülü, KPS Sorgulama Modülleri kullanılmaya devam etmektedir. İnsan Kaynakları ve Muhasebe Modülü için İşleri Bakanlığının geliştirme çalışması beklenmektedir.
8. Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere Analitik yönetim bilgi sistemi sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir. Bu kapsamda talepte bulunan tüm kullanıcılara yönetim bilgi sistemi üzerinde kurum içi portalı etkin kullanması maksadıyla kullanıcı adı ve şifre hesapları oluşturulmaktadır.
9. Yönetim Bilgi Sistemi içerisinde portal geliştirilmesi uygulamalarını kullanımı devam etmektedir. Bu kapsamda kâğıt israfının azaltılması için ilk olarak e-maaş bordrosu uygulamasına geçilerek personelin bordrolarının kurum içi portal yoluyla erişimleri sağlanmıştır.
10. Belediyemiz Ana Hizmet Binasında Network Yenileme çalışmaları kapsamında hizmet binasının %90 oranında network kablolama işlemleri yapılmıştır.
11. Erişim ve log kayıtlarının tutulması işlemleri için Güvenlik Duvarı Cihazımızın yıllık lisans yenilemeleri yapıldı.
12. Vatandaş istek, şikâyet yönetimi işlemleri için BETİMAR programı için gerekli altyapı, kurulum ve hizmet işlemleri icra edilmiştir.
13. Belediyemiz Yönetim Bilgi Sistemi ile ilgili üretici firmaya teknik sorunların giderilmesi ve ilave özellikler eklenmesi hususu kapsamında 224 adet çağrı açılmıştır.
14. Merkezi Yazıcı Sisteminde yazılım kontrollü baskı sistemi kullanılmaktadır. Yazılım Kontrollü sayesinde kullanıcı bazlı çıktıları erişim ve güvenlik tedbirleriyle sadece personel kimlik kartı ile çıktı alınması sağlanmıştır. Yapılan uygulama ile gereksiz çıktıları azaltarak doğaya katkı sağlanmaktadır. Ortak kullanım cihazları olmasından dolayı enerji sarfiyatı en aza indirilmektedir.
15. Hali hazırda belediyemiz sistem odası ve bilişim altyapısı yenilenmesi projesi kapsamında 1 Server ilave edilerek sunucu alt yapımızda iyileştirmeler yapılmaktadır.

16. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün kullanmış olduğu NETCAD programı ile yapılan çalışma kapsamında keos.mustafakemalpaşa.bel.tr adresi üzerinden vatandaşımızın ilgili parsel ile ilgili bilgileri sorgulama, görüntüleme ve kent rehberi sistemi kullanıma açılmıştır.
17. Belediyemizin tüm hizmet noktalarında kullanılan Bilgisayar Sistemlerine 14 Adet masaüstü bilgisayar ve 5 adet notebook bilgisayar ilavesi yapılarak sisteme dahil edilmiştir.
18. Belediyemiz Covid-19 kapsamında başlatılan HES kodu sorgulama işlemleri için toplamda 10 adet tablet cihazı sisteme ilave ederek sorgulama işlemlerinin çalışması sağlanmaktadır.
19. Belediyemizin Kapalı Otopark Sisteminde kontrol işlemlerinin daha etkin ve verimli olması adına Otopark Sistemi Plaka Tanıma Sistemi kullanılmaya devam etmektedir.
20. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan 125 adet araçlarımız araç takip sistemi kullanılmaktadır.
21. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında gerekli çalışmalar ilgili müdürlükler ile birlikte yürütülerek uyumluluk süreci yapılmıştır.
22. Kültür İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak LGS ve YKS öğrencilerine online deneme sınavı yapılmıştır.
23. Kültür İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak Okuyan Şehir Kiosk cihazları devreye alındı. Adnan Menderes Meydanı ve Hükümet Konağında kullanılmaktadır.
24. İlçe Stadyumunun yenilenmesi çalışmalarında internet bağlantısı, bilgisayar ve yazıcı sistemi sağlanmıştır.
25. Yaşı İşleri Müdürlüğü Arşiv Biriminin kullanmakta olduğu Arşiv Programında güncelleme işlemleri yapılarak daha aktif ve etkin kullanılabilir hale getirilmiştir.
26. Belediyemiz web sitesinde E-dergi hizmeti devreye alınmıştır. Basılı olan dergilerin web ortamda dijital haline erişim sağlanmaktadır.
27. Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ve İmar Şehircilik Müdürlüğünde kullanılmak üzere yaka kamerası cihazları tedarik edilerek kullanıma başlanılmıştır.
28. Belediyemiz faaliyetlerinde kullanılmak üzere bir kamyonet üzerine monte edilmiş olan LED ekran aracının kullanımı devam etmektedir.
29. Belediyemiz Birimlerinde kullanılmak üzere 15 IP Masaüstü Telefon ilavesi yapılarak iletişim altyapısı geliştirilmiştir.



30. Belediye Hizmet Binası ve Ek Hizmet Binalarında bulunan UPS Cihazlarının 1 yıllık bakımları anlaşmaları yapılmıştır. Belediye Hizmet Binasında ki cihazın akü yenileme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
31. Kamera ve Güvenlik Kontrolleri kapsamında hizmet binalarımıza Sosyal İşler Müdürlüğü, Engelsiz Yaşam Merkezi, Destek Hizmetleri Depo (Tatkavaklı Mahallesi) ve Ayaz Mahallesi, Durumtay Mahallesi, Lütfiye Mahallesi, Yenice Mahallesi kamera sistemi kurulmuştur.
32. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İşletme İştirakler Müdürlüğünde kullanılan internet bağlantıları iyileştirilerek gerekli çalışmalar yapılmıştır.
33. Siber olaylara müdahale işlemleri için SOME sistemi takip edilmektedir.
34. Basın Yayın Müdürlüğünde kullanılmakta olan ADOBE programlarının yıllık yenilenme işlemleri yapılmıştır.
35. Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde kullanılan telsiz sisteminin bakım ve onarım işlemleri yapılmıştır.
36. Belediyemiz Pazartesi Pazarında otopark katında Cep Telefonu sinyal problemi olmasından dolayı alt kata sinyal güçlendirici cihaz yerleştirilerek vatandaşlarımızın cep telefonu çekim sorunu giderilmiştir.

Yapılan Diğer İşler

1. Ayaz Mahalle Muhtarlığında kullanılmak üzere 1 adet bilgisayar kullanım amaçlı tahsis edilmiştir.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE AİT BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Mevzuat:

5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununun yanı sıra diğer kanun ve mevzuatlarda takip edilmektedir.

A- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A.1 – Organizasyon yapısı



Gelen Evrak: 528 adet

Giden Evrak Sayısı: 412 adet

2-Sunulan Hizmetler;

- Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi
- Düğün Salonları, Amfi Tiyatro ve Yalıntaş Kültür Merkezi Tahsis
- Millet Kiraathanesi Hizmeti
- Kurs ve Eğitim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Kentsel ve Kültürel Tanıtımın Gerçekleştirilmesi

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. ve 41. maddeleriyle performans esaslı bütçeleme sisteminin yasal dayanakları oluşturulmuştur. Bu çerçevede Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu sistemin en temel unsurları olmuştur.

2021 yılında Müdürlüğümüzce taahhüt edilen iş ve işlemler;

Etüt Merkezi (Kültür-Sanat Kursları Merkezleri)

Belediyemiz bünyesinde Kültür-Sanat Kursları Merkezleri ile Etüt Merkezi hizmeti de verilmeye başlanılmıştır. Kültür, sanat ve eğitim gibi alanlardaki kursların yanı sıra;

- Hızlı Okuma Teknikleri (5-6-7 ve 8. Sınıflara yönelik),
- Mehter (9 yaş ve sonrası çocuklara yönelik),
- Tiyatro,
- Mandala,
- Yaşam Boyu Beceri Atölyesi üzerine eğitimler verilmiştir.

Kütüphaneler (Millet Kiraathanesi) Yediden yetmişe her vatandaşımızın rahatlıkla ziyaret edebileceği mekânımızda kitap okumak, ders çalışmak, günlük gazeteleri takip edildiği okuma bölümü; sohbet, söyleşi vb. etkinliklerin yapıldığı dinlenme alanı bulunmaktadır. Bunun yanı sıra Uluslararası Öğrenci Buluşmaları ve çeşitli yaş grupları için Hızlı Okuma Tekniği kursları verilmiştir.

E-Dershane: İlçemizde eğitim-öğretim gören gençlerimize yönelik müfredatlarına uygun 2021 yılı içerisinde Belediyemiz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yapmış olduğu protokol gereği 8. ve 12. sınıflar için "Haydi Gençler Sınava" sloganıyla 7-11 Nisan 2021 tarihleri arası online sınav programı düzenlenmiştir.

Kreş ve Gündüz Bakımevi:

Bursa Büyükşehir Belediyesinin açmayı planladığı kreş ve gündüz bakım evi projesine destek verilmiştir.

Ulusal Çapta Festivaller:

Ulusal çapta yapılacak festivallerle ilçenin yurt içi ve yurt dışı tanıtımına katkı sağlamak amacıyla bir dizi festivaller ve tanıtım faaliyetleri yapılmıştır.

Festivaller

- 17 Eylül 2021 Akçapınar Kara İncir Festivali
- 20 Eylül-03 Ekim 2021 tarihleri arası Yöresel Ürünler Lezzet Festivali
- 25-26 Eylül 2021 tarihinde 4x4 Off Road Festivali
- 30 Eylül – 03 Ekim 2021 tarihleri arası 1. Uluslararası Bandolar Festivali
- 22-31 Ekim 2021 tarihleri arası 2.Kitap Günleri Fuarı
- 07 Kasım 2021 tarihinde 3'ncü Uluslararası Seyyar Mobil Kümes Yarışması Festivali
- 19-20 -21 Kasım 2021 tarihleri arası 21. Uluslararası Dama Şampiyonası Festivali
- 16-21 Kasım 2021 tarihleri arası "Tam Bana Göre" Festivali

Tanıtımlar

- 28 Haziran 2021 Belediyemiz ve Ticaret Ve Sanayi Odasının önderliğinde Mustafakemalpaşa peynir tatlısı coğrafi işaret tescili tanıtım programı düzenlenmiştir.
- Kirmasti Çayı, Süt Endüstrisi, Tarihi kazılar konu başlıklarıyla şehrimizin değerleri Belediye Dergide tanıtımı yapılmıştır.

Gastronomi Merkezi:

Bursa Türk Dünyası Kültür Başkenti etkinlikleri çerçevesinde Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan Kültürel Değerler ve Gastronomi başlıklı çalıştaylara katılım sağlanmıştır.

Miletopolis Antik Kentinin Turizme Kazandırılması amacıyla tanıtım ve lobi faaliyetleri
2021 yılında İlçemizin sınırları içerisinde bulunan arkeolojik kazı yerleri ve kültürel mirasımıza dair Belediye Dergi bünyesinde makaleler yayınlanmıştır.

Kent Evi ve Kent Arşivi yapılması

“Mustafakemalpaşa Atatürk Şehir Müzesi” projesi kapsamında Bilgi, belge, fotoğraf, eşya vb. materyaller toplanmıştır. Bursa Büyükşehir Belediyesi Kültür İşleri Dairesi ile teknik ve finansal görüşmeler yapılmıştır. Müze projesinin düşünülen İç dizayn ve tasarım çalışmaları yapılan ilk mekanı Taş Mektepten vazgeçilmiştir.

2022 yılında hizmete açılması planlanan Mustafakemalpaşa Gençlik Merkezi yeni müze tasarımı için uygun görülüp proje güncellenmiştir.

Sanat Atölyesi ve müzik evi yapılması

Müzik Evi kurulumu için Kültür Bakanlığı Hibe programlarına müracaat edilmiştir. Belediyemiz “Müzik Evi” olarak Yunusemre Kapalı Pazar Yeri ve Kültür Merkezi binası uygun görülmüştür. Kadınlar Ritim Çalgılar Grubu oluşturulmuş olup profesyonel eğitimciler tarafından eğitime başlanılmıştır.

2021 YILI DÜĞÜN SALONLARINDA YAPILAN CEMİYET VE ETKİNLİK LİSTESİ

- 1- Belediye Dergisi:** Mustafakemalpaşa Belediyesi adına Kültür İşleri Müdürlüğü, Halkla ilişkiler, Basın-Yayın İşleri Müdürlüğü’nün ortaklaşa çalışmalarıyla 3 ayda bir çıkarılması planlanmıştır. Belediyemizin arşiv niteliğinde olmasını planladığımız dergide Belediyemizden haberlerin yanı sıra, kültür-sanat, ekonomi, ilçemizi tanıtım ve genel bakış bölümleri yer aldığı derginin 2020 yılı Aralık ayından itibaren 2021 Ağustos ayına kadar 3 Basım yapılmış ve dağıtılmıştır. Toplamda 9.000 adet dağıtım yapılmıştır.
- 2- Ziya Abiyle Masal Saati:** Müdürlüğümüz Tiyatro eğitmeni Ziya KANTİR tarafından 16 Ocak 2021 tarihinde başlayıp, 10 Nisan 2021 tarihine kadar her hafta Cumartesi günleri belediyemiz sosyal medya hesapları üzerinden; Keloğlan ve Sihirli Balık, Nasrettin Hoca ve Karakaçan, Keloğlan ve Kuyudaki Dev, Nasrettin Hoca “Ya Tutarsa”, Nasrettin Hoca “Çocukların Şakası”, Tavşan ve Kaplumbağa, Ağustos Böceği ile Karınca, Küçük Yavru Fil, Yalancı Çoban, Tilki ile Leylek, At ve Eşek, Küçük Kırmızı Tavuk, Tembel Eşek hikâyeleri anlatılmıştır.
- 3- 08 Mart Dünya Kadınlar Günü:** programı kapsamında Adnan Menderes Meydanında paydaş müdürlüklerle stantlar kurularak program düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze ait resmi yazışmalar, personel ve malzeme temini, davetiye, billboard, Afiş tasarım ve dağıtımı, Bando Ekibinin görevlendirilmesi, vs. gibi gerekli iş ve işlemler koordineli olarak yerine getirilmiştir.

- 4- **12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma:** İlçe Yürütme Kurulu Kararına istinaden 12 Mart İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü Hakkında Yönetmeliğine bağlı olarak faaliyetlerde kullanılmak üzere belirlenen “**On Kıtı Bir Vatan, İlelebet İstiklal**” teması işlenerek Belediyemiz bünyesinde program düzenlenmiş olup müdürlüğümüze düşen iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 5- **18 Mart Çanakkale Deniz Savaşı’nda Kazanılan Zaferin 106. Yıl Dönümü;** İlçe Anma Komitesi kararına istinaden 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi’nin 106. Yıl Dönümü münasebetiyle Belediyemizce işlemler yerine getirilmiş olup Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, malzeme temini, Davetiye, Billboard, afiş tasarımı hazırlanması ve dağıtımı gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 6- **27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü** kapsamında Belediye Başkanı Mehmet KANAR tiyatro oyununda rol almış ve Belediye Tiyatrosunda bulunan oyunculara çiçek takdiminde bulunmuştur.
- 7- **2 Nisan Dünya Otizm Farkındalık Günü ve Saliha-Mehmet KANAR Otizm Birimi Açılış Töreni:** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezinde açılış töreni programı düzenlenmiş olup Müdürlüğümüzce Resmi yazışmalar, Billboard, Afiş tasarımı, Davetiye tasarım ve basımı, ikramlıklar ve malzeme temininin sağlanması vs.gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 8- **Haydi Gençler Sınava:** Belediyemiz ve Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile başlatılan eğitime destek projesi online sınav desteği sağlanmış ve sosyal medya hesapları üzerinden yayınlanmıştır. 200 öğrenci sınava katılım sağlamıştır.
- 9- **15- 22 Nisan Turizm Haftası** programı kapsamında İlçemizde yer alan turistik alanların (Dorak Hazineleri, Paşalar Kazısı, Melde Kazısı, Suuçtu Şelalesi, Kabataş Şelalesi, Tümbüldek Kaplıcaları, Ayvaini Mağarası, Ömeraltı Mahallesi, Kösehoroz Şelalesi) görseli ve bilgileri sosyal medya üzerinden 6 gün boyunca yayınlanmıştır. Bursa Büyükşehir Belediyesi ile görüşülerek İlçemizin meşhur “peynir tatlısı” billboard ve afişleri şehrin görünür yerlerine asılmıştır.
- 10- **Ramazan Ayı Kültür Tanıtım Portalı;** çeşitli meslek, yaş ve cinsiyet gruplarından farklı 30 vatandaş ile “**İnsan ve Hadis**” çekimleri yapılarak, Belediyemiz sosyal medya hesapları üzerinden yayınlanmıştır.

-Şehrin dijital hafızası oluşması adına, gelenek- görenek, inançların ve itikati yaşantıyı kayıt altına almak için toplamda 3 vatandaşımız ile “**Ramazan Hatıraları**” çekimleri yapılmış olup, Belediyemiz sosyal medya hesapları üzerinden yayınlanmıştır.

-Belediyemiz Bölge Tiyatrosu Eğitimci Ziya KANTİR’in düzenlendiği Ramazan ayı boyunca;

- Nalıncı Baba,
- Gerçek Dost,
- Hızır Gören Padişah,
- Şems adlı Meddah hikayeleri sosyal medya üzerinden yayınlanmıştır.

11-23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Programı; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından Özel bireyler ve aileleri ile birlikte off-road araçları ile çocuklara yönelik gezi ve Bando Ekibi ilçe turu gerçekleştirilmiş olup Müdürlüğümüzce destek sağlanılmıştır. Amfi Tiyatro Salonunda Belediye Orkestrası ile video çekimi yapılarak belediyemiz sosyal medya hesaplarında yayınlanmıştır.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Davetiye, Billboard ve afiş tasarım görsellerinin hazırlanması, gerekli malzeme temini vb. iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

12-Mehter Takımı İlahi Programı: Ülkemizi etkisi altına alan Korona virüs salgını nedeniyle, pandemi sürecinde halkımıza moral olması adına; Belediyemiz Mehter Takımı ile 01-11 Mayıs 2021 tarihleri arası ilçemiz genelinde araçla şehir turu programı düzenlenmiştir.

13-18-24 Mayıs Müzeler Haftası: İlçemiz Kültür Mirasının ortaya çıkarılabilmesi adına ve müzeler haftası kapsamında Belediyemiz sosyal medya hesapları üzerinden yayın yapılmıştır.

14-19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı: programı kapsamında Muradiye Sarnıç Sosyal Tesislerinde Belediye Orkestrası ile video çekimi hazırlıkları yapılmış olup belediyemiz sosyal medya hesapları üzerinden Gençlik Konseri düzenlenmiştir. Cumhurluk alanında Bando takımının İstiklal Marşı çalması ve etkinlik aracı ile ilçe turu etkinliği gerçekleştirilmiştir.

15-5 Haziran 2021 Dünya Çevre Günü Programı: kapsamında Çevre Bilinci ve Atıktan-Sanata sloganı ile Adnan Menderes Meydanında stantlar kurulmuş, protokol yürüyüşü yapılmıştır.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Bando Ekibinin görevlendirilmesi, Tiyatro Eğitimci Ziya KANTİR tarafından Adnan Menderes Meydanında Çevre Bilinci ile ilgili skeç gösterimi, Billboard, Afiş ve Maske tasarımı, Davetiye tasarım ve dağıtımı, Çalışma atölyesi hazırlanması ve Eğitimci görevlendirmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

16-17 Haziran 2021 Dünya Çölleşme ve Kuraklıkla Mücadele Günü ve Toprak Haftası: kapsamında farkındalığını arttırmak adına gençlere fidan dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Afiş ve Davetiye tasarımı-dağıtımı, Müzik Hazırlanması gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

17-18 Haziran 2021 Engelsiz Yaşam 'Yaz Festivali' Etkinliği: kapsamında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından Hayvan Barınağında özel çocuklar adına program düzenlenmiş olup Müdürlüğümüzce destek sağlanılmıştır.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Belediye Orkestrası görevlendirilmesi, Afiş Tasarımı, Davetiye Tasarımı ve Dağıtımı, İkramlıklar ve malzeme temini gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

18-28 Haziran 2021 Mustafakemalpaşa Peynir Tatlısı Coğrafi İşaret Tescili: Belediyemiz ve Ticaret ve Sanayi Odasının önderliğinde İlçemize kültürel, ekonomik ve sosyal anlamda değer katan tatlımıza alınan coğrafi işaret tescilinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla program düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Etkinlikle ilgili, görsel roll-up ve branda pankart tasarımlarının yapılması, Davetiye tasarlanması ve dağıtımının yapılması, malzeme temini, ikramlıkların temini, Eski Özgüven Tesisleri-Adnan Menderes Meydanı-Suuçtu Tabiat Parkında Tatlı dağıtımı için personel ve Bando Takımı hazır bulundurulması gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

19-04 Temmuz 2021 U12 Kulüpler Futbol Turnuvası: Gençlerimize ve Çocuklarımıza Spor Bilincini Aşılama amacıyla Belediyemiz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından İlçe Gençlik Stadyumunda organize edilen U12 Kulüpler Futbol turnuvası programına destek sağlanılmıştır.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Bando Takımının Hazır Bulundurulması, Duyuru Görselinin Hazırlanması, Davetiye tasarımı ve ikramlıkların temini vs. gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

20-13 Temmuz 2021 "Bir NeFestival" Programı: Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Güney Marmara Tiyatro Kooperatifi işbirliği ile Amfi Tiyatroda İlçe halkına yönelik (Resmi yazışmalar, Tiyatro Oyunu –Çocuk, Hayali, Müzik, Animasyon, Sihirbaz) "Bir NeFestival" programı düzenlenmiştir.

21-15 Temmuz 2021 Demokrasi ve Milli Birlik Günü "Türkiye Geçilmez" Temalı Anma Programı: kapsamında Uğur İŞILAK Konseri, Mevlit, Derneklerin gösterisi, Meddah, İstiklal Marşının şiirsel okunması ve Mehteran gösterisi programı düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Program Sunumu için sunucu görevlendirmesi, Bando- mehteran ekiplerinin görevlendirilmesi, Meddah hikâyesi için tiyatro ekibinin görevlendirilmesi, Derneklere bağlı ve bireysel Folklor ekipleriyle çalışmaların yapılması ve irtibatın sağlanması, Personel görevlendirilmesi, Sergi görsellerinin hazırlanması ve sergide personel görevlendirilmesi, Davetiye dağıtımı, Malzeme ve İkramlıkların temini, Halk Konseri için çalışma yapılması vb. gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

22- Muradiye Sarnıç Sosyal Tesisleri Canlı Müzik Programı: Serkan KAVUŞAN ve Bando Ekibinde görev alan müdürlüğümüz personelleri Muradiye Sarnıç Sosyal Tesislerinde Canlı Müzik ve Fasil programı düzenlenmiştir.

23-01 Ağustos 2021 Belediyemizin 140. Yıldönümü: münasebetiyle Cumhurluk alanında Çelenk Sunma Töreni programı düzenlenmiş olup gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

24-14-18-20 Ağustos 2021 U17 Kulüpler Futbol Turnuvası: Belediyemiz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından İlçe Gençlik Stadyumunda organize edilen U17 Kulüpler Futbol turnuvası programına destek sağlanmış olup Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Bando Takımının Hazır Bulundurulması, Duyuru Görselinin Hazırlanması, Davetiye tasarımı, malzeme ve ikramlıkların temini gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

25-15-21 Ağustos 2021 Tarihleri Arası Yabancı Öğrencilere Kamp; Belediyemiz organizasyonu ile ilçemizin tanıtımı ve kültürel etkileşimin sağlanması amacıyla 15 -21 Ağustos tarihleri arasında Bursa'da Yüksek Öğrenim gören Uluslararası öğrenciler için kamp programı düzenlenmiştir. 40 Kız ve 40 Erkek öğrencinin; İlçemizde gezi programı, Millet Kırathanesinde eğitim toplantısı düzenlenmiş olup konaklama ve yeme içme ihtiyaçları Belediyemizce karşılanmıştır.

26-09 Ağustos-03 Eylül 2021 Tarihleri Arası Düzenlenen Kurslar; İlçemizde yaşayan bireylerin kaynaşması, kişisel gelişimin sağlanması, kültürel değerlerin gelecek nesillere aktarılması amacıyla 7- 15 yaş grubunda bulunan bireylere yönelik hızlı ve etkili okuma teknikleri (5-6-7 ve 8. sınıflara yönelik), mehter (9 yaş ve sonrası çocuklara yönelik) , tiyatro, mandala ve yaşam boyu beceri atölyesi millet kırathanesi ve taş mektep binasında kültür sanat kursları adı altında hizmet verilmiştir.

27-30 Ağustos 2021 Zafer Bayramı; 30 Ağustos 2021 tarihinde 99'ncüsü düzenlenen Zafer Bayramı Kutlama Komitesi Kararına istinaden program kapsamında gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir. Belediyemiz organizasyonu ile ilçemizde Fener Alayı etkinliği düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Bando ve Mehter Takımı ekibinin görevlendirilmesi, Program davetiye basımı ve dağıtımının yapılması vb. gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

28-05 Eylül 2021 Tarihinde "Mustafakemalpaşa Peynir Tatlısı" Tanıtımı; ilçemizin tescilli ve meşhur tatlısı olan "Mustafakemalpaşa peynir tatlısı" tanıtımı adına, Suuçtu tabiat parkını ziyarete gelen tüm vatandaşlarımıza ikramı yapılmıştır.

29- Zabıta Haftası; 07 Eylül 2021 tarihinde Belediyemiz organizasyonu ile Zabıta Teşkilatının Kuruluşunun 195'inci yılı kutlamaları münasebetiyle program düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Program Sunumu için sunucu görevlendirmesi, Bando Ekibinin hazır bulundurulması, Kutlama pankartı ve afiş tasarımı, Yemek organizasyonu, malzeme ve ikramlıkların temin edilmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

30-09 Eylül 2021 "Bir NeFestival" Programı: Belediyemiz, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Güney Marmara Tiyatro Kooperatifi işbirliği ile İlçemizde bulunan Amfi Tiyatroda çeşitli sanatsal faaliyetler ve çocuk etkinlikleri içeren "Bir NeFestival" organizasyonu düzenlenmiştir.

31- 14 Eylül İlçemizin Kurtuluşunun 99. Yılı Kutlama Programı 14 Eylül 2021 tarihinde 99'ncusu düzenlenen İlçemizin Kurtuluşunun yıl dönümünde Kutlama Komitesi Kararına istinaden program kapsamında gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir. Kortej yürüyüşü, Cumhurluk alanında Çelenk Sunma Töreni, Şehitlik ziyareti, Şeyhmüftü camiinde Mevlid-i Şerif, Özgüven Tesisleri (Trafik Kontrol Noktası) araçlara tatlı ikramı, Bando Takımı, Halk Konseri ve Havai Fişek Gösterisi ile son bulmuştur. Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Davetiye ve afiş tasarımı, basımı ve dağıtımı, malzeme ve ikramlıkların temin edilmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

32- 14 Eylül 2021 Tarihinde 15.Yalıntaş Yağlı Güreşleri programı düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze düşen iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

33- 17 Eylül 2021 Tarihinde Akçapınar Kara İncir Festivali: Belediyemiz organizasyonu ile Akçapınar Kara İncir Festivalinde Türk Halk Müziği konseri ve çeşitli etkinlikler ile ilgili program düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Davetiye basımı ve dağıtımı, Mehter Takımı görevlendirilmesi, Program Sunumu için sunucu görevlendirmesi, malzeme ve ikramlıkların temin edilmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

34- 19 Eylül 2021 Tarihinde Gaziler Günü İlçe Kutlama Komitesi Kararına istinaden Çelenk Sunma Töreni, Şiir okuma, Belediyemiz Bando takımının Kahramanlık marşlarını seslendirmeleri ve Gazi ve Gazi ailelerine yemek programı düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Davetiye basımı ve dağıtımı yapılması, Belediye Bando Takımının görevlendirilmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

35- Yöresel Ürünler Lezzet Festivali: Belediyemiz desteğiyle 20 Eylül-03 Ekim 2021 tarihleri arası Aslantaş Fuar Organizasyon Menajerlik ve Danışmanlık Hizmetleri – İbrahim Ethem ASLANTAŞ tarafından ülkemizin yöresel değerlerini, kültürlerini ve coğrafyalarının tanıtımı için Etibank Parkı Aile Çay Bahçesi alanında stant kurup çeşitli etkinliklerle 61 ilden gelen “Yöresel Ürünler Etkinliği” düzenlenmiştir. Müdürlüğümüzce gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

36- 24-25-26 Eylül 2021 4x4 Off-Road Festivali: Belediyemiz ve Kirmasti Off-Road Derneği tarafından İlçemizin kültürel, ekonomik ve sosyal anlamda tanıtımına katkı sağlanması amacıyla 24-25-26 Eylül tarihleri arası Sünlük mevkiinde; Canlı Müzik Gösterimi, Sünlük Mahallesi – Suuçtu Şelalesi Ring Seferleri, Gazlama Etabı Gösterisi, Yarışmalar, Çekiliş ve Rc Crawler Gösterisi düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze ait Resmi Yazışmalar, billboard, afiş ve branda tasarımları yapılması, Mehter Takımı hazır bulundurulması, Canlı Müzik için personel görevlendirilmesi, İkramlık ve Hediyelik temin edilmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

- 37-27-28 Eylül 2021 Tarihinde Engelsiz Yaşam Merkezi Özel Bireylerin Askerlik Etkinliği:** kapsamında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından Asker Yemeği, Davul-Zurna Eşliğinde Asker Konvoyu, Mhtcr Takımı Eşliğinde Askerlerin karşılanması, Başkan Bey'in Konuşması, Belediye Orkestrası eşliğinde eğlence, Özel Bireylerin Teslim Töreni programı düzenlenmiş olup Müdürlüğümüzce Davetiye basımı ve dağıtımı, malzeme ve ikramlık temini, Belediye Orkestrası görevlendirilmesi, istenilen belge ve hediyeliklerin temin edilmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiş olup destek sağlanılmıştır.
- 38- 1.nci Uluslararası Bandolar Festivali:** 30 Eylül - 03 Ekim 2021 tarihleri arası Bursa Büyükşehir Belediyesi 1.nci Uluslararası Bandolar Festivali programına Yurtdışından gelecek olan Azerbaycan ve Moldova ulusal bandoları, Türkiye'nin farklı şehirlerinden gelen İstanbul, Edirne, Gaziantep, Bolu Belediye Bandoları ve Bursa İlimizin ilçeleri dâhil olmak üzere müdürlüğümüz Bando Ekibi de katılım sağlamış olup konser düzenlemiştir.
- 39- Hayvanları Koruma Günü:** kapsamında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından 04 Ekim 2021 Hayvanları koruma günü programı düzenlenmiş olup malzeme ve ikramlıkların temini gibi müdürlüğümüzce destek sağlanılmıştır.
- 40- Kardeş Şehir Kıpçak Ziyareti:** Belediyemiz organizasyonu ile 04-05-06-07 Ekim 2021 tarihleri arası Kıpçak Belediyesi kardeş şehirlerarası stajyer personeli olan 18 kişinin ziyareti gerçekleşmiş olup Müdürlüğümüze düşen (Resmi yazışmalar, gelen misafirler ile ilgilenmeleri için personel görevlendirilmesi) iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 41- Komik Skeçler Sezon Oyunu:** 06 Ekim 2021 tarihinde Belediyemiz Bölge Tiyatrosu oyuncularının hazırlamış olduğu "Komik Skeçler" adlı tiyatro oyununun sezon finali İlçemiz halkına yönelik sahnelenmiştir.
- 42- Muhtarlar Günü:** 19 Ekim 2021 tarihinde İlçemiz Kutlama Komitesi kapsamında Muhtarlar Günü Çelenk Sunma Töreni programı düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze düşen (Resmi yazışmalar, program sunumu için sunucu görevlendirilmesi) iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 43- 2. Kitap Günleri Fuarı:** 22-31 Ekim 2021 tarihleri arası İlçemiz ve çevre ilçelerden kitapseverlerin bulaşacağı, basım evlerinin satış yapacağı ünlü yazarlar ile imza günü ve söyleşilerle, yöremize kültürel katkı sağlaması amacıyla 2.Kitap Günleri Fuarı etkinliği düzenlenmiştir. Yaklaşık 7000 katılımcıya ulaşarak 25 şair ve yazar buluşturma ve tanışma imkânı sağlanmıştır.
- 44- 29 Ekim 2021 Cumhuriyet Bayramı:** İlçe Kutlama Komitesi Kararına istinaden Çelenk Sunma Töreni, Kaymakamlık Makamında Tebriklerin Kabulü, Belediye Ek Hizmet Binası girişi Resim Sergisi ve kutlamalar yapılarak Adnan Menderes Meydanında devam etmiştir. Akşamı için Fener Alayı programı düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Bando Takımın görevlendirilmesi, Davetiyelerin basımı ve dağıtımının yapılması ve malzeme temininin sağlanması gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

45- 6. Toplu Sünnet Şöleni: 29 Ekim 2021 tarihinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından 6. Toplu Sünnet Şöleni programı düzenlenmiş olup Müdürlüğümüzce destek sağlanılmıştır.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Bando Takımın görevlendirilmesi, Davetiyelerin basımı- dağıtımının yapılması, Program Sunumu için sunucu görevlendirmesi ve malzeme temininin sağlanması gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

46- 3'ncü Uluslararası Seyyar Mobil Kümes Yarışması:07 Kasım 2021 tarihinde Aralık Mahallesinde Belediyemiz desteğiyle Gökyüzünün Efsane Kanatları Derneği tarafından "3'ncü Uluslararası Seyyar Mobil Kümes" Yarışması etkinliği düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Davetiye basımı ve dağıtımının yapılması gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

47- 10 Kasım Atatürk'ü Anma: İlçe Anma Komitesi kararına istinaden Çelenk Sunma Töreni, Belediye Düğün Salonunda Resim Sergisi ve Anma programı düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze ait Resmi yazışmalar, Belediye Düğün Salonunun hazır hale getirilmesi, İstiklal Marşı için Belediye Bandosunun görevlendirilmesi, Malzeme temininin sağlanması, Davetiyelerin basımı ve dağıtımının yapılması, Hediyeliklerin temin edilmesi vb. gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

48- Tam Bana Göre Festival: 16-21 Kasım 2021 tarihleri arası Ak Parti Genel Merkez Yerel Yönetimler Başkanlığı, Ankara AKM Millet Bahçesinde "Gençlik ve Yerel Yönetimler" temalı "Tam Bana Göre Festival" adıyla gerçekleşen etkinliğe belediyemiz olarak katılım sağlanmış olup gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

49- 21.Uluslararası Türk Daması Şampiyonası: Belediyemiz organizasyonu ile "21. Uluslararası Türk Daması Şampiyonası" 19-20-21 Kasım 2021 tarihleri arasında Belediye Düğün Salonunda program düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Davetiye- afiş ve Pankartların basımı- dağıtımı, Oyun alanında Büro- kırtasiye malzemelerinin teminini sağlamak, konaklayacakları yerle ilgili taahhütname- ilişik kesme belgelerinin düzenlenmesi. Yemek kuponları, dosya vb. materyallerin yarışmacılara dağıtımının sağlanması, Ödüllerin hazırlanması, Sunucu görevlendirilmesi ve ikramlıkların temin edilmesi gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

50- 24 Kasım Öğretmenler Günü: İlçe Kutlama Komitesi programı kapsamında Çelenk Sunma Töreni, Belediye Düğün Salonunda Resim Sergisi düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Resmi Yazışmalar, Belediye Düğün Salonunun hazır hale getirilmesi, İstiklal Marşı için Belediye Bandosunun görevlendirilmesi ve malzeme temini sağlanarak gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

51- “İstiklal Yolu” (Mehmet Akif) Tiyatro Oyunu: 26 Kasım 2021 tarihinde Belediyemiz desteğiyle Bursa Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları tarafından “İstiklal Yolu” (Mehmet Akif) adlı tek perdelik oyunu sahnelenmiştir.

52-03 Aralık Dünya Özel Çocuklar Mutluluk Günü; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından “Dünya Özel Çocuklar Mutluluk Günü” programı düzenlenmiş olup Müdürlüğümüzce destek sağlanılmıştır.

Müdürlüğümüze ait Davetiyenin Basılması/dağıtılması, Billboard, Afiş ve Pankartların tasarımı ve basılması, Çocuklara Üsküdar Kostümü, Malzeme ve ikramlık temin edilmesi vb. gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

53-Gençlik Buluşması; 08 Aralık 2021 tarihinde Millet Kiraathanesinde Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından “Gençlik Buluşması” programı düzenlenmiş olup Müdürlüğümüzce kiraathanenin program için hazır hale getirilmesi ve ikramlıkların sağlanması gibi işlemlerde destek sağlanılmıştır.

54-20-27 Aralık İstiklal Marşı’nın Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Haftası; İlçe Yürütme Kurulu kararına istinaden Belediye Düğün Salonunda Resim Sergisi, Günü Anlam ve Önemi Belirten Konuşma, Şiirler, Tiyatro gösterileri, Ödül töreni ve Anma programı düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüze ait Belediye Düğün Salonunun hazır hale getirilmesi, Davetiye basımının ve dağıtımının yapılması, Hediye temininin yapılması vb. gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

55-99’uncu Yılından 100’üncü Yılına Doğru “Mustafakemalpaşa” Farkındalık Etkinliği; 24 Aralık 2021 tarihinde İlçemize “Mustafakemalpaşa” ismi verilisinin “99’uncu Yılından 99 Genç ile 100’üncü Yıla Doğru” sloganıyla Belediyemiz ve Müdürlüğümüzce Ankara Şehri Kültür Gezisi (Anıtkabir Ziyaret, TBMM Ziyaret, Cumhurbaşkanlığı Külliyesi Ziyareti, Devlet Mezarlığı Ziyareti, Mehmet Akif Ersoy Evi ve Tacettin Dergâhı Ziyareti) gerçekleştirilmiştir.

56-Aşkım Kıpışmak “Kişisel Gelişim ve Gelecek Kaygısı” Etkinliği; 28 Aralık 2021 tarihinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından Aşkım Kıpışmak “Kişisel Gelişim ve Gelecek Kaygısı” programı düzenlenmiş olup Müdürlüğümüzce destek sağlanılmıştır.

Müdürlüğümüze ait Resmi Yazışmalar, Başkan Bey ‘in konuşmasının hazırlanması, davetiye basımı ve dağıtımı, Afişlerin hazırlanması, Belediye düğün salonun hazırlanması ve temizlenmesi, ikramlıklar ve malzeme temininin sağlanması vb. gibi gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

57- Komik Skeçler Sezon Oyunu: 29 Aralık 2021 tarihinde Belediyemiz Bölge Tiyatrosu oyuncularının hazırlamış olduğu “Komik Skeçler” adlı tiyatro oyununun sezon finali İlçemiz halkına yönelik sahnelenmiştir.



DÜĞÜN SALONLARI:

Dünya genelini etkisi altına alınan Covid-19 salgını nedeniyle rezervasyon yaptıran vatandaşlarımızla görüşmeler yapılarak Düğün Salonları iptal ve rezervasyon değişiklikleri yapılmıştır.

2021 YILI DÜĞÜN SALONLARINDA YAPILAN CEMİYET VE ETKİNLİK LİSTESİ

AYLAR	BELEDİYE DÜĞÜN SALONU	YALINTAŞ YENİ DÜĞÜN SALONU	YALINTAŞ KÜLTÜR MERKEZİ	TEPECİK DÜĞÜN SALONU	ÇELTİKÇİ ŞEHİT FEDAİ DÜĞÜN SALONU	OVAAZATLI DÜĞÜN SALONU	TATKAVAKLI KAPALI DÜĞÜN SALONU	TATKAVAKLI AÇIK HAVA DÜĞÜN SALONU	YEŞİLOVA DÜĞÜN SALONU	AMFİ DÜĞÜN SALONU	TOPLAM SAYI
OCAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ŞUBAT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MART	2	5	-	-	-	-	-	-	-	-	7
NİSAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MAYIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
HAZİRAN	1	3	-	-	-	-	-	-	1	-	5
TEMMUZ	11	16	-	12	-	4	1	2	4	3	53
AĞUSTOS	15	20	-	15	-	3	-	3	-	6	62
EYLÜL	13	17	-	12	-	1	-	2	6	5	56
EKİM	8	15	-	13	-	1	2	-	6	1	46
KASIM	12	3	-	8	1	-	-	-	3	-	27
ARALIK	8	4	1	-	-	3	1	-	1	-	18
TOPLAM	70	83	1	60	1	12	4	7	21	15	274

KÜLTÜR-SANAT KURSLARI (09 Ağustos-03 Eylül 2021)

Müdürlüğümüze bağlı Taş Mektep ve Millet Kıraathanesinde düzenlenen ve ilçemizde yaşayan bireylerin kaynaşması, kişisel gelişimin sağlanması, kültürel değerlerin gelecek nesillere aktarılması amacıyla Pandemi koşulları göz önünde bulundurularak 7-15 yaş grubunda bulunan bireylere;

- Hızlı Okuma Teknikleri (5-6-7 ve 8. Sınıflara yönelik)
- Mehter (9 yaş ve sonrası çocuklara yönelik)
- Tiyatro
- Mandala
- Yaşam Boyu Beceri Atölyesi kültür-sanat kursları adı altında hizmet verilmiştir.

MİLLET KIRAATHANESİ

Ülkemizi etkisi altına alan Covid-19 Salgını nedeniyle Sosyal Merkezler için uygun görülen tedbirler kapsamında Millet Kıraathanesi dışında Kütüphane Hizmeti ve Etüt Merkezi olarak hizmet vermektedir. Ayrıca Başkanlık Makamı'na uygun görülen kurs ve ağırlama programları da icra edilmektedir. Mesai Saatleri sabah 08.00 – akşam 20.00 arası olarak belirlenmiştir.

2021 YILI MİLLET KIRAATHANESİNE GELEN ÖĞRENCİ SAYISI

AYLAR	ÖĞRENCİ	TOPLAM
OCAK	358	358
ŞUBAT	480	480
MART	905	905
NİSAN	476	476
MAYIS	179	179
HAZİRAN	474	474
TEMMUZ	205	205
AĞUSTOS	497	497
EYLÜL	565	565
EKİM	616	616
KASIM	752	752
ARALIK	923	923
TOPLAM	6430	6430

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kültür ve Turizm potansiyeli ortaya çıkarılarak, bu özellikleri ile ulusal ve uluslararası alanda Mustafakemalpaşa'nın tanıtımına yönelik çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.
- Arkeolojik Kazı alanlarına (Paşalar ve Melde Bayırı) aktif inceleme ve araştırmalar için gerekli destekler sağlanarak, bilim dünyasının dikkati bölge üzerine çekilmelidir. Bunun için sempozyum organizasyonları, tez ve makale yazımı/yayımı noktasında kurumsal olarak desteklenmelidir.
- “Bütün Şehir” anlayışı içerisinde, sağlık ve doğa turizmi için Bursa Büyükşehir Belediyesi yönetimi ile birlikte ortak programlar oluşturulmalıdır.
- Kültürel etkileşimler için kardeş belediyeler olmak üzere, farklı şehirlerle kültürel aktiviteler ve çalıştaylar düzenlenmelidir.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A-GENEL BİLGİLER****Yetki ve Sorumluluk**

Etüd Proje Müdürlüğü yukarıda belirtilen kanun ve yönetmelikler çerçevesinde proje, plan program ve prosedürler de belirtilen ödevler, sorumluluklar ve görevleri mevzuatına uygun olarak yapılmasında yetkili, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Organizasyon yapısı

Müdürlüğümüz 10/02/2020 Tarihli 35 sayılı Meclis Kararı ile Üç birime ayrılmış olup faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir.



Yukarıda belirtilen personel müdürlüğe bağlı birimlerde görev yaparlar. Görevlerin, müdürlüğün talimatları doğrultusunda yürütülmesini sağlarlar. Müdürlüğe karşı sorumludurlar. Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

Müdürlüğün Tanımı ve Görevleri

Müdürlüğün Görevleri

1. Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu ile belirlenmiş olan sorumluluklar çerçevesinde, ilçenin ihtiyaçları, Belediye Stratejik Planı, Performans Programı ve bütçesi doğrultusunda Belediyeye ait kamu parselleri üzerine yapılması düşünülen sosyal, kültürel, eğitim, sağlık, dini ve idari vb. amaçlı yeni yapılar ile spor, park ve rekreasyon alanlarına ilişkin avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, mühendislik ve çevre düzenleme projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, ilgili kurum ve kuruluşların onayına sunmak; inşaat ruhsatı başvurularını yapmak, yapım ihalesi, yapım ve kullanım aşamalarında talep gelmesi ve revizyonun teknik ve fonksiyonel olarak gerekliliğinin tespiti halinde projelerin revize edilmesini sağlamak.
2. Belediye Kanununun 14 ve 75. Maddeleri ve Başkanlık Makamınca yapılan protokollere göre diğer kamu kurum ve kuruluşların mülkiyetinde olup Belediyeye tahsis edilen yapı ve alanlarla (parsellerle) ilgili projeler hazırlamak, hazırlatmak.
3. Tadilat yapılacak binaların rölövelerini çıkartarak gerektiğinde uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.

4. Müdürlüğün görev alanında kulan yapım, bakım-onarım, yapı yenileme ve tadilat işlerine ilişkin keşif ve metrajları çıkarmak, yaklaşık maliyet hesaplarını yaparak İdarenin onayına sunmak, uygun görülenlerin yapımını sağlamak.
5. 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında; ilçe genelindeki mahalli idareler ile diğer kamu kurum kuruluşlarının, devlete ait okul binalarının, mabetler ve sağlıkla ilgili diğer kurumların, kamu yararına çalışan dernek ve vakıfların kanun ve protokoller çerçevesinde inşaat, bakım ve onarımlarını yaptırmak.
6. İlçe genelinde bulunan ve meri imar planlarında park, yeşil alan ve rekreasyon alanı olarak ayrılan alanlarda Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli olarak projeler yapmak ve bu projelere uygun imalatlar yapmak, yaptırmak.
7. Halkın spor etkinliklerine destek olmak amacıyla Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve diğer ilgili müdürlükler ile koordineli olarak fitness alanları, basketbol, futbol ve voleybol sahaları, tenis kortları, yürüyüş parkurları yaptırmak.
8. Yeni yapılan parklar ile hiç aydınlatması olmayan parkların aydınlatma projelerini, projelere uygun imalatları ve abonelik işlerini yapmak, yaptırmak ve akabinde genel takibi için Park ve Bahçeler Müdürlüğüne, bakım-onarımının yapılması için Destek Hizmetleri Müdürlüğüne teslim etmek.
9. Yapımı tamamlanan veya mevcut yapı ve tesislerin elektrik, doğalgaz ve su abonelik iş ve işlemlerini yapmak.
10. Diğer yatırımcı müdürlüklerin, kendi ekip ve ekipmanları ile yapamadıkları ve idarenin uygun görüşü ile müdürlüğümüzden talep ettikleri, müdürlüğümüz görev alanında olan bina, tesis vb. yapıların yapım, bakım-onarım, yapı yenileme, tadilat ve yıkım işlerini (yıkım kararı ilgili müdürlüklerce alınır veya aldırılır) ihale yolu ile yaptırmak. Müdürlüğümüz görev alanında olan veya olmayan fakat belediyenin ekip ve ekipmanlarınca yapılabilecek işler ilgili müdürlüklerce yapılır.
11. Diğer Müdürlüklerin yatırımları için hazırlanması talep edilen projeleri hazırlamak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe teslim etmek.
12. Müdürlüğün görev alanında kalan işleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamında ihale yolu ile gerçekleştirmek.
13. Projelerle ilgili yapılacak danışmanlık ve proje hizmet alımı ihalelerine ilişkin ihale işlem dosyalarını hazırlayarak ihale komisyon başkanlığına göndermek ve devamında ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde proje hizmet alım sürecini yürütmek, kabulleri yapmak, hakedişleri ve kesin hesabı yaparak sonuçlandırmak.
14. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında kiralama vb. şekillerle yapılacak yatırımlara ait projelerin ve teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne göndermek.
15. Müdürlük görev alanına giren işlere ve yatırımlara ait yapım işi ihale işlem dosyalarını hazırlayarak ihale komisyon başkanlığına göndermek ve devamında ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapım (inşaat) sürecini yürütmek, geçici ve kesin kabulleri yapmak, geçici hakedişleri ve kesin hesabı yaparak sonuçlandırmak.
16. Yapım işi ihalelerinin ve yapılan imalatların yer teslimini yaparak uygulama safhasının yönetimini sağlamak, işlerin kanun ve yönetmeliklere, sözleşme eklerine, projelerine, fen ve sanat kuralları ile iş programına uygun olarak yapılmasını ve süresinde bitirilmesini sağlamak.
17. Yapımı gerçekleştirilen imalatları ve yapıları kullanıma hazır hale getirmek ve işletilmek üzere ilgili müdürlüğe teslim etmek.
18. İnşaatı tamamlanan yapıların kullanma izin başvurularını yapmak.

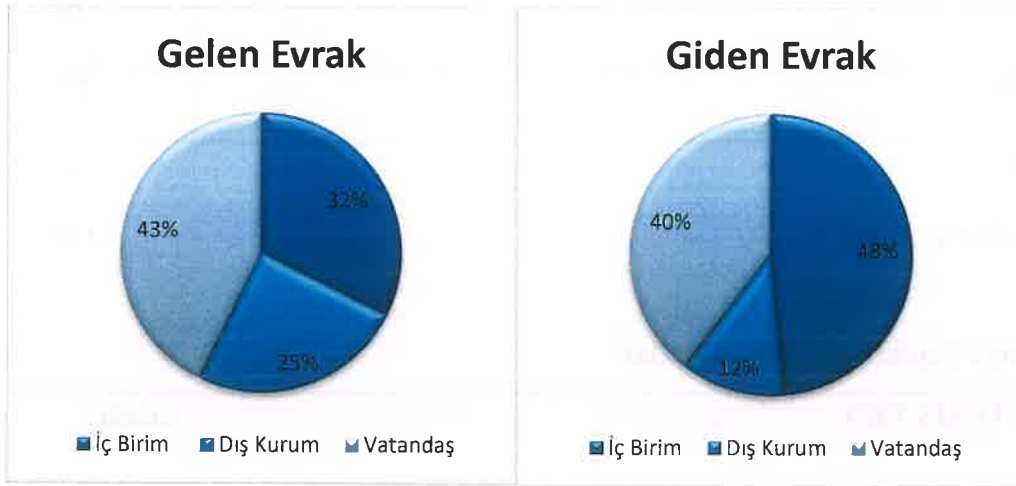
19. Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu ile belediyeye verilen ve müdürlüğümüzün görevi kapsamında olan işleri yapmak.
20. Başkanlık Makamınca yapılan kurumlar arası protokollerde müdürlüğün görev alanında kalan işleri yapmak.
21. İlgili kanunlarda belirtilen diğer kamu kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve Başkanlık tarafından uygun görülenleri gerçekleştirmek
22. Belediyenin görev ve oluşabilecek ihtiyaçları doğrultusunda müdürlük ile ilgili stratejik hedeflerin oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak amacıyla ilgili Müdürlükler ile ortak çalışmalar yapmak. Tespit edilmiş hedef, strateji ve politikalar doğrultusunda hazırlanan iş programlarını uygulamak, uygulatmak. Bu doğrultuda müdürlük ile ilgili bütçe teklifi hazırlamak, uygulamak, ilgili üst yönetime raporlamak, aksayan yönlerle ilgili iyileştirmeler yapmak.
23. Müdürlüğün çalışmalarının stratejik plan ve performans programındaki hedeflerine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
24. Müdürlüğünün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
25. Müdürlüğün hizmet ve faaliyetlerini değerlendirmek ve gereken önlemlerin alınmasını sağlamak üzere Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından düzenlenen periyodik toplantılarda çalışma raporları hazırlayarak bilgi paylaşımını gerçekleştirmek.
26. Müdürlüğün çalışma programlarını hazırlamak ve güncel tutmak.
27. Müdürlükçe yapılan iş, işlem ve harcamaların kayıtlarını tutmak, muhafazasını sağlamak, günlük, haftalık, aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak.
28. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
29. Müdürlüğe diğer müdürlüklerden, kamu kurum ve kuruluşlarından ve vatandaşlardan gelen evrakı incelemek, değerlendirmek ve çözümler üretmek, ilgili kişi ve kurumlara iletmek, ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak.
30. Müdürlükte yapılacak olan düzeltici-önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
31. Müdürlük personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleme.
32. Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlamak.
33. Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak.
34. Personel hareketlerini (izin, vb.) planlamak, denetlemek, bilgilendirmek ve sonuçlanmasını sağlamak.
35. İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirmek.
36. Başkan ve Başkan yardımcısı tarafından verilen diğer iş, görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.
37. Ulusal ve uluslararası hibe ve fonlar konusunda araştırma yapmak, kaynak bulmak, proje yazmak proje uygulamak ve/veya ilgili paydaş birim veya müdürlüklerce uygulanmasını koordine etmek.
38. Hibe ve projelerle ilgili ulusal ve uluslararası işbirlikleri oluşturmak için gerekli çalışma ve koordinasyonu sağlamak.
39. Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütmek.
Müdürlüğe bağlı birimlerin belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-İdari ve Mali İşler Birimi:

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere yetki dahilinde tüm gerekli prosedürler ve yazışmalar 05/11/2019 tarihinde EBYS Modülünün kullanılmasına geçildi.

Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve belediye dışından gelen ve müdürlüğümüze havale edilen 936 adet gelen evrak ve gerek bu gelen evrakların cevapları gerekse diğer iş ve işlemler için Müdürlüğümüzce yazılarak belediye içi birimlere ve belediye dışına 564 adet giden evrak 100 tane onay yazısı vardır.



➤ Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.

- Gelen evraklar : 300 adet
- Giden evraklar : 564 adet
- Olur Yazıları : 100 adet
- Toplam : 964 adet

B-PROJE UYGULAMA VE KONTROLLÜK BİRİMİ

2021 yılı içinde;

Tamir-Bakım ve Onarımı Yapılan Bina ve Tesisler,

BİNA VE TESİS TİPİ	Adedi
Hizmet Binası	51
Dini Tesis	3
Hizmet Tesisi	3
Lojman	32
Sosyal Tesis	21
Spor Tesisi	2
T O P L A M	112

Mevcut binaya yapılan ek yeni imalatlar

BİNA VE TESİS TİPİ	Adedi
Sosyal Tesis	1

Tadilat yapılan yapılar

TADİLAT BİNA VE TESİS TİPİ	Adedi
Sosyal Tesis	1

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A.) Organizasyon yapısı



TANZİM SATIŞ, AKARYAKIT VE BELDE KUM İKTİSADİ İŞLETMESİ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi Turizm İktisadi İşletmesi adı altında 2 adet işletme bulunmaktadır. 2021 yılı içinde yapmış olduğu faaliyetleri aşağıda çıkartılmıştır.

1-MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ TANZİM SATIŞ AKARYAKIT ve BELDE KUM İKTİSADİ İŞLETMESİ

a) Akaryakıt Faaliyetleri

Akaryakıt İktisadi İşletmesine bağlı hali hazırda Sırmalar Akaryakıt İstasyonu, Sanayi Akaryakıt İstasyonu ve Orta Mahalle Köy Pompası olarak üç adet istasyonda faaliyetlerini sürdürmektedir. Sırmalar ve Sanayi Akaryakıt İstasyonlarımızda Petrol Ofisi A.Ş.ve EPDK ve Diğer denetime yetkili kurumların kuralları doğrultusunda günde 3 vardiya şeklinde 24 saat,

Orta Mahalle Köy Pompasında ise 1 vardiya 8 saat hizmet vermeye devam etmektedir.

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için Sırmalar ve Sanayi Akaryakıt İstasyonlarımız 2019 yılı içinde Petrol Ofisi AŞ tarafından yenilenerek daha modern görünüme kavuşmuştur. Yenilenen yüzümüz ile istasyonlarımızda bulunan marketlerimiz 7/24 hizmet vermeye devam etmektedir.

Akaryakıt ürünlerin İşletmemize naklieleri bağlı bulunduğumuz Petrol Ofisi A.Ş.'nin rafineri ve satış birimleri olan İZMİT/DERİNCE dağıtım noktasından 16 SK 891 Plakalı Mercedes marka tanker ile yapılmıştır. LPG (Otogaz) siparişleri internet üzerinden düzenli olarak yapılmış ve Yarımca Terminalinden nakliyesi Petrol Ofisi A.Ş. tankerleri tarafından sağlanmaktadır.

Sırmalar, Sanayi ve Orta Mahalle Akaryakıt İstasyonlarında yıl içerisinde Petrol Ofisi A.Ş. ürünleri olan; Motorin (Euro), Motorin Prodizel, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, LPG ile Madeni Yağ satışı yapılmıştır. 2019-2020-2021 yılları karşılaştırmalı satış listesi aşağıdadır.

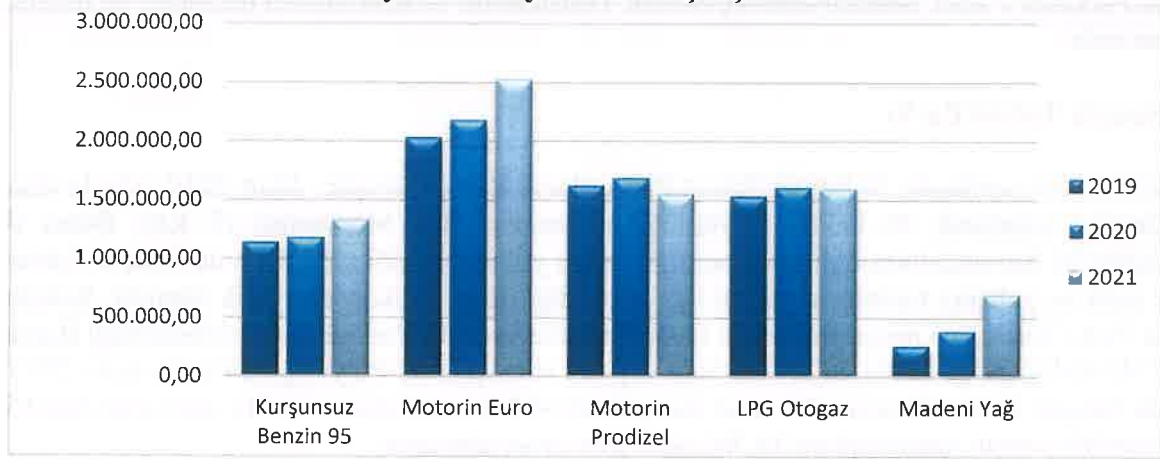
2019-2020 ve 2021 YILLARI AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ve LPG SATIŞ MİKTARLARI

C İ N S İ	2019 YILI SATIŞLARI (LT.)	2020 YILI SATIŞLARI (LT.)	2021 YILI				AÇIKLAMALAR
			SIRMALAR İSTASYONU	SANAYİ İSTASYONU	ORTA MAHALLE	TOPLAM SATIŞLARI (LT.)	
PO 95 KURŞUNSUZ BENZİN	1.140.195	1.182.752	735.234	600.113	0	1.335.347	1- PO 95 Kurşunsuz Benzin satışlarımız 2020 yılına göre % 12,90 oranında artmıştır.
MOTORİN EURO	2.034.037	2.180.603	1.407.988	1.115.664	0	2.523.652	3- Euro Motorin satışlarımız 2020 yılına göre % 15,73 oranında artmıştır.
MOTORİN PRODİZEL	1.628.452	1.691.330	653.936	473.506	429.116	1.556.558	4- Motorin Prodi; satışlarımız 2020 yılına göre % 7,97 oranında azalmıştır..
LPG	1.536.440	1.613.380	896.844	704.117	0	1.601.021	5- LPG satışlarımız 2020 yılına göre LPG satışlarımız % 0,76 oranında azalmıştır.
T O P L A M	6.339.124	6.668.065	3.694.002	2.893.460	429.116	7.016.578	Akaryakıt Ürünleri satışlarımız 2021 Yılında litre bazında ortalama % 5,22 oranında artış göstermiştir.

2019-2020-2021 YILLARI MADENİ YAĞ SATIŞ TUTARLARI

CİNSİ	2019 YILI (TL)	2020 YILI (TL)	2021 YILI (TL)	AÇIKLAMA
MADENİ YAĞ	287.254,00	387.690,00	699.367,00	Madeni Yağ Satış- larımız 2020 yılına göre %80,39 oranında artmıştır.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi
Akaryakıt İstasyonları Karşılaştırmalı Tablo



	2019	2020	2021
Kurşunsuz Benzin 95 Litre	1.140.195	1.182.752	1.335.347
Motorin Euro Litre	2.034.037	2.180.603	2.523.652
Motorin Prodizel Litre	1.628.452	1.691.330	1.556.558
LPG Otogaz Litre	1.536.440	1.613.380	1.601.021
Madeni Yağ TL	287.254	387.690	699.367

Akaryakıt İstasyonlarımıza toplam 5 adet self servis oto yıkama-köpük makinesi müşterilerimizin hizmetine devam etmektedir. 2021 yılı içinde 116.577 müşterimiz yararlanmıştır.

b) Büro Faaliyetleri

2021 Yılı içerisindeki muhasebe işlemleri 3 adet personel ile yürütülmüştür. 2021 yılında bağlı Akaryakıt istasyonlarında; Maliye Bakanlığının 68 Seri No'lu katma değer vergisi mükelleflerinin ödeme kaydedici cihazları kullanmaları mecburiyeti hakkında kanun gereği müşterilere fatura kesilmemiştir. Ödeme kaydedici cihazlardan çıkan fişler fatura olarak müşterilere sunulmuştur. Resmi kurum ve diğer kişilere 264 adet fatura kesilmiştir,

Akaryakıt satışlarından elde edilen gelir ertesi gün işletmenin banka hesaplarına yatırılmıştır. Mal giriş ve çıkışları günlük olarak takip edilmiş, ay sonu envanter işlemleri düzenli olarak yapılarak ilgili birimlere teslimi sağlanmıştır.

2-MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ TURİZM İKTİSADİ İŞLETMESİ

Turizm İktisadi İşletmesine bağlı Tümbüldek Kaplıcaları, Suuçtu Tabiat Parkı ve Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri ve Suçikan mesire alanları bulunmaktadır.

Turizm İktisadi İşletmesi 2021 yılında 1 Memur, Tümbüldek Kaplıcalarında 5 adet, Suuçtu Tabiat Parkında 7 adet, Muradiyesarnıç Sosyal Tesislerinde 18 adet hizmet personeli ile hizmet vermektedir.

a- Suuçtu Tabiat Parkı

11.07.2011 tarihinde 10 hektar Tabiat Parkı olarak ilan edilmiştir. Mart 2019 yılında alan genişlemesi yapılarak 43 hektar büyüklüğe ulaşmıştır. İlçe Merkezine 17 Km, Bursa il merkezine 93 km uzaklıkta bulunmaktadır. 38 metre yüksekten dökülen suyu ile Suuçtu Tabiat Parkı yerli ve yabancı turistlerin yoğun ilgi gösterdiği doğa harikası eko park alanıdır. Suuçtu Tabiat Parkı Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü Bursa Şube Müdürlüğünden 27.05.2020 tarihinde yapılan sözleşme ile 20 yıllığına kiralanmıştır. 2021 yılında Suuçtu Tabiat Parkına 953 adet motosiklet, 34.391 adet otomobil, 412 adet münibüs, 15 adet midibüs olmak üzere toplam 35.782 adet araç girişi olmuştur.



b- Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri

Belediyemiz ve TANAP işbirliği ile Muradiyesarnıç Mahallesi'ne Sosyal ve Çevresel Yatırım Programları kapsamında yapılan tesislerimiz 07.12.2019 tarihinde hizmete açılmıştır. İçinde Macera Parkuru, Okçuluk Alanı, Yerel Ürünler Sergi ve Satış Merkezi, Çocuk Trafik Eğitim Parkuru, Açık Hava Sineması, Çocuk Kütüphanesi ve Kahvaltılık-Izgara Salonu bulunan Sosyal Tesisimiz 10 dönümlük arazi üzerine inşa edilmiştir. Kısa Süre içinde ilçenin değil bölgenin de önemli bir cazibe merkezi olmuştur.



c-) Tümbüldek Kaplıcaları

Mülkiyeti Belediyemize ait olan Tümbüldek Kaplıcaları 26 dönüm arazi üzerine kurulmuştur 51 Derece sıcaklığındaki kaynak suyu Sodyum-kalsiyum bikarbonatlı yapısı ile litrede 2,7 mg mineral bulunmasından dolayı termomineral su sınıfındadır. İnflamatuvar romatizmal hastalıkların kronik dönemlerinde, kronik bel ağrısı, osteoartrit gibi noninflamatuvar eklem hastalıklarının; Miyozit, tendirit, travma, gibi yumuşak doku hastalıkların tedavisinde, ortapedik operasyonlar, beyin ve sinir tedavisi sonrası uzun süre hareketsiz kalma durumlarında, kronik dönemde seçilmiş nörolojik rahatsızlıklarda, stres bozukluğu ve spor yaralanmalarına kullanılabilir niteliktedir. Tümbüldek kaplıcalarında 08:00 ile 24:00 saatleri arasında 5 adet hizmet elemanı ile hizmet verilmektedir. Covid-19 pandemi dolayısıyla 16 Mart 2020 tarihinden faaliyetine ara vermiştir.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

A- Görev Tanımı;

Belediyemizin işe alım, eğitim, kariyer ve yetenek yönetimi, performans yönetimi, ücret ve yan haklar, Personelin organizasyonel gelişim ile ilgili insan kaynakları süreçlerinin kurulması ve prosedürlerin hazırlanmasını gerçekleştiren; bu süreçleri Kanunlara uygun olarak yürütmeye çalışan birimdir.

B- Yetki ve Sorumluluk

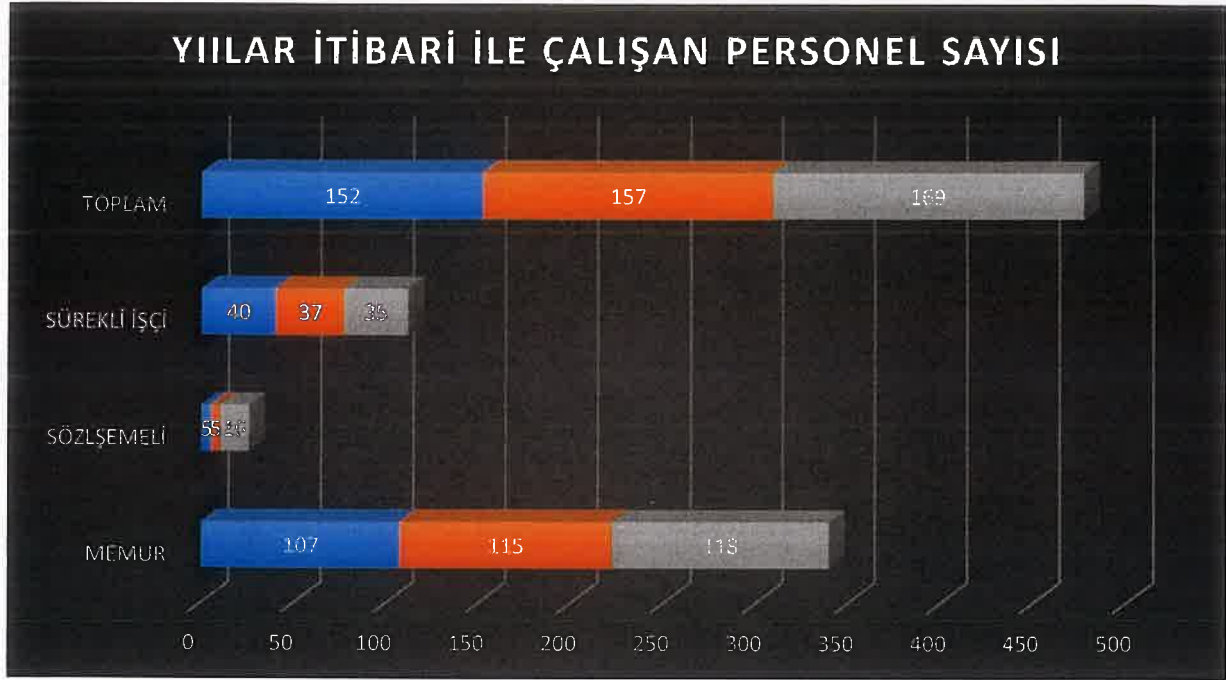
S.N	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanı Yardımcısına bağlı olarak onun sevk ve idaresi altında hizmet vermek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
2	Kadro iptal, ihdas ve değişiklik taleplerini hazırlayarak meclise sunmak,	5393 S.K.M.18/I; Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği.
3	Personelin birimlere dağılımını sağlamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
4	Personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yapmak,	657 S.K.657 S.K.M. 92,93,74,76. M.19,99,129
5	Personelinin aylıklarının arttırılması, üst göreve yükseltilmesi ve her türlü istihkakları ile ilgili işlemleri yürütmek,	657 S.K.M. 64,65,66,67,84
6	Personelin SGK ile ilgili işlemlerini yürütmek,	5510 S.K.
7	Aylık, ikramiye, doğum yardımı, ölüm yardımı, çocuk zammı gibi mali haklar ile ilgili işlemleri yürütmek,	5434 S.K.M.89
8	Personelin icra, mali v.b. borçları ile Belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,	2004 Sayılı İcra İflas Kanunu.
9	Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli yasal işlemleri yapmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
10	Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmelerine katılmak ve uygulamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
11	Personelle ilgili yönetmelik, yönerge ve talimat hazırlık çalışmalarına katılmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği

12	Müdürlükler ve birimler arası yazışma yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
13	Personelin göreve devamlılığını izlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
14	Rapor ve heyet raporlarını elektronik ortama aktarmak ve kişilerin dosyalarına işlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
15	Eğitim, seminer, toplantı, araştırma, kurul üyeliği konularını yürütmek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
16	Personelinin mesleki ve kişisel gelişim ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis kararı
17	Kurum adına düzenlenecek sınavları hazırlamak, ölçme değerlendirme ve gerekli komisyonların kurulması çalışmalarını yürütmek, stajyer öğrencilerin birimlere dağılımını yapmak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis Kararı Madde 20,21
18	Yukarıda Sayılmayan ve Mevzuatın emrettiği diğer görevleri de yapmak.	

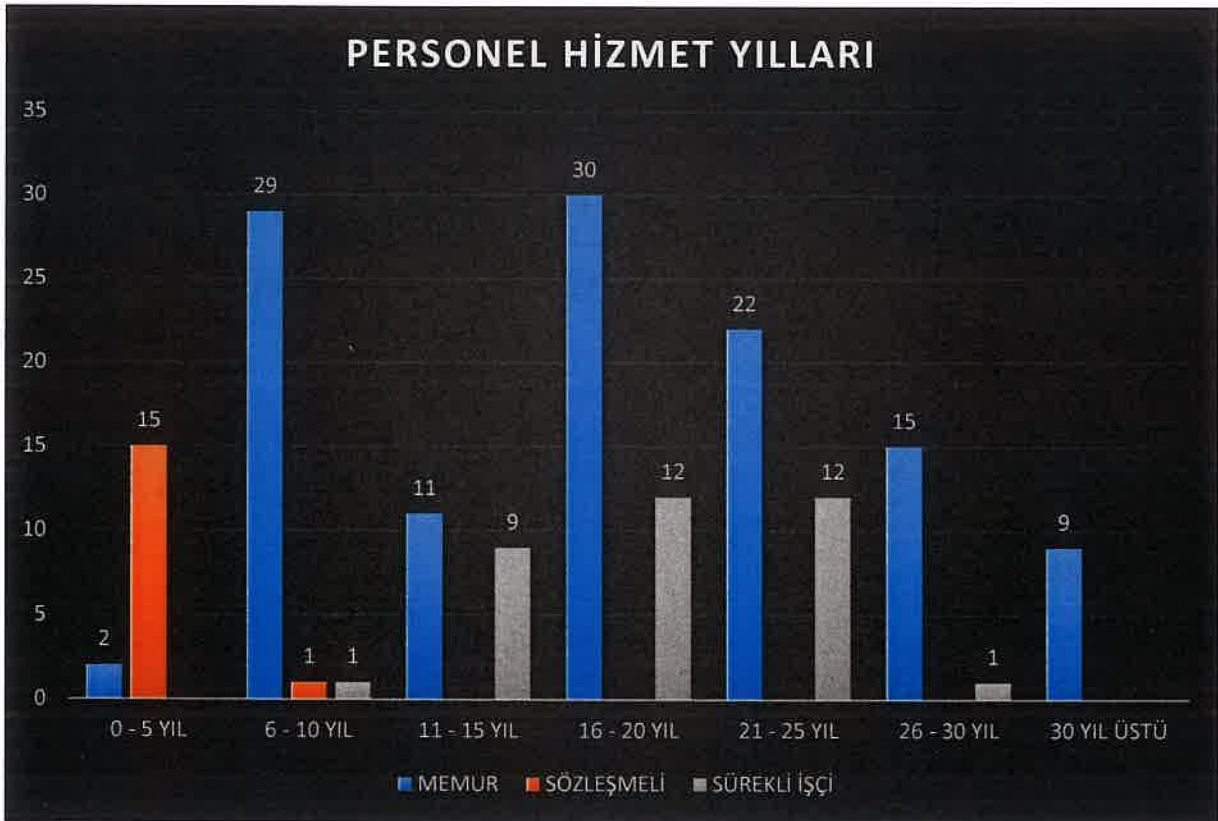
B- Organizasyon yapısı



YIILAR İTİBARI İLE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI



PERSONEL HİZMET YILLARI




Yıl İçerisinde Belediyemiz Bünyesine Göreve Alınanların ve Görevden Ayrılanların Sayısını Gösterir Çizelge;

YIL İÇİNDE GÖREVE ALINANLAR				YIL İÇİNDE GÖREVDEN AYRILANLAR							
Nakil	Sözleşmeli	Açıktan Atama	TOPLAM	Nakil	Emekli		İstifa	Vefat	Görevine Son	Sözleşme Feshi	TOPLAM
					Memur	Sürekli İşçi					
5	21	4	30	2	6	1	-	-	-	-	9

Belediyemiz Bünyesinde Çalışan Personelin İzin Türünü ve Sayısını Gösterir Çizelge;

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
İZİN TÜRÜ	İZİN KULLANAN PERSONEL SAYISI
MAZERET İZNİ	5
HASTALIK İZNİ	69
YILLIK İZİN	429

Belediyemiz Bünyesinde Yapılan Eğitimlerin Konuları, Süreleri ve Eğitime Katılan Personel Sayısını Gösterir Çizelge;

KURUM İÇİ EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	4	205
	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU	2	103
	DASKUT EĞİTİMİ	24	13
	YANGIN EĞİTİMİ VE TATBİKATI	3	51
	İLETİŞİM KAZALARI EĞİTİMİ	6	189
	İNSAN İLİŞKİLERİ VE ETKİLİ İLETİŞİM,ÖFKE KONTROLÜ	23	496
TOPLAM		62 SAAT	1057 Kişi

KURUM DIŞI EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
	KOSKEB GİRİŞİMCİLİK	2	7
	KAMU İHALE SİSTEMİ	8	8
	PROJELERDE MALİYET VE RİSK YÖNETİMİ	3	21
	PROJELERDE EKİP YÖNETİMİ VE MOTİVASYON	3	33
	DÜNYA GIDA GÜNÜ VE YEREL YÖNETİMLER İLİŞKİSİ	2	20
	FİNANSAL OKURYAZARLIK	2	13
	RESMİ YAZIŞMA KURALLARI EĞİTİMİ	5	14
	İMAR MEVZUATI	5	4
	SÜRDÜREBİLİRLİK VE YEREL YÖNETİMLER	2	2
	YEREL YÖNETİM AKADEMİSİ SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI	20	8
	PROJE HAZIRLAMA VE YAZMA EĞİTİMİ	16	16
	KAMUDA ETİK DEĞERLER	2	20
	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE FARKINDALIK EĞİTİMİ	2	16
	ROBOTİK SÜREÇ OTOMASYONU	3	20
	YAPAY ZEKÂYA İLK ADIM	3	26
TOPLAM		78 SAAT	228 KİŞİ
GENEL TOPLAM		140 SAAT	1285 KİŞİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 2021 yılı içerisinde yapılan Faaliyetlere İlişkin değerlendirmeler;

Belediyemize Naklen tayin ile 5 ve Açıktan Atama ile 4 Personelin atamaları yapılmıştır.

Belediyemizden diğer kurumlara 2 adet Personelin Naklen tayin işlemleri yapılmıştır.

Memur, Sözleşmeli ve Sürekli İşçi Personelin Özlük bilgileri kontrol edilerek, özlük dosyaları taranmış ve dijital ortamda saklanmıştır.

Her ay yapılan maaşlar ile birlikte gönderilen yemek puantajları kontrol edilmiş (işçi) ve puantajlarda belirtilen yemek günlerinin, gösterge rakamına göre maaştan kesinti işlemleri yapılmıştır.

Her ay Memur, Sözleşmeli Personel, Sürekli İşçi, Başkan Yardımcıları, Meclis, Encümen, Komisyon ve Vekâlet maaşları yapılmıştır.

Memur personelin yıl boyunca her ay maaş işlemlerinin tamamlanmasına müteakip Emeklilik Kesenek bilgilerinin elektronik ortamda SGK web sayfasına gönderimi, tahakkuk işlemlerinin hazırlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğünce Emekli Sandığı'na ödeme işlemleri yapılmıştır.

Her ay yapılan maaş işlemlerinden (Memur-Sürekli İşçi-Sözleşmeli) sonra;

Kefalet Aidatları Listesi

Sendika Listeleri (Bem-Bir-Sen/Türk Yerel Sen/ Hizmet-İş/ Dayanışma)

Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar fişi,

Bireysel Emeklilik,

İcra Kesinti Listeleri hazırlanmış ve kurumlarla yazışmaları yapılmıştır.

Sürekli İşçi personelin yer değişikliği sebebiyle SGK giriş ve çıkışlarını Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilmesi işlemleri yapılmıştır.

Sürekli İşçi maaş işlemleri yapıldıktan sonra SGK girişleri yapılmıştır.

Her yıl istediğimiz aile durum bildirimi ve aile yardımı belgeleri de özlük dosyalarına takılmıştır.

Belediyemiz memur personelinin bütün özlük bilgileri SGK Hizmet Takip Programına girilmiş ve Özlük bilgilerinde yapılan değişiklikler anlık olarak girilerek güncellenme işlemleri yapılmıştır.

2021 Yılı içerisinde Naklen Tayin ile Gelen - Giden, Açıktan Atanan, Emekli Olan ve İstifa Eden personelin, SGK ve HİTAP giriş – çıkış işlemleri Çalışma Başkanlığının e – uygulama sayfasında personel ile ilgili artış ve eksilişler yapılmış olup; buna bağlı dosya kayıt işlemleri güncellenmiştir.

Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Memur ve Sürekli İşçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak gerekli yazı ve yazışmalar yapılmıştır. (6 adet memur emeklilik işlemleri tamamlanmış, 2021 yılında emekli olmuşlardır.)

Sözleşmeli Personel çalıştırılması ile Ücretinin belirlenmesi için teklif yazıları Meclis gündemine sunulmuştur.

Personel Eğitimlerinin (Hizmet İçi Eğitimler, Kurum Dışı Eğitimler) takibi yapılmış ve eğitim ihtiyaçları analizine göre planlanan eğitimler icra edilmiştir.

Gelen ve Giden evraklar kayda alınmış ve cevaplanmıştır.

İçişleri Bakanlığı Özel İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Başkanlığı'na 3 (üç) ayda bir giden yazılar gönderilmiştir.

Gelen özgeçmiş ve iş başvurularının takibi yapılmıştır.

Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No – 2) kapsamında; Naklen Gelen ve Açıkta Anatan personel için Kurumsal personel kimlik kartları basılmış ve her hafta düzenlenen personel mesai giriş – çıkış raporları Müdürlük ve Birimlere düzenli olarak gönderilerek iş gücü kaybının azaltılması hedeflenmiştir.

2021 yılında 13 Adet Yüksekokul öğrencisine, Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde staj yaptırılmıştır.(Covid-19 salgını nedeniyle minimumda tutulmuştur.)

**Belediyemiz Bünyesine Gelen İş Başvurularının Yıllar İtibariyle
Eğitim Durumunu Gösterir Çizelge ve Grafik;**

GELEN İŞ BAŞVURUSU EĞİTİM DURUMU	2019	2020	2021
İLKÖĞRETİM	155	118	52
LİSE	142	117	60
ÖNLİSANS	70	36	29
LİSANS	73	59	40
YÜKSEK LİSANS	-	-	-
TOPLAM	440	330	181

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2021 YILI İÇERİSİNDE DİĞER BİRİMLERE AİT DEĞERLENDİRMELER

1. İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimi: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde 01.06.2019 tarihinde kurulan İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Biriminde 1 İş güvenliği Uzmanı, 1 İSG Teknikeri ve 2 büro personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz bünyesinde bulunan işyerlerinde İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerin alınması ve koordinasyonun sağlanmasını maksadıyla İSG Kurulu oluşturulmuştur.

Belediyemiz çalışanlarına mevsimine uygun yazlık ve kışlık iş elbisesi temini, çalışma ortamına göre Kişisel Koruyucu Donanımının temini yapılarak, dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Çalışanlara yönelik KKD' lerin kullanılması ve muhafazası için eğitim verilmiştir.

Belediyemiz çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında eğitimler verilmiştir ve vermeye devam edilmektedir.

Belediyemiz Çok Tehlikeli İşlerde çalışan personellerin her yıl aldırılması gereken Periyodik Sağlık Raporları aldırılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde bulunan Yunusemre Kapalı Pazar yeri ve eklentileri iş sağlığı ve güvenliği bakımından incelenmesi yapılmıştır. Eksik ve aksaklıklar ile ilgili rapor düzenlenerek ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde çalışan personellerin, çalıştıkları müdürlüklerden mesleki yeterlilik belgeleri, ustalık, kalfalık belgesi ve mesleki sertifikaları takip edilmektedir. Mesleki yeterlilik belgesi olmayan personellere mesleki yeterlilik ve yetkinlik belgeleri aldırılmaktadır. Bu çalışmalarda çalışanların tehlike sınıflarına göre mesleki belgelere sahip olması ve mesleki belgesine göre uygun olmayan işte çalıştırılmaması amaçlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi' nin uygulanıp uygulanmadığının takibi yapılmaktadır. Sırasıyla Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Geçici Bakım Evi, Engelsiz Yaşam Merkezi, Hayvan Pazarı, Katı Atık Merkezi, Ana Hizmet Binası, Kayabaşı Taş Ocağı' nın Risk Analiz/Değerlendirmeleri yapılmış ve ilgili müdürlüklere eksik ve aksaklıklar ile ilgili bilgi verilmiştir.

Nisan ayında İş Makinelerinin periyodik kontrolleri yaptırılmıştır. Eksik ya da aksaklıklar ilgili müdürlüklere bildirilmiştir.

Belediyemize ait işyerlerinde elektrik tesisatı, topraklama, paratoner, jeneratör kontrolleri yaptırılmıştır. Ayrıca belediyemize ait işyerlerinde ortam ölçümleri yaptırılmıştır.

Koronavirüs (COVID-19) salgını başlaması ile birlikte belediye çalışanlarımızın salgın riskine karşı korunmaları maksadıyla, Sağlık Bakanlığı'nın emir ve direktiflerine uygun olarak cerrahi maske temini yapılmış, temin edilen maskelerin dağıtımı ve takibi yapılarak alınan tedbirlerin devamı sağlanmıştır. İş yerine girişlerde ateş ölçümü ve HES Kodu uygulaması yaptırılmıştır.

Bina girişlerine ve içlerine Sağlık Bakanlığınca yayınlanan afiş ve uyarı levhaları asılarak çalışanlarımızın ve belediyemize gelen vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır. Zemin ve oturma yerlerine sosyal mesafe ile alakalı uyarıcı ve bilgilendirici etiketler yapıştırılmıştır.

COVID-19 Salgını kapsamında belediyemize ait düğün salonlarının ve Engelsiz Yaşam Merkezinin incelenmesi yapılmıştır. Alınması gereken tedbirler ile alakalı raporlar hazırlanarak ilgili müdürlüğe bildirilmiştir.

Belediyemiz çalışanlarından 32 personele Yüksekte Çalışma Eğitimi aldırılmıştır. Sertifikaları dosyalarına konulmak üzere ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.

Belediyemizin hâlihazırda sahip olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi olan OHSAS 18001 sertifikasından daha gelişmiş olan ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemine geçiş çalışmaları yapılarak ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim sistemine geçiş yapılmıştır.

COVID-19 Salgını kapsamında satın alınan ve dağıtımı yapılan maske adetleri;

SATIN ALINAN MASKE	145.000 ADET
DAĞITIMI YAPILAN MASKE ADETLERİ	
KIRSAL MAHALLELER	35.540 ADET
MERKEZ MAHALLELER	25.035 ADET
PAZAR PAZARI	6700 ADET
PAZARTESİ PAZARI	10250 ADET
PERŞEMBE PAZARI	15600 ADET
YALINTAŞ PAZARI	3450 ADET
HAYVAN PAZARI	2200 ADET
TÜM TESİSLER, MÜDÜRLÜKLER VE HİZMET BİNALARI GİRİŞLERİNDE PERSONELE, VEFA GRUBUNA, VATANDAŞA ve MECLİS ÜYELERİNE VB. DAĞITILAN DİĞER MASKE ADETLERİ	24450 ADET
TOPLAM DAĞITIMI YAPILAN	123.225 ADET

2. Sivil Savunma Birimi;

Sivil Savunma Birimi, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 1 Tekniker ve 1 Büro Personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir.



Sivil Savunma Uzmanı ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından belediyemiz geneli için Acil Durum Eylem Planları yapılmıştır. Planda görevlendirilen ekiplere, Yangın ve Yangınla Mücadele Eğitimi aldırılmış ve tatbikatı yaptırılmıştır Her bina ve eklentileri için Sabotajlara Karşı Koyma planları yapılmıştır.

Sivil Savunma Birimince belediyemiz bina ve araçlarında bulunan mevcut yangın söndürme cihazlarının dolumu yaptırılmış ve yangın söndürme cihazları eksik olan bina ve araçlara yer ve cinslerine uygun yangın söndürme cihazları temin edilmiştir. Bunun yanında yangın dolaplarının takip ve kontrolleri yapılmakta eksiklikler giderilmektedir. Mevcut yangın söndürme cihazlarının ilgili yönetmeliğe göre aparatlar ile asılmaları sağlanmıştır. Yangın dolabı ve yangın söndürme cihazlarının üzerlerine talimatları (levhaları) asılmıştır.

Belediyemiz binalarında bulunan ilkyardım çantaları içinde bulunan malzemeler tamamlanmış, ilkyardım çantası/dolabı olmayan yerlere yeni ilkyardım çantaları temin edilerek talimatları ile birlikte asılmıştır.

Ayrıca TAMP(Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında Destek Çözüm Ortağı olan belediyemizin görevli olduğu çalışma gruplarına görevlendirmeler yapılmıştır.

Sivil Savunma Birimi bu güne TAMP (Türkiye Afet Mücadele Planı) kapsamında Belediyemizin Destek Çözüm Ortağı olması nedeniyle Bursa Ana Çözüm Ortağı olan Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Karayolları 14. Bölge Müdürlüğü, İl AFAD Müdürlüğü, Kızılay, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve İbank tarafından istenilen bilgi ve belgeler gönderilmiştir. Görevlendirilen personele tebliğ edildiğine dair tebliğ tebellüğ belgeleri de ilgili kurumlara gönderilmiştir. Destek Çözüm Ortağı olarak görevlendirme listelerinde güncelleme yapılarak ilgili kurumlara gönderilmektedir. Yapılan bu çalışmalar ile ilgili arşiv oluşturulmuştur.

İRAP(İl Afet Risk Azaltma Planı) çalışmalarına Sivil Savunma Birimince katılım sağlanmakta ve İRAP çalışmaları ile ilgili yazışmalar yapılmıştır. Plan dahilinde çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemiz personellerinden oluşan Kentsel Arama ve Kurtarma Ekibi kurulma çalışmaları başlatılmıştır. Belediyemiz personellerinden gönüllülük esasına göre kurulacak olan ekip ile alakalı yönetmelik hazırlanmış ve meclis onayına sunulmuştur. Arama kurtarma Ekibinin eğitimi için AFAD İl Müdürlüğü ile yazışmalar yapılmıştır.

3. İşkur Hizmet Noktası;

İşkur Hizmet Noktası, Vatandaşa en yakın noktada hizmet sunulması ilkesiyle İşkur İl Müdürlüğü ve Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından yapılan protokol kapsamında işlemler yürütülmektedir. Vatandaşların protokoller kapsamında İşkur Hizmet Noktası olarak ifade edilen yerlerde vatandaşımızın İşkur İl Müdürlüğüne gitmeden iş ve işlemlerini gerçekleştirme imkanına kavuşmuş ayrıca vatandaşımız için büyük kolaylık sağlamıştır.

Hizmet noktamızda gerçekleştirilen işlemler:

İşçi ve işveren buluşması sağlanmaktadır. İş arama süreçleri gerçekleştirilmektedir. İşsizlik maaşı başvuruları yapılmaktadır. Typ başvuruları gerçekleştirilmektedir. İş başı yapacak işçi için iş arayan kayıt kartı verilmektedir. Firma iş başvuru formları bulunmaktadır. Her hafta başı işçi arayan firma listesini vatandaşımızın görebileceği yerlere asılmaktadır. Hasta ve yaşlı bakımı , çocuk bakımı yardımcı elemanı bulunması konusunda destek sağlanmaktadır.Engelli vatandaşlarımızın raporlarını taratılıp İşkur Bölgeye onaylatılması için mail atılmaktadır. İşkur Hizmet Noktası Birimi 2 personel ile çalışmaktadır.

Mustafakemalpaşa İşkur Hizmet Birimi olarak 01.01.2020 – 31.12.2021 tarihleri arasında 333 Bayan 341 Erkek iş arama kaydı yaptırarak, Bursa İlçeleri arasında 1. Sırada yer aldık

İŞKUR HİZMET NOKTASI İŞLEMLERİ

Hizmet Noktası Türü : Belediye

İşlem Tarih Aralığı : 01.01.2021 - 31.12.2021

İli : BURSA

SIRA	İLİ	Hizmet Noktası	ALINAN İŞ ARAYAN KAYDI SAYISI			AÇILAN TALEP SAYISI	AÇIK İŞ SAYISI	İŞ BAŞVURUSU					İŞE YERLEŞTİRME				
			K	E	TOPLAM			KAMU		ÖZEL		TOPLAM	KAMU		ÖZEL		TOPLAM
								K	E	K	E		K	E	K	E	
1	BURSA	Mustafakemalpaşa Belediye Başkanlığı	333	341	674	3	8	27	199	105	84	415	0	2	4	1	7

4. Kalite Yönetim Birimi

2021 Yılı İçerisinde Birimimizde TS EN ISO 9001:2015 Standardı kapsamında;

Edinilen veri işleme kayıt sistemi içerisinde (Orviks) Kalite Yönetim Sistemi Programında veri girişleri ve Dökümantasyon oluşturma (Ana Hizmet ve Birim bazlı Organizasyon şemalarının oluşturulması ve sürekli güncellenmesi, Personel Görev tanımlarının oluşturulması ve sürekli güncellenmesi, Personel cv yönetimi işlemleri, Ana süreçler-Alt süreçler, Gösterge Yönetimi ve Göstergelere ait veri Raporlama İşlemleri, Riskler ve süreçlere ait risk belirleme ve değerlendirme Raporlama Faaliyetleri, Akış Şemaları, İş planlama faaliyetleri, Çalışmaları Kayıtları, Prosedür ve Talimat tanımları, Anket Çalışmaları) işlemleri yapılmıştır. İç Tetkik Faaliyetleri Yönetimin gözden Geçirme Faaliyetleri TSE tarafından Belge Yenileme Tetkiki faaliyetleri yürütülmüş olup; ISO 9001:2015 Standardının gereklilikleri için Eylem Planı oluşturulmuş ve %96 oranında tamamlanmıştır. Sürekli iyileştirme ve güncelleme çalışmalarımız devam etmektedir. 2021 Yılı İçerisinde Birimimizde TS EN ISO 9001:2015 Standardı kapsamında; Dokümantasyon Kontrolü Kayıtların kontrolü ve güncellenmesi

İç Tetkik Faaliyetleri

Yönetimin gözden Geçirme Faaliyetleri

TSE tarafından 2.Gözetim Tetkiki faaliyetleri yürütülmüştür.

Kalite Yönetim Birimini daha ileri seviyelere taşımak üzere program satın alınmış ve veri girişleri devam etmekte olup; Sürekli iyileştirme ve güncelleme çalışmalarımız devam etmektedir.

UYGULAMADAKİ KONTROL SİSTEMİ BİLEŞENLERİ				
ISO 9001 EYLEM PLANI/İSO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BİLEŞENLERİ				
TOPLAM GÖREV SAYISI	TAMAMLANMIŞ GÖREV SAYISI	İŞLEM YAPILMAMIŞ GÖREV SAYISI	SÜRESİ GEÇEN GÖREV SAYISI	DEVAM EDEN GÖREV SAYISI
74	71	0	3	3

TAMAMLANMA YÜZDESİ	96%
--------------------	-----

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

S.NO	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
1	Düzenleme yapılacak alanları (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.) cinsine uygun bir şekilde düzenleme	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

2	Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
3	Sorumluluk alanlarımızda bulunan mevcut park, refüj, kavşak, ağaçlandırma vb. alanlarda bulunan ağaçların, çalılarının budanması ve formlarının korunmasıyla ilgili budama işleri ile çim saha tanzimi, çimlendirme, fidan dikimi, yabancı ot temizliği, genel temizlik, çim ve çayır biçme, toprak serilmesi, tırmık, belleme, çapalama, sulama, tesviye, el ile kazı ve her türlü yükleme boşaltma işlerini yerine getirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
4	Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
5	Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek ve gerekli zirai mücadele ekip ve malzemelerini temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
6	Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık vb. tesisleri yapmak ve işletmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
7	İlçemiz parklarında bulunan çocuk oyun gruplarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının tamir, bakım, onarım işlerini oluşturulan park bakım-onarım ekibi ile gerçekleştirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
8	Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
9	Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
10	Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
11	Halkın yeşil alan, park, orta refüj, kavşak vb. alanlarda yapmış oldukları tahribatları ilgili müdürlüğün Park ve Bahçeler Müdürlüğüne yaptığı bildirim (tutanak, zabıt raporu vs.) üzerine bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışmaları yürütmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

12	Müdürlüğümüzde ihtiyacı bulunan araç, gereç ve makinelerle ilgili alım veya bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulunmasını sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
13	Yıllık bütçesini, yatırım planlarını ve performans programlarını hazırlamak, Stratejik planda yer alan görevleri yerine getirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
14	Mal alımı, hizmet ve yapım ihaleleriyle ilgili gerekli dosyaları hazırlamak ve ihaleleri yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
15	Personelin yazışmalarını yapmak ve talep etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

B.Organizasyon yapısı



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Halkın dinlenme ihtiyacının karşılanması, çocukların sağlıklı ortamda eğlenme ve gelişiminin sağlanması, ilçeye daha yeşil ve iyi bir görünüm kazandırılması yönünde yeni park düzenlemeleri yapmak ve mevcut parkların sürekli bakımla işlevinin devamlılığını sağlamak.
- İmar planında yeşil alan olarak ayrılmış yerleri amacına uygun olarak planlayarak kendi imkânları ile uygulamasını gerçekleştirmek.
- Belediyemiz sorumluluğunda ki yeşil alanların ve parkların korunmasını sağlamak.
- Dinlenme, Mesire yerleri ve spor yapılabilecek alanlar oluşturmak.
- Vatandaşın memnuniyeti için mevcut çocuk oyun grubu sayılarını arttırmak.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Vatandaşlarımızın yeteri seviyede oyun grubu, spor aleti ve kent mobilyaları ile donatılmış park ihtiyaçlarını karşılamak.
- Mevcut park ve yeşil alanların bakımlı bulundurmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

a) Yeşil Alanlar

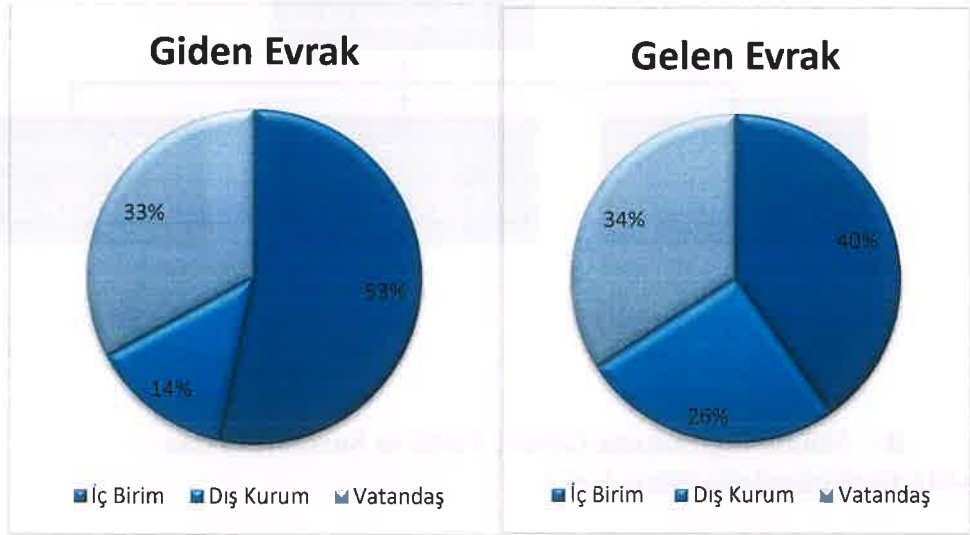
- İlçe merkezi ve beldeden mahalleye dönüşen alanlarda 358.062,38 m²'lik yeşil alanın bakım, onarım ve şekillendirme çalışmaları yapılmıştır.
- İlçe genelindeki yeşil alanlar, ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda 12.788 ton su kullanılarak arazöz ile sulanmış, fiskiye ve damlama sulama sistemi kullanılarak ise 813.416 m² alanın sulanması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca söz konusu yeşil alanların gübrenilmesi, ilaçlanması ve çapalanması işlemleri yapılmıştır.
- Cadde, sokak, orta refüj ve yeşil alanlara 5491 adet fidan ve çalı, 69.354 adet çiçek ve mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- İlçemizdeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaçcık ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dalların ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları ile 2020 yılında 25.093 adet budama ve ıslah çalışması yapılmıştır.
- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüzden temin ettiğimiz 3.000 adet Adaçayı Bitkisini ilçemizde bulunan muhtelif yeşil alan ve park alanlarına dikimini gerçekleştirdik.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mera alanlarının ot temizliği çayır, mera traktörü ile yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Toplum Destekli Polis Şube Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yürütülmektedir.
- İlçemizde Lalaşahin Mahallesi Debboy Sokakta bulunan Amfi Tiyatronun sulanması amacıyla sondaj su kuyusu açılması işlemi gerçekleştirilmiş, çevre düzenlemesi yapılmıştır.

b) Çocuk Oyun Alanları

- İlçemizde Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan, park alanı, oyun grubu ve spor aletleri “TS EN 1176 – 1 Oyun Alanı Elemanları Ve Zemin Düzenlemelerinin Genel Güvenlik Kuralları, TS EN 1176 – 7 Kurulum, Muayene, Bakım Ve İşletme İçin Kılavuz” esaslarına göre söz konusu oyun elemanı ve spor aletlerinin gerekli periyodik kontrolleri 5 kişilik bakım onarım ekibimiz tarafından yapılmıştır.
- İlçe merkezinde bulunan 55 adet parkımızın günlük olarak kontrol, bakım ve temizlikleri 7 kişilik ekip tarafından yapılmaktadır.
- İlçemizdeki parkları kullanan çocuklarımızın can güvenliği açısından parkların etrafının 450 metretül panel çit ile çevrilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüzce yıl içerisinde 398 metre panel çitin onarımı yapılmıştır.
- Kumkadı Mahallesi çocuk parkı etrafına 250 metretül, Kosova Mahallesi Çocuk Parkının etrafına 101 metretül olmak üzere toplamda 351 metretül fens teli çekilmesi işlemi yapılmıştır.
- İlçe merkezi, belde ve köylerdeki park alanlarında bulunan 158 adet çocuk oyun elemanı, 151 adet spor aleti ve 309 adet kent mobilyasının bakım ve tamiri müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- İlçenin park ve muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere 97 adet Ahşap Piknik masası ve 30 adet Metal Ayaklı Oturma Bankı olmak üzere toplamda 127 adet kent mobilyası alımı yapılmıştır.
- Şeyhmüftü Mahallesi Fetih Sokak için 4 adet Oval Çiçeklikli Oturma Bankı ve Çöp Kovası alımı yapılmış, kurulma işlemi henüz gerçekleşmemiştir. Ayrıca Cami Sokak için 3 adet Üstü Kapalı Piknik Masası Alımı yapılmış, kurulumu yüklenici firma tarafından gerçekleştirilmiştir.
- İlçemizde yeni oluşturulan park alanlarına ‘Çocuk Oyun Alanları Güvenlik Talimatı’ ve ‘Spor Alanları Güvenlik Talimatı’ konulması işlemi devam etmektedir.
- Tatkavaklı Mahallesi ve Şehriman Mahallesinde kullanılmak üzere toplamda 5 adet 6 kişilik Kamelyalı Piknik Masası alımı yapılmış, kurulumu gerçekleşmiştir.
- Yunusemre Mahallesi Barış Manço Parkında bulunan spor aletlerinin zeminine 100 m2 kauçuk döşenme işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2021 yılı içerisinde 114 m2 kauçuk zeminin tamirati yapılmıştır.
- Kumkadı Mahallesi Parkı için Oyun Elemanları alımı yapılmış olup, muhtara teslim edilmiştir.
- Hamzabey Mahallesi Danaçayır Caddesi üzerinde bulunan yeşil alana Çocuk Oyun Elemanlarının kurulumu yapılmış, 175 m2 zemin kauçuk ile döşenmiştir.
- Kamu mallarına verilen zararların önlenmesi ve vatandaşlarımıza daha nitelikli hizmet verebilmek maksadıyla park ve spor alanı aydınlatmalarının kısmi olanlarının güçlendirilmesi ve aydınlatma olmayanlarına aydınlatma yapılması işlemleri devam etmektedir.
- Kötü hava şartlarının saha çalışmalarını engellediği dönemlerde çalışmalar (ahşap işleri, boya işleri, bakım, tamir-onarım işleri vb.) fidanlığımızda yürütülmektedir.

Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.

İç birimlerden gelen evrak	: 291 adet
Dış kurumlardan gelen evrak	: 186 adet
Vatandaş gelen evrak	: 247 adet
İç birimlere giden evrak	: 414 adet
Dış kurumlara giden evrak	: 108 adet
Vatandaş giden evrak	: 256 adet



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar dahilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.



GENEL BİLGİLER

A- Organizasyon yapısı



B- Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

- 1) Başkanın günlük programları hazırlandı.
- 2) Başkanın günlük, haftalık, aylık olarak randevuları programlanarak, toplantıya katılacaklara çağrısı yapıldı.
- 3) Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, günlük olarak takip edildi.
- 4) Başkanın gerekli tüm iletişim ve haberleşmesi sağlandı.
- 5) Başkanın özel resmi yazışmaları, müdürlüğün tüm yazışmaları takip edildi.
- 6) Başkana gelen mektup ve dilekçeler değerlendirilip ilgili birimlere sevk edildi. Başkanın görmesi gereken yazışmalar özetlenerek Başkanın bilgisine sunuldu.
- 7) Müdürlüklerden Başkana gelen yazılar imzalatılıp, zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.
- 8) Temsil ve Ağırhlama hizmetleri yapıldı.
- 9) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandı.
- 10) Müdürlüğe gelen evraklar gereği için ilgili personele havale edildi.
- 11) Müdürlük işlemlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçe hazırlandı.
- 12) Başkanlık Makamına gelen davetler ile ilgili katılım olmayacaksa, fax, e-mail, telgraf ile kutlama yazısı gönderildi.
- 13) İlçe içi ve dışında gerçekleştirilen düğün, nişan, açılış vb. organizasyonlara Başkan adına çelenk gönderildi ve katılım sağlandı.
- 14) Kurum içi ve dışı bildiri, genelge vb. duyuruların tüm personele iletilmesi ve dosyalanması sağlandı. Gerekğinde bu hususda işlemler yapıldı.

- 15) Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak cevap verildi.
- 16) Başkan ve Müdürlüğün yazışmaları, gelen ve giden evrakların takibi yapılarak arşivlenmesi sağlandı.
- 17) Yurt içi-yurt dışı eğitim, seminer, konferans vb. düzenlenen organizasyonların gerekli takipleri yapılarak Başkan'ın ve ilgili personellerin katılımı sağlandı.
- 18) Başkanın şehir içi ve şehir dışı ulaşımı sağlandı.
- 19) Başkanın şehir içi-şehir dışı ulaşımı ve belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda karşılaşılabilecek her türlü tedbirler alındı.
- 20) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlandı.
- 21) Müdürlüğe ait işlerle ilgili olarak ihale işlemleri yapıldı.
- 22) Başkan ve Müdürler arası koordinasyon sağlandı.
- 23) Müdürlükle ilgili doğrudan temin evrakları hazırlandı.
- 24) İhtiyaç halinde fotokopi ve fax çekildi.
- 25) Belirli gün ve haftalarda Kültür, Destek, Temizlik, Zabıta, Halkla İlişkiler ve Basın Müdürlüğü ile koordineli çalışıldı.
- 26) Vatandaşın istek, ihtiyaç ve sorunları dinlenerek gerekli görüldüğü takdirde başkanla görüşmeleri sağlandı.

MAKAMA GELEN DAVET SAYISI:

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
10	9	7	7	8	15	34	33	22	15	15	13	185

KATILIM SAĞLANAN DAVET SAYISI:

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
2	2	4	3	6	6	28	29	16	13	10	8	127

DAVETLERE GÖNDERİLEN ÇELENK ÇİÇEK BUKET KARANFİL VB. SAYISI:

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
2	7	5	2	6	12	24	28	19	10	12	6	131

MAKAMA GELEN ZİYARETÇİ SAYISI:

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
161	186	135	134	62	104	324	376	135	251	170	110	2148

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

GELEN EVRAK

GİDEN EVRAK

2021 YILI GELEN EVRAK SAYISI

2021 YILI GİDEN EVRAK SAYISI

601 ADET

113 ADET

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

10.12.2003 Tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 41. maddesine dayanarak birim faaliyet raporumuz hazırlanmıştır. Faaliyet raporu kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan idare hakkında genel bilgileri içeren rapordur. Maliye Bakanlığı'nın 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkındaki yönetmeliğe uygun olarak birim faaliyet raporumuz oluşturulmuştur. 06.06.2014 tarih ve 113 sayılı Meclis Kararı gereğince Müdürlükler oluşturulmuş ve Emlak İstimlak Müdürlüğü 03.07.2015 tarihinde personel ataması yapılarak faaliyete başlamıştır.

I-GENEL BİLGİLER:

A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1) Belediyenin mülkü olan taşınmazların envanterini çıkarmak, tapu kayıtlarını izlemek ve bunların değer artışlarının günün koşullarına göre işlem görmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- 2) Belediye taşınmazlarını değerlendirmek, korumak, en karlı ve verimli şekilde işletilmesi için tapu tescillerinin yapılmasını takip etmek, bu konuda diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak, müstakil ve hisseli taşınmazların satılması ve satın alınmasını sağlamak, gerektiğinde izale-i şüyu davası açılmasına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- 3) Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
- 4) Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
- 5) Belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına uygun olarak Belediye Başkanlığı'na ait plan, program ve bütçe önerisinin hazırlanmasını sağlamak ve onaya sunmak.

- 6) Daire Amirliğinin faaliyetlerinin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun olarak, etkin ve verimli bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak,
- 7) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek amacıyla gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 8) Belediye tarafından satılan, satın alınan, tahsise, takasa ve irtifak hakkına konu taşınmazların değerlemesini ve kıymet takdirlerini hazırlamak için yeteri kadar Kıymet Takdiri Komisyonu kurulmasını sağlamak, gerektiğinde Sermaye Piyasası Kanunu çerçevesinde Lisans almış olan gayrimenkul değerlendirme kurum ve kuruluşları marifetiyle gayrimenkullerin, gayrimenkul projelerinin veya gayrimenkule bağlı hak ve faydalarının değer tespitlerini yaptırmak,
- 9) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı'nın yasa ve mevzuat doğrultusunda vermiş olduğu iş ve işlemleri sonuçlandırmak,
- 10) Arsa ve konut politikaları oluşturulmasına yönelik her türlü plan, proje, araştırma yapmak veya yaptırmak,
- 11) Belediye mülkiyetinde bulunan ya da bu amaçla satın alınan gayrimenkullere kat karşılığı inşaat yaptırılması konusunda gerekli ihale dokümanını hazırlamak/hazırlatmak,
- 12) Belediyenin ilgili birimlerinin projelerine altlık oluşturmak üzere, görev sahası içerisinde, kadastro ve tapu bilgilerini temin etmek, bununla ilgili olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile bu çerçevede gerekli protokolleri düzenlemek,

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-) Organizasyon yapısı:



2-) EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Giden Evrak	1464
Satış Tarla-Arsa	8
Kiralamna Tarla-İşyeri-Mesken	382
Belediyemizce Kamulaştırılan	-
Diğer Kurumlarca Kamulaştırılan	-
Bedelsiz Devir	1
Yapılan İhaleler	10
5 Yıllık Kamulaştırma Programı	168
Kıymet Takdir Komisyonu Raporu	98
Organize Sanayi Bölgesi Devam eden Kamulaştırma İşlemleri	78
İhaleden Yasaklama	31
Mülkiyeti Belediyemize ait Taşınmazların Denetimi	134
Tahsis Alanın/Verilen	10

3-) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, Alım, Satım ve Kira işlemleri için ihale dosyalarının usulüne uygun hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolü yapılmakta, Müdürlüğümüze alınan malzemelerin ve yapılan alımlarla ilgili ödemelerin hazırlanması ve kontrolü yapılmaktadır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I – GENEL BİLGİLER:

A – YETKİ – GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanı tarafından verilen Vekâletnamedeki yetki çerçevesinde tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri, noterler nezdinde idarenin hükmi şahsiyetini temsil etmek.
- Belediyenin yasalarla belirlenen her türlü hukuki haklarını korumak.
- Belediye Tüzel Kişiliği aleyhine açılan davalarda, Belediyeyi savunmak, davaları yürütmek ve neticelendirmek.
- Belediye adına, yargı mercileri nezdinde dava ikame etmek, aleyhe kararları temyiz etmek, gerektiğinde suç duyurusunda bulunmak.
- Belediye alacakları ile ilgili İcra Takip işlemlerini takip etmek.
- Belediyeye karşı açılan icra takiplerini yürütmek, neticelendirmek.
- Başkanlık Makamınca verilen Onay çerçevesince, idari birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki bakımdan tereddütlü konularda çözümüne yönelik sözlü veya yazılı olarak hukuki görüş bildirmek.
- Başkanlık Makamınca talep edilen ve Müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

B- Organizasyon yapısı



B-PERFORMANS BİLGİLERİ :

2021 YILI GELEN – GİDEN EVRAK SAYILARI

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
OCAK	64	OCAK	19
ŞUBAT	72	ŞUBAT	33
MART	104	MART	34
NİSAN	44	NİSAN	16
MAYIS	45	MAYIS	5
HAZİRAN	75	HAZİRAN	22
TEMMUZ	67	TEMMUZ	34
AĞUSTOS	59	AĞUSTOS	34
EYLÜL	88	EYLÜL	39
EKİM	54	EKİM	18
KASIM	56	KASIM	29
ARALIK	84	ARALIK	28
TOPLAM	812	TOPLAM	311

2021 YILI	
GELEN	812
GİDEN	311



2021 YILI DURUŞMA SAYILARI

AYLAR	DURUŞMA SAYILARI
OCAK	33
ŞUBAT	36
MART	30
NİSAN	39
MAYIS	34
HAZİRAN	49
TEMMUZ	46
AĞUSTOS	3
EYLÜL	59
EKİM	42
KASIM	48
ARALIK	32
TOPLAM	451

ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	222	27
TOPLAM		249

SULH HUKUK MAHKEMELERİ

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	23	17
TOPLAM	40	

ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	31	16
TOPLAM	47	

AĞIR CEZA MAHKEMELERİ

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	6	2
TOPLAM	8	

İDARE MAHKEMELERİ

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	20	4
TOPLAM	24	

İCRA HUKUK MAHKEMESİ

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	9	2
TOPLAM	11	

SULH CEZA MAHKEMESİ

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	1	3
TOPLAM		4

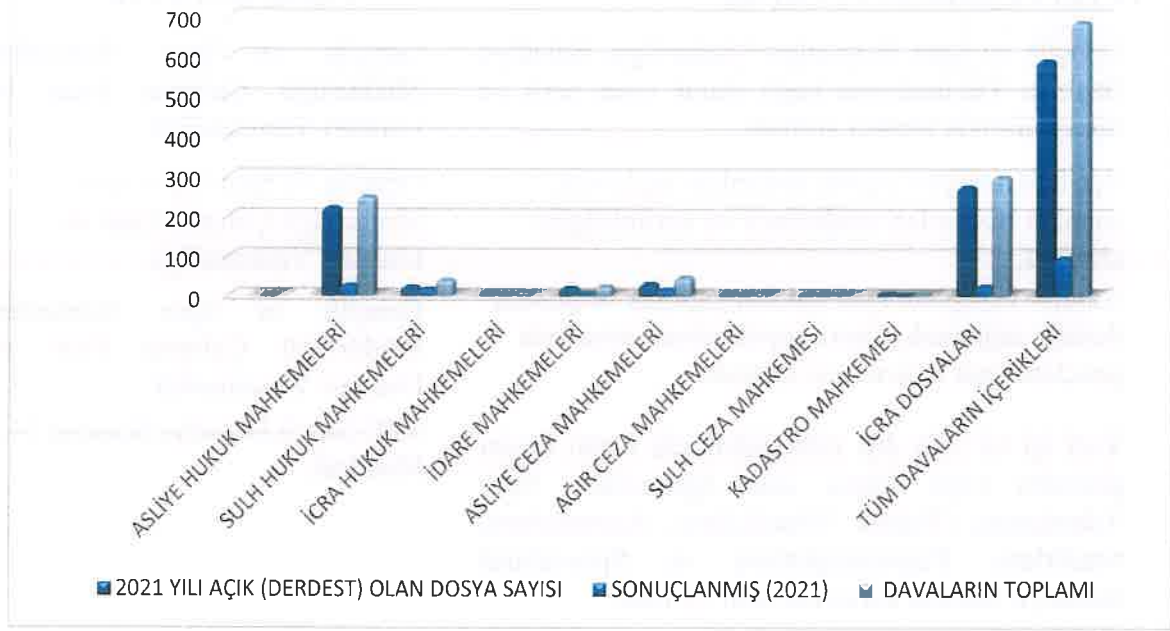
İCRA DOSYALARI

YIL	DERDEST	SONUÇLANAN
2021	274	25
TOPLAM		299

AVUKATIN KATILDIĞI TÜM DURUŞMALAR	451
2021 GELEN EVRAK SAYISI	812
2021 GİDEN EVRAK SAYISI	311

MAHKEMELER	2021 YILI AÇIK (DERDEST) OLAN DOSYA SAYISI	SONUÇLANMI Ş (2021) (KAPALI)	DAVALARIN TOPLAMI
ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİ	222	27	249
SULH HUKUK MAHKEMELERİ	23	17	40
İCRA HUKUK MAHKEMELERİ	9	2	11
İDARE MAHKEMELERİ	20	4	24
ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ	31	16	47
AĞIR CEZA MAHKEMELERİ	6	2	8
SULH CEZA MAHKEMESİ	1	3	4
KADASTRO MAHKEMESİ	4	-	4
İCRA DOSYALARI	274	25	299
TÜM DAVALARIN İÇERİKLERİ	590	96	686

2021 YILI



GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ

1. GENEL BİLGİLER;

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Görev Tanımı;

Toplumsal cinsiyete duyarlı, hak temelli, bütüncül ve toplumsal katılıma açık bir anlayış ile Mustafakemalpaşa halkına (tüm yaş gruplarına) ve genç kuşaklara yaşam boyu spor ve diğer tüm etkinliklerin bilincinin kazandırılması için gerekli olan sportif ve diğer tüm etkinliklerde bulunmak, Mustafakemalpaşa'da sporu bir yaşam biçimi haline getirmek, yaşam boyu spor kültürünü yaygınlaştırmak ve etkin kılmak için çalışmalarda bulunan, Kanunlara uygun olarak yürütmeye çalışan birimdir.

Yetki ve Sorumluluk

S.N	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
1	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı Yardımcısına bağlı olarak onun sevk ve idaresi altında hizmet vermek,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
2	İlçe halkına spor yapma imkânları sağlamak, sunulan hizmetleri sürdürmek ve verimliliğini artırmak.	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
3	Amatör kulüplere ayni yardım yapmak ve gerekli desteği sağlamak, Spor teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek.	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği.
4	Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, Spor Adamlarına (Teknik Yöneticilere, Antrenörlere, Masörlere, Fizyoterapistlere ve Sporculara) Belediye Meclisi kararıyla ödül vermek	5393 Sayılı Belediye Kanunu 14. Maddesi.
5	Tüm yıl boyunca, aylık dönemler halinde spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
6	Belediyenin spor sahaları ve tesislerinin bakım ve onarımını sağlamak,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
7	Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve topluma kazanımını sağlamak,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
8	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği içerisinde ilçemizdeki okullarda spor alanları oluşturulması, spor malzemesi desteği verilmesi ve okullarda yetenekli sporcu taraması yapılmasını sağlamak,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
9	İlçemizdeki kadınların yaşam kalitesini yükseltmek, sosyalleşmelerini sağlamak ve spor yapma bilinci oluşturmak amacı ile kadın rekreasyon etkinlikleri düzenlemek,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği
10	Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak,	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği

A.Organizasyon Yapısı



Müdürlüğe Ait Bilgiler Fiziksel Yapı;

1. Fiziksel Yapı;

TESİS / BİNA ADI	Gençlik Merkezi Sosyal Yaşam ve Spor Tesisleri
MAHALLESİ	Atariye Mahallesi
ADA	125
PARSEL	371
KULLANIM ALANI	37378,893 m ²
ŞEHİR İÇİ KONUMU	MERKEZ
TESİS DURUMU	% 75 Yapımı tamamlanan

TESİS / BİNA ADI Şükrü Erdem Spor Tesisleri

MAHALLESİ	Orta Mahalle
ADA	273
PARSEL	157
KULLANIM ALANI	49470,257 m ²
SEYİRCİ KAPASİTESİ	108
TESİS ZEMİN TİPİ	Çim
ŞEHİR İÇİ KONUMU	MERKEZ
TESİS DURUMU	Hizmete Açık

TESİS / BİNA ADI Mustafakemalpaşa İlçe Stadı

MAHALLESİ	Orta Mahalle
ADA	240
PARSEL	3
KULLANIM ALANI	25002,026 m ²
ŞEHİR İÇİ KONUMU	MERKEZ
TESİS DURUMU	Hizmete Açık

TESİS / BİNA ADI Yunus Emre Sosyal Yaşam ve Gençlik Merkezi

MAHALLESİ	Yunus Emre
ADA	699
PARSEL	13
KULLANIM ALANI	4440 m ²
ŞEHİR İÇİ KONUMU	MERKEZ
TESİS DURUMU	Hizmete Açık

Mehmet Vahap ÇEKİ Spor Tesisleri

MAHALLESİ	Orta Mahalle
ADA	273
PARSEL	157
KULLANIM ALANI	25002,026 m ²
SEYİRCİ KAPASİTESİ	108
TESİS ZEMİN TİPİ	Çim
ŞEHİR İÇİ KONUMU	MERKEZ
TESİS DURUMU	Hizmete Açık

Müdürlüğümüz Gelen Giden Yazı Çizelgesi

GİDEN EVRAK	166
GELEN EVRAK	350
TOPLAM	516



Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü' nün Görevleri;

- 1- İlçe halkına spor yapma imkânları sağlamak, sunulan hizmetleri sürdürmek ve verimliliğini artırmak.
- 2- İlçe halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeleri üretmek, projelere ait etkinlikleri düzenleyip yürütmek.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2021

- 3- Amatör kulüplere ayni yardım yapmak ve gerekli desteği sağlamak, Sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek.
- 4- Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, Spor Adamlarına (Teknik Yöneticilere, Antrenörlere, Masörlere, Fizyoterapistlere ve Sporculara) Belediye Meclisi kararıyla ödül vermek.
- 5- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek.
- 6- Tüm yıl boyunca, aylık dönemler halinde spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- 7- Halka yönelik spor günleri düzenleyerek sporu sevdirmeye programları düzenlemek.
- 8- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri başkanlık makamına sunmak.
- 9- Belediyenin spor sahaları ve tesislerinin bakım ve onarımını sağlamak,
- 10- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve topluma kazanımını sağlamak.
- 11- Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, uluslararası etkinliklere katılmak, uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek.
- 12- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği içerisinde ilçemizdeki okullarda spor alanları oluşturulması, spor malzemesi desteği verilmesi ve okullarda yetenekli sporcu taraması yapılmasını sağlamak.
- 13- İlçemizdeki kadınların yaşam kalitesini yükseltmek, sosyalleşmelerini sağlamak ve spor yapma bilinci oluşturmak amacı ile kadın rekreasyon etkinlikleri düzenlemek.
- 14- Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak.

2021 YILI MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

1. İlçemizde bulunan Amatör Spor Kulüplerine 5393 Sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesine istinaden aynı yardım kapsamında Spor Malzemesi, Barınma, Yemek Hizmeti ve Spor Tesislerimizden yararlanmaktadır.

MÜSABAKA LİĞİ	OYNANAN MÜSABAKA
Bal ligi	7
Bayanlar Ligi	0
Masterlar Ligi	6
1. Küme Ligi	21
2. Küme Ligi	0
U 18 Ligi	6
U 17 Ligi	0
U 16 Ligi	0
U 15 Ligi	0
U 14 Ligi	0
U 13 Ligi	0
U 12 Ligi	0
U 11 Ligi	0
TOPLAM	36

2. İlçemizde Beden Eğitimi Öğretmenliği, Antrenörlük, Spor Yöneticiliği, Rekreasyon, POMEN, PMYO, Askeri Okullar ve Bekçi sınavlarına hazırlık olarak Belediyemiz Spor Sahalarında ücretsiz olarak hazırlık kursları yapılmıştır.

3. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünce Yaz Tatili Boyunca yaz Futbol Spor Okulu düzenlenmiştir.

4. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünce Yaz Tatili Boyunca yaz Basketbol Spor Okulu düzenlenmiştir.

5. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünce Yaz Tatili Boyunca yaz Minder Güreşi Spor Okulu düzenlenmiştir.

6. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünce Belediye Spor Karate Takımı Yaz Tatili Boyunca yaz Karate Spor Okulu düzenlenmiştir.

7. Spor Branşlarında Yaz Spor Okullarına katılan öğrencilerimize Katılım Belgesi Sertifika verilmiştir.

8. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüzce Kavaklı Gücü Spor, Çimen Spor, Mustafakemalpaşa 2014 Spor ve Mustafakemalpaşa Spor Belediye Kulüpleri arası U-12 Futbol turnuvası yapılmış, oyuncu ve hocalara katılım madalyası verilmiştir.

9. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tesislerinde bulunan çim sahada 15. Geleneksel Yalıntaş Yağlı Güreşleri yapılmıştır.
10. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüzce Kavaklı Gücü Spor, Çimen Spor, Mustafakemalpaşa 2014 Spor ve Mustafakemalpaşa Spor Belediye Kulüpleri arası U-17 Futbol turnuvası yapılmış, oyuncu ve hocalara katılım madalyası verilmiştir.
11. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüzce Fest Line Spor Kulübü, Eskişehir Büyükşehir Belediye Spor ile Mustafakemalpaşa Spor Belediye Kulüpleri arası Bayanlar Basketbol turnuvası yapılmış, oyuncu ve hocalara katılım madalyası verilmiştir.
12. Belediyemiz Güreş Takımınca Gençler Bursa İl Şampiyonası Serbest Güreş Turnuvasına Bursa Gürsu Kapalı Spor Salonunda katılım sağlanmıştır.
13. Belediyemiz Güreş Takımınca Gençler A Güreş İl Şampiyonası Serbest Güreş Turnuvasına katılım sağlanmıştır.
14. Belediyemiz Güreş Takımınca Yıldırım Belediyesinin Düzenlediği ve 160 sporcunun katıldığı Minikler Cumhuriyet Serbest Güreş Turnuvasına katılım sağlanmıştır.
15. Belediyemiz Karate Takımının Dünya Karate Gençlik Ligi Yıldızlar Grubu ve Kayseri’de katılmış olduğu Türkiye Yıldızlar Karate Şampiyonası 2’nciliği
16. Ankara Millet Bahçesinde 105 ilçe Belediyesi, 25 İl Belediyesi ve 15 Büyükşehir Belediyesinin Katılımı ile 16 – 21 Kasım tarihleri arasında Tam Bana Göre Gençlik Festivaline İlçemiz Gençleri ile katılım sağlanmıştır.
17. Müdürlüğümüz Gençlik Masası Faaliyeti kapsamında ilçemiz orta öğretim kurumları ile “Gençlik Buluşmaları” adında Belediye Başkanımız ile gençlerle karşılıklı sohbet toplantıları gerçekleştirilmiştir.
18. Kurtuluş Savaşı’ndan önce “Kirmasti” ve “Lalaşahin” olarak bilinen Mustafakemalpaşa’nın isminin alınışının 99. yılı, kutlama etkinlikleri kapsamında Belediye Başkanı Mehmet KANAR ve beraberindeki heyet, ‘99. yılında Mustafakemalpaşa; 99 Genç Öğrenciyle 100. yıla yürüyor!’ temasıyla Ankara’da ziyaret gerçekleştirildi.

BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-GENEL BİLGİLER

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mustafakemalpaşa Belediyesi Meclisi’nin 06/06/2014 tarih ve 113 sayılı kararı ile kurulmuş olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Mustafakemalpaşa Belediyesi Meclisi’nin 04/10/2016 tarih ve 249 sayılı kararı ile Basın ve Yayın Müdürlüğü olarak yeniden yapılandırılmıştır. Basın ve Yayın Müdürlüğü’ne ait görev, yetki ve sorumluluklar; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ❖ Belediye Başkanı'nın, sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.
- ❖ Belediye ile basın mensupları arasındaki ilişkiyi düzenlemek. Basın mensuplarının meslek alanına giren tüm konularda gerekli bilgi ve görsel malzemeyi (yasal açıdan paylaşılmasında sakınca olan bilgiler ve belediye adına mahremiyet taşıyan bilgi ve görseller dışında) paylaşmak.
- ❖ Basın mensuplarıyla iletişim içinde olarak, başkanın talimatı doğrultusunda belirli bir konuda basın toplantısı organize etmek.
- ❖ Başkanın talebi halinde, basınla ilgili çeşitli konularda bilgilendirici raporlar hazırlamak.
- ❖ Yerel ve Ulusal basında çıkan belediyemizle ilgili haberleri başkanlığa paylaşarak sunmak.
- ❖ Müdürlüğün sorumluluklarının gerçekleştirilmesi için hedefler belirleyerek, bunlar doğrultusunda çalışma programı oluşturmak.
- ❖ Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen görevleri yapmak, kurul ve komisyonlarda görev almak.
- ❖ Müdürlük ile ilgili tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
- ❖ Müdürlüğün bütçesini hazırlamak.
- ❖ Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
- ❖ Belediyenin çalışmalarının halka duyurusu amacıyla belirli aralıklarla yayınlar çıkarmak. Hizmetleri tanıtıcı, afiş, billboard, broşür, el ilanı ve benzeri çalışmalar yapmak, radyo ve televizyonlarda tanıtımla ilgili prodüksiyonlar hazırlamak.
- ❖ Belediye hizmetlerinin basın yoluyla halka duyurulması amacıyla basın bültenleri hazırlamak, görsellerle basına servis yapmak. Ayrıca kamuoyu ile paylaşılması gereken konuları görsel ve yazılı basında yer almasını ve kullanılmasını sağlamak.
- ❖ Belediyenin sınırlarında ve yetki – sorumluluk alanındaki tarihi eserler ile kültürel değerlerimiz hakkında tanıtıcı yayın ve prodüksiyonlar hazırlamak.
- ❖ Basın ve Yayın Müdürlüğü'nü iletişim olanaklarını eksiksiz sunan teknolojik donanımına kavuşturmak ve basın arşivini bilgisayar ortamına taşımak.
- ❖ Haber veya haber niteliği taşıyan bilgi, belge ve görselleri, belediyemiz web sayfasında yer almasını sağlamak, bunun için bilgi işlem birimi ile iş birliği yapmak.
- ❖ Yerel ve Ulusal basın mensuplarına ve kuruluşlarına ilişkin cep telefonu, sabit telefon, faks ve mail adreslerini derlemek. Bunların güncelliğini sık sık kontrol etmek. Bununla birlikte, belediyeye ait çeşitli davetiyelerin gönderildiği basın adres listelerini sık aralıklarla kontrol etmek ve güncel duruma göre düzenlemek.
- ❖ Günlük gazete taramasını gerçekleştirmek, kurumla ilgili haberlerin ilgili müdürlüğe iletilmesini sağlayarak yanıt gerektiren konuların takibini yapmak. Gelen yanıtları, başkanın yazılı onayını alarak ilgili basın kuruluşu ve basın mensuplarına göndermek.

B-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. Organizasyon yapısı



B.2. SUNULAN HİZMETLER

B.2.1. BELEDİYEMİZE AİT HABERLERİN BASIN BÜLTENLERİNİN YAZILMASI

2021 yılına ilişkin fotoğraflarıyla beraber 128 basın bülteni kaleme alınmış; başta belediyemiz internet sitesinde olmak üzere ilçemizde faaliyet gösteren 3 adet yerel gazeteye, 4 adet yerel radyoya ve 4 adet yerel internet medyasına, bölgesel ve ulusal gazetelerin yanı sıra haber ajansları olmak üzere toplam 140 e-mail adresine atılmak suretiyle servis edilerek haberlerin çıkması sağlanmıştır.

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
15	14	17	12	6	18	12	13	16	12	18	25	178

B.2.2. SOSYAL MEDYA

Belediye Başkanımıza ait sosyal medya hesaplarında kullanılmak üzere güncel ve anlık fotoğraflar çekilerek sosyal medya hesaplarında kullanılmış, gerekli bilgilendirme mesajları ile haber metinleri yazılarak vatandaşımız bu konuda hızlı ve etkili bir şekilde bilgilendirilmiştir.

B.2.3. RADYO MESAJLARI

2021 yılı içerisinde yöresel radyolara, önemli gün ve haftalar nedeniyle 34 kutlama ve bilgilendirme mesajı verilmiştir.

B.2.3. TELEVİZYON PROGRAMLARINDA

Ulusal ve yerel olmak üzere toplamda 8 televizyon kanalının haber bültenlerinde haberimiz yayınlanmış; bunlardan ikisi canlı yayın olarak gerçekleştirilmiştir. Ulusal ve yerel olmak üzere toplamda 10 televizyon kanalında muhtelif programlar adı altında belediyemizin faaliyetleri ve ilçemizin tanıtıcı 32 adet program gerçekleştirilmiş, Belediye Başkanımızın katıldığı bu programlardan 12 tanesi canlı olarak yayınlanmıştır.

B.2.4. CANLI YAYINLAR

2021 yılı içerisinde Başkanımız Mehmet KANAR'ın katıldığı programlardan 32 tanesi canlı olarak yayınlanmıştır.

B.2.5. VIDEO - KLİP - SPOT GÖRÜNTÜLER

14 Eylül Mustafakemalpaşa'nın kurtuluşu amacıyla Adnan Menderes Meydanı'nda pandemi kurallarına uygun olarak yapılan Buray Konseri Programında halkımıza gösterilmek üzere hazırlanmış ve belediyemize ait mobil LED ekranında yayınlanmıştır.

B.2.6. VIDEO SUNUMLAR

Belediyemizce gerçekleştirilen toplantı, faaliyet, seminer, konferans ve gösterimlerde kullanılmak üzere 143 adet video sunum hazırlanmıştır.

B.2.7. İLANLAR

Müdürlüğümüzce belediyemiz adına çeşitli gazete ve dergilerde yayınlanmak üzere toplam **82 ilanımız** yayınlanmıştır.

B.2.8. VIDEO SUNUMLAR

Belediyemizce çeşitli medya kuruluşlarına gönderilen 128 haber bülteni ile **4560 yazılı haber** ve **21815 internet haber** yayınlanmıştır

YAZILI MEDYADA ÇIKAN HABER SAYISI

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
1661	232	287	273	152	324	247	352	268	176	277	311	4560

İNTERNET MEDYASINDA ÇIKAN HABER SAYISI

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
1634	1412	287	2009	783	2101	1902	1912	1322	1063	2636	3242	21815

- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ Belediyemizle ilgili çıkan günlük haber ve yorumlar hızlı ve etkili bir takip ederek; çıkan haber kupürleri tasnif edilerek Başkanlık Makamını bilgilendirmek.
- ❖ Lehte ve aleyhte çıkan haberler değerlendirilerek gerektiğinde Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda gerekli açıklamaları yapmak.
- ❖ Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) iletişimini sağlamak.
- ❖ Belediye Hizmetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlar, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüleri medya organlarına dağıtmak.
- ❖ Basının; belediye hizmet ve faaliyetleri ile ilgili taleplerini ilgili birimlerden temin ederek Belediye Başkanını onayı ile basına vermek.
- ❖ Gerektiğinde Başkanlık talimatı ile Basın Toplantıları düzenlemek.
- ❖ Belediyemiz Hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar (Dergi, Gazete, Bülten) yapmak.
- ❖ Yazılı ve görsel basın ile belediye ve belediye hizmetlerine yönelik yayın materyalleri ile (haber program, haber dizisi, vs.) çalışmaları yapmak.
- ❖ Basın Yayın organlarında yer alan haberleri dosyalar, bilgisayar ortamında arşivlemek
- ❖ Önemli bulduğu haberleri ilgili birimlere dağıtmak.
- ❖ Belediye ve Belediye Hizmetleri ile ilgili yayınları satın alır, abone olunmasını sağlamak.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz T.C. Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununu ilgili maddelerinde yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile Belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat ve imkânlar çerçevesinde ayni ve nakdi yardımları yapmaktan, özürlü vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamaktan, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla yasal mevzuat hükümlerine göre işbirliğinde bulunmaktan, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmaktan, sosyal amaçlı yardımları ve bu alandaki çalışmaları yardımlarını organize etmekten, vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan,

asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sonuçlandırmaktan sorumludur. İlçe sınırları içindeki ailelerin başvuruları / tespitleri halinde korunmaya muhtaç çocukların yaşlıların vb. tespit ederek veya başvuru yapmaları halinde başvurularını alarak değerlendirmek ve uygun görünenleri Belediye Encümeninin onayına sunarak ilgili korunma amaçlı kurumlara yerleştirilmesini sağlamak.

Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrasını sağlamak.

B- MÜDÜRLÜK BİLGİLERİ

-Organizasyon Yapısı



**EL ELE SOSYAL
PAYLAŞIM MERKEZİ**

Bulunduğu yer

Ada/Parsel/ Kull.Alanı (m2)

Sosyal Yardım İşleri	Züferbey Mah. Yusuf Yavri Sok. No:4	649 ada/7 parsel Toplam 3.400 m2 park alanı açık alan içerisinde; 450 m2 Kapalı Alan 73 m2 Açık Teras 102 m2 Aşevi
Müdür Odası, Sosyolog Odası, Kayıt ve İşlem Odaları	" " "	70 m2
Giyisi Bankası (Elele Mağazası)	" " "	95 m2
Gıda Bankası	" " "	70 m2
Aşevi	" " "	102 m2

Sunulan Hizmetler:

Belediyemiz tarafından yapılan incelemeler neticesinde, Aşevi, Gıda bankası, Taziye / Misafir hizmetleri, Giyim ve Ev Eşya Mağazası, Evde temizlik, Diğer yardım hizmetleri sunulmaktadır.

A- Nakdi Yardımlar;

- 1- Muhtaç Asker Aile Yardımları

B- Ayni- Yardımlar

- 1- Gıda yardımları
- 2- Kömür Yardımları
- 3- Ev eşyası (mobilya, soba, halı, beyaz eşya, vb) malzeme yardımları
- 4- Giyim eşyası yardımları (her türlü giyim eşyası)
- 5- Engelli akülü tekerlekli sandalye yardımları
- 6- Engelli manuel tekerlekli sandalye yardımları
- 7- Sağlık Malzeme yardımları (tıbbi araç-gereç, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereç, hasta bezi, çocuk bezi vb.)
- 8- Eğitim-kırtasiye yardımları
- 9- Hastanelere rehabilitasyon amaçlı taşıma-ulaşım hizmeti
- 10- Aşevi sıcak yemek yardımı

- 11- Doğal afet sonucu veya yanan ev malzeme yardımları
- 12- Ev tadilatı, çatı bakım onarım malzeme yardımı
- 13- Muhtaç, dar gelirli, kimsesiz, yaşlı, vb. ev boya badana, malzeme-temizlik yardımı
- 14- Sosyal yardım, çeşitli etkinlikler (Sünnet şölenleri vb. gibi), Sosyal projeler
- 15- Gıda Bankası yardımı:
- 16- Hasta yaşlı yatalak evde bakım hizmetleri (Büyükşehir Belediyesine yönlendirilerek ve ya tedavi, rehabilitasyon merkezlerine iletilerek yerine getirilmeye çalışılıyor.
- 17- Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE)
- 18- Kadın ve Aile Danışma Birimi (Psikolojik Destek, Yönlendirme)
- 19- 112 Acil Çağrı Merkezi İşlemleri (COVID-19 Çalışmaları)

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

1- Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1.1 - Evrak İş ve İşlem Çalışmaları

- 03/07/2015 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.
- Müdürlük 2021 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.
- Belediye Bilgi Sistemi içerisinde Bilgi işlem ile entegreli olarak Vatandaş Hizmet Masaları Bilgi sistemi bilgisayar programının Müdürlüğümüze ait vatandaş tarafından gelen taleplerin daha hızlı etkin işlem yapılabilmesi için entegrasyonu sağlanmıştır.
- Sosyal yardım bütçesinden yapılacak tüm harcamalar için yine Belediye içerisinde satınalma süreçlerinin takip edilebilmesi Bilgi İşlem ile entegreli olarak harcama birimi işlemleri sistem kurulmuştur. Dosyalama sistemi oluşturulmuştur.
- İlçe sınırları içerisinde ikamet eden mağdur, bakıma muhtaç, göç mağdurları, dezavantajlı grup vb. gibi vatandaş-ailelerin dosyalama ve envanter çalışmaları devam etmiştir.
- Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve Belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Faaliyet Yılı	EBYS Gelen Evrak	EBYS Giden Evrak	Betimar Gelen Talep
2021	603	315	1.609

1.2 - Sosyal Yardım Çalışmaları

A- Nakdi Yardımlar:

1- Muhtaç Asker Aile Yardımları:

Yılı	Asker Aile sayısı	Tutar
2021	74	142.040,00-

B- Ayni Yardımlar:

1- Gıda Yardımları:

Tedarikçileri Kurum, /Bursa Büyükşehir Belediyesi, /yardımsever vatandaşlar olup,/ Koli erzak paketi;

Yılı	Aile sayısı	Yardım Cinsi
2021	1.594	ERZAK KOLİSİ
	95	PARÇA ET

2- Yakacak Yardımı:

Tedarikçileri Kurum, / yardımsever vatandaşlar olup;

Yılı	Aile sayısı	Miktar/ton
2021	58	353 çuval ODUN

3- Ev eşyası yardımı : (Koltuk takımı, soba, halı, beyaz eşya vb... malzeme)

Tedarikçileri Kurum/ vatandaş /sosyal paylaşım elele mağazamız,/ Bursa Büyükşehir Belediyesi olup;

Yılı	Kişi	MİKTAR / PARÇA	
2021	82	220	Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan yardımlar
2021	70	518	Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar

4- Giyim eşyası yardımı:

Tedarikçileri; Kurum/ vatandaş sosyal paylaşım elele mağazamız olup;

Yılı	KİŞİ /AİLE	MİKTAR / PARÇA	
2021	21 KİŞİ	1.264	Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan yardımlar
2021	190 AİLE	4.961	Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar

5- Engelli akülü tekerlekli / manuel / sandalye yardımları:

Vatandaşlardan gelen talep üzerine; Tedarikçileri; Kurum /sosyal paylaşım-plastik şişe kapaklarından temin vatandaş/ Büyükşehir Belediyesi olup;

Akülü		Manuel		Akü / Bakım Onarım	
Yılı	Kişi	Yılı	Kişi	Yılı	Kişi
2019	X	2019	11	2019	10
2020	X	2020	15	2020	8
2021	X	2021	9	2021	5

5- Hayırsever vatandaşımızdan 8 adet manuel tekerlekli sandalye bağışı alınmıştır.

6- Sağlık Malzeme Yardımları:

Vatandaşlardan gelen talep üzerine; Tedarikçileri; Kurum/Bursa Büyükşehir Belediyesi/ 4734 sayılı kanuna mevzuat hükümleri dahilinde müdürlüğümüzce 2021 içerisinde yapılan alım işlemleri neticesin de 12 kişi sağlık malzemesi alımından yararlanmıştır.(işitme cihazı ve hasta yatağı tedariki.)

7- Eğitim ve Kırtasiye Yardımı:

Kırtasiye Malzemesi Yardımı	Okul Kıyafeti Yardımı
175 Öğrenci	34 Öğrenci

8- Bebek Bezi ve Mama Yardımı:

Yılı	Aile sayısı	Miktar	Yardım Cinsi
2021	30	61 paket	Bebek Bezi
	8	32 kutu	Mama

9- İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza Sıcak Yemek Yardımı (Aşevi) :

İlçemizde yardımlaşmanın paylaşmanın mutluluğunu yaşatmak toplumda hayati zorlukları ve sorumlulukları paylaşma bilincini oluşturarak ihtiyaç sahiplerine ulaşabilmek amacıyla, İlçemizde ikamet eden tespiti ve değerlendirilmesi yapılan ihtiyaç sahibi yaşlı, yalnız, kimsesiz ve engelli kişilere belli program dahilinde sıcak yemek yardımı yapılmaktadır. Sıcak yemek pişirilmesi işlemi Müdürlüğümüz koordinesince Belediye aşçı ve yardımcı personellerince, Tesisler Müdürlüğüne ait mutfakta pişmektedir.

Malzeme temini günlük yemek menüsüne göre sosyal paylaşım ile yürütülmektedir

Yılı	Aile Sayısı	Kişi Sayısı	Sıcak Yemek Öğün Sayısı
2021	90	132	34.559

Aşevine gelen bağışlar:

Müdürlüğümüz koordinasyonu ile ilçemizde yardımlaşma bilincini oluşturmak için yıl içerisinde ve Kurban Bayramında olmak üzere ilçemizde adaklık, kurban eti paylaşma ve destek çalışmaları başlatılmıştır. Programlanması yapılarak, görevlendirmeler yapılmıştır.

184 Hayırsever vatandaşımızdan 108 adet küçükbaş adaklık kurban bağıışı (1.739 kg kemiksiz) , 49 Hayırsever vatandaşımızdan büyükbaş (721 kg kemiksiz) et bağıışı Aşevine alınmıştır.

10- Doğal Afet, Yangın, Ev tadilatı, çatı bakım (boya-badana) onarımı malzeme yardımları:

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine müdürlüğümüzce belediyemiz bütçe imkanları dahilinde;

2021 yılı içerisinde S.Y.D.K.' da 5 oturum gerçekleştirilmiştir. Olumlu sonuçlanan dosyaların ev bakım-onarım ve tadilat için Ayni/Nakdi/Hizmet Alımı karşılanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü'nce koordineli olarak tadilat hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

Yıl	Oturum Sayısı	Dosya Sayısı	Red	Onay	Açıklama
2021	5	17	4	13	13 onaylanan dosya için Ayni/Nakdi/Hizmet Alımı karşılanmıştır.

11- Sosyal etkinlik ve sosyal projeler:**a)- Sünnet Şöleni:**

Her yıl 29 Ekim’ de, Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları içerisinde yer alan İlçemiz mahallelerinde yapılan alan çalışmasında gerek tespit edilen gerekse müracaat eden sünnet çocuklarına gerekli malzeme alımları yapılarak sünnet törenleri düzenlenmektedir. Devlet hastanesi ile gerekli girişimlerde bulunulup, sünnetleri gerçekleştirilmektedir.

Yılı	Çocuk Sayısı	Tutar
2021	28	45.518,40-

b)- Yaşlı, Kimsesiz vatandaş, Aile Ziyaretleri:

2021 yılı içerisinde yaklaşık 765 yaşlı, muhtaç aile, vatandaş vb. ev aile gerek müracaatları gerekse müdürlüğümüzce yapılan ziyaretler sonucunda ihtiyaçları dinlenerek çözüm noktasında gerekli yardımlar ve bilgilendirmeler-yönlendirmeler yapılmıştır.

c)- Evde Bakım Koordinasyonu:

Bursa Büyükşehir Belediyesi “Evde Hasta Bakım Servisi” ile koordineli bir şekilde, kurumumuzca tespit ettiğimiz muhtaç vatandaşlarımızı ve ilçe halkımızı bu hizmetlerden yararlandırmaya - yönlendirmeye devam edilmektedir.

12- Gıda Bankası:

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine müdürlüğümüzce belediyemiz bütçe imkanları ve hayırsever vatandaşlar dahilinde;

2021 yılı içerisinde G.B.D.K.’ da 5 oturum gerçekleştirilmiştir. Olumlu sonuçlanan dosyaların ev bakım-onarım ve tadilat için Ayni/Nakdi/Hizmet Alımı karşılanmıştır.

Yıl	Oturum Sayısı	Dosya Sayısı	Red	Onay	Açıklama
2021	5	83	25	58	58 onaylanan dosya için Ayni karşılanmıştır. (14 aileye Erzak Kolisi / 634 aileye 18.711 ürün, Ayni Yardım Tutarı: 109.970,00-)

Gıda Bankası Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanan dosyaların kayıtları bilgisayar programına işlendi. 147 vatandaşımızın Cari müşteri kayıtları açıldı.

Gıda Bankasına gelen bağışlar:

33 Hayırsever vatandaşımızdan 9.776 adet ürün bağışı Gıda Bankasına alınmıştır.

13- Engelli İletişim Birimi Faaliyetleri:

İlçemiz mahallerinde saha çalışmalarında yaklaşık 485 engelli vatandaşımızın envanteri kayıtları yapılmıştır. Kayıtlı olan engelli vatandaşlarımız farklı branşlarda ki kurslarımızdan faydalanmaktadır. (Resim, Filografi, El Sanatları, Basketbol, Badminton, Masa Tenisi, Voleybol ve Hippoterapi). Engellilerin talep, istek ve önerileri doğrultusunda sosyal yaşama katılmaları ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Sosyal ve Kültürel Faaliyetleri:

- 1) 21 Mart 2021: Down Sendromlu Farkındalık Günü
- 2) 26 Mart 2021: Orman Haftası Kutlama
- 3) 2 Nisan 2021: Otizm Birimi Açılışı ve Eğlencesi
- 4) 19 Haziran 2021: Engelsiz Yaşam Merkezi Yaz Festivali
- 5) 5 Ağustos 2021: Otizm Derneği Pilav Günü Etkinliği
- 6) 11 Ağustos 2021: Hayvan Barınağı Piknik Etkinliği
- 7) 20 Ağustos 2021: Muradiye Sarnıç Sosyal Tesisleri Aşçılık Etkinliği
- 8) 25 Ağustos 2021: Elele Sosyal Paylaşım Merkezi Tanıtım ve Pilav Günü Etkinliği
- 9) 15 Eylül 2021: Etibank Aile Çay Bahçesi Gezi ve Piknik Etkinliği
- 10) 17 Eylül 2021: Akçapınar Mahallesi Kara İncir Festivali
- 11) 22 Eylül 2021: Engelsiz ve Atıksız Yaşam Defilesi Etkinliği
- 12) 27-28 Eylül 2021: Asker Kınası ve Yemin Töreni Etkinliği
- 13) 3 Ekim 2021: Eker I Run Koşu Etkinliği
- 14) 12 Kasım 2021: Mina Otizm Derneği Ziyareti
- 15) 16 Kasım 2021: Ankara Gençlik Festivali Etkinliği
- 16) 3 Aralık 2021: Dünya Engelliler Günü Etkinliği
- 17) 17 Aralık 2021: Yerli Malı Haftası Kutlama Etkinliği
- 18) 20-24 Aralık 2021: Sosyal Duyarlılık Projesi Etkinliği

14- Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE) :

No	Görüşme Yapılan Kişi	GADEM	AMATEM	ÇEMATEM	Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi
1	9	9	4	-	-

15- Kadın ve Aile Danışma Birimi:

1 Ocak – 31 Aralık 2021 tarihleri arasında 423 kişiye psikolojik danışmanlık görüşmesi yapılmıştır. Görüşme sonucunda 58 kişi ilgili kurumlara yönlendirilmiştir. 14 Seans Öfke Kontrol Eğitimi düzenlenmiş olup 445 kişi katılım sağlamıştır.

No	Psikolojik Danışmanlık ve Görüşme Yapılan Kişi	Yönlendirilen Kişi	Öfke Kontrol Eğitimine Katılan Kişi
1	423	58	445

16- Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Geçici Bakım Evi Raporları:

23 Şubat – 31 Aralık 2021 tarihleri arasında;

- Sahiplendirilen Köpek Sayısı: 126
- Toplam Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı: 479
- Betimar Vatandaş Talepleri: 1.377
- Tedaviler: 919
- Aşı: 1579

2- DİĞER HUSUSLAR ;

- 1) Sosyal Yardım Merkezimiz El Ele Mağazamızda yeni kıyafet yardımında bulunulması çalışmalarına hız vermek.
- 2) Muhtaç vatandaşlara yıl içerisinde yapılan gıda yardımını periyodik aralıklarla ve sürekliliğini sağlamak.
- 3) Sıcak yemek hizmetinin sürdürülebilirliğini sağlamak.
- 4) Yaşlı-ev ziyaretlerinde sosyal anlamda hediyeleşmeyi yaygınlaştırmak.
- 5) Yaşlı-kimsesiz vb. gibi vatandaşların ev temizliklerinin belirli aralıklarla ve rutin hale getirmek için gerek bütçe imkanları ile gerekse projeler üretmek.
- 6) Sünnet Şöleninin geleneksel hale getirilmesi.
- 7) Engelli ve yaşlılar ile ilgili sosyal projeler üretilmesi.
- 8) İlçemizde paylaşıma ve yardımlaşma bilincini oluşturmak.

IV- KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ:

Yardımlaşma-yardım toplama ve dağıtım: İlçemizde gıda ve diğer yardımlarda sosyal paylaşım ve yardımlaşma bilincini oluşturarak hızlandırmak ve bu kapsamda gönüllü katılım konusunda da gerekli görüşmelerin yapılmasını sağlamak. Yardım toplama-dağıtım konusunda zaman zaman ekip ve ekipman yetersizliği yaşanmaktadır.

Yardım Malzemeleri tedarik süreçleri gerek kanunlardan gerekse Büyükşehir Belediyesi tarafından işin tamamlanma süreçlerinin çok uzun sürmesi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Kuruluş:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesi ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve

Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak Mustafakemalpaşa Belediye Meclisinin 06.05.2015 tarih ve 132 sayılı kararı gereği kurulmuştur.

2-Müdürlüğümüzün Görevleri:

- 1.Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- 2.İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla, Muhtarlar tarafından Belediyemize elektronik ortamda iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.
3. Muhtarlık işleri müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak.
4. Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini elektronik ortamda yürütmek.
- 5.Muhtarların taleplerini almak, ilgili müdürlüklere ve kurumlara elektronik ortamda iletilmesi sağlamak.
6. Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
7. Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
8. Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak.
9. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak.
10. Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- 11.Muhtarlık İşleri Müdürlüğü’nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak.
12. Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak.

B-Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler

1.Organizasyon Yapısı



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

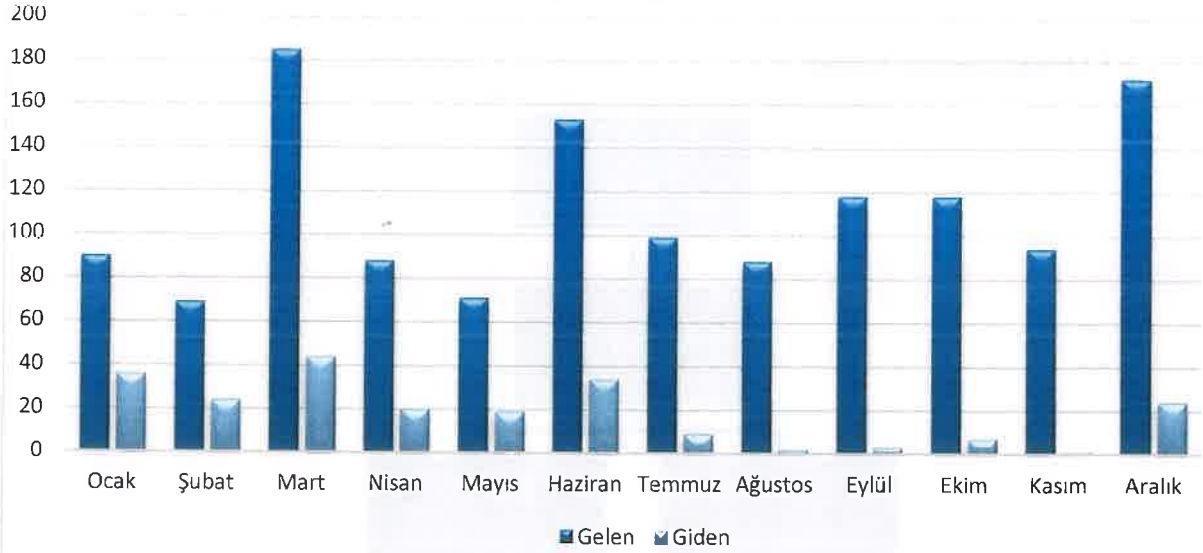
1-Faaliyet Bilgileri:

1.1 Evrak Çalışmaları / Muhtarlık İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2021 Yılı içerisinde Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden evraklar aylara göre tablo şeklinde sunulmuştur.

	GELEN EVRAK 2021	GİDEN EVRAK 2021
OCAK	90	36
ŞUBAT	69	24
MART	185	44
NİSAN	88	20
MAYIS	71	19
HAZİRAN	153	34
TEMMUZ	99	9
AĞUSTOS	88	2
EYLÜL	118	3
EKİM	118	7
KASIM	94	1
ARALIK	172	24
TOPLAM	1345	223

2021 YILI GELEN-GİDEN EVRAK SAYISI

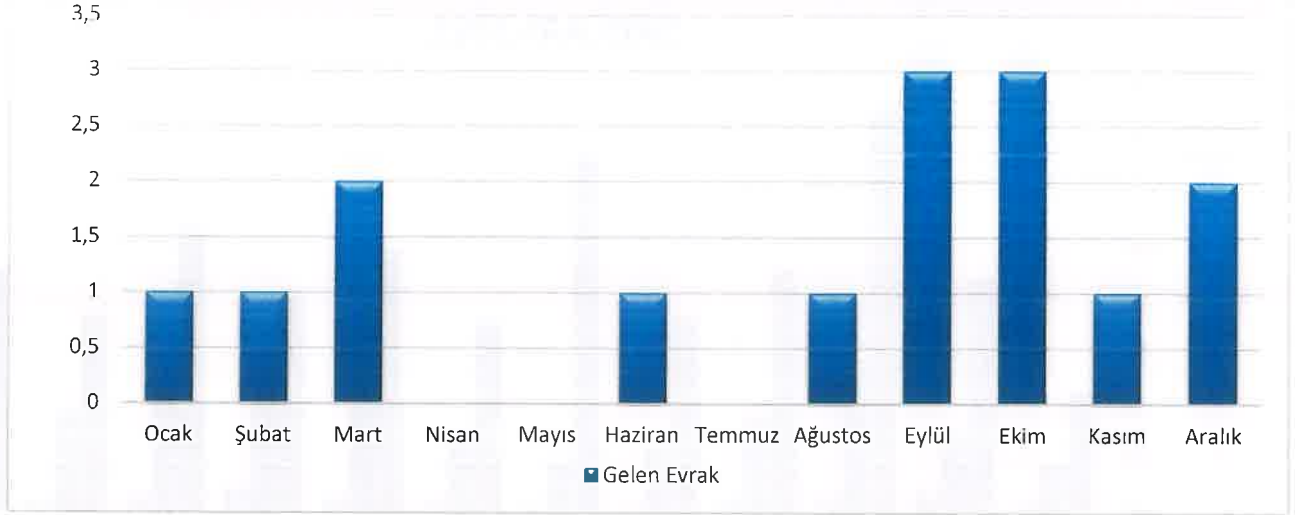


1.2. Muhtar Bilgi Sistemi Üzerinden Elektronik Ortamda Muhtarlardan Gelen Başvurular:

2021 Yılı içinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda Belediyemize yapılan başvurular tablo şeklinde sunulmuştur.

AYLAR	MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ (2021)
OCAK	01
ŞUBAT	01
MART	02
NİSAN	--
MAYIS	--
HAZİRAN	01
TEMMUZ	--
AĞUSTOS	01
EYLÜL	03
EKİM	03
KASIM	01
ARALIK	02
TOPLAM	15

MUHTARLIK BİLGİ SİSTEMİNDEN GELEN EVRAK-2021



1.3-Mustafakemalpaşa Belediyesine yazılan ve Bursa Büyükşehir Belediyesine Gönderilen Talepler:

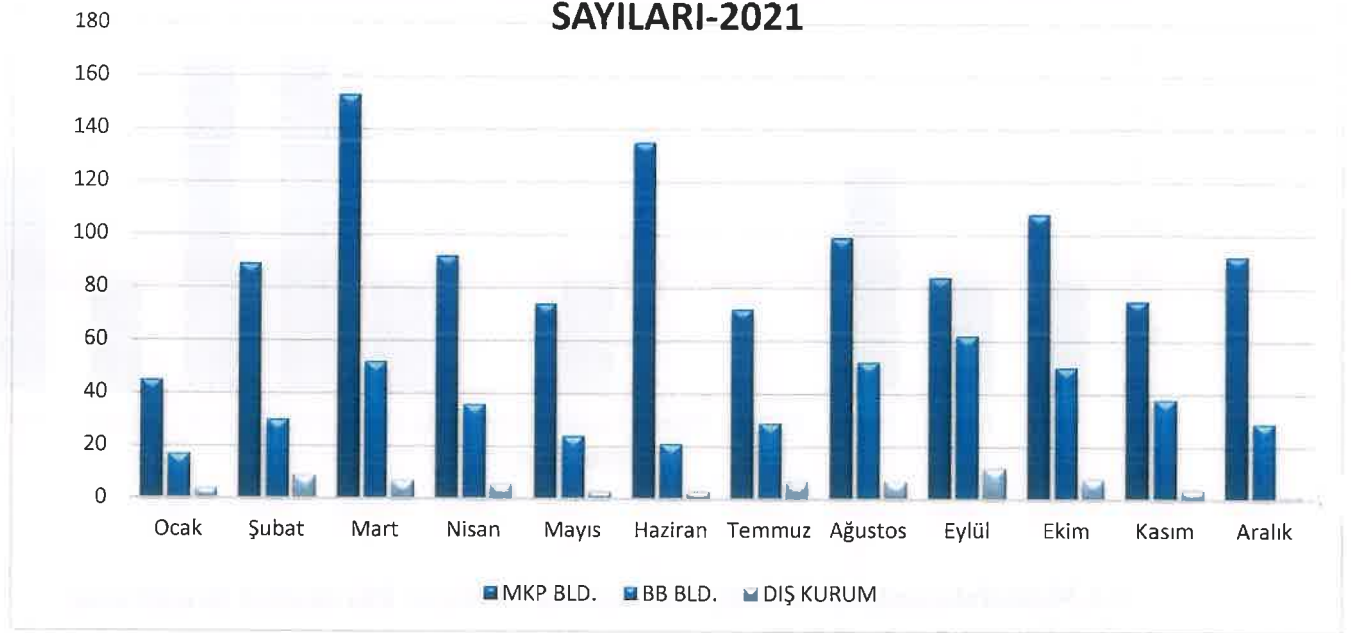
2021 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımız tarafından Mustafakemalpaşa Belediyesine 1.118 adet talep dilekçesi yazılmıştır. 2021 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımız tarafından 440 adet dilekçe yazılmış, bu dilekçeler gerek fax yoluyla gerekse de elden götürmek suretiyle Bursa Büyükşehir Belediyesine ulaştırılmışlardır.

Yine 2021 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımız tarafından dış kurumlara 71 adet dilekçe yazılmış, bu dilekçeler yine gerek fax yoluyla, gerekse de elden götürmek suretiyle ilgili kurumlara ulaştırılmışlardır.

Mustafakemalpaşa Belediyesi, Bursa B. Belediyesi ve dış kurumlara yazılan ve gerek fax, gerekse de elden gönderilen dilekçelerin aylık dökümü aşağıda tablo şeklinde sunulmuştur.

AYLAR	Mustafakemalpaşa Belediyesi	Bursa Büyükşehir Belediyesi	Dış Kurum
OCAK	45	17	4
ŞUBAT	89	30	9
MART	153	52	7
NİSAN	92	36	6
MAYIS	74	24	3
HAZİRAN	135	21	3
TEMMUZ	72	29	7
AĞUSTOS	99	52	7
EYLÜL	84	62	12
EKİM	108	50	8
KASIM	75	38	4
ARALIK	92	29	1
TOPLAM	1.118	440	71

BELEDİYELERE VE DIŞ KURUMLARA YAZILAN DİLEKÇE
SAYILARI-2021

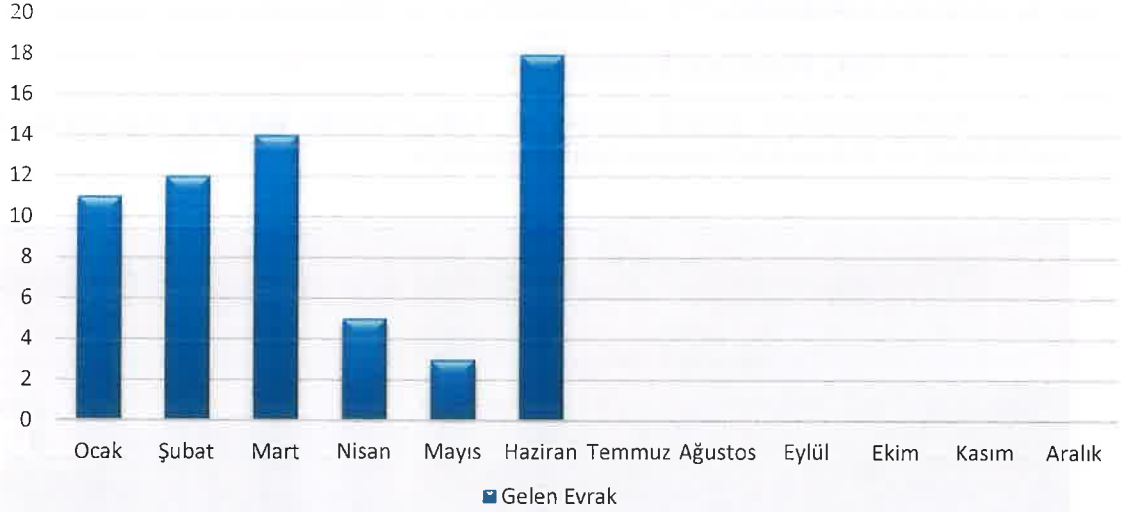


1.4. 3367 Sayılı Kanuna göre konulan şerhlerin kaldırılması:

07.06.2021 Tarihinde alınan bir kararla, 3367 sayılı yasa ile tesis edilen şerhlerin kaldırılması işlemleri müdürlüğümüzden alınmıştır. Bu tarihe kadar yapılan şerh kaldırma işlemlerine ait veriler aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	2021
OCAK	11
ŞUBAT	12
MART	14
NİSAN	5
MAYIS	3
HAZİRAN	18
TEMMUZ	-
AĞUSTOS	-
EYLÜL	-
EKİM	-
KASIM	-
ARALIK	-
TOPLAM	63

ŞERH KALDIRILAN EVRAK SAYISI-2021



1.5. 19 Ekim 2021 Muhtarlar Günü Kutlamaları:

Muhtarlarımız, bir yandan köy ve mahalle sakinlerinin devlet kurumlarıyla ilişkilerinde aracı bir rol oynarken, diğer yandan da çağdaş kamu yönetimi anlayışının en temel gereksinimlerinden biri olan katılımcılığın sağlanmasında önemli bir görevi yerine getirmektedirler.

Muhtarlarımızın ve muhtarlık müessesinin ihtiyaçları, karşılaştıkları sorunlar ve bu sorunlara yönelik çözüm önerileri ile bu müessesenin tarihsel bağlarını koruyarak geleceğe ilişkin vizyonun belirlenmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi amacıyla “19 Ekim Günü’nün Muhtarlar Günü” olarak belirlenmesi uygun görülmüştür.

Söz konusu Genelge de belirtilen görevler yerine getirilmiş, 19 Ekim Muhtarlar Günü Kutlamaları Belediyemiz organizasyonu ile 2021 yılında gerçekleştirilmiştir.



2 – Yapılan Faaliyetler:

2.1. Araç Kartların Yenilenmesi:

Muhtarlarımızın günlük hizmet ve faaliyetlerinde kolaylık sağlayacak araç kartları yenilenmiş ve tüm muhtarlarımıza teslim edilmiştir.



2.2. Afet Bilinçlendirme Panoları:

Bilindiği üzere İçişleri Bakanlığı tarafından 2021 yılı "**Türkiye Afet Eğitim Yılı**" olarak belirlenmiş ve tüm illerimizde "**Afet Eğitim Seferberliği**" başlatılmıştır. Bu doğrultuda Müdürlüğümüz tarafından **Deprem Bilinçlendirme Panoları** hazırlanmış ve tüm Mahalle Muhtarlıklarımıza dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



2.1. Gece/Gündüz Yapılan Mahalle Ziyaretleri:

Bir yıl boyunca, kırsal ve merkez mahalleler olmak üzere gece/gündüz tüm 131 mahalle muhtarlarımıza müdürlüğümüz personeline yapılan ve zaman zaman Belediye Başkanımız ve Belediye Başkan Yardımcılarının da katıldığı ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

Bu ziyaretlerde, muhtarlarımızın yapılmış, yapılmayan veya yapılmakta olan işler için bilgi toplanmış, eksik veya aksayan işler için fikir alış verişi yapılmış, varsa yeni talepleri alınmıştır. Muhtarla yapılan sohbetlere katılım sağlayan vatandaşların varsa dertleri dinlenmiş, not alınmış veya yol gösterilmiştir.

HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

1-Organizasyon Yapısı:



2- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirilmesini yapmak, Vatandaşlar tarafından çeşitli iletişim kanallarıyla gelen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek, Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen iş ve işlemler ile ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek. Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak. Belediye'nin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı amblem, logo ve benzeri her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve

imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek. Kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,

Saha Ekibimiz tarafından alınan, kişilerden whatsapp, e-posta, telefon ve benzeri yollarla gelen talep ve şikâyetleri Halkla İlişkiler Sistemi üzerinden ilgili birimlere mail ve posta yoluyla da ilgili kurumlara iletmek, gelen cevapları vatandaşa telefonla bildirmek, kişilerin talep ve şikâyetlerini haftalık ve aylık periyotlar halinde Başkanlık Makamına veya ilgili Başkan Yardımcısına sunmak.

3- Sunulan Hizmetler:

3.1 TALEP/ŞİKÂYET YÖNETİM SİSTEMİ

Müdürlüğümüz koordinesinde yönetimi gerçekleştirilen Talep/Şikâyet Yönetim Sistemiyle müdürlüğümüze çeşitli iletişim kanallarından gelen vatandaş taleplerinin kayıtları yapılmakta, ilgili müdürlüklerde ki görevli sistem sorumlusu/sorumlularına iletilmektedir. Müdürlük belirtilen süre içinde talebe cevap vermekte, verilen cevap Çağrı Merkezi personelimiz tarafından vatandaşa telefonla iletilmektedir.

3.2 ÇAĞRI MERKEZİ

Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulan Mustafakemalpaşa Belediyesi Çağrı Merkezi'ne 444 3 815 numaralı telefonu arayarak her istek ve şikâyet bildirilebilir.

Vatandaşlarla yapılan tüm görüşmelerin, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alındığı Çağrı Merkezinde, vatandaşlarımız tarafından telefonla gelen her türlü talep/öneri/şikâyet Talep/Şikâyet Yönetim sistemine girilmekte, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi Personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir

3.3 WHATSAPP ÇÖZÜM HATTI

WhatsApp Çözüm Hattı vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulmuştur. Vatandaşlarımız 0533 153 95 95 numaralı telefona 7/24 mesajlarını iletmektedir.

Vatandaşlarımız tarafından gelen tüm talep/şikâyet/öneriler Talep/Şikâyet Yönetim sistemine girilmekte, girilen talepler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir. Her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

3.3 E-MAİL KANALIYLA ULAŞAN TALEP/ÖNERİ/ŞİKÂYET

Kurumumuz ve Müdürlüğümüzün e-mail hesaplarına vatandaştan şikâyet/talep gelmesiyle süreç başlamaktadır. Vatandaşlarımız tarafından mail olarak gelen tüm talep/şikâyet/öneriler Talep/Şikâyet Yönetim sistemine girilmekte, girilen talepler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir. Her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir

3.4 E-MAİL KANALIYLA GELEN MAİLLERİN YÖNLENDİRİLMESİ

Belediyemiz kurumsal e-mail adreslerine gelen talep/şikâyet haricindeki tüm mailler ilgili Müdürlüklere mail olarak iletilir

3.5 ETKİNLİK BİLGİLENDİRME VE ÖZEL GÜN KUTLAMALARI SMS HAZIRLAMAK

Başkanlık Makamının onayı ve Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda Etkinlik Bilgilendirme ve Özel Gün Kutlamaları için SMS hazırlanmaktadır.

3.6 HİZMET MASALARI

18 Haziran 2019 tarihinde 156 sayılı Meclis Kararıyla Müdürlüğümüze bağlanan Hizmet Masalarına gelen vatandaşlarımızın dilekçeleri alınmış, EBYS Sistemi ve Talep/Şikâyet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili müdürlüklere havalesi gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz müdürlükleri tarafından, Talep/Şikâyet Yönetim Sistemine belirtilen sürede yapılan dönüşler çağrı merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

3.7 DANIŞMA

Belediyemize gelen vatandaşlarımızın Danışma Görevlisi tarafından karşılanması, istek ve talepleri varsa sorgulanması, ilgili müdürlük ve kurumlara yönlendirilmesi yapılmaktadır.

3.8 SAHA EKİBİ

Müdürlüğümüze bağlı Saha Ekibimiz ev ziyaretleri yaparak vatandaşlarımızın talep ve şikâyetlerini almakta, kişilerle görüşmeler sonucu Mülakat Formunu doldurmakta, Talep/Şikâyet Yönetim Sistemine girmekte, girilen şikâyetler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir. Her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

3.9 BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ BEYAZ MASA SİSTEMİ

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından faaliyete geçirilen sistem aracılığıyla, Bursa Büyükşehir Belediyesi, Buski, Karayolları, Burulaş vb kurumlarla ilgili taleplerin çözümü kolaylaştırılmıştır. Sistem 16.06.2021 tarihinden itibaren müdürlüğümüzce aktif olarak kullanılmaktadır.

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından Beyaz Masa sistemi kanalıyla müdürlüğümüze iletilen ve Büyükşehirin görev kapsamındaki, tarafımızdan Beyaz Masa sistemine gönderilen ilçe talepleri, Belediyemiz Talep/Şikâyet Yönetim Sistemine kaydedilmekte, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.



3.10 SAHİPSİZ SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON VE GEÇİCİ BAKIM EVİ FAALİYETLERİ

22.02.2021 tarihine kadar müdürlüğümüz bünyesinde faaliyetlerini gerçekleştiren Hayvan Barınağında rutin olarak yapılan; Kısırlaştırma, Tedavi, Aşı, Sahiplendirme ve Vatandaş Taleplerinin karşılanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE DÜZENLENEN VEYA HAZIRLANAN DİĞER ETKİNLİK, PROGRAM VE ÇEŞİTLİ OLUŞUMLAR

1- BİZ GELDİK EKİBİ TARAFINDAN ENGELLİ VE 65 YAŞ ÜSTÜ VATANDAŞLARIMIZIN EVLERİNE TAŞINMASI

Perşembe pazarına gelen 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımızın saha ekibi personelimizce pazar eşyalarının taşınıp evlerine kadar nakil işlemi gerçekleştirilmektedir.

2- YENİDOĞAN BEBEKLERİMİZE HEDİYE VERİLMESİ

Devlet Hastanesinden temin edilen liste kaynak alınarak, haftalık olarak ilçe Devle Hastanesi yeni doğan bebek bölümüne gidilerek kıyafet setimiz hediye edilmektedir.

3- PROTOKOLE DAVETİYE GÖNDERİLMESİ

İlçemiz haricinde Müdürlüğümüzce Başkanımızın onayıyla oluşturulan protokol listesine (bakanlar, milletvekilleri, büyükşehir ve ilçe belediye başkanları, İl Resmi kurumları, Başkanlık makamının gönderimini talep ettiği çeşitli kurumlar vb) Özel gün ve Haftalar kapsamında davetiye veya davet metni mail olarak gönderilmektedir.

4-WHATSAPP HATTINDA OLUŞTURULAN GRUPLARA MESAJ GÖNDERİLMESİ

Belediyemizin Whatsapp hattı üzerinden, Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan Meclis üyemiz grubuna bilgilendirme mesajları gönderilmektedir.

Performans Bilgileri

1-Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

- Toplam Kalite Yönetimi Sistemi'ne veri girişleri yapıldı.
- Personel Puantajları hazırlandı
- Personel çalışma planları hazırlandı.
- Haftalık faaliyet raporları hazırlandı
- Müdürlük 2021 yılı bütçe ve performans programları hazırlanarak yönetime sunulmuştur.
- Talep/Şikâyet Yönetim Sistemiyle ilgili kullanıcı güncellemeleri, süresi geçen taleplerin müdürlüklere iletilmesi gibi iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

- Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve Belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların EBYS sistemi aracılığıyla araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

1.1- Whatsapp Hattı Toplam Gelen Mesaj Sayısı

2021 yılında 0533 153 9595 numaralı Belediyemize ait Whatsapp ihbar hattına **680** adet mesaj gelmiş ve Talep/Şikâyet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmiştir.

1.2- Çağrı Merkezimize Gelen ve Sistemden Gönderilen Talep/Şikâyet Sayısı

2021 yılında 444 38 15 numaralı Belediyemize ait Çağrı Merkezine **2558** adet talep gelmiş ve Talep/Şikâyet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmiştir.

1.3- Belediyemizin Kurumsal E-mail adreslerine Gelen Talep/Şikâyet Sayısı

2021 yılında Belediyemize ait Kurumsal mail adreslerimize toplam **201** adet talep gelmiş ve Talep/Şikâyet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmiştir.

1.4-Aylara Göre Hazırlanan Sms Çizelgesi

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2	12	9	2	9	6	7	8	9	26	20	3

1.5- Çağrı Merkezimize Gelen-Giden Toplam Çağrı Sayısı

AY	GELEN ÇAĞRI	GİDEN ÇAĞRI
OCAK	5649	2791
ŞUBAT	2128	962
MART	2766	1446
NİSAN	2419	2909
MAYIS	2630	2084
HAZİRAN	2792	2440
TEMMUZ	2835	1426
AĞUSTOS	3147	2778
EYLÜL	2690	1468
EKİM	2366	1102
KASIM	2521	1235
ARALIK	2258	1348

1.6 Bursa Büyükşehir Belediyesi Beyaz Masa Sistemi

Bursa Büyükşehir Belediyesi Beyaz Masa Ssiteminden alınan verilere göre, ilçe talepleri sayısı **387**, büyükşehirden gelen şök talepleri **215** adettir.

1.7 Biz Geldik Ekibi

Ekibimiz İlçemiz dahilinde, hane ziyaretleri gerçekleştirerek vatandaşlarımızın istek/şikayet ve önerilerini alarak şikayetlerini çözülebilirlik durumlarına göre anında çözüme kavuşturmuş veya Talep/Şikayet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve mail olarak ilgili kurumlara iletilmiştir. Aşağıdaki veriler 2021 yılı hane ziyaret sayılarını göstermektedir.

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
91	215	390	-	16	533	495	599	473	450	278	275

Covid-19 salgınıyla mücadele kapsamında, pandemi sürecinde Biz Geldik Ekibinden 5 personelimiz Vefa Sosyal Destek Ekibi olarak Hizmet vermiştir. Vefa Sosyal Destek Çağrı Merkezi'ne gelen çağrılar konusuna göre Belediyemiz Müdürlüklerine veya Kaymakamlığa iletilmiştir. Bunun yanı sıra personelimiz lojistik destek de sağlamıştır.

VEFA TOPLAM GERÇEKLEŞTİRİLEN TALEP SAYISI	
TARİH	KAYMAKAMLIK
OCAK	10
ŞUBAT	8
MART	5
NİSAN	32
MAYIS	53
HAZİRAN	5
TEMMUZ	2
AĞUSTOS	15
EYLÜL	3
EKİM	5
KASIM	4
ARALIK	6

1.8 Başkanlık Saha Ekibi

Ekibimiz İlçemiz dahilinde, hane ziyaretleri gerçekleştirerek vatandaşlarımızın istek/şikayet ve önerilerini alarak şikayetlerini çözülebilirlik durumlarına göre anında çözüme kavuşturmuş veya Talep/Şikayet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve mail olarak ilgili kurumlara iletilmiştir. Ayrıca belediyemizle ilgili tamamlanan ve gerçekleştirilmesi planlanan projeler hakkında da vatandaşlarımızı bilgilendirmişlerdir. Ağustos 2021 Aşağıdaki veriler 2021 yılı hane ziyaret sayılarını göstermektedir.

Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
185	429	333	585	365

1.9 Yenidoğan Bebek Ziyaretleri

2021 yılında, ilçemiz Devlet Hastanesinde doğan 232 tane yeni doğan bebeğe yenidoğan bebek kıyafeti seti hediye etmiştir. Pandemi dolayısıyla Nisan-Mayıs-Haziran aylarında uygulamaya ara verilmiştir.

1.10 İlçe Dışı Protokole Davetiye Gönderilmesi

2021 yılı içinde toplam **15** adet davetiye mail olarak gönderilmiştir.

1.11 Danışma

Belediyemize gelen toplam **21.329** vatandaşımız Danışma Görevlimiz tarafından kayıt altına alınmıştır.

1.12 Hizmet Masaları

Hizmet Masaları tarafından toplam **9264** adet vatandaş dilekçesi kayıt altına alınmıştır.

1.13 Whatsapp Özel Gruplar

Belediyemizin Whatsapp hattı üzerinden, Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan gruplardan Meclis Üyeleri grubuna **38** adet bilgilendirme mesajı gönderilmiştir.

1.14 Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Ve Geçici Bakım Evinde Aşılama

Sahipsiz sokak hayvanlarının (kedi, köpek) özellikle kuduz hastalığı olmak üzere viral, mikrobiyal ve paraziter enfeksiyonlardan korumaya yönelik uygulamalardır. Hayvan Barınağı 1 Ocak- 22 Şubat tarihleri arasında müdürlüğümüze bağlı faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Belirtilen sürede faaliyetlerini sürdüren barınakta toplam **77** adet aşılama işlemi gerçekleştirilmiştir.

1-15 Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Ve Geçici Bakım Evinde Kısırlaştırma

Sahipsiz sokak hayvanlarının (kedi, köpek) kontrolsüz üremelerini önlemek amacıyla cerrahi işlemler gerçekleştirilmiştir. Hayvan Barınağı 1 Ocak- 22 Şubat tarihleri arasında müdürlüğümüze bağlı faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Belirtilen sürede faaliyetlerini sürdüren barınakta toplam **72** adet kısırlaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir.

1-16 Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Ve Geçici Bakım Evinde Tedavi

Enfeksiyon, travma vb. çeşitli vakalar ile barınağımıza alınan sahipsiz sokak hayvanlarına (kedi, köpek) uygulanan dahili ve cerrahi işlemlerdir. Hayvan Barınağı 1 Ocak- 22 Şubat tarihleri arasında müdürlüğümüze bağlı faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Belirtilen sürede faaliyetlerini sürdüren barınakta toplam **112** adet tedavi işlemi gerçekleştirilmiştir.

1-17 Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Ve Geçici Bakım Evinde Sahiplendirme

Barınağımızda kısırlaştırılmış, küpe ve mikroçip takılarak işaretlenmiş sahipsiz sokak hayvanlarının (kedi, köpek) gönüllü vatandaşlarımıza ilgili kanun ve mevzuata uygun olarak yapılan teslim edilme işlemleridir. Hayvan Barınağı 1 Ocak- 22 Şubat tarihleri arasında müdürlüğümüze bağlı faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Belirtilen sürede faaliyetlerini sürdüren barınakta toplam **23** adet sahiplendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

1-18 Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Ve Geçici Bakım Evini Vatandaş Talepleri

Sahipli ve sahipsiz hayvanlar hakkında vatandaşlarımız tarafından belediyemize yapılan başvuruların alınıp, ilgili kanunlara göre değerlendirilip sonuçlanması işlemleridir. Hayvan Barınağı 1 Ocak- 22 Şubat tarihleri arasında müdürlüğümüze bağlı faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. Belirtilen sürede faaliyetlerini sürdüren barınakta toplam **132** adet vatandaş işlemi sonuçlanmıştır.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1) GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

a) Kırsal alanlarda tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde ekonominin geliştirilmesi, iş imkânlarının artırılması, insan kaynaklarının örgütlenmesi düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması, tarım alanlarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

b) Tarım, hayvancılık ürünlerinin işlenmesi, korunması, depolanması ve pazarlanmasının geliştirilmesi için çalışmalar yapılmasını sağlamak. 6360 sayılı Yasa ile mahalleye dönen köylerimize tarım ve hayvancılık alanında 5393 sayılı Yasa hükümleri çerçevesinde destek sağlamak.

- c) Tarım ve hayvancılık alanlarında envanterleri hazırlamak ve sonuçlarını ilgili kurumlar ile paylaşmak.
- d) Alternatif ürün çeşitliliğini sağlamak için ilçe düzeyinde programlar geliştirmek, tarım ve hayvancılıkla ilgili gerilemeleri önlemek için projeler geliştirip uygulanmasını sağlamak üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- e) İlçenin tarım alanlarının, su kaynaklarının, yaylaların, meraların korunması ve geliştirilmesine destek vermek.
- f) Mülkiyeti Belediyemize ait ekilebilir arazilerin üzerinde tarımsal ve hayvancılık faaliyetleri için örnek projeler yürütmek.
- g) Yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve şenliklerinin düzenlenmesini desteklemek.
- ğ) Marka değeri olan coğrafi işaretli ürünler ile kırsal alanlarda üretilen geleneksel tarım ve hayvancılık ürünlerinin marka olması için projeler geliştirmek ve desteklemek.
- h) Tarım ve hayvancılık ile ilgili konularda yapılan uygulamalara destek vermek.
- ı) İlçemizin tarım ekonomisini geliştirmek için yurt içi ve yurt dışında düzenlenen tarım, hayvancılık ve gıda sanayi fuarlarına katılmak, tanıtım stantları kurmak ve ilgili üreticilerin ve firmaların katılımını organize etmek.
- i) Müdürlüğümüzün hizmet konularında yurt içindeki ve yurt dışındaki finans kuruluşlarında faydalanmak için projeler geliştirmek, kamu kurumları, özel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile proje ortaklıkları yapmak.
- j) Modern sulama, tarımsal mekanizasyon, bitkisel üretim ve modern şartlarda hayvan yetiştiriciliği yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- k) Üretici ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yürütmek.
- l) Hayvan ve bitki sağlığı konularında küçük işletmelere (aile çiftliği ve hayvancılığı yapanlar) talepleri doğrultusunda teknik personel desteği sağlamak.
- m) Balıkçılığın geliştirilmesi için yapılacak çalışma ve projelere destek vermek.
- n) Her türlü hayvansal üretim ve hayvan sağlığı konusundaki tesislerin (toplu sağım, süt soğutma ünitesi, soğuk hava deposu, yem üretim tesisi v.b) yapılması konusunda çalışma ve projelere destek vermek.
- o) Üretici örgütleri olan kooperatif ve birliklerin çalışmalarını desteklemek için projeler geliştirmek.

- ö) Modern sulama ve tarımsal mekanizasyon yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- p) Spesifik, yaygın bitki hastalıkları ve zararlıları konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- r) Yaş sebze meyve yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- s) Bölgede yetiştirilen ürünlerin ekonomik değerlerinin artırılması amacıyla etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
- ş) Modern standardizasyon ve depolama teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- t) Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.

B) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Organizasyon Yapısı

Müdürlüğümüz, 03.09.2019 tarih ve 193 sayılı kararı ile kurulmuştur.



2) SUNULAN HİZMETLER

PROJE 1- TARIMDA ÜRETİCİYE SUNULAN TEŞVİK VE DESTEKLER HAKKINDA ÜRETİCİMİZİN BİLGİLENDİRİLMESİ

Çiftçilerimizi bilinçlendirme çalışmalarımıza ağırlık verildi. Kırsal mahallelerimizde ziraat mühendisi ve veterinerimiz aracılığıyla program dahilinde öncelikle Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu(TKDK) ve diğer kurumların üreticimize verdiği teşvik ve destekler hakkında detaylı bilgi verilmesi sağlandı.

Kırsal mahallelerimizin tamamı ziyaret edilerek yapılan tarımsal faaliyetler ve tarım potansiyeli hakkında bilgiler toplandı. Çiftçilerimize gerekli bilgilendirmeler yapıldı.



PROJE 2- ATIL ARAZİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Killik mahallesinde 3 dekarlık bir dağlık arazide bamy ekimi teşvik edildi. Su olmayan bu arazide ekim yapılmamaktaydı. Ekim başarılı oldu. Bamy bitkisi su ihtiyacı az olan ve yabani hayvanların zarar vermediği bir bitki türü olduğundan Daha önce 3 dekar deneme üretimi olan bamy miktarı 2020 yılında 50 dekar, 2021 yılında 70 dekara ulaştı. Bu mahallemizde yeterli gelire sahip olmayan aileler gelire sahip olmaya başladılar. Mahallelere yapmış olduğumuz ürün bilgilendirme ziyaretleri sayesinde 2022 yılında değişik mahallelerle birlikte 200 dekar ekim yapılması hedeflenmektedir.



PROJE 3- ÇİFTÇİLERİMİZ İÇİN ÖRNEK UYGULAMA ALANI YAPILMASI

Uludağ Üniversitesi Mustafakemalpaşa Meslek Yüksekokulu ile Mustafakemalpaşa Belediyesi ortaklaşa hazırladığı uygulama alanı proje faaliyetimiz bulunmaktadır. Mustafakemalpaşa Meslek Yüksekokulu bahçesinde 1.2 dekarlık bir alanda ilçemizde yetiştirilebilecek, satışı ve üretimi kolay ekonomik getirisi yüksek bitki türlerinin üretimini deneme amaçlı alan oluşturdu.

Proje kapsamında yetiştirilen bitkiler: Salep, lavanta, safran, kudret narı, kekik, nane, mor reyhan, ada çayı, melisa, akzambak, mor zambak, sarı kantaron, siyez buğdayı, behram kavunu, karaoğlan fasulyesi, azatlı biberi, bamya, kinoa, susam, ekmeklik buğday, aspir, şekerpancarı, ayçiçeği, domates, kanola, ryegrass(karamba).

Üniversitemizin bahçesindeki bu alanda 20, 30 m² lik tablalar halinde üreticisine yüksek gelir getirecek endemik bitki türlerinin ekimi yapılmıştır.

Bakım ve yetiştirilmesi Belediyemiz ve Üniversitede görev yapan uzman hocalarımız eşliğinde öğrencilerimiz ile birlikte yerine getirilmektedir. İlçemizde üretim yapacak olan çiftçilerimiz teşvik edilerek örnek ve önder olacak şekilde bilgi ve teknik desteğin verilmesi sağlanmaktadır.

Bitkileri halkımıza tanıtarak ilçemizde atıl durumda bulunan arazilerimizin değerlendirilmesi ve yeni kazanç kapılarının oluşturulması, ayrıca meslek yüksekokulumuz da öğrenim gören öğrencilerimizin bir pratik uygulama becerilerinin geliştirilerek eğitim kalitesinin artırılması sağlanmaktadır.



PROJE 4- İLÇEMİZDE YABAN MERSİNİ ÜRETİMİNİN BAŞLATILMASI

Yaban mersini bitkisi Ülkemizde pek bilinmeyen bir bitki türüdür, ancak son yıllarda Ülkemizde de tanınmaya, piyasa ve maddi değeri yükselmeye başlamıştır. Ülke ihtiyacının ancak yüzde onu ülkemizde yetiştirilmektedir, ürünün yetişmesi için ihtiyacı olan arazi 500 metre rakımlı olmalıdır. İlçemizde yetiştirilmesi için yapılan araştırmalarda yüksek rakımlı, topraklarının uygun olduğu araziler tespit edilmiştir.

İlçemizde Güvem Mahallesi pilot bölge olarak seçilmiş, Güvem mahalle muhtarlığı katkılarıyla arazi tespiti yapılmış, arazi analizleri alınmış ve 2021 yılı Mart ayı içerisinde 4 dekar alana 1200 adet yaban mersini fidanı dikimi yapılmıştır.

Orman İşletme Müdürlüğünün Destekleriyle Orköy proje kapsamında 30 üreticimizin Güvem, Alpağut ve Yenice mahallelerinin üretime başlamasıyla yaban mersini alanı 120 dekarın üzerine çıkmıştır. Amacımız ilçemizin tüm dağlık alanlarında, kırsal mahallelerde atıl durumda bulunan, ekilemeyen tarım arazilerinde Yaban mersini ekimini gerçekleştirmek, bu mahallelerde ailelerin gelir seviyesini arttırmaktır.



PROJE 5- İLÇEMİZDE İPEK BÖCEĞİ YETİŞTİRİCİLİĞİNE TEŞVİK EDİLMESİ

İlçemiz çiftçileri için yeni gelir kaynağı olacak ipekböcekçiliği yetiştiriciliği, 45 gün gibi kısa bir sürede üretimi olan ve doğal çevreye hiçbir zararı olmayan sadece dut yaprakları ile beslenen ve 100 m² kadar alanda 10-15 bin tl gelir getiren tarımsal üretim şeklidir. Üreticimizden talepleri ve üretim yapacakları alanları, uygun işçilik yapacak kişilerin olup olmadığını tespit edip kayıt almak, çiftçiye ulaşmak için billboard, medya ve sosyal medya araçlarını kullanmaktayız 2020 yılı içerisinde 2-3 kişi ile bu üretim başlamış olup bu rakam 2021 yılı içerisinde 10 kişiye ulaşmıştır. Bu üreticilerimiz ile 300 kg yaş koza üretimi elde edilmiştir.



PROJE 6- KOYUN BANYOSU PROJESİ

Koyun Banyosu; küçükbaş hayvan yetiştiriciliği yapan vatandaşlarımıza mera dönemi öncesi parazit mücadelesi ile ilgili destek sağlamak amacıyla, Belediyemiz Destek Hizmetler Müdürlüğü personelleri tarafından yapılmıştır.

Banyo makinesi, talepler doğrultusunda planlanarak isteyen üreticilerimizin adresinde



hizmete sunulmaktadır. 2022 yılı için fazla talep oluşması halinde makine sayısının arttırılması ve makine üzerinde geliştirmeler yapılarak hizmet alanının genişletilmesi hedeflenmektedir.

PROJE 7- SIVRİSİNEK VE DİĞER HAŞERE İLE MÜCADELEDE AROMATİK BİTKİLERİN KULLANILMASI

Küresel ısınma ve iklim değişikliği etkisiyle artan haşere ve sivrisinek sorununa çözüm için; Aromatik bitkiler ile kimyasal ilaç kullanımının azaltılması amaçlanmaktadır

İlçemizde bulunan Uludağ Üniversitesi Meslek Yüksek okulu akademisyenlerinin akademik çalışması “Haşare Kovucu olarak kullanılabilecek aromatik bitkiler” makalesine istinaden parklarımıza ve yeşil alanlarımıza adaçayı dikimi gerçekleştirdik. Önümüzdeki yıllarda haşere kovucu olarak kullanılabilecek aromatik bitki çeşitlerini ve ekim alanlarını arttırmayı hedefliyoruz.



8- HAGEL VE TARIM FAALİYETLERİ YÜRÜTEN KURUMLARA GELEN TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE İLGİLİ BİRİMLERE GÖNDERİLMESİ

2021 yılı içerisinde küçükbaş hayvan talebi için Müdürlüğümüz aracılığıyla 37 başvuru Bursa Hayvancılığı Geliştirme Birliğine(HAGEL) gönderilmiştir. HAGEL tarafından yapılan incelemeler ve değerlendirmeler neticesinde 3 vatandaşımız küçükbaş hayvan almaya hak kazanmıştır.

HAGEL ve diğer tarım faaliyeti yürüten kurumlarla çiftçilerimizin tanıştırılması ve evrak takipleri konusunda yardımcı olunması ve kurumlardan gelen şartlar hakkında vatandaşlarımıza geri dönüş yapılarak bilgilendirilmesi konusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Tarımla uğraşmak isteyen genç çiftçilerimizi hibeler ve projeler hakkında bilgilendirme çalışmaları yaparak gençlerimizi teşvik etmek.
- Tarım alanlarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.
- Atıl durumda kullanılmayan tarım arazilerini ekonomiye kazandırmak.
- Ürün çeşitlendirilmesini sağlayarak fiyatlardaki dalgalanmaları azaltmak ve pazarın çeşitlendirilmesini sağlamak.

SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Müdürlüğümüzün Görevleri:

- a) Hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sistemini kurmak,
- b) Vatandaşları, atıklarını ayırmaya ve ayrı biriktirmeye teşvik etmek,
- c) Atık oluşumunun önlenmesi için israfı önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmak,
- d) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak,
- e) Atık getirme merkezlerinde biriktirilen atıkların yönetimini sağlamakla,
- f) Toplanan atıkların öncelikli olarak maddesel geri dönüşüm ve diğer geri kazanım imkânlarının azami ölçekte değerlendirilmesini sağlamak/sağlatmak,
- g) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yöntemini son seçenek olarak değerlendirmek,



- h)** Sıfır atık yönetim sistemine geçiş süreci de dahil olmak üzere, mevcut atık yönetim hizmetlerinin sıfır atık yönetim sistemine entegre edilmesine yönelik program ve politikalarını belirleyerek bu hususları stratejik planlarına ve bütçelerine yansıtmak,
- i)** Kurulan sıfır atık yönetim sistemini konutlara ilanen duyurmakla, atıkların oluşturulan sistem doğrultusunda biriktirilmesini sağlamak,
- j)** Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmakla, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,
- k)** Sıfır Atık Bilgi Sistemine kayıt olmak ve bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerine ilişkin olarak istenen bilgi ve belgeleri sisteme kaydetmek,
- l)** Vatandaşların müdürlük ile ilgili olan taleplerini değerlendirmek,
- m)** Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütmek.

2-Sıfır Atık Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler

1- Organizasyon yapısı



A- Sunulan Hizmetler

1- Kompost Üretimi

Kompost, esas itibariyle her türlü organik atığın bir araya getirilerek, çürütülmesi sonucu elde edilen doğal bir gübreleme yöntemidir. Sıfır Atık Müdürlüğü bünyesinde kurulan 2800 Lt. Kapasiteli Kompost Üretim Tesisimizde yıllık 7562 kg atıktan 2400 kg gübre üretilmiştir.



Sıfır atık Müdürlüğü tarafından Kompost Üretim Tesisi 'nde üretilen kompost gübreden yıl içerisinde Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü 'ne 1528 kg, ayrıca vatandaşlarımıza 872 kg dağıtılmıştır.

2- Sınıf Atık Getirme Merkezi

2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında hazırlanan, 31.12.2014 tarih ve 29222 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Atık Getirme Merkezi Tebliği" (AGMT) doğrultusunda, 13.07.2019 tarihinde Bursa İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından onaylı Mustafakemalpaşa Belediyesi 1.Sınıf Atık Getirme Merkezimiz işletmeye alındı ve vatandaşlarımızın evlerinde biriktirdiği aşağıdaki listede yer alan atık kodlarına ait 13 farklı atık türünün kabulüne başlandı.

ATIK GRUBU	ATIK KODU	ATIK ADI	ATIK GRUBU	ATIK KODU	ATIK ADI
1	15 01 01	Kağıt ve Karton Ambalaj	8	16 06 05	Diğer Piller ve Akümülatör
	15 01 05	Kompozit Ambalaj		20 01 33	16 06 01, 16 06 02 veya 16 06 03 'un altında geçen pil ve akümülatörler ve bu pilleri içeren sınıflandırılmamış karışık pil ve akümülatörler
	20 01 01	Kağıt ve Karton		20 01 34	20 01 33 dışındaki Pil ve Akümülatörler
2	15 01 02	Plastik Ambalaj	9	20 01 21	Flüoresan lambalar ve diğer cıva içeren atıklar
	20 01 39	Plastikler		20 01 23	Kloroflorokarbonlar içeren ısıtaya çıkartılmış ekipmanlar
3	15 01 04	Metalik Ambalaj	10	20 01 35	20 01 21 ve 20 01 23 dışındaki tehlikeli parçalar içeren ve ısıtaya çıkmış elektrikli ve elektronik ekipmanlar
	20 01 40	Metaller		20 01 36	20 01 21, 20 01 23 ve 20 01 35 dışındaki ısıtaya elektrikli ve elektronik ekipmanlar
4	15 01 07	Cam Ambalaj		09 01 10	Pilsiz çalışan tek kullanımlık fotoğraf makineleri
	20 01 02	Cam		09 01 11	16 06 01 , 16 06 02 ya da 16 06 03 'ün altında geçen pillerle çalışan tek kullanımlık fotoğraf makineleri
5	15 01 03	Ahşap Ambalaj		09 01 12	09 01 11 dışındaki pille çalışan tek kullanımlık fotoğraf makineleri
	20 01 38	20 01 37 dışındaki ahşap		20 01 31	Sitotoksik ve Sitostatik ilaçlar
6	15 01 09	Tekstil Ambalaj	11	20 01 32	20 01 31 dışındaki ilaçlar
	20 01 10	Giysiler		20 01 25	Yenilebilir sıvı ve katı yağlar
	20 01 11	Tekstil Ürünleri		20 01 26	20 01 25 dışındaki sıvı ve katı yağlar
7	16 06 01	Kurşunlu Piller	12	20 03 07	Hacimli Atıklar
	16 06 02	Nikel Kadmiyum Piller	13	16 01 03	Ömrünü Tamamlamış Lastikler
	16 06 03	Cıva İçeren Piller			
	16 06 04	Alkali Piller (16 06 03 hariç)			

3 - Ambalaj Atıkları (Kâğıt, Plastik, Metal, Cam)

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 15 01 01, 15 01 05, 20 01 01 (Kâğıt Atıklar), 15 01 02, 20 01 39 (Plastik Atıklar), 15 01 04, 20 01 40 (Metal Atıklar), 15 01 07, 20 01 02 (Cam Atıklar) atık kodlu tanımlanan atıklardır. Ambalaj atıklarının toplanması anlaşmalı olduğumuz çevre lisanslı firmaya ait olup 2021 yılında 666 Ton karışık ambalaj atığı toplanmıştır. İlçemizde 19 mahallede belirlenen 222 noktaya ambalaj atığı toplama kafesi yerleştirilmiştir.

4- Ahşap Atıkları

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 150103 ve 200138 atık kodlu tanımlanan atıklardır. İlçemiz genelinde toplanarak 1.Sınıf Atık Getirme Merkezine getirilen ahşap atıklarının lisanslı firmaya gönderilerek bertarafı sağlanmaktadır. Ahşap atıklarının bir kısmı evcil hayvan barınakları yapımında yeniden değerlendirilmektedir.



6- Tekstil Atıkları

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 15 01 09, 20 01 10 ve 20 01 11 atık kodlu tanımlanan atıklardır. İlçemizdeki tekstil atığı kumbaraları Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmektedir. 2021 yılında 38.440 kg tekstil atığı toplanmıştır

7-Pil Atıkları



Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 16 06 01, 16 06 02, 16 06 03 ve 16 06 04 atık kodlu tanımlanan atıklardır. 2021 yılında 460 kg pil toplanmıştır.

Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından her yıl geleneksel olarak düzenlenen Okullar arası Pil Toplama yarışmamızın sonucunda 165 kg atık pil toplayarak Lalaşahinpaşa Ortaokulu 1.olmuştur. Kazanan okula spor seti ödülü Belediye Başkanımız Sayın Mehmet KANAR tarafından verilmiştir.

8- Akümülatör Atıklar

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 16 06 05, 20 01 33 ve 20 01 34 atık kodlu tanımlanan atıklardır. İlçemizde akümülatör değişimi yapılmadığından dolayı 2021 yılında akümülatör atığı toplanmamıştır.

9- Flüoresan Lambalar ve Diğer Civa İçeren Atıklar

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 20 01 21 atık kodlu tanımlanan atıklardır. 2021 yılında toplam 68 kg floresan lamba toplanmıştır.

10- Elektrikli ve Elektronik Atıklar (AEEE)

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 20 01 23, 20 01 35, 20 01 36, 09 01 10, 09 01 11 ve 09 01 12 atık kodlu tanımlanan atıklardır.

İlçemizdeki teknik servislere 10 adet e-atık kutusu dağıtımı yapılmıştır.



“Muhtarlıklar Arası E-atık Toplama Yarışması” ve “Okullar Arası E-Atık Toplama Yarışması” düzenlenmiştir

İlçemiz genelinde ilkokul, ortaokul, lise ve üniversite olmak üzere toplam 37 okula 41 adet e-atık kutusu dağıtımı yapıldı. (05.10.2021-07.10.2021)

Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından başlatılan E-Atık Toplama Projesi çerçevesinde 2021 yılında 2990 kg atık toplanmıştır.

11 - İlaç Atıkları

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 20 01 31 ve 20 01 32 atık kodlu tanımlanan atıklardır. Sıfır Atık Projesi kapsamında Bursa Eczacılar Odası tarafından belirlenen 7 eczaneye "Atık İlaç Toplama Kutusu" dağıtılmıştır.

Atık ilaç toplama projesi kapsamında Sıfır Atık Müdürlüğü olarak ilçemiz geneline toplama noktalarından 2021 yılında 210 kg toplanmıştır.

12- Yağ Atıkları

12- 1- Bitkisel Atık Yağlar

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 20 01 25 atık kodlu tanımlanan atıklardır.



Sıfır Atık Projesi kapsamında 100 adet bitkisel atık yağ toplama bidonu vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

Belediyemizce yürütülen Sıfır Atık Projesi kapsamında "Atık Yağ Getirene Maske Hediye" kampanyası ve "Atık Yağını Topla Hediye Seç" kampanyası başlatılmıştır.

İlçemizdeki lokanta, restoran kafe gibi bitkisel atık yağları oluşturan 8 ayrı işletmeye bilinçlendirme yapılarak atık yağ bidonu yerleştirilmiştir.

Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından başlatılan atık yağ toplama projesi kapsamında 2021 yılında 2230 Litre yağ toplanmıştır.

12-2- Atık Motor Yağı

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 20 01 26 atık kodlu tanımlanan atıklardır. Belediyemize ait araç ve iş makinalarından çıkan madeni yağları 1.Sınıf Atık Getirme Merkezimizde toplanmaktadır.

13- İri Hacimli Atıklar ve Ömrünü Tamamlamış Lastikler

13.1- İri Hacimli Atıklar

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 20 03 07 atık kodlu tanımlanan atıklardır.

2021 yılında 5200 kg toplanarak Bursa Büyükşehir Belediyesi Hamitler Depolama Tesisine gönderildi.

13.2- Ömrünü Tamamlamış Lastik Atıkları

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 16 01 03 atık kodlu tanımlanan atıklardır.

Belediyemiz şantiye sahalarında araç bakım yerlerinden çıkan ömrünü tamamlamış lastikler ve 1. Sınıf Atık Getirme Merkezimizde toplanan lastikler ayrı olarak biriktirilmektedir.

Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından 2021 yılında 15687 kg ömrünü tamamlamış lastik toplanmıştır.

D- Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Eğitim ve Bilinçlendirme Faaliyetler

8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında. Sıfır Atık çalışmalarımız hakkında 100 vatandaşlarımıza bilgilendirme yapılmıştır ve Kompost Üretim Tesisimizde üretilen pazar yeri atıklarından oluşturulan 100 adet organik gübre halkımıza dağıtılarak tanıtımı yapıldı.

Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Sıfır Atık Müdürlüğü personelleri tarafından atıklardan oluşturulan "Atıktan Sanata" sergimiz sunulmuştur. Etkinlik çerçevesinde kurulan standta 100 vatandaşlarımıza bilgilendirme yapılmıştır. Tesisimizde üretilen pazar yeri atıklarından oluşturulan 150 adet organik gübrenin 100 adedi standımızda 50 adedi organizasyon aracı ile halkımıza dağıtılmıştır.



Atıktan Sanata Sergimizin bir bölümü :



- ❖ Engelliler yaz festivalinde Engelli öğrencilere 20 adet bez torba boyatılarak engelli öğrencilerle ve velileri ile plastik kapaklar panoya yapıştırılmıştır.
- ❖ İlçemizdeki semt pazarına stand kurularak atıklar ve Atık Getirme Merkezi ile ilgili 200 vatandaşımıza yüzyüze bilinçlendirme yapılmıştır.
- ❖ Engelsiz ve Atıksız Yaşam Defilesi'nde geri dönüşümlü malzemelerden kıyafetler ile taçlar yapılarak özel bireyler tarafından sergilenmiştir.
- ❖ Mustafakemalpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Mobilya ve İç Mekan Tasarım Bölümü Öğrencileri ile birlikte budama atıkları ağaç dallarından bardak altlığı yapılmıştır. Yapılan bardak altlıkları "Tam Bana Göre Festival" kapsamında sergilenerek gelen misafirlere hediye edilmiştir.
- ❖ 14 Ekim Uluslararası E-Atık Günü için elektrikli ve elektronik atıklardan dünya haritası yapılarak belediyemiz girişinde sergilenmiştir.
- ❖ Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından 20-28 Kasım Avrupa Atık Azaltım Haftası kapsamında hazırlanan Sıfır Atık Otobüsümüz ile ilçe genelinde 200 öğrenci ile atölye çalışması, 250 vatandaşımıza bilinçlendirme yapılmıştır.



- ❖ Sıfır Atık Projesi kapsamında 500 ilkökul öğrencisine ve 204 din görevlisine yönelik sıfır atık konulu online eğitim gerçekleştirilmiştir.

- ❖ Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından vatandaşlarımıza sıfır atık bilincini benimsetmek amacı ile hazırlanan Sıfır Atık ile ilgili bilgilendirme metni Cuma hutbesinde okunmuştur.
- ❖ Soma Belediyesi ve Moldova Kıpçak'tan gelen kardeş belediye personellerine 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Kompost Üretim Tesisimiz tanıtılmıştır.



- ❖ Sıfır Atık Projesi kapsamında açık alan ve parklarda halkı bilinçlendirmek için doğa dostu film gösterimi gerçekleştirilmiştir.



- ❖ Müdürlüğümüz tarafından belediye personeline yönelik bilinçlendirme ve koordinasyon toplantısı yapılmıştır.



- ❖ Belediyemiz ana bina ve ek hizmet binalarının tasarruf yapılması gereken noktalarına müdürlüğümüz personelleri tarafından israf karşıtı 500 adet sticker yapıştırılmıştır.



- ❖ Müdürlüğümüz tarafından evde kompost yapımı videosu hazırlanarak sosyal medya aracılığı ile duyurusu yapılmıştır.



- ❖ Ambalaj atıklarının ayrı toplanması için Belediyemiz birimlerinde mavi renkli geri dönüşüm kutuları kullanılmaktadır.



B- Performans Bilgileri

2021 Yılı içerisinde Belediyemiz Sıfır Atık Müdürlüğüne Gelen - Giden evraklar göre tablo şeklinde sunulmuştur.

	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
2021	308	179

T.C. BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI ATIK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI ATIK İSTATİSTİK TABLOSU														
İLÇE BELEDİYE ADI	MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ													
ATIK LİSTESİ	PROTOKOL (ANLAŞMA) YAPILAN FİRMA	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
AMBALAJ ATIK MİKTARI (İŞYERİ, SANAYİ HARİÇ) TON / AY	ENDER PALET GERİ DÖNÜŞÜM	60.780	54.240	52.280	44.079	45.440	76.480	54.830	80.420	54.840	52.180	49.800	40.200	665.569
BİTKİSEL ATIK YAĞ MİKTARI (İŞYERİ, SANAYİ HARİÇ) KG / AY	DÜNYA BİTKİSEL ATIK YAĞ	75	85	291	114	185	222	196	266	196	250	150	200	2.230
ATIK PİL KG / AY	TAŞINABİLİR PİL ÜRETİCİLERİ VE İTHALATÇILARI DERNEĞİ	0	0	15	21	14	0	253	53	41	22	0	41	460
ATIK ELEKTRİK VE ELEKTRONİK EŞYA MİKTARI KG / AY	EXITCOM AFEK GERİ KAZANIMLARI	0	10	0	3	15	4	34	30	129	2.321	260	184	2.990
ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİK KG / AY	LASDER	2.100	0	0	2.400	0	1.900	1.900	112	0	0	7.275	0	15.687
CAM ATIKI KG / AY	ENDER PALET GERİ DÖNÜŞÜM	0	0	2.000	44	0	0	0	110	60	0	125	28	2.367
İLAÇ ATIKLARI KG / AY		0	0	20	20	0	5	3	49	2	44	60	7	218
TEKSTİL ATIKLARI KG / AY	ÖZTÜRK GERİ DÖNÜŞÜM	0	0	10.360	4.190	5.900	5.010	2.900	2.440	1.110	3.240	1.700	1.590	38.440
İRİ HACİMİ ATIKLAR KG / AY	HAMİTLER DEPOLAMA TESİSİ				2.000	3.200	0	0	0	0	0	0	0	5.200
PAZARYERİ ATIKLARI /GÜBRE KG / AY		0	1400 Atık 700 Gübre	0	2500 Atık 600 Gübre	190 Atık 400 Gübre	650 Atık 300 Gübre	0	520 Atık 150 Gübre	955 Atık 100 Gübre	0	1347 Atık 150 Gübre	0	7562 ATIK 2400 GÜBRE
ORGANİK ATIK KG / AY											10	40	5	55
GÜBRE DAĞITIMI KG / AY										KURUM İÇİ- 1415 VATANDAŞ- 710	KURUM İÇİ- 25 VATANDAŞ- 5	KURUM İÇİ- 6 VATANDAŞ- 155	KURUM İÇİ- 0 VATANDAŞ- 2	KURUM İÇİ- 1436 VATANDAŞ- 872

Sıfır Atık Müdürlüğü 2021 yılına ait toplanan atık miktarını gösteren atık istatistik tablosu üç aylık periyotlar halinde Bursa Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İlçemizde doğal kaynakların korunması, iklim değişikliği, çevre sorunları ve politikaları konularında iç ve dış paydaşlarla iletişim ve işbirliği halinde ulusal ve/veya meclis onayı ile uluslararası faaliyetler içeren projeler yapmak veya yaptırmak, projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak, inceleme, araştırma ve çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

Ulusal ve uluslararası hibe programlarına yönelik proje teklif çağrılarını ve proje ortaklık fırsatlarını düzenli olarak takip etmek, ilgili iç ve dış paydaşlarla iletişim ve işbirliği ile hibe programlarını incelemek, belediyenin başvuru yapabileceği hibe programlarını değerlendirerek proje hazırlamak/ hazırlatmak, destek almaya hak kazanılan projeleri yürütmek/yürütülmesini koordine etmek. İlçemizde ihtiyaç duyulan ve belediye hizmet alanlarına giren konularla ilgili Ar-Ge çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

Enerji Yönetimi Birimi bünyesinde 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu, Mustafakemalpaşa Belediye Başkanlığı Enerji Yönetim Birimi Yönergesi ve ilgili mevzuat çerçevesinde belediyemizce yapılması gereken iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında çalışmalar yapmak müdürlüğün görev tanımı kapsamındadır.

- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1) Organizasyon Yapısı



- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- PERFORMANS BİLGİLERİ

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI
716	140

8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkinliği

Müdürlüğümüz tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkinliğinde İklim Değişikliği küresel Isınma ve enerji verimliliği konularında bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirildi.

Küresel Isınma ve İklim Değişikliği Online Eğitimi

16 Mart Salı günü Milli Eğitim Müdürlüğü İle işbirliği halinde 10.000 ilköğretim ve ortaokul öğrencisine küresel ısınma, iklim değişikliği ve enerji verimliliği konularında online eğitim verildi.

22 Mart Dünya Su Günü Etkinliği

Müdürlüğümüz bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri kapsamında 22 Mart Dünya Su Gününde Milli Eğitim ile işbirliği içinde iklim değişikliği, su tasarrufu ve enerji tasarrufu konularında 2 bin lise öğrencisine online eğitim verildi. Etkinlikler kapsamında Su günü ile ilgili 50 tane afiş bastırılarak okullara asılması için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir.



Bilinçlendirme ve Farkındalık Faaliyetleri

Müdürlüğümüz bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri kapsamında Dünyamızı ve Kaynaklarımızı Koruyalım konulu su tasarrufuna dikkat çekmek amacıyla saha çalışması gerçekleştirilerek 1000 adet broşür dağıtımı yapıldı.

Müdürlüğümüz tanıtım, bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri kapsamında İklim değişikliğine dikkat çekme amacıyla İlçenin 8 farklı noktasına billboardlar asılarak görünürlüğü sağlandı.

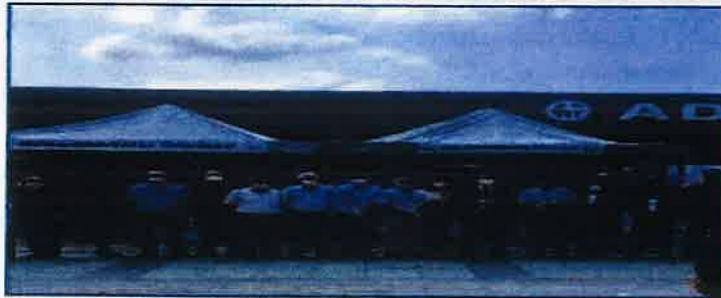
5 Haziran Dünya Çevre Günü

Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Adnan Menderes Meydanında stant kurularak İklim değişikliği, çevre, su ve enerji tasarrufu ile ilgili bilinçlendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

17 Haziran 2021 Dünya Cölleşme ve Kuraklıkla Mücadele Günü

Adnan Menderes Meydanında stant kurularak bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri tulumuş ve vatandaşlara 1000 adet defne ve fıstık çamı fidanları hediye edilmiştir.

İklim Değişikliği Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü katılımı ile Orman İşletme Müdürlüğünün fidan desteği ile Mesleki Teknik ve Anadolu Lisesinin bahçesinde fidan dikim etkinliği gerçekleştirildi. Suyun önemine dikkat çekmek amacı ile etkinlikte bulunanlara Su Ayak İzi hesaplaması yapıldı.



18 Haziran Engelsiz Yaşam Yaz Festivali

Engelsiz Yaşam Yaz Festivalinde İklim Değişikliği Müdürlüğü bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri kapsamında stant kuruldu. Su ayak izi hesaplamaları ve fidan dikim etkinlikleri gerçekleştirildi.



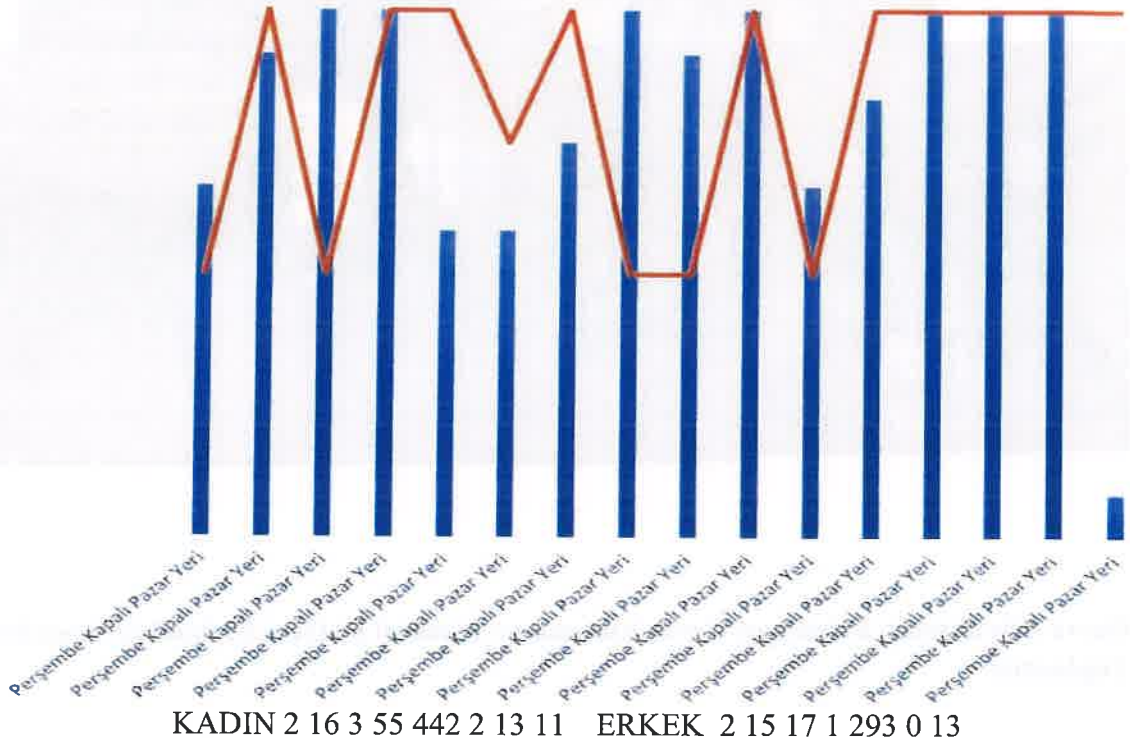
Su Ayak İzi Hesaplama Etkinliği

Müdürlüğümüz bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri kapsamında İlçe genelinde Belediye Başkanı Mehmet Kanar'ın önem verdiği su tasarrufuna dikkat çekmek amacı ile başlatılan Su ayak izi etkinliği düzenli aralıklar ile devam etmekte olup binlerce vatandaş, suyu tasarruflu kullanmaya söz verdi ve katılımcılara Mehmet Kanar imzalı katılım sertifikaları verildi.



FAALİYET YERİ	KADIN	ERKEK
Okullar	518	328
Perşembe Kapalı Pazar Yeri	700	490
Etibank Festival Alanı	82	70
Ankara Gençlik Festivali	121	141
Toplam	1421	1029
TOPLAM: 2450		

SU AYAK İZİ ETKİNLİK RAPORU
ETKİNLİK KATILIM DURUMU



Küresel Isınma ve İklim Değişikliği Konulu Resim ve Kompozisyon Yarışması

Mustafakemalpaşa Belediyesi İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği halinde Küresel Isınma ve İklim Değişikliği Konulu Resim ve Kompozisyon Yarışması düzenlenerek Ankara Tam Bana Göre Festival Alanında sergi düzenlendi, katılım sağlayan öğrencilere okullara gidilerek hediyeleri verildi. Derece alan öğrencilere Belediye Başkanı Mehmet KANAR tarafından ödülleri taktim edildi.



Bursa Büyükşehir Belediyesi Çevre koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Koordinasyon Toplantısı

Bursa Büyükşehir Belediyesi Çevre koruma ve Kontrol Dairesi başkanlığı tarafından iklim değişikliği ve enerji yönetimi faaliyetlerini içeren koordinasyon toplantısına katılım sağlandı.

Kurumsal Gelişim Eğitimleri

Bursa Büyükşehir Belediyesi insan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından kurumsal gelişim eğitimleri kapsamında, Bursa Büyükşehir Belediye Meclis Salonu'nda yapılan Resmi Yazışma Kuralları Eğitimine katılım sağlandı.

Ulusal Yerel Yönetimler Sempozyumu

Türkiye Belediyeler Birliği, Cumhurbaşkanlığı işbirliğinde Ankara'da 6.sı düzenlenen Ulusal Yerel Yönetimler Sempozyumu 25-26-27 Ekim tarihlerinde katılım sağlanmıştır.

Ankara Tam Bana Göre Gençlik Festivali

Ankara Tam Bana Göre Festival etkinliklerinde Müdürlüğümüz bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri kapsamında festival alanında, Küresel Isınma ve iklim Değişikliği resim yarışmasına katılan eserlerin de yer aldığı resim sergi düzenlenerek İklim Değişikliği ve Küresel Isınma hakkında bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri gerçekleştirildi.

Faaliyetler kapsamında Su Ayak İzi Hesaplama etkinliği gerçekleştirilerek festivale katılanlara su tasarrufu, küresel ısınma ve iklim değişikliği ile ilgili bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Festivalde su ayak izi hesaplama anketi yapılarak 1800 kişiye katılım sertifikası verilerek, belediye tanıtımı gerçekleştirilmiştir.



Küresel Isınma ve İklim Değişikliği Eğitimleri

Müdürlüğümüz faaliyetleri kapsamında İlçe Halk Eğitim Merkezi ile iş birliği halinde Küresel Isınma ve İklim Değişikliğine dikkat çekmek amacı ile mahallelere gidilerek eğitimler eşliğinde vatandaşlara yönelik bilinçlendirme ve farkındalık faaliyetleri yapılmıştır.

AB HİBE FON VE ARGE BİRİMİ

Müdürlüğümüz Ar-Ge Birimi çalışmaları kapsamında her gün düzenli aralıklarla en az 15 farklı siteden Hibe / Fon Proje takibi yapılmaktadır.

Ar-Ge Tanıtım Faaliyetleri



Müdürlüğümüz AB Hibe Fon ve Ar-Ge birimi çalışmaları kapsamında kamuoyunu kobi destekleri, girişimcilik, hibe fonlar ile ilgili faaliyetler doğrultusunda bilgilendirici çalışmalar başlatılmış olup konu ile ilgili vatandaşlarımıza hizmet sunmak amacıyla 2666 numaralı hattımız faaliyete geçmiştir.

Genç Dostu Şehirler Kongre ve Sergisi

24- 25 Ağustos 2021 tarihleri arasında Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Ankara' da düzenlenen Genç Dostu Şehirler Kongre ve Sergisine Mustafakemalpaşa Belediyesi İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından katılım sağlanmıştır.

Doğa ve Fen Okulu Projesi

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile başlatılan Doğa ve Fen Okulu Projesi kapsamında "Duvarsız Eğitim" sloganı ile çalışmalar başlatılmış olup öğrencilere doğa bilincinin aşılabilceği bir ortam oluşturularak, Proje kapsamında eğitici eğitimleri başlatılmıştır. Proje paydaşı olarak Meclis kararı ile onaylanan protokol kapsamında belirlenen faaliyetler yürütülmektedir.

Erasmus Hibe Programı Projesi Ön Hazırlık Çalışmaları

Müdürlüğümüz AB Hibe- Fon ve Ar-Ge birimi çalışmaları kapsamında Erasmus Hibe programına sunmak üzere proje hazırlık çalışmaları için paydaş kurumlar ile görüşmeler sağlandı ve bilgi alışverişinde bulunuldu

İklim Parkı Projesi

İklim Parkı Projesi, Projelendirme çalışmaları kapsamında vaziyet planı hazırlık çalışmaları tamamlanmış olup, keşif, metraj ve maliyet hesaplama çalışmaları devam etmektedir.



Proje Hazırlama Tanıtım / Eğitim Faaliyetleri

Bursa Almira Otelde BEBKA Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen (ENHANCER) Projesi kapsamında Girişimcilik Ekosistemindeki Kurumların Kapasitelerinin geliştirilmesi Hibe Programı tanıtımına katılım sağlandı.

Proje Hazırlama Tanıtım / Eğitim Faaliyetleri

Bursa Almira Otelde BEBKA Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen (ENHANCER) Projesi kapsamında Girişimcilik Ekosistemindeki Kurumların Kapasitelerinin geliştirilmesi Hibe Programı tanıtımına katılım sağlandı.

Bursa Kent Konseyi AB Hibe Fonlarına Yönelik Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi

Bursa Kent Konseyi tarafından düzenlenen AB Hibe Fonlarına Yönelik Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimine katılım sağlanmıştır. Eğitim içeriğinde proje oluşum süreçlerinden bahsedilmiş olup KAI ve KA2 projelerinin yazım aşamalarına yönelik projeler hazırlanarak sunumları yapılmıştır.

BEBKA Kırsal Kalkınma Stratejileri Paydaş Çalıştayı

BEBKA Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen Kırsal Kalkınma Stratejileri Paydaş Çalıştayına katılım sağlandı Bilgi alışverişinde bulunuldu.

Ufuk Avrupa-100 İklim Nötr ve Akıllı Şehirler Misyonu

100 İklim Nötr ve Akıllı Kent Misyonu Niyet Beyanı Çağrısı kapsamında 2030 yılına kadar iklim nötr olma konusu ile ilgili proje hazırlık çalışmalarına devam edilmektedir.

Sivrisinek ve Haşereleri ile Mücadele ve Aromatik Bitkiler Kullanımı Projesi

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ile işbirliği halinde Sivrisinek ve Haşereleri ile Mücadele ve Aromatik Bitkilerin Kullanımı Projesi yürütülerek teknik destek sağlanmıştır.



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

PROJE BAŞVURULARI

Proje Adı	Başvuru Yeri	Bütçe
Tabela ve Proje Yarışması	Türkiye Belediyeler Birliği	2.212.000.00
Kırsalda Ekonomik Kalkınma Mali Destek Projesi	BEBKA Mustafakemalpaşa'da Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Projesi	1.687.445,50 TL
Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Projesi	BEBKA Defneyi üretmeden tüketmeye hakkımız yoktur. Üreten toplum yücelen toplumdur	4.300.000.00 TL
Çocuk Dostu Şehirler Fikir ve Proje Yarışması	Türkiye Belediyeler Birliği Çocuk Dostu İklim Parkı Projesi	3.000.000.00 TL
Genç Dostu Şehirler Fikir ve Proje Yarışması	Türkiye Belediyeler Birliği Mustafakemalpaşa'da Gençlerin de Söz Hakkı Var Projesi	500.000 TL
Doğa ve Fen Okulları	Milli Eğitim Müdürlüğü	372.820 TL Belediye Katkı Payı 82.820 TL
Gıdanı Koru Fikir ve Proje Yarışması	Türkiye Belediyeler Birliği Gıdanı Koru İsrar Etme Projesi	500.000 TL
Gelecek Gençlerin Projesi	Kültür ve Turizm Bakanlığı Mustafakemalpaşa 100. Yılı Müzik Atölyesi	200.000 TL
Mustafakemalpaşa 100. Yıl Etkinlikleri	100. Yıl Etkinlikleri kapsamında Ar-Ge çalışmaları başlatılarak, Kültür İşleri Müdürlüğü işbirliği halinde, paydaşlarla görüşmeler sağlandı.	Bütçe hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
Twin Town	Türkiye Belediyeler Birliği	Hazırlık Çalışmaları ve yurt dışı belediyeleri ile görüşmeler devam ediyor
Ufuk Avrupa 100 İklim Nötr ve Akıllı Şehir	Avrupa Birliği	Hazırlık Çalışmaları ve yurt dışı Belediyeleri ile görüşmeler devam ediyor

ENERJİ YÖNETİM BİRİMİ

11-17 Ocak Enerji Verimliliği Haftası Etkinlikleri

Enerji verimliliği etkinlikleri kapsamında Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı tarafından online gönderilen afiş ve videolar Belediyenin hizmet binaları ve sosyal medya hesaplarında yayınlandı.

Kompanzasyon ve Topraklama Eğitimi

Enerji Yönetim Birimi faaliyetleri kapsamında belediye personeline yönelik Kompanzasyon ve Topraklama Eğitimi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Halk Eğitim Merkezi iş birliği ile gerçekleştirilmiştir. 17 kişiye Milli Eğitim onaylı sertifika verildi.

YAPILAN FAALİYETLER

Birim faaliyetleri kapsamında TEDAŞ tarafından gelen talep üzerine aydınlatma Mobil Takip Uygulaması ile vatandaşlara hizmet kolaylığı sağlanmış olup tüm belediye personeli konu hakkında bilgilendirilmiştir.

Valilik Enerji Yönetim Birimi tarafından rutin olarak istenilen Kurumumuz hizmet binaları su, elektrik, doğalgaz tüketimlerine yönelik veriler belirlenen kriterlere uygun olarak düzenlenerek gönderildi. 5627 Sayılı Kanun ile belirlenen hedeflere ulaşmak üzere ölçme analiz ve iyileştirme metodu kullanılarak yürütülen verimlilik sağlama süreci devam etmektedir.

Yağmur Suyu Hasadı Projesi

Birim faaliyetleri kapsamında hayata geçirilmesi kararlaştırılan Yağmur Suyu Hasadı Projesi ile Destek Hizmetleri Şantiyesinde pilot proje çalışmaları başlatılarak depolanan yağmur suyunun Araçların yıkanması, yeşil alanların sulanması, wc. Temizliği, vb. alanlarda kullanılması sağlanmıştır. Uygulamanın kurumumuz hizmet binalarının tamamında uygulanabilmesi için çalışmalar devam etmektedir.



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Suuçtu Şelalesi Enerji Nakil Hattı Koordinasyon Desteği

İklim Değişikliği Müdürlüğü Enerji Yönetim Birimi olarak Suuçtu Şelalesi Enerji Nakil çalışmalarına destek verilmektedir.

İklim Değişikliği Müdürlüğü Veri Hazırlık ve Görünürlük Çalışmaları

22 Mart Dünya Su Günü Afiş	100 adet
Kaynaklarımızı Birlikte Koruyalım Broşür	1000 adet
Küresel Isınma ve İklim Değişikliği, Su ve Enerji Tasarrufu Eğitimi	12.000 Öğrenci
Belediyemize Ait Kamu Binasıyla İlgili Envanter Çalışması	155 adet Kamu Binası ile ilgili envanter Çalışması yapılmıştır
17 Haziran 2021 Dünya Çölleşme ve Kuraklıkla Mücadele Günü Fidan Dağıtımı Etkinliği	700 Adet Fıstık Çamı ve Defne Fidanı
Su Ayak İzi Etkinliği Katılımcı Sayısı	2450 kişi
Küresel Isınma Ve İklim Değişikliği konulu resim ve kompozisyon yarışması (Dereceye giren öğrencilere 2 adet bisiklet, 2 adet tablet, iki adet akıllı kol saati ve katılan tüm öğrencilere satranç takımı ile çeşitli hediyeler verilmiştir.)	56 kişi
Su Ayak İzi etkinliği için katılım sertifikası yaptırılması	1000 adet
Ab-Hibe Fon afişi	100 adet
Doğa ve Fen Okulu projesi tanıtım materyalleri	1000 adet broşür
	100 adet afiş
Su Ayak İzi etkinliği tanıtımı materyalleri	400 adet afiş



B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ İhtiyaca yönelik mevzuat eğitimlerinin yapılmış olması.
- ❖ Akıllı Belediyecilik uygulamalarının yürütülmesi.
- ❖ Dış paydaşlarla ortak projeler yürütülmesi.
- ❖ Çözüm odaklı yönetim anlayışının benimsenmesi.
- ❖ Personelin Belediyecilik uygulamalarında deneyimli olması.
- ❖ Eğitimli, deneyimli ve güler yüzlü personel, birim içinde uyumlu çalışma
- ❖ Hizmette paylaşım projesinin sürdürülebilirliği/çalışma ekibi uyumluluğu/iş takibi/zaman yönetimi, devam etmektedir.
- ❖ Turizm alanında önemli yerlerimiz bulunmaktadır.
- ❖ Kaplıca ve Doğa Turizmi yapılacak yerlerimiz bulunmaktadır.
- ❖ İlçemize Özgü Mustafakemalpaşa Peynir Tatlısı.
- ❖ Değişik ülkelerde bulunan kardeş şehirlerimiz
- ❖ Kültürel alanlarda ilçemizin tanıtımı için uluslararası organizasyonlar düzenlenme
- ❖ Sportif alanlarda uluslararası düzeyde organizasyonlar düzenlenme
- ❖ Teknolojik ve elektronik olanaklardan faydalanılıyor olması
- ❖ Personel Eğitimine ve Gelişimine Açıklık
- ❖ Ulaşım Kaynaklarının Bağlantı Noktasıdır
- ❖ Sosyal Belediyecilik anlayışının bulunması
- ❖ Köklü bir belediye olması

2-ZAYIFLIKLAR

- ❖ İlçe içi trafikte sorunu çözebilecek, yeterli otopark alanının olmayışı.
- ❖ Kent bilgi siteminin güncellenememesi.
- ❖ 6360 sayılı yasa ile oluşturulan mahallelere hizmet götürme aşamasında uzaklıklar nedeni ile yaşanan sıkıntılar.
- ❖ Yenilenebilir enerji kaynaklarının bulunmayışı.



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

ÜST 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, 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.



Mehmet KANAR
Belediye Başkanı

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Mustafakemalpaşa Belediyesi' nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Mustafakemalpaşa-01.04.2022)



Sema PAMUK

Mali Hizmetler Müdürü



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Süleyman ŞAHİN
Harcama Yetkilisi



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Neriman URUL

Yazı İşleri Müdürlüğü



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kadri GÖKÇE
İmar ve Şehircilik Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Hüseyin AYDOĞAN

Fen İşleri Müdürü

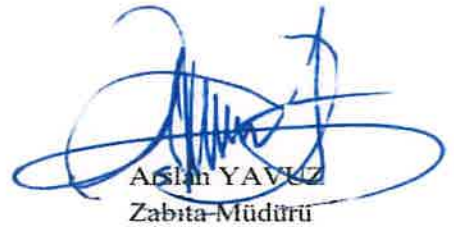
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Arslan YAVUZ
Zabıta-Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sedat SEVİM
Temizlik İşleri Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Cumhur ERKAL
Destek Hizmetleri Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Filiz GENCER

Kültür İşleri Müdürü



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Hüseyin AYDOĞAN

İnşaat Mühendisi

Etüd Proje Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sebahattin GENCER
İşletme ve İştirakler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

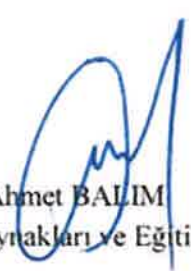
Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Ahmet BALIM
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Şadan ÇUKRAN

Park ve Bahçeler Müdürü



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Pınar KULAOĞLU
Özel Kalem Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Onur KULAOĞLU
Emlak ve İstimlak Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mevlûde GÖKDEMİR
Hukuk İşleri Müdürü



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Hasan ATABEY
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

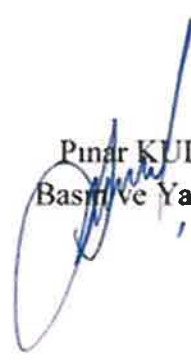
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Pınar KULAOĞLU
Basın ve Yayın Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Havva SAKARCA

Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

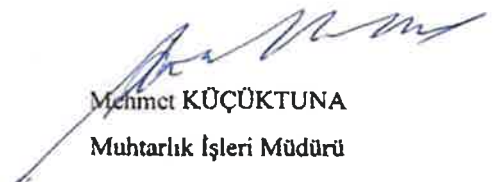
Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


Mehmet KÜÇÜKTUNA
Muhtarlık İşleri Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Yeliz ÖZKAN HATİP
Halkla İlişkiler Müdürü



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Nazire CANDEMİR

Tarımsal Hizmetler Müdürü



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ceylan USUL

İklim Değişikliği Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



MINISTRY OF HEALTH AND FAMILY WELFARE GOVERNMENT OF INDIA



NOTIFICATION

Whereas the Government of India have decided to constitute a committee to study the health and family welfare situation in the country and to recommend measures for the improvement thereof;

And whereas the Government of India have decided to constitute a committee to study the health and family welfare situation in the country and to recommend measures for the improvement thereof;

And whereas the Government of India have decided to constitute a committee to study the health and family welfare situation in the country and to recommend measures for the improvement thereof;

And whereas the Government of India have decided to constitute a committee to study the health and family welfare situation in the country and to recommend measures for the improvement thereof;

And whereas the Government of India have decided to constitute a committee to study the health and family welfare situation in the country and to recommend measures for the improvement thereof;

And whereas the Government of India have decided to constitute a committee to study the health and family welfare situation in the country and to recommend measures for the improvement thereof;

IN THIS CONNECTION

NOTIFICATION

NOTIFICATION

NOTIFICATION

NOTIFICATION

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim ve benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgiler dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ayşenur CİGEROĞLU

Sfır Atık Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ