



2014

**ŞEHZADELER
BELEDİYESİ**
"Geçmişten Geleceğe"

**ŞEHZADELER BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU**

2014



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
TÜRKİYE CUMHURİYETİ KURUCUMUZ



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN



ERDOĞAN BEKTAŞ
MANİSA VALİSİ



İSMAİL ÇORUMLUOĞLU
ŞEHZADELER KAYMAKAMI



ÖMER FARUK ÇELİK
ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Meclis Üyelerimiz



Ulus KOTLUCA
AK Parti



Akif ÖZER
AK Parti



Ali ÖZYİĞİT
AK Parti



Orkun SIKTAŞLI
AK Parti



Adnan KACİRE
AK Parti



H. İbrahim ONAYLI
AK Parti



Asiye ZURNACI
AK Parti



Şerif GÜL
AK Parti



İsmail ÖNAL
AK Parti



Hasan KARABULUT
AK Parti



Selman KERESTECİ
AK Parti



M. Emin ÇİPİLOĞLU
AK Parti



Burhan AYDEMİR
AK Parti



Mehmet KAVAS
AK Parti



Ali DELEN
AK Parti



Selma CERTÜRK
AK Parti



Ahmet DEMİRARSLAN
AK Parti



Ziya ELMALI
MHP



Mümtaz KAHYA
MHP



Ertuğrul AKGÜL
MHP



Kaan SERT
MHP



Kerim KARABULUT
MHP



Çağlar ARALI
MHP



İsmail ÇELİK
MHP



İsa ÖZDEMİR
MHP



Mustafa ZEYBEK
MHP



Ahmet AKER
MHP



Mustafa ERTEN
MHP



Sezgin SAY
MHP



Hüseyin ERKENÇİ
CHP



Yenal YILDIRIM
CHP

Belediye Başkan Yardımcılarımız



Ulus KOTLUCA
Başkan Yardımcısı



İsmail ÖNAL
Başkan Yardımcısı



Ahmet SONGÜLER
Başkan Yardımcısı



Süleyman ÇOBAN
Başkan Yardımcısı



Jülide ÇAKIR
Başkan Yardımcısı

Müdürlerimiz



Ahmet SONGÜLER
Özel Kalem Müdürü



Osman ZORLU
Fen İşleri Müdürü



Jülide ÇAKIR
Temizlik İşleri Müdürü



Enes KARATAŞ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Osman UZUN
İnsan Kayn. Müdürü



Mehmet Ali İŞİK
Destek Hizm. Müdürü



Gülistan Yıldız ALTUNAGA
Strateji Geliştirme Müdürü



Sevtap GÜRTOprak
İmar ve Şehircilik Müdürü



Bayram AKKAYA
Mali İşler Müdürü



Sedat CESUROL
Yazı İşleri Müdürü



Halil KAPAR
Emlak ve İstimlak Müdürü



Kamil ÇİMEN
Teftiş Kurulu Müdürü



Işık BAYRIL
Park ve Bahçeler Müdürü



Asiye AKYAR
Hukuk İşleri Müdürü



İsmail ÇİFTÇİ
Zabıta Müdürü



Sadık ATAKLI
Kırsal Hizmetler Müdürü



Ahmet Salih KURU
Sosyal Yardım İşleri Müdürü



Bilal DEMİR
Basın Danışmanı



Haşim Yener BİLİR
Başkan Danışmanı



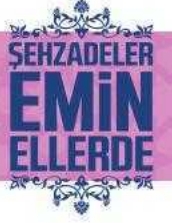
Ahmet Muharrem BAYDAR
Başkan Danışmanı



Mustafa PALA
Başkan Danışmanı



ŞEHZADELER BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2014



Değerli Meclis Üyelerim, Sevgili hemşerilerim;

2014 Mart ayında yapılan mahalli idareler seçiminde:“ Şehzadeler’i büyük bir aile yapmak; İnsan ve çevre dostu, yaşanabilir, tarih, turizm, ticaret, tarım ve kültür alanlarında marka kent olarak geleceğe taşımak; köy-kent ayırımını ortadan kaldırmak; geçmişle geleceği buluşturmak; hemşerilerimize aynı yakınlıkta olmak; kimsesiz, yaşlı, yoksul, engelli gibi risk gruplarına pozitif ayırmada bulunmak; şehrin imarı kadar gönüllerin imarına çalışmak; iyi ve kötü günde hemşerilerimizin yanında olmak; katılımcılığı, şeffaflığı, hesap verebilirliği ve birlikte yönetimi esas almak ve nihayetinde güler yüzlü bir belediye oluşturmak, kolay ulaşılan bir başkan olmak” iddialarıyla çıktığımız kutlu yolculukta, belediyeyi yönetme emanetini hemşerilerimizden alışımızın birinci yılını tamamlamış bulunuyoruz.

Bir yıllık çabalarımızın neticesinde aldığımız emaneti nereden nereye taşıdığımız ve bu emanete hangi değerleri kattığımız konusunda yaptıklarımıza ayna tutmak, şeffaflık, açıklık ve hesap verebilirlik ilkelerimizi hayata geçirmek üzere hazırladığımız faaliyet raporunun hayırlı olmasını dilerim.

Şehzadeler ilçemizin değerli sakinleri, kıymetli hemşerilerim;

Manisa’mızın 6360 sayılı yasa kapsamına alınmasıyla kavuştuğumuz Büyükşehir statüsü bildiğimiz manadaki belediyeciliği kökten değiştirdi. Manisa merkez ilçenin güney kuzey ekseninde ikiye ayrılmasıyla oluşan Şehzadeler ilçemizin sınırları içinde yer alan 23 köy ilk kez belediye hizmetleriyle ve belediye teşkilatıyla tanıştı. Yine şehrimizin sınırları içinde yer alan 9 belde halkı belde belediyelerinin kapanmasıyla yepyeni bir yapıyla tanışıyor. Belediyemizin hizmet gücünün en dinamik unsurunu oluşturan insan kaynağımız, kapanan Manisa belediyesinden, il özel idaresinden ve belde belediyelerinden farklı disiplinler ve değer yargılarıyla gelenlerden oluşuyor ve biz bu farklılıklardan bir yıl içinde hedeflerimize inanmış, yeni duruma intibak eden bir ekip oluşurduk.

Bu yeni yapılanmayla 465 km2 de, 65 mahallede yaşayan 165 bin insanımıza hizmet götürmek zorunda oluşumuzun bilinciyle hareket ettik. İlçenin kuruluşuyla ilgili kanun 15 ay önce yayınlanıp yürürlüğe girmesine rağmen Şehzadeler belediyesi için kapanan Manisa Belediyesinin ve İl Özel idaresinin taşınmazlarından bir tane dahi verilmediğini esefle gördük. Üç ay personelimizi bir çatı altında toplayamadık. Zamanımızın ve bütçemizin önemli kısmını bina arayışı, bina kiralaması, binaların tadilatı ve tefrişine ayırdık.

Hizmet için tahsis edilen birkaç parça araç yaşlı ve yıpranmıştı. Personelin yazı yazacağı kalem, kâğıt, bilgisayar, oturacağı masa ve sandalye yoktu ve kapanan ilçe belediyelerinden külliyetli miktarda borç devralmıştık. 6-7 ay emlak envanterlerine ait verileri almak ve ona göre bir işletim sistemi kurmak ve planlama yapmak mümkün olmadı. Bütün bu olumsuzluklara rağmen Allah’ın yardımı, devletimizin, Hükümetimizin, Milletvekillerimizin, kamu kurum ve kuruluşlarının, Belediye Meclis üyelerimizin ve halkımızın destekleriyle, çalışanlarımızın gayretleriyle bu gün tüm birimleriyle kiralık binalarda hizmet veren ve kusursuz işleyen güler yüzlü bir belediye oluşturmayı başardığımızı iftiharla paylaşıyorum.

Şehzadeler’in yaşlı ve yorgun yapısı; tarım, turizm ve kültürel değer ve potansiyelleri, sorunları ve hemşerilerimizin beklentileri ile evrensel ilmi ve ahlaki doğrularından oluşturduğumuz

politikamızın özü misyon ve vizyonumuzu gerçekleştirmek üzere 2014-2019 dönemini kapsayan beş yıllık Stratejik Planımızı bu gerçekler üzerine inşa ettik. Çünkü bize göre ne sadece insan ne sadece kent tek başına anlamlıdır. Kente anlam katan insan, insanın yaşamını şekillendiren ise yaşadığı kenttir. O nedenle "kent ve insan" eksenindeki hassas dengeyi kurup işletecek ve koruyacak bir belediye kurmak asıl hedefimiz oldu.

Bu hedef doğrultusunda yüz yıllara hitap edecek yeni bir belediyenin -kervan yolda dizilir misali-kuruluşunu tamamladık. Kurumsallaşma ve kurum kültürü oluşturma amacıyla logo, çalışmasını, kurumsal kimlik çalışmasını, personel temel eğitimlerini tamamladık. Şehzadelerle yakışır sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak amacıyla Temmuz 2014 ayı itibarıyla temizlik işleri alanında ilk hizmetimizi başlattık. Sokak iyileştirmeleri, yol ve kaldırım düzenlemeleri, camilerin, meydanların ve parkların yenilenmesi, derelerin ıslahı, okulların bakım ve onarımının desteklenmesi, muhtarlık binalarının onarımı ve yerel yönetimin ilk temsilcisi muhtarların yönetime katılımının sağlanması ve hizmetlerini kolaylaştırmak amacıyla bilgisayar ve yazıcı yardımıyla bulunduk. Açıklığın, şeffaflığın ve hemşerilerimizle iletişimin aracı gazetemizi yayın hayatına sunduk. Hemşerilerimizin fikir ve düşüncelerini şehrin yönetimine katmak ve şehrin yönetimine katılmalarını sağlamak amacıyla Kent Konseyimizi oluşturduk ve birlikte güzel işler yapmaya başladık. Yaşlı, yoksul, kimsesiz, engelli gibi risk gruplarımıza yardımcı sistemleştirdik. Bir yılda 1050 işsiz hemşerimizin çeşitli kurum ve kuruluşlarda işe yerleştirilmesine yardımcı olduk. Milli ve manevi gün ve geceleri yaşatmak, geçmişle geleceği buluşturmak amacıyla kuruluşumuzun üçüncü ayında muhteşem bir ramazan etkinliği gerçekleştirdik. Manisa'nın Fethinin 701. Yıldönümünü kutladık. Şeb-i Arus törenlerini gerçekleştirdik. Çanakkale Zaferinin 100. Yılına örnek bir program ile idrak ettik. Halkın, Belediyemize kolay ulaşımını sağlamak üzere Beyaz Masayı hizmete sunduk. Mobil tahsilat ve ihale aracıyla hizmeti halkın ayağına götürdük. E beyanname uygulamasını başlattık. Kişisel gelişim, sağlık ve aile konularında çeşitli konferanslar, konserler düzenledik. Sporun insan sağlığı üzerindeki olumlu etkilerinden vatandaşlarımızın yararlanmasını ve spor kültürünün yaygınlaşması için çocuklarımız için yaz spor okulları projesini ve bayanlar için spor projelerini başlattık. Düzenlediğimiz kültürel, sanatsal, sportif ve eğitici organizasyonlarla hayatın her anını özel kılmaya çalıştık. Halkımızı özel günlerde yalnız bırakmamaya gayret ettik, ediyoruz.

Özetle Şeyh Edebali'nin "insanı yaşat ki, devlet yaşasın" nasihatini unutmadık. Şimdi sıra medeniyetler kenti Şehzadeler'i turizm, tarım, ticaret ve kültür değerleriyle dünyaya tanıtabilecek ve aydınlık geleceğe taşıyacak büyük projelere geldi.

Başardıklarımız desteğinizle gerçekleşti. Daha çağdaş ve sorunlarından arınmış bir Şehzadeler için çalışmaya devam ediyoruz. Şehzadeleri ve hemşerilerimizi seviyoruz ve sevdiğimiz için yapacaklarımızı biliyoruz.

Şehzadeler'i daha ileriye taşıyabilmek için gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri, proje ve performans bilgilerinizi içeren 2014 faaliyet raporunu bilgilerinize gururla sunuyoruz. Belediyemizin kuruluşunda, gelişen ve değişen Şehzadeler'in oluşturulmasında birlikte çalıştığımız Meclis üyelerimize, çalışanlarımıza, paydaşımız olan sivil toplum, kamu ve özel kuruluşlara, Kent Konseyimizin değerli üyelerine, desteğini hiçbir zaman esirgemeyen sevgili hemşerilerimize katkılarının devamı dileğiyle teşekkürlerimi, selam ve sevgilerimi sunarım.

Ömer Faruk Çelik
Şehzadeler Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

Özel Kalem Müdürlüğü	1 - 3
Yazı İşleri Müdürlüğü	4 - 8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	9 - 13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	14 - 41
Fen İşleri Müdürlüğü	42 - 69
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	70 - 84
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	85 - 91
Zabita Müdürlüğü	92 - 104
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	105 - 126
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	127 - 132
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	133 - 139
Temizlik İşleri Müdürlüğü	140 - 153
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	154 - 156
Hukuk İşleri Müdürlüğü	157 - 160
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	161 - 164
Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	165 - 167

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Ahmet SONGÜLER
Özel Kalem Müdürü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜNCE 2014 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER

30 Mart 2014 seçimlerinin ardından 8 Nisan'da mazbata alınarak resmi kurum olma niteliği kazanan Şehzadeler Belediyesi Ömer Faruk ÇELİK başkanlığında gündüzleri; bir çok misafir ağırlanmış, tebrikler kabul edilmiş, gerekli iade-i ziyaretlerde bulunulmuş, akşamları ise; kurulum çalışması ile ilgili çalışmalar tüm hızıyla devam etmiştir.

Başkanın günlük programları hazırlanmıştır.

Halkla ilişkiler konusunda alışlagelmişin dışında bir profil çizilmiş ve Başkan'a ulaşılabilirlik kolaylaştırılmıştır.

Kurulduğumuz günden bu yana Başbakan Yardımcısı başta olmak üzere Bakan ve Milletvekillerimizi ağırladık.

Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı, Yeni yıl vb. özel günlerde kartlar bastırılmış, etiket çalışması yapılarak ilgililere teslimi gerçekleştirilmiştir.

Ramazan ayında Başkan; meclis üyelerimiz, Belediye personelimiz ve Büyükşehir meclis üyeleri ile iftar yemeğinde buluşturulmuştur.

Başkanlık ile personel arasında iletişim sağlanmıştır.

Başkan ile Belediyemiz ilgili birim müdürleri arasında toplantılar organize edilmiştir.

Başkan ile muhtarlar, oda başkanları ve amatör spor kulüpleriyle kahvaltılı toplantılar organize edilmiştir.

Belediye meclis üyelerimizin Afyon eğitim semineri için çalışmalar yapılmıştır.

Her birimden her hafta faaliyet raporu toplanarak Başkanlık makamına sunulmuştur.

Mahalle halkının istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Başkan ile görüşmelerine imkan sağlanmıştır.

Mahalle halkının sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda çalışmalar başlatılmıştır.

Ankara'ya birçok kez ziyaretin yanı sıra Gaziantep Şahinbey Belediyesine 10 kişilik ekiple ziyaret sağlanmış olup, çalışmalar hakkında bilgiler alınmıştır.

20-24 Kasım 2014 tarihleri arasında ilk yurtdışı Filistin gezisi organize edilmiştir.

Personelin her türlü özlük ve sosyal hakları izlenmiştir.

2014 yılı için danışmanlık ve personel destek alım işine ait olmak üzere ihaleler yapılmıştır. Müdürlüğümüze gerek bizzat, gerek telefon, gerek mail, gerekse sosyal medya üzerinden yapılan istek ve şikayetlerin ilgili birime yönlendirmesi yapılmıştır.

Açılış, düğün, cenaze vb. programların birçoğuna Başkanın iştirak etmesi sağlanmış, programının uygun olmaması halinde ise Başkan Yardımcısı, Danışman yada Müdür görevlendirilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün yardımı ile 2015 yılı bütçesi hazırlanmıştır. (1.391.000,00-TL.)

Belediye birimlerimiz arasındaki yazışmalar müdür imzası ile, belediye dışındaki yazışmalar Başkan yada görevlendirilen Başkan Yardımcısı imzası ile yürütülmüştür.

Giden evraklar zimmet defterine işlenerek ilgili birime teslim edilmiştir.

Gelen ve giden evraklar şartların uygunsuzluğuna rağmen muhafaza edilmiş olup, 2015 yılı itibarıyla her birim için ayrı dosyalama metodu uygulanmaktadır.

Müdürlüğümüzce aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere toplam 113 adet doğrudan temin alımı yapılmıştır.

MAL ALIM		HİZMET ALIM		TEMSİL TÖREN		TOPLAM	
22	99.107,81	17	32.076,43	74	129.670,52	113	260.854,76

Müdürlüğümüzce 4734 Sayılı İhale Kanununca 21-b ye göre 2 adet ihale yapılmıştır.

İHALE ADI	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME TARİHİ	YAKLAŞIK MAALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	İŞİN BAŞL. TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ
Danışmanlık Hizmet Alımı	Pazarlık	15.07.2014	75.384,00	74.920,00	16.07.2014	31.12.2014
Personel Destek Hizmet Alımı	Pazarlık	14.07.2014	181.951,00	173.626,00	15.07.2014	31.12.2014

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sedat CESUROL
Yazı İşleri Müdürü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

ŞEHZADELER BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN
30 MART 2014- 31 ARALIK 2015 TARİHLERİ ARASI YAPMIŞ OLDUĞU HİZMETLERİ
İÇEREN BİLGİ DOKÜMANI

TEŞKİLAT ŞEMASI:

Yazı İşleri Müdürlüğü Birim Personeli :

- 1 (Bir) Müdür,
- 1 (Bir) Şef,
- 1 (Bir) Bilgisayar İşletmeni,
- 1 (Bir) Memur,
- 1 (Bir) İç ve Dış Evrak Dağıtım Memuru,

Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Evlendirme Memurluğu Personeli :

- 1 (Bir) Evlendirme Memuru,
- 1 (Bir) Şef,
- 1 (Bir) Bilgisayar İşletmeni,
- 3 (Üç) Hizmet Alım Personeli,

Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Ölçü ve Ayar Memurluğu Personeli :

- 1 (Bir) Grup Ölçü ve Ayar Memuru mevcuttur.

PERSONELİN GÖREVLERİ

Birim Personeli Şef:

Öncelikle Meclis iş ve işlemleri işini gerçekleştirmek (Meclis gündeminin hazırlanması, Meclis toplantı tarihinin ve gündem maddelerinin meclis üyelerine tebliği, Meclis kararlarının yazılımı, kararların Kaymakamlık Makamına gönderimi, kararların ilgili birim müdürlüklerine dağıtımı ve dosyalama),

Encümen iş ve işlemleri işini gerçekleştirmek (Encümen gündeminin hazırlanması, Encümen toplantı tarihinin ve gündem maddelerinin üyelere tebliği, Encümen kararlarının yazılımı, kararların ilgili birim müdürlüklerine dağıtımı ve dosyalama), evrak kayıt iş ve işlemlerini yürütmekte olan görevli personelin izinli olduğu, hasta olduğu veya başka bir iş için görevli olduğu durumlarda evrak kayıt iş ve işlemlerini ifa etmek,

Birim Personeli Bilgisayar İşletmeni:

Şehzadeler Belediye Başkanlığı bünyesinde mevcut olan toplam 18 Müdürlüğün PTT Acenteliğine, İlçemiz sınırları dâhilindeki Kargo servislerine gönderecek olduğu tüm Resmî posta, kargo, gazete dağıtım iş ve işlemlerini yürütmek,

Evrak kayıt iş ve işlemlerini yürütmekte olan görevli personelin izinli olduğu, hasta olduğu veya başka bir iş için görevli olduğu durumlarda evrak kayıt iş ve işlemlerini ifa etmek.

Birim Personeli Memur:

Resmi Kurum ve Kuruluşlarından gelen evrakları, Vatandaşın gelen dilekçeleri bilgisayar ortamında kayıt yapmak,

Yapılan evrak kayıt işlemlerini öncelikle daire müdürüne paraflattıktan sonra ilgili Başkan Yardımcılarının sümenine evrakları imzalatmak üzere tasnif etmek, imzadan gelen evrakları ilgili dairelere zimmet karşılığında teslim etmek,

Encümen ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,

Meclis iş ve işlemlerini yürütmekte olan görevli personelin izinli olduğu, hasta olduğu veya başka bir iş için görevli olduğu durumlarda Meclis iş ve işlemlerini ifa etmek,

Birim Personeli İç ve Dış Evrak Dağıtım Memuru:

İlçemiz sınırları dahilindeki Resmi Kurum ve Kuruluşlara Belediyemiz Müdürlüklerince gönderilecek olan resmi evrakları ilgili kurumlara dağıtımını gerçekleştirmek.

Yazı İşleri Müdürlüğünce gerçekleştirilen kayıtlı evrakları Kurum içindeki ilgili Müdürlüklere dağıtımını sağlamak.

EVLENDİRME PERSONELİ

Nikah Memuru:

Evlenme dosyalarını inceledikten sonra dosyası tamamlanmış ve günü uygun olan Evlenme iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, nikah kıymak.

Bilgisayar İşletmeni:

Evlenmek için gelen müracaatları kabul etmek, Evlenme tarihini ve saatini kayıt altına almak, Evlenme dosyasının içerisinde bulunan evrakların tam ve eksiksiz olduğunu kontrol etmek,

Nikah memurunun yaptığı görevleri ifa etmek,

Düğün Salonunu kiralamak için gelen vatandaşların müracaatlarını kabul etmek, kayıt altına almak,

Nikah ve Düğün Salonu ücretlerinin tahakkukunu gerçekleştirmek.

Şef:

Nikah işlemleri tamamlandıktan sonra konuyla ilgili Resmi Kurum ve Kuruluşlarla yapılacak olan yazışmaları gerçekleştirmek,

Nikah memurluğuna gelen evrakların cevaplandırılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Hizmet Alımı Personellerin Görevleri:

Belediyemize evlenme konusunda müracaatta bulunan Kadın ve Erkek ile ilgili Evlenme Dosyasındaki evrakları incelemek, Evlenecek olanların Kurum ve Kuruluşlarda yapacak oldukları iş ve işlemleri bildirmek, Evrakları tam ve eksiksiz olarak nikaha hazır hale getirmek,

Hizmet binasının günlük tertip, düzen ve temizliğini yapmak,

Evlendirme Memurluğundan Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile kurum içine gönderilecek olan resmi evrakları ilgili müdürlüğe teslim etmek yâda posta yolu ile Resmi Kurum ve Kuruluşlara gönderilmesini sağlamak.

ÖLÇÜ VE AYAR MEMURLUĞU

Grup Ölçü ve Ayar Memurluğunda görevli arkadaşımız Necati EFE 2014 yılında konusu ile ilgili Sanayi ve Ticaret Bakanlığının açmış olduğu kursa tabii tutulmuş ve sertifikasını almış bulunmaktadır.

2014 yılı içerisinde herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Başvurular Ocak/2015 ayı itibarı ile alınmaya başlanacaktır.

30 MART 2014- 31 ARALIK 2014 TARİHLERİ ARASI YAPILAN HİZMETLER

Gelen Evrak Kayıt İşlemi Toplam: 2687 Adet,

Yazı İşleri Giden Evrak Toplam: 132 Adet,

Meclis Kararı Toplam: 148 Adet,

Encümen Kararı Toplam: 156 Adet,

Posta İşlemleri Toplam: 2359 Adet,

NİKAH İŞLEMLERİ

Evlendirme Memurluğu tarafından nikah işlemleri 07 Ağustos 2014 tarihinde başlamış

olup,

Müracaat

Nikah

İptal

Alınan Cüzdan

Yabancı Evlilik

Nakil

Toplam; 453 Adet

Toplam; 390 Adet

Toplam; 18 Adet

Toplam; 408 Adet

Toplam; 15 Adet

Toplam; 24 Adet

gerçekleştirilmiştir.





ŞEHZADELER BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2014

BİLGİ İŞLEM

BİLGİ İŞLEM 2014 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyemizde bulunan bilgisayar programlarının bakım, güncelleme ve yenileme işlemlerinin yapmak, yaptırmak.

İç ve dış müdürlükler arasındaki veri iletişim altyapısını ve ağ bağlantı hatlarını kurarak veri alışverişini sağlamak, düzenlemek.

Belediyemiz müdürlüklerinin yazılım ve donanım ürünlerine teknik destek vermek, gerekli olan hallerde teminini sağlamak.

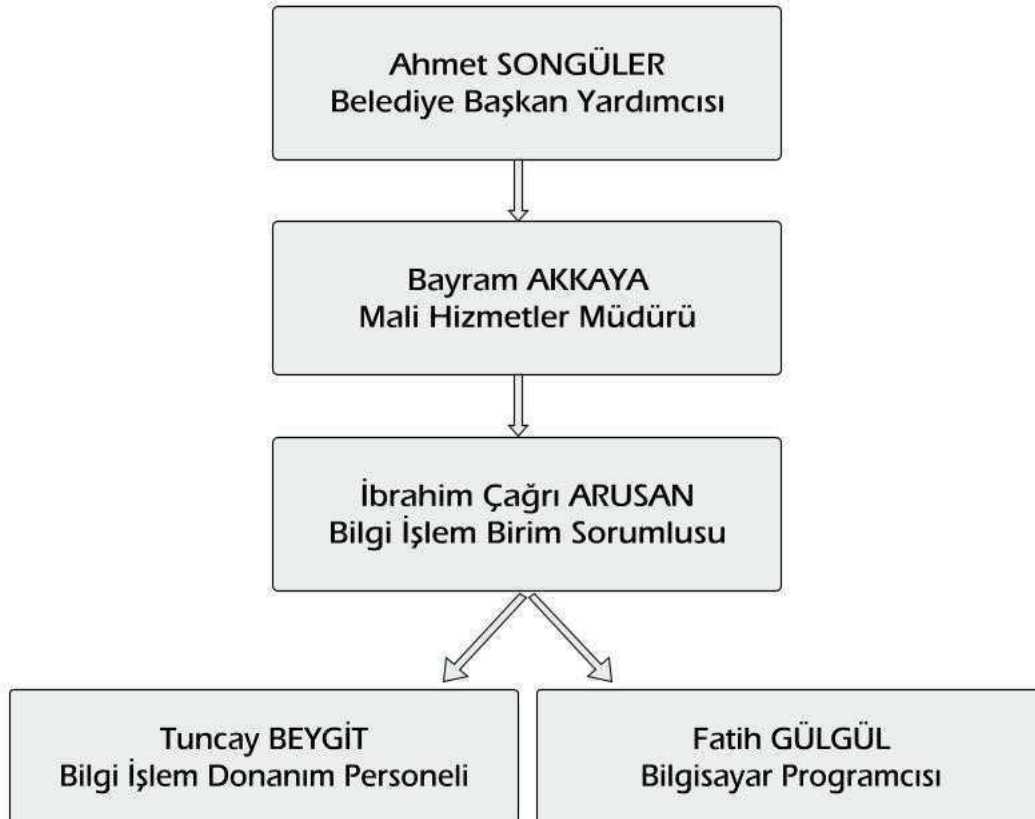
Belediyemizin bilgisayar ve teknoloji sistemlerini sürekli çalışır durumda tutmak.

Belediyemiz dijital arşivi ve elektronik belge yönetim sistemini kurmak, kurdurmak.

Sistemin güncel kalmasını ve sürekli gelişmesini sağlamak.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ÖRGÜT ŞEMASI

Müdürlüğümüzde 2014 yılı itibariyle 3 adet sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Ayrıca Kent Bilgi Sistemi'ni güncel tutmak, karşılaşılan sorunları gidermek için 3 adet firma personeli de düzenli olarak görev yapmaktadır.



C-TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

C.1 Yazılım Altyapısı

Belediyemizde belediyeçilik hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılmak üzere Kent Bilgi Sistemi adı verilen yazılım olarak Universal firmasının geliştirmiş olduğu u.KBS yazılımı kullanılmaktadır.

Ayrıca bazı birim ve müdürlüklerde harita ve şehircilik uygulamaları için NETCAD yazılımı ve 3Ds Max, AutoCAD ve Photoshop yazılımlarının yanısıra standart olarak her bilgisayarda ofis uygulamaları bulunmaktadır.

Bunların dışında belediyemizde PDKS ve araç takip yazılımları da bulunmaktadır.

C.2 Donanım Altyapısı

Belediyemiz bünyesinde 162 adet bilgisayar ve 22 adet ofis tipi yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca 1(bir) adet fiziksel sunucu ve bunun içinde ihtiyaçlara göre düzenlenebilen sanal sunucular bulunmaktadır.

C.3 Ağ Altyapısı

Ana hizmet binamızda Türk Telekom'dan anlaşmalı alınmış 20 Mbit hızına sahip metro internet bulunmaktadır. Ayrıca 2 dış birimimiz yine Türk Telekom'dan alınan VPN hizmeti ile belediyemize bağlanmaktadır ve şantiye ile 3 beldedeki hizmet noktalarımızda belediyemize bağlantı gerçekleştirebilmektedirler.

Belediyemize gelen internet güvenlik duvarları ile korunmaktadır. Bu cihaz içerisindeki yazılımı sürekli olarak güncelleyerek gelebilecek tehditlere karşı belediyemizi korumakta ayrıca sakıncalı içerikleri engellemektedir.

D-Sunulan Hizmetler

Teknik Destek Hizmetleri: Belediyemiz birimlerindeki donanım ve yazılımlarda oluşan arızalara en kısa sürede cevap verilmekte, hizmetlerin kusursuz ve aksamadan sürdürülebilmesi için çalışılmaktadır.

E-posta Yönetimi: Belediyemiz personellerinin kurumsal e-posta hesaplarının açılması, yönetilmesi işlemleri yapılmaktadır.

E-belediye Yönetimi: Vatandaşların belediye binasına gelmeden ister kayıt, isterlerse de sicil numaralarıyla ödeme yapabildikleri e-belediye sisteminin bakımı, yönetimi ve başvuran kullanıcıların hesaplarının açılması işlemleri tarafımızdan yapılmaktadır.

Yazılım, Donanım Alım ve Bakım İşleri: Belediyemizde kullanılan donanım ve yazılımların bakımı, servis işlemleri ile birimlerden talep gelmesi veya tarafımızdan eksik tespit edilmesi durumunda alım işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca destek konusunda ise satıcı firmalar ile

görüşmeler yapıлып yazılım ve donanımların sürekli ve kusursuz çalışması sağlanmaktadır.

Veri Güvenliği ve Yedekleme Hizmetleri: Belediyemizin sahip olduğu verilerin güvenli bir şekilde sunucularımızda saklanması ve yedeklerinin düzenli bir şekilde alınması işlemleri yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Amacımız belediyemizce belirlenmiş olan Stratejik Plan doğrultusunda birimimize verilmiş görevleri tamamlamak ve bu doğrultuda görevimizi sürdürmektir.

III-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Kent Bilgi Sistemi

Kent Bilgi Sistemi konusunda Universal firmasıyla anlaşılmıştır. 2014 yılında belediyemiz kurulduktan sonra firma çalışanları ile yapılan ivedi çalışmalar sonrası Kent Bilgi Sistemi üzerinde vatandaşlara hizmet sunulabilmektedir. Bu hizmetler arasında emlak beyanları, vergi ödemeleri, yapılandırma, iş yeri ruhsatları gibi hizmetler bulunmaktadır.

B-Donanım ve Altyapı Çalışmaları

Belediyemizin kuruluşu ile personelin kullanacağı bilgisayar ve sistemlerimizin çalışacağı sunucu konusunda ihaleler yapılmış ve belediyemiz hizmetine başlamıştır. Hizmet binamızın ağ altyapısı günümüz gerekliliklerine göre yeniden düzenlenmiş, uzun yıllar sorunsuz hizmet verebilecek altyapı ve donanım sistemleri kurulmuştur. Ayrıca gerekli olan durumlarda donanımların yenilenmesi altyapının genişletilmesi ve geliştirilmesi işlemleri süregelen gündelik işlemlerimizdir.

C-Teknik Servis İşlemleri

Kullanıcıların karşılaştığı arızalarda gerek yerinde gerekse birimiz bünyesinde yada servise gönderilerek en kısa sürede cevap verilmektedir. Ayrıca Kent Bilgi Sistemi ile ilgili arıza ya da talepler birimizin bünyesinde toplanmakta ve firma çalışanları ile görüşülüp sonuçlanmaktadır.

D-Sunucu Hizmetleri

Belediyemiz bünyesinde bir iç sunucu oluşturulmuştur ve kullanıcılar bilgisayarlarını şifreleri ile girebilmektedir. Bu sayede sunucunun güvenliğini sağlamak amaçlanmıştır. Ayrıca kullanıcılara yetki seviyelerine göre yetkilendirme yapılarak izinsiz program indirme ve yasaklı sitelere giriş yapmaları engellenmiştir.

E-İnteraktif Belediyecilik Hizmetleri

Belediyemizin e-belediye sayfası yayına alınmış ve vatandaşlarımızın belediyeye

gelmeden borç sorgulama ve ödeme işlemlerini yapabilmesi sağlanmıştır. Bu konuda KamuSM'den alınan güvenli sunucu sertifikası ile sistemimizin güvenliği sağlanmıştır.

F-Muhtarlarımıza Yazıcı ve Bilgisayar Dağıtımı

Sayın Başkanımız Ömer Faruk Çelik'in talimatı doğrultusunda belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 65 adet mahallemizin muhtarlarına daha iyi hizmet verebilmeleri ve günümüz teknolojileri ile çalışabilmeleri için bilgisayar ve yazıcı dağıtılmıştır. Tedarikçi firmalar ile görüşülmüş ve servis, bakım konularında anlaşılmıştır. Bu sayede muhtarlarımızın karşı karşıya kaldıkları problemlerde anında cevap verilebilmektedir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Bayram AKKAYA
Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

Bilindiği gibi "Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek" amacı ile düzenlenen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 01.01.2006 tarihi itibarıyla tamamiyle yürürlüğe girmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 22/02/2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" gereğince, Manisa Belediye Meclisi'nin 13.04.2014 tarih ve 2014/9 Sayılı kararıyla kurulmuştur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ilke olarak Belediye gelir ve gider bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasında hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili bir şekilde sağlamak için gerekli hassasiyeti göstermektedir.

- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

C- Mali Hizmetler Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 1.Anafartalar Mahallesi Gazi Osmanpaşa Bulvarı 25/A adresinde bulunan Mülkiyeti Ticaret ve Sanayi odasına ait Eski hizmet binasının 1'inci katında, Tahsilat servisi ve tahsilt servisinin yanında İcra Servi (henüz kurulum aşamasındadır) 2. Katında 1 Müdür Odası, Muhasebe Bölümünde hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün örgüt yapısı aşağıda gösterilmiştir.



Müdürlüğümüze ait elektronik araç ve gereçlerin, ayrıntılı bilgileri 31.12.2014 tarih itibariyle aşağıda gösterilmiştir.

DONANIM TÜRÜ	ADET	DONANIM TÜRÜ	ADET
LCD Ekran monitör	11	Klima	3
Klavye	11	Fotokopi Makinesi	2
Mouse	11		
Para Sayma Makinesi	1		
Sabit Telefon	2		
Dahili Telefon	9		
Yazıcı	7		
Fax Makinesi	1		

4- İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü, hizmet ve faaliyetlerini toplam 14 personel ile yürütülmektedir. Bu personelin 13'ü Memur, 1 kişi ihale yolu ile çalıştırılan hizmet alımı personeldir. Müdürlüğümüzde çalışan personelin eğitim durumları 3 ilköğretim, 5 lise, 3 ön lisans ve 3 lisans mezunundan oluşmaktadır.



Kaynak; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014

5- Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

- Muhasebe, Bütçe, Kesin Hesap, Mali İstatistik Birimi Hizmetleri,
- İç Kontrol (Ön Mali Kontrol) Birimi Hizmetleri,
- Gelir Takip ve Tahsil Hizmetleri Birimi,
- İcra Takip Birimi Hizmetleri,



Muhasebe, Bütçe, Kesin Hesap, Mali İstatistik Birimi Hizmetleri

- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve Harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,

- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- Mevzuat gereği, Belediye nin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların zamanında hesaplanmasını ve ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Emekliliği hak edenlerin işlemlerinin ve emekli prim kesintilerinin yapılmasını sağlamak.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.



İç Kontrol (Ön Mali Kontrol) Birimi Hizmetleri

- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- İdarenin mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

Gelir Takip ve Tahsilat Biriminin Hizmetleri

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Kanunu ve yasalarla emlak, arsa, arazi, çevre temizlik, İlan reklam vergisi gibi tahakkuklu tahsilatlar ile çeşitli gelir, harç, katılma payı vb. tahakkuksuz tahsilatları yapmak,



- Tahsil müddetleri içerisinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ait ihbarnameleri düzenleyip göndermek, tahsilatı yapılamayan belediye alacaklarını tahsil edebilmek için dosyaları icra ve takip şefliğine intikal ettirmek,

- Belediye kasasına giren günlük tahsilatın ilgili mevzuat hükümlerine göre işlemleri tamamlanıp, belediyenin banka hesabına aktarılmasını sağlamak,
- Belediyenin posta çeki hesabına yatırılan şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerin vergi ödemelerinin ilgili hesaplarına göre tahsilatını yapmak.
- Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve takibini sağlamak,
- Harcamalara katılma paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, geçmiş dönemlere ait alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraları bankaya yatırmak,
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,



- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,

- Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak, müdürüne sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili müdürünü bilgilendirmek,
- Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdürü tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktır.

İcra Takip Birimi Hizmetleri

- Belediye'nin gelirleri ile ilgili zamanında ödenmeyen amme alacaklarına 6183 Sayılı Kanun gereğince işlem yapmak,
- Emlak, çevre temizlik, ilan reklam, eğlence vergisi ve işgal harcı tahsilatı yapılamayanların takibini yapmak,



- Kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirleri mevzuata uygun olarak yerine getirmektir. İcra Takip Birimimiz Kurulum aşamasında olup 2015 yılında faaliyete geçecektir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Mali Hizmetler Müdürlüğünde süreklilik esası vardır. Müdürlüğümüzün hedeflerine ulaşmasında esas olan, tüm alt birimlerinde amaç birliğidir. İlke olarak her kesim için en iyi hizmeti sunmaktır. Bir diğer ifade ile vatandaş memnuniyeti, çalışan memnuniyeti ve yönetim memnuniyetini sağlamaktır.

İç Kontrol, yönetim amaçlarını sağlamak, işlerin düzenli pratik ve verimli sonuçlanması için; varlıkların muhafazası, kayıtların güvenliği, güvenilir mali enformasyonun zamanında hazırlanması da dahil olmak üzere, tesis edilen organizasyon planı ve düzenleme sistemlerini kapsamaktadır.

Müdürlüğümüzün iç kontrol yapısı

- Düzenli, ekonomik, verimli, etkin, Teknolojik uygulamalar yoluyla kuruluşun amaç ve misyonuna uygun kaliteli hizmet üretmek,
- Kaynakların israf edilmesine, kötü kullanılmasına ve kötü idare edilmesine, hata ve suistimallere mani olmak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik gibi yasal düzenlemelere ve yönetimin talimatlarına uyulmasını sağlamak,
- Güvenilir mali ve yönetsel verilerin ışığı altında durumu doğru olarak ve zamanında gösterecek bir iletişim sağlamaktır.

İç kontrol sisteminin hedef ve amaçları doğrultusunda gerçekleştirilmesinden, etkinliğinden ve verimliliğinde Mali Hizmetler Müdürü Belediye Başkanına karşı sorumludur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Şehzadeler İlçe Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirlerin ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.

Amaç ve Hedeflere Ulaşma Yöntemleri

- Denk bütçeli, gelir gider dengesi sağlıklı bir mali yapıya ulaşarak, ve etkin bir Mali yönetim kurarak hizmetlerin zamanında ve en doğru şekilde sürdürülmesini sağlamak
- Gelir getirici faaliyetlerin artırılması ve harcamaların kayıt altına alınarak muhtemel gelir kayıplarının engellenmesini sağlamak,
- Bilgi ve eğitilmiş personel istihdamı sağlamak, personelin sürekli eğitimleri ve motivasyon çalışmaları yapmak,

- *Günün teknolojisini takip etmek ve Yeni Nesil Belediyecilik anlayışını benimseyerek uyum sağlamak,*
- Sürekli kontrol ve takip mekanizmasını oluşturmak,
- Şeffaf ve adil yönetimi sağlamak,
- Araştırma ve geliştirme yapmak,
- Hizmet kalitesinden ödün vermeden ve Vatandaş mağduriyeti oluşturmadan Hakkaniyet çerçevesinde Belediye gelirlerini artırmak ve iş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma geliştirme çalışmaları yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmektir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mali Hizmetler Müdürlüğü çalışanlarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek, yeni kanun ve yönetmeliklere paralel olarak birimlerimizde çalışan personellerin, meslek içi eğitim almasını temin etmek, teknik ve teknolojik bilgileri tazelemek, hizmet içi eğitimleri her yıl kademeli olarak arttırmaktır.

C- Diğer Hususlar

Temel İlkelerimiz

Şehzadeler Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve İlçemizi ilgilendiren kararlara katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkililik, etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici ve anlık kararlar yerine Çözüme yönelik sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 MALİ YILI BÜTÇESİ

2014 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 93.754.002,00 TL'si gelir ve 93.754.002,00 TL'si gider olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmış ve Belediyemiz 13 Nisan 2014 tarihinde Meclis toplantısında kabul edilmiştir. Büyük Şehir Belediye Meclisince onaylanan bütçemiz 15 Nisan 2014 tarih ve 48 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ

(2014 Yılı Toplam Tahmini Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları)

GELİR ÇEŞİDİ	2014 TAHMİNİ BÜTÇE	2014 GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI
VERGİ GELİRLERİ	33.335.003,00 TL	4.594.417,71 TL	% 13,78
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.787.013,00 TL	1.029.115,10 TL	% 57,59
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.350.028,00 TL	42.498,00 TL	% 03,15
DİĞER GELİRLER	36.276.003,,00 TL	23.719.179,96 TL	% 65,39
SERMAYE GELİRLERİ	21.040.005,00 TL	122.762,67 TL	%5,58
(-) RED VE İADELER	-34.050,00 TL	412,80 TL	%1,21
TOPLAM	93.754.002,00 TL	29.507.973,44 TL	% 31,47

VERGİ GELİRLERİ

GELİR ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 TAHSİLAT TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	18.800.000,00 TL	2.417.193,77 TL	%12,86
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	5.350.000,00 TL	1.827.900,55 TL	% 5,48
HARÇLAR	9.165.003,00 TL	341.202,18 TL	% 3,72
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	20.000,00 TL	8.121,21 TL	% 1,02
TOPLAM	33.335.003,00 TL	4.594.417,71 TL	% 16,66

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

GELİR ÇEŞİDİ	2012 BÜTÇE RAKAMI	2014 TAHSİLAT TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	675.010,00 TL	189.475,95 TL	% 28,08
KİRA GELİRLERİ	1.011.503,00 TL	746.910,96 TL	% 73,84
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	100.000,00 TL	84.342,10 TL	% 84,34
TOPLAM	1.787.013,00 TL	1.029.115,10 TL	% 57,59

ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

GELİR ÇEŞİDİ	2012 BÜTÇE RAKAMI	2014 TAHSİLAT TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
YURT DIŞINDAN	0,00 TL	0,00 TL	
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAİR İDARELERDEN ALINAN	5,00 TL	0,00 TL	
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	6,00 TL	0,00 TL	
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.000.000,00 TL	0,00 TL	
PROJE YARDIMLARI	350.028,00 TL	42.498,00 TL	% 12,14
TOPLAM	1.350.028,00 TL	42.498,00 TL	% 3,15

DİĞER GELİRLER

GELİR ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 TAHSİLAT TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
FAİZ GELİRLERİ	2.785.002,00 TL	283.717,43 TL	% 10,19
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	30.000.000,00 TL	23.245.231,93 TL	% 77,48
PARA CEZALARI	2.600.000,00 TL	168.041,71 TL	% 6,46
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	891.001,00 TL	22.188,89 TL	% 2,49
TOPLAM	36.276.003,00 TL	23.719.179,96 TL	% 65,39

SERMAYE GELİRLERİ

GELİR ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 TAHSİLAT TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	21.010.003,00 TL	122.707,67 TL	% 0,58
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	30.002,00 TL	0,00 TL	% 0,00
TOPLAM	21.040.005,00 TL	122.707,67 TL	% 0,58

11 EYLÜL 2014 Tarihinde Çıkan 6552 sayılı Kanun ile Borçların yeniden Yapılandırılması sonucu vergi barışı ve tahakkuk borç bilgisi aşağıda özetlenmiştir.

TAKSİT SAYISI	YAPILANDIRMA SAYISI Kişi
1	268
6	176
9	60
12	47
18	32
TOPLAM	583
VERGİ BARIŞI TAHAKKUK VE BORÇ BİLGİSİ	
TAHAKKUK TUTARI	YAPILANDIRMA SONRASI BORÇ TUTARI
483.019,27 TL	389.146,74 TL

2014 GİDER BÜTÇESİ

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	19.462.200,00 TL	6.002.015,30 TL	% 30,84
SGK DEVLET PRİM GİDERLERİ	4.571.619,00 TL	839.714,20 TL	% 18,37
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	36.169.509,00 TL	14.593.841,79 TL	% 40,35
FAİZ GİDERLERİ	4,00 TL	22.364,93 TL	%55912,25
CARİ TRANSFERLER	3.511.003,00 TL	577.865,60 TL	% 16,46
SERMAYE GİDERLERİ	22.039.662,00 TL	702.657,97 TL	% 3,19
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00 TL	0,00 TL	
BORÇ VERME	0,00 TL	0,00 TL	
YEDEK ÖDENEK	8.000.000,00 TL	0,00 TL	
TOPLAM	93.754.002,00 TL	22.738.459,79 TL	% 24,25

PERSONEL GİDERLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
MEMURLAR	9.443.404,00 TL	3.862.697,40	% 40,90
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.367.795,00 TL	240.055,11 TL	% 17,55
İŞÇİLER	7.836.001,00 TL	1.777.040,83 TL	% 22,68
GEÇİCİ PERSONEL	240.000,00 TL	6.891,28 TL	% 2,87
DİĞER PERSONEL	575000,00 TL	115.330,68	% 20,06
TOPLAM	19.462.200,00 TL	6.002.015,30 TL	% 30,84

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
MEMURLAR	2.050.719,00 TL	474.711,66 TL	% 23,15
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	377.000,00 TL	0,00 TL	0,00
İŞÇİLER	2.143.900,00	333.071,35 TL	% 15,54
GEÇİCİ PERSONEL	240.000,00 TL	0,00 TL	% 0
DİĞER PERSONEL	575.000,00 TL	0,00 TL	% 0
TOPLAM	4.571.619,00 TL	839.714,20 TL	% 18,37

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE HİZ. ALIMI	850.000,00 TL	8.805,79	% 1,04
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZ.ALIMI	8.806.407,00 TL	2.456.754,17 TL	% 27,90
YOLLUKLAR	468.101,00 TL	15.354,05 TL	% 3,28
GÖREV GİDERLERİ	1.360.500,00 TL	26.656,03 TL	% 1,96
HİZMET ALIMLARI	17.560.501,00 TL	8.032.571,18 TL	% 45,74
TEMSİL VE TANITIM GİDERLERİ	2.550.000,00 TL	404.130,40 TL	% 15,85
MENKUL MAL ALIM BAK.ONARIM GİDERLERİ	3.372.000,00 TL	2.693.259,45	% 79,87
GAYRİMENKUL MAL BAK.ONARIM GİDERLERİ	1.202.000,00 TL	956.310,72 TL	% 79,56
TOPLAM	36.169.509,00 TL	14.593.841,79 TL	% 40,35

FAİZ GİDERLERİ

GELİR ÇEŞİDİ	2014 TAHMİNİ BÜTÇE	2014 GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI
KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00 TL	0,00 TL	% 0
DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4,00TL	22.364,93 TL	% 559123,25
DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00 TL	0,00 TL	% 0
TOPLAM	4,00TL	22.364,93 TL	% 559123,25

CARİ TRANSFERLER

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
GÖREV ZARARLARI	526.000,00 TL	0,00 TL	0,00
HAZİNE YARDIMLARI	0,00 TL	0,00 TL	% 0
KAR AMACI GÜTMİYEN KURUMLARA ÖDEMELER	1.100.000,00 TL	143.411,53 TL	% 13,04
HANE HALKI YAPILAN TRANSFERLER	1.285.000,00 TL	43.038,31 TL	% 3,35
YURT DIŞINA YAPILAN TRASNFERLER	0,00 TL	0,00 TL	% 0
GELİRDEN AYRILAN PAYLAR	600.000,00 TL	391.415,76 TL	% 65,23
TOPLAM	3.511.000,00 TL	577.865,60 TL	% 16,46

SERMAYE GİDERLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
MAMUL MAL ALIMLARI	6.575.000,00 TL	324.390,85 TL	% 4,93
MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	0,00 TL	% 0,00
GAYRİ MADDİ MAL ALIMLARI	340.000,00 TL	295.305,62 tİ	% 86,85
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	2.800.000,00 TL	82.961,50 TL	% 2,96
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	10.824.662,00 TL	0,00 TL	% 0,00
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	750.000,00 tİ	0,00 TL	% 12,44
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	750.000,00 TL	0,00 TL	% 0,00
STOK ALIMLARI	0,00 TL	0,00 TL	% 0
DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0,00 TL	0,00 TL	% 0
TOPLAM	22.039.662,00 tİ	702.657,97 TL	% 3,19

SERMAYE TRANSFERLERİ

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
YURT İÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	3,00 TL	0,00 TL	0
TOPLAM	3,00 TL	0,00 TL	0

YEDENEK ÖDENEKLER

GİDER ÇEŞİDİ	2014 BÜTÇE RAKAMI	2014 HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
YEDEK ÖDENEK	8.000.000,00 TL	0,00 TL	% 0
TOPLAM	8.000.000,00 TL	0,00 TL	% 0

2014 MALİ BORÇ DURUMU

BORÇ ÇEŞİDİ	01/04/2014 BORÇ DURUMU	31/12/2014 BORÇ DURUMU
FAALİYET BORÇLARI	367.031,89 TL	2.149.883,69 TL
VERGİ BORÇLARI	2.629.219,32 TL	1.326.698,32 TL
SGK VE EMEKLİ SANDIĞI PRİM BORÇLARI	2.232.204,31 TL	1.676.325,08 TL
İLLER BANKASI BORÇLARI	350.350,86 TL	0,00 TL
DİĞER KAMU KRUMLARI BORÇLARI	113.707,66 TL	0,00 TL
TOPLAM	5.692.514,04 TL	5.152.907,09 TL

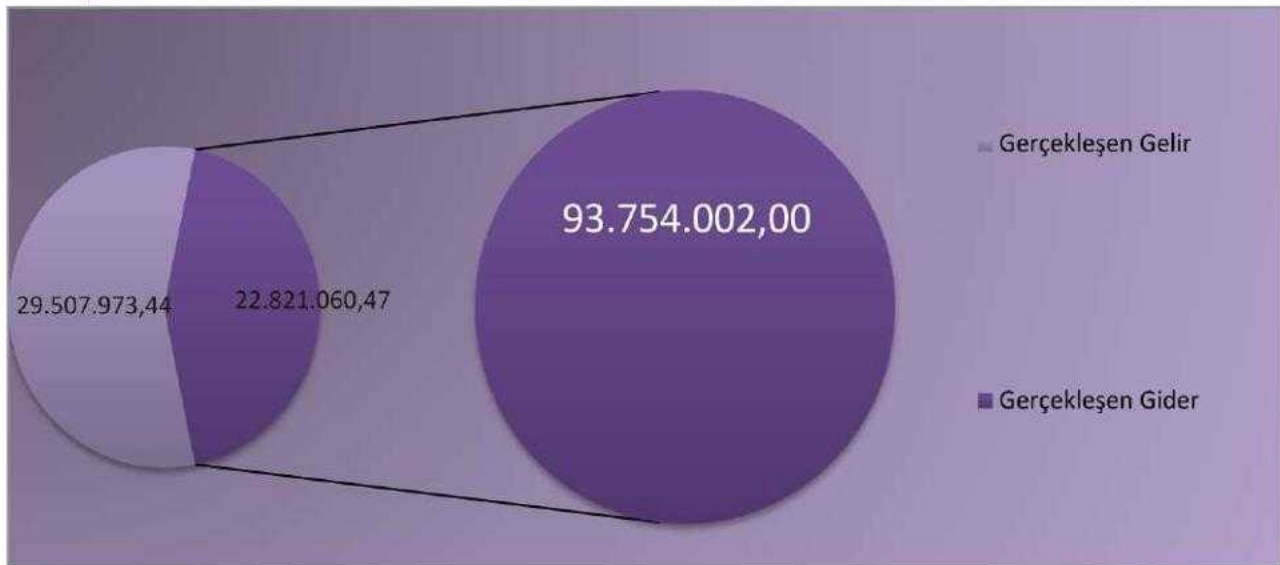
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2014 Yılı faaliyet dönemi içerisinde % 31,47 oranı ile gerçekleşen mali yılı geliri 29.507.973 TL, % 24,34 oranı ile gerçekleşen mali yılı gideri 22.738.459,79 TL'dir.

Şehzadeler Belediyesi 31/04/2014 tarihinde tüzel kişilik kazanarak faaliyetlerine başlamış yeni kurulan Bir İlçe Belediyesi olarak kuruluş ve teşkilatlanma çalışmaları tamamlanması ve Şehzadeler Belediyesine katılan 9 Belde belediyesinin verilerinin aktarılması,yazılım ve donanım sisteminin kurulması, Emalk vergilerinin 1 Taksitlerinin Büyük Şehir Belediyesince tahsil edilmesi aynı zamanda Emlak verilerininini Büyük şehir Trafından geç verilmesi,Henüz Büyükşehir ile Merkez ilçe Belediyeleri arasındaki meydan.yollar ve parkarlarla ilgili alanlar belirlenmediği için başta İlan Reklam Vergisi olmak üzere işgal ücretleri ile ilgili çalışmaların başlatılmaması ve 2014 Mali Yılı Bütçesinin Büyükşehir tarafından yapılması gibi sebeblere bağlı olarak Bütçe Gelir ve giderlerimiz istenilen düzeyde gerçekleşmemiştir.

Şehzadeler İlçe Belediyesi'nin temel mali tablolara ilişkin yapılan grafik çalışmaları aşağıda gösterilmiştir.

Şehzadeler Belediyesi 2014 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı Grafiği



FAALİYET TABLOSU

AYRINTI KODLARI	GİDERİN TÜRÜ	2014		AYRINTI KODLARI	GELİRİN TÜRÜ	2014
		TL				TL
630	GİDERLER HESABI	30.755.014,73		600	GELİRLER HESABI	30.702.213,17
63001	Personel Giderleri	12.702.015,30		60001	Vergi Gelirleri	4.929.141,21
6300101	Memurlar	7.862.551,60		6000102	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.088.981,01
6300102	Sözleşmeli Personel	940.055,11		6000103	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.832.043,93
6300103	İşçiler	3.777.186,63		6000109	Beşkeyerde Sınıflandırılmayan Vergiler	8.116,27
6300104	Geçici Personel	6.891,28		6000106	Harçlar	341.232,18
63002	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	839.714,20		60003	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.482.130,62
6300201	Memurlar	474.711,66		6000301	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	198.638,01
6300203	İşçiler	365.002,54		6000304	Kurumlar Hasılatı	1.874,62
63003	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.521.211,54		6000306	Kira Gelirleri	1.197.220,89
6300301	Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	8.805,79		6000309	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	84.397,10
6300302	Tüketim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.438.445,12		6000404	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	42.548,00
6300303	Yolluklar	15.354,05		60005		23.907.161,16
6300304	Görev Giderleri	26.656,03		6000501	Faiz Gelirleri	297.607,60
6300305	Hizmet Alımları	8.032.571,18		6000502	Kiş ve Kurumlardan Alınan Paylar	23.249.982,18
6300306	Temsil Ve Tanıtım Giderleri	402.130,37		6000503	Para Cezaları	337.382,49
6300307	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	640.938,28		6000509	Diğer Çeşitli Gelirler	22.188,89
6300308	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	956.310,72				
63004	Faiz Giderleri	22.364,93				
6300402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	22.364,93				
63005	Cari Transferler	186.449,84				
6300501	Görev Zararları	0,00				
6300503	Kar Amacı Götmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	143.411,53				
6300504	Hane Halkına Yapılan Transferler	43.038,31				
63012	Gelirlerin Red ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	529.052,62				
63013	Amortisman Giderleri	3.954.206,30				
	TOPLAM	30.755.014,73			TOPLAM	30.702.213,17
					FAALİYET SONUCU	52.801,56

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Hesap Ayrıntı Kodu	Hesap Adı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
800		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	29.507.973,44	29.507.973,44
800	01	Vergi Gelirleri	4.594.447,71	4.594.447,71
800	01	02 Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	2.417.193,77	2.417.193,77
800	01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.827.900,55	1.827.900,55
800	01	06 Harçlar	341.232,18	341.232,18
800	01	09 Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	8.121,21	8.121,21
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.029.115,10	1.029.115,10
800	03	01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	196.072,42	196.072,42
800	03	04 Kurumlar Hasılatı	1.789,62	1.789,62
800	03	06 Kira Gelirleri	746.910,96	746.910,96
800	03	09 Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	84.342,10	84.342,10
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	42.498,00	42.498,00
800	04	05 Proje Yardımları	42.498,00	42.498,00
800	05	Diğer Gelirler	23.719.149,96	23.719.149,96
800	05	01 Faiz Gelirleri	283.717,43	283.717,43
800	05	02 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	23.245.201,93	23.245.201,93
800	05	03 Para Cezaları	168.041,71	168.041,71
800	05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	22.188,89	22.188,89
800	06	Sermaye Gelirleri	122.762,67	122.762,67
800	06	01 Taşınmaz Satış Gelirleri	122.707,67	122.707,67
800	06	02 Taşınır Satış Gelirleri	55,00	55,00
TOPLAM			29.507.973,44	29.507.973,44

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Hesap Ayrıntı Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Borç Kalanı
830		BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	22.738.459,79	22.738.459,79
830	01	Personel Giderleri	6.002.015,30	6.002.015,30
830	01 01	Memurlar	3.862.697,40	3.862.697,40
830	01 02	Sözleşmeli Personel	240.055,11	240.055,11
830	01 03	İşçiler	1.777.040,83	1.777.040,83
830	01 04	Geçici Personel	6.891,28	6.891,28
830	01 05	Diğer Personel	115.330,68	115.330,68
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	839.714,20	839.714,20
830	02 01	Memurlar	474.711,66	474.711,66
830	02 02	Sözleşmeli Personel	31.931,19	31.931,19
830	02 03	İşçiler	333.071,35	333.071,35
830	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.593.841,79	14.593.841,79
830	03 01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	8.805,79	8.805,79
830	03 02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.456.754,17	2.456.754,17
830	03 03	Yolluklar	15.354,05	15.354,05
830	03 04	Görev Giderleri	26.656,03	26.656,03
830	03 05	Hizmet Alımları	8.032.571,18	8.032.571,18
830	03 06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	404.130,40	404.130,40
830	03 07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.693.259,45	2.693.259,45
830	03 08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	956.310,72	956.310,72
830	04	Faiz Giderleri	22.364,93	22.364,93
830	04 02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	22.364,93	22.364,93
830	05	Cari Transferler	577.865,60	577.865,60
830	05 03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	143.411,53	143.411,53
830	05 04	Hane Halkına Yapılan Transferler	43.038,31	43.038,31
830	05 08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	391.415,76	391.415,76
830	06	Sermaye Giderleri	702.657,97	702.657,97
830	06 01	Mamul Mal Alımları	324.390,85	324.390,85
830	06 03	Gayri Maddi Hak Alımları	295.305,62	295.305,62
830	06 04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	82.961,50	82.961,50
TOPLAM			22.738.459,79	22.738.459,79

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

KURUMSAL Hesap Kodu	KURUM ADI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	2014
46452002	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.932.992,00	858.293,06
46452003	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	193.701,00	0,00
46452004	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.173.700,00	3.053.098,71
46452005	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	1.238.907,00	523.487,68
46452009	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.080.000,00	0,00
46452010	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.920.700,00	28.646,64
46452018	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.162.000,00	349.383,44
46452020	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	115.600,00	7.696,30
46452023	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.134.712,00	1.157.325,39
46452024	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.501.200,00	52.697,29
46452025	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.012.800,00	261,96
46452032	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.622.700,00	1.588.632,33
46452033	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4.642.701,00	377.307,14
46452034	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22.363.000,00	5.130.418,29
46452037	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.093.519,00	418.231,97
46452039	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.869.000,00	5.478.659,61
46452040	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6.116.000,00	2.469.791,16
46452041	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10.781.958,00	1.244.528,82
46452046	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00
46452048	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.798.812,00	0,00
GİDERLER TOPLAMI		93.754.002,00	22.738.459,79

01/04/2014 -31/12/2014 MALİ YILI GEÇİCİ MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	600.569.448,50	593.884.507,49	6.684.941,01	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	593.884.507,49	593.884.507,49	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	515.409,36	436.458,24	78.951,12	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.722.449,28	2.037.940,13	1.684.509,15	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	2.005.311,52	549.057,04	1.456.254,48	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	96.176,58	96.176,58	0,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	43.983,20	16.660,80	27.322,40	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	180.150,39	79.985,84	100.164,55	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	317.255,96	317.255,96	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.838.568,18	1.838.568,18	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	7.900,00	7.900,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	208.789,15	11.577,30	197.211,85	0,00
165	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	1.770.188,00	0,00	1.770.188,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.252.325,89	23.816,01	2.228.509,88	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	219.775,44	8.533,33	211.242,11	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	277.510,95	91.423,22	186.087,73	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	391.415,76	0,00	391.415,76	0,00
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	2.571.343,84	122.707,67	2.448.636,17	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.576.695,95	0,00	1.576.695,95	0,00
252	BİNALAR HESABI	8.113.498,25	0,00	8.113.498,25	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.468.348,55	0,00	1.468.348,55	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	1.325.009,66	0,00	1.325.009,66	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.235.828,33	280,00	2.235.548,33	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	8.096.600,99	0,00	8.096.600,99
260	HAKLAR HESABI	313.224,49	104.408,16	208.816,33	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	104.408,16	0,00	104.408,16
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	228.413,89	228.413,89	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	224.659,52	2.374.543,21	0,00	2.149.883,69
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	292.486,10	557.769,36	0,00	265.283,26
333	EMANETLER HESABI	513.262,73	1.133.054,60	0,00	619.791,87
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.926.312,57	2.425.802,37	0,00	499.489,80
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.614.094,96	2.708.265,75	0,00	94.170,79
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT	13.409,02	356.545,65	0,00	343.136,63
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	861.175,61	0,00	861.175,61
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	758.518,86	758.518,86	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00
379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	23.816,01	27.883,90	0,00	4.067,89
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	83.703,53	83.703,53	0,00	0,00
403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	3.039.023,40	0,00	3.039.023,40

430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	100,00	0,00	100,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	10.074,32	10.074,32	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	750.000,00	4.000.000,00	0,00	3.250.000,00
479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	1.100.000,00	2.700.000,00	0,00	1.600.000,00
500	NET DEĞER HESABI	3.897.830,62	13.676.483,67	0,00	9.778.653,05
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	104.408,16	0,00	104.408,16	0,00
600	GELİRLER HESABI	5.224,14	30.702.213,17	0,00	30.696.989,03
630	GİDERLER HESABI	30.755.014,73	0,00	30.755.014,73	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	29.507.973,44	0,00	29.507.973,44
805	GELİR YANSITMA HESABI	29.507.973,44	412,80	29.507.560,64	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	412,80	0,00	412,80	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	22.738.459,79	0,00	22.738.459,79	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	22.738.459,79	0,00	22.738.459,79
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	98.600.252,00	29.354.897,79	69.245.354,21	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	6.616.438,00	98.600.252,00	0,00	91.983.814,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	22.738.459,79	0,00	22.738.459,79	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	1.770.188,00	0,00	1.770.188,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	1.770.188,00	0,00	1.770.188,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	470.284,38	0,00	470.284,38	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	470.284,38	0,00	470.284,38
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	4.575.915,25	4.575.915,25	0,00	0,00
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	4.575.915,25	4.575.915,25	0,00	0,00
TOPLAM		1.460.800.642,58	1.460.800.642,58	209.723.493,78	209.723.493,78

3- Mali Denetim Sonuçları

6360 sayılı kanunla kurulmuş 31/03/2014 tarihinden itibaren yeni tüzel kişilik kazanarak yeni kurulan bir ilçe Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü, olarak her hangi bir denetim görülmemiştir. Sadece 5393 Sayılı Kanun gereği Denetim komisyonu tarafından 2014 Mali Yılına ilişkin Hesap iş İşlemleri denetlenmiştir.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje bilgileri

Belediyemizin 2014-2015 yılları arasını kapsayan stratejik planında, Mali Hizmetler Müdürlüğü için saptanan 2016 yılı hedef ve faaliyetleri ile Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen performans hedefleri 22 adet olarak belirlenmiştir.

2-Performans Sonuçları Tablosu

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 2015 Yılı için belirlenen, 22 adet hedef ve faaliyetlerin değerlendirilmesi 2016 yılında yapılacaktır.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

6360 Sayılı kanun sonrası kurulan Şehzadeler Belediyesi olarak 2015 yılı Performans programı hazırlanmış ve takip eden yılda sonuçları değerlendirilecektir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

6360 sayılı Kanun sonrası kurulan yeni bir ilçe Belediyesi olmamız sebebi ile Performans Programı 2015 yılı için hazırlanmış olup izleyen yılda sonuçları değerlendirilecektir..

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, personeli, araç ve gereçleri, iyi bir çalışma ortamı, kendi mevzuatını ilgilendiren konularda hizmet içi eğitimi alarak, verimliliğinin en üst düzeye çıkarılması, Ekibin tecrübeli olması üstünlük olarak değerlendirmektedir.

B- Zayıflıklar

Mali Hizmetler Müdürlüğünün, yetersiz olan fiziki şartları iyileştirilmelidir. Eksik memur personelin bulunmasından dolayı, olumsuz yönleri bulunmaktadır. Bu ihtiyaçların giderilmesi halinde daha verimli sonuçlar alınacaktır.

C- Değerlendirme

Şehzadeler İlçe Belediye Başkanlığı, yukarıda belirtilmiş olan konularda üstünlüklerimiz ile zayıflıklarımız arasındaki farkın giderilmesi için, Müdürlüğümüze gereken önemin verileceğini düşünerek, 2015 yılında daha başarılı bir Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak hizmet vermeye devam edecektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe yetkilisi olarak yetkim 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 yetki ve 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, muhasebe 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.

(Şehzadeler İlçe Belediyesi- 31-12-2014)

Nedim SEN
Muhasebe Yetkilisi

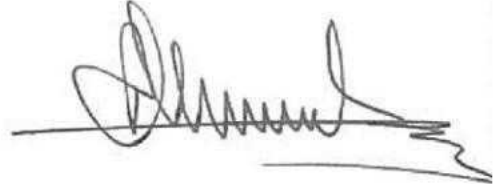
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünün, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremiz 2012 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Şehzadeler İlçe Belediyesi- 31-12-2014)



Bayram AKKAYA

Mali Hizmetler Müdür V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Osman ZORLU
Fen İşleri Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

A.Müdürlüğün Görevleri

Belediyemizin ve İlçe halkının ihtiyaç duyduğu ve ilçeye yapılan ek hizmet binası, sağlık, sosyal, spor, eğitim ve kültür hizmet binaları gibi her türlü fiziksel yatırımları gerçekleştirmek ve bu binaların bakım onarımı ile hizmetlerin güvenilir ve sağlıklı ortamlarda sürekliliğini sağlamak birimin asli görevidir. Ayrıca ilçedeki okullara, ibadethanelere ve diğer kamu kurumlarına bakım onarım desteğinde bulunmak, bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması, ilçedeki yolların ve kaldırımların bakım onarımları, yağmursuyu giderlerinin yapımı, kazı ruhsatlarının verilmesi, olası afet durumlarında arama ve kurtarma hizmetlerinin verilmesi müdürlüğün diğer görevleridir.

B.Teknik İşler Birimi

Birime bağlı 1 adet şantiye bulunmaktadır.Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi ve kontrolü yapılacak olan bina, çevre düzenlemesi gibi işlerin ön etüdüleri, avan projeleri, metraj ve keşifleri hazırlanır veya bahse konu işlerin ihale dosyası için gerekli teknik dosyaları hazırlar. İlçemizin ihtiyaç duyulan sokaklarında asfalt, beton bordür, tretuar, yağmursuyu kanalı, istinat ve perde duvarı yapımı, bakım ve onarım işlerinde kullanılmak üzere asfalt, stabilize, bordür, beton parke taşı, yağmursuyu ızgarası alımı ile Fen İşleri Şantiye Hizmetlerinde kullanılmak üzere İşmakinaleri ve Araçların alınması veya kiralanması Hizmeti Alımı, Belediye personelinin ihtiyaçları doğrultusunda kullanılmak üzere Servis Araçları Hizmet alımları vs. malzeme alımlarına ilişkin ihale dosyalarını hazırlamak ve yapılan ihaleleri kontrol etmek.

C.Yapı İşleri Birimi

Üst yapım işlerine ilişkin ilerleme raporları düzenlemek, yapı işlerini yerinde görmek ve denetlemek, yapılacak işler için hazırlık çalışmaları yapmak, olumsuz üst yapı problemlerini gidermek birimin görevleridir.

İlçe Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait ihtiyaçların tespit edilmesi ve vatandaş şikayetlerinin yerinde giderilmesi çalışmalarını yürütür. Olası afet öncesi hazırlıkları yapar, karla mücadele çalışmalarını koordine eder.

D.İdari İşler Birimi

Resmi yazışmaları yapar, kayıt altına alınan evrakları arşivler, müdürlük adına dış kurumlarla yazışma yapar, birim için gerekli olabilecek idari işlemler ile her türlü raporları hazırlar.

1. Fiziksel Yapı

Taşınmazlar

Fen işleri müdürlüğünün İdari ve Teknik personeli Belediye hizmet binasında, Şantiye hizmet iş kolu Fen işleri müdürlüğü Şantiyesinde görev yapmaktadır.

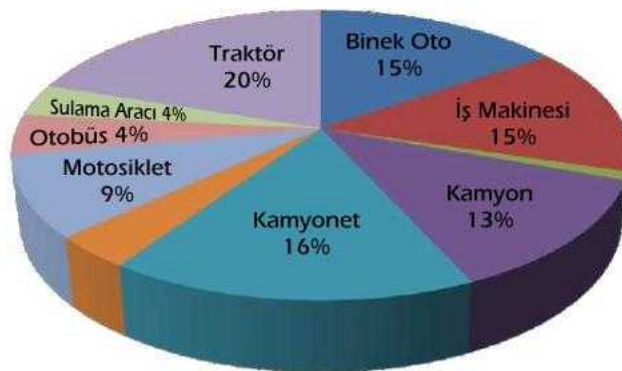
Mülkiyet Durumuna göre Taşınmazlar

BİNA	ADRES	TAŞINMAZ ALANI (m ²)	AÇIKLAMA	TEL
Hizmet Binası	1. Anafartalar Mh. G.O.P. Cad. No: 25	910	Kira	250 11 00
Şantiye	2. Anafartalar Mh. Halil Erdoğan Cad. No:7	18.000	Kaymakamlık	250 11 13

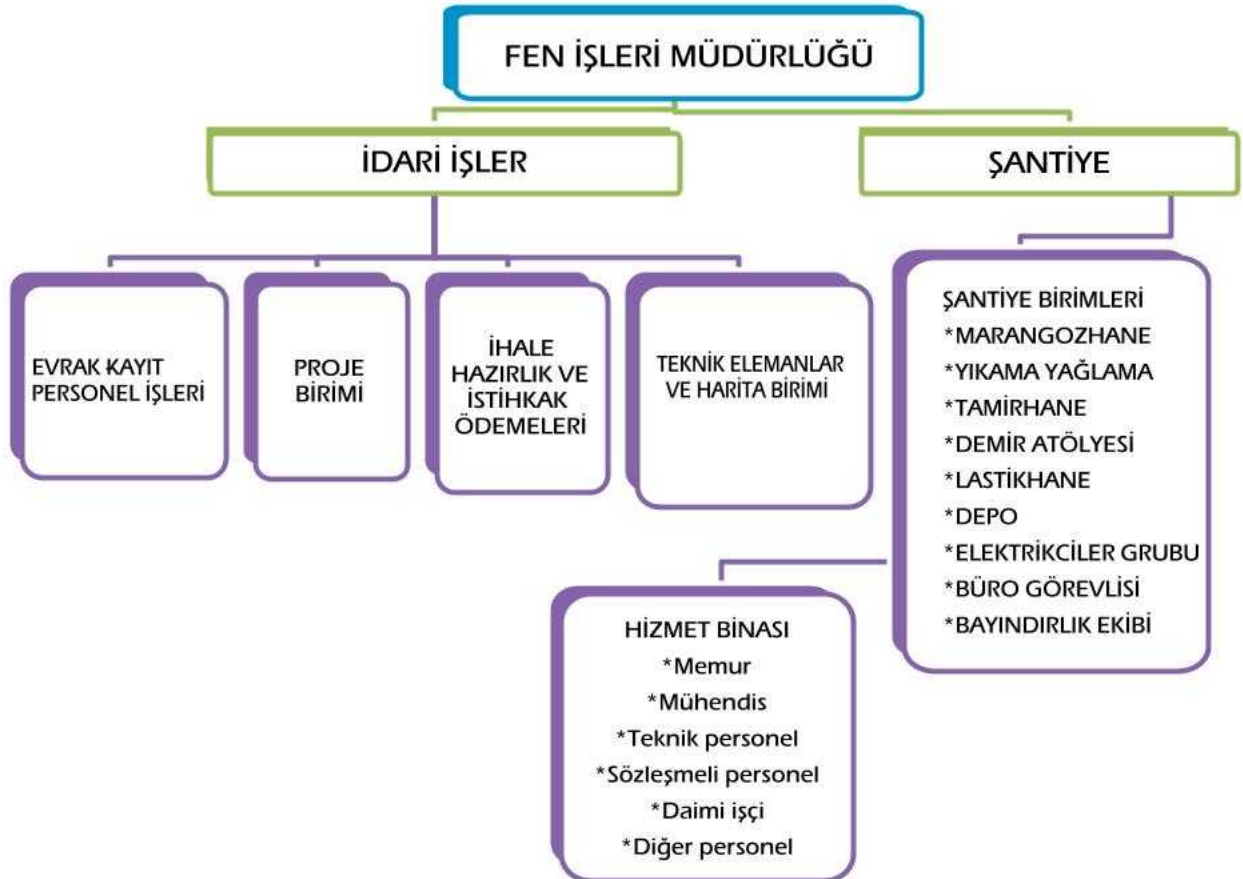
Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

BİNA	HİZMET ALANLARI								
	İdari Bina (m ²)	Tamir hane (m ²)	Marangoz hane (m ²)	Demir hane (m ²)	Kaport hane (m ²)	Yağlama Yıkama (m ²)	Elektrik İşleri (m ²)	Açık Saha Depolama Alanı (m ²)	Kapalı Alan Depolama Alanı (m ²)
ŞANTIYE	250	150	75	75	30	100	150	4.000	850

Taşıtlar



Binek Oto	17	Adet
İş Makinesi	16	Adet
İtfaiye Aracı	1	Adet
Kamyon	14	Adet
Kamyonet	18	Adet
Minibüs	4	Adet
Motosiklet	10	Adet
Otobüs	5	Adet
Sulama Aracı	4	Adet
Traktör	22	Adet



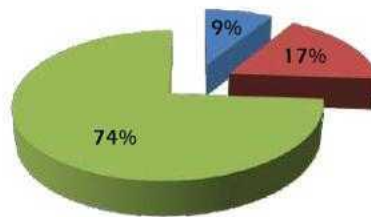
2. İnsan Kaynakları

MEMUR PERSONEL			SÖZLEŞMELİ		
TEKNİK PERSONEL			1	MİMAR	1
1	İNŞAAT MÜHENDİSİ	3	2	İNŞAAT TEKNİKERİ	1
2	ELEKTRİK MÜHENDİSİ	1	3	MAKİNE TEKNİKERİ	1
3	MAKİNE MÜHENDİSİ	1	4	ELEKTRİK TEKNİKERİ	1
4	HARİTA MÜHENDİSİ	1	TOPLAM		4
5	İNŞAAT TEKNİKERİ	3	5	KADROLU İŞÇİLER	24
6	ELEKTRİK TEKNİKERİ	2	6	HİZMET ALIMINI	51
7	MEMUR	2			
8	ŞOFÖR	4			
TOPLAM		17			

Evrak ve Muamele (İdari Hizmetler)

CİNSİ	ADET
Gelen Evrak Kayıt	495
Giden Evrak Kayıt	301
Yol Durum Belgesi	51
Proje Çalışmaları	4

YAPILAN İHALELER



İHALELER

- HİZMET ALIMINI
- MAL ALIMINI
- YAPIM İŞİ

Sıra No	Firma Adı	İşin Adı	İhale Türü	İhale Usulü	İhale Tarihi
	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli	Başlama Tarihi	İşin Süresi	İşin Bitiş Tarihi
1	GENÇ TAŞDEMİR İNŞ.PLAN PROJE ARAÇ KİR.VE GIDA ÜRÜN İMAL.LTD.ŞTİ.	Personel Destek Hizmet Alımı işi	Hizmet Alımı	22.Madde (Doğrudan Temin)	11.06.2014
	11.06.2014	45.179,00	11.06.2014	202 Gün	31.12.2014
	AÇIKLAMA	Şantiye Hizmet Binamızda koordinasyonu sağlamak üzere sorumlu 1 adet personel çalıştırılmıştır.			
2	EGETEM ŞEHİR TEMİZLİĞİ HİZMETLERİ NAK. TURZ. TAAH. TİC. VE SAN A.Ş	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesine Personel Destek Hizmet Alımı İşİ	Hizmet Alımı	21.Madde/b	24.09.2014
	08.10.2014	371.924,00	10.10.2014	3 Ay	31.12.2014
	AÇIKLAMA	Şantiye vasıflı personel olarak 3 aylık süre zarfında 42 kişi çalıştırılmıştır.			
3	SEVGİYE YALÇIN	Belediye Hizmet Binasına Jeneratör alımı işi	Mal Alımı	22.Madde (Doğrudan Temin)	26.06.2014
	26.06.2014	42.400,00	26.06.2014	12 Gün	07.07.2014
	AÇIKLAMA	Belediye hizmet binamıza 160 kVA gücünde otomatik devreye giren ses izolasyon kabini dizel jeneratör nakliye ve montaj bedeli dahil alınmıştır.			
4	YAVAŞLAR İNŞ VE MAL HARF TİC SAN LTD ŞTİ	Belediye Binası olarak düzenlenen Halk Bankası binasında Başkanlık katının mobilya tefrişat işi	Mal Alımı	22.Madde (Doğrudan Temin)	26.06.2014
	26.06.2014	21.000,00	26.06.2014	10 Gün	04.07.2014
	AÇIKLAMA	Başkanlık katının oda kapıları (ceviz kaplama), süs tavan kaplamaları, tavan led aydınlatmaları ve ahşap giydirme işleri imali ve montajı yapıldı.			
5	NİMTAŞ İNŞAAT TAAH. NAK. SAN. TİC. LTD. ŞTİ	İlçemize bağlı tamiratların yapılabilmesi için şantiyemiz malzeme alımı işi	Mal Alımı	22.Madde (Doğrudan Temin)	14.11.2014
	14.11.2014	46.500,00	14.11.2014	20 Gün	03.12.2014
6	İSMET TÜBEK	Rum Mehmet Paşa Bedestenine Sandalye,Masa, Seperatör,Benç, Kanepe, Ayna, Dresuar, Banko, Koltuk, Sehpa, Mal Alımı İşİ	Mal Alımı	22.Madde (Doğrudan Temin)	12.12.2014
	15.12.2014	106.250,00	15.12.2014	10 Gün	25.12.2014
	AÇIKLAMA	Rum Mehmet Paşa Bedesteninin sandalye (300 adet), masa(1 adet) benç (4 adet) seperatör (7 adet) sehpa (1 adet)ayne-dresuar gibi malzemeleri alınarak hizmete sunulmuştur.			
7	HASAKTAŞ İNŞ.TUR.GIDA HAY.MOB.EV TEKS.ÜRÜN.İNŞ.MALZ.	Belediye Hizmet binası olarak düzenlenen Halk Bankası Binasının Aliminyum doğrama işi	Yapım İşİ	22.Madde (Doğrudan Temin)	23.05.2014
	23.05.2014	46.675,00	23.05.2014	15 Gün	02.06.2014
	AÇIKLAMA	Hizmet binamız olarak düzenlenen Halk Bankası 3,4 ve 5. katların alüminyum doğramalar ile bölmeler yapılarak, kapı ve pencerelerin montajları yapılmıştır.			
8	GENÇ TAŞDEMİR İNŞ. PLAN PROJE ARAÇ KİR.VE GIDA ÜRÜN İMAL.LTD.ŞTİ.	Belediye Hizmet Binası olarak Yapılan Ticaret Odası Binasının Tadilat İşİ	Yapım İşİ	22.Madde (Doğrudan Temin)	26.05.2014
	26.05.2014	41.950,00	26.05.2014	15 Gün	10.06.2014
	AÇIKLAMA	Hizmet binamızı oluşturan ve Ticaret odasından kiralanılan binada sıva, boya işleri ve laminant parke (415 m2) döşeme işleri gerçekleştirilmiştir. Tesisatın tamir bakımı yapılmış, gerekli ara bölmeler açılıp, alçıpan duvar yapılmıştır. Kapı ve renkli cam takılmıştır.			

9	AY TAŞ İNŞAAT VE İNŞ. MLZ. PROJİ İML. SAN. TIC. İTH.İHR LTD. ŞTİ	Belediye Hizmet Binası Olarak Düzenlenen Halk Bankası Binasında 3-4 ve 5. Katların Tadilatı İşi	Yapım İşi	22.Madde (Doğrudan Temin)	26.05.2014
	30.05.2014	46.450,00	30.05.2014	10 Gün	09.06.2014
	AÇIKLAMA	Hizmet binamızı oluşturan ve Ticaret odasından kiralanılan binada sıva, boya işleri ve laminant parke (415 m2) döşeme işleri gerçekleştirilmiştir. Tesisatın tamir bakımı yapılmış, gerekli ara bölmeler açılıp, alçıpan duvar yapılmıştır. Kapı ve renkli cam takılmıştır.			
10	GENÇ TAŞDEMİR İNŞ.LTD.ŞTİ	Belediye Hizmet Binası olarak düzenlenen Halk Bankası binasının Başkanlık Katının tadilatı işi	Yapım İşi	22.Madde (Doğrudan Temin)	10.06.2014
	10.06.2014	46.500,00	10.06.2014	15 Gün	25.06.2014
	AÇIKLAMA	Halk Bankası 6. katında eski duvarlar, yer döşemesi karolar ve yüksek zemin betonları kırılıp, çıkan molozların temizlenmesi, gaz beton duvar örülerek sıva işleri, yer seramiği temin edilerek döşenmesi, asma tavan yapılması, 145 m2 laminant parke döşeme, 3 adet amerikan kapı imali ve montajı işleri yapılmıştır. 1 adet alafranga wc ve duş yapılarak gerekli tesisat işleri gerçekleştirilmiştir.			
11	HASAKTAŞ İNŞ.TUR.GIDA HAY.MOB.EV TEKS.ÜRÜN. İNŞ.MALZ.	Belediye Hizmet Binası olarak düzenlenen Halk bankası binasının teras katı mescit ve kafeterya olarak düzenleme işi	Yapım İşi	22.Madde (Doğrudan Temin)	19.06.2014
	19.06.2014	46.350,00	19.06.2014	12 Gün	30.06.2014
	AÇIKLAMA	Halk Bankası teras katı Mescit ve kafeterya olarak düzenlenmesi için gerekli alüminyum doğrama işleri,sandiviç panel çatı, asma tavan ve lambiri, sıva, silikonlu boya, yer döşeme işleri gerçekleştirilmiştir. Mescidin zemini (40 m2) pvc yer döşeme ve halı ile kaplanmıştır. Kafeterya tezgah ve dolabı, tesisat işleri, 750 lt. su deposu temini ve montajı, 4 adet amerikan kapı ile ofis dikey stor perde temini ve montajı yapılmıştır.			
12	AY TAŞ İNŞAAT VE İNŞ. MLZ. PROJİ İML. SAN. TIC. İTH.İHR LTD. ŞTİ	Şehzadeler Belediyesi Hizmet Binaları Tadilat işi	Yapım İşi	22.Madde (Doğrudan Temin)	31.07.2014
	31.07.2014	46.600,00	31.07.2014	12 Gün	11.08.2014
	AÇIKLAMA	Hizmet Binamızdaki İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Muhasebe Tahsilat ve İcra Servislerinde alimünyum ara bölme ve sürgülü kapı imali ve montajı yapılarak camları takılmıştır.Bilgi İşlem Biriminin odasına çift taraflı demir profil ile alçıpan duvar bölme yapıp,2 adet ikili kanat amerikan kapı imali ve montajı yapılmıştır. Hizmet binamızın dış cephesinde doğal gaz kazısı nedeniyle bozulan 17 m2 karo ve parkeler tamir edilmiştir. Kafeteryaya dolap ve tente pergole yapılmıştır.Elektrik tesisatın için gerekli malzeme temini ve onarımı yapılmıştır.			
13	HASAKTAŞ İNŞ.TUR.GIDA HAY.MOB.EV TEKS.ÜRÜN. İNŞ.MALZ.	İlçemizin muhtelif yerlerinde tadilat işi	Yapım İşi	22.Madde (Doğrudan Temin)	12.08.2014
	12.08.2014	46.550,00	12.08.2014	15 Gün	26.08.2014
	AÇIKLAMA	İlçemiz sınırları içerisinde Turgut Özal Mahallesi Camii ve Okul duvarlarının demir ferforje korkuluk ile 3 kanatlı demir kapı yapılması, Kuşlubahçe Muhtarlık binasına pvc kapı ve pencere yapılması, Karaağaçlı Mahallesi Belediye Şantiyesine 3 adet wc ve beki odaları ile dinlenme salonunun boyanması, Kazımkarabekir muhtarlık binasının pvc doğrama yapılması, dış cephesine dekoratif taş ile kaplama yapılarak mermer parapet yapılması ile boya işleri, Nurlupınar Mahmut Efendi Camii dış duvarlarında eksik olan süstaşların tamamlanması, Gediz Mahallesinde tehlike arz eden istinat duvarının üzerine demir korkuluk yapılması, Dilşikar Mahallesi 907 Sokakta bordür ve karo döşeme işleri gerçekleştirilmiştir.			

14	GENÇ TAŞDEMİR İNŞ.PLAN PROJE ARAÇ KİR.VE GIDA ÜRÜN İMAL.LTD.ŞTİ.	Şehzadeler Belediyesi İlçe sınırlarındaki Hizmet Binasının tadilat işi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	04.09.2014
	04.09.2014	46.600,00	04.09.2014	15 Gün	18.09.2014
	AÇIKLAMA	1. Anafartalar Mahallesi Cumhuriyet Meydanı üzerindeki 101 m2 40x60 karoların tamiri, Yarhasanlar Mahallesi Yeni Camii karşısı ve Göktaşlı Mahallesi Avni Gemicoğlu Okulu girişi 90,60 m2 30x30 kırmızı karo merdivenlerin ve tretuvarların tamiri, Ahmet Bedevi Mahallesi Muhtarlık Binasının komple iç ve dış boyası ve elektrik tesisat işlerinin yapılması, Dilşakar Mahallesi Necatibey Okulu bahçe duvarına çeşme inşaatının yapımı, Manisa Lisesinin bahçesindeki karoların tamiri, Karaoğlanlı Mahallesi düğün salonu iç ve dış silikonlu boya yapılması işleri gerçekleştirilmiştir.			
15	FATİH KADAYIFÇILAR	Şehzadeler Belediyesi Şantiye Hizmet Binasına Komple elektrik tesisatı döşenmesi işi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	10.09.2014
	10.09.2014	46.550,00	10.09.2014	15 Gün	24.09.2014
	AÇIKLAMA	Şehzadeler Kaymakamlığı ile protokol yapılarak Şantiye Hizmet Binası olarak belirlenen eski Askeri Hastane binasının kanal kazısı yapılarak gerekli malzemeler temin edilerek komple elektrik tesisatı yapılmıştır.			
16	HASAKTAŞ İNŞ.TUR.GIDA HAY.MOB.EV TEKS.ÜRÜN.İNŞ.MALZ.	Şehzadeler Belediyesine ait muhtelif mahallelerdeki hizmet binalarının tadilat işi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	26.09.2014
	26.09.2014	46.650,00	26.09.2014	15 Gün	10.10.2014
	AÇIKLAMA	Kent Konseyi binası olarak kullanılan Kızılay Düğün Salonu binasında 2 adet camlı aliminyum ara bölme yapılması, 2 adet odanın tabanlarının tamiri ve iç duvarlarının boya işleri ve stor perde imalı ve montajı işleri gerçekleştirildi. Karaoğlanlı Mahallesi düğün salonu tuvaletlerinin tavanları sert pvc den asma tavan yapıldı. Yeniköy Mahallesindeki şantiye etrafı beton perde ve beton direkli çit ve tel örgü ile çevrildi. Ahmet Bedevi Mahallesi 519 sokakta 113 m2 30x30 yivli kırmızı karo döşeme işleri ile Kazım Karabekir Mahallesi Ana Okulu dış cephesi silikonlu boya ile boyanarak beşçe demir korkuluklarının tamiri yapıldı. Yağmur oluk ve boruları yenilendi. Selimşahlar Ertürk İlköğretim Okulunun bahçesine 40 m2 kömürlük yapıldı.			
17	ALİ HAYDAR TAŞDEMİR	Şehzadeler Belediyesi Şantiye Hizmet binalarının iç ve dış cephe boyanması işi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	29.09.2014
	29.09.2014	46.720,00	29.09.2014	15 Gün	13.10.2014
	AÇIKLAMA	Şantiye Hizmet Binamızın iç ve dış cephelerinin gerekli olan 780 m2'lik alanın ince sıva ve alçı sıvaları yapılarak 2880m2 iç cephe ile 3590 m2'lik alanın dış cephelerinin astar vurularak iki kat su bazlı yarımat ve silikonlu bazlı boya işleri gerçekleştirildi.			
18	GENÇ TAŞDEMİR İNŞ.PLAN PROJE ARAÇ KİR.VE GIDA ÜRÜN MAL. LTD. ŞTİ. (ORTAKGİRİŞİM)	Rum Mehmet Paşa Bedesteni Onarım Uygulama İşi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	13.10.2014
	13.10.2014	125.001,31	13.10.2014	45 Gün	27.11.2014
	AÇIKLAMA	Tarihi Rum Mehmet Paşa Bedesteninin restorasyonu zemin trevertaş taş döşemeleri, kapı girişlerindeki uygulamalar ve demir imalatlarında tamamlanarak Çok Amaçlı Salon ve Nikah Salonu olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.			

19	EYÜP OYİT	Dilşikar mahallesi 911 sokakta bulunan taş duvar tamiri ve sıvanması işi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	14.10.2014
	14.10.2014	22.000,00	14.10.2014	15 Gün	28.10.2014
	AÇIKLAMA	Dilşikar Mahallesi 911 Sokakta bulunan taş duvarın yüzeyi temizlenip, serpme sıva yapılarak boya işleri gerçekleştirilmiştir.			
20	ALİ HAYDAR TAŞDEMİR	Şehzadeler Belediyesine ait Şantiyesinde Yıkama Yağlama ve Yükleme rampası yapım işi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	16.10.2014
	16.10.2014	31.661,05	16.10.2014	15 Gün	31.10.2014
	AÇIKLAMA	Şantiye Hizmet Binasında yıkama-yağlama ve yükleme rampaları yapılması, marangozhane, demirhane ve tamir-bakım servisinin içine wc ve duş yapılması,kapı-pencere doğramalarının pvc (11 kapı ve 4 pencere) malzemeden yapılması, işçi toplanma salonu, wc, mutfak tezgahı ve çay ocağı yapılması, memur odaların kapı ve camlarına demir korkuluk (942,45 kg demir işleri) yapılıp boyanması, belediye hizmet binası önündeki kanalizasyon arızası nedeniyle karo ve tretuvar tamiri işleri gerçekleştirilmiştir.			
21	HASAKTAŞ İNŞ.TUR.GIDA HAY.MOB.EV TEKS.ÜRÜN.İNŞ.MALZ.	Şehzadeler Belediyesi Şantiyesi İlave İnşaatlar Ve Muhtelif Mahallelerde Tadilat İşi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	28.10.2014
	28.10.2014	46.500,00	28.10.2014	15 Gün	11.11.2014
	AÇIKLAMA	Şantiye Hizmet binası içerisinde pvc ile bölünüp, asma tavan ve elektirik tesisat işleri yapılarak bayındır ekibi odası ve bekleme odaları oluşturulmuştur.Araçların yüklenbilmesi için rampa önüne beton perde yapılarak, şantiye içinde güvenlik için konulacak demir direklerin kaidelerine beton dökülmüştür. Kazım Karabekir Anaokulu bahçe duvarlarına korkuluk yapılarak, Bayındır Mahallesi 1004 sokak no:18 adresindeki evin komple çatı, sıva, seramik döşeme, pvc pencere, Amerikan kapı imali ve montajı yapılmıştır.kent Konseyi binasında bilgisayar tesisatı, ölçü ve boya işleri yapıldı.			
22	ALİ HAYDAR TAŞDEMİR	İlçemiz sınırları içerisindeki Vicdan Karaosmanoğlu Okulu Binasının İç ve Dış Cepheleri ile Demir Yüzeylerin Boyanması, Selimşahlar Hizmet Binasının Parke Döşeme ve Kazım Karabekir Mahallesi Çatı Tamiri İşi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	12.12.2014
	12.12.2014	46.502,00	12.12.2014	20 Gün	31.12.2014
	AÇIKLAMA	Vicdan Karaosmanoğlu Okulu binasının iç ve dış cephelerine astar uygulanarak iki kat su bazlı boya ile boyanması işi, bahçe korkuluklarının demir yüzeylerin boyanması, Kazım Karabekir Mahallesi 419 Sokak No:8 adresindeki meskene ait çatı komple kaldırılarak,yenilenmiş ve Selimşahlar mahallesi hizmet binasının 229 m2'lik zeminini laminant parke ile döşenmesi işleri gerçekleştirilmiştir.			
23	OKOĞLU İNŞAAT&YAPI DEKORASYON YASEMİN OK	Hacıhaliller Camii Çevre Düzenlemesi İşi	Yapım İşi	22.Madde(Doğrudan temin)	16.12.2014
	16.12.2014	34.017,00	16.12.2014	7 Gün	22.12.2014
	AÇIKLAMA	Caminin iç cephesine iki kat su bazlı boya ile boyanmış, caminin içersine seperatör, tesbihlik, ahşap oturma bankları ve benzeri ahşap imalatları yapılmış ve dış mekanda530 m2'lik zeminin karo kaplaması ve 2 adet tente imali ve montajı gerçekleştirilmiştir.			
24	GENÇTAŞDEMİR İnş. Plan Proje Araç Kiralama ve Gıda Ürünleri İmalat San. Tic.İth. İhr. Ltd.Şti.	İlçemiz Muhtelif Mahalle ve Sokaklarında Tretuvar Tamirati ve Tretuvar Yapılması İşi	Yapım İşi	19. Madde	31.10.2014
	01.12.2014	109.555,00.-TL Gerçekleşen Miktar 104.887,11.-TL	01.12.2015	40 gün	21.01.2015
	AÇIKLAMA	Kuşlubahçe Mahallesi ve Yeniköy Mahallesi Selanik Sokak 2744,35 m2 parke taşı döşeme, 1455,26 m2 karo döşemesi ve 1518,52 m bordür döşenmesi işleri gerçekleştirildi.			

25	GENÇTAŞDEMİR İnş. Plan Proje Araç Kiralama ve Gıda Ürünleri İmalat San. Tic.İth. İhr. Ltd.Şti.	İlçe Belediyemiz Sınırları İçinde Bulunan Hizmet Binalarının Tamir ve Bakımı	Yapım İşi	19. Madde	31.10.2014
	16.12.2014	113.530.00,-TL Gerçekleşen Miktar 112.349.65,-TL	03.12.2014	40 gün	23.01.2015
	AÇIKLAMA	Mevlevihane Yolundaki Jandarmanın, Kırancılık Mahallesi Kiraathane, Karayenice Düğün Salonu, Karayenice Mahallesi Muhtarlık ve Cami Önl. Kazım Karabekir Anaokulu, Karaoğlanlı Lojman, Hamzabeyli Düğün Salonunu ve Celal Bayar Okulu Okçuluk alanı tamir ve tadilatları içinde 40x40 ebatlarında 195,51 m2 karo, 25x40 ebatlarında 271,94 m2 duvar kaplaması(karo) 30x60 ebatlarında 296,76m2 döşeme kaplaması ve sıhhi tesisat işleri malzemesi191,281 m3 beton atılması, 3,244 ton 14-50mm beton çelik çubukların bükülüp yerine takılması, 2,971 ton 8-12 mm beton çelik çubukların bükülüp takılması, 448,55 m2 sıva yapılması, 485,99 m2 duvar yapılması, 294,73 m2 ahşap oturma çatı yapılması, 604,54 kg pvc imali ve montajı, 1452,84 m2 iç cephe boyası, 2050,97 m2 dış cephe boyası, 689,62 m2 demir yüzeylerin boya işleri yapılmıştır.			

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE ÇEŞİTLİ YOLLARLA GELEN
(TELEFON-BEYAZ MASA-DİLEKÇE)
İSTEK, TALEP VE ŞİKAYETLER VE DEĞERLENDİRMELERİ

1 .ANAFARTALAR MAHALLESİ

- 1- Derviş Ali Cami bahçesi led aydınlatmaları yapıldı. Zaman saati takıldı.
- 2- Hatuniye Camiinin bahçesine açılır tente branda yapıldı.
- 3- .Anafartalar Mahallesi Mustafa Kemal Paşa Caddesi aydınlatma problemi çözüldü.
- 4- 1 .Anafartalar mahallesi Cumhuriyet caddesi no:36 önü kaldırım onarımı yapıldı.
- 5- 1 .Anafartalar mahallesi hükümet konağı önünde bozulan karoların tamiraty yapıldı.
- 6- Şehzadeler Belediyesi önü kaldırım karo tamiraty yapıldı.
- 7- 1 .Anafartalar mahallesi no:36 önü karo tamiraty yapıldı.
- 8- 1 .Anafartalar mahallesi Ergen caddesi üzerinde tretuvar tamirat işlemleri yapıldı.

2 .ANAFARTALAR MAHALLESİ

- 1- İmam Hatip Lisesi bahçesine özürülü rampası yapıldı.
- 2- Gazi ilköğretim okulunda çöpler kepçe ve kamyon ile alındı. Kırmızı duba ve bariyer zincir takıldı.
- 3- Gazi ilköğretim okuluna 36 m2 açılır tente branda yapıldı.
- 4- Eski sanayi camiinin tuvaletlerinin tadilatı yapıldı.
- 5- 2 .Anafartalar mahallesi Orman İşletmesi Müdürlüğü civarı yer yer oluşan çukurlar kapatıldı.
- 6- 2Anafartalar mahallesi demir yolu lojman önüne beton atıldı.
- 7- Eski sanayi Camiinin yanındaki molozlar kaldırıldı.



A.ÇOBANİSA MAHALLESİ

- 1- Çobanisa Mahallesiindeki yığın halindeki çöp ve molozların temizliği yapıldı.
- 2- Hamalın kırık mevkii çöp ve moloz temizliği yapıldı.
- 3- Şirinköy camii korkulukları yapıldı.
- 4- Aşağı Çobanisa mahallesi şirin sokak ova yolunun ilerisine çakıl serildi.
- 5- Eski Örnekköy yolundaki BP benzinliğin yan yolu micirlenerek düzeltildi.
- 6- Aşağı Çobanisa dere kenarındaki hafriyat ve molozun temizliği yapıldı.
- 7- Aşağı Çobanisa mahallesinde çöp kovası ve bank montajı yapıldı.
- 8- Aşağı çobanisa mahallesinde kanal boyunda yol çalışması yapıldı.
- 9- Aşağı Çobanisa mahallesinde yağmur oluğu çalışması yapıldı.
- 10- Aşağı Çobanisa mahallesinde bordür taşı ve tretuvar tamiri yapıldı.

ADAKALE MAHALLESİ

- 1- Adakale mahallesi Murat Germen İlköğretim okulu içine bank ve çöp kovası montajı yapıldı.
- 2- Adakale Mahallesi 2902 sokak no:6 önü kaldırım karo tamirata yapıldı.

ADNAN MENDERES MAHALLESİ

- 1- Sedat Altıntaş parkında harfiyat çalışması yapıldı.
- 2- Adnan Menderes Mahallesi tren yolu üst geçidi moloz temizliği yapıldı.
- 3- Adnan Menderes mahallesinde bulunan TOKİ 3 te elektrik tesisat arızası için kepçe ile kazı çalışması yapıldı.
- 4- Adnan Menderes mahallesi TOKİ 3te kilit taşı söküldü ve kazı çalışması yapıldı.
- 5- Adnan Menderes mahallesi TOKİ 3 camii önü aydınlatama sorunları çözüldü.
- 6- Adnan Menderes mahallesi 112 sokak tren yolunun altındaki molozlar alındı.
- 7- Toki 3 camiine bank ve çöp kovası montajı yapıldı.

AHMET BEDEVİ MAHALLESİ

- 1- Ahmet Bedevi Mahallesi 543 sokak no:9 yol onarımı yapıldı.
- 2- Ahmet Bedevi mahallesi 450 sokak no:26 yola micir serildi yol onarımı yapıldı.
- 3- Ahmet Bedevi Mahallesi Ruh ve Sinir hastalıkları hastanesi karşısı demiryolu hemzemin geçidi üzerinde bulunan taşlar onarıldı.
- 4- Ahmet Bedevi mahallesi 539 sokak no:14 yanı boş arsa temizliği yapıldı.
- 5- Ahmet Bedevi mahallesi 557 sokak no:30 önünde yola filler serildi.Yol düzeltme işlemi yapıldı.
- 6- Ahmet Bedevi mahallesi 547 sokak boş alandaki harfiyat ve moloz temizliği yapıldı.
- 7- Ahmet Bedevi mahallesi muhtarlığı önündeki bayrak direğinin tamirata yapıldı.

- 8- Ahmet Bedevi Mahallesi Fatih öğrenci yurduna kermes için çadır branda kuruldu.
- 9- Ahmet Bedevi mahallesi 300 sokakta karo tamiri yapıldı.
- 10- Ahmet Bedevi mahallesi yeni muhtarlık binası karşısı park düzenlemesi yapıldı.
- 11- Ahmet bedevi mahallesinde büz döşenen yola bypass serme işi yapıldı.
- 12- Ahmet bedevi mahallesi muhtarlığına masa ve sandalye verildi.

AKPINAR MAHALLESİ

- 1- Yeni Mahmut Efendi Camii duvarı taş kaplama yapıldı.
- 2- Karlıpınar camii harfiyat çalışması ve bank montajı yapıldı.
- 3- Akpınar mahallesi küme evleri no:22 yol onarımı ve micir serimi yapıldı.(bimer)
- 4- Akpınar Mahallesi küme evleri Micir serme işi yapıldı.
- 5- Akpınar Mahallesi 201 sokakta bulunan harfiyat kaldırıldı.
- 6- Akpınar mahallesi 325 sokak yol düzenlemesi ve micir serme işi yapıldı.
- 7- Akpınar mahallesinde su giderlerinin önü açıldı.
- 8- Akpınar mahallesinde çöp ve moloz temizliği yapıldı.
- 9- Akpınar mahallesi 203 sokakta yağmur oluğu rögar ile yağmur suyunun kanalizasyona bağlanması işi yapıldı.
- 10- Akpınar mahallesi 203 sokakta moloz ve harfiyat kaldırma işi yapıldı.
- 11- 85.yıl çok programlı lisesi bahçesinde kepçe çalışması yapıldı.
- 12- Akpınar mahallesi 251 sokakta bordör döşeme işlemi yapıldı.
- 13- Akpınar mahallesi karlıpınar mevkiinde tarla içinde bulunan eve su basmaması için yola büz döşeme işlemi yapıldı.

ALAYBEY MAHALLESİ

- 1- Alaybey Mahallesi 809 sokak aydınlatma onarımı yapıldı.
- 2- Alaybey mahalesi 805 sokak no:61 kanalizasyon çalışması sonucu oluşan çukur kapatıldı.
- 3- Alaybey mahallesi 810 sokak no:20/a önü kaldırım çalışması yapıldı.
- 4- Bayraklı camiinin rögar sorunu halledildi.Yeni pompa bağlandı.
- 5- Alaybey mahallesi 817 sokakta asfalt tamirati gerçekleştirildi.

ARDA MAHALLESİ

- 1- Arda mahallesi 3201,3202,3204,3205,3215 ve 3219 nolu sokaklarda kaldırım karo ve asfalt tamirleri yapıldı.
- 2- Arda mahallesi Barış Manço meydanına engelli rampası yapıldı.
- 3- Arda mahallesi eski garaj karşısı bozulan kaldırım karolarının tamiri yapıldı.
- 4- Arda Mahallesi Ticaret lisesi karşısında tretuvar tamirat işlemleri yapıldı.
- 5- Arda mahallesi Molla Şaban camiinin tretuvar tamiri yapıldı.



BAYINDIRLIK MAHALLESİ

- 1- Mevlevi hanedeki jandarma binasının tuvaletlerinin tadilatı yapıldı.
- 2- Mevlevi hane yolunda taş duvar üstü harpuşta işlemi yapıldı.
- 3- Bayındırlık Mahallesi 1360 sokak no:12 beton serme işlemi yapıldı.
- 4- Bayındırlık Mahallesinde ihtiyaç sahibi ailenin tadilat yapılan evine mutfak yapıldı.
- 5- Bayındırlık mahallesi 1360 sokak bordür taşı döşeme işlemi yapıldı.
- 6- Bayındırlık mahallesinde park düzenleme çalışmaları yapıldı.
- 7- Bayındırlık mahallesinde parkta zemin tesviye işlemleri yapıldı.
- 8- Bayındırlık mahallesinde park bahçe ile bahçe toprağı serildi.

BELENYENİCE MAHALLESİ

- 1- Belenyenice mahallesinde yol kenarındaki çöp ve molozları kaldırma işlemi yapıldı.

ÇARŞI MAHALLESİ

- 1- Çeşnegir Camiinde bakım onarım çalışmaları yapıldı.
- 2- Çarşı Mahallesi 1806 sokak no:36 önüne engeli rampası yapıldı.
- 3- Çarşı Mahallesi 1809 sokak karo taşı onarımı yapıldı.
- 4- Çarşı Mahallesi 1806 sokak kaldırım ve yol tamirati yapıldı.
- 5- Bedesten önü yağmur oluğu çalışması yapıldı.

ÇINARLIKUYU MAHALLESİ

- 1- Çınarlıkuyu mahallesinde dağdan gelen suyun yolu bozması sebebiyle suyun akış yönü değiştirildi.Filler malzemesi serilerek tadilat işi yapıldı.

DERE MAHALLESİ

- 1- Dere mahallesi 3100 sokak doğalgaz çalışmasından bozulan ve çamur olan yola micir serme işi yapıldı.
- 2- Dere mahallesi Ulutepe caddesi no:170 önüne micir serme ve silindir ile sıkıştırma işlemi yapıldı.

DİLŞİKAR MAHALLESİ

- 1- Dilşikar Camii aydınlatma lambaları değiştirildi.
- 2- Dilşeker mahallesi 907 sokakta tretuvar tamiri yapıldı.
- 3- Dilşikar Mahallesi 806 sokak no:47 yol çökmesi onarımı yapıldı.

- 4- Necatibey ilköğretim okuluna bahçe girişi kapısı ve korkuluk yapıldı. Çeşitli tadilat ve tamirat işleri yapıldı.
- 5- Dilşikar Mahallesi Seyfettinbey caddesi üzerinde kaldırım karo tamirati yapıldı.
- 6- Çatal Camiine çöp kovası ve bank montajı yapıldı.

DİNÇER MAHALLESİ

- 1- Dinçer Mahallesi 8 Eylül caddesi kaldırım onarımı yapıldı.
- 2- Dinçer mahallesi 8 Eylül caddesi no:54/a karo taşı onarımı yapıldı.
- 3- Dinçer Mahallesi 2301 sokak no:4 te 17 numaralı adaiçi otopark ve kaldırım onarımı yapıldı.
- 4- Dinçer Mahallesi Kumludere caddesi no:16 ada içi otopark girişine beton atıldı.
- 5- Dinçer mahallesi 2608 sokak no:12 nin önüne karo taşı döşendi.
- 6- Dinçer mahallesi 1806 ve 2301 sokakta bozulan kaldırım karolarının tamirati yapıldı.
- 7- Dinçer mahallesi 1710 sokakta yağmur oluğu ve yol tamirat işlemleri yapıldı.

EGE MAHALLESİ

- 1- Ege Mahallesi 1303 ve 1306 sokaklarda tretuvar tamiri yapıldı.

GEDİZ MAHALLESİ

- 1-Gediz mahallesinde ulaşımın zor olduğu ara yola merdiven ve yol betonlama işlemi yapıldı.

GÖKTAŞLI MAHALLESİ

- 1- Göktaşlı mahallesi Murat Caddesi no:77 kaldırım çökmesi onarımı yapıldı.
- 2- Göktaşlı mahallesi 1906 sokak no :9 önüne kaldırım karosu döşendi.
- 3- Göktaşlı mahallesi 1903 sokak no:19 önüne karo döşeme işi yapıldı.
- 4- Göktaşlı mahallesi Murat caddesi üzerindeki bozuk parkelrin tamirati yapıldı.

HACİHALİLLER MAHALLESİ

- 1- Hacıhaliller Mahallesinde kepçe çalışması yapıldı.
- 2- Hacıhaliller Mahallesinde yıldırım düşen direğin enerji kablosu yenilendi.
- 3- Hacıhaliller mahallesi Harmandalı yolu üzeri kanal boyu hafriyat temizliği yapıldı.
- 4- Hacıhaliller mahallesi hafriyat ve moloz temizliği yapıldı.
- 5- Hacıhaliller mahallesinde ağaç budama işleri yapıldı.
- 6- Hacıhaliller mahallesi Camii tamir ve tadilatı, çevre düzenlemesi ve elektrik tesisatı işleri yapıldı.

HALITLI MAHALLESİ

- 1- Celal Bayar rektörlük binasında bulunan masa ve sandalyeler Halıtlı ilköğretim okuluna götürüldü.
- 2- Halıtlı mahallesinde hafriyat işleri yapıldı.
- 3- Halıtlı mahallesi yol onarımı yapıldı.
- 4- Halıtlı mahallesinde sokak aralarına micir serme ve yol tamirat işlemleri yapıldı
- 5- Halıtlı mahallesinde menfez suyunun taşmasını önlemek için çalışma yapıldı.
- 6- Halıtlı mahallesinde ağaç budama ve hafriyat işlemi yapıldı.

HAMZABEYLİ MAHALLESİ

- 1- Hamzabeyli Mahallesi Fidan Sokakta çakıl serme işlemi yapıldı.
- 2- Hamzabeyli Mahallesi düğün salonu boyama işi yapıldı.
- 3- Hamzabeyli Mahallesinde kepçe ile moloz temizliği yapıldı.
- 4- Hamzabeyli Camiinin elektrik arızası onarımı gerçekleştirildi.
- 5- Hamzabeyli Mahallesi düğün salonunun su tesisatı tamirati işlemleri yapıldı.

İBRAHİM ÇELEBİ MAHALLESİ

- 1- İbrahim Çelebi mahallesi 2503 sokak no:62/a kaldırımdaki mazgal yapıldı.
- 2- İbrahim Çelebi mahallesi Erler caddesi no:7/1 önü Kaldırım karo tamirati yapıldı.

İSHAKÇELEBİ MAHALLESİ

- 1- İlim Yayma Cemiyeti kız yurduna brajman kablosu çekilerek sayaç bağlandı ve enerji verildi.
- 2- İshakçelebi Mahallesi muhtarlık binasının tamirat işlemleri yapıldı.
- 3- İshakçelebi Mahallesi 2016 sokak boş arsadaki moloz ve kum yığınları temizlenmiştir.
- 4- İshakçelebi mahallesi 2020 sokakta boş arsa önüne duvar örme işi yapıldı.

KAĞAN MAHALLESİ

- 1- Kağan Mahallesinde kepçe ile yol düzenleme işlemi yapıldı.
- 2- Kağan mahallesinde yol kenarına kanalet yapımı gerçekleştirildi.
- 3- Kağan mahallesinde kilitli parke taşı döşeme işlemi yapıldı.
- 4- Kağan mahallesinde yağmur ızgaraları montajı yapıldı.
- 5- Kağan mahallesinde dere ıslah çalışmaları yapıldı.

KALEMLİ MAHALLESİ

- 1- Kalemli mahallesi meydanında bulunan çöp ve molozların temizliği yapıldı.
- 2- Kalemli mahallesi ova yoluna çıkan yola mıcır serme ve yol bakım işlemleri yapıldı.

KARAAĞAÇLI MAHALLESİ

- 1- Karaağaçlı Camii aydınlatma lambaları değişti.
- 2- Karaağaçlı mahallesinde bulunan mısır fabrikası önündeki çöp ve molozlar alındı.
- 3- Karaağaçlı mahallesinde yol onarım işleri yapıldı.
- 4- Karaağaçlı mahallesi Gönül sokak ve Ömer Kafkas sokak mıcır dökülerek tesviyesi yapıldı.
- 5- Karaağaçlı Mahallesi Günal ve Becerik sokakta mıcır serildi.Yol onarımı yapıldı.
- 6- Karaağaçlı mahallesinde refüjlerde ot temizliği yapıldı.
- 7- Karaağaçlı mahallesinde yol tamirat ve kilitli taş döşeme işlemleri yapıldı.
- 8- Karaağaçlı mahallesinde kahvehanelerin önündeki Maski su arıza ekipleri tarafından bozulan alanın parke taşı tamirati yapıldı.

KARAOĞLANLI MAHALLESİ

- 1- Karaoğlanlı düğün salonu boya işi yapıldı.
- 2- Karaoğlanlı Mahallesinde oyun parklarına kum dağıtımı yapıldı.
- 3- Karaoğlanlı eski belediye lojmanlarına pencere takıldı ve sıvası yapıldı.
- 4- Karaoğlanlı mahallesinde kilit taşı döşeme işlemi yapıldı.

KARAYENİCE MAHALLESİ

- 1- Karayenice mahallesi içi yol onarımı ve mıcır serme işi yapıldı.
- 2- Karayenice mahallesinin yollarına filler serilip silindir ve greyder ile yol çalışması yapıldı.
- 3- Karayenice mahallesinde yol kenarında bulunan kargıların temizliği yapıldı.
- 4- Karayenice mahallesi kanal boyunda (Adnan Erbil'in yolu) yol çalışması yapıldı.

KAZIM KARABEKİR MAHALLESİ

- 1- Kazım Karabekir mahallesi muhtarlık binası tadilatı yapıldı.
- 2- Kazım Karabekir mahallesinde kepçe çalışması yapıldı.
- 3- Kazım Karabekir mahallesinde bulunan boş arsada moloz temizliği yapıldı.
- 4- Kazım Karabekir mahallesi 354 sokak yol bölünmesi ,337 sokak karo döşeme işi,447 sokak kaldırım taşı döşeme,451 sokak mıcır serme işi,461 sokak mıcır serme işi ,459 sokak kaldırım taşı döşeme ,420 sokak kaldırım taşı döşeme işleri yapılmıştır.

- 5- Kazım Karabekir mahallesi yeni Harmandalı yolu küme evleri yolu 200 metre micir serildi.Yol sorunu çözüldü.
- 6- Kazım Karabekir Mahallesinde muhtelif yerlere malzeme serilerek yol düzenlemesi yapıldı.
- 7- Kazım Karabekir anaokulu bahçesi çimleri biçildi.
- 8- Kazım Karabekir mahallesi Harmandalı yolu üzeri kümeevleri no:5 önü micir serme işlemleri yapıldı.
- 9- Kazım Karabekir mahallesinde bordür taşı dizilmesi işlemi yapıldı.

KIRANÇIFTLİK MAHALLESİ

- 1- Kırançiftlik mahallesinde bozulan yola micir serme işi yapıldı.
- 2- Kırançiftlik mahallesinden Çınarlıkuyu mevkiine giden yolda tamirat ve micir serme işi yapıldı.
- 3- Kırançiftlik mahallesi muhtarlığına 2 adet bayrak direği yapıldı.

KUŞLUBAHÇE MAHALLESİ

- 1- Kuşlubahçe Camiinin demir ferforje ve duvar kaplama işleri yapıldı.
- 2- Kuşlubahçe Mahallesi muhtarlık binası tadilatı yapıldı.
- 3- Kuşlubahçe Mahallesi dere yanı parkı komple temizlik yapıldı.Otluk bölge temizlendi.
- 4- Kuşlubahçe Mahallesi Merkez Efendi orta okulu bahçesinde kaldırım onarımı yapıldı.
- 5- Kuşlubahçe Mahallesi 4224 sokak no:33 çakıl serildi.
- 6- Kuşlubahçe Mahallesi 4228 sokak no:14 çakıl serildi. Yol onarımı yapıldı.
- 7- Kuşlubahçe Mahallesi cami arkasında bulunan molozlar kaldırıldı.
- 8- Kuşlubahçe Mahallesi Spil bölgesinde kalan dere içi kargıların temizliği yapıldı.
- 9- Kuşlubahçe Mahallesi dereyanı parkın komple temizliği yapıldı. Otluk bölge temizlendi.
- 10- Kuşlubahçe Mahallesi Merkez Efendi Orta Okulu ağaç budama-ot temizliği yapıldı. Bank ve çöp kovası montaj işlemleri yapıldı.
- 11- Kuşlubahçe Mahallesinde greyder ile yol düzenleme çalışması yapıldı.
- 12- Kuşlubahçe Mahallesi 4226 ve 4207 sokaklara micir serme işlemi yapıldı.
- 13- Kuşlubahçe Merkez İlköğretim Okuluna 2 adet projektör montajı yapıldı.

NIŞANCIPAŞA MAHALLESİ

- 1- Nişancıpaşa Mahallesi Kamil Su caddesi kaldırım onarımı yapıldı.
- 2- Nişancı paşa Mahallesi 1101 sokak yoldaki buzlanma çözüldü.
- 3- Nişancıpaşa Mahallesi Kamilsu caddesi no:64 önü kaldırım karo tamirati yapıldı.
- 4- Nişancıpaşa Mahallesi muhtarlık binasının elektrik tesisatı arızası giderildi.
- 5- Nişancıpaşa mahallesi Şehitler İlköğretim okulu araç giriş kapısı önü asfalt ve yol tamiri yapıldı.

NURLUPINAR MAHALLESİ

- 1- Kırtık deresinin DSİ kanalı ile birleştiği noktada bulunan derenin temizlik işleri yapıldı.
- 2- Nurlupınar mahallesi kırtık mezarlığı jandarma kavşak önü buzlanma çözülmüştür.
- 3- Nurlupınar mahallesi 307 sokak no:7/1 dere içi temizlik yapıldı.
- 4- Nurlupınar mahallesinde park düzenlemesi yapıldı.
- 5- Nurlupınar mahallesinde dere içi temizliği yapıldı.
- 6- Nurlupınar mahallesi 310 sokak no:9da bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşın evinin elektrik tesisatı komple yenilendi.

PEKER MAHALLESİ

- 1- Peker Mahallesi terzi Ahmet Dede türbesi yol onarımı yapıldı.
- 2- Peker Mahallesi Hakkı İplikçi caddesi no:10/2 2319 ile 2326 nolu sokakların kesiştiği köşeye dökülmüş olan toprak ve molozlar temizlenmiştir.
- 3- Peker Mahallesi Öğretmenevi arkası 1713 sokakta bordür ve kaldırım taşı döşemesi yapıldı.
- 4- Peker Mahallesi Öğretmenevi yan sokağına yaya kaldırım yapıldı.
- 5- Peker Mahallesi 1700 ve 1702 Sokakata parke taşı ve bordür tamiri ve tretuarların sökölüp tamiri yapıldı.
- 6- Peker Mahallesi 1714 sokak Ahmet dede türbesinin tamirat tadilat işlemleri yapıldı.
- 7- Peker mahallesi 1710 sokakta yol onarım çalışması yapıldı.

SANCAKLI BOZKÖY MAHALLESİ

- 1- Sancaklı Bozköy mahallesi Turgutlu caddesi 5.çıkma sokak moloz yığını alındı.
- 2- Sancaklı Bozköy mahallesinde kepçe ile yolların temizliği yapıldı.
- 3- Sancaklı Bozköy mahallesinde eski çöplüğün temizliği yapıldı.
- 4- Sancaklı Bozköy mahallesindeki FILE sisteminin ayaklarını kazma işlemi yapıldı.
- 5- Sancaklı Bozköy şantiyede çatı sökme işlemi yapıldı.
- 6- Sancaklı Bozköy ilköğretim okuluna bank ve çöp kovası montajı yapıldı.
- 7- Sancaklı Bozköy ilköğretim okuluna bordür ve parke taşı döşeme işlemleri yapıldı.
- 8- Sancaklı Bozköy mahallesinde bulunan anaokuluna çocuk oyun grubu montajı yapıldı.

SANCAKLI İĞDECİK MAHALLESİ

- 1- Sancaklı İğdecik Mahallesinde bulunan zeytinlik sürüldü.
- 2- Sancaklı İğdecik mahallesinde derece gösterge onarımı yapıldı.
- 3- Sancaklı İğdecik mahallesi yol onarımı ve filler serme işi yapıldı.
- 4- Sancaklı İğdecik mahallesinde greyder ile ara yollarda yol çalışması yapıldı.
- 5- Sancaklı İğdecik mahallesindeki FILE sisteminin ayaklarını kazma işlemi yapıldı.

SANCAKLI ÇEŞME BAŞI MAHALLESİ

- 1- Sancaklı Çeşmebaşı Mahallesi'nde vidanjör ile rögar çekme işlemi yapıldı.
- 2- Sancaklı Çeşmebaşı'nda kardan kapanan yollar açıldı.
- 3- Sancaklı Çeşmebaşı Mahallesi'ne bayrak direği montajı yapıldı.

SAKARYA MAHALLESİ

- 1- Kamu Hastaneleri Birliği'nin arka bahçesindeki molozlar temizlendi.
- 2- Hacı Hüsrev Ağa camii'nin tadilatları yapıldı.
- 3- Sakarya Mahallesi Kız meslek lisesi arkası andezit taşı döşeme işlemi yapıldı.
- 4- Hacı Hüsrev Ağa camii'ne bank ve çöp kovası montajı yapıldı.

SARUHAN MAHALLESİ

- 1- Saruhan mahallesi 1905 sokak yolundaki kayrak taşların onarımı yapıldı.
- 2- Saruhan mahallesi 2201 sokak no:8 Yiğitbaşı Veli Camii ile su deposu arasında olan alana mıcır serme işi yapıldı.
- 3- Saruhanbey türbesi önündeki bayrak direği tamiri yapıldı.

SELİMŞAHLAR MAHALLESİ

- 1- Selimşahlar mahallesi'nde bulunan TOKİ'ye su borusu döşeme işi yapıldı.
- 2- Çobanisadan Selimşahlar'a bahçe düzenlemesi için 30 kamyon bahçe toprağı getirildi ve düzenlemesi yapıldı.
- 3- Selimşahlar Mahallesi'nde bank montajı yapıldı.
- 4- Bilim Sanat merkezinden masa ve dolaplar Selimşahlar Ertürk İlköğretim okuluna götürüldü
- 5- Selimşahlar Ertürk ilköğretim okulunun demir korkulukları yapıldı.
- 6- Selimşahlar Mahallesi No:50 önüne mıcır serildi.
- 7- Selimşahlar Mahallesi küçük kanal sokak no:20 su basmak üzere olan eve gerekli müdahale yapıldı.
- 8- Selimşahlar mahallesi Selvi sokak no:50 yol onarımı ve mıcır serimi yapıldı.
- 9- Selimşahlar mahallesi Merve sokak üzeri mıcır serme işi yapıldı.
- 10- Selimşahlar mahallesi'ndeki park içine bank ve çöp kovası montajı yapıldı.
- 11- Selimşahlar mahallesi eski belediye binası kahvehane önüne 20 adet ağaç etrafına bordür dizildi.
- 12- Selimşahlar mahallesi'nde muhtelif yerlere bordür döşeme işi yapıldı.
- 13- Selimşahlar Mahallesi'nde ağaç budama ve temizlik işi yapıldı.
- 14- Selimşahlar mahallesi'nde bulunan Toki konutlarının kanal kazma işlemi yapıldı.
- 15- Selimşahlar Mahallesi'nde çöp ve moloz temizliği yapıldı.

- 16- Selimşahlar Mahallesinde greyder ile mera temizliği yapıldı.
- 17- Selimşahlar mahallesinde file kepenk montajı yapıldı.
- 18- Selimşahlar Mahallesinde çocuk oyun grubu kurulacak alanın tesviyesi yapıldı.
- 19- Selimşahlar Mahallesi çocuk oyun grubu tamirati yapıldı.
- 20- Selimşahlar Mahallesinde bulunan DSI kanalının yan tarafındaki yol ekipler tarafından düzenlendi
- 21- Selimşahlar Mahallesi eski belediye hizmet binasının çatı tamirati yapıldı.

ŞEHİTLER MAHALLESİ

- 1- Ruh ve sinir hastalıkları hastanesinde moloz temizliği yapıldı.
- 2- Devlet hastanesinde çöp ve moloz temizliği yapıldı.
- 3- Şehitler Mahallesi 720 sokak no:32 doğalgaz çalışması sonucu bozulan kaldırım onarımı yapıldı.
- 4- Şehitler Mahallesi muhtarlık binası önünde 2 adet bayrak direği yeri değiştirildi.
- 5- Şehzadeler Halk eğitim merkezinin giriş kapısı tamirati yapıldı.
- 6- Şehitler Mahallesi 716 sokak no :24 önü kaldırım karo tamirati yapıldı.
- 7- Şehitler mahallesi A101 market arka sokağında karo bordür çalışması yapıldı.
- 8- Şehitler mahallesi muhtarlık binasına sundurma yapıldı.

TEKELİLER MAHALLESİ

- 1- Tekeliler mahallesi muhtarlık binası önündeki çöp ve molozların kaldırılması işlemi yapıldı.

TEPECİK MAHALLESİ

- 1- Tepecik mahallesinde ağaç budama işlemleri yapıldı.

TİLKİ SÜLEYMANIYE MAHALLESİ

- 1- Tilki Süleymaniye mahallesinde ağaç budama işlemi yapıldı.

TUNCA MAHALLESİ

- 1- Tunca mahallesi 3005 sokak no:4 önü karo döşeme işi yapıldı.
- 2- Tunca mahallesi no:59 önü kaldırım çalışması yapıldı.
- 3- Tunca mahallesi Kurtuluş caddesinde bozulan karo taşlarının tamirati ve yenilenmesi yapıldı.
- 4- İstiklal ilköğretim okulunda bordür ve kilit taşı döşeme işlemi yapıldı.

TURGUT ÖZAL MAHALLESİ

- 1- Milli Birlik İlköğretim Okulu bahçe ihata duvarı yapıldı.Kapı monte edildi.
- 2- Turgut Özal Camiinin demir ferforje ve duvar kaplama işleri yapıldı.
- 3- Hayvan pazarı yan tarafı çöp ve moloz temizliği yapıldı.
- 4- Cezaevi girişinin yan tarafında çöp ve moloz temizliği yapılip kepçe ve kamyon ile hafriyat o bölgeden kaldırıldı.
- 5- Kömürcüler sitesi ve çevresi moloz temizliği yapıldı.
- 6- Mermerciler sitesi karşısındaki sokakta moloz ve hafriyat çalışması yapıldı.
- 7- Turgut Özal Mahallesi 43 Sokak no:24 filler serildi.Yol onarımı yapıldı.
- 8- Turgut Özal mahallesinde boş arsalarda bulunan çöp ve molozların temizliği yapıldı.
- 9- Turgut Özal mahallesi Egetem şantiye alanı arkasında bulunan alan kepçe ile temizlendi.

UTKU MAHALLESİ

- 1- Utku Mahallesi Erler Caddesi no:9/13 beton atıldı ve ağaç dikildi.
- 2- Utku Mahallesi Dumlupınar caddesi no:5/a yol onarımı yapıldı.
- 3- Utku mahallesi Dumlupınar caddesi no:4 yol çökmesi onarımı yapıldı.
- 4- Utku mahallesi İbrahim Gökçen bulvarı no:22/a kaldırım onarımı yapıldı.
- 5- Utku mahallesi Dumlupınar caddesinde oluşan çukur kapatıldı.
- 6- Utku mahallesi Dr.Sadık Ahmet caddesi no:121 önü tretuvar tamiri yapıldı.

VEZİROĞLU MAHALLESİ

- 1- Veziroğlu mahallesinde ağaç budama işleri yapıldı.
- 2- Veziroğlu mahallesinde bulunan Park-Bahçe müdürlüğüne ait seraya ulaşımın sağlanabilmesi için yol çalışması yapıldı.

YARHASANLAR MAHALLESİ

- 1- Yarhasanlar mahallesi 2303 sokak karo taş onarımı yapıldı.
- 2- Yarhasanlar mahallesi 2305 sokak no:2 önü yol onarımı yapıldı.
- 3- Yarhasanlar Mahallesi konuk aralık sokak bisiklet park yeri yapıldı.
- 4- Nüfus müdürlüğü önü tretuvar ve karo tamiri yapıldı.
- 5- Belediye cad.eski adliye yan yolda bozulan karoların tamirati yapıldı.

YENİ HARMANDALI

- 1- Yeni Harmandalı mahallesi okulundaki eski kömürlük yıkılıp moloz temizliği yapıldı.
- 2- Yeni harmandalı mahallesinde çöp kovası ve bank montajı yapıldı.

- 3- Yeni Harmandalı mahallesi Doğançı tımarında Kızılay'a ait tarladaki evin yıkımı ve hafriyatın kaldırılması işlemi yapıldı.
- 4- Yeni harmandalı mahallesi kanal boyu hafriyat temizleme ve moloz kaldırma işlemleri yapıldı
- 5- Yeni Harmandalı mahallesinden Hacıhalillere giden yolda bulunan moloz ve hafriyatlar kaldırıldı.

YENİKÖY MAHALLESİ

- 1- Yeniköy Camii ve Düğün salonuna enerji kablosu takıldı.
- 2- Yeniköy mahallesi düğün salonu kırılan kapısı yapıldı.
- 3- Yeniköy mahallesi Selanik caddesi yol yapım çalışması yapıldı.
- 4- Yeniköy mahallesinde parke taşı sökümü ve yenileme işlemleri yapıldı.
- 5- Yeniköy mahallesinde dere boğazlarının temizliği yapıldı.
- 6- Yeniköy mahallesinde çöp kovası ve bank montajı yapıldı.
- 7- Yeniköy mahallesi alt geçidinin yanları polikarbon malzeme ile kapatıldı.
- 8- Yeniköy mahallesinde kepçe ile yol çalışması yapıldı.
- 9- Yeniköy mahallesinde bozuk olan yollara micir serme işi yapıldı.

YENİ MAHMUDIYE MAHALLESİ

- 1- Yeni Mahmudiye mahallesi Çamlık kenarındaki kanalet temizliği yapıldı.
- 2- Yeni Mahmudiye mahallesi girişindeki ağaç altı temizliği ve dolgu malzemesi serimi yapıldı.
- 3- Yeni Mahmudiye mahallesinde kepçe ile hafriyat düzenlemesi yapıldı.
- 4- Yeni Mahmudiye mahallesi girişinde ot temizliği yapıldı.

YEŞİLKÖY MAHALLESİ

- 1- Yeşilköy ilköğretim okulu çevre aydınlatması yapıldı.
- 2- Yeşilköy Mahallesi ilköğretim okulundaki moloz ve çöpler kaldırıldı.
- 3- Yeşilköy mahallesinde yol tamiratu ve micir serme işi yapıldı.

Camilerimizden, Derviş Ali Camii, Hüsrev Ağa Camii, Hatuniye, Çeşnigir Camii, Eski Sanayi, Hacıhaliller Camii, Yeni Harmandalı Camii, Adnan Menderes Mahallesi TOKİ 3 Camii, Yeni Mahmut Efendi Camii, Karlıpınar Camii, Karaağaçlı Camii, Selimşahlar Camii, Alaybey Camii, Molla Şaban Camii, Dilşikar Camii, Hamzabeyli Camii, Kuşlubahçe Camii, Turgut Özal Camiinin bakım-onarım, boya, tesisat, tuvalet ve şadırvan onarımları gerçekleştirildi.

Mahalle Muhtarlık binalarımızdan, Kuşlubahçe, Tekeliler, Alaybey, Şehitler, Ahmet Bedevi, Kazım Karabekir, İshakçelebi, Nişancı Paşa, Kırançiftlik Muhtarlık binalarının gerekli bakım-onarım, tesisat ve boya işleri ile malzeme ihtiyaçları giderildi. Bayrak direkleri monte edildi.

Karaoğlanlı, A.Çobanisa, Karayenice, Yeniköy, Hamzabeyli Mahallelerimizdeki düğün salonlarının bakım, onarım, tesisat ve boya işleri yapıldı.

Gazi İlköğretim, İstiklal İlköğretim, Selimşahlar Ertürk İlköğretim Okulu, Sancaklı Bozköy, Necatibey İlköğretim, Avni Gemicioğlu, Murat Germen, Kazım Karabekir, Gediz İlköğretim, Kuşlubahçe Merkez İlköğretim, İmam Hatip Lisesi, Milli Birlik İlköğretim, Halıtlı İlköğretim, Yeşilköy İlköğretim okullarının bakım, onarım, boya, çevre düzenlemesi, tente yapımı, demir korkuluk, tesisat, kömürlük deposu yapımı, projektör takılması ve özürkü rampaları inşası gerçekleştirildi. Celal Bayar Üniversitesi okçuluk alanına beton atılması gibi birçok ihtiyaçları, gerekli nakliye işleri yapılmıştır.

Bayındırlık Mahallesi, Akpınar Mahallesi, 2. Anafartalar Mahallesinde engelli vatandaşlarımız için rampalar yaptık mevcutları yeniledik ve Bayındırlık Mahallesinde asansör yapıldı.

Kağan Mahallemizdeki yağın yağmurlar nedeniyle çamurlaşan ve vatandaşlarımızı mağdur eden yolun düzeltilmesi ve taş döşemesi yapıldı. Kağan ve diğer köylere ulaşımı sağlayan yola menfez konuldu.

Tarihi Rum Mehmet Paşa Bedesteninin restorasyonu tamamlanarak Çok Amaçlı Salon ve Nikah Salonu olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Çukur Hamamın restorasyon çalışmalarında tamamlanma aşamasına gelindi.

ARAÇ BAKIM ONARIM ATÖLYESİNİN İŞLERİ



2014 YILI AYLAR	Motor ve Motor aksamı tamir ve yenileme işleri	Debriyaj - Şanzuman - Yürüyüş takımları tamir ve yenileme işleri	Hidrolik sistemi - fren sistemi tamir ve yenileme işleri	Akü ve Elektrik tesisatı tamir ve yenileme işleri	Lastik tamir ve yenileme işleri	Döşeme - Şasi - Kaporta - Boya tamir ve yenileme işleri
Haziran	3			4		6
Temmuz	16	8	10	15	9	12
Ağustos	20	9	9	23	19	18
Eylül	22	9	12	31	26	18
Ekim	24	15	11	35	36	29
Kasım	18	9	5	29	24	31
Aralık	15	7	14	19	32	10
TOPLAM	118	57	61	156	146	124

MARANGOZHANE EKİBİNİN YAPTIRĞI İŞLER

- Seyyar tahsilat arabasının içine vezne masası yapılması,
- Rum Mehmet Paşa Bedesteni sahne işlerinin yapılması,
- Hizmet binası ve Şantiyedeki ihtiyaç duyulan, dolap, kapı, raf, masa gibi ihtiyaçların yapılması

DEMİRHANE EKİBİNİN YAPTIĞI İŞLER

- Atölyemizde yapılan işler ve faaliyetler aşağıda çıkartılmıştır.
- Sancaklıbozköy taşocağı şantiye çatısı sökümü,
- Kuşlubahçe yola çıkış mediven'lerinin yapımı,
- Belediye Hizmet binaları ve yeni kurulan şantiyesinin ihtiyacı olan demir doğrama işleri, (Demir kapı, korkuluk, çatı, tezgah, raf v.b.)
- Selimşahlar ilköğretim okulu korkulukları ve basamak önü mazgalları,
- Rum Mehmet Paşa Bedesteni sahne ve spotlar için atkı,
- Çeşnegir camii tuvaletlerinin üstünün kapatılması,
- Fatih parkı garaj kapısı,
- 10 adet bayrak direği yapımı,
- Halk eğitim bahçe korkulukları ve sürme kapı yapımı,
- 3 adet traktör kasası tamiri,

ELEKTRİK EKİBİ

- 1- Müdürlüğümüze gelen talep ve isteklere göre her türlü elektrik arızası ve tesisat konularında faaliyet göstererek, ihtiyaçlara cevap verilmeye çalışılmaktadır.
- 2- Hacımahir Camii, Hamzabeyli Camii, Dilşikar Camii, Hacıhaliller Camiilerinde tesisat ve aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.
- 3- Cumhuriyet meydanında Ramazan etkinliklerinde elektrik panosu, Konser ve bunlarla ilgili tesisatlar yapılmıştır.
- 4- Kuşlubahçe, Turgut Özal, Yeşilköy İlköğretim Okullarının bahçe aydınlatma işleri, Belediyemiz Hizmet binalarının ve Şantiyesinin elektrik tesisatları, telefon ve data hatlarının döşenmesi,
- 5- Rum Mehmet Paşa Bedesteni, Çukurhamam, Seyid İbrahim Hoca parkı gibi park ve aydınlatma çalışmaları,
- 6- Encümen kararı ile uygun görülen ihtiyaçlı vatandaşlarımızın tesisat sıkıntılarının giderilmesi,
- 7- Çeşitli düğün salonlarının elektrik tesisat ve arızalarının giderilmesinde çalışılmıştır.

HARİTA BİRİMİ

- 1- İlçemiz Sancaklı İğdecik, Sancaklı Bozköy, Karaoğlanlı, Merkez Yeniköy, Karaağaçlı ve Selimşahlar Mahallelerinde parke ve bordür olmayan sokaklar ve caddelerde imar planına uygun olarak ölçümler yapılarak ve eksik alanlar belirlendi.
- 2- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Anıt Ağaçların konum ve koordinatlarını belirlendi.
- 3- İlçemiz Karaağaçlı Mahallesi yapımı planlanan sera alanının köşe koordinatlarını belirlenerek, halihazır çıkartıldı.
- 4- İlçemiz Adnan Menderes Mahallesi bulunan El-Aksa Camii'nin köşe koordinatlarını belirlendi.
- 5- İlçemiz Merkez Yeniköy Mahallesi Selanik Sokakta yapılacak olan yol ve kaldırım çalışması için akar kot verildi.
- 6- İlçemiz Merkez Yeniköy Mahallesi 1505 Parselde bulunan Eski Düğün Salonunun, 1. Anafartalar Mahallesi Belediye Caddesi 412/32 ada/parselde bulunan Konak İş Hanı Gençlik Merkezinin ve 1. Anafartalar Mahallesi Belediye Caddesi 411/25 ada/parselde bulunan Eğitim Araçları Binasının rölöveleri çıkartıldı.
- 7- İlçemiz Arda Mahallesi 3213 Sokakta bulunan park alanının plankote haritası çıkartıldı
- 8- İlçemiz Aşağı Çobanisa Mahallesi Vatan Caddesi üzerinde bulunan ağaçların ve binaların plankote haritası çıkartıldı.
- 9- İlçemiz Veziroğlu Mahallesi köy meydanının ve 3243 parsel içerisinde bulunan ağaçların ve binaların plankote haritası çıkartıldı.

ETÜT PLAN PROJE BİRİMİ

- 1- Turgutlu yolu üzerindeki Tariş Depolarının olduğu yere kapalı Pazar yeri Etüt çalışmasının yapılması,
- 2- Rum Mehmet Paşa Bedesteninin Etüt, Plan, Proje ve Uygulamasının yapılması.
- 3- Veziroğlu Mahallesinde düğün salonu plan ve proje uygulama çalışmaları,
- 4- Sancaklı Bozköy Mahallesinde kiraz alım merkezi etüd ve avan proje çalışması,



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Işık BAYRIL
Park ve Bahçeler Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

1. Belediyemiz sınırları içinde bulunan yeşil alanların tanzimi, onarımı, bakımı ve yenilenmesini gerçekleştirmek.
 2. Belediyemiz sınırları içindeki mahalle ve sokaklarda bulunan yeşil alanlardaki çocuk oyun alanlarını düzenlemek, var olan havuzların bakımını gerçekleştirmek.
 3. Yeni yapılmış yollara ait kaldırımlarda yol ağaçlandırması yapmak ve mevcut ağaçların korunmasını, bakımını sağlamak. (sulama, budama, ilaçlama, gübreleme ve temizliği)
 4. Yeni tesis edilmekte olan şantiyemizde dışarıdan aldığımız bitkiler ve yeni yetiştirecek olduğumuz bitkiler için repikajlarda parklardaki dikimine kadar olan sürede bakımını gerçekleştirmek.
- Ayrıca hazırlık aşamasında olan yaklaşık 1000 m²lik kapalı sera alanımızda yeşil alanlara dikilmek üzere mevsimlik çiçek, yer örücü ve çalı bitkilerinin üretimini gerçekleştirmek.
5. Şehzadeler Belediyesi imar planında yeşil alan olarak ayrılmış bölgelerin amaç estetik ve fonksiyonun da uygun şekilde tasarlanması için hali hazırın alınarak yeni peyzaj projeleri yaratmaktır.
 6. Peyzaj mimarlığı yapısal ve bitkisel tasarımın bir bütünüdür. Alanların fiziki şartlarına uygun; uygulanabilir bir çevre düzenlenmesi yapısal ve bitkisel bir peyzaj projesiyle mümkündür. Varolan yeşil alanları yapılandırmak, yeni oluşacak yerleşimlerdeki yeşil alanları tasarlamak Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görevidir.

FAALİYETLERİMİZ

Yeni kurulmuş bir Belediye olmamıza rağmen, Büyükşehirden Şehzadeler Belediyesi İli sınırları içinde Merkezdeki yeşil alanların bize devri olmadığı halde, Beldelerdeki vatandaşlarımızın mağdur olmaması adına 01.09.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 16 kişilik bir ekiple Park bahçe ve yeşil alanlarının bakım ve onarımı hizmet alım ihalesi yaptık. Daha sonra 1 arkadaşımızın eksilmesiyle 15 kişilik ekibimizle bu süreç devam etmiştir.

Beldelerden bize kalan kullanılmış tamirat gerektiren alet ve makinaların onarımını yaparak, daha sonra da ekteki listede belirtildiği gibi bazılarını satın alarak tüm mahallelerdeki yeşil alanların bakımını yapmaktayız.

Sera alanı bitki şantiyesi ve depo olarak kullanacağımız ayrı bir yer olmadığından bugüne kadar Fen İşleri Müdürlüğü'ne ortak bir yer paylaşımı içerisindeydik.

Mahallelerde yerinde yaptığımız incelemeler sonucunda yönetim ve müdürlüğümüzce ortak bir kararla şu anda mevcut Karaağaçlı şantiyemizi Park ve Bahçeler Müdürlüğü kullanım alanı olarak tespit etmiş bulunmaktayız.

Bu yönde halihazır çalışmalarımız devam etmektedir. Mevcut yerdeki hurdalar şubat ayı sonunda kaldırıldıktan sonra depo alanları, araç şantiyemiz, açıktaki bitki repikajları ve bitkiler için gerekli alan, 1000 m² lik bir üretim serası ve idari bina yapılanmamız gerçekleşecektir. Orman Bakanlığından Belediyemize hibe edilen 5250 adet bitki temini gerçekleşti. Büyük bir kısmını diktik dikmeye de devam ediyoruz.

Gerek bizim tespit ettiğimiz gerekse mahallelerdeki halkımızın bize ulaşan talepleriyle mevsim gereği budama , ot temizliği , çim biçme, futbol sahalarındaki çim bakımı, söküm işleri bitki dikimi, çocuk oyun ekipmanları tamir ve yenilerinin alınması faaliyetleri yerine getirilmektedir.

Tüm mahallelerdeki okul bahçeleri cami çevresi ve yürüyüş yollarındaki ağaçların budama ve bakımları yapıldı. Dönüşümlü olarak bu hizmetimiz devam etmektedir.

İstenilen ve gerekli görülen her yere toplam 287 adet bank 160 adet çöp kovası 14 adet piknik masası temini yerine getirilmiştir. Ayrıca üçgen çatılı ahşap pergola (170 adet) alımı yapılmıştır. Muhtelif yerlere konulmaya başlanmıştır.

Merkez mahallelerden yoğun gelen talepler üzerine devri gerçekleşme de elimizden geldiğince birebir muhtarlarla da görüşerek yeşil alan bakımı, çöp kovası ve bank temini, mevcut çocuk oyun alanlarının tadilatı tamamen bozulan alanlarda zemine kauçuk döşemesine başlandı. Çocuk oyun gruplarının mahalle bazında talepleri yapıldı, ayrıca fitnes alanlarında yeni spor aletlerinin talepleri yapıldı.(Ahmet Bedevi, Bayındırlık Mah, Adnan Menderes Kazım Karabekir, Nurlupınar, Kocatepe mah.)

Merkezdeki mahalelerde yaptığımız çalışmalar şöyledir;

BAYINDIRLIK MAHALLESİ

Tüm alanın yapısaldaki duvar tamir ve boyanması, bordürler, bazı yer döşemeleri, ve yeni yaptığımız çocuk oyun alanlarının alt betonları bizim kontrollüğümüzde Fen İşleri ekibiyle birlikte yaptığımız çalışmalardır.

Mevcutta kullanılmayan basketbol sahasını potalarını, filelerini yeniledik ve mini futbol kalesi ilave ettik.

1. çocuk oyun grubu 16.000,00 TL
2. çocuk oyun halatlı tırmanma 7.000,00 TL
3. çocuk oyun 3 adet zıp zıp 1.800,00 TL 1 adet tahterevalli 750,00 TL Basketbol potası 2.800,00 TL 70 M2 3.150,00 TL kauçuk zemin döşemesi elemanlarını temin ederek yeni çocuk oyun yerleri yaratmış olduk.

Şuanda topraklarını hazırlayıp bitkilerini dikmekteyiz.

AHMET BEDEVİ MAHALLESİ

Muhtarlık binası yanındaki alana fitness grubu, zemin betonu ve kauçuğuyla birlikte montajı yapıldı. Fitnes grubunun maliyeti 10.500,00 TL 60 M2 Kauçuk Maliyeti 2.700,00 TLdir. Kalan yeşil alanın tesviyesi yapılarak bitkilerini dikmekteyiz. Ayrıca mahallede bulunan yıpranmış durumdaki çocuk oyun grubu sökülerek yerine yenisinin montajı için hazırlıklarımız devam etmektedir.

ADNAN MENDERES MAHALLESİ

El Aksa Camii bahçesinin ağaç ve bitki budama işlemleri yapıldı. Bank ve çöp kovası montajı yapıldı.

Sedat Altuntaş parkının genel bakımı yapılarak uygun görülen yerlere bitki dikildi. Bank ve çöp kovaları yenilendi. Muhtarlık binasının yanında bulunan yeşil alanın çimleri biçilerek ağaçları budandı.

Toki 3 bahçesinin çimleri biçildi. Fırtınadan zarar gören ve eğilen ağaçlar tahta çubuklarla destek sağlandı.

ARDA MAHALLESİ

Mahallede bulunan Kutup Çay Bahçesi yanındaki yeşil alanın bakımı yapılarak, mevsimlik çiçekler uygun yerlere dikildi. Bank ve çöp kovaları yenilendi.

NURLUPINAR MAHALLESİ

Mahallede bulunan cami ve parkların bitkisel bakımları yapılarak, oyun grubu tamirati gerçekleştirildi. Bank ve çöp kovaları yenilendi.

KAZIM KARABEKİR MAHALLESİ

Mahallenin genel ağaç budama ve ot biçme işleri yapıldı. Mevcut parka fitness grubu için zemin hazırlığı, bordür döşenmesi ve beton atılması tamamlandı. Fitness montajı yapılacaktır. Özürlü çocuklar için yeni oyun ekipmanlar alınarak montajı yapılacaktır.

SAKARYA MAHALLESİ

Sakarya parkının genel bakımı yapılarak, kötü durumdaki salıncak yenisiyle değiştirildi. Maliyeti 1.300,00 TL dir. Uygun alanlara çim ekimi yapıldı.

KAMİL SU CADDESİ

Vatandaşlardan gelen talep üzerine cadde üzerinde bulunan yeşil alandaki çok sık olan bitkiler yerinden sökülerek diğer mahallelerde uygun alanlara dikildi. Sökülen bitkilerin yerine çim ekildi.

YARHASANLAR 2310 SOKAKTA BULUNAN PARKLAR

2310 sokakta bulunan yeşil alanın tesviye çalışmaları yapılarak, seçtiğimiz bitkilerin uygun yerlere dikimi gerçekleştirildi.

VELİ BABA TÜRBESİ

Türbenin bahçesine bakım yapıldı, çiçek ekildi. Tesviye yapılarak çim ekimi gerçekleştirildi. Bank ve çöp kovaları yenilendi.

RESMİ KURUM VE OKULLAR

İstatistik Müdürlüğü, Endüstri, Meslek Lisesi, Öğretmen evi bahçeleriyle , Sarabat caddesi, üzerindeki boş alana bitki dikimi ve çim ekimi yapıldı.

Sınırlarımız dahilindeki Camii ve Okulların bahçe bakımları yapılarak , budama, ot biçme, işleri tamamlandı. Kötü durumdaki bank ve çöp kovaları yenileriyle değiştirildi. Necatibey ,Gazi ve Murat Germen ilköğretim okullarına bitki dikimi ve uygun yerlere çim ekimi yapıldı. Ayrıca Bank ve çöp kovaları yenilendi.

İmam Hatip İlköğretim Okulu arka bahçesinin yapısal peyzajı yapılarak, bitkilendirme, çim ekimi, bank ve çöp kovası montajları tamamlandı.

İstiklal ilköğretim okuluna çocuk oyun grubunun tamirati yapıldı.

Tüm beldelerde çim biçme budama işlemi yapıldı. Bank ve çöp kovası yerleştirildi. Ayrıca beldelerdeki okullara da istekleri doğrultusunda bank ve çöp kovası konuldu. Selimşahlar mahallesinde mevcut eski oyun grubu yerine zemin kauçuk döşenerek yeni oyun grubu montajı yapıldı.

CAMİLER

Ulucami, El-Aksa, Yeni Harmandalı, Göktaşlı, Hüsrev Ağa , Karlıpınar, Toki, Seyit Hoca, Yiğitbaş Türbesi, Velibaba Türbesi, Halıtlı, Velioğlu, Nurlupınar Yeşilcami, Hamzabeyli, Çeşnigir, Alibey Camilerine bank ve çöp kovası yerleştirildi.

PROJE AŞAMASINDA İŞE;

1. Karaağaçlı mahallesinde 13.500 m² lik mevcut çamlık alanın piknik alanı olarak projesi de yaklaşık maliyeti hazırlandı, ihalesi gerçekleştirilecek.
2. Çınarlıkuyu mahallesinde bulunan çitlembik ağacı çevresi ve cami çevresi peyzaj projesi çizildi.
3. Manisa merkezdeki İmam Hatip Lisesinin bahçesi yapısal ve bitkisel projesi hazırlanıp yerinde düzenlemesi gerçekleştirildi.
4. Hacıhaliller mevkiindeki caminin yeşil alan düzenlemesi ve çocuk oyun alanı projelendirildi.
5. Veziroğlu mahallesinde cami karşısında bulunan 4.000m²lik bir alanın peyzaj projesi çizildi, keşfi tamamlandı ihale edilecek.
6. Selimşahlar da yol kenarlarındaki kavşak , refüj ve belediye binası önündeki yeşil alanın ölçüleri alındı, bitkisel peyzaj düzenlemesi yapacağız.Çocuk oyun grubu ve kauçuk 17.169.00TL

7. Selimşahlar cami karşısında bulunan kullanılamaz durumdaki çocuk oyun grubunun yerine yeni oyun grubu ve zemini kauçuk olmak üzere yeniden düzenlendi.

8. Merkezdeki 3. Toki de halı saha ve çevre düzenleme projesi yapıldı.

9. Aşağı Çobanisa da sağlık ocağının yanında bulunan ağaçlık alana 1,50 m genişliğinde bir yürüyüş parkuru ve 160 m2 kadar bir alana kauçuk zemin ve çocuk oyun grubu düşünülmüştür. Uygulama çalışmaları bu hafta başlamıştır.

10. Merkezdeki Molla Şaban camii etrafındaki yeşil alan ve otopark alanının halihazır alınarak peyzaj projesi çizilmeye başlanmıştır.

11. Bayındırlık Mah, Arda mah, Kamil su cad, DilşikarMah, Yarhasanlar Mahallesinde bulunan yeşil alanlarda tadilat çalışmalarımız devam etmektedir.

12. Veziroğlu Mahallesinde 302 dönüme yakın bir alan olan, uzun süreli bir uygulama zamanını gerektiren yerin proje çalışmalarına başlamış bulunmaktayız. Çok yönlü çok fonksiyonlu estetik değeri yüksek görünümlü olmasını istediğimiz tasarımda gölet, su arkları, botanik park, piknik alanları, hobi bahçeleri, çocuk ve gençler için masal parklar, paten sahaları, tırmanma duvarları, spor sahaları, fitness grupları, koşu parkuru, cafeler, vitamin büfeleri, dinlenme ve gezinti sahaları vb. yer alacaktır.

Mahalle olan beldelerimizin yeşil alanları imar planına imar Müdürlüğümüzce işlenmektedir. Program dahilinde de İmar planınca gerekli olan yeşil alanlarda peyzaj projesi çalışmalarımız devam edecektir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HİZMET VE HEDEFLERİ

1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur.

2. İlk etapta Şehzadeler Belediyemize bağlanan belde belediyeleri ve köylerle birlikte toplam 65 mahallemizde yaklaşık 165.000 vatandaşımıza Başkanlığımızın " yeşile saygı, doğaya saygı" hizmet anlayışıyla yola çıktık. Şuan 16 personel ile belde ve köylerimizde gerek yeşil alan ve parkların gerekse refüj ve yol kenarlarındaki ağaçların bakım, budama ve ot biçme işlemlerini yürütmekteyiz. Ayrıca merkez mahallelerimizden gelen talep ve istekler doğrultusunda henüz devri gerçekleşmemesine rağmen park ve bahçe yeşil alanların bakımlarını da sürdürmekteyiz.

3. İlçemizdeki yeşil alan ve parkların nitelik ve miktarlarını, Avrupa Birliği standartlarına ulaştırmaya çalışmak. Hizmetlerde kaliteyi artırmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak. İlçemizde yaşayan Engelli ve Yaşlı vatandaşlarımızın, genç ve sağlıklı vatandaşlarımız kadar park ve bahçelerde istifade edebilmelerini sağlamak. Halkın dışarıya çıkma ihtiyacı hissettiği tüm mevsim ve günlerde; kent meydanlarının, park ve bahçelerimizin, tercih ve istifade edilebilir durumda olmalarını sağlamak. Çocuk nüfusunun yoğun olduğu bölgelerde, çocuk oyun gruplarıyla desteklenmiş Çocuk Parkları oluşturmak ana hedefimiz olacaktır.

4. Yeşile saygı doğaya saygı anlayışımızla hiçbir yaşayan ağacı kesmemek bizim asli görevimizdir. Bu doğrultuda yapılacak olan inşaata engel teşkil ettiği ve inşaat esnasında zarar

göreceği düşünül­düğü 40 yıllık ıhlamur ağacı, Manisa da ilk defa Kemalpaşa belediyesinden kiraladığımız Ağaç Söküm Dikim aracı ile yerinden alınarak Muradiye Camii önündeki yeşil alana tekrar dikilmiş ve yaşamını devam ettirilmesi için gerekli bakımları yapılmıştır.

5. Amacımız mahallelerimizdeki yeşil alan miktarını artırarak vatandaşlarımızın refah içinde yaşamaları ve çocuklarımızın da oynayabileceği yeni oyun alanları sağlamaktır. Yıpranmış ya da kırılmış oyun gruplarını yenileriyle değiştirmeye ilk olarak Selimşahlar mahallemizden başladık. Önümüzdeki 2015 yılı içerisinde daha fazla oyun grubu yenilemeyi, bakımlarını gerçekleştirmeyi hedefliyoruz.

6. 1 Ocak 2015 itibariyle yaptığımız tüm çalışmalar merkez mahallerimizde bulunan parklarla birlikte hizmet alanımızın genişlemesiyle hız kesmeden devam edecektir. Yeni açılan yeşil alanlarda yapacağımız peyzaj projelerimizde gerek yapısal anlamda gerekse bitkisel anlamda sürdürülebilir ve yaşanabilir bir peyzaj algısının oluşumunda Şehzadeler Belediyesi olarak öncülük edeceğimiz inancı içerisindeyiz.

7. Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki yeşil alanların, kaldırımların, mesirelik alanların peyzaj düzenlemesini ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak,

8. Yeşil alanlar yaratmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak,

9. Şehir içindeki tüm parkların, mesirelik ve ağaçlandırma alanlarının, kaldırımlarda bulunan ağaç ve bitkilerin yıl boyunca bakım, temizlik, ilaçlama, gübreleme, budama, sulama, çim kesim ve peyzaj tanzimi uygulamalarını sağlıklı şekilde yapmak veya yaptırmak,

10. Halkın spor etkinliklerine destek olmak amacı ile fitness kompleksi, basketbol ve voleybol sahaları, tenis kortları, bisiklet ve yürüyüş parkurları yapmak,

11. Yeni oluşturulacak yeşil alanların inşaat, elektrik, tesisat, peyzaj projelendirilmesini yapmak,

12. Refüj ve park sulamalarında şehir şebekesini kullanmamak için, yeni sondaj kuyuları açarak sağlıklı ve az su kullanımını sağlayan sulama projelerini projelendirmek ve uygulamak,

13. Yeşil alanlarda, refüjlerde, mesirelik alanlarda, kaldırımlarda kullanılması saptanan kent mobilyaları, oyun grupları, aydınlatma elemanları, tesisat malzemeleri. Süs havuzları, heykel yapımı vb. malzemeleri uygulama alanına ve kullanım amacına göre tasarımlarını projelendirmek ve uygulamalarını yaptırmak,

14. Yeşil alanlarda, kaldırımlarda peyzaj düzenlemelerinde yıl boyunca kullanılması düşünülen çiçek, ağaç ve çalı grubu fidanlarını listelemek, teknik şartnamelerini hazırlamak ve alımlarını sağlamak,

15. Oluşturulan projeler, teknik detay ve çizimler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun hüküm ve yönetmeliklerine göre işlemleri yürütmek,

16. Yeni oluşturulan veya yeniden peyzaj dizaynı değiştirilen parklarda bitki dikim, çiçek dikim uygulamaları, çim saha tanzim uygulamaları yapmak veya yaptırmak,

17. Şehir içerisinde yer alan süs havuzlarının ve göletlerin bakımlarını yapmak,

18. Tüm yeşil alanlarda yer alan sulamaları mevsimsel olarak programlamak, oluşan arızaları yapmak veya yaptırmak,

19. Parklarda yer alan çocuk oyun gruplarını, bankları, çöp kovalarını, aydınlatmaları kontrol etmek, rutin bakımlarını yapmak ve arızalarını gidermek,



20. Halkın talep ve şikâyetlerini değerlendirmek, yerinde inceleme yapmak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulamak,

21. Özel sektöre yaptırılan peyzaj projelerin kontrol ve denetimini yürütmek,

22. Belediyeye ait yeşil alanlarda veya kaldırımlarda, refüjlerde oluşan araçlar ya da insanlar tarafından yapılan hasarların tutanakla tespitini yapmak ve hasar raporunu oluşturmak.

Personel Kadromuz;

Unvan	Kadro Sayısı
Müdür	1
Peyzaj mimarı	1
İnşaat teknikeri (taşeron)	1
Memur	1
Kadrolu işçimiz	3
Hizmet alımı	16

DOĞRUDAN TEMİN

01.01.2015 – 15.01.2015 Tarihleri Arası Manisa Şehzadeler Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Beldelerin Park, Bahçe ve Yeşil Alanlarının Bakım ve Onarımı Hizmet Alımı İşi

İhale Tarihi	Yaklaşık Maaliyet	İhale Bedeli	Gerçekleştirilen İş Tutarı	
31.12.2014	17.522,97 TL	15.986,71 TL	18.691,54 TL	
Yüklenici Adı	İşin Süresi	Sözleşme Tarihi	İşe Başlama Tarihi	İş Bitim Tarihi
Çinikentli Peyzaj Bahçe Ayşe ELİK	15 Takvim Günü	31.12.2015	01.01.2015	15.01.2015

16.01.2015 – 31.01.2015 Tarihleri Arası Manisa Şehzadeler Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Beldelerin Park, Bahçe ve Yeşil Alanlarının Bakım ve Onarımı Hizmet Alımı İşi

İhale Tarihi	Yaklaşık Maaliyet	İhale Bedeli	Gerçekleştirilen İş Tutarı	
15.01.2015	21.717,27 TL	19.963,00 TL	7.860,04 TL	
Yüklenici Adı	İşin Süresi	Sözleşme Tarihi	İşe Başlama Tarihi	İş Bitim Tarihi
Çinikentli Peyzaj Bahçe Ayşe ELİK	16 Takvim Günü	15.01.2015	16.01.2015	31.01.2015

2014/143200 ihale kayıt numaralı 'Manisa Şehzadeler Belediyesi sınırları içinde bulunan beldelerin park, bahçe ve yeşil alanlarının bakım ve onarımı hizmet alımı işi' sözleşmesi imzalanarak işe başlanması durumunda fesh edileceği belirtilen sözleşme maddesi gereğince 16.01.2015 – 31.01.2015 Tarihleri Arası Manisa Şehzadeler Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Beldelerin Park, Bahçe ve Yeşil Alanlarının Bakım ve Onarımı Hizmet Alımı İşİ 22.01.2015 tarihinde fesh edilmiştir.

Manisa Şehzadeler Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Beldelerin Park Bahçe ve Yeşil alanların Bakım ve Onarımına ait Hizmet Alımı İşİ 2015/143200

İhale Tarihi	Yaklaşık Maaliyet	İhale Bedeli	Gerçekleştirilen İş Tutarı	
12.12.2014	2.784.630,75 TL	2.784.630,75 TL	-----	
Yüklenici Adı	İşin Süresi	Sözleşme Tarihi	İşe Başlama Tarihi	İş Bitim Tarihi
FRM İnşaat Temizlik Otomasyon Peyzaj Petrol Ürün.GıdaSan.veTic. Ltd.Şti.GLOBAL Temizlik ve Yemek Hizmetleri Otomasyon İnşaat Turizm ve Peyzaj San.Tic.Ltd.Şti. Ort.Grş	343 Takvim Günü	19.01.2015	23.01.2015	31.12.2015

Üçgen Çatılı Çember Ahşap Bank Alım İşİ 2014/155449

İhale Tarihi	Yaklaşık Maaliyet	İhale Bedeli	Gerçekleştirilen İş Tutarı	
24.11.2015	154,416,67 TL	139.400,00 TL	139.400,00 TL	
Yüklenici Adı	İşin Süresi	Sözleşme Tarihi	İşe Başlama Tarihi	İş Bitim Tarihi
BERKAY PARK YUNUS BERKİL	20 Takvim Günü		11.12.2014	31.01.2014

01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arası Şehzadeler Belediyesi Sınırları İçinde Bulunan Merkez ve Mahallelerin Park Bahçe ve Yeşil Alanların Bakım ve Onarımı Hizmet Alım İhalesi yapılmış olup 23.01.2015 itibarıyla 110 kişilik bir ekibi kapsayan ihalemizin sözleşmesi imzalanmıştır.

26.01.2015 tarihi itibarıyla 20 şer kişilik gruplar halinde alımlar yapılarak 1 yılın içinde 110 kişiyle tamamlayarak Park Bahçe ekibimiz daha güçlü olarak çalışmalarına devam edecektir.

İHALEYE KOYDUĞUMUZ ARAÇ MAKİNA ALET EDAVAT LİSTESİ

- 2 adet çit biçme makinesi (elektrikli)
- 4 adet çim biçme traktörü
- 3 adet Husqvarna , 3 adet Oleomac , 2 adet Stil, 1 adet Efco, 3 adet Kasei (sırttan) olmak üzere toplam 12 adet ot biçme makinaları verilecektir.

- 1 adet Oleomac küçük odun motoru, 1 adet Dolmar büyük odun motoru, 1 adet Oleomac uzayan budama motoru, 1 adet Husgvarna budama motoru olarak toplam 4 adet odun kesme ve budak makinaları verilecektir.

- 1 adet büyük çim biçme aracı
- 8 adet sırt motoru çim biçme daire testereli misinalı
- 8 adet çapalama makinesi
- 8 adet budama motoru dikdörtgen bıçaklı
- 10 adet motorlu sırt pülverizatörü

Ayrıca sarf malzemeye giren süpürge, kürek, el arabası, makas, tırmık, hortum, dirgen vs. gibi alet edavatlar idarece yükleniciye teslim edilecektir. İşin yoğunluğuna ve büyüklüğüne göre ilave malzeme ayrıca temin edilecektir.

ARAÇLAR

- 4 adet traktör (römorklu)
- 1 adet çift kabin BMC Levend
- 1 adet 18 m'lik bom aracı
- 1 adet pejo karsan dolmuş
- 2 adet 4 tonluk su tankeri araçlı
- 1 adet nevolant kabinli traktör römork
- 1 adet 15 tonluk su tankeri araçlı
- 1 adet damperli kamyon (fatih)
- 2 adet çift kabinli açık kasa kamyonet
- 1 adet 16+1 kişilik kapalı minibüs (dolmuş)
- 1 adet hafif ticari araç
- 1 adet mini kazıcı-yükleyici (mini bekoloader)

olmak üzere 17 adet araç idaremizce park bahçe bakım onarım işlerinde kullanılmak üzere yükleniciye teslim edilmiştir.

2014 YILI HARCAMALAR		
MALZEME	TARİH	MİKTAR
aletedavat	05.08.2014	600,00 TL
aletedavat	01.10.2014	14.650,32 TL
aletedavat	14.10.2014	961,70 TL
aletedavat	17.10.2014	735,14 TL
aletedavat	21.10.2014	495,60 TL
aletedavat	14.11.2014	335,12 TL
aletedavat	18.11.2014	987,07 TL
aletedavat	21.11.2014	854,32 TL
aletedavat	05.12.2014	1.292,10 TL
aletedavat	16.12.2014	91,03 TL

aletedavat	17.12.2014	1.558,78 TL
aletedavat	22.12.2014	213,58 TL
PİKNİK MASASI 55 AD	08.10.2014	12.980,00 TL
DÖKÜM AYAKLI BANK 100 AD	24.09.2014	18.880,00 TL
DÖKÜM AYAKLI BANK 50 AD	08.10.2014	9.440,00 TL
DÖKÜM AYAKLI BANK 200 AD	18.12.2014	37.760,00 TL
ÜÇGEN ÇATILI BANK 170 AD	31.12.2014	164.492,00 TL
ÇÖP KOVASI 100 AD	20.10.2014	7.670,00 TL
ÇÖP KOVASI 100 AD	30.12.2014	9.440,00 TL
ÇOCUK OYUN GRUBU 1 TKM KAUÇUK 150m2	17.12.2014	17.169,00 TL
ÇALI VE MEVSİMLİK ÇİÇEKLER	16.10-10.10.2014	7.639,91 TL
GİYİM	16.12.2014	1.404,00 TL
GİYİM	26.12.2014	2.302,02 TL
GİYİM	07.11.2014	1.767,20 TL
BİLGİSAYAR MONİTOR	21.10.2014	3.974,24 TL
FUAR TÜYAP	26.11.2014	750,00 TL
BELEDİYE KANUN KİTAP	01.12.2014	216,00 TL
GENEL TOPLAM		318.659,13 TL

2015 YILI HARCAMALAR		
MALZEME	TARİH	MİKTAR
aletedavat	07.01.2015	783,52
aletedavat	07.01.2015	383,50
aletedavat	17.01.2015	2.169,73
aletedavat	16.02.2015	252,90
aletedavat	16.02.2015	100,00
aletedavat	20.02.2015	402,38
aletedavat	16.02.2015	192,34
aletedavat	16.02.2015	375,24
aletedavatkaraağaçlı sundurma	03.03.2015	12.978,23
aletedavat	02.03.2015	2.349,99
aletedavat	07.03.2015	299,81
aletedavat	02.03.2015	105,20
aletedavat	02.03.2015	7.699,50
DÖKÜM AYAKLI BANK 250 AD	03.03.2015	47.200,00
ÇOCUK OYUN GRUBU 1 TKM KAUÇUK 130M2	19.02.2015	54.280,00
ÇOCUK OYUN GRUBU 2 TKM		45.750,00
ÇÖP KOVASI 100 AD		8.000,00
SEPETLİ VİNÇ KİRALAMA	06.02.2015	4.460,40
SEPETLİ VİNÇ KİRALAMA	28.02.2015	3.056,20 TL
ÇİM TOHUMU 500 KG	13.02.2015	6.395,60
ÇİÇEKLER	19.02.2015	30.072,30
GENEL TOPLAM		224.250,64

BANK VE ÇÖP KOVASI LİSTESİ

	BANK ADETİ	ÇÖP KAVASI	PİKNİK MASA	KAMELYA
İmam hatip lisesi	10			
Karaağaçlı okulu	10			
SelimşahlarToki evleri	6			
ŞelimşahlarErtürk ilkokulu	12	5		
Gazi İlkokulu ve Ortaokulu	8	5		
Gediz İlkokulu	5	5		
Halıtlı Camii ve okulu	10	8		
Murat Germen ilk ve ortaokulu	15	8		
Merkez Efendi okulu kuşlubahçe	8	5		
El-Aksa Camii	5	5		
Kredi Yurtlar Kurumu	10	10	10	
Ali Rıza Çevik İlk ve Ortaokulu	8	6		
Çobanisa Okul ve Belediye parkı	8	8		
Yeni Harmandalı Cami	4	4		
Göktaşlı camii		2		
Zafer Dershanesi önü		1		
Anemon Öğrenci Yurdu	2			
Belen Yenice	3	3		
Fatih Camii A.Bedeve mah.	4	2		
Yeniköy	4	2		
Y.Harmandalısağlık ocağı	2	2		
Y.Harmandalı İlköğretim okulu	2	2		
Tilki Süleymaniye	4	2		
Valilik önü güvenlik noktası	2			
Gediz anaokulu	2	2		
Husrevağa camii	2	4		
Toki camii	3	2		
Aşevi	1			
Sedat Altıntaş camii		3		
Karlıpınar camii	8			
Seyit Hoca Mescidi	3			
İstiklal ilkokulu	5			
Tarik Almış tesisleri	4			
nurlupınarmah	14			
Bozköy	10	5		
Sedat ALTINTAŞ PARKI	8	5		
Tarik Almış tesisleri	2	2		
İstatislik müdürlüğü	3	4		
Kazımkarabekir ortaokulu		5		
Yiğtbaş Türbesi	10	2		
Arda Mahallesi	6	7		
Ulucamii		2		3
Manisa Lisesi	10	15		
Öğretmenevi		3		
Kazımkarabekir 402 sk	5			
Velioğlu Cami	7			
kuşlu bahçe 4215 sk	4			
Ali Sarıçalı parkı	5			

nurlu pınar yeşil cami	5			
melek urgancı anaokulu	5			
hamzabeyli cami	5			
çeşni gir cami	8			
Alanbeycorbaçemesi	2			
alibey cami	4			
Tilkiköy havaalanı	4			
şirinköy			4	
Kutup Aile Çay Bahçesi		4		
Veli Baba Türbesi		2		
Necatibey İlköğretim okulu		4		
İmam Hatip İlköğretim Okulu		4		
TOPLAM	287	160	14	3

ALET VE MAKİNE LİSTESİ

	MAKİNA ADI	MARKASI	ADETİ
1	ÇİM MAKİNASI (küçük)	Makita	8
2	ÇİM MAKİNASI (küçük)	OleoMac	2
3	ÇİM MAKİNASI (Traktör)	Husgvarna	1
4	ÇİM MAKİNASI (Traktör)	CastelGarden	1
5	OT TIRPANI (sırttan bağlamalı)	kaseı	2
6	OT TIRPANI (sırttan bağlamalı)	OleoMac	8
7	OT TIRPANI (yandan bağlamalı)	Husgvarna	4
8	OT TIRPANI (yandan bağlamalı)	Stilh	2
9	OT TIRPANI (yandan bağlamalı)	OleoMac	3
10	OT TIRPANI (yandan bağlamalı)	Efco	1
11	AĞAÇ KESİM MAKİNASI	Dolmar	3
12	ÇAPA MAKİNASI	Kama	4
13	İLAÇLAMA MAKİNASI	kaseı	5
14	JENARATÖR	Honda	1
15	UZATMALI BUDAK MAKİNASI	OleoMac	6
16	KAYNAK MAKİNASI	fimer	1
17	CANAVAR	bosch	1
18	CANAVAR	atlas	1
19	ÇİT BUDAMA MAKİNASI(benzin)	Dolmar	2
20	ÇİT BUDAMA MAKİNASI(elektrik)	balcıkdecgen	2
21	ÇİM MAKİNASI (elektrikli)	max	1
22	BEL KÜREĞİ		9

23	KÜREK		22
24	FIRÇA		9
25	KÜÇÜK ÇAPA		20
26	YABA(sapsız)		2
27	KAZMA		6
28	DİRGEN		5
29	TIRMIK		11
30	TESTERE		20+35
31	MAKAS		34
32	ŞAK ŞAK MAKAS		35
33	TIRPAN		2

HEDEFLERİMİZ

- 2015 yılındaki hedefimiz eskimiş, çürümüş, kötü ağaçların yerine kuturlu, formlu yeni güzel ağaçlar dikip Manisa'daki ağaç dokusunda gözle görülür bir değişim yapmak,
- Mevcut yeşil kuşakları koruyup yeni yapılanların yeşillendirilmesini yapmak,
- Yeni oluşturulan parklara farklı modellerde, engelli çocuklarımıza yönelik oyun grupları almak,
- Kişi başına düşen yeşil alan ve ağaç sayısını arttırmak,
- Yeni park alanlarını projelendirip park sayımızı arttırmak,
- Kamu kuruluşları, okullar ve özel firmaların talepleri olduğunda fidanlık alan tahsis edip bu fidanlıkların bakımını sağlamak,
- Hedeflerimiz arasında Beldelerdeki mevcut yeşil alanları korurken, yapısal ve bitkisel yeni alanların düzenlenmesini çoğaltarak mahallelerdeki yaşamı şehir statüsüne taşımaktır.
- Merkezdeki yeşil alanları da dahil olmak üzere tüm parklarda spor aktivitelerini çoğaltmak, su öğelerine önem vermek, çocuklar ve gençler için yeni yapılacak sahalarda daha eğitici öğretici düzeneklerin yer almasını sağlamak amaçlarımız arasındadır.
- Kentsel anlamdaki estetik ve fonksiyonu birarada düşünürken Manisa'nın tarihi bir doku zengini olduğunu ihmal etmeden bu zenginliğide ortaya çıkaracak olan yeni uygulamaların önünü açmak, bu yönde projeler üretmek istemekteyiz.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜğÜ



Sevtap GÜRTOPRAK
İmar ve Şehircilik Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüz; Başta İmar Kanunu ve Yapı Denetim Kanunu ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği ile 7269 sayılı Afet Yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu olmak üzere; 4856 sayılı Çevre Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5162 sayılı Toplu Konut Kanunu, 5711 sayılı yasa ile değiştirilen 634 sayılı kat mülkiyetinde değişiklik yapılmasına dair kanun ve mevzuat hükümleri ile imar planlama karar ve plan notları ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklar ile hizmet yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı; Müdürlüğümüz Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu; Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcılara karşı sorumludur.

PERSONEL DURUMU

UNVAN	657 S.K. MEMUR	5393/49 S.K. SÖZLEŞMELİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM
HARİTA MÜHENDİSİ	1			1
İNŞAAT MÜHENDİSİ	1	2		3
JEOLOJİ MÜHENDİSİ		1		1
MAKİNE MÜHENDİSİ		1		1
MİMAR	1	2		3
ŞEHİR PLANCISI	1			1
SANAT TARİHÇİSİ	1			1
İNŞAAT TEKNİKERİ		2		2
MAKİNE TEKNİKERİ		1		1
HARİTA TEKNİKERİ		1	1	2
İNŞAAT TEKNİSYENİ	1			1
HARİTA TEKNİSYENİ	1			1
MEMUR	1			1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	1			1
ARŞİV MEMURU			1	1
TOPLAM	9	10	1	21



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	Dizüstü Bilgisayar	1
2	Masaüstü Bilgisayar	21
3	Fotokopi Makinası	1

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

İmar ve Şehircilik Kalemi

Müdürlüğe gelen tüm evrakları kayda almak, varsa öncesi ile birleştirmek üzere arşive göndermek, işlemi bitmiş olan evrakların çıkışını yapmak ve zimmet karşılığı vatandaşlara veya ilgili birimlere teslim etmek; büro teknik elemanları, büro sorumluları ve Müdür tarafından verilen yazıları resmi yazışmalara ait yönerge esaslarında geciktirmeden ve hatasız olarak yazmak; evrakları tamamlanan müracaat dosyalarını kayıt karşılığı teslim almak, işlemleri biten dosyaların ilgisine tebliğini sağlamak; müdürlük bünyesinde işlemleri bitmiş tüm yazışmaları ve dosyaları arşiv birimine göndererek sağlıklı bir arşiv oluşumunu sağlamak faaliyetleri arasındadır.

Gelen Evrak	2761 Adet
Giden Evrak	1961 Adet

YAPI RUHSATI

Şehzadeler Belediyesi sınırları içinde yer alan yapılara ait projeleri ilk tetkik, tadilat ya da yenileme aşamalarında mimari açıdan 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Manisa Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine ve ilgili diğer yönetmeliklere göre kontrol etmektedir.

Statik projelerin betonarme proje ve statik hesaplarını kontrol etmek, zemin raporları ve jeolojik raporlarda verilen değerlerin (zemin emniyet gerilmesi, zemin sınıfı vb.) doğru olarak kullanılıp kullanılmadığını kontrol etmek görevleri arasındadır.

Projeler ve gerekli belgeler tam ise Mekansal Adres Kayıt Sistemi üzerinden yapı ruhsatı düzenlenir.

Yeni Yapı Ruhsatı	45 Adet
Tadilat Yapı Ruhsatı	11 Adet
Yenileme Yapı Ruhsatı	18 Adet
TOPLAM	74 Adet

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ

İlgililerin yapı kullanma izin belgesi talebi halinde inşaatlar mahallen tetkik edilmiş, projesine uygun olduğu belirlenenler için SGK, Vergi Dairesi ile yazışmalar yapılarak, evrakların Müdürlüğümüze ulaşmasına takiben gerekli harçlar tahsil edilerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

Kısmi Yapı Kullanma İzin Belgesi	9 Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	64 Adet
TOPLAM	73 Adet

Harita Birimi:

Tevhid	15 Adet
İfraz	11 Adet
Yola Terk	2 Adet
Kırmızı Kot	80 Adet

KAÇAK YAPILAŞMAYLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Şikâyetler değerlendirilerek ruhsatsız yapılar, ruhsat ve eklerine aykırı ilaveler tutanakla tespit edilerek işlem yapılmıştır. Söz konusu aykırılıklardan süresi içerisinde uygun hale getirilmeyenlerle ilgili Belediyemiz Encümeni marifetiyle 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddeleri gereğince para cezası verilmiştir. Ayrıca 5237 sayılı TCK'nin 184. maddesi gereğince Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuştur.

Ruhsata Aykırı ve Ruhsat Yapılaşmalarla İlgili İşlemler

Para Cezası	130.595.504 TL
Tutanak	7 Adet
Ruhsata Uygun Hale Getirilenler	1 Adet

KENTSEL DÖNÜŞÜME İLİŞKİN VERİLER

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ile ekonomik ömrünü tamamlayan, yıkılma veya ağır hasar görme riski taşıdığı ilmi ve teknik verilerle ispatlanan yapı veya yapılar riskli yapı olarak adlandırılmıştır. Müdürlüğümüzce kentsel dönüşümle ilgili işlemler titizlikle takip edilmekte olup, gereken hassasiyet gösterilmektedir.

Riskli Yapı Dosyası	40 Adet
Yanan Yıkılan Yapılar Formu	29 Adet
Yıkılan Bina Sayısı	29 Adet

İMAR DURUMU

Aşağı Çobanisa	5 Adet
Karaağaçlı	1 Adet
Veziroğlu	1 Adet
Sancaklı Bozköy	1 Adet
Tilkisüleymaniye	1 Adet
Karaoğlanlı	1 Adet
Sancaklı İğdecik	2 Adet
Örnekköy	1 Adet
Şehitler	13 Adet
Yarhasanlar	6 Adet
Nişancıpaşa	2 Adet
Atıcı	1 Adet
Anafartalar	6 Adet
Necatibey	6 Adet
Akpınar	5 Adet
Çarşı	1 Adet
Nurlupınar	2 Adet
Yukarı Çobanisa	2 Adet
Adakale	3 Adet
Göktaşlı	2 Adet
İ. Çelebi	1 Adet
Utku	2 Adet
Sakarya	3 Adet
Kocatepe	1 Adet
Ege	7 Adet
Saruhan	5 Adet
Tunca	2 Adet
M. Sinan	2 Adet
TOPLAM	85 Adet



İhbar Ve Yapı Denetim Kontrolleri

Yapı Denetim Birimi

4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine göre; Yapı denetim şirketlerinin müracaatı üzerine inşaatların tamamlanma oranlarına göre mahallen tetkikler yapılmış ve hazırlanan hak edişler onaylanarak yapı denetim şirketlerine ödemeleri yapılması sağlanmıştır. Bir sonraki yıla devrolan işlerde, yılsonu itibariyle seviye tespit tutanaklarının düzenlenmektedir.

Arşiv Birimi

Müdürlük bünyesindeki birimler tarafından hazırlanan evraklar, tüm yazışmalar, dosyalar ve projelerin birer suretini konularına ve ada parsel numaralarına göre tasnif edildikten sonra ayrı klasörde saklanmasını sağlamaktadır. 2014 yılı içerisinde 900 adet dosya düzenlenmiştir.

Bütün bunların yanı sıra Müdürlüğümüz;

- Encümence görüşülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve sunulması.
- Meclise sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- Tadilat taleplerinin sonucu hakkında vatandaşa yazılı bilgi verilmesi.
- Kaçak yapıların yazışmaları.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği uygulamaları, yazışmaları ve tebligatları
- Mahkemelerden gelen ruhsatsız yapılarla ilgili kararların ve imar planına itiraz için açılan davaların yazışmalarının yapılması ve takibi.
- Türkiye İstatistik Kurumu, Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası, Sosyal Güvenlik Kurumu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Harita Mühendisleri Odası, Manisa Büyükşehir Belediyesine her ay periyodik olarak düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri, Yapı Ruhsatları ve Yanan Yıkılan Yapılar Formunun gönderilmesi.
- İmar planı yazışmalarının yapılması hususlarında faaliyetlerde bulunulmuştur.

PERFORMANS SONUÇLARI

Müdürlüğümüz, 2014 yılı için belirlemiş olduğu performans hedeflerini, Belediyemizin Stratejik Planında belirtilen kriterler doğrultusunda sürdürerek hedeflerine maksimum düzeyde ulaşmaya çalışmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



İsmail ÇİFTÇİ
Zabıta Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

BAŞKANLIK MAKAMINA

Bilindiği gibi 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24/12/2003 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve 2006 yılından itibaren de Belediyelerde uygulanmaya başlanmıştır.

Adı geçen yasanın 41.maddesi uyarınca hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin Amaç ve Kapsam başlıklı 1.maddesine göre de Belediyeler yönetmeliğinin kapsamına alınmıştır.

Yukarıda açıklanan kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Şehzadeler Belediyesi Zabıta Müdürlüğü 2014 yılı Faaliyet Raporu sunulmuştur.

Hedefimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz. Bilgilerinize arz ederim.

İsmail ÇİFTÇİ
Zabıta Müdür V.

MİSYONUMUZ

Sınırlarımız içerisinde, belde halkının, sağlığı huzuru ve esenliğini sağlayabilmiş, ülkemizde örnek ve önde statülü kolluk gücü.

VİZYONUMUZ

Belediye Zabıta Hizmetleri yasaları dayalı, görev, yetki ve verimli olarak verip çağdaş bir yaşam çevresi oluşturmaktır.

BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ: İlçemizde artma eğilimi gösteren kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluk çerçevesinde etkin bir biçimde müdahale edilerek İlçemizde Emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkımızın güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

HEDEF: Her türlü (özellikle Pazar yerleri ve açık alanda satış yapan, halk sağlığını tehdit eden, kayıt dışı ekonomiye yönelik tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) denetim ve denetimlerin niteliğinin artırılması.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye zabıtası İlçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- Belediye zabıta teşkilatının çalışma ve esasları, çalışmalarının görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapılabilir.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirtilen üst sınırı aşmayacak kaydıyla belediye meclis kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

GENEL BİLGİLER

Şehzadeler Belediyesi 6360 sayılı Kanunun kapsamında 30 Mart 2014 yılında kurulmuş bir belediye olup Zabıta teşkilatı Mayıs 2014 tarihinde hizmet binası olarak Ziraat Odası Başkanlığından kiralanmış olduğu hizmet binasını hızlı bir şekilde tadilatı yapılarak Zabıta Müdürlüğü olarak hizmet vermeye başlamıştır.

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kanun ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Zabıta Müdürlüğü, Belediye örgütlenme yapısı içerisinde beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması faaliyetlerinin organize edildiği, yasalarda belirtilen görevlerin icra edildiği bir birimdir.

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a - Beldenin Düzeni Ve Esenliği İle İlgili Görevleri;

1. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerine bayrak asılmasını sağlamak.

6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8. 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10. 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11. 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12. 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıstan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14. 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden

muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15. 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.

16. 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17. 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1991 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18. 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19. 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20. 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21. 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22. 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.

23. 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b. İmar İle İlgili Görevleri;

1. İmar elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek

2. 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin İmar ve Şehircilik müdürlüğünün yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

c. Sağlık İle İlgili Görevleri;

1. 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 1. inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve salık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8. 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9. 08.01.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10. 3281 sayılı Hayvan Salığı ve Zabitası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemleri yapmak.

11. 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç. Yardım görevleri;

1. Beldenin yabancıları olan kimselere yardımcı olmak.
2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

İdareye İlişkin Bilgiler;



1- Fiziksel Yapı: Zabıta Müdürlüğünün hizmetleri Zabıta Müdürlüğü Hizmet binasında yürütülmektedir.

2- Örgüt Yapısı: Zabıta Müdürlüğü, Zabıta Amirliği, Ruhsat Birimi, Ceza Kalem Birimi ve Taşınır Mal Kayıt Kontrol Yetkilisi biriminden teşekkül etmektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Zabıta Müdürlüğünün bütün birimleri bilgisayarla donatılmış olup her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. Birimlerde internet mevcut olup personelin bilgiye ulaşımı hedeflenmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU

DONANIM TÜRÜ	ADET
Masaüstü PC	8
Monitör	8
Yazıcı, fotokopi, faks ve tarayıcı	1
Televizyon	1
Ruhsat Yazıcı	1
Cep Telefonu Kurum İçi Haber	7
Klavye	8
Mouse	8
Sabit telefon	1
Dahili telefon	5
Fotoğraf makinesi	4
Telsiz	21

Hizmet Araçları:Zabıta Müdürlüğümüze bağlı 4 adet şikâyet ekip aracı, 1 adet kamyonet tipi araç, 1 adet Müdürlük Makam aracı, 2 adet motorize ekip ve 1 adet Amirlik Makam aracı mevcuttur.

4-İnsan Kaynakları: Zabıta Müdürlüğü faaliyetleri, norm kadroya göre, yapılarak Zabıta Müdürlüğü olarak 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amiri, 2 Zabıta Komiseri 20 Zabıta Memuru ve 18 Zabıta Destek Hizmet alım personeli olarak toplam 42 personel ile Şehzadeler İlçesine hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler: Mevzuatın zabıtaya yüklemiş olduğu bütün hizmetler üstün bir gayretle yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Daha iyi hizmet için personele her türlü destek sağlanmaktadır.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATLARI

Sihhi Ruhsat: 142 Adet sihhi İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Tanzim edilmiştir.

Gayri Sihhi Müessese Ruhsat: 21 adet 2. ve 3. Sınıf Gayri Sihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Tanzim edilmiştir

GELEN GİDEN YAZILAR

Gelen Yazı Evrakı: Müdürlüğümüzde Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen 538 adet evrak kayıt defterine işlemi yapılmıştır.

Giden Yazı Evrakı: Müdürlüğümüzce kurum, kişi ve personelle ilgili 581 adet yazışma yapılmıştır. Cevaplı yazılara ve dilekçelere yasal süresi içinde düzenli bir şekilde cevabı yazılmıştır.

YÖNETMELİKLER

- 1-Zabita Müdürlüğü Çalışma, Usul ve Esasları Yönetmeliği,
- 2-Zabita Müdürlüğü Görev Tanımları,
- 3-Pazar Yerleri Sınıflandırılması,
- 4-Belediye Emir ve Yasaklar (Zabita Tembihnamesi),
- 5-İçkili yer bölgesi tespiti çalışmaları,
- 6-Oto yıkama,
- 7-Akü ve oto lastik tamir bölge çalışması,
- 8-Marangozlar odası koltuk döşeme atölyeleri Sivil toplum örgütleri, esnaf odaları, resmi kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma neticesinde hazırlanarak ilçemiz esnaflarının sorunları giderilmiştir.

RUHSAT KONTROLÜ İLE İLGİLİ ÇALIŞMA

İlçemiz sınırları içinde bulunan işyerleri denetimlerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı bulunmayan işyerlerine mevzuata uygun olan işyerlerinin ruhsat alması sağlanmıştır. Ayrıca ruhsatı bulunmayan işyerleri Encümen kararına istinaden mühürlenerek ticaretten men edilmiştir.

İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI (CEZALAR)

55 kişiye 5326 sayılı Kanununa muhalefetten dolayı İdari Para Cezası Uygulanmıştır. Dilencilerden el konulan 1.326,25-TL 'nin mülkiyetin kamuya geçirilmesi sağlanmıştır. Ve Ekiplerimizce 42 adet Zabita Varakası tanzim edilerek Encümene havale edilmek üzere Başkanlık Makamına gönderilmiştir.

MÜHÜRLENEN İŞYERLERİ

Kaymakamlık oluru ve Encümen kararı ile mevzuata aykırı faaliyette bulunduğundan dolayı 21 adet işyeri mühürlenmiştir.

VATANDAŞTAN GELEN ŞİKAYET

Vatandaştan gelen 892 adet şikâyet Zabita ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetler giderilmiştir.

BELEDİYE MECLİSİ VE ENCÜMENİ

Belediye Meclis Üyelerine, Belediye Meclis gündemini belirten çeşitli gündem evrakları imza karşılığı tebliğ edilmiş, ayrıca Meclis ve Encümen üyelerine dağıtılmak üzere Müdürlüğümüze gönderilen her türlü davetiye ve broşürler ilgililerine teslim edilmiştir.

PAZARYERLERİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMA



Alaybey Mahallesinde, Nurlupınar ve Arda Mahallesinde kurulan pazaryerlerinde Müdürlüğümüz Ekipleri düzenli olarak çalışmakta seyyar satıcıların önlenmesi, açıkta gıda satan esnafların denetlenmesi ve halkın geliş gidiş yerlerini kapatan, işgal yapan esnafların uyarılmaları ve kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca Pazar yerleri tespiti yapılarak düzenli bir şekilde halkımıza hizmet vermesi sağlanmıştır.

RAMAZAN AYI İLE İLGİLİ ÇALIŞMA

Şehzadeler Belediyesi tarafından Cumhuriyet Meydanında ve Valilik Makamının İlçemiz Mahallelerinde düzen refakat edilmiş iftar programları çerçevesinde gerekli uygulamalar ve kontroller yapılmıştır. Teravih namazı sonrasında belirlenen camilerde limonata ve şerbet dağıtımı yapılmıştır. Belediyemizin düzenlemiş olduğu etkinlikler ve duyurular için hazırlanan reklam afişleri şehrin belirli noktalarına asılmıştır. İlçemiz genelindeki ihtiyaç sahiplerine Ramazan ayı boyunca erzak dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca Bayrampaşa Belediyesi ile ortaklaşa düzenlenen

Tren Garındaki iftar yemeği için gerekli önlemler alınarak sorunsuz bir şekilde organizeli olarak halkımızın takdirine aşina olmuştur.

GÜVENLİK HİZMETLERİ

Belediyemiz şantiyelerinde, bedesten meydanında, belediyemiz binasında, zabıta müdürlüğünde toplam 23 güvenlik görevlisi Zabıta Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapmakta olup güvenlik zafiyetini ortadan kaldırmıştır. Hizmetimiz süresince herhangi bir olumsuzluk meydana gelmemiştir.

İLÇE TÜTÜN KURULU

Zabıta Müdürlüğümüze bağlı 2 personel İlçe Tütün Kurulunda görev yapmaktadır. 2632 adet işyeri denetlenmiş olup 64 işletmeye kapalı yerde sigara içirdiğinden dolayı, 34 kişiye işlem yapılmıştır.

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Manisa genelinde ekili olan kar yağışı sebebiyle Şehzadeler Belediyesi zabıta ekipleri sokakta kalan vatandaşlara sahip çıkarak, barınma ihtiyaçlarını giderdi.

İlçemizde etkili olan kar yağışının ardından evsiz vatandaşların yardımına Müdürlüğümüze bağlı Zabıta ekipleri sokakta kalan vatandaşlar için 7/24 saat yardımına koşarak 3 vatandaşa ulaşarak geceyi sıcak yerde geçirmelerini sağladı. Etkili olan kar yağışı nedeni ile Belediye ekipleri ile sabaha kadar teyakkuzda olunmuştur.



Jandarma Komutanlığının ve Ekiplerimizin yapmış olduğu operasyonda ele geçirilen kaçak sigaralar Şehzadeler Zabıta işbirliği ile imha edildi.

İlçemiz Sancaklıbozkoy Mahallesinden ele geçirilen salçalardan Şehzadeler Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından numuneler alındı. Yapılan kontrolde salçaların ruhsatsız olduğu ve ambalajının değiştirildiği belirlendi. İnsan sağlığını tehdit eden yaklaşık 25 ton salça İlçe Tarım Müdürlüğü ve Zabıta ekiplerimizce imha edilmiştir.



Müdürlüğümüze bağlı ekipler ilçemizde meydana gelen lodosta 7/24 saat vatandaşlarımızın yardımına koşarak, karbon monoksit zehirlenmesine karşı araçlarla uyarı anonsu yapmıştır. Lodos' dan zarar gören vatandaşlarla irtibata geçilerek sorunları üst yöneticilere iletilmesi sağlanmıştır.



Zabıta müdürlüğü ekiplerimiz Güney Kore'den ilçemize gelen misafirlerimize Şehzadeler ilçemizin tanıtımında rehberlik etmiştir.



1826'dan bugüne hizmet veren köklü kuruluşlardan Zabıta Teşkilatı, 188. Zabıta Haftasını, bu yıl da çeşitli etkinliklerle kutladık.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükleri: Zabıta Müdürlüğü birimlerinin verilen ve verilebilecek her türlü görevi yapabileceği kapasitesinde olduğu Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ilçe halkının huzur ve sükûneti için 24 saat esasına göre çalışmaktadır.

Değerlendirme: Zabıta Müdürlüğü, yasa ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde ve Başkanlık Makamının prensip ve talimatları doğrultusunda iş alanına giren iş ve işlemleri vatandaşların ve esnafın memnuniyetini de dikkate alarak, azami gayret ve dikkatle en verimli, en etkin bir biçimde hakkaniyet ölçüleri dahilinde gerçekleştirerek faaliyetlerine devam etmektedir.

Öneriler ve Tedbirler: Personelin verimini arttırmak için çeşitli faaliyetler, seminerler, düzenlenmesi Mahalli İdareler Derneklerinin ve Belediyeler Birliklerinin düzenlediği eğitim seminerlerine katılmaları.

Zayıflıklar: Zabıta Müdürlüğü'nün araç ihtiyacı vardır. Seminerler veyahut kurslar vasıtasıyla kendilerini yetiştirmesine imkân tanınmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Osman UZUN
İnsan Kaynakları
ve Eğitim Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Başkanlık Makamının talimatlarını 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile bu Kanunlara ek olarak çıkarılan Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ ve Kanun Hükmündeki Kararnamelere dayanarak.

Belediyemizin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu ile ilgili iş ve işlemler ile belediyemiz bünyesinde görev yapan memur, sözleşmeli ve işçi personelin özlük, sicil, maaş ve diğer hak ve yükümlülükleri ile hizmet içi eğitim iş ve işlemleri ile ilgili görevleri yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Organizasyon şeması aşağıda belirtildiği şekilde olup Birimimiz 1 Müdür ve 2 Şef ile çalışmalarını sürdürmektedir.



KADRO DURUMU

Şehzadeler Belediyesi olarak (C11) Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup Kadro olarak da 335 Memur ve 168 İşçi personel belirlenmiştir.

6360 sayılı Kanun gereğince Manisa Valiliği Devir ve Tasfiye komisyonu Kararınca Yeni Kurulan Şehzadeler Belediyemiz kadro oluşumunda Merkez Manisa Belediyesi, İl Özel İdaresi ve 9 Belde Belediyesi personelleri ile birlikte toplam 80 memur ve 51 işçi personel olarak teşkil edilmiştir.

İlgili Kanunun geçici 1. Maddesinin 9. Fıkrası uyarınca istenilen yine bu Kanun gereği Belediyemize devredilen toplam personelden 13 işçi personeli ve 17 memur personeli Norm Kadro ve İhtiyaç fazlası olarak Valilik Makamı Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu Başkanlığına bildirilerek İlgili Komisyonun 13.08.2014 tarih ve 60 sayılı kararı ile personeller ihtiyaç fazlası olarak belirlenmiş ve Valilik Makamının 22.08.2014 tarihli oluru ile de uygun görülmüştür.

2014 yılı sonu itibarıyla ihtiyaç fazlası olarak bildirilen ve Devlet Personel Başkanlığınca çeşitli kurumlara atamaları yapılan personelin Belediyemizle olan ilişkileri kesilmiştir.

HİZMET AİLEMİZ HAKKINDAKİ HEDEFLERİMİZ

- * Hizmet ailemizin fertlerinden "sağlık" ve "iş" konusunda titizlik beklenir.
- * İş ve sağlık; çalışanlarımızın hayallerini gerçekleştirecekleri hayat pınarlarıdır.
- * Sabah gülerek gelecekleri iş, akşam gülerek dönecekleri ev ortamı sağlamaktır amaç.
- * Kafasını bilgi, kalbini sevgi, bedenini beceriyle ve ruhunu güzel ahlakla donatanların ehliyet, liyakat ve salahiyetli olduklarına inanılır.



**Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik ve Başkan Yardımcılarımıza
Müdürlüğümüzün İş akışı hakkında bilgilendirme yaptık.**

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ HEDEFLERİ

Belediyemizde yeterli sayıda nitelikli personel çalıştırarak zamanında, etkili ve verimli hizmet sunmak.

Kentimize hizmet edecek insan kaynağının objektif şekilde istihdamını gerçekleştirmek, iş gücü verimliliğini artırmak için her türlü değişime en doğru şekilde uyum sağlamak amacıyla eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak öncelikli hedefimizdir.

Ayrıca; Belediyemiz personelinin takım ruhunu canlandırmak, birimler arası iletişim ve kaynaşmayı sağlamak ve çalışanlarımızı motive etmek amacıyla organizasyon plan ve programların oluşturulmasında öncelikli hedeflerin tespiti yapılmaktadır.

HEDEFLERİMİZİ GERÇEKLEŞTİRMEDE GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Kurum kültürünün çalışanlarımız tarafından benimsenmiş olması,
- Yeni alınan personelin kısa sürede çalışma ortamına uyumunun sağlanması,
- Belediyemiz insan kaynaklarının temini noktasında mevcut mevzuatın çeşitli yöntemlerle personel teminine imkân tanınması.
- Yürütülen hizmetlerde kalifiye eleman istihdamı,
- Personelin deneyimli olması,
- Şehrimizde bir üniversitenin bulunması dolayısı ile bilgiye erişmenin Belediyemiz açısından kolaylığı,
- Çalışanlarımızın hizmet verdiği vatandaşlarla iyi ilişkiler kurabilmesi,
- Norm kadro çalışmalarının tamamlanmış olması.



Kaliteli Hizmeti sağlamak amacıyla; Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Başkan Yardımcımız Ahmet Songüler Başkanlığında, Haftalık ve aylık olağan toplantılarımızda; yapılan çalışmaların değerlendirilmesi ve yapılacak olan iş ve işlemlerin plan ve programıyla ilgili görüş alışverişinde bulunuyoruz.

İNSAN KAYNAKLARI

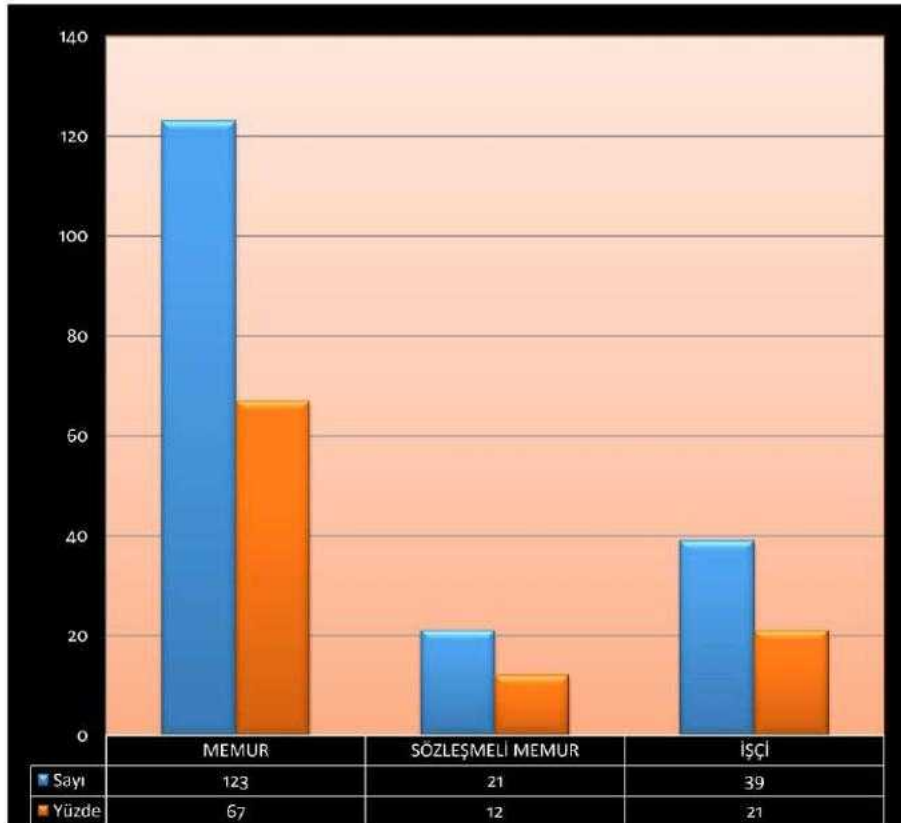
İnsan Kaynakları başlığı altında Şehzadeler Belediyesi Personelinin; İstihdam Türlerine, Eğitim Durumuna, Hizmet Sınıflarına, Yaş Durumuna ve Cinsiyete göre dağılımı incelenmiştir

İSTİHDAM TÜRÜNE GÖRE DAĞILIM

Şehzadeler belediyesi Memur, Sözleşmeli Memur ve İşçi çalışanlardan oluşmaktadır. 31.12.2014 itibarıyla Belediyemizde 123 Memur, 21 Sözleşmeli Memur ve 39 işçi olmak üzere toplam 183 çalışan bulunmaktadır.

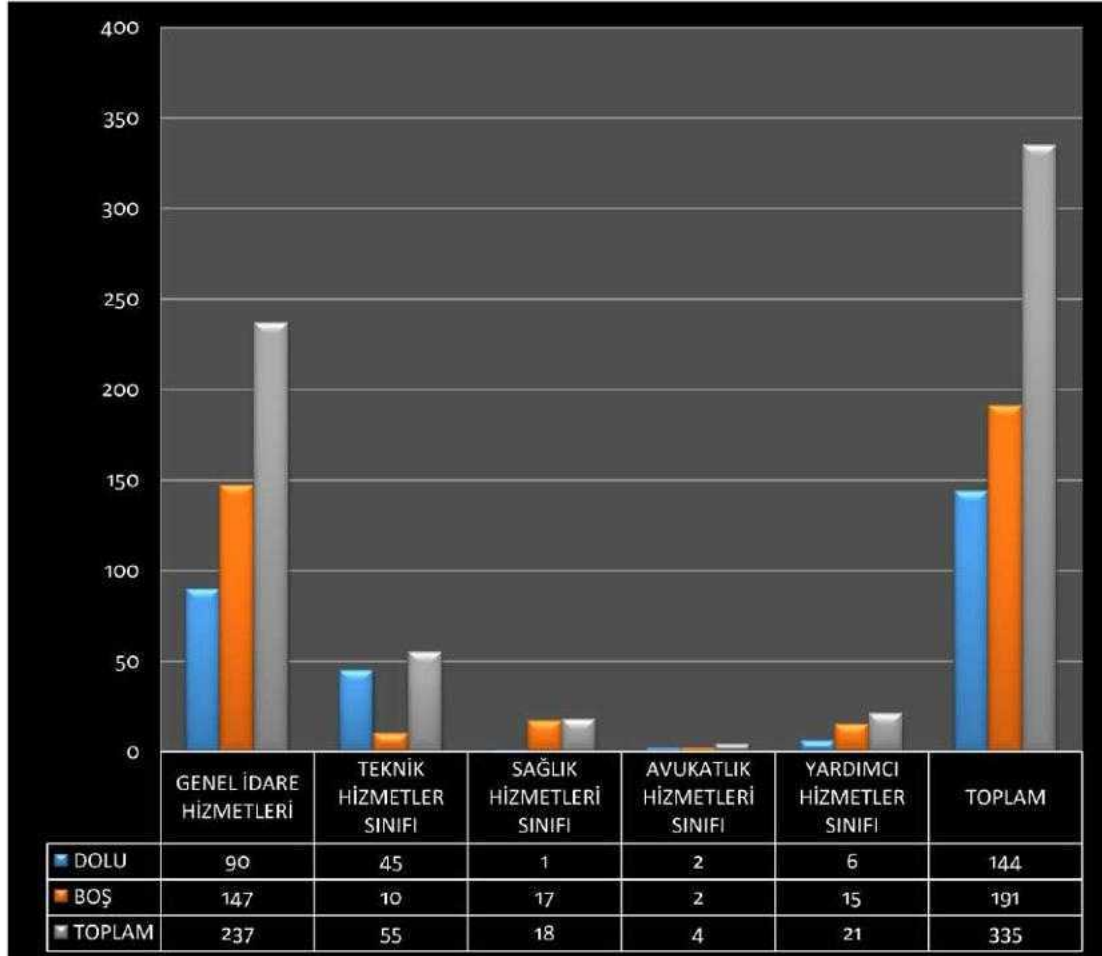
Tabloda görüldüğü üzere personelin yüzde 67'sini Memur, yüzde 12'sini Sözleşmeli Memur ve yüzde 21'ini işçiler oluşturmaktadır.

İSTİHDAM TÜRÜ	SAYI	YÜZDE %
MEMUR	123	67
SÖZLEŞMELİ MEMUR	21	12
İŞÇİ	39	21
TOPLAM	183	100



HİZMET SINIFLARINA GÖRE GENEL KADRO DAĞILIMI
(31.12.2014)

SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI	90	147	237
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	45	10	55
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	1	17	18
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	2	2	4
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	6	15	21
TOPLAM	144	191	335



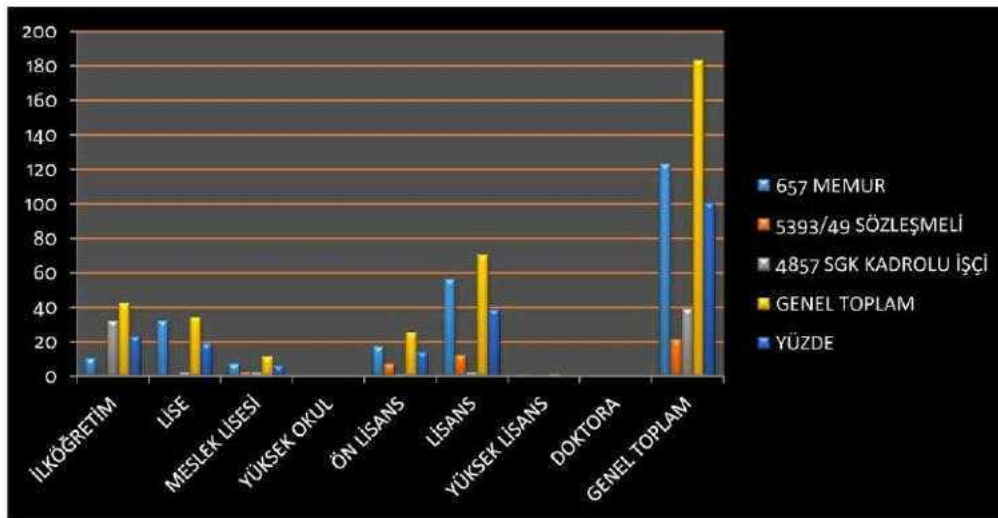
EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur personelin % 52.45'i Yüksek öğretimli olup, (Önlisans-Lisans-Yüksek Lisans-Doktora), % 24.58'i Ortaöğretim (Meslek Lisesi-Lise) mezunudur. Yalnızca % 22.95'i İlköğretim mezunudur.

İşçi personelin % 3.35'inin Yükseköğrenim, % 23.5'inin Ortaöğretim ve %73.15 gibi büyük bir kısmının ise İlköğretim mezunu olduğu görülmektedir.

EĞİTİM DURUMLARI	657 MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
İLKÖĞRETİM	10	-	32	42	22.95
LİSE	32	-	2	34	18.57
MESLEK LİSESİ	7	2	2	11	6.01
YÜKSEK OKUL	-	-	-	-	-
ÖN LİSANS	17	7	1	25	13.66
LİSANS	56	12	2	70	38.25
YÜKSEK LİSANS	1	-	-	1	0.54
DOKTORA	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	123	21	39	183	100

ŞEHZADELER BELEDİYESİ EĞİTİM DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

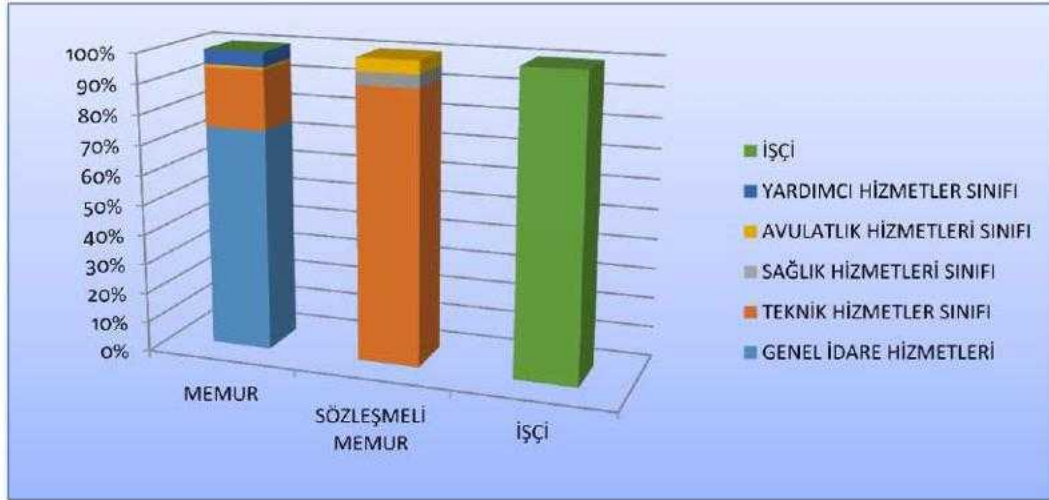


HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIM

Şehzadeler Belediyesinin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere. Buna göre personelin % 49.18'inin Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %24.59'unun Teknik Hizmetler Sınıfında olduğu dikkat çekmektedir. Sağlık Hizmetleri Sınıfında çalışanların oranı %0.54, Avukatlık Hizmeti Sınıfında olanların oranı %1.09, Yardımcı Hizmetler Sınıfında olanların oranı %3.28 dir. işçi oranı da %21.31'dir.

SINIF	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM	YÜZDE %
GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI	90	-	-	90	49.19
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	24	21	-	45	24.59
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	-	1	-	1	0.54
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	1	1	-	2	1.09
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	6	-	-	6	3.28
İŞÇİ	-	-	39	39	21.31
TOPLAM	121	23	39	183	100

PERSONELİN İSTİHDAM SINIFINA GÖRE DAĞILIMI



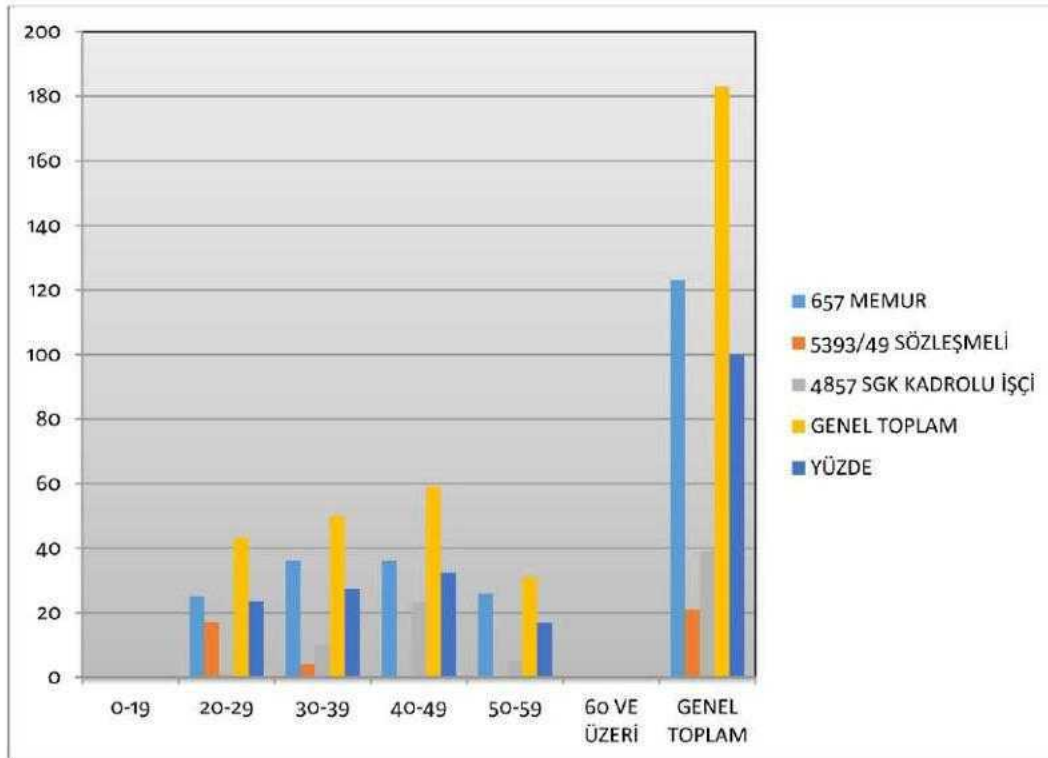
	GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI	TEKNİK HİZMETLER SINIFI	SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	İŞÇİ
MEMUR	90	24	-	1	6	-
SÖZLEŞMELİ MEMUR	-	21	1	1	-	-
İŞÇİ	-	-	-	-	-	39

Yaş DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 23.5'inin 20-29 yaş arası, % 27.32'nin 30-39 yaş arası, % 32.24'ünün 40-49 yaş arası, % 16.83'ünün 50 yaş ve üstünde olduğu görülmektedir.

ŞEHZADELER BELEDİYESİ YAŞ DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

YAŞ GRUPLARI	657 MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
0-19	-	-	-	-	-
20-29	25	17	1	43	23.52
30-39	36	4	10	50	27.37
40-49	36	-	23	59	32.28
50-59	26	-	5	31	16.83
60 VE ÜZERİ	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	123	21	39	183	100

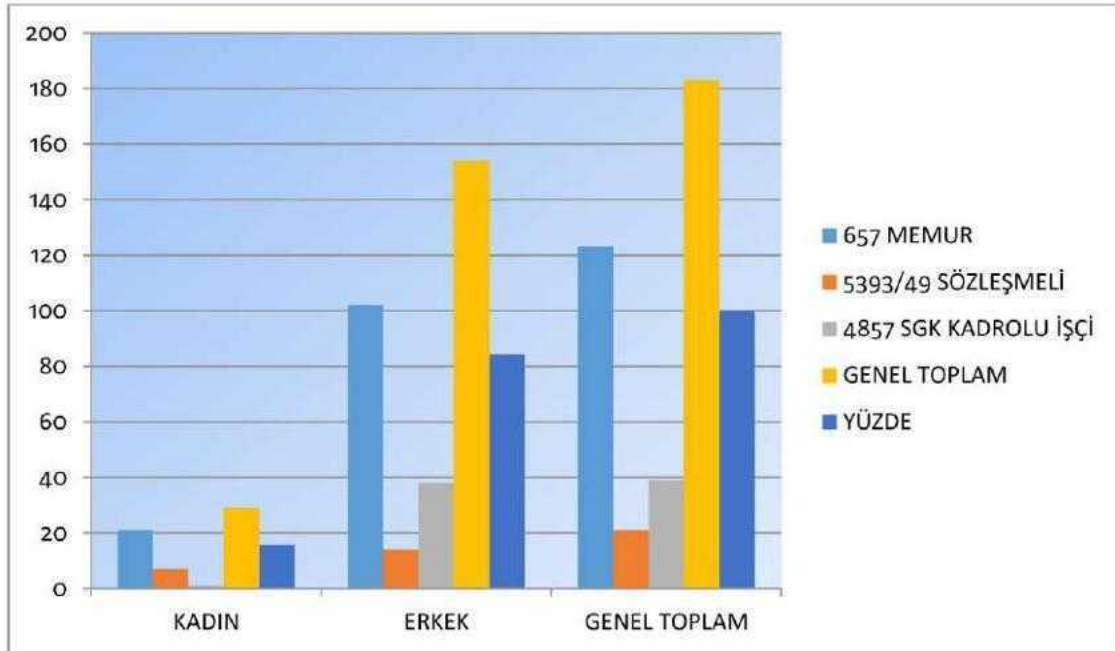


CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzeredir. Memur personelin % 15.85'i Bayan, % 84.15'i Erkek, işçi personelin % 2'si Bayan, % 98'i Erkek personelden oluşmaktadır. Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının geneline baktığımızda %15'i Bayan, %85'i Erkek çalışanlardan oluşmaktadır.

ŞEHZADELER BELEDİYESİ EĞİTİM DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

CİNSİYET	657 MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
KADIN	21	7	1	29	15.85
ERKEK	102	14	38	154	84.15
GENEL TOPLAM	123	21	39	183	100

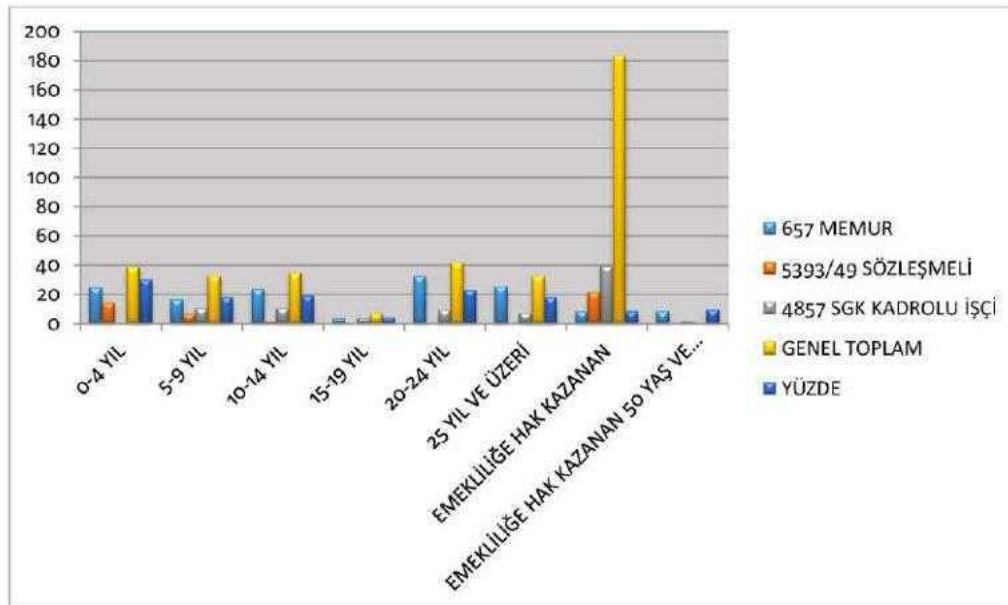


HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIM

Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının hizmet süresine dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde % 29.76'sının 0-4 yıl, % 17.48'inin 5-9 yıl, % 18.57'sinin 10-14 yıl, % 3.27'sinin 15-19 yıl, % 22.40'ının 20-24 yıl, % 17.48'inin 25 yıl ve üzeri hizmeti olduğu görülmektedir.

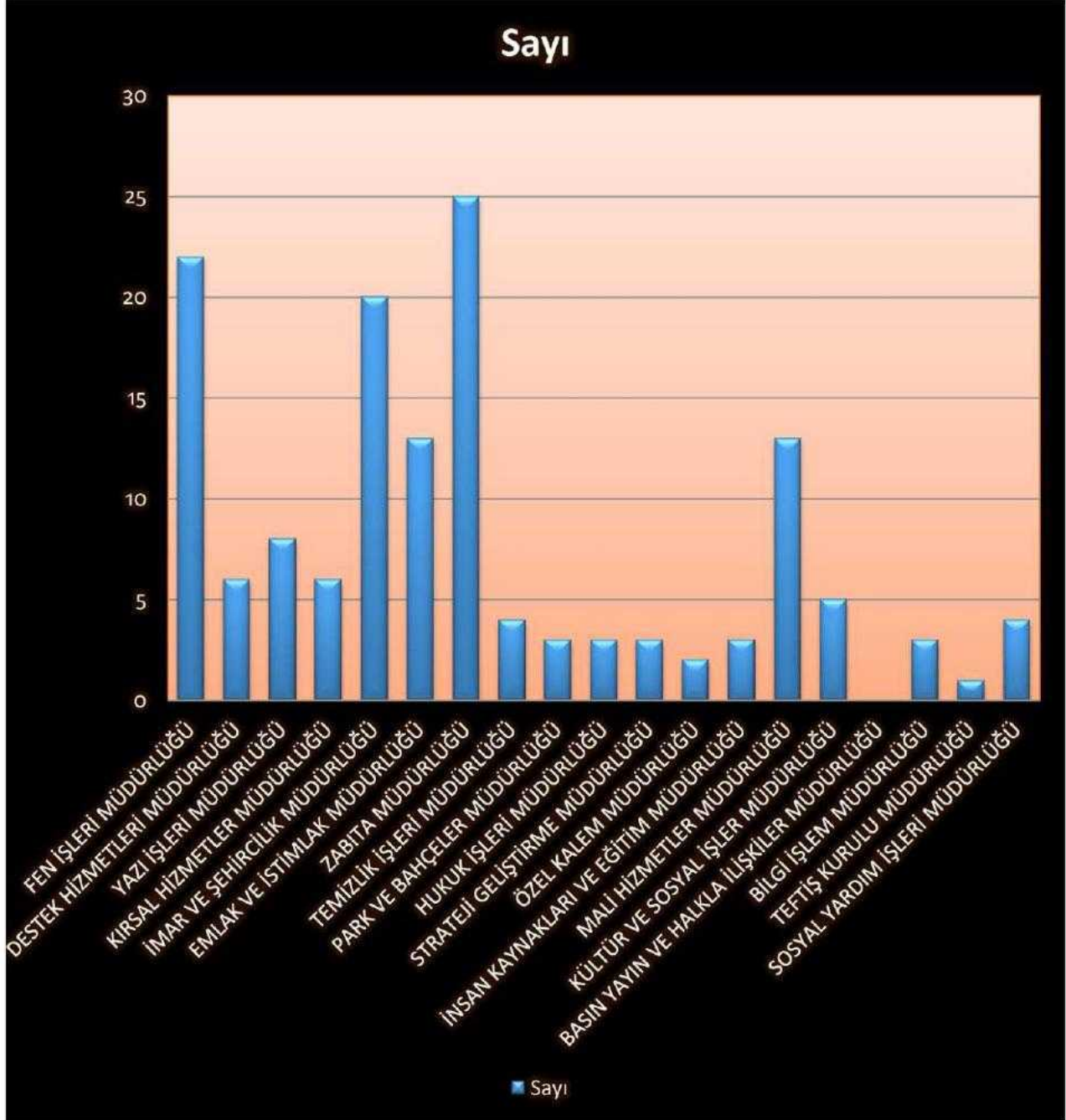
HİZMET DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

HİZMET SÜRESİ	657 MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
0-4 YIL	24	14	-	38	29.76
5-9 YIL	16	6	10	32	17.48
10-14 YIL	23	1	10	34	18.57
15-19 YIL	3	-	3	6	3.27
20-24 YIL	32	-	9	41	22.40
25 YIL VE ÜZERİ	25	-	7	32	17.48
GENEL TOPLAM	123	21	39	183	100
EMEKLİLİĞE HAK KAZANAN	8				8
EMEKLİLİĞE HAK KAZANAN 50 YAŞ VE ÜZERİ	8		1		9



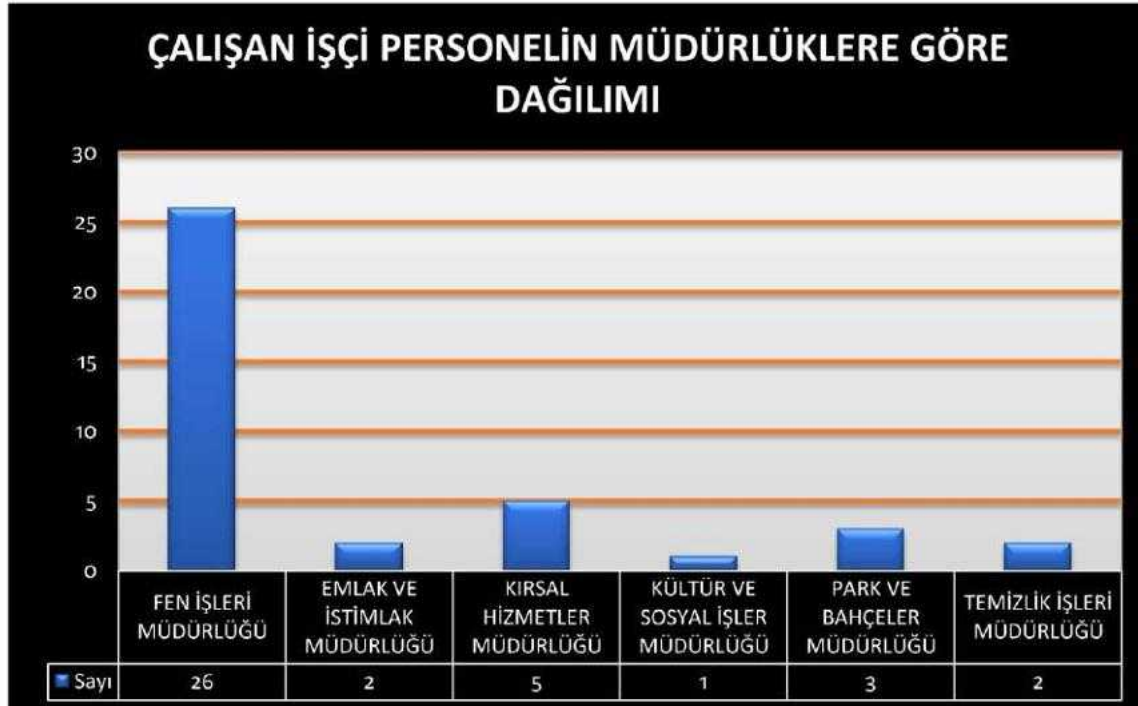
MEMUR PERSONELİN ÇALIŞTIĞI BİRİMLER 31.12.2014

ÇALIŞTIĞI BİRİM	SAYI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	20
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	25
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4
TOPLAM	144



İŞÇİ PERSONELİN ÇALIŞTIĞI BİRİMLER
31.12.2014

BİRİM	SAYI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
TOPLAM	39



MEMUR İŞLEMLERİ

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik esasları ve 5393 Sayılı Belediye Kanununu 49. Maddesine göre Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenen esaslar dâhilinde ve Norm Kadro ilke ve standartlar çerçevesinde Memur ve işçi kadrolarımız ile ilgili işlemler Belediye Meclisince alınan kararlar uyarınca yürürlüğe konulmuştur.

-30.03.2014- 31 Aralık 2014 Tarihleri arasında çeşitli kamu kurumlarından 29 adet memur Naklen, 13 adet Uzman ve 2 adet de açıktan atama ile ve 21 Sözleşmeli Memur personel alımı gerçekleştirilmiştir.

-Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri;

-İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler,

-Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.

-Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin maaş ikramiye ve her türlü sosyal mali yardım tahakkuklarının yapılması işlemleri.

-Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin her ay emekli sandığı kesenekleri işlemleri, aylık pirim hizmet belgelerinin düzenlenip internet aracılığı ile SGK'ya gönderilmesi iş ve işlemleri,

-Personelimizin yemek ihtiyacının karşılanması amacıyla 144 personeli kapsayan ihale hazırlanması yönünde çalışmalara başlanılmıştır.

-Personel Yaka kartları hazırlanarak personele dağıtıldı. Kullanımı ile ilgili gerekli çalışmalar yapıldı.



Belediye çalışanlarımızın Kurum Kültürünün geliştirilmesi amacıyla yapılan Eğitim çalışmalarında emeği geçen personelimize Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik tarafından plaket verildi.

- Valilik Makamından gelen İdare Kurulu Kararları ilgili memurlara tebliğ edilmiştir.
- Öğrenim durumu değişen memur personelin intibak işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz memur personelin hakları olan izin talepleri neticelendirilmiş, raporları ve izinleri sicil kayıt defterine ve sicil kartlarına ve bilgisayara işlenmiştir.
- Belediyemiz Müdürlüklerinde çalışmakta bulunan memur ve işçi personellerimizin bir kısmının görev yerlerinde değişiklik yapılmış, bu uygulama ile yürütülen hizmetlerin daha verimli ve akıcı olması sağlanmıştır.
- Personellerin giyecek yardımı yapılmasına ilişkin iş ve işlemlerin gereği yerine getirilmiştir.
- 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun 18. maddesine istinaden 2014-2015 öğretim yılında Belediyemizde toplam 6 öğrenci beceri eğitimi almıştır.
- Üniversitelerimizin değişik bölümlerinde öğrenim görmekte olan toplam 6 öğrencinin staj başvurusu kabul edilmiş olup, Belediyemizde öğrenim durumlarına uygun Müdürlüklerde staj yapmaları sağlanmıştır.
- 31.12.2014 tarihi itibarıyla memur personele ait 123 adet Şahsi sicil dosyası bulunmaktadır.-Haftalık Başkan Yardımcısı Başkanlığında Müdürler toplantıları yapılarak katılım sağlandı.
- Haftalık ve aylık faaliyet raporları hazırlanıp Başkanlık makamına iletildi.
- Memur ve işçi maaşları ve işçi ikramiyeleri tahakkuk ettirildi.

SOSYAL DENGE SÖZLEŞMESİ



Belediyemiz ile Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası (Bem-Bir-Sen) arasında 144 memuru kapsayan Sosyal Denge Sözleşmesi imzalandı.

İŞÇİ BİRLİKLERİMİZ

Toplu İş Sözleşmesi



Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında 01.01.2015 - 31.12.2016 tarihleri arasını kapsayan Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerine iki taraf temsilcilerinin katılımı ile 31.10.2014 tarihinde başlanmıştır. Yapılan görüşmeleri anlaşmayla sonuçlanmış ve toplu iş sözleşmesi imzalanarak yürürlüğe girmiştir.



Şehzadeler Belediyesi ile Hizmet İş Sendikası arasında Toplu İş Sözleşmesi törenle imzalandı. Belediye işçilerinin büyük kazanımlar elde ettiği sözleşmede Şehzadeler Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, "İnanıyorum ki bizlerin birlikteliği ile bir bereket oluşacak ve bu şehre çok daha güzel hizmetleri el birliğiyle sunacağız" dedi.

Şehzadeler Belediye Başkanı Ömer Faruk Çelik'e teşekkür eden işçilerimiz, "Maaşımıza yüzde yüz zam yapıldı, çok mutluyuz. Allah güle güle yemeği nasip etsin. Başta başkanımız olmak üzere emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz" dediler.



Şantiyemizde işçilerimizle birlikte sık sık bir araya gelerek hizmetler hususunda görüşmeler yapılıyor.

EĞİTİM SEMİNERLERİMİZ

Şehzadeler Belediyesinin birimlerinde çalışan bütün personelimizin; işe uyum sağlaması, kişisel gelişimlerine katkıda bulunarak bilgi ve becerilerinin artırılması, verimliliğin sağlanması, yeni gelişmelere adaptasyon, çalışanlarımızın sosyal ve hukuki durumlarını bilmeleri, hizmet alanlarını (belediyeyi) tanımaları, takım çalışması tekniklerini öğrenmeleri, kendilerine güven duygusunun kazandırılması, iş motivasyonlarının artırılması gibi amaçlarla hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılmıştır.

Ayrıca hizmet içi eğitimlerle; konusu ve alanı ne olursa olsun, katılımcılara mesleki düzeyde son bilgileri sunmak ve uygulamada karşılaştıkları sorunlara çözüm üretebilecek kapasiteye gelmelerini sağlamak hedeflenmekte olup, meslek grupları aynı olan yönetici ve personel bir araya getirilerek karşılıklı bilgi ve deneyimlerin aktarıldığı bir ortam oluşturmak istenmektedir.

Eğitim seminerleri ile hizmetlerin verim ve niteliğinin yükseltilmesi, çalışanların görevlerine ilgi ve heyecanlarının artırılması, tüm birimlerin yürütmekte olduğu kamu hizmetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirebilmesi ve personelimizin bilgili, yetenekli kişiler olmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.



2014 yılında 4 dönem halinde tüm personelimizin katılımının sağlandığı, Personel Temel Eğitim Semineri düzenlendi.



SEMİNERİN AMACI

- Ortak akıl, ortak bilinç, farkındalık ve sinerji oluşturmak,
- Personelin otokontrol etkinliğini (öz disiplini) artırmak,
- Personele lideri ve kurumsal yapıyı tanıtmak,
- Politikayı ve hedefleri personelle paylaşmak ve bunları içselleştirmelerine yardımcı olmak,
- Personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek,
- Kurum kültürü ve kurum kimliğinin oluşumu için gerekli alt yapıyı hazırlamak,
- Personele yaşama sanatı, iş ve insan ilişkilerinde yeni bir farkındalık kazandırmak,
- Kurumsallaşmanın zihinsel ve psikolojik temellerini hazırlamak.



PROTOKOL-SOSYAL İLETİŞİM ve HALKLA İLİŞKİLER EĞİTİM PROGRAMI GERÇEKLEŞTİRİLDİ



HEDEF; Bir kurumun hizmet ailesinin fertleri; farklı değer yargılarına, bilgi ve becerilere, mizaç ve karaktere sahip olabilirler. Bu hallerini bir pazılın parçaları gibi görmeliyiz. Başarmak için herkes tüm farklılıklarıyla yerinde olmalıdır.

Kurumun Politikasını bilmek, Kurum Kültürünün temelidir. Kurum KÜLTÜRÜ personelin gücünü toplamaz yan yana dizilişini sağlar. Ehliyet, liyakat ve salahiyyete önem verilir. Kurum kültürü, kurum kimliği, imaj, öğrenen organizasyon ve normlardan oluşur.

HİZMET: Yasaların öngördüğü, izin verdiği; insan merkezli ve çevreye duyarlı, halkın ihtiyaçları ile örtüşen ve politika paralelinde bir plana dayalı olarak yapılan işlerden oluşur.



Hizmetlerin işlerliği açısından Belediyemiz Birimlerinde görevli personele çeşitli konularda eğitimlerin verilmesi ile ilgili,

Başkan Yardımcımız Ahmet Songüler ve Başkan Danışmanımız Mustafa Pala öncülüğünde ve Müdürlüğümüzün organizasyonu içerisinde bir plan ve program çerçevesinde hizmet içi eğitimlerimiz dinamik bir süreçle sürdürülmektedir

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Mehmet Ali IŖIK
Destek Hizmetleri
Müdüğü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

6360 Sayılı Kanunun İle kurulan ve 30 Mart seçimleri ile faaliyetine başlayan Şehzadeler Belediyesi, bir kamu idaresi olması ve kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idare olması dolayısıyla mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre yürütülmektedir.

Şehzadeler Belediyesi'nin sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olması dolayısıyla bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılmasına gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Belediyemizin sahip olduğu malzeme araç - gereci tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanmayı, idarenin sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle faydalanmak kaydıyla hizmetleri yürütmeyi ve Belediyemizin imkânları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadadan temin etmeyi ilke edinmiştir.

Belediyemizin tüm mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesinin (n) bendine göre Destek Hizmetleri Müdürlüğü gerçekleştirmektedir.

Malzeme ihtiyaç planlaması yaparak tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu kırtasiye malzemesi, temizlik malzemesi, akaryakıt vb. diğer tüketim malzemelerini mevzuata uygun temin ederek tüketim mal ambarında stoklayıp hizmete sunmaktadır.

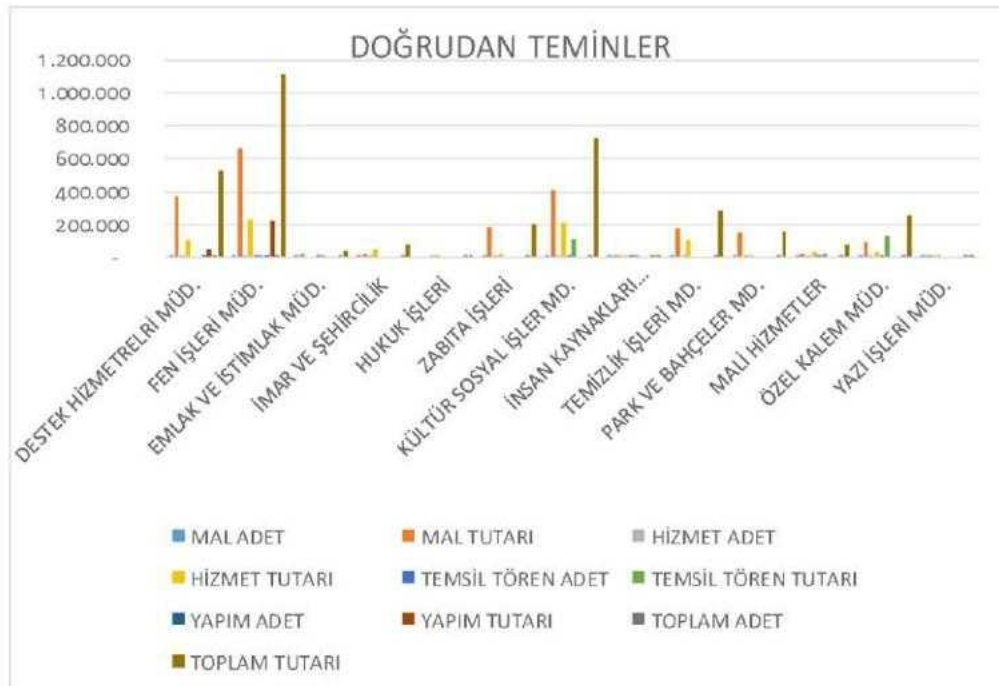
Tüm hizmet birimlerine ait binalar ve büroların genel temizlik hizmetlerinin hizmet alımı yöntemiyle yaptırılmasını sağlamaktadır.

Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 şeflik ve bu şefliklere bağlı servislerden oluşturulur.



Müdürlüğümüz İdari İşler Şefliğinde 2 memur, 2 taşeron personel çalışmaktadır. 2014 Yılı içinde aşağıda tabloda gösterildiği üzere 831 adet toplam doğrudan temin alımı gerçekleştirilmiştir.

MÜDÜRLÜK	MAL		HİZMET		TEMSİL TÖREN		YAPIM		TOPLAM	
	ADET	TUTARI	ADET	TUTARI	ADET	TUTARI	ADET	TUTARI	ADET	TUTARI
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	90	377.570,47	11	105.605,45	-	-	1	46.667,44	102	529.843,36
FEN İŞLERİ MÜD.	148	660.247,24	30	230.035,14	1	1.451,40	4	220.040,50	183	1.111.774,28
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	7	24.092,60	-	-	7	14.130,30	-	-	14	38.222,90
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	9	26.423,48	2	53.215,00	-	-	-	-	11	79.638,48
HUKUK İŞLERİ	-	-	1	5.524,00	-	-	-	-	1	5.524,00
ZABITA İŞLERİ	29	181.791,18	15	19.777,24	-	-	-	-	44	201.568,42
KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MD.	44	405.987,98	59	208.096,58	62	111.258,99	-	-	165	725.343,55
İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜD	1	4.720,00	4	3.977,64	1	3.456,00	-	-	6	12.153,64
TEMİZLİK İŞLERİ MD.	101	179.332,64	26	108.086,71	-	-	-	-	127	287.419,35
PARK VE BAHÇELER MD.	22	146.189,26	8	13.631,94	-	-	-	-	30	159.821,20
MALİ HİZMETLER	8	23.025,00	14	32.721,38	4	20.297,54	-	-	26	76.043,92
ÖZEL KALEM MÜD.	22	99.107,81	17	32.076,43	74	129.670,52	-	-	113	260.854,76
YAZI İŞLERİ MÜD.	6	11.136,05	3	2.807,65	-	-	-	-	9	13.943,70
TOPLAM	487	2.139.623,71	190	815.555,16	149	280.264,75	5	266.707,94	831	3.502.151,56



Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün İhale Şefliğinde 3 memur personel ile tüm belediyemiz ihaleleri yapılmaktadır.

Bu ihaleler 4734 sayılı kanununun 19'uncu ve 21'inci maddelerine göre yapılan ihalelerin analizi aşağıdaki gibidir.

1. 2014 Yılı İçinde Ekap Üzerinden 56 adet ihale kayıt numarası alınmış ihale öncesi ve ihale aşaması çeşitli nedenler ile 21. İhale iptal edilmiş, 35 ihale sonuçlandırılmış, 1 ihale ise 2015 yılı ocak ayında gerçekleştirilmiştir.

İptal Edilen Açık İhale	2
İptal Edilen Pazarlık İhale	19
Sonuçlanan Açık İhale	10
Sonuçlanan Pazarlık İhale	25

1.a-Kamu İhale Kurumu (EKAP) üzerinden alınan ihale kayıt numaralarına göre;

MÜDÜRLÜK	İhale KAYIT No alınan	
	Açık	Pazarlık
Destek Hiz. Müd.	2	12
Fen İşleri Müd.	3	3
Zabıta Müd.	3	8
Temizlik İşleri Müd.	1	4
Park ve Bahçeler Müd.	1	5
Özel Kalem Müd.	0	7
Kültür Sosyal İşler Müd.	0	2
Yazı İşleri Müd.	0	1
İnsan Kaynakları Müd.	2	2



1.b. Kamu İhale Kurumu (EKAP) üzerinden alınan ihale kayıt numaraları işlerin ihale öncesi ve ihale sonrası iptallerine göre;

MÜDÜRLÜK	İptal edilen	
	Açık	Pazarlık
Destek Hiz. Müd.	0	6
Fen İşleri Müd.	1	1
Zabıta Müd.	1	4
Temizlik İşleri Müd.	0	2
Park ve Bahçeler Müd.	0	3
Özel Kalem Müd.	0	2
Kültür Sosyal İşler Müd.	0	0
Yazı İşleri Müd.	0	0
İnsan Kaynakları Müd.	0	1



1.c. Kamu İhale Kurumu (EKAP) üzerinden alınan ihale kayıt numaraları işlerin sonuçlarına göre;

MÜDÜRLÜK	Sonuç Formu Giden	
	Açık	Pazarlık
Destek Hiz. Müd.	2	6
Fen İşleri Müd.	2	2
Zabıta Müd.	2	4
Temizlik İşleri Müd.	1	2
Park ve Bahçeler Müd.	1	2
Özel Kalem Müd.	0	5
Kültür Sosyal İşler Müd.	0	2
Yazı İşleri Müd.	0	1
İnsan Kaynakları Müd.	2	1



2. Sonuçlanan ihalelerin parasal değeri aşağıda gösterilmiştir. (Bu tabloda ihale sözleşme bedeline göre yazılmıştır.)

ALIMIN ADI	Adet	SÖZLEŞME BEDELİ
Hizmet Alımı	23	35.220.496,78
Mal Alımı	10	3.389.382,81
YAPIM	2	223.085,00
TOPLAM	35	38.832.964,59

3. Sonuçlanan ihalelerden çöp toplama işi 3 yıllık olduğundan sözleşme bedeli 3 yıla dağıtılmıştır.

	SAYISI	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ
YAPIM AÇIK	2	377.395,00	223.085,00
HİZMET AÇIK	6	14.130.373,00	13.434.381,62
HİZMET PAZARLIK	17	6.288.348,00	5.974.205,83
MAL AÇIK	2	1.685.980,00	1.495.338,00
MAL PAZARLIK	8	2.259.947,00	1.894.044,81
TOPLAM	35	24.742.043,00	23.021.055,26



Müdürlüğümüzce kuruluş aşamasında bina kiralanması, tadilatının yaptırılması, tefrişatın alınmasının yapılması, bilgisayar ve yazılımlarının alınması sağlanmıştır. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun kapsamında çalışanların eğitimleri, sağlık taraması, acil eylem planı ve risk

analizlerinin yapılması sağlanarak iş kazaları riskinin azaltılması hedeflenmiştir.

2014 Yılında 1 adet 8+1 kişilik Minibüs alımı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 21 f maddesi kapsamında pazarlık usulü ile gerçekleştirilmiş, 1 adet Volkswagen karavel araç alınarak belediyemiz hizmetine sunulmuştur.

Belediyemiz elektrik aboneleri yıllık kullanılan elektrik 5000 kw aştığından serbest elektrik kullanıcı olduğundan 2015 yılı elektik alımı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19 maddesi kapsamında açık ihale usulü ile gerçekleştirilmiş.



1 Adet 8+1 Kişilik Minibüs

Belediye Meclisi'nin 05.08.2014 gün ve 47 sayılı kararı ile kabul edilerek 05.08.2014 tarihinde yürürlüğe giren Şehzadeler Belediye Başkanlığı Birimlerin çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliği'nin 10. maddesine dayanılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge hazırlanmış, başkanlık makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir.

KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ



Enes KARATAŞ
Kültür ve Sosyal İŞler
Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

Şehzadeler Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak; belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, eşitlik, hizmette kaliteyi artırmak, belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek, fırsat ve tehditleri analiz etmek, sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek, geleceğe dönük stratejiler belirlemek, mevcut kaynakları optimum şekilde kullanmak, çalışanların kuruma bağlılığını artırmak, yönetime kullanılabilir ve etkin bir karar almada destek sağlayıcı nitelikte bilgi sunmak, yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, toplam kalite yönetimine geçmeyi ilke edinerek çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. 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 Şehzadeler Belediye Meclisi'nin/..../2014 tarih ve sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Müdürlüğümüz görev alanına giren konular;

- Şehzadeler İlçe sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmayı, Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak,
- Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Şehzadeler İlçesi'nde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar, tarihi kimlik oluşturulmasını sağlamak,
- Uygun olan mekânlarda kültür ve sanat etkinlikleri olarak; konserler, sergiler, konferanslar, paneller, seminerler, sempozyumlar, söyleşiler, anma günleri, tiyatro gösterileri, kültürel ve sosyal etkinlikleri ve bölgeyi ilgilendiren festivalleri, mahalle şenlikleri düzenlemek
- Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi vb. etkinliklerde bulunmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek,
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek ve bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- Alkol, sigara, uyuşturucu, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren ilçemiz sınırları içerisindeki kuruluş, sivil toplum örgütleri, ve diğer kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak,

- Sportif faaliyetlerde bulunmak, spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetler ile ilgili anma programları düzenlemek,
- Tarihi, kültürel mekan ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere halkın katılımını sağlamak,
- Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap kaset, CD vb. materyallerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yürütmek,
- Yapılacak olan tüm etkinliklerin duyurularını yapmak ve en etkin şekilde duyurulmasını sağlamak,
- Belediyenin düzenlediği okul dışı eğitim çalışmalarını organize ve takip etmek,
- Vatandaşların mesleki ilerlemelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak, mesleki eğitim ve el becerileri kursları düzenlemek,
- Çocuk bakımı ve ev yönetimi konularında kadınlara yönelik eğitim ve seminerler düzenlemek,
- Halk oyunları, tiyatro, müzik gibi alanlarda kurs, gösteri ve yarışmalar düzenlemek,
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı sağlamak amacıyla bilgi, belge ve dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- Aile gelişim ve aile akademisi çalışmaları yapmak,
- Resmi özel gün ve haftalarda toplumsal gelişime yönelik organizasyonlar yapmak,
- Kent ve çevre bilinci oluşturmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak ve halkın katılımını sağlamak,
- Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek,
- Okuyan öğrenciler ve çalışan çocuklara ve velilerine yönelik olarak kişisel rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek,
- Bilgisayar ve bilişim teknolojileri konusunda eğitim programları düzenlemek,
- Belediye'nin ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkilerini geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak,
- Yurtiçindeki ve yurt dışındaki belediyelerle gerektiğinde işbirliği ve iyi niyet protokollerini koordine etmek,
- Şehzadeler Belediyesi ile Kaymakamlık, Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Valilik, Manisa Büyükşehir Belediyesi, Belediye Birlikleri ve Bakanlıklar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Kardeş Şehir uygulamaları ile ilgili iş ve işleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
- Kültür, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarda diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmak,
- Ulusal ve uluslar arası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Şehzadeler Belediyesi'ni temsilen çalışmalarda bulunmak,

- Kentlinin sanatçıyla, bilim adamıyla, kendi alanında yetkin kişilerle buluşması adına etkinlikler hazırlar,
- Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için projeler hazırlar ve hayata geçirir,
- Kent Konseyi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Hemşeri dernekleri, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliği sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak,

Kuruluşundan bugüne yapılan faaliyetlerden bazıları;

1- 2014 yılı Ramazan ayında '2014 RAMAZAN GECELERİ' adı altında Cumhuriyet Meydanında 30 gece boyunca programlar düzenledik. Bu kapsamda; 30 gün boyunca teravih öncesi çocuklara yönelik eğlence içerikli tiyatro, çocuk konserleri, çocukların sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayacak programlar yapıldı. Teravih sonrasında ise daha ağırlıklı olarak vatandaşlarımıza yönelik halk konserleri ve çeşitli konferanslar yapıldı.

2- 2014-2015 Eğitim öğretim yılının başlaması ile birlikte ilçemizde bulunan 29 okulda ilköğretim 1. Sınıf öğrencilerine 4.000 e yakın Akıllı Defter Eğitim seti dağıtarak eğitimlerine katkıda bulduk.





3- Milli ortaklık projemiz kapsamında çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz çok sayıda programlar düzenledik. Bunlardan bir tanesi de Yunusemre Belediyesi ve Türk Dili Edebiyat Derneği Manisa Şubesi ortaklığı ile gerçekleştirdiğimiz Abdurrahim Karakoç'u anma gecesi programıdır. Program ilgili kuruluşlarla protokol imzalanarak yapılan görev dağılımı çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

4- Yeni kurulmuş bir belediye ve yeni oluşturulmuş bir birim olmamıza rağmen Zafer Kalkınma Ajansına sunmuş olduğumuz Kariyer 2023 Engelli Envanteri ve İstihdam Eylem Planı projemiz kabul edilmiştir. Belediyemizin bütçesinden hiçbir harcama yapmadan 70.830,00 TL lik proje uygulanmış bütçesi Zafer Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilmiştir.

5- Sosyal ve Kültürel alanda gerçekleştirdiğimiz projelerimizden en önemlisi olduğunu düşündüğümüz Hoş geldin Bebek projesini hayata geçirdik. İlçemizde yeni doğan bütün bebeklerin düzenli olarak tespitlerini yaparak ailelerine ziyaretler düzenlendi ve hazırlanan hediyeler takdim edildi. Şuan itibariyle 700 bebek ve ailesi ziyaret edilmiştir.

6- Yine Milli Ortaklık projemiz kapsamında Şehzadeler Kaymakamlığı ile protokol imzalanmış olup Şehzadeler Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfına ait kömürler yine kendilerinin tespit etmiş olduğu ailelere ulaştırılmasında taşıma desteği verilmiştir.

7- İlçemize bağlı 65 mahalle muhtarımıza teknolojik altyapı desteği sağlayarak bir adet masaüstü bilgisayar ve bir adet yazıcı verilmiştir.

8- Haydi Bayanlar Spora projesi ile ilçemizde ikamet eden bayanları spora teşvik etmek amacıyla aerobik, step ve yüzme kurslarına başlattık ve ulaşım desteği sağlanmaktadır.

9- Taziye ve sosyal faaliyetlerde kullanılmak üzere 2 adet 5*12 mt. boyutunda çadır alınmış olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

10- Hz. Mevlananın 741. Vuslat yıldönümü sebebiyle Konya'da gerçekleştirilen şeb-i arus programlarının aynısını ilçemizde gerçekleştirdik.



11- Halkımızın sanatçıyla, bilim adamıyla, kendi alanında yetkin kişilerle buluşması adına etkinlikler hazırladık ve her hafta farklı bir etkinlikle hizmet sunduk. Bu kapsamda; Sunay Akın, Ömer Döngeloğlu, Sabriye Özkaya Kafesçiler, Canten Kaya, Ozan Erdem, Saliha Erdim gibi alanında yetkin kişileri halkımızla buluşturduk.

12- Kültür, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarda diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik pek çok çalışma gerçekleştirdik. Bu kapsamda Şehzadeler Kaymakamlığı ile ortaklaşa yaz spor okulları açtık. Öğrencilerin ulaşımına destek verdik.

Kurulduğumuz günden beri faaliyetlerimizi; yüksek nitelikli insanların çalıştığı, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş, kabul edilebilir ve sürekli iyileştirme sağlayan, teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan ve öğrenen organizasyon yapısına sahip, öncü ve örnek bir belediyeçilik anlayışıyla gerçekleştirmeye gayret gösterdik. Bu anlayışa uygun amaç ve hedeflere ulaşabilmek için gerekli nitelik ve yetkinliklere sahip 4 memur, 5 büro personeli ile hizmet vermekteyiz.

Müdürlük bünyesindeki görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için müdürlüğümüz içerisinde 6 çalışma birimi oluşturulmuştur.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Jülide ÇAKIR
Temizlik İşleri
Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

31.03.2014 tarihli yerel seçimler sonrası, 6360 Sayılı "On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun" 11 Sayılı Listesinde sınırları belirtilen Şehzadeler Belediyesi İlçemiz kurulmuştur.

6360 Sayılı Kanunda belirtildiği üzere Şehzadeler Belediyesi sınırları içerisinde Toplam 65 Mahalle belirlenmiştir. 2013 yılı adrese dayalı nüfus kayıt sistemi sonuçlarına göre belediye nüfusumuz 164.649 kişidir.

A.) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAPSAMINDAKİ ÇALIŞANLAR VE UYGULAMALAR

Belediyemiz Müdürlük kadroları içerisinde yer alan Temizlik İşleri Müdürlüğümüzdeki çalışan durumu;

- 1 Müdür,
- 1 Şef,
- 1 Bilgisayar İşletmeni,
- 1 Hizmetli Memur,
- 2 İşçi, olarak görev yapmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamındaki Belediyemiz görevleri arasında yer alan ve Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar; İlgili mevzuatlar gereğince ve Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Şehzadeler Belediyesi'nin sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturabilmesi için ana arterler, caddeler, sokaklar ve ara sokaklar, meydanlar, tretuvarlar, boş alanlar, sahiller, semt pazaryerleri ile benzeri yerlerin temizliğini, ikametgah olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, özel ve kamu binaları, diğer alanlarda oluşan evsel katı atıkların ve çöplerin düzenlenmiş bir program çerçevesinde toplanması ve toplanan bu atıkların naklini sağlanması , Çevre'nin sürekli, sürdürülebilir, kaynak israfını önleyen ve geri dönüşümü sağlayarak şehrin temiz ve sağlıklı olması sağlamaktır.

Buna göre;

1. Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması,

2. Belediye sınırları içinde bulunan çöplerin toplanmasını, çöp toplama alanlarına nakil edilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması veya yüklenici firmalara yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma planı ve programının belirlenmesi, yüklenici firmanın bu plan dahilinde çalışmalarını sürdürmesinin kontrol edilmesi ve sonuçlandırılmasının sağlanması,

3. Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığının kontrol ve takip edilmesi,

4. Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimin sağlanması, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesi,

5. Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve dezenfeksiyon sokak/caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması,

6. İlçe içerisindeki Pazaryerlerinin yıkanması ve dezenfeksiyon işlemlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması,

7. İlçedeki meydan, cadde sokak kaldırım, yaya alanı ve Pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması, dezenfeksiyon yapılması, devamlı olarak temiz tutulmasının sağlanması,

8. Hastaneler, okullar, askeri bölgeler evler, işyerleri, Pazaryerlerinin evsel katı atıklarının toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesi, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,

9. Evsel katı atık toplama işleminin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli programlama işlemlerinin yapılması, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,

10. Resmi ve dini bayramlar öncesi ve sonrası, özellik gerektiren Kurban Bayramından sonra kurban kesim yerinin temizlenmesinin sağlanması,

11. Belediyenin diğer bağlı birimleri ve ekipleri ile birlikte ortak yürütülmesi gereken sahadaki hususlarda organizasyonu sağlayarak gerekli önlemlerin yerinde tespit edilmesi, önlemlere uygun olarak yüklenici firmanın icra edeceği işlemlerin kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,

12. İhaleye verilerek yapılan temizlik işlerine ilişkin ihale dosyalarının ve hak endişelerinin takip edilmesi, şartnameye aykırılık tespiti halinde, yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılması,

13. Müdürlük çalışmalarına ilişkin aylık faaliyet raporlarının hazırlanması,

14. Yürütülen faaliyetlerle ilgili gerek doğrudan ve gerekse de Beyaz masa merkezine gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesi,

15. Sahada bulunan çöp konteynirinin durum tespitinin yapılarak tamiratının sağlanması ve ihtiyaca göre alımının yapılması,

16. Müdürlük faaliyetlerinde kullanılan araç, gereç ve makinelerin bakımının yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni alımların yapılması,

17. Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırılması ve uygulanması,

18. Günlük olarak göreve çıkan tüm araçlarının şantiyeye döndüklerinde temizliğinin ve dezenfeksiyonunun sağlanması için yıkanmasını ve ilaçlanması,

19. Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitim programlarına katılımının sağlanması,

20. Rutin çöp toplama uygulaması dışında zamansız çıkarılan çöplerin nöbetçi çöp ekibiyle toplanması,

21. Görevle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaların yapılması, Başkan'a, Encümen'e, Meclis'e teklifler sunulması ve verilen kararların uygulanması,

22. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlık'ça verilen görevlerin icra edilmesi müdürlüğümüzün görevlerindedir.

23. Şehzadeler Belediyesi sınırları içerisinde oluşan ambalaj atıklarının; Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nde belirlenen genel esaslara uygun, sağlıklı, düzenli, ekonomik ve sürdürülebilir şekilde kaynağında ayrı toplama sisteminin oluşturulması, yönetim planlarının yapılması, gibi çalışmalar Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.





A.1.) EVSEL NİTELİKLİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE TAŞINMASI VE NAKLİ İLE İLGİLİ UYGULAMALAR:

6360 Sayılı Kanun gereği 31.03.2014 tarihi itibari ile kurulan Şehzadeler Belediyesinin yapılanma dönemindeki süreçte Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görevleri ve çalışmaları 01.07.2014 tarihine kadar Manisa Büyükşehir Belediyesince yürütülmüştür.

Bu süreçte Manisa Büyükşehir Belediyesince, Şehzadeler Belediyesi adına " Çöp Toplama, Taşıma ve Şehir Temizliği Hizmeti İhalesi " 01.01.2014 tarihi itibari ile 6 ay süre için gerçekleştirilmiştir. Manisa Büyükşehir Belediyesince yapılan bu ihalenin personel sayısı 216 olup, Belediyeye ait araç sayısı 21 adettir. Konu ile ilgili, Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Manisa Büyükşehir Belediyesince yapılan mahsuplaşmada 01.04.2014 -31.06.2014 tarihleri arasını kapsayan bahse konu hizmetlerle ilgili 1.505.095.-TL ödeme gerçekleştirilmiştir.

20.06.2014 tarihi itibarı ile ihalesi yapılan ve 01.07.2014 tarihinde işe başlanan "Şehzadeler Belediyesi Çöp Toplama, Taşıma ve Şehir Temizliği işi " 225 personel ve Belediyemize devir olan 25 Adet araç ile 2.677.000,00 TL'ye Belediyemizce ihale edilmiştir.

İhale Kapsamındaki İdaremize Ait Araç Listesi

Araç Tipi	Adet
13 m ³ Hid.Sık.Çöp.Kamyonu	7
7 m ³ Hid.Sık.Çöp.Kamyonu	6
Römorklu Traktör	4
Mini Traktör	2
Tanker/Arazöz (9 ton)	1
Kontrol Aracı	3
Havuz Kasa Kamyonet	1
4 m ³ Süpürge Makinesi	1
TOPLAM	25

Bu ihale kapsamında ;

1 : Katı Atıkların Toplanması ve Taşınması

Şehzadeler Belediyesi sınırları içinde günlük olarak ortalama 170 ton evsel nitelikli katı atık toplanmaktadır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yayınlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamındaki atıklar uygulama kapsamı dışındadır.

Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar çevreye rahatsızlık vermeden ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Tüm bölgelerde görülen her türlü katı atıklar yüklenici tarafından idarenin sağladığı çöp araçları ile günlük olarak toplanıp, konteyner çevresi süpürülerek, konteyner yerine düzgün olarak konularak ve konteyner çevresinde bulunan ve aracın alabileceği her türlü atık alınmaktadır. Çöp araçlarının alamayacağı nitelikteki atıklar moloz toplama ekibi ile alınmaktadır. Belediye sınırları içerisinde toplanan tüm atıklar Manisa Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Depolama Sahasına taşınarak atıkların depo alanına teslimatı yapılmaktadır.

Belediyemiz sınırları içinde bulunan tüm alanlarda her gün atıkların toplanması sağlanmakta olup şehir merkezinde ana arterlerdeki katı atıkların toplanması gündüz uygulaması hariç, 2 nöbetçi gece ekibi ile yapılmaktadır.



2 : Semt Pazarlarının Temizliği

Şehzadeler Belediyesi sınırları içerisinde toplam 13 adet semt pazarı kurulmaktadır. Semt pazarlarının temizliği; pazar bittikten sonra süpürülerek ve pazaryerleri arazöz yardımıyla yıkanarak,

peynir, balık satış yerleri idarenin temin edeceği dezenfektan madde ile dezenfekte edilerek yapılmaktadır.





3 : Süpürme Temizliği

Şehzadeler Belediyesi sınırları içerisinde bulunan tüm bölgelerin süpürge temizliği vakumlu süpürme araçları ve süpürgeli işçiler ile yapılmaktadır.

Süpürme ile ilgili uygulamada konteyner dipleri, refüj kanallarındaki su giderleri, ızgaralar vb. tüm katı atıkların toplanması, süpürülmesi, bölgedeki direk tipi çöp sepetlerinin boşaltılması, çöp ev temizliği, direklerdeki ve uygunsuz yerlerdeki afişlerin temizlenmesi ve bu işlemler sonucu çıkan tüm atıkların konteynerlere veya doğrudan çöp aracına yada açık araca aktarılması sağlanmaktadır.





4: Evsel Atık Harici (Eski ev eşyaları, bahçe atığı, hafriyat, moloz v.b.) Atıkların Toplanması

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan bölgelerdeki gelişmiş güzel yol kenarlarına ve boş alanlara bırakılan moloz, eski ev eşyası, bahçe atıkları gibi çöp aracının alamayacağı atıklar idaremize ait traktör ve havuz kasa araçla, oluşturulan ekiplerle bekletilmeden alınıp, atığın alındığı bölge süpürülüp temizlenerek, atıklar Manisa Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Depolama Alanına boşaltılarak, yıkanması gereken yerler yıkanmaktadır.



5: Konteynerlerin Bakım-Onarımının Yapılması

Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki cadde ve sokaklardaki arızalı konteynerler tamir edilecek, kullanılamaz duruma gelenler idarenin belirlediği alanda hurda olarak toplanmaktadır.

6: İbadethanelerin ve Okulların Temizliği

Belediyemiz sınırları içinde bulunan kamuya ait ibadethanelerin ve okulların dış alanlarının temizliği gelen talepler doğrultusunda süpürgeci kadrosundaki elemanlarca yapılmaktadır.



A.2. İMBALAJ ATIKLARI İLE İLGİLİ UYGULAMALAR

Çevre ve Şehircilik Bakanlığınız tarafından 24.08.2011 tarih, 28035 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğininin 8. Maddesinde "Belediyelerin görev ve yetkileri" kısmınının 2. Fıkrasında belirtilen hükümler doğrultusunda; Şehzadeler Belediyesi sınırlarımız içerisinde bulunan bölgelerde Müdürlüğümüz koordinatörlüğünde, kullanılmış ambalajların (cam, metal, plastik, içecek kartonları, kağıt ve karton) kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işlemlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi için Çevre Ve Şehircilik Bakanlığınca Yetkilendirilmiş Kuruluş olarak belirlediği ÇEVKO ile Müdürlüğümüz karşılıklı görüşmeler yapılmıştır.

Bu görüşmeler sonrası bölgede Lisanslı Firma olan ÜNALAN Hurda Ambalaj Atıkları Toplama Ayrıştırma ve Geri Dönüşüm Ltd.Şti. aracılığı ile uygulamalar planlanarak yine aynı yönetmeliğin 6. Maddesi uyarınca oluşturulan "Ambalaj Atıkları Yönetim Planı" ÇEVKO ve lisanslı firma ile birlikte hazırlanmıştır. Bu çalışmalar sonrası "Ambalaj Atıkları Yönetim Planlarının Hazırlanmasına, Uygulanmasına Ve İzlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar" doğrultusunda hazırlanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planını Çevre Ve Şehircilik Bakanlığına sunulmuştur.

A.3.) ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI NEZNİNDE YARDIM VE HİBE TALEBLERİ

10.07.2014 tarihli yazımızla, 6360 Sayılı Kanunu doğrultusunda yeni kurulan Belediyemizce çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve temizlenmesi maksadıyla kullanılmak üzere çöp toplama aracı ve yol süpürme aracı alımı ile ilgili şartlı nakdi yardım yapılması hususunda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'ne başvuruda bulunulmuştur.

8.12.2014 tarih, 77100382/604/15560 sayılı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün yazısı ile Belediyemize 7 m3 lük Yol Süpürme Aracı temini için 262.093,00 TL 'lık ödeneğin tarafımıza sağlandığı bildirilmiştir. Konu ile ilgili Bakanlık yetkililerince yapılan görüşmelerde 7 m3 lük Yol Süpürme Aracının temininin Bakanlıkça yapılarak Belediyemize teslimatının yapılacağı anlaşılmıştır.

Yine 25.12.2014 tarih, 77100382/604/16419 sayılı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün yazısı ile 7 m3 lük Yol Süpürme Aracı temini için 270.000,00 TL 'lık nakdi şartlı yardım ödeneğin tarafımıza sağlandığı bildirilmiştir.

Bahse konu Belediyemize sağlanan 270.000,00 TL 'lık şartlı nakdi yardımın kullanılması suretiyle 1 adet 7 m3 lük Yol Süpürme Aracının temini için Müdürlüğümüzce alımı hususunda çalışmalara başlanmıştır.

Ayrıca 07.01.2015 tarih, 176 sayılı yazısı ile Çöp Konteyneri temini için 50.000,00 TL 'lık ödeneğin tarafımıza sağlandığı bildirilmiştir. Bahse konu Belediyemize sağlanan 50.000,00 TL 'lık şartlı nakdi yardımın kullanılması suretiyle Müdürlüğümüzün Çöp Konteynerlerinin temini yapılabilmesi için gerekli çalışmalar tarafımızca başlatılmıştır.

A.4.) İLGİLİ MEVZUATLAR DOĞRULTUSUNDA TARİFELERİN OLUŞTURULMASI

2872 Sayılı Çevre Kanunu doğrultusunda 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Atıksu Altyapı ve Eysel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" gereğince evsel katı atıklar için toplama ve taşıma işine ait tam maliyet esaslı tarifelerin belirlenerek su faturası ile birlikte tahsil edilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Bahse konu hususta 2014 yılı Aralık ayı Belediyemiz Meclis Gündemine Müdürlüğümüzce ilgili mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan "Şehzadeler Belediyesi Evsel Katı Atık Tarife Raporu" sunulmuş ve Şehzadeler Belediye Meclisimizde görüşülerek 05.12.2014 tarih, 148 nolu kararı ile karara bağlanmıştır.

Şehzadeler Belediye Meclisimizde kabul edilen "Şehzadeler Belediyesi Evsel Katı Atık Tarife Raporu" , 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince Manisa Büyükşehir Belediyesi Meclisine görüşülerek gerekli kararların alınabilmesi için tarafımızca ilgili tarife raporu yazı ile gönderilmiştir. Şehzadeler Belediyesi Evsel Katı Atık Tarife Raporunun Manisa Büyükşehir Belediyesi Meclisince de karara bağlanması durumunda alınacak karar doğrultusunda uygulamaya geçilecektir.

A.5.) GELEN İSTEK VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlük hizmetlerimizle ilgili gelen istek ve şikâyetler en kısa sürede değerlendirilerek makul istekleri çözüme kavuşturulmak, sahadaki görevli ekibi bilgilendirmek ve yönlendirmek, istek ve şikâyetlerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek ve istek ve şikâyet sahiplerine dönülerek bilgi aktarımı yapmak suretiyle çalışmalar yürütülmektedir.



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



Halil KAPAR
Emlak ve İstimlak
Müdürü

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

1. 6360 Sayılı Kanun gereğince kurulan Manisa Valiliği Devir Tasviye ve Paylaştırma Komisyonu kararına istinaden Belediyemize Devrolan Tarım arazileri, İş yerleri, ve Konutlar ihaleye çıkarılarak Mevcut işyerlerindeki kiracıların Kira süreleri uzaltılıp Yi-ÜFE Oranında artışları yapıldı.



2. Belde ve Köylerdeki Tarım arazileri Mobil aracımız ile yerinde ihale işlemi gerçekleştirilerek Tahakkuk ve Tahsilatı gerçekleştirildi.



3. ÇTV İlan Reklam beyanları oluşturuldu. Geçici İşgaliyelerin Tahakkuğu yapıp tahsilata hazırlandı. Beldelerden yapılan Aktarımlarda ÇTV ve İlan Reklam Borçu olanlara ödeme emri kesildi. Vatandaşımızın Sosyal Evrakları tanzim edilerek kendilerine verildi.



4. Müdürlüğümüz Emlak servisi birimince Mükelleflerden Emlak Beyanı alınıp (Bina Arsa, Arazi) Taşınmaz kaydı olmayanların Taşınmaz kaydı yapılarak tahakkuka alma işlemi gerçekleştirildi. Eski satışlar kapatıldı (12 Aylık) Mevcut beyanlarda düzeltilme yapıldı. Mükelleflere sicil numarası verilerek, Sicil Birleştirme (Tek Sicil) işlemine hazırlandı. Belediyemiz sınırları içerisindeki Hayvan çiftlikleri, Benzinlikler gezilip Beyana çağrı yapıldı.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜğÜ



Asiye AKYAR
Hukuk İŞleri
Müdürlüğü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz 1 Hukuk Müdürü , 1 Sözleşmeli Avukat , 1 Memur , 1 Taşeron personel ile , faaliyetini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz Şehzadeler Belediye Başkanlığını, adli ve idari yargı mercileri ile kamu kurum ve kuruluş ve hakemler nezdinde Belediye Başkanı adına temsil görevini yerine getirmek, hukuki sorunlarına yürürlükteki mevzuat ve yargı içtihatları kapsamında çözümler üretmek, belediyenin diğer müdürlüklerine hukuki mütalaa vermek ve ayrıca hukuki danışmanlık görevini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüzce belirtilen görev kapsamında idaremizin leh ve aleyhinde açılmış olan davalar ait olduğu mercilerde titizlikle takip edilerek, idaremizin hak ve menfaatlerinin korunmasını temin bakımından hukuk normları dairesinde gerekli savunmalar yapılmış, gerçek ve tüzel kişiler aleyhine gerekli davalar açılmış ve alacaklarımızın tahsili içinde icra takibi yapılmıştır.

Belediyemiz aleyhine açılmış olan davalar hakkında yapılacak savunmalara delil teşkil edecek bilgi ve belgelerin gönderilmesi hususunda Müdürlüğümüzce ilgili birimlere yazışmalar yapılmakta olup, yine sonuçlanan davalar ile idari yargıda açılmış olan davalar hakkında verilen kararlar ile yürütmenin durdurulmasına ilişkin ara kararların yerine getirilmesi hususunda ilgili birimlere gerekli bilgiler verilmektedir.

Belediyemiz birimlerince mevzuat ve uygulamaya ilişkin tereddüt edilen hususlarda gerekli incelemeyi müteakip hukuki mütalaa verilmekte ve hukuki danışmanlık görevi icra edilmektedir.

6360 sayılı yasa gereğince yeni kurulan Şehzadeler Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak yasa gereği idaremize devrolunan belde ve köylerdeki davalar tespit edilerek devralınmıştır. Yine İl Özel İdaresinin ve Büyükşehir Belediyesinin idaremizi ilgilendiren bir kısım davaları idaremize devredilmiştir. Mahkemelerde devam eden belde ve köylerin davaları mahkemelerce hasım düzeltme kararları verilerek idaremize gönderilmeye başlanmıştır. Ayrıca belediyemizin faaliyete geçmesinden sonra yapılan iş ve işlemlerle ilgili yeni davalar açılmıştır. Müdürlüğümüzün faaliyete geçmesinden itibaren (2014 ve 2015 şubat tarihi itibarıyla) toplam 83 adet dava ve 4 adet icra takibi müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

Müdürlüğümüzce takip edilen tüm davalara, davanın aşamasına göre gerekli dilekçeler, savunma, temyiz, temyize cevap, hasım düzeltme, müdahale dilekçeleri ve delillerimiz sunulmuştur. Bu davalarla ilgili duruşmalara girilmiş, keşiflere gidilmiş, üst yargı yollarına baş vurulmuş kısaca tüm hukuki işlemler takip edilmiştir. Diğer müdürlüklerle davalarla ilgili gerekli yazışmalar ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Tüm davaların sıra numarası ile esas defterine kaydı yapılarak her bir dava için dosya açılmıştır. Ayrıca müdürlüğümüzce takip edilen tüm işlemler için (gelen giden evrak, personel izin, görüş.. vs.) ayrı ayrı klasörler oluşturulmuştur.

Dava ve icra takibi iş ve işlemleri için hukuk programı alınmıştır. Bu programda dava takip, icra takip ve tüm hukuki mevzuat, yargı kararları ve içtihatlar son güncellenmiş haliyle bulunmaktadır. Tüm dava ve icra takiplerimiz bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır

KAPANAN BELEDİYELERDEN VE DİĞER KURUMLARDAN
DEVİR İLE BİRLİKTE DEVAM EDEN DAVA VE İCRA TAKİP SAYISI

Adli Dava Sayısı	39
İdari Dava Sayısı	32
İcra Takibi Sayısı	4
Toplam	75

2014 YILINDA AÇILAN VE DEVREDEN DAVALAR

İptal Davası	30
Tazminat Davası	2
Elatmanın Önlenmesi Davası	2
Kamulaştırmatsız Elatma Davası	1
Alacak Davası	2
Ortaklığın Giderilmesi Davası	1
İtirazın İptali Davası	4
İmar Kirliliğine Neden Olma Davası	15
Delil Tespit Davası	1
Kamu Malına Zarar Verme Davası	1
Geçit Hakkı Kurulması Davası	1
Haczedilmezlik Davası	1
Tapu İptali ve Tescil Davası	10

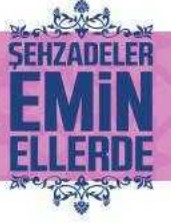
2014 YILINDA AÇILAN İCRA TAKİPLERİ

Kira borcunu ödemeyenler hakkında tahliyelil icra takibi	2
İlamlı Vekalet Ücreti alacağımız için icra takibi	1
İlamsız İcra takibi	1

2014 yılında 3 adet hukuki mütalaa verilmiştir.



ŞEHZADELER BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2014



Yine sonuçlanan davalar ile idari yargıda açılmış olan davalar hakkında verilen tedbir ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin ara kararların varsa gereklerinin yerine getirilmesi hususunda ilgili birimlere yazı yazılmıştır.

Müdürlüğümüzce takip edilen derdest davaların bir kısmı temyiz, bir kısmı ise tashih-i karar aşamasında olup, bir kısmı da kesinleşmiştir. Kesinleşen ve infaz edilen dosyalarla ilgili karar bilgi ve belgeler belediyemiz birimlerine gönderilmiştir.

SOSYAL
YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



Ahmet Salih KURU
Sosyal Yardım İşleri
Müdürü

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz 1 Sosyal Yardım İşleri Müdürü, 2 Memur, 1 Bilgisayar İşletmeni, 2 Hizmet Alımı personeli toplam 6 kişi, hizmet araçlarımız 1 Fiat Fiorino, 1 açık kasa Ford Transit kamyonet ile Sultan Mahmut Vakıf İşhanı 5. Katında 36 m2 alan içerisinde hizmet vermekteyiz.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak yardıma muhtaç, kimsesiz ,engelli vatandaşlarımıza ulaşarak yerinde tespit ve birim olarak yaptığımız araştırmalar neticesinde gerçek ihtiyaç sahiplerini tespit ederek gıda kolisi teslim etmek.

Yaşlı kimsesiz yardıma muhtaç vatandaşlarımızı evinde ziyaret ederek hastaneye kontrol ,sağlık raporu, engelli raporu ve muayene için götürülecek kimsesi ve imkanı olmayan vatandaşlarımızı Belediyemizin araçlarıyla evlerinden alıp götürüp getirerek refakat ve rehberlik edip durumlarını takip etmemiz, çok büyük bir memnuniyet ve Belediye Başkanımıza sevgi ve minnet duyguları oluşturmaktadır.

Ev eşyası, kömür ve kişisel ihtiyaçlar (tekerlekli sandalye, ısıtma cihazı, ortopedik ayakkabı vb.) sağlıkla ilgili malzemelerden temin edilememiş olanları belediyemiz imkânları, vakıf ve yardımsever insanlarımızla görüşerek vatandaşlarımıza ulaştırmak.

Kendi ülkelerinden ayrılarak bizim topraklarımıza sığınmak için gelen yabancı uyruklu vatandaşlara kalma yeri, yiyecek ve rehberlik hizmeti sağlayarak yaşamlarını idame etmelerine katkıda bulunuyoruz.

İlçemizin en yoğun olduğu Sultan Camii ile Alaybey Camii önünde bulunan servis noktalarına iki adet ikram çeşmesi yerleştirilerek sabahları soğuk havalarda işe giden vatandaşlarımıza sıcak çorba hizmeti vermekteyiz her gün farklı çeşitler sunarak halkımızın beğenisini kazanmayı amaçlamaktayız. Yaz akşamlarında aynı çeşmelerimizden şerbet ve meşrubat ikramında bulunarak hizmet vereceğiz.

Devletimizin ihtiyaç sahibi vatandaşlar için sunduğu hizmetlerden bilgisi olmadığından sebeple faydalanamayan vatandaşlarımıza hangi kuruma nasıl başvurmaları gerektiği konularında kişilere rehberlik hizmeti sağlayarak gerekirse kendilerine eşlik ederek kurumlara müracaatlarını sağlamaktayız.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak 4109 sayılı kanun gereğince Asker ailesi yardım taleplerini alarak kişiden istenilen evrakları getirdiği sonuçlar doğrultusunda ve yaptığımız araştırmalar neticesini Belediye Encümenimize sunarak sonucunun olumlu olması durumunda kendilerine Asker Ailesi yardım parası bağlamaktayız.

Müdürlüğümüzde kurulması planlanan "İyibank" projesinin yönetmeliği Mart ayı meclis gündemin görüşülerek kabul edilmiştir. " Evde Bakım Hizmetleri" projesi için Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği ile görüşmelere devam etmekteyiz.

Seçim beyannamemizde bulunan "Şehzadeler İyilik Bankası Projesini" faaliyete geçirene kadar ki süreçte gıda kolisi, ikinci el ev eşyası temin ederek ihtiyaç sahiplerine ulaştırarak hizmet vermekteyiz. "Şehzadeler Yaşam Köyü Projesinde" geçen yatalak hastalar ve kimsesiz yaşlılar için ortopedik yatak temin ederek hastaneye gidip gelmeleri için refakat hizmeti ve muayene hizmetleri sırasında vatandaşlarımızın yanında olarak destek sağlamaktayız. "Şehzadeler Hep Yanımda Projesine" yönelik olarak evi yanan, tadilata ihtiyacı olduğunu beyan eden vatandaşlarımızı ziyaret ederek ne gerekiyorsa imkânlarımız dâhilinde yerine getirmekteyiz.

KASIM AYINDAN BUGÜNE KADAR YAPILAN BAŞVURU SAYISI

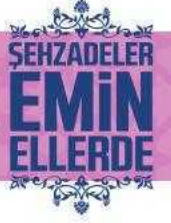
Erzak Başvurusu	598
Tekerlekli Sandalye	7
Bebek Bezi	35
Bebek Maması	35
Giyim Talebi	16
Battaniye Talebi	530
Kömür Talebi	110
İkinci El Eşya Talebi	14
Evde Bakım Hizmeti	42
Asker Ailesi Talebi	4
Toplam	1391

2014 YILI BAŞVURU VE SONUÇLARI

598 - ERZAK BAŞVURUSU	7 - TEKERLEKLİ SANDALYE TALEBİ
339 - TESLİM EDİLEN ERZAK	4 - TESLİM EDİLEN SANDALYE
265 - REDDEDİLEN ERZAK BAŞVURUSU	3 - BEKLEMEDE OLAN SANDALYE TALEBİ
35 - BEBEK BEZİ TALEBİ	35 - BEBEK MAMASI TALEBİ
2 - TESLİM EDİLEN BEBEK BEZİ	2 - TESLİM EDİLEN BEBEK MAMASI
33 - BEKLEMEDE OLAN TALEP	33 - BEKLEMEDE OLAN TALEP
16 - ADET GİYİM TALEBİ	530 - ADET BATTANIYE TALEBİ
9 - TESLİM EDİLEN GİYİM	530 - TESLİM EDİLEN BATTANIYE
5 - BEKLEMEDE OLAN GİYİM TALEBİ	
110 - TORBA KÖMÜR TALEBİ	14 - ADET İKİNCİ EL EŞYA TALEBİ
110 - TORBA TESLİM EDİLEN KÖMÜR	14 - TESLİM EDİLEN İKİNCİ EL EŞYA
42 - EVDE BAKIM HİZMETİ	4 - ASKER AİLESİ YARDIM TALEBİ
42 - BEKLEMEDE OLAN TALEP	4 - REDDEDİLEN YARDIM TALEBİ



ŞEHZADELER BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2014



Müdürlüğümüze yapılan tüm başvurular için detaylı inceleme ve gayret göstererek imkanlarımızın gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşabilmesini hedeflemekteyiz. Beklemede olan talepler için uygun ödenek ve hayırsever vatandaşlarımızdan tarafımıza yapılan bağışlarla kişilerin ihtiyacına göre vatandaşlarımıza ulaştırmaktayız.

BASIN MERKEZİ



Bilal DEMİR
Basın Danışmanı

BASIN MERKEZİ 2014 YILI FAALİYET RAPORU

Şehzadeler Belediyesi Basın Merkezinde 1 Kadrolu İşçi, 4 hizmet alım personeli olmak üzere toplamda 5 adet personelimiz vardır.





Belediye Basın merkezi olarak Belediyemizin kuruluşu ile birlikte yapmış olduğu tüm hizmetler hakkında kamuoyunda gerekli bilgilendirmeler yapmak amacıyla gerek yazılı, gerek görsel gerekse sosyal medya üzerinden haber, ilan vb. yazıların yazılması ve paylaşılması noktasına tüm çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca Belediyemizin resmi yayın organı olan Şehr-i Şehzadeler gazetemiz 16 sayfa aylık 20.000 adet olarak hazırlanmış ve tüm bir ay içerisinde belediyemizin yapmış olduğu tüm hizmetlere yer verilmiş halkımıza ulaştırılması sağlanmıştır. Yeni kurulan bir belediye olmamız nedeni ile Belediyemizin kurumsallaşması adına tüm resmi işlemlerde kullanılması amacı ile "Kurumsal Kimlik" çalışması yapılmıştır.

Ayrıca Belediyemizin tüm duyuru, haber, etkinlik ve projelerinin duyurulması amacı ile www.sehzadeler.bel.tr adlı web sitemiz faaliyete geçmiştir. Günümüz teknolojisinin en çok kullanılan aygıtlarının başında akıllı telefonlar gelmektedir. Bu nedenle belediyemizin hizmetlerinin daha iyi bir şekilde duyurulması amacı ile web sitemizin mobil sürümü İOS ve ANDROİD yazılımları yapım aşaması devam etmekte olup en kısa sürede hizmete girecektir.



**ŞEHZADELER
EMİN
ELLERDE**



Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı

www.sehzadeler.bel.tr

Alo Beyaz Masa 444 90 45