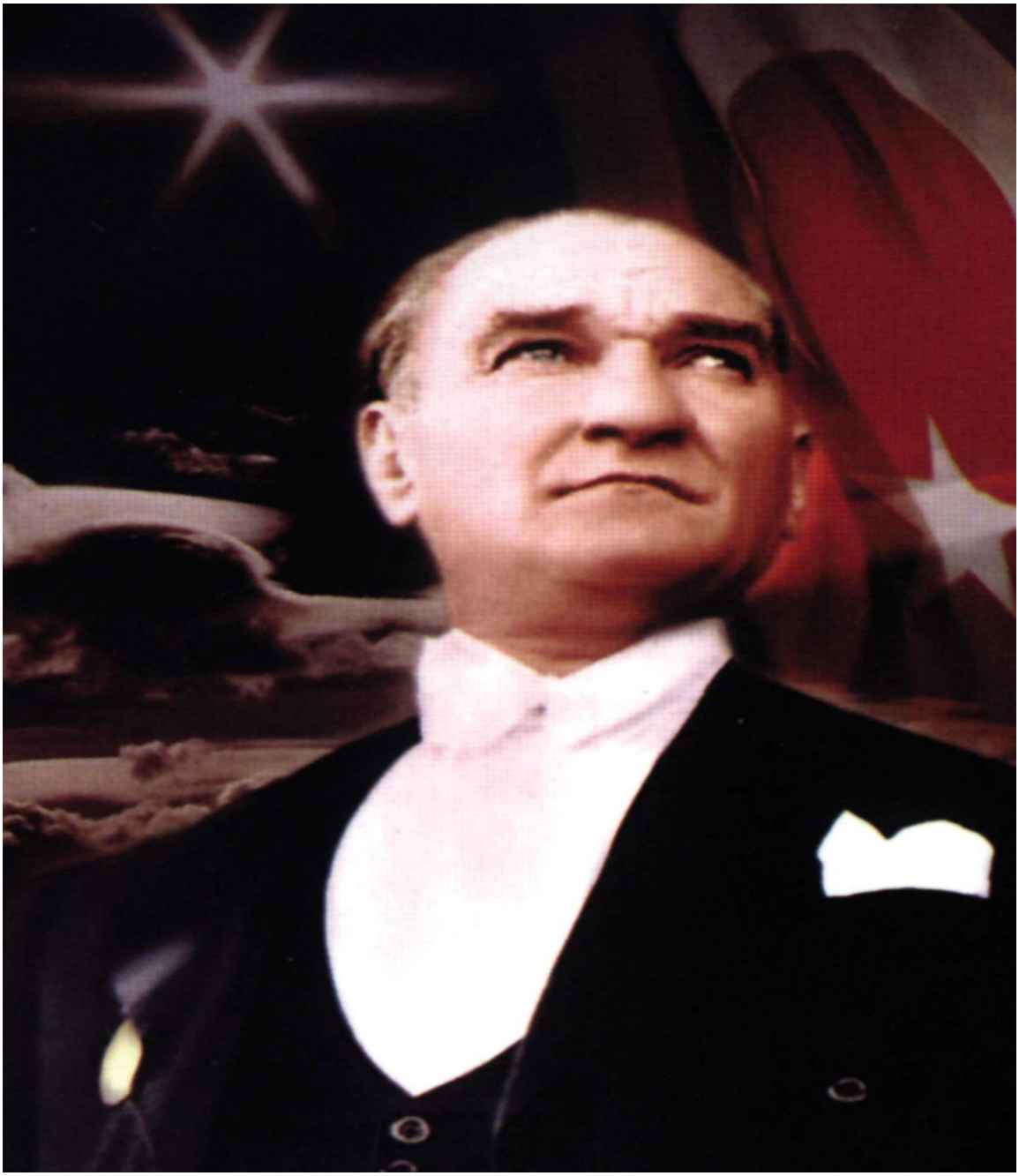
ŞEHZADELER
BELEDİYESİ
"Geçmişten Geleceğe"

ŞEHZADELER
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU
2021

ŞEHZADELER
EMİN
ELLERDE

www.sehzadeler.bel.tr



Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

“ Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamanın yollarını alışkanlık hâline getiren uluslar önce onurlarını, sonra özgürlüklerini, daha sonra da geleceklerini yitirmeye tutsaktırlar. Hiç dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar”.



Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. Cumhurbaşkanı



Yaşar KARADENİZ
Manisa Valisi



Cemal Hüsnü ÇAYKARA
Şehzadeler Kaymakamı



Ömer Faruk ÇELİK

Şehzadeler Belediye Başkanı

ŞEHZADELER BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



BAŞKAN
Ömer Faruk ÇELİK



Ahmet TONGUÇ
Mali Müşavir
(AK PARTİ)



Nedim DİYEMLİ
Emekli
(AK PARTİ)



Ali ÖZYİĞİT
Avukat
(AK PARTİ)



Atilla EFENDİOĞLU
Mimar
(AK PARTİ)



Selman KERESTECİ
İnşaat Mühendisi
(AK PARTİ)



Mehmet KAVAS
Köy Koop. Brlk.Bşk.
(AK PARTİ)



Cesim ÇİÇEK
Esnaf
(AK PARTİ)



Dilek SAMANLI
Muhasebe Finans Uzmanı
(AK PARTİ)



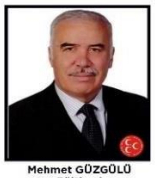
Kadir ÇANKAYA
Esnaf
(AK PARTİ)



Ali DELEN
Esnaf
(AK PARTİ)



Ramazan AKBAYRAM
Mali Müşavir
(AK PARTİ)



Mehmet GÜZGÜLÜ
Eğitimci
(MHP)



Adnan ERBİL
İş İnsanı
(MHP)



Cem ŞİMŞEK
Avukat
(MHP)



Abdurrahim DEMİREZEN
Öğretmen
(MHP)



Sezgin SAY
Veteriner Hekim
(MHP)



Engin ALTUN
İş İnsanı
(MHP)



Ömer GERİTER
İş İnsanı
(İYİ PARTİ)



Mümin YILMAZ
İş İnsanı
(İYİ PARTİ)



Namık MAMALAR
Çiftçi
(İYİ PARTİ)



Nabi BAŞBAY
Ziraat Mühendisi
(İYİ PARTİ)



Şenol ÖZKAYA
Ziraat Mühendisi
(İYİ PARTİ)



Alparslan ÖZGÜRLER
Serbest Meslek
(İYİ PARTİ)



Nesrin DÖNMEZ
Emekli Bankacı
(İYİ PARTİ)



Adil IŞBAY
Emekli Memur
(İYİ PARTİ)



Mehmet ÖZYÖRÜK
Esnaf
(İYİ PARTİ)



Bayram VATANSEVER
Emekli Memur
(İYİ PARTİ)



Yenal YILDIRIM
İnşaat Mühendisi
(CHP)



Mehmet ARDIÇ
Gayri Menkul Danışanı
(CHP)



Mert ALP
Mali Müşavir
(CHP)



Emrah AZBOY
Mali Müşavir
(CHP)

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Atilla EFENDİOĞLU
Mimar



Mehmet KAVAS



Ahmet SONGÜLER



Bilal DEMİR



Fatih BAYBATUR



Haşim Yener BİLİR

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ


SEMİA ARMAN
ÖZEL KALEM
MÜDÜRÜ


BİLAL DEMİR
BASIN YAYIN
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRÜ


ERDOĞAN YAYLA
PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRÜ


HALİL ŞENTÜRK
FEN İŞLERİ
MÜDÜRÜ


RAMAZAN ŞEVİK
KÜLTÜR SOSYAL İŞLER
MÜDÜRÜ


SEMİA ARMAN
İNSAN KAYNAKLARI
MÜDÜRÜ


MEHMET ALİ IŞIK
DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ


GÜLİSTAN ALTUNAĞA
STRATEJİ GELİŞTİRME
MÜDÜRÜ


ADEM DURUKAN DURU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRÜ


ABDULLAH DOĞANAY
MALİ HİZMETLER
MÜDÜRÜ


SEYİD YASİN İLBAN
YAZI İŞLERİ
MÜDÜRÜ


HALİL KAPAR
EMLAK VE İSTİMLAK
MÜDÜRÜ


BAYRAM AKKAYA
TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRÜ


ASİYE AKYAR
HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRÜ


SEYİD YASİN İLBAN
ZABITA
MÜDÜRÜ


ENES KARATAŞ
SOSYAL YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRÜ


JÜLİDE ÇAKIR
MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRÜ


ENDER SOM
PLAN PROJE
MÜDÜRÜ


MEHMET ALİ IŞIK
MAKİNE İKMAL
BAKIM VE ONARIM
MÜDÜRÜ


OSMAN UZUN
KIRSAL HİZMETLER
MÜDÜRÜ


GÜLSEREN KARACA
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ


İDRİS AVŞAR
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ


HÜSEYİN CÖMERT
KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ

İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
Sezgin SAY (Başkan)
Ramazan AKBAYRAM
Ahmet TONGUÇ
Mert ALP
Şenol ÖZKAYA

İMAR KOMİSYONU
Engin ALTUN(Başkan)
Selman KERESTECİ
Atilla EFENDİOĞLU
Yenal YILDIRIM
Mümin YILMAZ

İDARİ KOMİSYONU
Mehmet GÜZGÜLÜ(Başkan)
Bayram VATANSEVER
Cesim ÇİÇEK
Mehmet ARDIÇ
Ali ÖZYİĞİT

TARIM, HAYVANCILIK VE KIRSAL HİZMETLER KOMİSYONU
Mehmet KAVAS(Başkan)
Sezgin SAY
Abdulkadir ÇANKAYA
Namık MAMALAR
Emrah AZBOY

EĞİTİM, KÜLTÜR VE TURİZM KOMİSYONU
Abdürrahim DEMİREZEN (Başkan)
Ali ÖZYİĞİT
Nesrin DÖNMEZ
Nedim DİYEMLİ
Mert ALP

SOSYAL YARDIM, YAŞLI, ENGELLİ, ÇOCUK VE KADIN KOMİSYONU
Nedim DİYEMLİ (Başkan)
Dilek SAMANLI
Cem ŞİMŞEK
Mehmet ÖZYÖRÜK
Mehmet ARDIÇ

YEŞİLAY BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KOMİSYONU
Ali DELEN (Başkan)
Ramazan AKBAYRAM
Abdürrahim DEMİREZEN
Nesrin DÖNMEZ
Emrah AZBOY

İLÇE EKONOMİSİ, ESNAF-SANATKARLAR, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU
Mehmet KAVAS (Başkan)
Ali DELEN
Abdürrahim DEMİREZEN
Nabi BAŞBAY
Emrah BOZBAY

KADIN AİLE VE ÇOCUK KOMİSYONU
Dilek SAMANLI (Başkan)
Cesim ÇİÇEK
Cem ŞİMŞEK
Nesrin DÖNMEZ
Mehmet ARDIÇ



SUNUŞ

Kıymetli hemşehrilerim,

Göreve başladığımız ilk günden itibaren, sizlerin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmaya çalışıyoruz. Doğan her bebeği topluma gönderilmiş bir rahmet ve insanımızı kutsal bir emanet bilerek; engellilerimize, kimsesizlerimize, çocuklarımıza, gençlerimize, kadınlarımıza ve cümle hemşerilerimize ulaşıyor görüş ile önerilerini alıyor, sorunlara çözüm üretiyor ve hizmetlerimizi halkımızla birlikte planlayıp, birlikte gerçekleştiriyoruz. Toplumda dezavantajlı kesimlerin rahat yaşaması için gerekli hizmetleri itinayla yerine getiriyoruz.

İnsana yatırımın en değerli yatırım olduğuna inanıyoruz. Katılımcı ve insan merkezli yönetim anlayışıyla, sürekli sizlerle bir araya geliyoruz. Sorunlarınızı, öneri ve isteklerinizi yüz yüze konuşarak, birlikteçözüme kavuşturuyoruz. Şehzadeler'i huzur kenti yapma hedefine birlikte yürüyoruz.

Faaliyetlerimizi yerine getirirken; katılımcı, şeffaf ve hesap veren bir belediye olma sorumluluğu ile hareket ediyoruz. 2020-2024 Stratejik Planımızın amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için çalışmalarımızın 2'inci yıl sonuçlarını gösteren 2021 yılı Faaliyet Raporumuz hazırlanmıştır. Bu raporumuz, belediyemizin 2021 yılında yaptığı tüm faaliyetleri mali açıdan değerlendirilmekte ve belediyemizin mali durumunun kamuoyuna açıklanmasında bir araç olmaktadır. Gerçekleşen faaliyet ve projelerle hemşerilerimizin yaşam kalitesini yükseltmiş olmanın ve şehre güzellik katmanın huzurunu yaşıyoruz.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak hazırlanan 2021 yılı Faaliyet Raporumuzun hayırlı olmasını diliyorum. Raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclis Üyelerime, desteğini ve katkılarını esirgemeyen hemşerilerimize ve muhtarlarımıza teşekkür ediyorum.

Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 19

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon 22

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 24

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı 32
2-Örgüt Yapısı 45
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 48
4-İnsan Kaynakları 51
5-Sunulan Hizmetler 57

Özel Kalem Müdürlüğü 58
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 74
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 80
Bilgi İşlem Müdürlüğü 108
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 112
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 115
Fen İşleri Müdürlüğü 126
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 145
Temizlik İşleri Müdürlüğü 156
Strateji Geliştirme Müdürlüğü 166
Yazı İşleri Müdürlüğü 170
Mali Hizmetler Müdürlüğü 174
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 178
Plan ve Proje Müdürlüğü 182
Hukuk İşleri Müdürlüğü 188
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 192
Zabıta Müdürlüğü 197
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 204
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 214
Teftiş Kurulu Müdürlüğü 218
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 220

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri 225

B- Temel Politikalar ve Öncelikler 228

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları 229
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 230
3- Mali Denetim Sonuçları 231

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 232
2- Performans Sonuçları Tabloları 240
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 272
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 286

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler 287

B-Zayıflıklar 287

C-Değerlendirme 288

V- EKLER

1- Harcama Yetkilileri Listesi 289
2- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı 290
3- Mali Hizmetler Birim Yöneticinin Beyanı 291

I:GENEL BİLGİLER
A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON

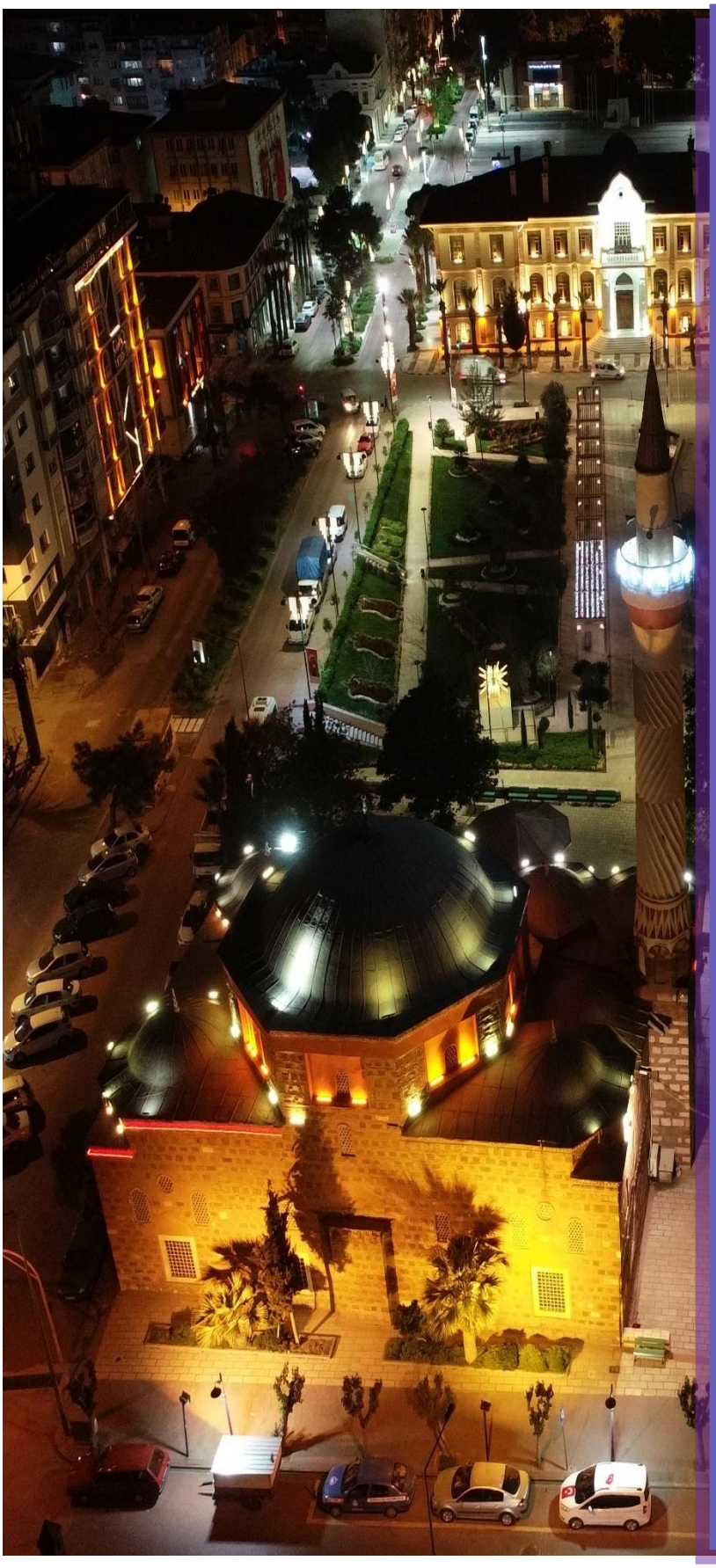
TÜRK DEVLET GELENEĞİNİN BEŞİĞİ; TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL ZENGİNLİKLERE SAHİP ŞEHZADELERDE YAŞAYAN VATANDAŞLARIMIZIN, YEREL NİTELİKTEKİ İHTİYAÇLARINI ÖNCE İNSAN ODAKLI BELEDİYECİLİK MODELİMİZLE ETKİN, EKONOMİK, EŞİT, ADALETLİ VE HIZLI BİR HİZMET ANLAYIŞIYLA KARŞILAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK





VİZYON

TARİHİ MİRASINI YAŞATAN, İNSANLARA VE TÜM CANLILARA DUYARLI, DOĞAYI KORUYAN, BİLGİYİ TEKNOLOJİ İLE HARMANLAYAN TARIM VE TURİZM ALANINDA ÖNCÜ, KATILIMCI, ŞEFFAF BİR BELEDİYE OLMAK



İLKELERİMİZ

-KATILIMCI YÖNETİM

-SOSYAL BELEDİYECİLİK

-ERİŞİLEBİLİR BELEDİYECİLİK

-HİZMET SUNUMUNDA ADİL, HIZLI VE GÜVENİLİR OLMAK

-ÇEVRE DOSTU

-KAYNAK KULLANIMINDA ETKİN, VERİMLİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BELEDİYECİLİK

-KURUMSALLIĞI İLKE EDİNMEK

-GÜLER YÜZLÜ HİZMET

-TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRASINA SAHİP ÇIKMAK

-ENGELLİLER İÇİN ENGELSİZ BELEDİYECİLİK

-RİSK GRUPLARINA POZİTİF AYRIMCILIK YAPAN BELEDİYECİLİK

-ŞEFFAF VE HESAP VEREBİLİRLİK

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev sorumlukları sayılmıştır

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

5393 sayılı belediye Kanunun 14. Maddesi gereğince;

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ve ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları ;

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz,su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun,hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik

kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (…) (2). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (…) (2) şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyetler şunlardır:

16.Madde: Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Ek: 12.11.2012-6360/7 madde) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- (Değişik son fıkra: 1.7.2006-5538/23. madde) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve Organize Sanayi Bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.
- (Ek fıkra:12.11.2012-6360/7. madde) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Belediye Yönetim Organları

Belediye Meclisi:

- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 mad.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

- Borçlanmaya karar vermek.

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

- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

- Şartlı bağışları kabul etmek.

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

- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

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

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

- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni

- İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

- Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği birüye olmak üzere beş kişiden, oluşur. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

- Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanı Görev ve Yetkileri

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

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

- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek**.**
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek**.**
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak**.**
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,
- Belediye personelini atamak**.**
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleriyürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak**.**
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyelere Görev Veren Kanunlar

- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 1164 sayılı Arsa üretimi ve Değerlendirme Kanunu
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 SayılıİmarKanunun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkındaki Kanun.

- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu.
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanun
- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 3723 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
- 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu
- 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 13.04.2015 ve 25785 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kamu,Görevlilerinin Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Kanunu
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5398 sayılı Özeleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesine ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunda ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması HakkındaKanun
- 5449 sayılı Kalkınma Ajansı Kanunu
- 5458 sayılı Sosyal Güvenlik Prim Alacaklarının Yeniden Yapılandırılması ve Bazı Kanunlarda DeğişiklikYapılması Hakkında Kanun
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5682 sayılı Pasaport Kanunu
- 5737 sayılı Vakıflar Kanunu
- 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda DeğişiklikYapılması Hakkında Kanun
- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi HakkındaKanun
- 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu

- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun
- 6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayın Hizmetleri Hakkında Kanun
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 6292 sayılı Orman Köylülerinin Kalkınmasını Desteklenmesi ve Hazine Adına Orman Sınırları DışınaÇıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi ile Hazineye Ait Tarım Arazilerinin Satış Hakkındaki Kanun
- 6328 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
- 6360 sayılı 14 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun HükmündeKararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun



ŞEHZADELER BELEDİYESİ ANA HİZMET BİNASI

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Belediyemize ait araç ve iş makinaları

S.N	PLAKA NO	MARKASI	CİNSİ	MODEL	DEMİRBAŞIN AİT OLDUĞU MÜDÜRLÜK
1	45 M 0213	RENAULT FLUENCE 1.5 DCI 105	Otomobil	2010	Basın Yayın ve Halkla İliş Müdürlüğü
2	45 M 4562	RENAULT FLUENCE 1.5 DCI 90	Otomobil	2012	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
3	45 M 6239	RENAULT	Otomobil	2014	Özel Kalem Müdürlüğü
4	45 M 7938	RENAULT	Otomobil	2006	Özel Kalem Müdürlüğü
5	45 M 6249	RENAULT	Otomobil	2014	Özel Kalem Müdürlüğü
6	45 M 6283	RENAULT	Otomobil	2014	Özel Kalem Müdürlüğü
7	45 FC 451	VOLKSWAGEN	Otomobil	2014	Özel Kalem Müdürlüğü
8	45 M 2417	FORD	Kamyonet	COURİER	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
9	45 M 2475	FORD	Otomobil	CUSTOM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10	45 M 2430	İVECO	Kamyon	ML 160 E 22	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
11	45 M 2437	FORD COURİER	Kamyonet	2015	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
12	45 M 2385	FORD TRANSİT	Kamyonet	2015	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
13	45 C 4214	FIAT DUCATO	Kamyonet	2008	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
14	45 AGS 579	FIAT DUCATO	Kamyonet	2008	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
15	45 DY 405	RENAULT MEGANE 2	Otomobil	2005	Zabıta Müdürlüğü
16	45 HH 979	RENAULT CLİO SYMBOL ALİZE	Otomobil	2006	Zabıta Müdürlüğü
17	45 M 7259	FORD TOURNEO COURİER	Kamyonet	2015	Zabıta Müdürlüğü
18	45 M 5761	FORD TOURNEO COURİER	Kamyonet	2015	Zabıta Müdürlüğü
19	45 M 5783	FORD TOURNEO COURİER	Kamyonet	2015	Zabıta Müdürlüğü
20	45 AU 184	FORD KOMBİ CONNECT	Kamyonet	2004	Zabıta Müdürlüğü
21	45 M 0186	FORD TRANSİT	Kamyonet	2012	Zabıta Müdürlüğü
22	45 M 0218	FIAT FIORINA COMBİ 1,3	Kamyonet	2010	Zabıta Müdürlüğü
23	45 M 0360	FORD TRANSİT	Kamyonet	2010	Zabıta Müdürlüğü
24	45 M 9562	ISUZU DMAX	Kamyonet	2015	Zabıta Müdürlüğü
25	45 FV 523	SUZUKI MOTOSİKLET	Motorsiklet	2014	Zabıta Müdürlüğü

26	45 FV 519	SUZUKI MOTOSİKLET	Motorsiklet	2014	Zabıta Müdürlüğü
27	45 E 1488	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	Kamyonet	2015	Temizlik İşl. Müdürlüğü
28	45 M 0314	FIAT FIORINO COMBI 1.3 DYN	Kamyonet	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
29	45 M 0117	FORD CARGO 1824	Kamyon	2009	Temizlik İşl. Müdürlüğü
30	45 M 0157	FORD CARGO 1824	Kamyon	2009	Temizlik İşl. Müdürlüğü
31	45 E 2262	IVECO 180	Özel Amaçlı	2015	Temizlik İşl. Müdürlüğü
32	45 E 1487	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	Kamyonet	2015	Temizlik İşl. Müdürlüğü
33	45 M 8396	FORD CARGO 1826	Özel Amaçlı	2014	Temizlik İşl. Müdürlüğü
34	45 AAF 93	ISUZU	Kamyon	2012	Temizlik İşl. Müdürlüğü
35	45 M 7128	ISUZU Havuz kasa Damperli	Kamyonet	2012	Temizlik İşl. Müdürlüğü
36	45 M 0488	KUBOTA	Traktör	2011	Temizlik İşl. Müdürlüğü
37	45 M 0497	KUBOTA	Traktör	2011	Temizlik İşl. Müdürlüğü
38	45 M 0372	MITSUBISHI CANTER FE859E	Kamyon	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
39	45 M 0103	FORD CARGO 1824	Kamyon	2009	Temizlik İşl. Müdürlüğü
40	45 M 0138	FORD CARGO 1824	Kamyon	2009	Temizlik İşl. Müdürlüğü
41	45 M 2420	FORD TOURNEO	Kamyonet	2015	Temizlik İşl. Müdürlüğü
42	45 M 5337	NEW HOLLAND TT55	Traktör	2013	Temizlik İşl. Müdürlüğü
43	45 M 0312	FIAT FIORINO COMBI 1.3 DYN	Kamyonet	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
44	45 M 0156	FORD CARGO 1824	Kamyon	2009	Temizlik İşl. Müdürlüğü
45	45 AAH 10	ISUZU	Kamyon	2012	Temizlik İşl. Müdürlüğü
46	45 M 0290	FIAT FIORINO COMBI 1.3 DYN	Kamyonet	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
47	45 M 0137	FORD CARGO 1824	Kamyon	2009	Temizlik İşl. Müdürlüğü
48	45 M 0098	FORD CARGO 1824	Kamyon	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
49	45 M 0112	FORD CARGO 1824	Kamyon	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
50	45 M 0259	FIAT FIORINO COMBI DYN	Kamyonet	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
51	45 M 0324	MITSUBISHI CANTER FE859E	Kamyon	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
52	45 M 7114	ISUZU NPR	Kamyon	2012	Temizlik İşl. Müdürlüğü
53	45 M 5329	NEW HOLLAND TT55	Traktör	2013	Temizlik İşl. Müdürlüğü
54	45 M 0267	NEW HOLLAND TT50	Traktör	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
55	45 M 0266	FIAT FIORINO COMBI 1.3	Kamyonet	2010	Temizlik İşl. Müdürlüğü
56	45 ŞB 015	CATERPILLER 246D	İş Makinası	2015	Temizlik İşl. Müdürlüğü

57	45 ŞB 025	ERDEMLİ	İş Makinası	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
58	45 ŞB 026	ERDEMLİ	İş Makinası	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
59	45 AF 638	IVECO 100 E	Kamyon	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
60	45 AF 742	IVECO 100 E	Kamyon	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
61	45 AF 944	IVECO 100 E	Sigorta Yok	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
62	45 AF 625	IVECO 100 E	Kamyon	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
63	45 AF 537	IVECO 100 E	Özel Amaçlı	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
64	45 AAL 14	TRANSİT ÇİFT KABİN	Kamyonet	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
65	45 AF 401	IVECO 100 E	Özel Amaçlı	2017	Temizlik İşl. Müdürlüğü
66	45 ABC 994	Ford Cargo 1833D	Kamyon	2018	Temizlik İşl. Müdürlüğü
67	45 ABE 867	Ford Transit 350 L	Kamyonet	2018	Temizlik İşl. Müdürlüğü
68	45 ABR 015	Ford Transit 330 s	Kamyonet	2018	Temizlik İşl. Müdürlüğü
69	45 AEE 580	OTOKAR ATLAS	Kamyon	2019	Temizlik İşl. Müdürlüğü
70	45 AEE 563	OTOKAR ATLAS	Kamyon	2019	Temizlik İşl. Müdürlüğü
71	45 ABZ 557	SUZUKI MOTOSİKLET	Motorsiklet	2019	Temizlik İşl. Müdürlüğü
72	45 ABZ 562	SUZUKI MOTOSİKLET	Motorsiklet	2019	Temizlik İşl. Müdürlüğü
73	45 ABZ 571	SUZUKI MOTOSİKLET	Motorsiklet	2019	Temizlik İşl. Müdürlüğü
74	45 ABZ 579	SUZUKI MOTOSİKLET	Motorsiklet	2019	Temizlik İşl. Müdürlüğü
75	45 AGM 199	Atık Toplama Aracı	Kamyonet		Temizlik İşl. Müdürlüğü
76	45 AHL 046	Atık Toplama Aracı	Kamyonet		Temizlik İşl. Müdürlüğü
77	45 AHL 053	Atık Toplama Aracı	Kamyonet		Temizlik İşl. Müdürlüğü
78	45 E 5622	BMC	Tanker	PRO 620 LHT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
79	45 AJ 772	ISUZU	Kamyon	NPR 10	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
80	45 AJ 774	ISUZU	Kamyon	NPR 10	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
81	45 HH 962	IVECO	Kamyon	65.9	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
82	45 E 3234	FATİH	Kamyon	200 26 İNTERCOOLER	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
83	45 HA 730	BMC	Kamyon	FATİH 200 26 SDT	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
84	45 AJ 771	ISUZU	Kamyon	NPR 8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
85	45 AJ 773	ISUZU	Kamyon	NPR 8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
86	45 M 2391	FORD	Kamyonet	TRANSİT	Park ve Bahçeler

				35FMA6	Müdürlüğü
87	45 M 2397	FORD	Kamyonet	TRANSİT 35FMA6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
88	45 EH 337	FORD	Kamyonet	TRANSİT FMA6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
89	45 EH 347	FORD	Kamyonet	TRANSİT FMA6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
90	45 M 2436	FORD	Kamyonet	TOURNEO COURIER JT8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
91	45 M 9164	ISUZU	Kamyonet	ÇİFT KABİN D MAX 4X2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
92	45 HU 613	HYUNDAİ	Kamyonet	HR H100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
93	45 HU 627	HYUNDAİ	Kamyonet	HR H100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
94	45 AEV 287	STEYR	Traktör	LASTİK TEKERLEKLİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
95	45 AEV 918	STEYR	Traktör	LASTİK TEKERLEKLİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
96	45 DG 114	NEW HOLLAND	Traktör	TT55	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
97	45 M 4538	NEW HOLLAND	Traktör	54 C SPECİAL	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
98	45 C 8306	JOHN DEERE	Traktör	5050 E 4WD	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
99	45 C 9463	JOHN DEERE	Traktör	PY02 5050E 2 WD	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
100	45 M 0278	NEW HOLLAND	Traktör	TTF803505E 939T182476	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
101	45 SB 020	AVANT 745	İş Makinası	7D40519	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
102	45 SB 027	FİAT	İş Makinası	######	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
103	45 SB 033	BAOLİ CPCD 35	Sigorta Yok	331771	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
104	46 ŞB 006	CATERPILLER	İş Makinası	CRS24003	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
105	45 M 3097	FATİH DAMPERLİ	Kamyon	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
106	45 M 0571	BMC 220.26 DAMPERLİ	Kamyon	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
107	45 E 6083	FATİH 170-25/SHT	Kamyon	1996	Fen İşleri Müdürlüğü
108	45 DL 893	DESOTO DAMPERLİ AS 250A	Kamyon	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
109	45 M 8102	ISUZU NPR 75 E5	Kamyon	2014	Fen İşleri Müdürlüğü
110	45 DY 417	BMC FATİH	Kamyon	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
111	45 M 9249	FATİH 220-26	Kamyon	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
112	45 C 3950	FORD CARGO	Kamyon	2017	Fen İşleri Müdürlüğü

113	45 C 3951	FORD CARGO	Kamyon	2017	Fen İşleri Müdürlüğü
114	45 FU 535	FORD CARGO	Kamyon	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
115	45 M 0931	FATİH BMC ASFALT TAMİR ARACI	Kamyon	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
116	45 HA 938	BMC PRO 822	Kamyon	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
117	45 M 0570	FATİH BMC 220.26/SDT	Kamyon	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
118	45 AK 957	FATİH CUMMİNS	Kamyon	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
119	45 HK 040	FATİH 170-25/SDT	Kamyon	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
120	45 AR 745	FATİH	Kamyon	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
121	45 E 4671	FATİH 170-25/FHT	Kamyon	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
122	45 M 2441	FORD JT8	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
123	45 M 2452	FORD JT8	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
124	45 M 2465	FORD JT8	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
125	45 M 2468	FORD TRANSİT	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
126	45 M 2495	FORD TOURNEO COURIER	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
127	45 M 0313	FIAT FIORINO COMBI 1.03 DYN	Kamyonet	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
128	45 UV 433	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	Kamyonet	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
129	45 UV 326	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	Kamyonet	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
130	45 UV 642	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	Kamyonet	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
131	45 M 0282	FIAT FIORINO COMBI DYN	Kamyonet	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
132	45 M 9148	ISUZU ÇİFT KABİN	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
133	45 M 5817	FORD 350L ÇİFT KABİN	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
134	45 M 5914	FORD TRANSİT 350 M	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
135	45 M 4639	ISUZU	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
136	45 M 5763	ISUZU NNR	Kamyonet	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
137	45 E 1424	ISUZU ÇİFT KABİN	Kamyonet	2002	Fen İşleri Müdürlüğü
138	45 EC 016	FIAT FIORINO COMBI 1.3 DYN	Kamyonet	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
139	45 C 0385	ISUZU ÇİFT KABİN	Kamyonet	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
140	45 AU 183	FORD CONNECT	Kamyonet	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
141	45 C 5599	BMC	Kamyonet	2003	Fen İşleri Müdürlüğü

142	45 KK 090	FORD TRANSİT 350	Kamyonet	2003	Fen İşleri Müdürlüğü
143	45 M 2430	İVECO SAHNE ARACI	Kamyon	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
144	45 M 1762	KARSAN ATAK	Otobüs18.30	2014	Fen İşleri Müdürlüğü
145	34 AD 5451	MERCEDES-BENZ	Otobüs 31üstü	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
146	45 HP 521	KARSAN ATAK	Otobüs18.30	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
147	45 UU 320	MASEY FERGUSON	Traktör	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
148	45 KH 962	TÜRK FİAT	Traktör	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
149	45 M 2471	VW CRAFTER	Otobüs18.30	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
150	45 UL 717	TOFAŞ FIAT DOĞAN L	Otomobil	1991	Fen İşleri Müdürlüğü
151	45 HH 009	RENAULT TOROS	Otomobil	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
152	45 M 7938	RENEULT MEGANE SEDAN DYNAMIQUE 1. DCI	Otomobil	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
153	45 KT 001	FIAT PALİO WEEKENT 1.4 EL	Otomobil	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
154	45 HK 022	RENAULT TOROS	Otomobil	1992	Fen İşleri Müdürlüğü
155	45 M 4800	RENEULT MEGAN 1.6 RTE	Otomobil	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
156	45 E 6855	RENAULT TOROS	Otomobil	1996	Fen İşleri Müdürlüğü
157	45 ŞB 002	HİDROMEK HMK1025 BEKO LODER	İş Makinası	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
158	45 ŞB 003	MASTAŞ MST444 BEKO LODER	İş Makinası	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
159	45 ŞB 004	MASTAŞ MST M542 BEKO LODER	İş Makinası	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
160	45 ŞB 005	JCB 3CX SM BEKO LODER	İş Makinası	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
161	45 ŞB 006	CATERPILLER 432D BEKO LODER	İş Makinası	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
162	45 ŞB 007	CATERPILLER 428D BEKO LODER	İş Makinası	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
163	45 ŞB 008	GREYDER VOLVO G 940	İş Makinası	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
164	45 ŞB 009	KOMATSU YÜKLEYİCİ	İş Makinası	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
165	45 ŞB 010	KOMATSU GREYDER	İş Makinası	1986	Fen İşleri Müdürlüğü
166	45 ŞB 011	KOMATSU WA320-3 YÜKLEYİCİ	İş Makinası	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
167	45 ŞB 012	BITELLİ SİLİNDİR	İş Makinası	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
168	45 ŞB 013	İNGERSOL-LAND	İş Makinası	1997	Fen İşleri Müdürlüğü

		SİLİNDİR			
169	45 ŞB 014	CATERPILLER BEKO LODER	İş Makinası	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
170	45 ŞB 017	VOLVO LASTİKLİ EKSKAVATÖR	İş Makinası	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
171	45 ŞB 018	MST EKSKAVATÖR LODER	İş Makinası	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
172	45 ŞB 019	MST EKSKAVATÖR LODER	İş Makinası	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
173	45 ŞB 021	ÇUKUROVA FORTLİF	İş Makinası	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
174	45 ŞB 022	ÇUKUROVA FORTLİF	İş Makinası	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
175	45 ŞB 023	VOLVO SİLİNDİR DD16	İş Makinası	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
176	45 ŞB 024	DOZER CATARPILLER	İş Makinası	1986	Fen İşleri Müdürlüğü
177	45 ŞB 045	HİDROMEK KEPÇE	İş Makinası	2018	Fen İşleri Müdürlüğü
178	45 M 0243	FİAT FİORİNO	Kamyonet	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
179	45 M 2507	FORD TRANSİT 16+1	Minibüs	2014	Fen İşleri Müdürlüğü
180	45 AGV 973	FORD TRUCKS	Kamyon	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
181	45 M 4756	Ford/Otosan	Minibüs Eng. Serv. Arc.	Transit 460 ED 135	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2. Belediyemizin Park ve Yeşil Alanları

SIRA NO	PARK VE YEŞİL ALANLAR	M ²
1	705 Sokak Parkı	600
2	Ezgi Savaşır Parkı	2000
3	Şehit Savcı Mehmet Selim Kiraz Parkı	4000
4	Şehitler Mahallesi Yeşil Kuşaklar	1200
5	Zafer Ünal Gençlik Parkı	4640
6	Melih Gülova Parkı	2700
7	2325 Sokak Parkı	3000
8	Cider Fabrikası Yanı Parkı	800
9	2310 Sokak Parkı	550
10	Medine Müdafii Fahreddin Paşa Parkı	1100
11	Alaybey Cami Parkı	750
12	Okan Divrik Parkı	2100
13	Peker Mahallesi Yeşil Kuşaklar	500
14	Selahaddin Eyyübi Parkı	5000
15	Kazım Karabekir Mahallesi Tren Yolu Trafo Yanı Parkı	500
16	402 Sokak Parkı	1500
17	414 Sokak Parkı	1000
18	Kazım Karabekir Mahallesi Yeşil Kuşaklar	2000
19	201 Sokak Parkı	5000
20	241 Sokak Parkı	5350
21	215 Sokak Parkı	600
22	Akpınar Mahallesi Muhtarlık Yanı Park	1000
23	Akpınar Mahallesi Taziye Evi Yanı Park	500
24	Şehzadeler Park	17000
25	Fahrettin Altay Parkı	6100
26	1516 Sokak Parkı	220
27	Fatih Çocuk Parkı	6560
28	2.Anafartalar Mahallesi Yeşil Kuşaklar	5000
29	Hüsrevağa Cami Parkı	3273
30	Sakarya Parkı	4175
31	Sakarya Mahallesi İşkur Yanı Park	900
32	Sakarya Mahallesi Yeşil Kuşaklar	500
33	905 Sokak Parkı	1100
34	Çatal Cami Yanı Park	500
35	Dilşikar Mahallesi Muhtarlık Yanı Park	1000
36	Dilşikar Mahallesi Yeşil Kuşaklar	1000
37	Adil Aygül Parkı	3000
38	Arda Mahallesi Yeşil Kuşaklar	200
39	Ömer Halisdemir Parkı	3000
40	4211 Sokak Parkı	700
41	4226 Sokak Parkı	5000
42	Okul Caddesi Kahve Önü	500
43	4203 Sokak Parkı	1500
44	4215 Sokak Çocuk Oyun Parkı	250
45	Sedat Altıntaş Parkı	6900
46	El Aksa Yanı Çamlık Park	7900
47	Adnan Menderes Mahallesi Yeşil Kuşaklar	4500
48	Ahmet Bedevi Muhtarlık Yanı Park	3170
49	Ahmet Bedevi Taziye Evi Arkası Park	1500
50	Ahmet Bedevi Mahallesi Yeşil Kuşaklar	1700
51	Kırmızı Ev Yanı	200

52	Göktaşlı Mahallesi Yeşil Kuşaklar	200
53	32 Sokak Parkı	900
54	25 Sokak Parkı	200
55	23 Sokak Parkı	700
56	3 Sokak Parkı	250
57	Küme Evleri Yanı Park	150
58	Turgut Özal Mahallesi Ağaçlandırma Alanları	3300
59	Sultan Parkı	10200
60	Nişancıpaşa Muhtarlık Yanı Park	1000
61	Seyit İbrahim Hoca Parkı	1000
62	Ali Osman Sarıçalı Parkı	1080
63	Alibey Cami Yeşil Alanlar	2530
64	İbrahim Çelebi Cami Yeşil Alanlar	1000
65	Yeni Han Önü Park	300
66	Sinanbey Medresesi Parkı	300
67	Kısık Cami Yeşil Alanlar	300
68	Dinçer Muhtarlık Karşısı Yeşil Alan	500
69	Saruhan Parkı	6638
70	Saruhan Mahallesi Yeşil Kuşaklar	750
71	Tarzan Meydanı	250
72	Avcılar Meydanı	250
73	Bayındırlık Muhtarlık Yanı Park	2700
74	Mevlana Altı Çocuk Parkı	100
75	Bayındırlık Taziye Evi Yanı Parkı	120
76	Nurlupınar Pazaryeri Parkı	2000
77	Nurlupınar Trenyolu Parkı	1000
78	Nurlupınar Kahveler Yanı Parkı	500
79	305 Sokak Parkı	1200
80	Mestan Altıntaş Parkı	3000
81	Nurlupınar Diğer Yeşil Kuşaklar	1200
82	Çukurhamam Yanı Yeşil Alanlar	200
83	Kocatepe Parkı	1000
84	Murat Caddesi Çocuk Parkı	200
85	Esnaflar Parkı+C87:C106	1700
86	Çarşı Mahallesi Yeşil Kuşaklar	200
87	Özgecan Aslan Parkı	4500
88	Aşağıçobanisa Sanayi Parkı	1100
89	Aşağıçobanisa Meydan Parkı	2300
90	Aşağıçobanisa Futbol Sahası	8400
91	Aşağıçobanisa Açık Düğün Salonu Yeşil Alanlar	300
92	Aşağıçobanisa Diğer Yeşil Alanlar ve Kuşaklar	3000
93	Çınarlıkuyu Mahallesi Çitlembik Ağacı Parkı	1600
94	Sancaklı Bozköy Kiraz Pazarı Karşısı Park	1600
95	Sancaklı Bozköy Taş Fabrikası Yanı Park	500
96	Sancaklı Bozköy Mezarlık Yanı Çocuk Oyun Parkı	300
97	Sancaklı Bozköy Yeşil Alanlar	1500
98	Alpaslan Türkeş Parkı	9000
99	Karaağaçlı Mahallesi Meydan Parkı	1140
100	Karaağaçlı Mahallesi Gezgin Sokak Çamlık Parkı	2000
101	Nadir Güler Parkı	700
102	Karaağaçlı Mahallesi Cami Arkası Parkı	3000
103	Karaağaçlı Mahallesi Su Deposu Yanı Çocuk Parkı	200
104	Karaağaçlı Mahallesi Vatan Caddesi Engelsiz Park	1050
105	Karaağaçlı Mahallesi+C107:C129	300
106	Karaağaçlı Mahallesi Futbol Sahası ve Diğer Yeşil Alanlar	13900

107	Selimşahlar Mahallesi Belediye Hizmet Binası Çamlık Parkı	5000
108	Selimşahlar Ezgi Savaşır Parkı	3000
109	Selimşahlar Selvi Sokak Parkı	2500
110	Selimşahlar Belediye Caddesi Fitnes Parkı	5000
111	Selimşahlar Toki Yeşil Alanlar	1000
112	Selimşahlar Turan Sokak Çocuk Parkı	200
113	Selimşahlar Su Deposu Yanı Çocuk Parkı	300
114	Selimşahlar Çamlıklar	15585
115	Selimşahlar Yeşil Kuşaklar	500
116	Karaoğlanlı Futbol Sahası Karşısı Park	1500
117	Karaoğlanlı Cami Üstü Park	150
118	Karaoğlanlı Kuran Kursu Yanı Çocuk Parkı	120
119	Karaoğlanlı Aras Sokak Çocuk Parkı	120
120	Karaoğlanlı Sosyal Tesis Yeşil Alanlar	1800
121	Karaoğlanlı Futbol Sahası	8400
122	Karaoğlanlı Atış Poligonu Yeşil Alanlar	750
123	Karaoğlanlı Belediye Önü Yeşil Alanlar	500
124	Hacıhaliler Cami Yanı Park	500
125	Hacıhaliler Mezarlık Yanı Fitness Parkı	100
126	Hacıhaliler Futbol Sahası	8400
127	Hacıhaliler Çamlıklar	8400
128	Yeniköy Cemevi Yanı Park	500
129	Yeniköy Kanal Yanı Çocuk Parkı	250
130	Yeniköy Çamlık Park	2800
131	Sancaklı İğdecik Cami Arkası Çocuk Parkı	260
132	Sancaklı İğdecik Futbol Sahası Yanı Park	330
133	Sancaklı İğdecik Işık Sokak Çocuk Parkı	100
134	Sancaklı İğdecik Köy İçi Sokak Çocuk Parkı	330
135	Sancaklı İğdecik Zeytinlik ve Futbol Sahası	18500
136	Yeşilköy Okul İçi Çocuk Parkı	200
137	Hamzabeyli Düğün Salonu Bahçesi Çocuk Parkı	360
138	Hamzabeyli Köy içi Park	200
139	Hamzabeyli Futbol Sahası	9440
140	Halıtlı Mezarlık Karşısı Park	1000
141	Halıtlı Köy İçi Çocuk Parkı	150
142	Halıtlı Halı Saha Yeşil Alanlar	2000
143	Çavuşoğlu Okul içi Park	250
144	Karayenice Meydan Parkı	1000
145	Karayenice Yeşil Kuşaklar	500
146	Tilki Süleymaniye Çamlık Park	8000
147	Tilki Süleymaniye Meydan Yeşil Alanlar	200
148	Yukarı Çobanisa Mesire Alanı	7400
149	Yukarı Çobanisa Köy İçi Çocuk Parkı	1000
150	Yukarı Çobanisa Köy Girişi Çocuk Parkı	300
151	Kalemli Köy İçi Çocuk Parkı	200
152	Yeni Harmandalı Meydan Parkı	1000
153	Yeni Harmandalı Okul içi Çocuk Parkı	300

154	Gökbel Düğün Salonu Yanı Park	1500
155	Sancaklı Çeşmebaşı Düğün Salonu Yanı Park	300
156	Veziroğlu Sosyal Tesisler	10500
157	Veziroğlu Meydan Parkı	3500
158	Veziroğlu Hobi Bahçeleri	49500
159	Tepecik Köy İçi Park	750
160	Tepecik Halı Saha Yeşil Alanlar	3000
161	Kaan Cami Yanı Park	100
162	Kaan Düğün Salonu Bahçesi Parkı	500
163	Kaan Köy Yukarı Çocuk Park	300
164	Sarıalan Köy İçi Park	300
165	Belenyenice Köy Girişi Park	300
166	Belenyenice Cami Yanı Park	300
167	Belenyenice Köy içi Park	100
168	Yukarı Çamköy Cami Yanı Park	1500
169	Aşağı Çamköy Köy İçi Park	500
170	Sancaklı Kayadibi Köy İçi Park	200
171	Tepecik Köy İçi Park	500
172	Ayvacık Muhtarlık Parkı	1000
173	Ayvacık Köy Girişi Park	500
174	Yeni Mahmudiye Cami Arkası Çamlık Parkı	1000
175	Ticaret Merkezi Bahçesi	250
176	Çınarlıkuyu Mahalesi Gölet Çevresi	3000
177	Kale Mahallesi Çocuk oyun grubu parkı	500
178	Toki 3	25000
179	Galericiler Sitesi yanı yeşil bant	1000
180	Aşağı Çobanisa Sanayi Sokak	300
181	Belediye Önü Yeşil Alanlar	150
182	Kazım Karabekir 402 Sokak Park	250
183	Sancaklıığdecik Mh. Düğün Salonu Yeşil Alanlar	2000
184	Ahmet Bedevi Mh. Halı Saha Çevresi Yeşil Alanlar	1500
185	Selimşahlar Mh. Düğün Salonu Yeşil Alanlar	700
186	Sancaklıbozköy Mh. Düğün Salonu Yeşil Alanlar	4000
	TOPLAM	**472.241**

3. Belediyemize Ait Taşınmazlar

İLÇEMİZ MAHALLELERİNDE BELEDİYEMİZE AİT KİRADA, TAHSİSLİ VEYA KAMU HİZMETİNDE OLAN TAŞINMAZLAR		
S.NO	**Bulunduğu Yer**	**Adet**
1	Sancaklıığdecik	23
2	Karaoğlanlı	57
3	Sancaklıbozköy	29
4	Karaağaçlı	17
5	Aşağı Çobanisa	11
6	Hacıhaliller	10
7	Hamzabeyli	5
8	Selimşahlar	7
9	Yeniköy	2
10	Belenyenice	4
11	Çınarlıkuyu	1
12	Halıtlı	5
13	Gökbel	2
14	Kağan	3
15	Kale	1
16	Kalemli	2
17	Karayenice	4
18	Tekeliler	2
19	Tepecik	6
20	Tilki Süleymaniye	12
21	Veziroğlu	9
22	Çerkez Mahmudiye	3
23	Yeşilköy	3
24	Sarıalan Yukarı Çobanisa	7
25	Çamköy	1
26	Sancaklı Kayadibi	1
27	Sancaklı Uzunçınar	1
	Sarıalan	1
Toplam		**229 Adet**

BELEDİYEMİZ TARAFINDAN KİRALANAN TAŞINMAZLAR	
Bulunduğu Yer	**Adet**
Merkez	12

BELEDİYEMİZE AİT MERKEZDE KİRAYA VERİLEN VE TAHSİSLİ TAŞINMAZLAR	
Bulunduğu Yer	**Adet**
Merkez	126

DOLU VEYA GELİR GETİREN TAŞINMAZLAR İCMALİ			
BULUNDUĞU YER	**Taşınmaz**	**Dolu-Kiralık-Taşınmazlar**	
Merkez	İşyeri mesken	126 adet (Kiralık - Tahsis veya Kamu Hizmeti)	
Mahalleler	İşyeri mesken	229 adet (Kiralık -Tahsis veya Kamu Hizmeti)	
Mahalleler	Tarla	85 adet (İcara verilen)	
Toplam		**Toplam**	**440 Adet**

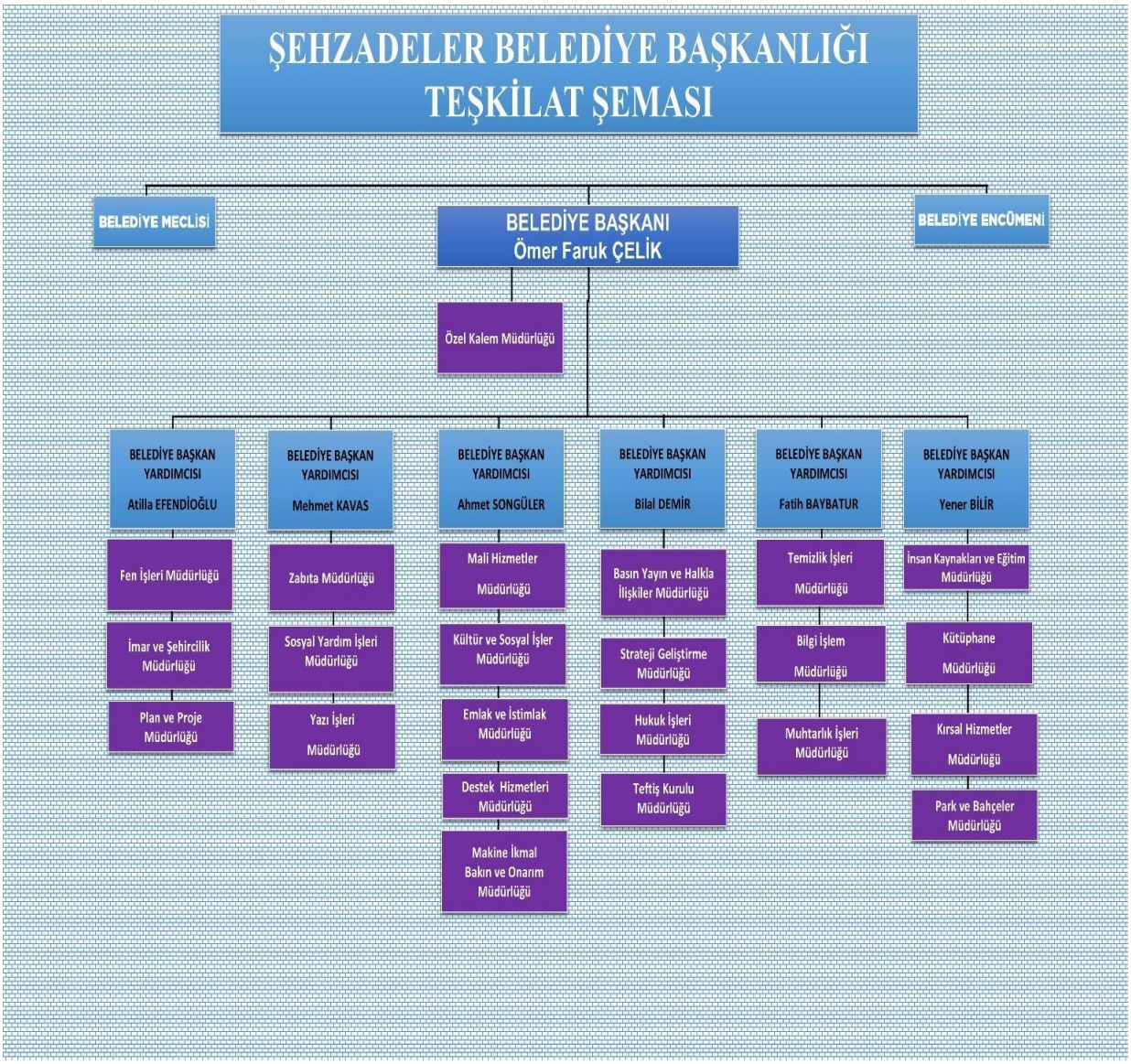
İCARLAMA DÖNEMİNDE İCARA VERİLEN TARLALAR

Sıra No	Bulunduğu Yer	Yüzölçümü(M^2)	Kullanılan(M^2)	Adet
1	Aşağı Çobanisa	39.836,10	39.836,10	4
2	Hamzabeyli	69.102,00	69.102,00	5
3	Sancaklı Uzunçınar	2.241,86	2.241,86	1
4	Yeni Harmandalı	89.210,00	85.310,00	8
5	Yeşilköy	50.000,00	48.500,00	1
6	Yukarı Çobanisa	15.535,00	15.535,00	1
7	Çınarlıkuyu	25.923,14	25.923,14	2
8	Kırançiftlik	12.200,00	12.200,00	2
9	Sarıalan	7.375,00	12.200,00	1
10	Tekeliler	131.492,00	127.872,00	5
11	Kalemli	49.450,00	49.450,00	2
12	Karayenice	110.586,00	110.586,00	5
13	Tepecik	54.310,00	54.310,00	9
14	Güzelköy	19.375,00	19.375,00	1
15	Veziroğlu	407.120,36	350.414,56	9
16	Karaağaçlı	85.000,00	82.800,00	3
17	Mütevelli	7.239,06	7.239,06	1
18	Çerkez Mahmudiye	147.758,00	140.133,00	18
19	Ayvacık	24.967,00	24.967,00	2
20	Kale	19.300,00	18.700,00	1
21	Halıtlı	65.450,00	37.850,00	2
22	Belenyenice	8.100,00	8.100,00	2
	Toplam	**1.430.747,38**	**1.326.996,58**	**85**

2- ÖRGÜT YAPISI

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Şehzadeler Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı altı başkan yardımcısı ve Başkan yardımcılarına bağlı yirmi üç harcama yetkilisi ve harcama yetkilisine bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

***Belediye Meclis Üyesi Sayısı 32**
***Belediye Encümen Üye Sayısı..... 7**
***Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı.....105**
***Toplam Çalışan İşçi Personel Sayısı 19**
***Toplam Çalışan Sözleşmeli Memur Sayısı 35**
***Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi Sayısı..... 565**


ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEŞKİLAT ŞEMASI
BELEDİYE MECLİSİ
BELEDİYE BAŞKANI
Ömer Faruk ÇELİK
BELEDİYE ENCÜMENİ
Özel Kalem Müdürlüğü
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Atilla EFENDİOĞLU
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Mehmet KAVAS
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Ahmet SONGÜLER
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Bilal DEMİR
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Fatih BAYBATUR
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Yener BİLİR
Fen İşleri Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Plan ve Proje Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Makine İkmal Bakın ve Onarım Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Kütüphane Müdürlüğü
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

ŞEHZADELER MÜHENDİSLİK SAN. VE TİC. A.Ş.

Kuruluşu:

2014 Yılında Sedat KEREKLİ tarafından kurulmuş olan şirket 30.12.2014 tarihinde Şehzadeler Belediyesi' ne devredilmiştir. %100 hisse ile Şehzadeler Belediyesi' ne ait bir şirkettir.

Hissedarları:	Hisse Oranı	Hisse Payı	Sermaye Miktarı
Şehzadeler Belediyesi	%100	1.050	1.050.000,00 ₺

ŞEHZADELER MÜHENDİSLİK SAN.VE TİC.A.Ş. ARAÇLARI

Sıra	MODELİ	PLAKASI
1-	1 Adet 2015 Model Ford Transit Kamyonet	45M5710
2-	1 Adet 2009 Model Kamyonet Açık Tente Monte Kasalı	45M5748
3-	1 Adet 2020 Model Toyota Corolla Binek Otomobil	45M4111
4-	1 Adet 2020 Model Ford Transit Panelvan	45ADY249

.

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1- Genel Yapı

Belediyemizin gelişmiş bir teknolojik ve bilgi işlem altyapısı bulunmaktadır. Belediye birimlerinin donanım, yazılım ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek, gelişen teknolojiyi yakından takip ederek sistemleri teknolojiye uygun hale getirmek için çalışmaktadır. 2021 yılı itibarıyla Belediyemiz bilişim altyapı envanteri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Kullanılan Programlar ve Menüler

MÜDÜRLÜKLER	KULLANILAN MENÜ VE PROGRAMLAR
Bilgi İşlem Müdürlüğü	E-belediye, Bilgi İşlem Talep ve Takip Formu, Genel Sistem Yöneticiliği
Destek Hizmetleri	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe, Hakediş, Genel Tahakkuk,
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Kira, Lojman ve Ecrimisil işlemleri, İlan, Reklam, ÇTV, Kişi tanımları, Taşınmaz İşlemleri, Bütçe, Eğlence Vergisi, Takbis, Kps
Fen İşleri Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Genel Tahakkuk, Bütçe, Analiz, Taşeron Giriş İşlemleri, Hak ediş, AutoCAD
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Genel Tahakkuk, Bütçe, Kişi Kurum Tanımları,
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Ayniyat, Evrak Kayıt, Genel Tahakkuk, Ruhsat, Takbis, Bütçe, AutoCAD, NetCAD
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, İşçi Maaş ve Özlük İşlemleri, Memur Maaş ve Özlük İşlemleri, Bütçe,
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe,
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Muhasebe İşlemleri, Tapu Sorgulama, Sicil Tanımı, Belediye Gelirleri, Analiz Ekranları, Ödemeye Çağrı, İcra, Bütçe,
Özel Kalem Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe, Başkan Randevu Modülü
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe, Genel Tahakkuk
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe, Genel Tahakkuk, AutoCAD,3ds Max
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe,
Yazı İşleri Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe, Sicil, Genel Tahakkuk, Adres ve Taşınmaz Bilgi Sistemi, Encümen ve Meclis Kararları, Evlendirme Hizmet İşlemleri
Zabıta Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe, Adres ve Taşınmaz Bilgi Sistemi, Genel Tahakkuk, Kent Bilgi Sistemi, Ruhsat İşlemleri
Plan Proje Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe
Strateji Müdürlüğü	Demirbaş, Ayniyat, Evrak Kayıt, Bütçe

Kullanıcı Bilgisayarı ve Yazıcı Envanteri (Müdürlüklere göre dağılım)

MÜDÜRLÜKLER	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI
Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	2	5
Fen İşleri Müdürlüğü	33	10	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	25	16	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	18	8	2
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	9	2	3
Özel Kalem Müdürlüğü	3	2	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	1	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	11	5	2
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4	1	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	2	2
Zabıta Müdürlüğü	10	3	1
Sosyal İşler Müdürlüğü	9	2	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14	6	1
Plan ve Proje Müdürlüğü	14	2	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17	1	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	10	1	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	2	1
Muhtarlık Müdürlüğü	2	-	-
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	0	-	-
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	1	1
Kütüphane Müdürlüğü	1		
TOPLAM	**220**	**67**	**28**

Şehzadeler Belediyesi Data Hatları Envanteri

BİRİM ADI	BAĞLANTI TÜRÜ	BAĞLANTI HIZI
Aşağıcobanisa Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Karaağaçlı Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Karaağaçlı Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Karaoğlanlı Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Sancaklı İğdecik Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Yeniköy Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Hamzabeyli Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Hacıhaliller Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Fen İşleri Şantiye Hizmet Noktası	ADSL	16 Mbit
Sancaklıbozköy Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Özel Kalem	ADSL2+	16 Mbit
Selimşahlar Hizmet Noktası	ADSL	8 Mbit
Zabıta Müdürlüğü	ADSL2+	16 Mbit
Nikah Memurluğu	ADSL	16 Mbit
Belediye Ana Hizmet Binası	Metro İnternet	50 Mbit
Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü	ADSL	16 Mbit
Ölçü ve Ayar Memurluğu	Fiberoptik	24 Mbit
Kadın Spor Merkezi	ADSL	8 Mbit
Kreş	ADSL	8 Mbit

GÜVENLİK İLE İLGİLİ HİZMETLERİMİZ

➢ Belediyemizde bulunan 9 adet mahallemizin güvenlik kamera ağının tekrardan yenilenerek ve bakım onarımları yapılması ile birlikte; aynı zamanda mahalle muhtarlıklarına güvenlik ağı donanımları yapılmış ve çalışır duruma getirilmiştir. Toplam 23 mahallemize 122 adet güvenlik kamerası takılmış olup çalışır durumdadır. Bundan sonrada tüm mahallelerimize güvenlik sistemlerinin donanımı sağlamaya devam edilecektir.

4-İNSAN KAYNAKLARI

BELEDİYEMİZİN KADRO DURUMU

Şehzadeler Belediyesi olarak (C11) Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup, kadro olarak da 347 memur ve 173 İşçi personel belirlenmiştir. 22.02.2007 tarihli Resmî

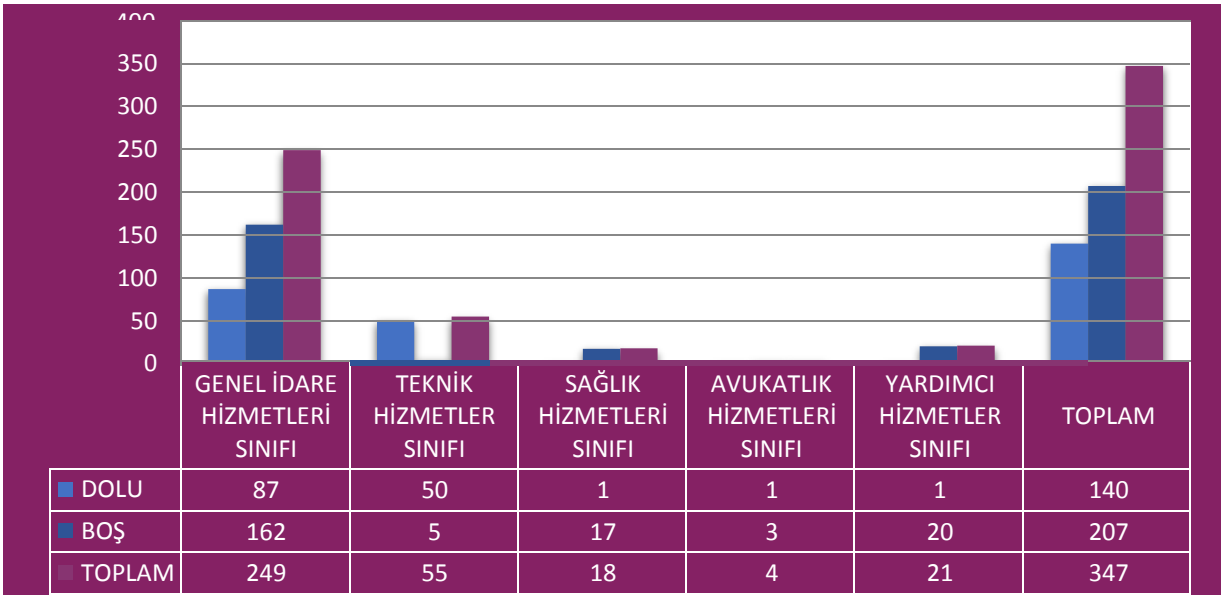
Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik" ile Belediyemize, kadro türleri, yaş ortalaması, hizmet sınıfları ve eğitim durumları itibariyle verilen kadrolar ve bu kadrolar karşılığında istihdam edilen personel sayıları aşağıdaki tablolar halinde gösterilmiştir. memur personel sayısı kadrolar karşılığında istihdam edilen personel sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BELEDİYE PERSONELİ MEVCUT DURUMU

SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	87	162	249
Teknik Hizmetler Sınıfı	50	5	55
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	17	18
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	3	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	20	21
TOPLAM	**140**	**207**	**347**

PERSONELİN STATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI

HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI



Şehzadeler Belediyesinin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görüldüğü üzeredir.

Buna göre personelin % 54.72'sinin Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %31.45'inin Teknik Hizmetler Sınıfındaolduğu dikkat çekmektedir. Ayrıca hizmet sınıfı olmayan personelin (işçi) oranı da %11.95'dir.

SINIF	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM	YÜZDE %
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	84	3	0	87	54,72
Teknik Hizmetler Sınıfı	20	30	0	50	31,45
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	1	0	1	0,63
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	1	0	1	0,63
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	0	0	1	0,63
İşçi	0	0	19	19	11,95
TOPLAM	105	35	19	159	100,00

PERSONELİN İSTİHDAM SINIFINA GÖRE DAĞILIMI

SINIF	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	İşçi
Memur	84	20	0	0	1	0
Sözleşmeli Memur	3	30	1	1	0	0
İşçi	0	0	0	0	0	19
TOPLAM	87	50	1	1	1	19

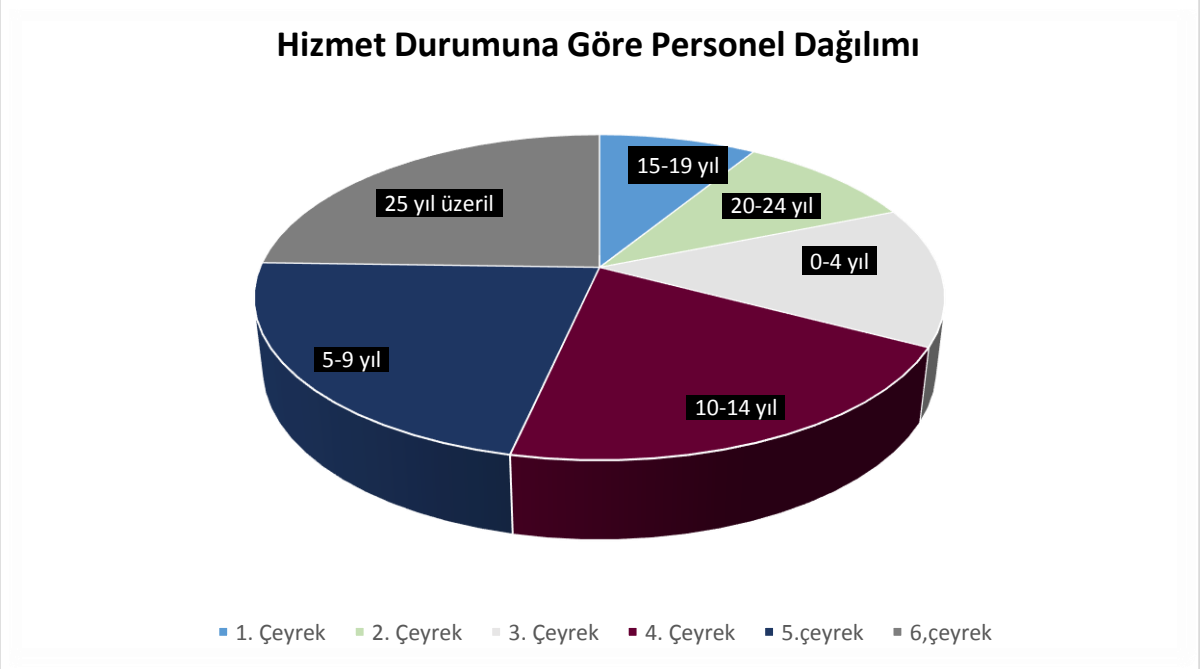


PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI

Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının hizmet süresine dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde % 13.84'ünün 0-4 yıl,% 22.01'inin 5-9 yıl, % 20.75'inin 10-14 yıl, % 8.81'inin 15-19 yıl, % 10.06'sının 20-24 yıl, % 24.53'inin 25 yıl ve üzeri hizmeti olduğu görülmektedir.

HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

HİZMET SÜRESİ	657 MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
0-4 Yıl	1	21	0	22	9,55
5-9 Yıl	21	14	0	35	26,11
10-14 Yıl	30	0	3	33	16,56
15-19 Yıl	8	0	6	14	10,19
20-24 Yıl	13	0	3	16	10,19
25 Yıl Ve Üzeri	32	0	7	39	27,39
Genel Toplam	**105**	**35**	**19**	**159**	**100**
Emekliliğe hak kazanan personel	27	0	6	0	0
Emekliliğe Hak Kazanan 50 yaş ve üzeri personel	27	0	6	0	0

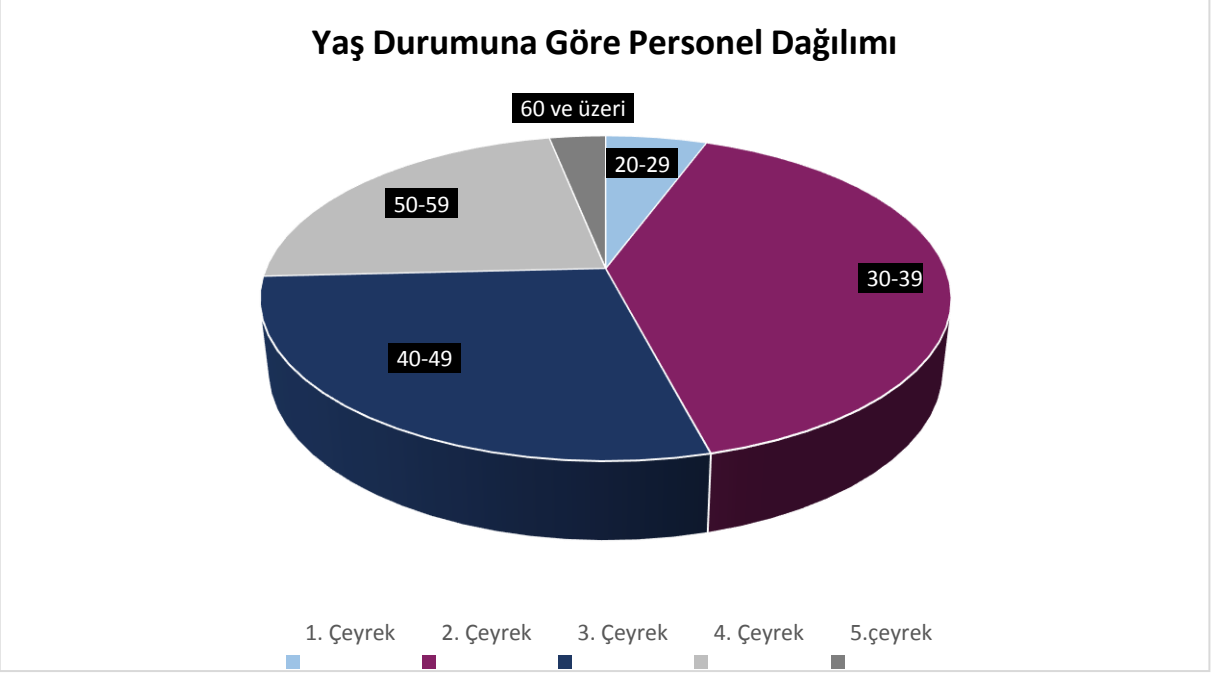


PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 5.66'sının 20-29 yaş arası, % 40.25'inin 30-39 yaş arası, % 28.30'unun 40-49 yaş arası, % 25.79'unun 50 yaş ve üstünde olduğu görülmektedir.

YAŞ DURUMUNA GÖRE PERSONEL TABLOSU

YAŞ GRUPLARI	MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
0-19	0	0	0	0	0,00
20-29	2	7	0	9	5,66
30-39	35	24	5	64	40,25
40-49	35	2	8	45	28,30
50-59	29	2	5	36	22,64
60 Ve Üzeri	4	0	1	5	3,14
GENEL TOPLAM	**105**	**35**	**19**	**159**	**100**



PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

Belediyemizin çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 58.60'sı Yükseköğretimli olup (Ön lisans – Lisans - Yüksek Lisans - Doktora), % 27.39'si Ortaöğretim (Meslek Lisesi - Lise - Yüksek Okul) mezunudur. Yalnızca % 14.01'si İlköğretim mezunudur.

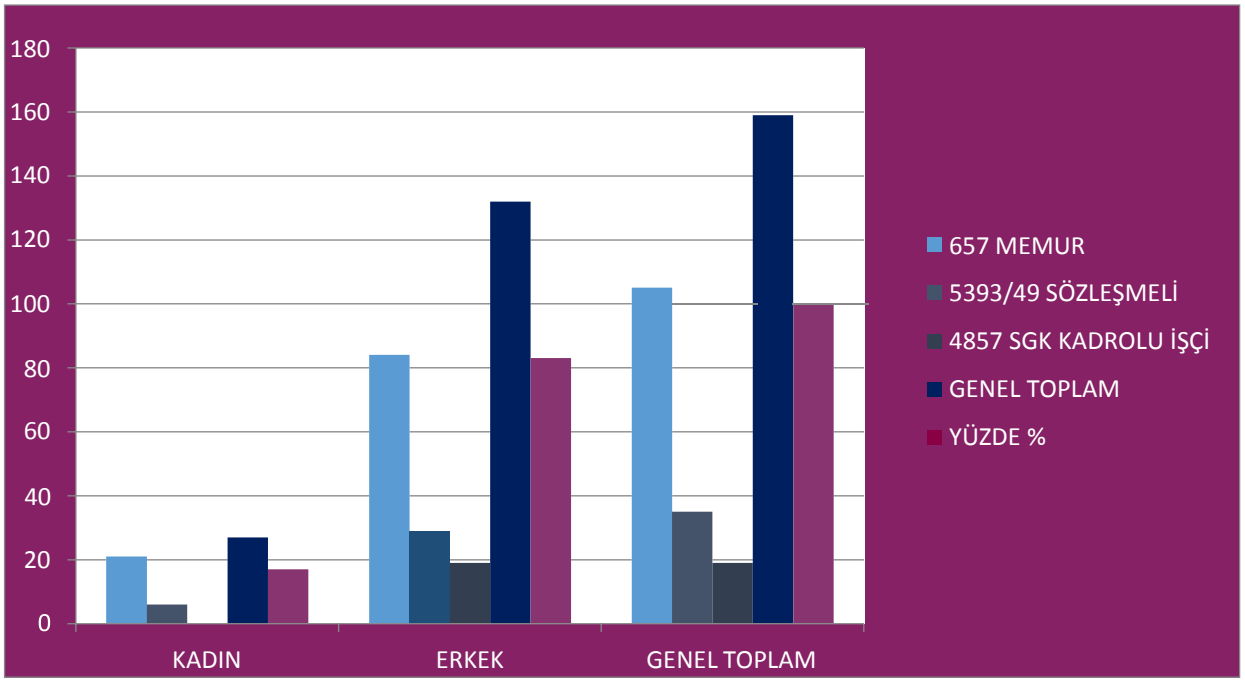
EĞİTİM DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

EĞİTİM DURUMLARI	657 MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
İlköğretim	3	0	16	19	11,95
Lise	13	0	2	15	9,43
Meslek Lisesi	12	4	1	17	10,69
Yüksek Okul	9	0	0	9	5,66
Ön Lisans	13	8	0	21	13,21
Lisans	46	23	0	69	43,40
Yüksek Lisans	9	0	0	9	5,66
Doktora	0	0	0	0	0,00
GENEL TOPLAM	**105**	**35**	**19**	**159**	**100**

PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

Şehzadeler Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzeredir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 16.98' i bayan, % 83.02' si erkek, işçi personelin % 100' ü erkek personelden oluşmaktadır

CİNSİYET	657 MEMUR	5393/49 SÖZLEŞMELİ	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM	YÜZDE %
Kadın	21	6	0	27	16,98
Erkek	84	29	19	132	83,02
Genel Toplam	105	35	19	159	100



696 SAYILI KHK İLE ÇALIŞTIRILAN SÜREKLİ İŞÇİ LİSTESİ

CİNSİYET DURUMLARINA GÖRE PERSONEL SAYISI VE DAĞILIMI

CİNSİYET	PERSONEL SAYISI	DAĞILIMII
KADIN	69	12,%
ERKEK	496	88,%
TOPLAM	**565**	**100,%**

HİZMET SINIFINA GÖRE PERSONEL SAYISI VE DAĞILIMI

HİZMET SINIFI	PERSONEL SAYISI	DAĞILIMI
SÜREKLİ İŞÇİ	565	100 %
TOPLAM	**565**	**100%**

696 sayılı KHK ile işçi statüsüne geçirilen personel ve personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yoluyla görev yapan personelden oluşmakta olup, şirket personelinin tüm özlük işlemleri, puantaj ve hak ediş kayıtları ile iş ve işlemleri Şehzadeler Mühendislik San ve Tic. A.Ş. tarafından yürütülmektedir.

BELEDİYEMİZDE SUNULAN HİZMETLER:

Belediyemiz, ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayabilmek maksadıyla; sosyal, kültürel, kentsel altyapıve planlama hizmetleri vb. faaliyetleri yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak, sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda;

- İmar, ulaşım, kentsel alt yapı, coğrafî ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı
- Temizlik, katı atık ve geri dönüşüm hizmetleri,
- Zabıta hizmetleri ve ruhsatlandırma,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor ile eğitime destek kursları,
- Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- İstihdam, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi,
- Devlete ait okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımları ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
- Mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımı,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunması, bakım ve onarımının yapılması,
- Sporun ve sporcunun teşvik edilmesi ve gençlere spor malzemesi verilmesi,
- Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım ile gerekli desteğin sağlanması,
- Gıda bankacılığı gibi kentsel ihtiyaçları karşılamaya yönelik tüm yerel hizmetleri vermek. Ayrıca, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen diğer tüm belediyecilik hizmetlerini yerine getirmektir.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, Başkanlık Makamıyla vatandaş arasında sağlıklı bir iletişim kurmak, düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmak suretiyle Belediye Başkanı'nın talimatı doğrultusunda halka hizmet etmektedir.

Başkanımız ile halk arasında köprü konumunda olan Müdürlüğümüzün Görevleri;

Ağırlama Hizmetleri: Protokol ve misafirlerin ağırlanması hizmetlerini gerçekleştirmek.

Randevu Hizmetleri: Belediye Başkanının günlük programını takip etmek. Başkanlık Makamının randevularını planlamak

Davet ve Resmi Programlara Katılım: İl ve ilçenin sınırlarında düzenlenecek anma, merasim gibi konuların takibi ve katılımcılar konusunda Başkanın bilgilendirilmesi, fiziki mekânın tertibi, Başkanın katılımı ve ayrılışı ile ilgili organizasyon yapan birimi ya da kurumu bilgilendirilmek. Çeşitli alanlarda kurum ve kuruluşlarda yönetim değişikliğinde ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek.

Koordinasyon Sağlanması : Başkanlığın sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletmek. İlimiz yönetim üniteleri arasında sağlıklı bir bilgi akışının program dâhilinde yürütülmesini sağlamak. Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek. Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili ünitelere bildirmek.

Toplantı Hizmetleri: Başkanlık Makamının her türlü toplantılarının organize edilmesi

Evrak işlemleri ve Yazışmalar Yapmak: Başkanlık sekretaryasını düzenlemek. Başkanlık Makamının her türlü yazışmalarını yapmak.

İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi: Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek.

Kutlama Mesajları Gönderilmesi: Çeşitli alanlarda kurum ve kuruluşlarda yönetim değişikliğinde ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek.

Başkanın Bilgilendirilmesinin Sağlanması: İlin veya İlçenin bürokratik yapısı ile yakından ilgilenerek atanma ve görev değişikliklerinden başkanın haberdar olmasını sağlamak.

2021 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

- Belediye Başkanımızın günlük çalışma programını hazırlayan ve düzenleyen Müdürlüğümüz, Başkanımızın daha rahat ve verimli şekilde çalışabilmesi amacıyla temsil, ağırlama ve koordinasyon çalışmalarının etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamıştır.
- Başkanımızın görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayıp düzenleyen Müdürlüğümüz, Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayıp daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlayabilmek için azami titizlik göstermiştir.
- Başkanımızın protokol işlemleri ve sekretaryası talimatları, ilgili kişilere iletilerek gereğinin yapılması sağlanmıştır. Başkanımızın toplantıları, gün ve saatleri ilgili müdürlüklere duyurularak toplantının organizasyonu yapılmıştır.

- Özel kalem Müdürlüğü ile bütün müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışının, planlı ve programlı biçimde yürütülmesi sağlanmıştır. Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Başkanımıza iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için ilgili müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir. Misafirlerimizin karşılanıp, ağırlanarak uğurlanması için titizlik gösterilmiştir.
- Başkanımızın kamu kurum ve kuruluşu ziyaretleri sırasında refakat edilmiş, kabul ve ziyaretlerinin verimli biçimde gerçekleşmesi için gereken tedbirler alınarak uygulanmıştır. Resmi kurum ve kuruluşların yanında sivil toplum kuruluşlarıyla da etkili ve verimli koordinasyon sağlanmıştır.
- Başkanımızın toplantı, ziyaret ve gezileri Basın Yayın Müdürlüğü ile birlikte izlenerek toplumu ilgilendiren bölümleri medya vasıtasıyla kamuoyuna duyurulmuştur.
- Başkanımıza yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı gönderilmiştir. Şehzadeler Belediyesi'nin ve Başkanımızın davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlere Şehzadeler 'de bulundukları zaman diliminde gereken ilgi gösterilmiştir. Belediye içinde günlük rutin işlem ve iletişim hızlandırılarak belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde gerçekleşmesine gayret edilmiştir.

Belediye Başkanımızın Makamında Gerçekleştirdiği Faaliyetler

- Başkanımızın makamına gelen randevulu ve randevusuz ziyaretçileri ile görüşmesi sağlanmıştır. Görüşmeler pandemi koşullarına ve sosyal mesafe kurallarına uygun olarak gerçekleşmiştir.



- Avni Gemicioğlu İlköğretim Okulu Müdürü Enver Avdal ve Okul Aile Birliği yöneticileri, Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik'i makamında ziyaret ederek, okulun bakım ve tadilatına destek verdikleri için teşekkür etti.



- Halıtlı Mahalle Muhtarı Mehmet Akbaş, mahallesinin muhtarlık binasında yapılan yenileme çalışması sonrası Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik'i makamında ziyaret ederek, teşekkür etti. Belediye başkanlığının ilk döneminde muhtarlara yeni hizmet binasından teknolojik ekipmanlara kadar birçok destek sunduklarını ifade eden Başkan Çelik, bütçe imkânları nispetinde destek veremeye devam edeceklerini ifade etti.





➢ AK Parti Kadın Kolları 6. Olağan Kongresi'ne katılmak üzere Manisa'ya gelen AK Parti Genel Sekreteri, Ankara Milletvekili Fatih Şahin ve beraberindeki genel merkez heyeti, Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik'i ziyaret etti.



➢ Şehzadeler Belediyesi ile Hizmet-İş Sendikası arasında belediyenin kadrolu işçilerini ilgilendiren ve iki aydır yürütülen toplu iş sözleşmesinde mutabakata varıldı. 2021-2022 yıllarını kapsayan toplu sözleşmeye göre 1. yıl için yüzde 13, 2. yıl için enflasyon oranında artış ve yan sosyal haklarda artış sağlanarak imzalandı.

➢ Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, ilçemizdeki muhtarlardan gelen talep üzerine yaptıkları hukuki ve teknik çalışmadan sonra muhtarlık binalarının elektrik faturalarını, Şehzadeler Belediyesi'nin ödemesi kararını aldıklarını duyurdu.







- Tokyo'da yapılacak olimpiyatlarda ülkemizi temsil edecek olan Milli Güreşçimiz Kerem Kamal, Başkanımız Ömer Faruk Çelik'i ziyaret etti. Şampiyon güreşçiyi altınla ödüllendiren Belediye Başkanımız Çelik, Milli Güreşçinin Tokyo'dan da madalya ile döneceğine inandığını söyledi.



- Başkanımız Ömer Faruk Çelik, Muaythai Gençler Türkiye Şampiyonası Milli Takım Seçmelerinde dereceye girerek, ülkemizi uluslararası müsabakalarda temsil edecek Belediyemiz Gençlik Spor Kulübü sporcuları Cemile Aykoç ve Busenur Çitçi'yi misafir ederek, başarılı sporcuları altınla ödüllendirerek, katılacakları müsabakalarda başarılar diledi.

- Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, Kosova Belediye Başkanı Sokol Haliti ve beraberindeki meclis üyelerini makamında ağırladı. Başkan Çelik "Kosova bizim gönül coğrafyamızın ayrılmaz bir parçasıdır dedi.





➢ Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, ülkemizin güney kesimlerinde etkili olan orman yangınlarında görev alarak, cansiperane yangınları söndürmek için çalışan Manisa Orman İşletme Müdürü İlker Özdemir ve ekibini misafir ederek, özverili çalışmaları nedeniyle teşekkür etti.





➢ Yeniköy Mahallesi Muhtarı Levent Bolut ve beraberindekiler, Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik'i makamında ziyarete ederek, hem Yeniköy'de gerçekleştirdikleri ova yolu asfalt çalışması hem de Nevşehir'de düzenlenen Hacı Bektaş Veli Anma Törenleri ve Kültür Sanat Etkinliklerine katılmaları için verilen araç desteği nedeniyle teşekkür etti.



➢ Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, çeşitli temaslarda bulunmak üzere Manisa'ya gelen BBP Genel Başkan Yardımcısı Ekrem Alfatlı ve beraberindeki heyeti makamında ağırladı.

➢ Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, Kahramanmaraş'ta yapılan Uluslararası Aşıklar Şenliği'nde Lebdeğmez dalında Türkiye birincisi olan Akpınar Mahallesi Muhtarı Osman Erten'i (Aşık Feryadi) misafir ederek, başarısı nedeniyle tebrik etti.





➢ Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısı Ertuğrul Yıldırım, Başkanımız Ömer Faruk Çelik'i makamında ziyaret etti. Manisa Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanı Mustafa Duman'ın da yer aldığı ziyarette seyyar satıcılara ve ruhsatsız işyerlerine yönelik yapılacak çalışmalar masaya yatırıldı.





➢ Belediyemizi, ziyaret eden Manisa Valisi Yaşar Karadeniz, belediyenin yaptığı çalışmalar ve yapacağı projeler hakkında Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik'ten bilgi aldı.



➢ Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, Şehzadeler Belediyesi Gençlik Merkezi'nde (ŞEGEM) düzenlenen LGS Kursları ile sınava hazırlanan ve istedikleri liseleri derece yaparak kazanan öğrencileri misafir etti. Başkan Çelik, ŞEGEM'in şampiyonlarını ödüllendirerek, başarılarının devamını diledi.

Belediye Başkanımızın Belediye Dışındaki Faaliyetleri



➢ Başkanımız Ömer Faruk ÇELİK, 11 Şubat '112 Günü' nedeniyle Manisa 112 Acil Çağrı Merkezi'ni ziyaret etti. 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü Ali DEDELER ve merkez çalışanları ile bir araya gelen Başkan Çelik, onlara çalışmalarında kolaylıklar diledi.





- Pandemi sürecinde de esnafları yalnız bırakmadık ve zor günlerde esnafın destekçisi olmaya devam ettik. Pandemi süresince esnaflara 1 milyon 657 bin TL destekte bulunduk.



- Covid 19 virüs tedbirleri kapsamında iş yeri faaliyetlerine ara verilen belediye kiracısı esnaflardan, kapalı kaldıkları süre içerisinde kira almayarak esnafa zor günlerinde destek olan Belediyemiz, yine kiracısı olan esnafların yüzünügüldürecek bir karara daha imza attı. Buna göre; belediyemiz kiracısı olan esnaflara kira gelirinden esnaflar için feragat etti.





- Belediyemizin uzun uğraşları neticesinde, TOKİ'nin Sancaklıbozköy Mahallesi'nde 85 Milyon 873 bin TL maliyetle yapacağı 400 sosyal konutun inşaatı başladı. Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik ve Şehzadeler Kaymakamı Cemal Hüsnü Çaykara inşaatı ziyaret ederek, yüklenici firma yetkililerinden bilgi aldı.



- Belediye Başkanımız Ömer Faruk ÇELİK, Belediye Meclis Üyesi Av. Cem ŞİMŞEK ve Av. Ali ÖZYİĞİT Baromuzun yeni seçilen Baro Başkanı ve Baro kurullarını tebrik etmek amacıyla Baro Başkanlığımızı ziyaret ettiler.



- Belediyemizin, ilçedeki amatör spor kulüplerine hizmet vermesi için Ahmet Bedevi Mahallesi'nde toplam 4 bin 60 metrekarelik bir alanda, 1 milyon 416 bin TL bedelle hayata geçirdiği Emin Kaçar Amatör Spor Kulüpleri Antrenman Sahası, törenlehizmete açıldı.





- Karaağaçlı Teleset İlkokulu'nun resmi açılışı törenle yapıldı. Törende konuşan Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, okulu yaptıran hayırsever iş adamı Murat Çam ve okulun sonradan ortaya çıkan eksikliklerini gideren diğer hayırseverlere teşekkür ederek "Şehzadeler Belediyesi olarak biz de bugüne kadar okulumuz için 200 bin TL civarında harcama yaptık. Şehzadelerimize hayırlı olsun" dedi.



Belediyemiz ile Türkiye Diyanet Vakfı, ihtiyaç sahiplerine sıcak yemek hizmeti verecek bir aşevinin kurulması için işbirliği yaptı. Protokolü Manisa Valisi Yaşar Karadeniz, Şehzadeler Kaymakamı Cemal Hüsnü Çaykara, Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik ve Türkiye Diyanet Vakfı Temsilcisi Manisa Müftüsü Mustafa Soykök imzaladı. Belediyemiz, aşevinin 1.000.000,00 ₺ inşaat maliyetini ve inşaat boyunca araç ve şoför tahsisini üstlendi.

Özel Gün ve Haftalara Katılım Faaliyetleri

- Belediye Başkanlığı olarak, milli ve manevi tüm değerlerimizin yaşanması ve yaşatılması adına gelecek nesillerinde bu değerlere sahip çıkması için gerekli desteğimiz devam etmekte olup önemli gün ve haftaların hatırlanması için söyleşi, ziyaret ve her türlü organizasyon tertip edilmektedir.

8.Mart Kadınlar Günü





- Şehzadeler Belediye Başkanı Ömer Faruk Çelik, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle belediyenin kadın personellerine çiçek hediye etti.

Babalar Günü





➢ Belediyemiz, Babalar Günü'nde şehit babalarını unutmadı. Şehzadeler ilçesindeki 31 şehit babasını ziyaret eden belediye görevlileri, şehit babalarına belediyenin hediyelerini ulaştırdı, günlerini kutladı. Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik de şehit babaları Şefik Öz ve Mehmet Sarıçalı'yı evlerinde ziyaret ederek, onların Babalar Günü'nü kutladı.

3 Aralık Dünya Engelliler Günü





➢ Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında engelli vatandaşlar ile bir araya geldi. Şehzadeler Belediyesi'nin engelliler için yaptığı hizmetler hakkında bilgi veren Başkan Çelik, kendinin ve Şehzadeler Belediyesi'nde çalışan 750 personelin her birinin her zaman engellilerin yanında olduğunu söyledi.

8 Eylül Manisanın Fethi





- Şehzadeler Belediyesi ve Birlik Vakfı Manisa Şubesi tarafından düzenlenen "Manisa'nın Fethinin 708. Yılı ve Saruhan Bey'i Anma" programı, Başkanımızın da katılımı ile Saruhan Bey Türbesi önünde gerçekleştirildi.

24 Kasım Öğretmenler Günü





- Belediye Başkanımız Ömer Faruk Çelik, 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle Şehitler Ortaokulu ve belediyeye bağlı eğitim birimlerini ziyaretederek, öğretmenlerin gününü kutladı, onlara çiçek hediye etti.

Zabıta Teşkilatının Kuruluşu





- Şehzadeler Belediye Başkanı Ömer Faruk Çelik, Zabıta Teşkilatı'nın kuruluşunun 195. yıl dönümü nedeniyle Şehzadeler Belediyesi Zabıta Müdürlüğü personelleriyle bir araya geldi.

23 Nisan Çocuk Bayramı





19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı

- Belediyemiz, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı coşkusunu mahallelere, sokaklara, evlerin balkonlarına taşıdı. Etkinlikte sesli araçlar ile bayram coşkusunu yansıtan müzikler çalınırken, esnaf ve vatandaşlara da 3 bin 500 Türk bayrağı hediye edildi.





Ramazan Bayramı





- Şehzadeler Belediyesi, Ramazan Bayramı eğlence ve coşkusunu sokak sokak gezerek, vatandaşların ayağına götürdü.





- Manisalı gençlerin Skate Park talebine duyarsız kalmayan Başkanımız, projesi hazırlanan ve yakın zamanda ihaleye çıkacak olan yatırım için bakanlığın da destek vereceğini açıkladı. Başkan Çelik, 2 milyon TL'ye mal olacak yatırımın projesini, park talebinde bulunan gençler ile birlikte Gençlik ve Spor Bakanı Mehmet Muharrem Kasapoğlu'na sundu.

2. Anafartalar Mahallesi'nde 4 bin 700 metrekarelik bir alanda 2 milyon TL'lik bir bedelle yapılacak parkta; modüler Skate Park, fitness alanı, çocuk oyun alanı, yeşil alan, oturma alanları ve yürüyüş yolları bulunacak.

➢ Toplam 4 Milyon 487 Bin TL maliyetle araç filosuna kattığımız 5 yeni araç Başkanımız Ömer FarukÇELİK tarafından törenle tanıtıldı





Ekip ve Araç Yardım Faaliyetlerimiz.



➢ Şehzadeler Belediyesi, 11 personel ve 7 aracını orman yangınlarının olduğu Marmaris ve Milas bölgelerinde görev almak üzere Orman Genel Müdürlüğü emrine verdi. Ekipler, yangınlara müdahale etmek için yola çıkarken, bölgeye su ve gıda yardımı da gönderildi.

➢ Belediyemiz, tam kapanma sürecinde ilçe genelindeki ihtiyaç sahiplerine yardım götürme hedefiyle oluşturulan Vefa Sosyal Destek Grubu'na 11 araç ve şoför tahsis etti.







BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, kent kültürünü ve toplumsal bilincini geliştirmek, kurum imajını güçlendirerek vatandaşlarımızla etkin ve ulaşılabilir iletişim içinde olmak, tanıtım ve memnuniyet çalışmaları yapmayı hedeflemektedir.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ:

- Belediye çalışmaları ile ilgili halkı bilgilendirmek amacıyla basın bülteni hazırlayıp, basın kuruluşlarınagöndermek,
- Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere duyurmak ve tanıtmak,
- Belediye tarafından gerçekleştirilen çalışma ve projelerin fotoğraf çekimi, video kaydı ve arşivlenmesinisağlamak,
- Yerel ve ulusal medya kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,
- Beyaz Masa uygulaması ile vatandaşlarımızın her türlü şikâyet, istek ve önerilerini Belediyemize ulaştırmalarını sağlamak ve çözümü konusunda yardımcı olmak,

Basın-Yayın Birimi:

- Basın kuruluşları ile Belediyemiz arasındaki haberleşme, talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlar. Ulusal ve yerel yayın yapan günlük gazetelerden Belediyemizi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenerek çoğaltılmasını sağlar. Gerektiğinde Belediye Başkanı'nın günlük programlarını yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlar. Belediye Başkanının basın toplantılarını organize eder, başkanın günlük programlarını fotoğrafçı ve kameraman tarafından izlenmesini sağlar. Dergi ve gazete hazırlığı yaparak bunlarının basılmasını sağlar.

2021 Faaliyetleri:

- Basın-yayın birimimiz 2021 yılı boyunca Belediyemizin ve Başkanımızın yaptığı tüm faaliyetleri haber haline getirmiştir. Birim olarak yaptığımız haberleri hem kamuoyuyla paylaştık hem de arşiv düzenlemesini yaptık. Yaptığımız haberleri Belediyemizin web sitesi, sosyal medya hesaplarında (Twitter, İnstagram) ve yerel, ulusal basın ile paylaşarak kamuoyunun bilgisine sunduk. Yeni yıl, 8 Mart, 2l Mart, 19 Mayıs, 15 Temmuz, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı gibi anlamlı günlerde yerel ve ulusal gazetelere kutlama mesajına ilişkin ilanlar verdik. Belediyemizin yapmış olduğu duyuruları web sitesinde yayınladık. 2021 yılı boyunca belediyemizin bu gazete ve dergilerde faaliyetlerini yayımlanmasını sağladık.

Halkla İlişkiler Birimi:

- Vatandaşlarımızdan gelen (Telefon, faks, şahsen, e-mail, Cimer ve basın yolu ile) başvuruları ilgili birimlere yönlendirir ve sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirir.

2021 Faaliyetleri

- Dilekçeler halkla ilişkiler birimimiz yıl boyunca Beyaz Masası uygulaması ile vatandaşlarımızın her türlü şikâyet, istek ve önerilerini Belediyemize ulaştırmalarını sağlamak ve çözümü konusunda yardımcı olmaya çalışmıştır. Şikâyet, istek, öneri, başvuru gibi konularda vatandaştan dilekçe kabulü almış ve ilgili birimlere yönlendirmiştir.
- 2021 yılında Halkla İlişkiler Birimine gelen vatandaşlara hazırlanan dilekçeler yıl bolunca birimlere ulaştırılmıştır.

2021 YILINDA SUNULAN FAALİYETLER



Beyaz Masa Birimi

2021 Yılı Faaliyetleri:

- Vatandaşlarımızdan gelen 2406 adet talep ve şikayetin 2038 i sonuçlandırılmıştır. Belediyemize gelen vatandaşlarımız ilgili birimlere yönlendirilmiştir. İş talebinde bulunan 1646 vatandaşlarımıza referans olunarak fabrikalara yerleştirilmiştir.
- 2021 yılı içerisinde Belediyemizin hizmetleri ve Belediye Başkanımızın ziyaretlerini içeren haberler hazırlanarak Belediyemizin ismi Ulusal ve Yerel Medyada her gün yer almıştır. 2021 yılı içerisinde etkinliklerimiz, Belediyemizin çalışmaları ve Belediye Başkanımızın ziyaretlerini içeren 174 adet haber basına servis edilmiştir. Servis edilen tüm haberlerimizin yazılı ve görüntülü olarak basında yer alması sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımıza ve Belediyemize ait olan resmi Twitter, Facebook, Instagram ve Youtube sosyal medya hesapları düzenli olarak takip edilmiş, vatandaşlar tarafından gönderilen tüm mesajlara en kısa sürede dönüş yapılmıştır. Yapılan etkinliklerin ve hizmetlerin tanıtımlarının aktif bir şekilde paylaşıldığı sosyal medya hesaplarımız, takipçi sayılarını her gün artırarak hizmete devam etmektedir.

- Tüm Dünya'yı etkisi alan pandemi nedeniyle, halkımızı bilinçlendiren afisler hazırlanarak,halkımızın görebileceği alanlara asılmıştır**.**









- Önemli gün ve haftalar ile ilgili kutlama mesaj afişleri hazırlanarak, halkımızın göreceği yerlere asılmıştır.















Bilgilendirme davet afişleri hazırlanarak halkımızın görebileceği alanlara asılmıştır




ŞEHZADELER BELEDİYESİ
ÜCRETSİZ
ŞEHZADELER BELEDİYESİ
AÇIK HAVA SİNEMA GÜNLERİ
Tüm Halkımız Davetlidir
Sosyal Mesafeli Maskeli Sinema
YILDIZLAR ALTINDA SİNEMA KEYFİ
TARİH: 28-29 AĞUSTOS 2021 SAAT: 21:00
CUMARTESİ-PAZAR
YER: AĞLAYAN KAYA AMFİ TİYATRO
Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı
https://www.turgutlulu.com


HİÇBİR ÖĞRENCİ KARDEŞİMİZİ SOKAKTA BIRAKMAYIZ !
Manisa'da üniversiteyi kazanan kardeşlerimizin arasında yurt çıkmayan, konaklayacak yeri olmayanlar için; "Belediyemizin tüm imkanlarıyla genç kardeşlerimizin yanlarındayız."
Müracaat: Beyaz Masa
ÖMER FARUK ÇELİK
ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANI
444 90 45
ŞEHZADELER HEP YANINIZDA
www.sehzadeler.bel.tr | Alo Beyaz Masa 444 90 45


ŞEHZADELER BELEDİYESİ
CAN DOSTLARIMIZI BİRLİKTE KORUYALIM!
YEREL HAYVAN KORUMA GÖREVLİSİ EĞİTİMİ
Müracaat:
Şehzadeler Belediyesi
Zabıta Müdürlüğü
0236 250 01 53
Son Başvuru Tarihi:
18 Şubat 2021
Eğitimler online olacaktır
Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı
www.sehzadeler.bel.tr | Alo Beyaz Masa 444 90 45


"PANDEMİ SÜRECİNDE GENÇLİK PROJESİ"
ŞEHZADELER - YUNUSEMRE
TÜM ÖZEL - RESMİ OKULLAR
İLKOKUL-ORTAOKUL-LİSE
ÖĞRENCİLERİMİZE YÖNELİK
ÖDÜLLÜ YARIŞMA
SON BAŞVURU TARİHİ
19 MART 2021
HER KATEGORİ İÇİN
Birinciye: Laptop Bilgisayar
İkinciye: Tablet
Üçüncüye: Tablet
Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı
Ayrıntılı Bilgi İçin: Öğrencisi olduğunuz okul ile görüşebilirsiniz
www.sehzadeler.bel.tr | Alo Beyaz Masa 444 90 45


ŞEHZADELER BELEDİYESİ
ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANI
ÖMER FARUK ÇELİK
10 Şubat Çarşamba günü
Saat 12:00'da
ETV'de yayınlanan
"İklim Değişikliği ve Yerel Yönetimler"
programının canlı yayın konuğu
olacaktır.
www.sehzadeler.bel.tr | Alo Beyaz Masa 444 90 45


ŞEHZADELER BELEDİYESİ
AÇIK HAVA
SİNEMA GÜNLERİ
YILDIZLAR ALTINDA
SİNEMA KEYFİ
Sosyal Mesafeli Maskeli Sinema
Tüm Halkımız Davetlidir
TARİH: 28 AĞUSTOS 2021 SAAT: 21:00
YER: AĞLAYAN KAYA AMFİ TİYATRO
Ertuğrul 1890
Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı
www.sehzadeler.bel.tr | Alo Beyaz Masa 444 90 45



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ







Müdürlüğümüz, Şehzadeler halkına kültür ve sanat ile ilgili etkinlikleri ve eğitimleri için, en verimli, en uygun ve en yaygın biçimde kullanımına sunmayı ve kent kültürünü koruyarak tarihi değerlere sahip çıkıp kenti çekim merkezi haline getirmeyi hedeflemiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Şehzadeler Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak,
- Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz 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 mekânları, 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 mekân 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 uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkilerini geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak,
- Yurt içindeki 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 işlemleri 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 uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Şehzadeler Belediyesi'ni temsilen çalışmalarda bulunmak,
- Kentlinin sanatçıyla, bilim adamıyla, kendi alanında yetkin kişilerle buluşması adına etkinlikler hazırlamak,
- Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için projeler hazırlamak ve hayata geçirmek,
- Kent Konseyi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Hemşehri dernekleri, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliği sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak,
- Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- İşbu yönergede hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREVLERİ

İdari ve Mali İşler Birimi

- Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,
- Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
- Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,

- Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin her türlü idari ve teknik taleplerini karşılar, hizmet verilmekte olan mekanların teknik ve idari ihtiyaçlarını temin eder,
- Görev alanına giren ve Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Eğitim Hizmetleri Birimi

- Kendisine bağlı bilgi evlerinin, kreşlerin, etüt merkezlerinin, gençlik merkezlerinin çalışmalarını düzenli olarak takip etmek ve koordine etmek,
- İlçede kurulacak olan bir Bilgi Evi içinde yürütülecek kütüphane, kurs seminer, sergiler gibi faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak,
- Etüt hizmeti vermek amacıyla kurulan Bilgi Evleri ve kurs merkezlerinin ikramları, temizliği ve öğrencilerin takibi ve güvenliğini sağlamak,
- Bilgi Evlerine başvuruda bulunan öğrencilerin kaydını yapmak,
- Bilgi Evlerine kayıtlı öğrencilerin aylık ücretlerini düzenli olarak takibini yapmak,
- Bilgi Evlerinde eğitim verecek öğretmenler için Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapmak ve eğitime destek kursları açmak,
- İlköğretim okullarında okuyan öğrencilerin, okullarında görmüş oldukları derslere destek vermek amacıyla görmüş oldukları dersler için etüt hizmeti vermek, eğitimlerinde kullanılmak üzere kırtasiye desteğinde bulunmak,
- İhtiyaç duyulan meslek edindirme ve beceri kurslarını açmak ve duyurularını yapıp eğitimlerin takip ve koordinesini yapmak,
- Eğitim ve Kültür faaliyetleri için gerekli olabilecek ortamı, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek, gerektiğinde satın almak, diğer birimlerin eğitimi ile ilgili faaliyetlerini zamanlamak ve koordine etmek.
- Yukarıdaki amaçları gerçekleştirmek üzere kampanyalar düzenlemek, gerekirse eğitim kurumları ile birlikte ödüllü yarışmalar organize etmek.

Kültür Sanat Birimi

- İlçe bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet, etkinlikler düzenlemek,
- Yurt içi ve Yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek,
- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- Müzik, resim, güzel sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, sanat atölyeleri kurmak,
- Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
- Müdürlüğün sorumluluğunda olan kültür tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,
- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak,

- Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Sosyal İşler Birimi

- Engellilerin toplumsal yaşama tam ve eşit fırsatlarda katılımı için rehabilitasyon, istihdam, spor, sanat, kültür vb. konularında faaliyet ve projeler gerçekleştirmek,
- Belediyenin diğer birimlerinde engellilerle ilgili yapılacak çalışmaları ve hizmetleri koordine etmek,
- Engellilerin sahip olduğu haklar konusunda engellilerin, ailelerinin ve toplumun doğru bilgilendirilmesi için çalışmalar yapmak,
- İlçe sınırları içindeki engelli envanterini çıkararak hizmetlerin doğru ve etkin planlanmasını sağlamak,
- Her türlü yapı ve çevresinin, yolların, park ve rekreasyon alanlarının, ulaşım araçlarının engellilerin ulaşabilirliğine uygun olması için projeler geliştirmek, önerilerde bulunmak,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Spor Aktiviteleri Birimi

- Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,
- Müdürlüğün sorumluluğunda olan spor tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Kent Konseyi Birimi

- Kent konseyi çalışmalarını takip etmek,
- Kent konseyi genel sekreterliğinin çalışmalarını kontrol etmek ve destek sağlamak,
- Kadın, engelli, çocuk ve gençlik meclislerinin toplantılarını organize etmek, bu meclislerin yaptığı çalışmaları desteklemek, denetlemek, yönlendirmek ve çalışma ile ilgili basın bülteni hazırlamak,
- Oluşturulan sivil meclislerin yaptıkları yıllık çalışma programını hayata geçirmek, faaliyetlerinde koordinasyonu ve kolaylaştırıcılığını üstlenmek,
- Her meclis için ayrı tüzük çalışmaları yaparak yılda en az iki kere Genel Kurullarını yapmak,
- Meclise yeni gönüllülerin katılımını sağlamak ve kayıtlarını yapmak,
- Oluşturulan yürütme kurulları ve çalışma gruplarının aylık olarak düzenli bir şekilde toplanmalarını sağlamak,
- Her grup ile ilgili gündemdeki konuları takip ederek etkinlikler düzenlemek,
- Tüm üyeler ve meclisler arasında koordinasyonu sağlamak.

Şehzadeler halkına hizmet veren birimlerimiz:

- **KURŞUNLU HAN** :
  Adresi: Ege Mahallesi Borsa Caddesi. Hatuniye Camii Güney Yanı Şehzadeler/Manisa
- **GENÇLİK MERKEZİ:**
  Adresi:1. Anafartalar Mahallesi Gaziosmanpaşa Caddesi No: 25 1,Şehzadeler/Manisa
- **KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIMEVİ:**
  Adresi: Kuyualan, Akıncılar Mah. Erler Cad, Camii Karşısı No:68/A, 45000 Şehzadeler/Manisa
- **KADIN SPOR MERKEZİ:**

Adresi: 2. Anafartalar, Gazi Osman Paşa Cd. No:66, 45020 Şehzadeler/Manisa

- **ŞEHZADEPARK:**
  Adresi: 2. Anafartalar, 45020 Şehzadeler/Manisa
- **ÇOCUK KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ:**
  Adresi: Akıncılar, Erler Cd. 66-68, 45010 Şehzadeler/Manisa

2021 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerimiz:

➢ Şehzadeler Belediyesi ve Kızılay Manisa Şubesi işbirliği ile Ocak ayında düzenlenen ilk yardım kursuyla Şehzadeler Belediyesi personeli 28 kişi temel ilk yardım eğitimi aldı. Kızılay eğitmenleri Özlem Baran Tezel ve Ayşe Arpacı'nın verdiği eğitimlerde kursiyerlere tıkanıklıklar, zehirlenmeler, kanama, şok, havale, araçtan kazazede çıkarma gibi acil durumlarda neler yapabilecekleri uygulamalı olarak öğretildi. Kursu başarıyla tamamlayanlara 192 ülkede geçerli temel ilk yardım sertifikası verildi.





➢ Ayrıca; Kızılay Manisa Şubesi iş birliğiyle , Şehzadeler Belediyesi Kent Konseyi Kadın Meclisi üyeleri ve Kurşunlu Han'daki sanat atölyelerinin kadın öğretmenlerine ilk yardım eğitimi verildi.





➢ 25 Mart 2021 tarihinde; yerli tohumla milli üretimi teşvik etmek, çocukluğumuzun lezzetlerini gelecek kuşaklara aktarmak hedefiyle başlatılan Atalık Tohum Takas Günlerinin üçüncüsü düzenlendi.





➢ Kütüphaneler Haftası kapsamında; Belediye Başkanımız Ömer Faruk ÇELİK tarafından Şehzadeler Belediyesi Prof. Dr. İlhan Varank Millet Kıraathanesi'nde ve Belediyemiz Kreş ve Gündüz Bakımevinde öğrencilere kitap hediye edildi. Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencilerimiz ile etkinlikler gerçekleştirildi.





➢ 2 Nisan Dünya Otizm Farkındalık Günü kapsamında, tarihi Kurşunlu Han'da düzenlenen etkinlikte otizmli bireyler ahşap boyama yaparak keyifli bir gün geçirdi. Otizmli bireyler ile etkinlikte bir araya gelen Şehzadeler Belediye Başkanı Ömer Faruk Çelik, Şehzadeler Belediyesi'nin her zaman engelli bireyler ve aileleri için pozitif ayrımcılık yaptığını ifade ederek, bundan sonra da her zaman yanlarında olmaya devam edeceklerini söyledi.





➢ Belediyemiz tarafından Covid 19 salgını sebebiyle uygulanan sokağa çıkma yasağında; 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Ramazan Bayramı ve 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramları ve Babalar Günü kutlamaları oluşturulan konvoylar eşliğinde evlere taşındı. Müzik eşliğinde kent merkezinde cadde ve sokakları tek tek gezen ve renkli görüntüler oluşturan konvoylar ile bayram coşkusuna vatandaşlarımız evlerinin balkonlarından eşlik etti.

















- Belediyemiz ve Gökdoğanlar Bisiklet Grubu üyeleri ile 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı coşkusuna coşku katmak ve gençlere bisiklet sporunu sevdirmek amacıyla anlamlı bir etkinliğe imza atıldı. Manisa şehitliğinden alınan toprak ve Şehzadeler Belediye Başkanı Ömer Faruk Çelik'ten teslim alınan Türk bayrağı, grup üyeleri tarafından 1000 km pedal çevrilerek Samsun'a ulaştırıldı.





- Belediyemiz öncülüğünde; İHH, Hayrat Yardım, Birlik Vakfı ve İlim Yayma Cemiyeti gibi sivil toplum kuruluşlarının da destekleri ile hayata geçirilen **'Gönül İftarları'** projesiyle, Ocak ayından bu yana devam eden sıcak yemek yardımlarına Ramazan ayında da devam edildi. Proje kapsamında ihtiyaç sahibi 100 aileye 7 bin öğün yemek ulaştırıldı.





- Hayat Boyu Öğrenme Haftası etkinlikleri kapsamında, tarihi Kurşunlu Han'da Şehzadeler Belediyesi ve Şehzadeler Halk Eğitim Merkezi iş birliğiyle geleneksel el sanatları kurslarının yılsonu sergisi gerçekleştirildi.





- Babalar Günü'nde; pandemi nedeniyle evde olan vatandaşlarımız için etkinlik düzenlendi. Şehzadeler Belediyesi Kent Orkestrası'nın içinde bulunduğu bir araç, Şehzadelerin sokaklarını canlı müzik eşliğinde dolaşarak Babalar Gününü kutladı. Ayrıca Şehzadeler ilçemizde bulunan 31 şehit babası adreslerinde ziyaret edilerek, babalar günü kutlandı.





- Sancaklıığdecik Mahallesinde hayata geçirilen Çok Amaçlı Salon, Açık Düğün Salonu ve Rekreasyon Alanı Projesinin, 28 Temmuz 2021 tarihinde açılış organizasyonu gerçekleştirildi.



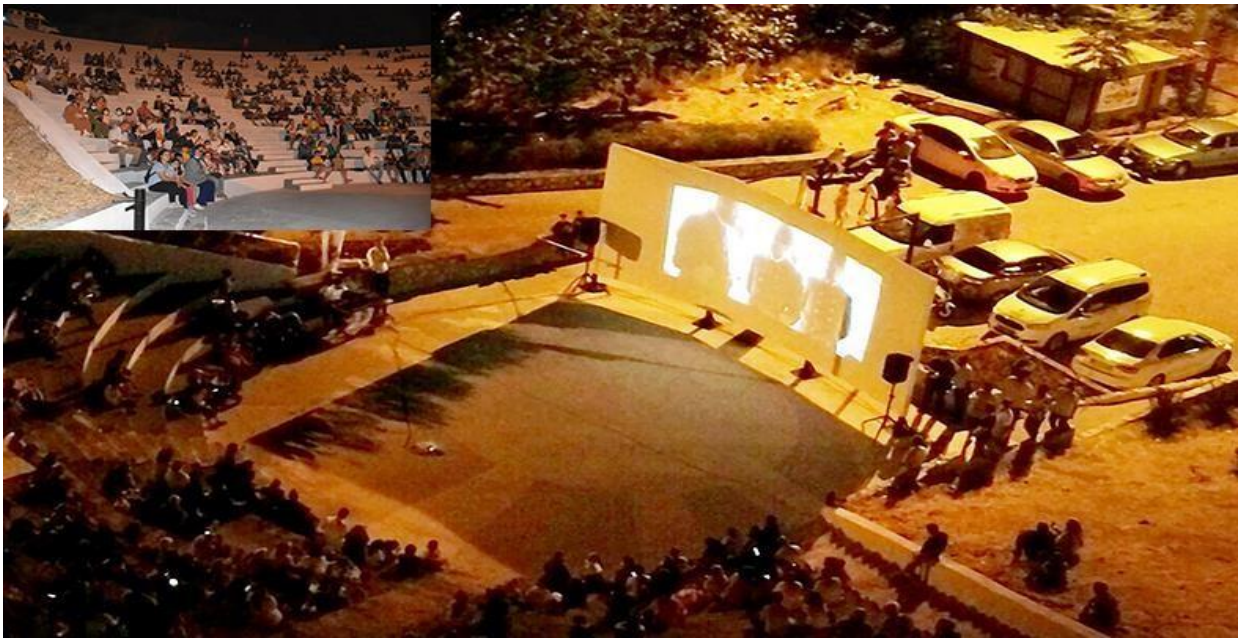


- Ağlayan Kaya Amfi Tiyatro'da 28 Ağustos'ta başlatılan açık hava gösterileri kapsamında, vatandaşlarımızın yoğun katılımı ile sinema gösterimleri ve çocuklar için tiyatro gösterileri gerçekleştirildi.





- Belediyemiz, atıl durumda olan Ağlayan Kaya Amfi Tiyatro'da düzenleme çalışmasının yapmasının ardından, sosyal etkinlikler başladı. Belediyemiz ve Manisa İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü tarafından ortaklaşa yürütülen proje çerçevesinde 'Açık Hava Sinema Günleri' projesi hayata geçirildi. İlk gece sahnede gösterilen Ertuğrul 1890 filmi Manisalılar tarafından büyük beğeni topladı.



- Çeşitli temaslarda bulunmak üzere Manisa'ya gelen Dışişleri Bakanı Mevlüt Çavuşoğlu Ege Bölgesi'nin en büyük tarih, kültür ve eğlence parkı olan Şehzadeler Park'ta ağırlandı.





- 15 Ekim 2021 tarihinde Tarihi Bedesten Salonunda Aşıklar Şöleni Ozanlar Buluşması etkinliği gerçekleştirildi. Manisa ve çevre illerden gelen aşıklar saz çalıp, türkü söyleyerek, Türk halk edebiyatının önemli bir kolu olan aşıklar geleneği yaşatıldı





- Belediyemiz ve Birlik Vakfı Manisa Şubesi tarafından; Saruhan Bey Türbesi önünde, Manisa'nın Fethinin 708. Yılı ve Saruhan Bey'i Anma programı gerçekleştirildi.





- 24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında Şehitler Ortaokulu ve belediyeye bağlı eğitim birimlerindeki öğretmenlerimizin öğretmenler günü kutlanarak çiçek hediye edildi









➢ 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında, "Sevgi Varsa Engel Yok" sloganıyla, engelli vatandaşlarımız, engelli dernekleri başkan ve yöneticileri ile Karaağaçlı Engelsiz Eğitim Merkezi öğrenci ve öğretmenleri ile birlikte kahvaltı etkinliği düzenlendi. Düzenlenen etkinlikte; Şehzadeler Belediye Başkanı Ömer Faruk Çelik, Şehzadeler Belediyesi'nin engelliler ve onların aileleri için yaptıkları hizmetler hakkında bilgi verdi.





- 15 Aralık 2021 tarihinde tarihi Bedesten Salonunda, Şair, Yazar Prof. Dr. Nurullah GENÇ ve Manisalı ses sanatçısı Ömer Faruk Altunağa'nın katılımlarıyla "Şiirli Ezgiler Söyleşi ve Konser" programı gerçekleştirildi.

Selimşahlar Mahallemizde, 1.002.292,00 ₺ bedelle hayata geçirilen Spor Tesisi ve Yazlık Düğün Salonu Projesi için açılış töreni düzenlendi.



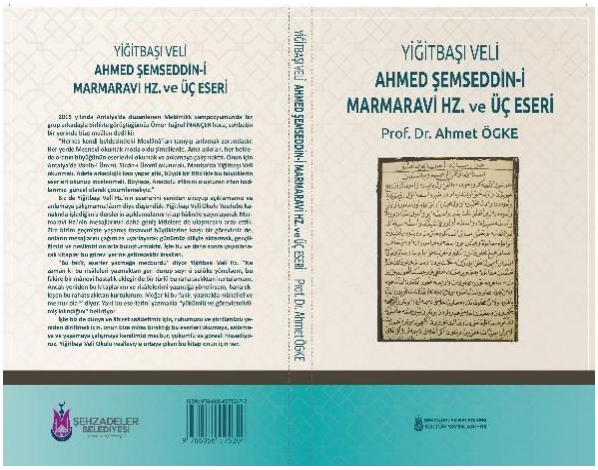


Kültür Yayınları Faaliyetlerimiz:

- Belediyemizin Kültür Yayınları kapsamında basımını yaptığı *Yiğitbaş-ı Veli Ahmet Şemseddin Marmaravi Hazretleri, Şehzade Şehir, Gençlerle İletişim, Tunay Demran Koleksiyonu, Yol ve Sıla ve Ağacık Definesi* kitaplarının devamı olarak 2021 yılında; Manisa'nın manevi mimarlarından, Allah dostu Şekerci Hüseyin Dede olarak bilinen Hüseyin Ayçiçek'i, yeni nesillere tanıtmak amacıyla *'Manisa'nın Önde Gidenlerinden Şekerci Hüseyin* Dede' ve Manisa'nın manevi sultanlarından "Yiğitbaşı Velî Ahmed Şemseddin-İ Marmaravî Hz. Ve Üç Eseri" isimli eserlerimizin basımları yapılmıştır.

Eserlerimiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünden ücretsiz olarak temin edilebilmektedir.





Eğitim Faaliyetlerimiz:

Gençlik Merkezi Faaliyetlerimiz:

- Liseye Hazırlık ve Okula Destek kursumuzda, 2020 – 2021 Eğitim Öğretim yılında ortaokul 8. Sınıf 100 öğrencimize Matematik, Fen Bilimleri, Türkçe, İngilizce, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleriyle LGS hazırlık, okula destek kursları verildi.
- Pandemiden dolayı zoom uygulaması üzerinden uzaktan eğitime geçildi. Pandemi süreciyle motivasyon düşüklüğü yaşayan öğrencilerimize internet üzerinden canlı görüşmeler yapıldı ve WhatsApp uygulaması üzerinden sanal sınıflar oluşturuldu.
- Ayrıca Gençlik Merkezimizde Yaz Döneminde 110 öğrencimize ücretsiz olarak Türkçe, Fen Bilgisi, İngilizce, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük derslerinden okula destek kursları verildi.
- Belediyemizin eğitimde fırsat eşitliği ilkesiyle hayata geçirdiği ŞEGEM'de 2021 yılı LGS'ye hazırlanan 100 öğrenciden 6'sı, % 10'luk dilimde yer alarak, büyük bir başarıya imza attı. Şehzadeler Belediye Başkanı Ömer Faruk Çelik, sınavda başarı gösteren öğrencileri ödüllendirerek başarılarının devamını diledi.




Liseye Hazırlık ve Okula Destek Kursu Faaliyetlerimiz.

- Kaynak yayınlar, yaprak testler, 20 adet deneme ve seviye belirleme sınavları, rehberlik hizmetleri ile desteklediğimiz öğrencilerimizin okullarındaki derslerine katkı sağlamanın yanında liseye geçişte girecekleri sınava hazırlanmalarını sağlıyoruz.




Çocuk Kültür ve Sanat Merkezi Faaliyetlerimiz:

- Manisa Evi olarak bilinen Erler Caddesi üzerinde bulunan tarihi yapı Belediyemiz tarafından restore edilerek kreş hizmeti ile birlikte çeşitli sanatsal ve kültürel kursların verildiği bir merkez haline getirildi.

- Gençlik Merkezimizde verilen kurslara ek olarak 3,4,5 ve 6 yaş gruplarında bulunan 24 öğrencimize İngilizce eğitimi verildi.





- Kreş ve Gündüz Bakım Evi'nde eğitim gören öğrenciler, öğretmenleri eşliğinde hazırladıkları gösteriler ile 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramını doyasıya kutladı. Performanslarıyla büyüklere taş çıkartan minikler, hem doyasıya eğlendi hem de büyük gurur yaşattı.





- Kreş ve Gündüz Bakımevinde, 2021 yılında toplam **75 öğrencimize;** 6 öğretmen ve 2 Personel ile eğitim verildi..

Diğer Eğitim Faaliyetleri:

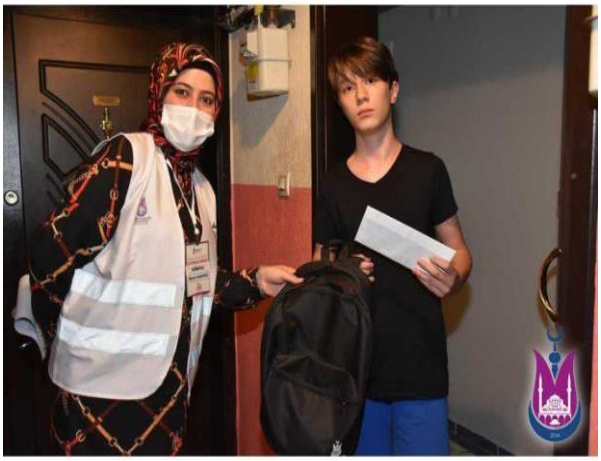
- Belediyemizce; İl Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle düzenlediğimiz "Pandemi Sürecinde Gençlik Projesi" ile geleceğin Türkiye'sini şekillendirecek çocuklarımıza ve gençlerimize, tüm dünyaya zorlu bir süreç yaşatan korona virüsün neler hissettirdiğini, hissettiklerini resim, şiir ve kompozisyona dökerek geçirilen zorlu süreci nasıl algıladıklarını, süreçte neler yaşadıklarını anlatma imkânı sunduk. Şehzadeler ve Yunusemre ilçelerinde bulunan tüm özel ve resmi okulları kapsayacak yarışmaya ilkokul öğrencileri resim, ortaokul öğrencileri şiir, lise öğrencileri de kompozisyon dallarında katılım sağladı. Yarışmada dereceye giren öğrenciler, ödüllerini düzenlenen törenle aldı.





➢ LGS'ye öncesi öğrencilere moral vermek ve kazanacakları liselerde kullanmaları için Çanta hediye edildi. İlçemiz genelinde toplam 2.100 öğrencimize hediye edilen çantalar, Belediye Başkanı Ömer Faruk ÇELİK tarafından öğrencilere hitaben yazılmış mektup ile birlikte, adreslerine götürülerek teslim edildi.





➢ 2021 yılında Şehzadeler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol kapsamında Karaağaçlı Bilgi Evimiz, Engelsiz Eğitim Merkezine dönüştürülmüş olup; *23 Yaş üstü, okullarda örgün öğrenimini tamamlamış Otizmli, Zihinsel ve Bedensel Engelli ve Down Sendromlu Bireylere Yönelik Eğitim Kursları* düzenlenmektedir. 21 kursiyer 13 öğretmen ile eğitimlerimiz devam etmektedir.





- Şehzadeler ilçemizde 2021 yılında LGS'ye girecek 2100 öğrenci için ücretsiz olarak Milli Eğitim Bakanlığı müfredatına uygun, içerisinde tüm derslerin yer aldığı bir Soru Bankası hediye edildi.





- Teleset Group Yönetim Kurulu Başkanı Kadir Murat Çam'ın Karaağaçlı Mahallesi'nde yaptırdığı 8 derslikli Karaağaçlı Teleset İlkokulu'nun, resmi açılış töreni yapıldı.





- Üniversitelerde yüz yüze eğitimlerin başlamasıyla birlikte üniversite öğrencilerinin barınma sorunu gündeme gelmesiyle birlikte, yükseköğrenimlerini yapmak üzere Manisa'ya gelen ve barınma sorunu yaşayan 41 üniversite öğrencisine barınma desteği sağlandı.

Kurşunlu Handa Sunulan Faaliyetler:

- Sultan Beyazıt'ın hanımı Hüsniyeşaz Hatun (Hüsnüşah) tarafından camiye gelir getirmesi amacıyla 1497 tarihinde yaptırılan Kurşunlu Han, Şehzadeler Belediyesi tarafından 2015 yılında Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden 25 yıllığına restorasyon karşılığında kiralanmış olup; Şehzadeler 'in Kültür ve Sanat Merkezi olarak hizmet vermektedir.

5 adet odamız **Prof. Dr. İlhan VARANK Millet Kıraathanesi** olarak kullanılmaktadır.

Sanat Kursları Faaliyetlerimiz

➢ Kurşunlu Han'da toplam ***30 Sanat Kursu*** (Hat,Zırh ve Kılınç Yapımı, Naht, Tezhip, Telkâri, Resim ve Boyama, Su Kabağından Lamba, Ney, Karakalem, Seramik, Kat'ı, Sadekâr, Ahşap Boyama, Çini, Ok ve Yay, Ebru, Seramik, Makrome, Vitray, Taş Bebek ve Taş Boyama, Kilim Dokuma, Takı Tasarım, Yama İşi (Patchwork), Çömlek Yapımı, Deri İşlemeciliği, Kağıt Telkâri, Nakış, Yöresel Bebek Yapımı, Misinalı Takı, Tığ İşi Örgü, Manisa Bezi, Filografi, Yöresel Bebek Yapımı, Dikişsiz Aplike) ve ***573*** kursiyeri ile haftanın belirli gün ve saatlerinde; unutulmaya yüz tutmuş el sanatları ustalarımız tarafından ***ücretsiz olarak*** kursiyerlere öğretilmektedir.

Belediyemizde Kurslara Göre Hizmet Alan Kişi Sayısı

S.N.	VERİLEN KURS	KURSİYER SAYISI
1	AHŞAP BOYAMA KURSU	28
2	ÇİNİ KURSU(2 FARKLI KURS)	99
3	ÇÖMLEK YAPIMI KURSU	5
4	DİKİŞ NAKIŞ KURSU	39
5	DİKİŞSİZ APLİKE KURSU	8
6	DERİ İŞLEMECİLİĞİ KURSU	13
7	EBRU KURSU	26
8	FİLOGRAFİ KURSU	94
9	HAT SANATI KURSU	2
10	KAT'I SANATI KURSU	7
11	KAĞIT TELKARİ KURSU	8
12	KAĞIT ROLYEF KURSU	14
13	KİLİM DOKUMA KURSU	14
14	MAKROME YAPIM KURSU	14
15	MİSİNALI TAKI YAPIMI KURSU	44
16	NEY KURSU	10
17	OK VE YAY YAPIMI KURSU	1
18	RESİM KURSU	15
19	SERAMİK KURSU	28
20	SU KABAĞINDAN LAMBA YAPIMI KURSU	3
21	TAKI TASARIM(SADEKÂR)	7
22	TAŞ BEBEK VE TAŞ BOYAMA	6
23	TIĞ İŞİ ÖRGÜ KURSU	38
24	TÜRK SÜSLEMECİLİĞİ KURSU(KALEM İŞİ)	7
25	YÖRESEL MANİSA BEZİ KURSU	41
26	ZIRH VE KILIÇ YAPIMI KURSU	2

Ney Kursu



Resim ve Boyama



Kara Kalem



Takı Tasarım(Sadekâr)



Çömlek Kursu



Makrome



Manisa Bezi



Taş Bebek



Yöresel Bebek Yapımı



Kat'ı Sanatı



Yama İşi(Patchwork)



Ahşap Boyama



Çini Kursu



Dekoratif El Sanatları



Ebru Sanatı



Zırh ve Kılıç Yapımı



Misinalı Takı Kursu



Seramik Kursu



- Ayrıca; Şehzadeler Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa Karaağaçlı Bilgi Evinde ve Çobanisa Çok Amaçlı Salonunda El Sanatları, Düz Dikiş Makinacı, Karaoğlanlı Çok Amaçlı Salonda; Ahşap Boyama, El Sanatları, kurslarımız verildi.

3- SPOR FAALİYETLER:

Uzak Doğu Sporları (MuayThai, Kickboks, Wushu, Taekwondo):

- Şehzadeler Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü'müz bünyesinde; Antrenörümüz Türkiye Muaythai Federasyonu Ege Bölge Koordinatörü, Teknik Direktör ve Milli Takım Antrenörü Ediz BARIŞ önderliğinde 2021 yılında Kick Boks, Muay Thai, Wushu branşlarında 203 öğrenci spor eğitimi aldı.
- Korona virüs pandemi sürecinde spor salonlarının kapalı olduğu dönemlerde sporcularımız antrenmanlarını evden sürdürdü. Kulübümüzün malzeme desteği ile Muay Thai Antrenörümüz Ediz Barış'ın öncülüğünde sporcularımız şampiyonluklara hazırlandı.
- Gençler Türkiye Şampiyonası Milli Takım Seçmelerinde Şehzadeler Belediyesi Gençlik Spor Kulübü sporcuları Cemile AYKOÇ ve Busenur ÇİFTÇİ dereceye girerek milli takıma seçildi. Cemile AYKOÇ, 67 kiloda Türkiye şampiyonu olarak 2022 yılında Avrupa'da yapılacak olan Dünya Gençler

Şampiyonası'nda ülkemizi temsil edecek. Busenur Çiftçi 'de, Türkiye 3.sü olarak Muaythai Avrupa Kupası'nda ülkemiz adına yarışacak.

- Şehzadeler Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü sporcuları, 28 – 29 Ağustos 2021 tarihleri arasında İzmir'de düzenlenen Muaythai Ege Bölge Zafer Kupası'nda 1.'lik kupasını aldı. Şehzadeler Belediye Başkanı ve Muaythai Ege Bölge Yürütme Kurulu Başkanı Ömer Faruk ÇELİK, şampiyon sporcuları tebrik ederek, başarılarının devamını diledi.






- Şehzadeler Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü sporcusu Betül Durmuş, İzmir'de yapılan "Turkish Wartior Series" Profesyonel Kick Boks Galasında, 64 kiloda güçlü rakibini yenerek altın madalyalı kazandı ve şampiyon oldu.




- Sporcularımız; Geleneksel Türk Okçuluğu Şampiyonasında, "Büyük Bayanlar" kategorisinde birincilik, Muay Thai Zafer Kupası'nda "Büyük Erkekler" kategorisinde birincilik, " Genç Bayanlar" kategorisinde ikincilik, Muay Thai 29 Ekim Cumhuriyet Kupası'nda gençlerde birincilik dereceleri elde ederek büyük başarılara imza attılar.









- 08 – 12 Mart 2021 tarihleri arasında Şehzadeler Muaythai Eğitim Merkezi'nde Muaythai 1. Kademe Antrenörlük Uygulamalı Eğitim Kursu açıldı.





- Şehzadeler Belediyesi'nin ilçedeki amatör spor kulüplerine hizmet vermesi için Ahmet Bedevi Mahallesi'nde toplam 4 bin 60 metrekarelik bir alanda, 1.416.000,00 TL bedelle hayata geçirdiği Emin Kaçar Amatör Spor Kulüpleri Antrenman Sahası, 3 Eylül 2021 tarihinde düzenlenen törenle hizmete açıldı.





- Şehzadeler Belediyesi ve İl Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, Şehzadelerdeki amatör spor kulüplerinin hizmetine sunulması için Aşağı Çobanisa Mahallesi'ndeki İsmail Şahin Spor Tesislerinin Kullanım Protokolünü imzaladı. Protokol ile tesislerin kapıları Şehzadelerdeki amatör spor kulüplerine açılmış oldu.





- Belediyemizce; 24 Ekim 2021 tarihinde hareketli yaşamı özendirmek ve bisiklet kullanımını yaygınlaştırmak amacıyla **Düz Bisiklet Yarışması** düzenlendi. 6 ayrı kategoride düzenlenen yarışlara 146 sporcu katılırken, yarışlar sonrasında dereceye girenlere Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen törenle ödülleri verildi. Yarışma organizasyonunda Manisa Bisiklet Sporu Kulübü Derneği Başkanı İlker Uzalli ve ekibi de görev aldı.

- Yarışlar altı kategoride düzenlenirken Mini Erkek- Kız 6-7-8 yaş kategorisindeki yarışlar Cumhuriyet Meydanı'nda hazırlanan yarış parkurunda protokol üyelerinin de katılımıyla gerçekleştirildi.

- Protokol konuşmalarının ardından yapılan yarışmalarda dereceye giren ilk beşe ödülleri takdim edildi. Mini Erkek- Kız 6-7-8 yaş kategorisinde Selim Efe Karataş, Mini Erkek- Kız 9-10-11 yaş kategorisinde Salim Mert Kıgman , Erkek- Kız 12-13-14 yaş kategorisinde Murat Urlu, Erkek- Kız 15-16-17 yaş kategorisinde Emircan Aykalkan,, Kız 14-15-16- 17 - yaş kategorisinde Dilay Güçlü, Erkek- Kız 18 yaş ve üzeri kategorisinde Mehmet Can Balcı birinciliği elde eden sporcular oldu.
- Dereceye giren sporculara ödülleri protokol üyeleri tarafından verilirken; birincilere tablet, ikincilere kilometre saati, üçüncülere kask, dördüncülere aydınlatma lambası ve beşincilere eldiven hediye edildi. Ayrıca , etkinlikte yer alan herkesin dahil olduğu kurada 2 bisiklet, 25 kask, 25 eldiven ve 25 aydınlatma lambası kurada ismi çıkan katılımcılara hediye edildi.









- Türk Kızılay'ı Manisa Şubesi işbirliğiyle Dünya Yürüyüş Günü'nde 'Haydi Şehzadeler Sağlıklı Yarınlara Birlikte Yürüyelim' sloganıyla Şehzadepark önünden başlayıp Kızılay Kan Merkezi önünde sona eren yürüyüş etkinliği düzenlendi.





Yaz Spor Okulları Faaliyetlerimiz.

➢ Belediyemizin kurulduğu günden bu güne yaz dönemlerinde düzenlenen ve pandemi sebebiyle 2020 yılında ara verilen Yaz Spor Okulları, 2021 yılı yaz döneminde vaka sayılarının kontrol altına alınmasıyla birlikte tekrar faaliyete geçti. Yaz Spor Okulları ile Yüzme, Basketbol, Muay Thai ve Wushu branşlarında toplam 485 öğrenciye eğitim verildi. Kurslara katılan öğrencilere belediye tarafından çanta, tişört ve şapka hediye edildi. Kurslarımız Ağustos ayı sonunda düzenlenen sertifika töreniyle son buldu.

















- **Kadın Spor Merkezi:** Step, aerobik, plates, fitness kurslarımız ile hizmete devam etmektedir. İki farklı grup halinde toplamda 200 kişi kapasiteli olan Kadın Spor Merkezimiz; pandemiden dolayı belirli dönemlerde faaliyetlerine ara vererek 2021 yılı boyunca 4 farklı grup halinde 68 vatandaşımıza hizmet verdi.

- **Amatör Spor Kulüplerine Destek**: Belediyemizce 2014 yılından bu güne her yıl düzenli olarak İlçemiz sınırlarındaki Amatör Spor Kulüplerine nakdi yardımda bulunulmaktadır. 2021 ile beraber toplam yapılan yardım tutarı **851.400,00 ₺'** ye ulaşmıştır.

- Ayrıca, spor kulüplerimizce yapılan talepler doğrultusunda, Fen İşleri Müdürlüğümüz ile ortaklaşa olarak ücretsiz ulaşım desteği sağlandı.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, Bilgi ve Teknoloji birikimimizi, bilgi güvenliği sağlayarak belediyemizdeki iş süreçlerini otomasyona bağlayıp, karar destek sistemlerinin geliştirilmesinde ileri teknolojik yapıyı takip eden uygulamalar geliştirmek, kaliteli ürünler ve çözüm hizmetleri sunmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Donanım Hizmetleri,
- Yazılım Hizmetleri,
- Otomasyon Hizmetleri, İntranet ve İnternet Hizmetleri,
- Teknik Destek Hizmetleri,
- Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri,
- Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişimeuygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımlarınyapılması ile ilgili görevleri ifa etmektedir.

Yetki: Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Sorumluluk: Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve ilgili Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

Şehzadeler Belediyesi olarak kurumsal faaliyetlerimizi yerine getirmek ve daha iyi hizmet sunabilmek için bilişim teknolojilerinde mümkün olduğunca üst düzeyde yararlanmaya çalışmakta ve güncel teknolojileri takip edilmektedir.

Belediyemizin bilişim sistemi hakkında ve Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak görev, yetki ve sorumlulukları hakkında detaylı bilgiler şöyledir;

Belediyemiz, bilgi sistemleriyle ilgili kurum içinde kullanılan her türlü bilgisayar donanımının bakımı, onarımı ve onartılması ile yazılımların güncel tutulması ve teknolojinin gelişimiyle paralel doğrultuda oluşan yeni ihtiyaçlara göre yeni yazılım ve donanımları temin etmek ve kullandırmak amacındadır. Ayrıca alınan yeni yazılımlar ve donanımlar hakkında personele gerekli eğitimler vermektedir. Belediyemiz içerisindeki sunucuların ve alt yapının sürdürülebilirliği ve veri güvenliği sağlanmaktadır.

Data Hatları, Ses İletişimi, Sunucular, Kullanıcı Bilgisayar ve Çevre Birimleri ile Aktif Ağ Cihazlarının Envanteri.

- Belediyemizde mevcut 4 adet fiziksel sunucu ve 1 adet sanallaştırma sunucusu mevcuttur, merkez binamızda 50 Mbps hızında metro internet bağlantısı bulunmaktadır. İnternete erişim güvenlik duvarıyla sağlanmakta, korunmakta olup, kullanıcıların internet izlenim raporları log cihazı ile sunucu üzerinde saklanmaktadır.
- Ana hizmet binamızda ses iletişimi IP PBX santral ile sağlanmaktadır. Belediyemizde toplam olarak 220 bilgisayar, 67 yazıcı ve 27 adet tarayıcı, 1 adet A0 tarayıcı bulunmaktadır.

Sunucu Envanteri ve Yürüttükleri Görevler

- **HV1,HV2**: Sanallaştırma sunucularıdır.
- **Şehzadeler Local**: Domain kontrol sunucusudur. Kullanıcı yetkilerinin düzenlendiği ve yeni kullanıcıların oluşturulduğu sunucudur.
- **Şehzadeler Uygulama**: Belediyemizde kullanılan paket programın çalıştığı sunucudur.

- **Şehzadeler E-BELEDİYE**: E-belediyecilik, e-devlet gibi interaktif uygulamalarımızın çalıştığı sunucudur.
- **Şehzadeler Logsign:** Log cihazımız aracılığıyla tutulan kayıtların saklandığı sunucudur.
- **Şehzadeler Anti virüs**: Anti virüs yazılımımızın bulunduğu ve kullanıcı bilgisayarlarına dağıtıldığı sunucudur.
- **Şehzadeler Veeam:** Veri yedeklerimizin tutulduğu sunucudur.
- **Şehzadeler Rep:** Replikasyonun yapıldığı sunucudur.

Müdürlüğümüz 2021 Yılı Donanım Envanteri

DONANIM TÜRÜ	DONANIM ARAÇLARI	SAYISI
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	198
	Dizüstü Bilgisayar	22
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)	--
Diğer Donanım	Yazıcı	67
	Tarayıcı	27 + 1 adet A0
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	--
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	1
	Televizyon	8
	Plotter	
Sistem Odası	Sunucular	4
	Klima	3
	Kesintisiz Güç Kaynağı	1
	Router	1
	Ağ Anahtarları	5

➢ Şehzadeler Belediyesi olarak, ilçedeki 22 mahalleye yönelik bir çalışma başlattık. Çalışma kapsamında 22 mahalledeki ses sistemi ile güvenlik kamerası sistemleri bakıma alındı, bozuk olanlar yenilendi. Yapılan hizmet mahalle muhtarlarından büyük takdir gördü.



Güvenlik Hizmetleri Faaliyetlerimiz

- Belediyemizde bulunan 9 adet mahallemizin güvenlik kamera ağının tekrardan yenilenerek ve bakım onarımları yapılması ile birlikte; aynı zamanda mahalle muhtarlıklarına güvenlik ağı donanımları yapılmış, çalışır duruma getirilmiştir. Toplam 23 Mahallemize 122 adet güvenlik kamerası takılmış olup çalışır durumdadır. 2021 yılında bakım ve onarımları yapılmıştır. Bundan sonrada tüm mahallelerimize güvenlik sistemlerinin donanımı sağlamaya devam edilecektir.

Belediye Hizmetleri Faaliyetlerimiz

- www.sehzadeler.bel.tr sitemizdeki e-belediye sayfamızda mekândan ve zamandan bağımsız olarak birçok işlem kolayca yapılabilmektedir. E-Belediye sayfamızdan yapılan işlem sayıları gün geçtikçe artmaktadır. Tahsilat işlem sayı ve tutarlarındaki değişim grafiği aşağıda sunulmuştur. Mükelleflerimizi de web sitemiz e-belediye sayfasından işlem yapmaları konusunda teşvik etmekteyiz.

- Ayrıca www.sehzadeler.bel.tr web sitemizden ilçe portalı hizmeti vermekteyiz. İlçe portalımızdan Şehzadeler hakkında daha detaylı bilgi vatandaşlarımızın bilgisine sunulmaktadır.

E- Belediye hizmeti Faaliyetimiz

- Borç Sorgulama,
- Tahakkuk Sorgulama,
- Geçmiş Tahsilât Bilgileri İnceleme,
- Makbuz Alma,
- Doküman Yönetimi Detaylı,
- Beyaz Masa Başvurusu,
- Bilgi Edinme Başvurusu, gibi işlemler yapılabilmektedir.
- 2021 yılı ile beraber web sayfamız ve kullanıcı dostu ara yüzü ile akıllı, hızlı ve anlaşılır olması daha iyi hizmet için her gün üstüne ekleyerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetki ve görevler çerçevesinde toplam kalite yönetimi anlayışı ve sürekli iyileştirme hedefi ile belediyemiz personellerinin her türlü atama, özlük, emeklilik işlemlerini en iyi şekilde yerine getirerek üstün kaliteli hizmet vermek, insan kaynaklarını verimli ve etkili bir şekilde yönetmek hizmet içi eğitim programları ile personel kalitesini sürekli arttırmak ve geliştirmeyi hedeflemiştir.

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

Müdürlüğümüz, belediyede çalışan tüm personellerin işe giriş, görevlendirme, nakil, emeklilik istifa gibi işlemlerini yapmakta aynı zamanda iş sözleşmeleri, ücret artışları ve sosyal haklar gibi birçok kurum içi ve kurumlar arası işleyişi takip etmektedir.

KADRO DURUMU

Şehzadeler Belediyesi olarak C11 Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup Kadro olarak da 347 Memur ve 173 İşçi personel belirlenmiştir.

MEMUR İŞLEMLERİ FAALİYETLERİMİZ

- 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.
- Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri;
- 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,
- Valilik Makamından gelen İdare Kurulu Kararları ilgili memurlara tebliğ edilmesi,
- 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.
- 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun 18. Maddesine istinaden 2019-2020 öğretim yılında Belediyemizde toplam 24 öğrenci beceri eğitimi almıştır.

- Üniversitelerimizin değişik bölümlerinde öğrenim görmekte olan toplam 45 öğrencinin staj başvurusu kabul edilmiş olup, Belediyemizde öğrenim durumlarına uygun Müdürlüklerde staj yapmaları sağlanmıştır.
- Memur personele ait 105 adet Şahsi sicil dosyası bulunmaktadır.
- Memur ve işçi maaşları ve işçi ikramiyeleri tahakkuk ettirildi.

İŞÇİ İŞLEMLERİ FAALİYETLERİMİZ

- 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, emeklik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.
- Personellerin giyecek yardımı yapılmasına ilişkin iş ve işlemlerin gereği yerine getirilmiştir.



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ





YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev ve Sorumlulukları: Belediyemizin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme, güncelleme, tahsis ve kiralama çalışmaları ile Emlak Vergisi ve Belediye Gelirleri kapsamındaki Çevre Temizlik, İlan- Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tahakkuklarını yürütmek**.**

İlgili mevzuatları çerçevesinde olmak kaydıyla;

1) 6360 Sayılı Kanunun geçici 1. Maddesine istinaden Kurulan Devir Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu kararı ile belediyemize devredilen taşınmazların yazışmalarını tapu devir işlemlerini takip etmek sonlandırmak.
2) Belediye taşınmazlarının 5018 sayılı kanun kapsamında kayıt kontrol ve takip işlemlerini yapmak.
3) Açıklık ve rekabet ilkeleri çerçevesinde, Belediye lehine en ekonomik sonuçları oluşturacak satış ve kiralama ihalelerini yapmak.
4) Belediye gayrimenkulleri üzerinde yapılan fuzuli işgallerin tespitini yapmak, gerekli tutanakları tutmak, tahliyeleri ile ilgili yasal süreci başlatarak takip etmek
5) Ecrimisil alacaklarıyla ilgili tahakkuk işlemlerini yapmak. Fuzuli Şagilin ödeme yapmaması halinde tebligat ve tahliye işlemlerini yapmak.
6) Belediyeye yapılacak gayrimenkul bağışlarına ilişkin iş ve işlemlerin sekretaryasını yapmak ve tapu dairelerindeki iş ve işlemleri takip ederek sonuçlandırmak
7) Belediye meclisinin uygun gördüğü taşınmazların tahsis işlemlerini yürütmek.
8) Belediye mülkiyetindeki gayrimenkullerin mali, sosyal kültürel ihtiyaçlar için ve rasyonel bir şekilde tasarruf etmek.
9) Sosyal ve kültürel hizmetler için ihtiyaç duyulan gayrimenkulleri kiralama, alma-satma, devir-takas, intifa- irtifak hakkı vb. işlemleri yapmak.
10) Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanış şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmesini sağlamak.
11) 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamındaki Çevre Temizlik Vergisi, İlan-Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tarh ve tahakkukunun yapılması.
12) 27.10.2010 Tarih 27742 Sayılı Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8. Maddesi gereği, Belediye Meclisimizce belirlenen yıllık Evsel Katı Atık Tarife Raporu içeriğinde belirlenen faaliyet türlerine dair su aboneliği olmayan işyeri ve diğer şekilde kullanılan taşınmazlar için mükelleflerin tarhiyat ve ücret tahakkukunun yapılması.

Belediyenin yetkili organlarının kararları ve Başkanlık Makamının onaylarına istinaden Satılacak Belediye gayrimenkullerinin,

1. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak Satış ihalesine yönelik iş ve işlemlerini yürütmek,
2. Satış bedeli ödemesiyle ilgili tahakkuk işlemlerini mevzuat çerçevesinde yaparak ilgili birime göndermek,
3. İlgililerin mükellefiyetlerini şartnameye uygun olarak yerine getirmeleri halinde, yer teslimi ve tapu devir işlemlerini yapmak.

Belediyenin yetkili organlarının kararları ve Başkanlık Makamının onaylarına istinaden kiraya verilecek Belediye gayrimenkullerinin;

1. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak Kiraya Verme ihalesine yönelik iş ve işlemlerini yapmak,
2. Kira Sözleşmelerinin, yer teslimi ve tahakkuk işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
3. Sözleşmeye aykırı davranan kiracılar hakkında gerekli yasal takibi başlatmak, gerektiğinde tahliyelerini sağlamak.

Belediye Meclisinin uygun görmesi halinde, 2981//3366 sayılı yasanın ilgili hükümleri uyarınca;

1) İmar ıslah planı sınırları içerisinde kalan imar parsellerindeki Belediyeye ait hisselerin, ilgili parseldeki hissedarlara hisseleri oranında satılmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak.
2) Encümen Kararları doğrultusunda, gayrimenkul hisse satışıyla ilgili tahakkuk işlemlerini yapmak ve tahsil belgelerini dosyasında muhafaza etmek.
3) Usulüne uygun olarak süresi içerisinde bedelleri ödenen arsa hisselerinin tapu devir işlemlerini yapmak.

2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde;

1. Kurum personelinin konut tahsis taleplerini almak;
2. Özel tahsisli, görev tahsisli, sıra tahsisli ve hizmet tahsisli olarak tahsis edilen Belediyeye ait Kamu Konutlarını ilgili personele teslim etmek,
3. Oturma sürelerince kira tahakkuklarını yapmak ve evrakı ilgili birime göndermek,
4. Konuttan çıkarılmayı gerektirenler ile süresi dolanların tahliye işlemlerini yapmak;
5. İlgili kanun ve yönetmeliğin diğer gereklerini yerine getirmek.

"Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler" başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

2464 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında yapılan işlemler.

1. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanunun 13.14.15.16. maddeleri kapsamında Belediyemiz yetki sınırları içinde yapılan İlan ve Reklamların vergilendirilmesi işlemlerini takip edip, tarh, tahakkuk ve kayıt altına alınması işlemlerini yürütmek.
2. 2464 sayılı yasanın Mük. 44 maddesi gereği işyeri, depo ve su aboneliği olmayan meskenlerden Çevre Temizlik Vergisi Tarh ve Tahakkuklarının yapılması.
3. 2464 Belediye Gelirleri kanunun kapsamındaki beyanların faaliyet, adres ve mükellef bilgilerinin güncellenmesi.
4. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 21. Mad. gereği Eğlence Vergisi tarh ve tahakkukların yapılması.
5. İlan ve Reklam Vergisine konu Belediyemiz sınırları içindeki mükelleflerin yerinde kontrollerinin sağlanması.
6. İzinsiz el ilanı broşür dağıtımının denetimini yapmak.
7. İlan ve Reklam Vergisi ile Çevre Temizlik Vergisi Beyanlarını yasal süresinde vermeyen mükellefler için, idarece tarhiyat yapıp yine idarece tahakkuklaştırılması işlemlerini yürütmek.
8. 7244 Sayılı Kanun Madde :1- g) "*fıkrası gereği Faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunamayan işletmelerin yıllık ilan ve reklam vergiler ile yıllık Çevre Temizlik Vergilerinin, faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunulamayan dönemlere isabet eden kısmı alınmaz"* hükmü gereği gerekli işlemlerin yapılması.
9. Mükellef beyanlarına dair dosya arşiv kayıtlarının tutulması,
10. Personelin uyguladığı mevzuatla ilgili güncel araştırmanın yapılıp, gerekli konularda personel gelişimini sağlayacak müdürlük içi eğitim verilmesi.

Su Aboneliği Bulunmayan Taşınmazların Evsel Katı Atık Toplama ve Bertaraf Ücretine Dair Tahakkuk İşlemleri

MASKİ su aboneliği bulunmayan taşınmazların kullanımından kaynaklı Belediyemiz meclisince kabul edilen 2021 Evsel Katı Atık Toplama Tarife Raporu ve Manisa Büyükşehir Belediyesi Meclisince belirlenen Evsel Katı Atık Bertaraf ücretinin tahsil edilmesi için tarh ve tahakkukun yapılması,
1. 2872 sayılı kanun doğrultusunda 27.10.2010 Tarih 27742 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin uygulanması.
2. Her yıl için Belediyemizce belirlen Evsel Katı Atık Toplama Tarife Raporu ve Manisa Büyükşehir Belediye meclisi tarafından belirlenen Evsel Katı Atık Bertaraf ücretine dair kararların uygulanması,

1319 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler.

1. 1319 sayılı (Emlak Vergisi) yasa kapsamında bina, arsa ve arazi beyanlarının tarh ve tahakkuklarının yapılması,
2. 1319 sayılı yasa kapsamında mükellef beyanlarından muafiyet ilişiği olanların süreli veya süresiz muafiyet bilgilerinin işlenmesi. Muafiyeti sona eren mükelleflerin vergi kapsamına alınması.
3. Belediyemiz bünyesindeki vatandaş veya mükellefler için sicil numarası vermek. Mükerrer sicile sahip mükelleflerin sicillerinin birleştirilmesi.
4. Tereddüt halinde, Emlak kanuna tabi mükellef beyanlarının yerinde tespit ile teyit edilmesi.
5. Vatandaşların tapu devirleri esnasında, Tapu Müdürlüğünce talep edilen taşınmazın; **rayiç değeri belgesinin** verilmesi.
6. Tapuda devir yapılan taşınmazlar için beyanlara ait gerekli değişikliğin yapılması (Beyanların devreden mükelleften düşülüp, devralan mükellefe alınması)
7. Emlak beyanlarını zamanında vermeyen mükelleflerin tarhiyat ve tahakkukunun idarece yapılması.
8. 1319 emlak vergisi kanuna tabi beyanların güncel tutulması çalışmalarını yapmak.
9. 1319 sayılı kanun kapsamında Belediyenin gelirlerini arttırtacak çalışma yapılması.
10. Mükellef beyanlarına dair dosya arşiv kayıtlarının tutulması,

Sicil İşlemleri

1. Gerçek ve Tüzel kişiler için sicil üretilmesi,
2. Mükerrer siciller için sicil birleştirme işlemi yapılması,
3. Sicil üzerindeki adres güncellemesi yapılması,

5-Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün ilişkili olduğu mevzuat ve görev tanımında yazılı hükümler gereği vergi gelirlerinin arttırılması ve bağlı taşınmazların yönetimi konusunda görevli kılınmıştır.
Kurum taşınmazlarının kiralanması, satılması, 2464 ve 1319 Sayılı kanun kapsamında gelirlerin arttırılması amacıyla beyan bilgilerinin güncellenerek tahakkuklaşması adına yapılan çalışmaların geliştirilerek, hemşehrilerimizin Belediyemize karşı görev ve yükümlülüklerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak.

- Mülkiyetindeki taşınmazların kiralanması/tahsis işlemlerini yürütmek,
- İşgal edilen yerlerle ilgili işgal tutanağı hazırlanarak Ecrimisil İşlemlerinin uygulanması ecrimisile bağlanıp, ecrimisil bedelini tahsil etmek,
- 1319 E.V.K. Kapsamında güncel tarh, tahakkukların ve tebliğlerin yapılması,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanun kapsamındaki vergi tarh, tahakkukların ve tebliğlerin yapılması,
- Tapu devirlerinde taşınmaz **Rayiç Değer** belgesinin verilmesi,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından talep edilen taşınmaz kayıt durum bilgilerinin verilmesi,
- Belediyemiz sınırları içindeki gerçek ve tüzel kişilere kurum sicili verilmesi, gerektiğinde sicil birleştirmenin yapılması,
- Bilgi edinme kanunu kapsamında talep edilen dilekçelerin cevaplandırılması,
- Vatandaşlardan gelen yazılara gerekli işlemin yapılarak yasal süresinde cevaplandırılması.
- Personelin uyguladığı mevzuatla ilgili olarak; hizmet içi eğitim toplantısı yapılması.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (5018 S.K. 55.56 Md.)

Müdürlüğümüz; ayrıca İç kontrol mekanizması ile, kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş denetimine tabidir. En üst denetim organı olan Belediye Meclisi tarafından da denetlenmektedir.

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 mad.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacıyla Bağlı olduğumuz kanun, tüzük, yönetmelik çerçevesinde belirlenen iş süreçleri doğrultusunda organizasyon tasarlanmış olup, bu doğrultuda hizmet verilmektedir.

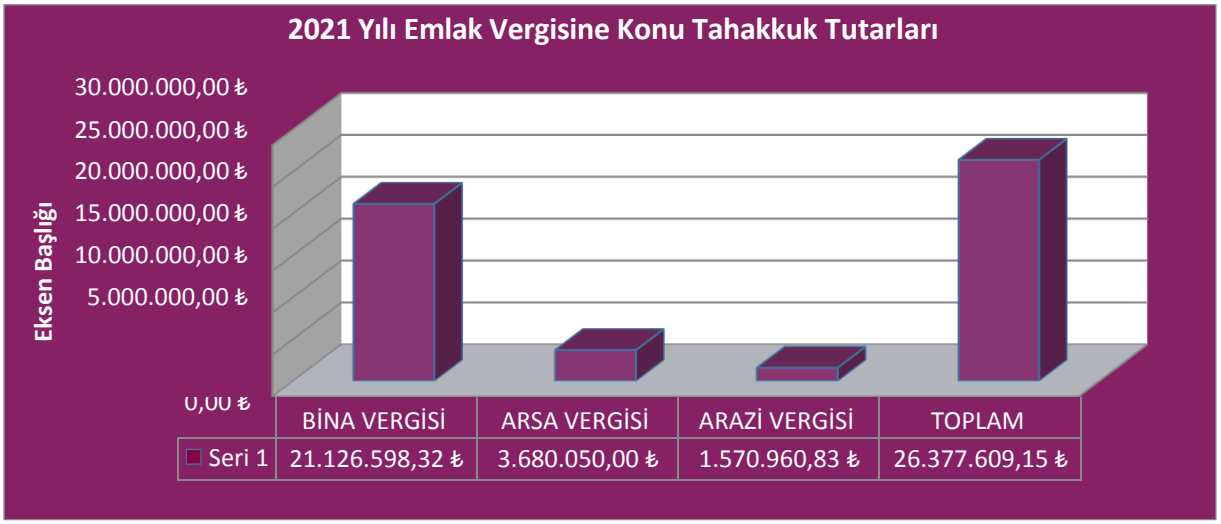
D-Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilen görevlerimizin yasal çerçevede sorunsuz işleyebilmesi için özellikle 6360 sayılı kanun sonrası ilçe Belediyemize devredilen veri tabanı üzerindeki bilgilerin güncellenmesi için 2016 yılında başlanan çalışmalara 2021 yılında da devam edilmiştir. Bu çalışma sayesinde vergide kayıt dışı durumların önüne geçilmeye çalışılmaktadır.

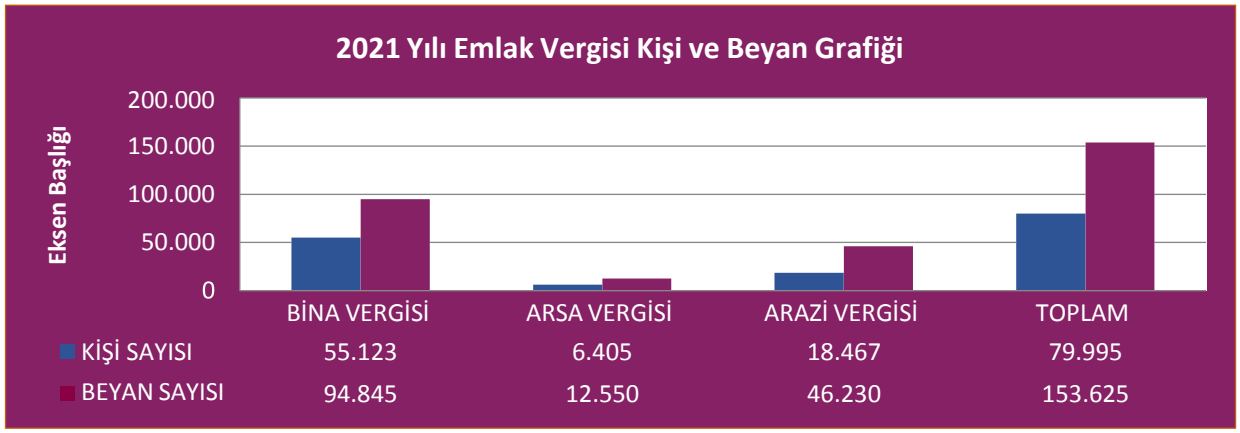
Covid-19 Salgına bağlı gelişmeler Türkiye'de de Haziran ayına kadar ekonomik faaliyetleri dış ticaret, turizm ve iç talep kanallarıyla etkileri devam etmiştir. Haziran ayına kadar Covit 19 ' un iktisadi etkisi derinleşerek tüm ekonomiye yansımıştır. İlçemizde de özellikle yılın ilk yarısında Ekonomik yavaşlamanın etkisiyle vergisel ve kira gelirleri alanında tahakkuk azalması gözlenmektedir. Ülke genelinde salgına karşı tedbir olarak Alışveriş merkezleri kapanmış, hizmet sektöründeki; kafe-kahvehane, berber, kuaför gibi faaliyetlere tümüyle ara verilmiş, restoran, pastahane gibi iş kollarında faaliyetler sınırlandırılmıştır. Bu ve buna benzer yansımalar neticesinde 2021 yılı boyunca etkili olan pandeminin etkileri tüm kamu gelirlerini negatif etkilediği gibi Müdürlüğümüz tarafından tahakkuklaşan gelirleri de etkisi olmuştur.

1319 Emlak Vergisi Mali Tablosu

1319 EMLAK TAHAKKUK FAALİYET DEĞERLERİ	2021
TAHAKKUK TÜRÜ	**TUTARI**
BİNA	21.126.598,32 ₺
ARSA	3.680.050,00 ₺
ARAZİ	1.570.960,83 ₺
TOPLAM	**26.377.609,15 ₺**



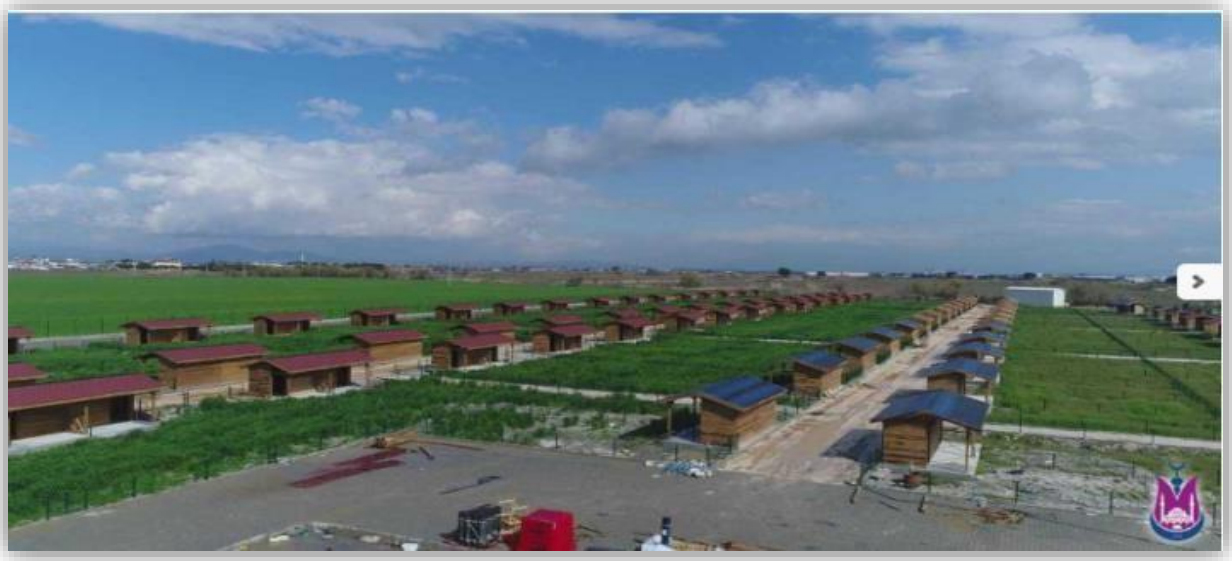
1319 EMLAK KİŞİ /BEYAN SAYILARI		2021
BEYAN TÜRÜ	**KİŞİ SAYISI**	**BEYAN SAYISI**
1319 BİNA VERGİSİ	55.123	94.845
1319 ARSA VERGİSİ	6.405	12.550
1319 ARAZİ VERGİSİ	18.467	46.230
1319 KİŞİ/BEYAN TOPLAMI	**79.995**	**153.625**



Akar Servisi Mali Tablosu
(Taşınmaz Kiralama ve Satış Tahakkukları)

Sıra No	AKAR SERVİSİ TAHAKKUK TÜRÜ	YILI 2021/TUTARI T.L
1	MESKEN, İŞYERİ KİRA GELİRİ	4.625.061,30 ₺
2	ARAZİ İCARLAMALARI (KİRA)	872.842,75 ₺
3	İŞGALLİ ECRİMİSİL	31.667,14 ₺
4	ARSA SATIŞLARI	4.781.099,41 ₺
5	MESKEN ve DÜKKÂN SATIŞLARI	1.350,000,00 ₺
6	ARAZİ SATIŞLARI	2.446.250,00 ¨
7	ŞARTNAME BASILI EVRAK	37.800,00 ₺
8	İHALE KARAR PULU (İhale Karar Damga Vergisi)	150.623,75₺
9	İHALE YAYIN GELİRİ	54.729,70 ₺
10	SOSYAL TESİS GELİRİ (HOBİ BAHÇELERİ)	885.565,65 ₺
11	TELLALİYE GELİRİ	00 ₺
12	KESİN TEMİNAT	500.744,20 ₺
13	KDV	98.028,68 ₺
	TOPLAM	15.834.412,58 ₺

Eksen Başlığı



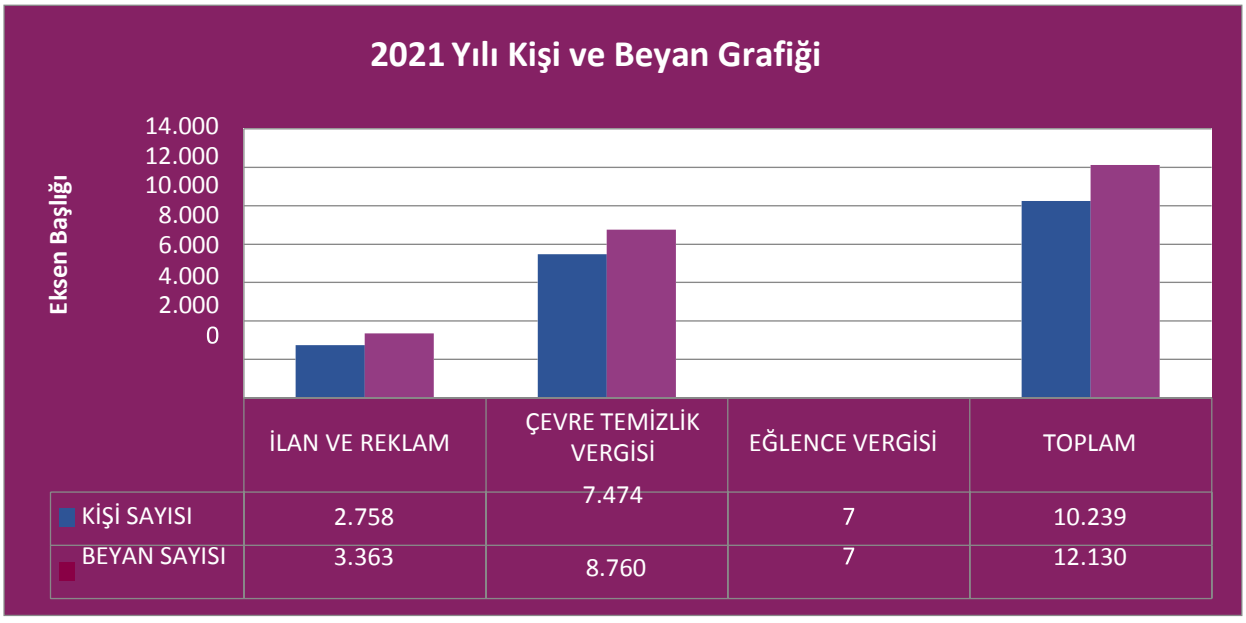
➢ Şehzadeler Belediyesi tarafından inşa edilen hobi bahçeleri porojesi neticesinde 2018 yılı içinde 11.04.2018 Encümen kararından itibaren Kura ile Kiralanmaya başlanmıştır. Hobi bahçeleri kiralama işlemlerine 2021 yılı içinde de devam edilmiştir.

➢ 2021 yılı toplam gelirin belirgin artması gayrimenkul satışlarının artmasından kaynaklanmaktadır.
➢ Yıllara göre Ecrimisil gelirlerindeki yatay seyrin nedeni; 2021 yılında arazilerin 3 (Üç) yıllığına kiralanmasından dolayı kiralama talebi artmış olup, buna bağlı arazi işgallerinin azalmasından kaynaklıdır.

- İşyeri Kira Gelirlerinin beklenen oranda artmamasının sebebi covit -19 salgın sürecinde, merkezi yönetimin salgını önleme amaçlı aldığı tedbirler dahilinde kapatılan veya faaliyetini ara veren işkollarınaait kiracılarımızın kira bedellerinde Genelge Kapsamında kira alınmaması ve takibinde meclis kararı doğrultusunda kiralarda %50 indirim yapılmasıdır.
- Hobi Bahçelerindeki kiralama 2021 yılında artarak devam etmiştir.
- Tellaliye geliri Diğer devlet kurumların talebi ve satışın gerçekleşmesi ile ilgilidir.
- KDV tahakkukları kira gelirinden gelen tahakkuklardır.
- 7244 Sayılı Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınının Ekonomik Ve Sosyal Hayata Etkilerinin Azaltılması Hakkında Kanun İle bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun uygulamasına bağlı feragat edilen gelirler tüm gelirlerin sonucunu etkilemiştir.

2464 Belediye Gelirleri Mali Tablosu

2464 SAYILI KANUNA TABİ KİŞİ/ BEYAN SAYISI		
TAHAKKUK TÜRÜ	**KİŞİ**	**BEYAN**
İLAN REKLAM	2.758	3.363
ÇEVRE TEMİZLİK	7.474	8.760
EĞLENCE	7	7
TOPLAM	**10.239**	**12.130**



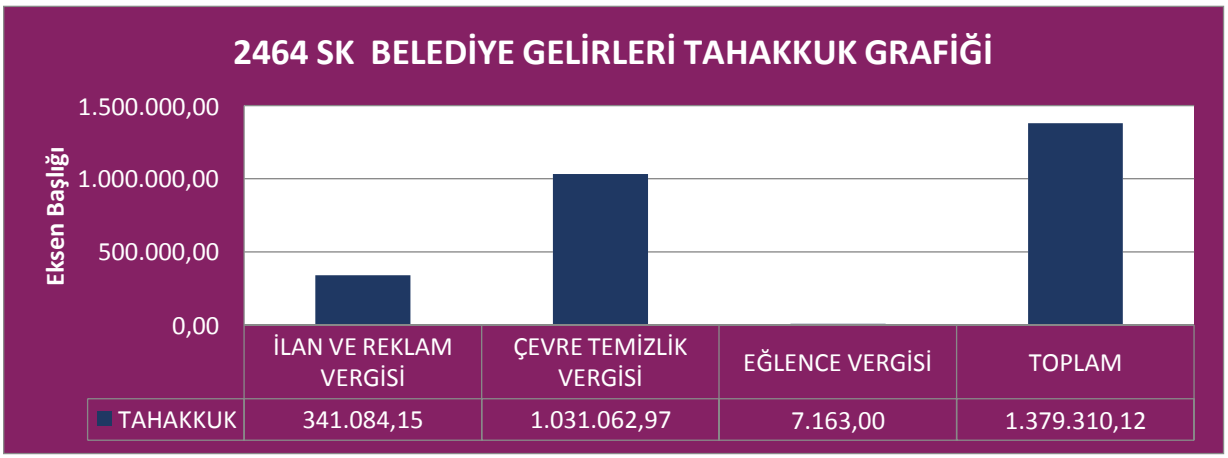
SU ABONESİ OLMAYAN TAŞINMAZ KULLANICILARINA AİT EVSEL KATI ATIK		
	KİŞİ	BEYAN
EVSEL KATI ATIK TOPLAMA BEDELİ	621	721
EVSEL KATI ATIK BERTARAF BEDELİ	621	720
TOPLAM	1.242	1.441

SU ABONESİ OLMAYAN TAŞINMAZ KULLANICILARIN EVSEL KATI ATIK TAHAKKUKLARI	
TAHAKKUKLAR	ÜCRET TUTARI
EVSEL KATI ATIK TOPLAMA BEDELİ	542.193,74 ₺
EVSEL KATI ATIK BERTARAF BEDELİ	29.624,80 ₺
TOPLAM	571.818,54 ₺

- Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanında olan Çevre Temizlik ve İlan-Reklam Vergisi beyanlar üzerindeki güncel çalışmamız 2021 yılında devam edilerek, mükellef beyanlarının güncellenmesi için yerinde tespit ve diğer kurumlarla bilgilerin teyidi çalışmasında vergilerin takibi sağlanmıştır.

- Mevcut beyan bilgilerimiz güvenli ve reel mükellef beyanlarını içerdiğinden sonuçların daha güvenli ölçülmesini sağlamaktadır. Dolayısı ile mevcut veri tabanımız birçok ihtiyaç için güvenle kullanılabilecek haldedir.
- Çevre ve Temizlik Vergisi beyanlarımız MASKİ' den alınan abone listeleri ile karşılaştırılıp ticarethanelerin tarh ve tahakkukları özellikle 2021 yılı boyunca titizlikle durulmuştur.

2464 SAYILI KANUN KAPSAMINA TABİ TAHAKKUK	
TAHAKKUK KALEMİ	YILI:2021
İLAN REKLAM	341.084,15 ₺
ÇEVRE TEMİZLİK	1.031.062,97 ₺
EĞLENCE VERGİSİ	7.163,00 ₺
TOPLAM	**1.379.310,12 ₺**



➢ 7244 Sayılı Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınının Ekonomik Ve Sosyal Hayata Etkilerinin Azaltılması Hakkında Kanun İle bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun g) "Faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunamayan işletmelerin yıllık ilan ve reklam vergileri ile yıllık çevre temizlik vergilerinin, faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunulamayan dönemlere isabet eden kısmı alınmaz" hükmü gereği bu şartları taşıyan mükelleflerin vergilerinde eksiltme yapılmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK MALİ TABLO

Mali Denetim Sonuçları

- Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu idarelerinin mali rapor ve tablolarına dayanak oluşturan ve ihtiyaç duyulan her türlü belgelerin değerlendirilerek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu hakkında görüş bildirilmesi, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

2021 yılı içinde;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde belediyelerde denetim komisyonu tarafından yapılan denetimlerle denetlemiştir.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının tatbik edildiği idaremizde;

- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan standartların karşılığı olan faaliyetler yerine getirilmiştir.
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında öngörülen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- İdaremiz için hazırlanan stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları ile ilgili yasal düzenlemelerde öngörülen şekil ve içerik şartlarını taşımaktadır.
- Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu ilişkisi tam olarak kurulmuş aralarında uyum sağlanmıştır.
- İdaremiz bütçesinin her bölümü stratejik hedef ve performans hedefiyle ilişkilendirilmektedir.

Diğer Hususlar:

Müdürlüğümüze 2021 yılına ait gelirin birimler bazında dağılımı

2021 YILI TAHAKKUK DAĞILIMI	
1319 EMLAK VERGİLERİ	26.377.609,15 ₺
TAŞINMAZ KİRALAMA/SATIŞ GEL.	15.834.412,58 ₺
2464 BELEDİYE GELİRLERİ	1.379.310,12₺
SU ABONESİ OLMAYAN EVSEL KATI ATIK ÜRETİCLERİNE AİT TAHAKKUK	571.818.54 ₺
TOPLAM	**44.163.150,39 ₺**

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM TAHAKKUK TUTARI	
FAALİYET YILI	**2021**
TOPLAM TAHAKKUK	**44.163.150,39 ₺**

PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2021 yılı içinde; 1319 sayılı kanun kapsamındaki taşınmazların beyan bilgi güncellenmesi ile Tapu nakillerinin beyan bilgilerinden kontrol edilerek yine güncel halde tutulmasına devam edilmiştir.
- 7244 Sayılı Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınının Ekonomik Ve Sosyal Hayata Etkilerinin Azaltılması Hakkında Kanun İle bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun g) "*Faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunamayan işletmelerin yıllık ilan ve reklam vergileri ile yıllık çevre temizlik vergilerinin, faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunulamayan dönemlere isabet eden kısmı alınmaz"* hükmü gereği yapılan eksiltmeler 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kapsamındaki gelirlerin beklenen oranda artmasına engel olmuştur. Ayrıca İşyeri Kira Gelirlerinin beklenen oranda artmamasının sebebi covit -19 salgın sürecinde, merkezi yönetimin salgını önleme amaçlı aldığı tedbirler dahilinde kapatılan veya faaliyetini ara veren işkollarına ait kiracılarımızın kira bedellerinde Genelge Kapsamında kira alınmaması ve takibinde meclis kararı doğrultusunda kiralarda %50 indirim yapılmasıdır . Tüm bu nedenler faaliyet alanımızdaki gelirlerin artmasını engellemiştir.
- 1319 Emlak Vergisi Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamındaki gelir tahakkuk beyanları 6360 sayılı kanun ile tüzel kişiliği sona eren Belde Belediyeleri ve Manisa Belediyesinden devredilen dijital beyan bilgileri üzerine oluşturulduğundan, Güncel tahakkuk bilgilerinin mükellef ve tahakkuk türü açısından kapsamlı kontroller yapılmaya devam edilmiştir.
- Özellikle tarla icarlama ihaleleri vatandaşın ayağında yapılarak hizmete ulaşmada kolaylık sağlanmaya devam edilmiştir.

- 2021 yılı Faaliyet ve Proje Bilgileri yasal sorumluluklarımızı ifade edilen başlık altındaki iş ve işlemlerimizden oluşmuştur.





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Müdürlüğümüz; Belediyemiz yetki ve sorumluluğu içerisinde kalan alanlarda sağlıklı ve yaşanabilir fiziki ortamlar yaratmak doğrultusunda gerekli olan tüm alt yapı ve üst yapı hizmetlerini; yürürlükteki yasa, yönetmelik ve teknik standartlar çerçevesinde, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve katılımcı yönetim anlayışı içinde gerçekleştirmeyi hedeflemiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- Fen İşleri Müdürlüğü; İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve tretuvarlarının yapılması, önceden yapılan cadde ve sokakların bakım, onarım ve asfalt, bordür tamiratları ve bakımlarının yapılarak hizmete sunulması, Belediyemize ait her türlü bina, tesis, park ve bahçe ile spor tesislerinin vb. yapıların projelendirilmesi, yapı izni alınması ardından inşaat kontrolörlüğünün yapılması, Belediye mülkiyetindeki bina ve tesislerin bakım onarımlarının yapılması, aydınlatma çalışmaları ile tespiti yapılan kaçak yapıların yıkım işlemleri aynı zamanda ilçe sınırlarımızda bulunan kamuya ait okul, ibadethane, muhtarlık, vb. yapıların tadilat onarım işlerini ve işlemleri yürütülmektedir.

2021 YILINDA YAPILAN FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Tamamlanan Projelerimiz:

1- **Karaoğlanlı Mahallesi Kahvehane restorasyonu tamamlandı. Maliyeti 494.156,46.- ₺**

2- **Saruhan Mh.Yiğitbaş Veli Türbesi çevre düzenlemesi ve WC yapım işi tamamlandı.**

Maliyeti 482.620,00.- ₺





- 2020/243754 İhale Kayıt Nolu **Yiğitbaş Veli Türbesi Çevre Düzenleme ve WC Yapım İşi** 08.06.2020 tarihinde ihalesi gerçekleştirilmiş, **03.07.2020 günü sözleşmesi** imzalanmış ve yer teslimi yapılmıştır.

İş Artış Bedeli	39.088,78+KDV = 46.124,76.- ₺
İşin bedeli	409.000,00+KDV= 482.620,00.- ₺
Toplam Bedel	(KDV Dahil) = 528.744,76.- ₺
İşin Başlama Tarihi	06.07.2020
İşin Bitiş Tarihi	

- ✓ Yaklaşık 550 m² arsa üzerine, taban alanı yaklaşık 70 m² olan yarısı yol kotundan aşağıda 3m yükseklikte betonarme wc yapılmıştır. Yapı içerisinde;
- ✓ 1 adet 25 m^2'lik Bay WC Mahali olup, bu alanda 2 adet WC, 3 adet lavabo ve 7 adet abdest alma yeri bulunmaktadır.
- ✓ 1 adet 18 m^2'lik Bayan WC Mahali olup, bu alanda 2 adet WC, 2 adet lavabo ve 3 adet abdest alma yeri bulunmaktadır.
- ✓ 1 adet 5 m^2'lik bekçi alanı bulunmaktadır.
- ✓ Yapı da görünen cephelerde 3 cm bazalt doğal taş ile kaplanmıştır.
- ✓ Değişken yüksekliklerde ortalama 3m yüksekliğe sahip betonarme istinat perdeleri yapılmış olup perdelerin görünen yüzey alanları 3 cm kalınlığında bazalt doğal taş ile kaplanmış, perdelerde bazalt harpuşta üzeri demir ferforje korkuluklar yapılmıştır.
- ✓ Çevre düzenleme çalışmaları olarak, projesine uygun bazalt bordür taşları ve bazalt döşeme taşları ile zemin kaplama ve yürüme yolları yapılmış kalan kısımlarda yeşil alan çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca ahşap oturma bankları ile dinlenme alanları tahsis edilmiştir.
- ✓ Çalışılan alanda yağmur suyu drenajına ayrıca önem verilmiş olup gerekli bölgelerde yüzey suyu akışlarını kontrol altına almak için demir mazgallar yapılmıştır.
- ✓ Alanın gece kullanımını sağlamak içinde 7 adet dekoratif aydınlatma direği montajı yapılmıştır.

3-Ahmet Bedevi Mahallesi Spor Tesisinin yapımı tamamlandı.



İş Artış Bedeli	83.856,30.-TL+KDV = 98.950,43 ₺
Toplam Bedel	1.367.856,30.-TL+KDV = 1.614.070,43.- ₺
İşin Başlama Tarihi	16.11.2020
İşin Bitiş Tarihi	15.05.2021
Halı Saha Alanı	2400 m^2
osyal Tesis Alanı	100 m2
Toplam Tesis İnşaat Alanı	4060 m2

HALI SAHA

- Halı saha ebadı 40 x 60 metre = 2400 m²'dir. Saha zemin alt yapısında doğal zemin içinde önce drenfleks borular yerleştirilmiş, sonra temiz mıcırlar tabaka halinde serilmiştir. Mıcır ve drenfleks borular sayesinde yağmur suyunun drenajı kusursuz çalışacaktır. Saha üzerinde herhangi su birikmesi olmayacaktır. Üst zemin kaplaması olarak da FIFA standartlarına uygun 55 mm kalınlığında sentetik çim kullanılmıştır. Sahanın etrafı komple tel örgü ile kapatılmış olup saha aydınlatması görüş mesafesini karşılayacak şekilde imal edilmiş, 18 adet projektör montajı yapılmıştır.

TESİS BİNASI

- ✓ Bina 100 m²'dir. İki ayrı bölümde toplam 8 adet duş alma yeri ve 8 adet WC mevcuttur. Ayrıca bir malzeme odası ve 1 görevli odası bulunmaktadır.
- ✓ Binanın temeli 40 cm kalınlığında radye olarak tasarlanmıştır. Ayrıca zemin su yalıtımını sağlamak için 3+3mm iki kat bitümlü su yalıtımı mevcuttur.
- ✓ Bina içi ıslak hacimler seramik, diğer bölümler sıva üstü boya yapılmış olup, kapı ve pencerelerde PVC doğrama mevcuttur.
- ✓ Bina çatı sistemi teras olduğu için çatı su yalıtımına ayrıca önem verilmiştir. Teraslarda çift bileşenli çimento esaslı tam elastik su yalıtım malzemesi kullanılmıştır.

ÇEVRE DÜZENLEMESİ

- Yaklaşık 4 dönümlük alanda yapılmış olan bu spor tesisi için çevre düzenlemesi de kullanıma en uygun olacak şekilde tasarlanmıştır. Projesinde belirtilen bölgelerde 700 m²' alanda 8 cm kalınlığında kilit parke döşemesi yapılmıştır. Toplam 82 m uzunluğunda yol ve bahçe için bordür çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Tüm tesis etrafı 260 metre uzunluğunda çevre duvarı ile çevrelenmiştir. Çevre duvarı üstünde 1,50m yüksekliğinde panel çit yapılmıştır. Ayrıca 120 m çim çit yapılmıştır. Tesis içinde projesinde belirtildiği şekilde 910 m² yeşil alan çalışması gerçekleştirilmiştir.300' kaldırım düzenlemesi yapılmıştır.

4-Sancaklı İğdecik Mahallesi Çok Amaçlı Salonun yapımı tamamlandı.





Belediyemizin 2 milyon 256 bin 684 TL maliyetle Sancaklıığdecik Mahallesi'nde hayata geçirdiği Çok Amaçlı Salon, Açık Düğün Salonu ve Rekreasyon Alanı Projesi törenle açılarak hizmete girdi. Projemiz, Sancaklı İğdecik Mahallemiz sınırları içerisinde 162 Ada 1 parselde yer almakta ve 161 Ada1 parsel ile arasında yer alan yolun da düzenleme çalışmasına dahil edilmesi ile birlikte toplam **5.250 m2** alanı kapsamaktadır.

Sözleşme tarihi	21.10.2020
Sözleşme bedeli	1.740.000,00 TL (2.053.200,00 ₺+ KDV Dahil
Keşif Artış Dahil Sözleşme Bedeli	1.912.444,85 TL (2.256.684,92 ₺+KDV Dahil
Sözleşmeye göre işin süresi(takvim günü)	180 gün
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	23.04.2021
İşin bitirildiği tarih	13.04.2021
Geçici kabul itibar tarihi	13.04.2021

Projemiz kapsamında yer alan faaliyetler

- 115 m2 si asma katta olmak üzere toplam 540 m2 lik Salon kısmına , Gelin Odası , çok amaçlı odası ve wc lerden oluşan 125 m2 servis alanı kısmına ve engelli rampaları ile birlikte genel toplam **625 m2** alana sahip son deprem yönetmeliği uyarınca projelendirilmiş bir adet **Kapalı Düğün Salonu ,**
- 0**2** lik bahçe hizmetleri kapsamında değerlendirilecek bir adet **Büfe ,**
- Yüzeyi Hazır beton ile kaplanacak olan her biri 14 m2 alana sahip toplam 15 adet ve **210 m2** den oluşan **Piknik Masası Alanları**,
- Gerek düğün ve derneklerde gerekse piknik amacı ile kullanım esnasında çocuklarımızın rahatlıkla zaman geçirebileceği **650 m2 Çocuk Oyun Parkı .**
- Proje kapsamında düzenlenen yürüyüş yolları , meydanlar , bağlantı yolları , girişler , engelli rampasını da içerisine alan **1.120 m2 Beton Parke Alanları** .
- Mevcut doğal dokunun muhafaza edilerek düzenlenecek olan **1.700 m2 Yeşil Alan** .
- Ayrıca projemiz kapsamında mahallemizin tarımsal ihtiyaçlarında kullanılan **Su Depomuzun** da karşı parselimize taşınarak ve kapasitesini iki katına çıkartarak çift depo sistemi ve daha güçlü hidrofor sistemi ile özellikle yoğun kullanım dönemlerinde yaşanan yetersizliğininde önüne geçmiş olunacaktır.

5-Selimşahlar Mahallesinin Spor Tesisi Tamamlandı.





Sözleşme tarihi	01.03.2021
Sözleşme bedeli	849.400,00.-+KDV = 1.002,292-₺
Halı Saha Alanı	800 m2
Sosyal Tesis Alanı	160 m2
Açık Düğün Salonu Alanı	1000 m2
Toplam Tesis İnşaat Alanı	4000 m2
İşin bitirildiği tarih	27.08.2021 ₺



HALI SAHA

- Halı saha ölçüleri 20 x 40 metre = 800 m^{2}'dir. Saha zemin alt yapısında doğal zemin içinde önce drenfleks borular yerleştirilmiş, sonra temiz mıcırlar tabaka halinde serilmiştir. Mıcır ve drenfleks borular sayesinde yağmur suyunun drenajı kusursuz çalışacaktır. Saha üzerinde herhangi su birikmesi olmayacaktır.

- Üst zemin kaplaması olarak da FIFA standartlarına uygun 55 mm kalınlığında sentetik çim kullanılmıştır. Bu sayede istenilen kalitede zemin kalitesi elde edilmiş olacak, her türlü futbol müsabakasına ve antrenmanına uygun olacaktır.
- Sahanın etrafı komple tel örgü ile kapatılmış, saha aydınlatması görüş mesafesini karşılayacak şekilde imal edilmiştir.

TESİS BİNASI

- ✓ Bina 160 m²'dir. İçerisinde spor müsabakalarına hizmet eden 16'şar metrekare alana sahip 4 adet soyunmaodası, her soyunma odasında duş, wc ve oturma bankoları ile askılıklar yer almaktadır. Ayrıca hem spor tesisine hem de düğün organizasyonuna hizmet edecek 20 metrekarelik alana sahip kantin ve bay, bayanve engelsiz tuvaletler bulunmaktadır. Açık düğün salonuna ait 18 metre karelik alana sahip ve içerisindelavabo ve tuvaletin bulunduğu gelin odası bulunmaktadır.
- ✓ Binanın temeli 40 cm kalınlığında radye olarak tasarlanmıştır. Ayrıca zemin su yalıtımını sağlamak için 3+3mm iki kat bitümlü su yalıtımı mevcuttur.
- ✓ Bina içi ıslak hacimler seramik, diğer bölümler sıva üstü boyadır. Kapılar demir doğrama, pencereler PVC doğrama üzeri demir korkuluktur.
- ✓ Bina çatı sistemi teras olduğu için çatı su yalıtımına ayrıca önem verilmiştir. Teraslarda çift bileşenli çimento esaslı tam elastik su yalıtım malzemesi kullanılmıştır.

ÇEVRE DÜZENLEMESİ

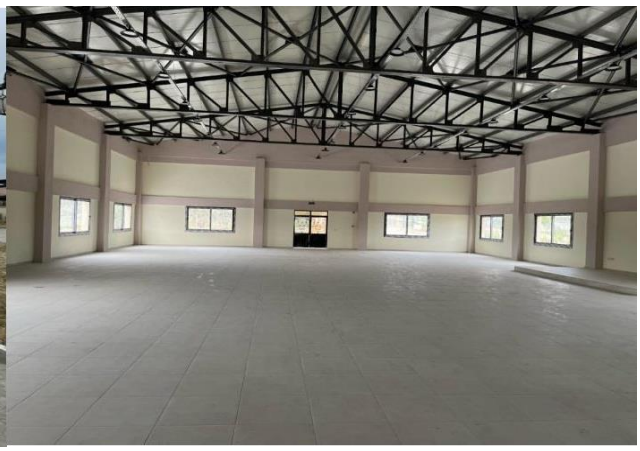
- Yaklaşık 4 dönümlük alanda yapılacak olan bu spor tesisi için çevre düzenlemesi de kullanıma en uygun olacak şekilde tasarlanmıştır. Projesinde belirtilen bölgelerde yaklaşık 520 m²'lik alanda 8 cm kalınlığında kilit parke, yaklaşık 300 m²'lik alanda terrazo karo döşemesi ve yaklaşık 1000 m²'lik açık düğün salonu alanında (renkli) yüzey sertleştirici ve kür uygulamalı helikopter perdahlı saha betonu çalışması yapılmıştır. Toplam 350 m uzunluğunda yol ve bahçe için bordür çalışması mevcuttur.
- Tüm tesis etrafı 270 metre uzunluğunda betonarme çevre duvarı ile çevrelenmiş, Çevre duvarı üstünde 1,50 m yüksekliğinde panel çit mevcuttur. Tesis içinde projesinde belirtildiği şekilde 1100 m²'lik yeşil alan çalışması gerçekleştirilmiştir.

Yapımı devam eden Proje ve Faaliyetler:

- **Sancaklı Bozköy Mahallesi Çok Amaçlı Yapım işi . Maliyeti 2.112.200,00.-₺**

- **Projemiz toplam 12.210 m2 alanı kapsamaktadır.**





- ✓ **Kapalı Düğün Salonu: Engelli** erişimine uygun giriş terasları ile birlikte 800 m2 inşaat alanına sahip bir binadır. Ayrıca parselin kuzeyindeki ana yola yakın mesafede 8 m3 kapasiteli bir adet fosseptik imal edilecektir.

- ✓ **Açık Düğün Salonu :** Mevcut bitki dokusunun korunmasına özen gösterilerek hazırlanan 15 cm kalınlığında çelik hasırlı beton ve çevre düzeni ile birlikte yaklaşık 1460 m2 alana ve gece aydınlatmasına sahip 1000 kişilik yazlık düğün alanı tesisidir. Açık sahadaki kot dengelemesini sağlamakiçin betonarme istinat duvarlarından faydalanılmıştır.

- ✓ **Büfe: Parselin** kuzey doğu köşesinde bulunan alanda 30 m2 çatısı, 15 m2 kapalı alanı bulunan sıcak içecekler ile soğuk meşrubatların servislerinin yapılabileceği tost vb. atıştırmalıkların hazırlanabileceği düzeneğe sahip bir yapıdır. Etrafı beton kilit parke ile çevrili, oturma alanlarının yer aldığı modern mimari ve malzemeler ile hazırlanmış tesistir.

- ✓ **Piknik Alanları :** Parselin doğu kısmına dağılmış halkımızın dinlenme , eğlenme aktiviteleri için tasarlanmış mangal kullanımına da uygun betonarme kaideler ile yeşil alana dokuya zarar vermeyecek şekilde paylaştırılmış dikilecek yeni ağaçların gölgesinde yer alan açık hava tesisidir.

- ✓ **Yürüyüş Alanları :** Parsel girişleri dahil engelli erişimlerinin de düşünüldüğü beton bordürler ile sınırları ve parkurları belirlenmiş yaklaşık 1740 m2 beton parke kullanılarak oluşturulan açık hava tesisidir.

Otopark Alanı: İnşaat alanının kuzey batısında yaklaşık 3750 m^2'lik alan misafirler için otopark alanı olarak düşünülmüştür. Alanın araçlar için uygun hale getirilmesi için stabilize malzeme üzeri mıcır uygulaması yapılacaktır.

- **Adnan Menderes Mahallesi. Toki 3 içerisinde Aşevi .**





- ➢ **3545 Ada 1 Parselde Toki Camii bahçesinde Aşevi olarak aşağıdaki ana imalat kalemleri ve metrajlarından oluşmaktadır.**
- ➢ İlçemizin Adnan Menderes Mahallesi 3. TOKİ Camii Sınırlarındaki 3545 Ada 1 Parsel no lu taşınmaz üzerine İlçemizin tüm halkımıza da hizmet edecek şekilde planlanmış Aşevi yapım işi 27.10.2021 Tarihinde İhalesi yapılmış olup 18.11.2021 tarihinde 897.700,00 TL bedelle Ecay Temizlik İnşaat Dekorasyon Restoran Tarım Hayvancılık Güvenlik Sistemleri San. Tic. Ltd. Şti. firmasıyla sözleşme imzalanmıştır. İş 22.11.2021 tarihinde yer teslimi yapılmış olup 150 gün süre sonunda 20.04.2022

tarihinde bitirilmesi planlanmaktadır. Söz konusu iş aşağıdaki ana imalat kalemleri ve metrajlarından oluşmaktadır.

- Parsel alanı 2980 m2 olup bu alanın yaklaşık olarak 850 m2 bölümü Aşevi Binası ve sirkülasyon alanı ile çevre düzenlemesi olarak kullanılacaktır. Binamız bağlantı terasları ile birlikte toplam 295 m2 lik alanda betonarme üzeri çelik çatı konstrüksiyon sisteminden oluşmaktadır.

Aşevi binamızda sırasıyla şu mekanlar ve işlevler bulunmaktadır :

- ✓ Giriş kısmında yer alan 12 m2 idari ofis bölümü,
- ✓ Kadın personelimize hitap edecek olan 10 m2 soyunma odası,
- ✓ 13 m2 kuru depo saklama alanı,
- ✓ Soğuk Hava Depo alanları ayrılarak bölünmüş olan 62 m2 Et/Tavuk, Sebze ve hamur hazırlık alanları
- ✓ 30 m2 bulaşıkhane ve 66 m2 pişirme alanı
- ✓ İmalat öncesi personel için dezenfektan uygulanacak olan holü,
- ✓ Dış malzeme giriş, hazırlanan yemeklerin giriş ve kirli kapların dönüş işlemleri için hazırlanan teraslar bulunmaktadır. Bahçe bölümünde özellikle araç giriş – çıkış ve sevkiyatlar düşünülerek yaklaşık 550 m2 alan saha betonu ile kaplanacaktır. Tüm mekânların tavanı taş yünü asma tavan ile kaplanacaktır. Çatıda hem su hem de ısı yalıtımı amacıyla poliüretan yalıtımlı sandviç panel çatı kullanılmıştır. İdari ofis ile soyunma odaları haricindeki tüm mekanlar duvar seramiği ile kaplanacaktır.

Çavuşoğlu Mahallesi Çok Amaçlı Salon, Muhtarlık Binası ve Sağlık Evi.





- İlçemizin Çavuşoğlu Mahallesi 1160 Parsel no lu taşınmaz üzerine çevre mahalle halkımıza da hizmet edecek şekilde planlanmış Çok Amaçlı Salon, Muhtarlık ve Sağlık Evi yapım işi 27.10.2021 Tarihinde İhalesi yapılmış olup 19.11.2021 tarihinde **1.022.000,00 ₺** bedelle Duygu Altuntaş İnş. Mak. Haf. San. Tic. Ltd. Şti. firmasıyla sözleşme imzalanmıştır. İş 23.11.2021 tarihinde yer teslimi yapılmış olup 200 gün süre sonunda 10.06.2022 tarihinde bitirilmesi planlanmaktadır. Söz konusu iş aşağıdaki ana imalat kalemleri ve metrajlarından oluşmaktadır.
- Söz konusu yapılar 810 m2 lik parselimiz üzerinde toplam 270 m2 lik inşaat alanını kapsamaktadır. Bunun 220 m2'si Çok Amaçlı Salona ve 50 m2'si Muhtarlık ve Doktor evine aittir.

Yapılacak binaların detayları şu şekildedir.

- ✓ **Çok Amaçlı Salon: Engelli** erişimine uygun giriş terasları ile birlikte 220 m2 inşaat alanına sahip bir binadır. Betonarme taşıyıcı elemanlar üzeri çelik konstrüksiyon çatıya sahiptir. Çatı örtüsü poliüretan

yalıtımlı sandviç paneldir. Binamız **150 m2 düğün salonu**, 10m2 gelin odası, **10 m2 mutfak** ve toplam **15 m2 tuvalet ve depo** mekanlarından oluşmaktadır. Düğün , sünnet , nişan ve benzeri etkinliklerin yanı sıra halkımızın mevlid , toplantı ve Ramazan ayı etkinliklerine de ev sahipliği yapabilecek şekilde tasarlanmış modern bir tesistir. Binanın temelinde pvc membran su yalıtımı uygulanmıştır. Bina dış duvarlarında, çift sıra tuğla duvar arası expande polistren köpük bulunmaktadır. Bina zemin kaplaması olarak 60x60 kaymaz porselen seramik düşünülmüştür.

- ✓ **Muhtarlık ve Sağlık Evi**: Parselin batı tarafında bulunan alanda 50 m2 kapalı alanı bulunan etrafı beton kilit parke ile çevrili Muhtarlık ve Doktor kullanım amaçlı modern mimari ve malzemeler ile hazırlanmış tesistir. Binada kullanılan temel, yalıtım, çatı ve duvar malzemeleri Çok Amaçlı Salon ile aynı kalitede tasarlanmıştır.
- ✓ **Zemin İyileştirme**: Zemin etüd raporunda zeminin dayanımını artırıcı yönde hükümler bulunmaktadır. Buna göre inşaat yapılacak alanda zeminin iyileştirilmesi tasarlanmıştır. Tüm inşaat sahasında 60 cm çapında ve 15 metre derinlikli Jet Grout uygulaması projelendirilmiştir.

MUHTELİF MAHALLELERİNDE YAPILAN KALDIRIM VE YOL TAMİRAT HİZMETLERİ

S.NO	İŞİN ADI	MİKTAR m2	TUTARI ₺
1	Karo Tamiratı	1.958	**143.375,00.**
2	Bordür	910	24.630,00.
3	Parke Taşı	6096	189.979,00.
4	Andezit, Kozak Taş	79	30.770,00.
5	Beton Yol onarımı	657	22.995,00.
6	Taban Tuğla	222	13.870,00.
		TOPLAM	**425.619,00.**

Muhtelif Mahallelrde Yapılan Altyapı Çalışmaları Sonucu Yol Tamirat Hizmetlerimiz.



- Yarhasanlar MahallesiHorozköy caddesi ve 2327 Sokakta 130 m2 30x30 karo ve 61 m 50x20x10 bordür,
- 1.Anafartalar Mahallesi Ergen Caddesinde 67 m2 40x40 yivli karo,
- Anafartalar Mahallesi 1518 Sokakta 190 m2 30x30 yivli karo, 140 m 50x20x10 bordür,
- Kuşlubahçe Mahallesi 4229 Sokakta 233 m2 30x30 karo ve 28 m 50x20x10 bordür,
- Ahmet Bedevi Mahallesi 300 ve 516 sokaklarda 237 m2 30x30 karo döşemesi yapıldı.

Yapılan harcama (88.216,80.- ₺)

- Turgut Özal Mahallesinde1032m2 parke taşı, 282 m bordür ve 72 m2 30x30 yivli karo tamiratı yapıldı**. Yapılan harcama:(79.352,64.- ₺)**
-
- Ahmet Bedevi Mahallesinde 597,66 m2 30x30 yivli karo ve 97,65 m 75x30x15 bordür ile Turgut Özal Mahallesinde 436,72 m2 30x30 yivli karo ve 40 m 75x30x15 bordür döşemesi yapıldı.
  Yapılan harcama: (110.570,25. ₺)

- Altyapı çalışmaları sonucu Ahmet Bedevi Mahallesinde 1496 m2 parke taşı döşemesi yapıldı. **Yapılan harcama (105.916,80. ₺-)**





- Nurlupınar Mahallesinde 110 m2 30x30 yivli karo döşemesi, Akpınar Mahallesinde 142,57 m^2 30x30 yivli karo ve 17 m 75x30x15 bordür döşemesi ile Kazımkarabekir Mahallesinde 558,58 m^2 30x30 yivli karove 27,40 m 75x30x15 bordür döşemesi yapıldı **Yapılan harcama:. 83.653,39. ₺**

- Nurlupınar Mahallesinde 145,12 m^2 30x30 yivli karo ve 11,10 m 75x30x15 m bordür döşemesi, Akpınar Mahallesinde 146,12 m^2 30x30 yivli karo ve 29,50 m 75x30x15 bordür, Kazımkarabekir Mahallesinde 207,27 m^2 30x30 yivli karo onarımı ile Ahmet Bedevi Mahallesinde 840 m^2 parke taşı onarımı yapıldı. **Yapılan harcama 99.214,94. ₺**

- Ahmet Bedevi Mahallesinde 775,30 m^2 30x30 yivlikaro ve 92,60 m 75x30x15 m bordür döşemesi ileTurgut Özal Mahallesinde 165,41 m^2 30x30 yivli karove 31,10 m 75x30x15 bordür döşemesi yapıldı. **Yapılan harcama 100.483,79 ₺**





- Hüsrev Ağa Cami Parkı
- Peker, Çarşı, Dilşikar, Kazım Karabekir, 2. Anafartalar Mahallelerindeki trafo binaları



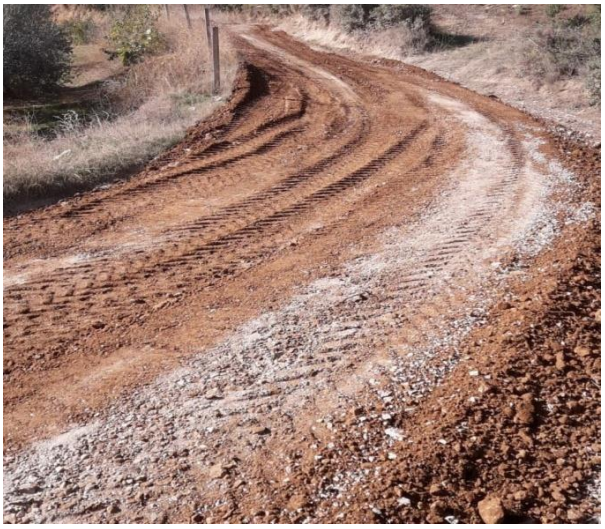


Okul bahçelerimiz yeni görünümlerine kavuştu.



Ova yollarımız malzemeli ve malzemesiz olarak düzenlendi.











Elektrik Ekiplerimizin Yaptığı Hizmetler

47 ad. Dekoratif aydınlatma 72.000,00 ₺

4 ad. 400 w Projektör montajı 7.000,00 ₺

S.N	Hizmetin Yapıldığı Mahalle	Yapılan Hizmet	Yapılan Harcama ₺
1	1.Anafartalar	1610 Sokak 9 adet dekoratif aydınlatma direği montajı yapıldı.	0,00
2	Aşağıçobanisa	Düğün salonu önü ve giriş parka 12 adet dekoratif aydınlatma direği montajı ve 250 mx2,5 kablo döşendi.	0,00
3	Aşağıçobanisa Mh	Yazlık düğün salonuna 4 adet 400w projektör takıldı.	7.000,00
4	Akpınar Mahallesi	Altgeçide su pompası alındı.	2.000,00
5	Belenyenice	Sondaj onarımı yapıldı.	5.000,00
6	Gökbel	Sondaj onarımı yapıldı.	5.000,00
7	Karaoğlanlı	Meydanda 14 adet dekoratif direk montajı yapıldı	
8	Kuşlubahçe	Altgeçidine atıksu pompası ve 50 m 4x10 kablo alındı.	10.000,00
9	Kazımkarabekir	414 sokak çocuk oyun grubuçevresine 4 adet dekoratif aydınlatma montajı ve 100m x2,5 m kablo döşemesi yapıldı.	0,00
10	Sancaklı Çeşmebaşı	muhtarlık binasının iç tesisat ve aydınlatma 6x60 led lamba takımı takıldı.	7.000,00
11	Sancaklı Bozköy	8 adet dekoratif aydınlatma direği montajı yapıldı ve 4mx2,5 kablo döşendi.	0,00
12	Şehzadeler Park İçi	400 adet ampul değişimi yapıldı.	4.000,00
13	Veziroğlu	Hobi bahçesinde 80 adet jel akü ve 80 adet şarj kontrol cihazı alındı. 100 adet 12 w ampul takıldı.	26.000,00
14	Yiğitbaş Kuran Kursu Binası	Atık su pompası takıldı.	7.000,00
15	Muhtelif Park ve Meydanlar	50 adet 400 w ampul değişimi yapıldı.	27.500,00
16	Belediye Hizmet Binamız	Elektrik tesisat işleri ve gerekli onarımlar yapıldı.	0,00

BAKIM VE ONARIMI YAPILAN CAMİ ve DERNEKLER

- ✓ Çerkezmahmudiye Mahallesi Cami yanı kadınlar mescidi 220 m2 iç cephe boyası yapıldı.
- ✓ Kazımkarabekir Mahallesi Taziye Evinde 110 m2 iç cephe boya işi yapıldı.
- ✓ Sancaklı Bozköy Mahallesi İlim Kültür ve Yardımlaşma Derneği 120 m2 boya yapıldı.
- ✓ Alaybey Mahallesi Cami yanı Sibyan Mektebinin tadilatı yapıldı. 11.800,00.- ₺

BAKIM VE ONARIMI YAPILAN OKULLAR

- ✓ Avni Gemicioğlu Ortaokulu iç cephe boyaları; 7000 m2 plastik boya 300 m2 yağlı boya yapıldı.
- ✓ Halıtlı Mahallesi Orta Okulunun iç ve dış cephe 3.200 m^2 plastik ve 1000 m^2 yağlı boyası yapıldı.
- ✓ İlköğretim Okulunun 430 m^2 dış cephe boya onarımlar yapıldı.

- ✓ Ahmet Tütüncü Orta Okulunun 1000 m2 iç cephe boya işleri yapıldı.
- ✓ Yeşilköy Mahallesi Şehit Gürkan Gökmen İlkokulu 1500 m2 iç ve dış cephe boyası yapıldı.





- ✓ Avnigemicioğlu İlkokulu bahçe duvarları 1000 m2 boya işi yapıldı.
- ✓ Hacıhaliller Mahallesi İlkokulu 800 m2 iç cephe boyası yapıldı.
- ✓ Turgut Özal Mahallesi Milli Birlik İlkokulu Bahçesine 20 m^2 asfalt onarımı yapıldı.
- ✓ Dr. Ömer Faruk Meriç İlkokulu 600 m2 dış cephe boyası yapıldı.(işçilik)
- ✓ Vicdan Karaosmanoğlu İlkokulu 6 m2 sıva ve 3 m2 beton atıldı.
- ✓ Kazımkarabekir Mahallesi Ortaokulu bahçe içerisinde 20 m2 30x30 karo taş döşemesi yapıldı.

BAKIM VE ONARIMI YAPILAN MUHTARLIK BİNALARI

- ✓ Şehitler Mahallesi muhtarlık binası 60 m2 dış cephe boyası yapıldı.
- ✓ Yeniharmandalı Mahallesi muhtarlık binası iç ve dış cephe 764 m2 boya yapıldı.
- ✓ Veziroğlu Mahallesi muhtarlık binasının 450 m2 iç-dış cephe boyası yapıldı.
- ✓ Tilkisüleymaniye Mahallesi muhtarlık binası 2 m2 sıva onarımı yapıldı.

YOL, TRETUVAR VE KALDIRIM BAKIM VE ONARIMLARI

- ✓ 2.Anafartalar Mah. Fahrettin Altay Parkı yürüme yoluna çelik hasırlı beton dökülmesi ve helikopterli perdah yapıldı.
- ✓ Utku Mah. ve Çarşı Mah. Dr. Sadık Ahmet Cad. yol ve kaldırım düzenlemesi yapıldı.
- ✓ Güzelköy Mahallesi muhtelif sokaklarda 7 ton asfalt yol onarımı yapıldı.
- ✓ Selimşahlar Mahallesi Menderes Cd. Karo düzenleme işi yapıldı.
- ✓ Turgut Özal Mh. Yol ve Tretuvar düzenleme işi yapıldı.
- ✓ Adnan Menderes Mh. Asfalt yol düzenlemesi yapıldı.
- ✓ Ahmet Bedevi Mh. Yol ve Tretuvar düzenleme işi yapıldı.
- ✓ Adakale Mh. Yol ve Tretuvar düzenleme işi yapıldı.
- ✓ Sancaklı İğdecik Mh. Yol ve Tretuvar düzenleme işi yapıldı.
- ✓ Bayındırlık mahallesi Sarabad caddesinde bulunan taziye alanında taş duvar istinat ve bakım onarım işi yapıldı.













- ✓ Belediyemize ait Niobe kafeye giyotin camlama sistemi takılması işi yapıldı.
- ✓ Dere Mahallesi Ağlayan Kaya (Niobe) yanında buluna açık hava Anfi Tiyatronun bakım ve onarımı yapıldı.




- İlçemiz sınırları içerisindeki arazi yollarında gerçekleştirdiğimiz asfalt yol düzenleme çalışmaları aşağıda tabloda gösterilmiştir.




- Sokaklarımızda bulunan trafoların ve duvarların kötü görüntülerini sanatsal çalışmalarla güzelleştirdik.




MAHALLE ADI	YAPILAN HİZMET (KM.)
Aşağıçobanisa	5,5
Çavuşoğlu	4
Güzelköy	12
Hacıhaliller	5
Hamzabeyli	7
Karaağaçlı	9
Karaoğlanlı	5
Sancaklı Bozköy	9
Sancaklı İğdecik	9
Selimşahlar	10
Veziroğiu	5
Yeniharmandalı	10
Yeniköy	4,5
Yeşilköy	5
TOPLAM	**100**

- Belediyemiz ova yollarını soğuk asfaltla buluşturacak çalışmanın startını Karaoğlanlı Mahallesinden verdi.
- Ova yollarımızın düzenlemeleri devam etmekte olup, ana arterlere asfalt yol yapımı için zemin hazırlıklarına başlanıldı.

İLÇEMİZ GENELİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN KALDIRIM YOL TAMİRATLARI

S.NO	İŞİN ADI	MİKTARI m2	TUTARI ₺
1	Andezit taşı	415	35.275,00.
2	Parke taşı	5539	193.865,00.
3	Karo Taş (30x30)	1564	117.300,00.
4	Karo Taş (40x40)	521	44.285,00.
5	Asfalt Yol Onarımı (ton)	289,75	108.656,25
6	Bordür	738	18.450,00.
		TOPLAM	**517.831,25**





ELEKTRİK EKİBİMİZİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ HİZMETLER

MAHALLESİ VEYA HİZMETİN YAPILDIĞI YER	YAPILAN HİZMETİN MİKTARI	TUTARI (₺)
Aşağıçobanisa	Dekoratif direk montajı 4 adet	15.340,00
Ahmet Bedevi	Brajman Kablosu 200 m	17.700,
1.Anafartalar	Askı Takımı ve Lamba montajı 25 adet	41.300,00
Dere	Projektör montajı 9 adet (Niobe Ağlayan Kaya)	12.980,00
Peker	Dekoratif Direk Montajı 7 adet	23.600,00
Yeniköy	Arızalı Aydınlatma Onarımı	2.360,00
Arda (Yeni Cami Karşısı Çocuk Oyun Parkı)	Led Aydınlatma Değişimi 7 adet	
Sancaklı İğdecik	Sondaja kablo çekilmesi 200 m	11.800,00
Sancaklı İğdecik	Projektör Montajı 4 adet	3.776,00
Selimşahlar	Dekoratif Direk Montajı 8 adet	17.700,
Kurşunlu Han	Mantar Bariyer Yapımı	5,900,00
Hobi Bahçeleri	Akü, Ampul ve Kontrol Cihazı Değişimi 100'er adet	59.000,00
Tüm Mahalleler	Aydınlatma ve Projektörlerin Bakımı	118.000,00
Revak Sultan Türbesi	Aydınlatma Onarımı	
Makina İk.Bak. ve Onarım Md. Hizmet Binası	Aydınlatma Montajı ve Kablo Çekimi	35.400,00





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ





Müdürlüğümüz, sürdürülebilir gelişmenin sağlandığı daha yeşil, sağlıklı, çağdaş bir kent Şehzadeler oluşturmayı hedeflemiştir.

PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜNÜN GÖREVLERİ

Çevre Düzenlemesi:

- Şehzadeler Belediyesi sınırları dâhilinde ve İmar Planında park alanı olarak ayrılan kamuya ait alanları Peyzaj Mimarisi prensiplerine uygun projelendirilmesi, projelerin yapısal ve bitkisel uygulamalarının yapılması, çocuk oyun alanları, oturma grupları, yürüme yolları ve spor alanları tesisi ve bunların çevresine duvar ve korkuluk yapılmasına ilişkin tüm çalışmalar halkın kullanıma sunulması ve bu alanların bakım idame ve geliştirilmesine ilişkin tüm hizmetleri yapmaktır.

Bitkisel Üretim Çalışmaları:

- Park ve Bahçe düzenlemelerinde kullanılan bitkisel malzemeden satın alma yoluyla elde edilenlerden başka veya bunlara ilave olarak Müdürlük imkânlarıyla yapılan çelik ile aşıyla yapılan üretim ve yetiştirme çalışmalarının tümünü yapmaktır.

Repikaj:

- Müdürlük imkânlarıyla soğan veya çelikle üretime alınıp köklendirilen ağaç, ağaççık ve mevsimlik çiçeklerin poşet ve saksılara dikilmesiyle ilgili tüm çalışmaları yapmaktır.

Bakım Çalışmaları:

- Şehzadeler Belediyesi sınırları dâhilindeki tüm park, yeşil alan, çocuk oyun alanı, ağaç, çim, spor tesisleri, yürüme Yolları, çit bitkileri ve mevcut fidanların budaması, ot ve biçme, çapalama, boyama, gübreleme, ilaçlama, bank değişimi, park ve yeşil alanlarda yabani ot mücadelesi vb hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili çalışmalar, her yaştan ilçe halkına sağlıklı yaşam ve sportif amaçlı yürüyüş parkurları, spor sahaları ve spor alanları tesis edip bunları kullanımda tutmayı sağlamaktadır.

2021 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE VE PROJELER

1- 34 kalem Hırdavat Malzeme Alım İşi. 2021/413256 (19. Maddesine göre Açık İhale Usulü)

- İhale Tarihi: 29.07.2021
- Yaklaşık Maliyet: 217.919,17 TL
- İhale Bedeli: 119.983,00TL
- Yüklenici Adı: Şehzadeler Mühendislik Sanayi ve Ticaret A.Ş.
- İşin Süresi: 30 takvim günü
- Sözleşme Tarihi: 12.08.2021
- İşe Başlama Tarihi:13.08.2021
- İşe Bitim Tarihi: 11.09.2021

2- Çocuk Oyun Grubu Alım İşi 2021/321667 (19. Maddesine göre Açık İhale Usulü)

- İhale Tarihi: 13.07.2021
- Yaklaşık Maliyet:680.480,00 TL

NOT: İhaleye Katılım olmadığı için ihale iptal edilmiştir.

3- Çocuk Oyun Grubu Alım İşi 2021/446690 (19. Maddesine göre Açık İhale Usulü)

- İhale Tarihi: 31.08.2021
- Yaklaşık Maliyet: 680.480,00 TL
- İhale Bedeli: 644.000,00 TL
- Yüklenici Adı: Şehzadeler Mühendislik Sanayi ve Ticaret A.Ş.
- İşin Süresi: 30 takvim günü
- Sözleşme Tarihi: 16.09.2021
- İşe Başlama Tarihi: 16.09.2021
- İş Bitim Tarihi:14.12.2021

4- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılmak üzere Çim Tohum Alım İşi 2021/588697 (19.Maddesine göre Açık İhale Usulü)

- İhale Tarihi:19.10.2021
- Yaklaşık Maliyet:276.383,33 TL
- İhale Bedeli: 187.418,50 TL
- Yüklenici Adı:Fmb Hırdavat Makine Elektrik İnş. Yedek Parça Taahhüt Tic.ve Sanayi Ltd.
- İşin Süresi: 30 takvim günü
- Sözleşme Tarihi: 11.11.2021
- İşe Başlama Tarihi: 12.11.2021
- İş Bitim Tarihi: 12.12.2021

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Karaağaçlı Şantiyemizde Ve Atölyelerde Yapılan Faaliyetler.

- 31.03.2014 yerel seçimlerinden sonra kurulan Şehzadeler İlçe belediyemiz çalışmalarına fiziki yapılanmadan sonra başlayabilmiştir.
- Şehzadeler Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünün faaliyete geçmesiyle birlikte daha önce belde olan Karaağaçlı Belediyesine ait Karaağaçlı mahallesinde bulunan hurdalık alanın şantiye yapılanmasına başladık.

- Öncelikle belediyemize ait 5600 m²'lik ve de 5400 m²'lik bu alanda tel çit çevrilerek 16*8 m²'lik prefabrikİdari bina tesisinin devamında;

- 15*9 mt olmak üzere 2 adet sera,
- Tamirhaneler 4*5 mt ebatlarında; Kaynak Atölyesi, Motor Tamir Atölyesi, Su ve Elektrik Atölyesi, Boya Atölyesi, Güvenlik Binası,
- 18*8 mt ebatlarında Çavuş ve İşçilerin Toplanma Alanı, Çay Ocağı ve Mescit
- 150*60 mt sundurma alanı gibi ivedilik arz eden yapılanmayı 2014 yılında gerçekleştirdik.
- Yapısal kurulumun ardından zemine 1000 m²' lik taş döşemesi, güvenlik binası ile bağlantılı kamera sistemi, bilgisayar kurulum sistemleri, taban suyu yüksekliği etüdünün sonucunda sondaj kuyusu açılması, sundurmanın bulunduğu tarafta 7*20 mt ebatlarında depo alanı yapımı ve de 23 adet 14*1mt repikaj alanı tamamlanmıştır.
- 2015 yılının devamında yan parsel olan 2000 m²'lik alan da Park ve Bahçeler Müdürlüğüne tahsis edildikten sonra giriş ve çıkış kapılarının tamamlayıp araç otopark yeri ve bitkilerin tertip edildiği alanların yapımı gerçekleşmiştir.
- Bina çevresi yapısal ve bitkisel peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü şantiyesinde çeşitli türlerde fidan üretim ve yer örtücü bitki çeşitlerinin üretim ve çiçek soğanlarının dikim çalışmaları yapmaktadır.
- Şantiyemizde ürettiğimiz bitki çeşitlerinin sulama, gübreleme ve ilaçlama işlemleri periyodik olarak yapılmaktadır. 2021 yılı içerisinde üretmiş olduğumuz fidanların parklarımızda ve halka açık alanlarda dikimleri yapılmıştır.
- Şantiyemiz kaynak atölyemizde parklarımızda ve halka açık yeşil alanlarda kullanılan bank, kamelya veçöp kovalarının tamirat ve bakımları, çocuk oyun grupları ve ekipmanlarının ve spor aletlerinin tamirat ve bakımları, parklarımızda vanaları korumak amacıyla vana kutularının yapımları gerçekleşmektedir.
- Şantiyemiz motor tamir atölyesinde Müdürlüğümüzün kullandığı tüm alet ve ekipmanlarının(çim biçme makineleri, sırt tırpanları, çim biçme traktörü vs.) tamirat ve periyodik bakımları yapılmaktadır.
- Genişleyen alanlarımız fidanlık olarak kullanılmaya başlanmıştır ve dışarıdan aldığımız bitkilerin gruplanması, tertibi ve bakımları yapılmaktadır.
- Yapısal tamiratlar ve parkların elektrik ve otomatik sulama sistemleri yine kendi imkanlarımız dahilinde devam etmektedir.
- Şantiye seramızda bitki üretim çalışmaları devam etmektedir.

Şehzadeler Her Mevsim Rengarenk











ÜRETİLEN BİTKİ ADI	BİTKİ ADEDİ
ÇINAR AĞACI	125
GÜL	1250
KATIR TIRNAĞI	4000
BUZ ÇİÇEĞİ	5000





2021 YILI İÇERİSİNDE DİKİMİ YAPILAN AĞAÇ, ÇALI, MEVSİMLİK ÇİÇEK VE YER ÖRTÜCÜ MİKTARLARI

- 2021 yılı içinde yapılan çalışmalar kapsamında belediyemiz mülkiyetindeki park alanları, yeşil alanlar, meydanlar, refüj ve tretuvarlara;
  1407 Adet Ağaç Ve Ağaççık,
  21. 140 Adet Çalı,
  44.420 Adet Mevsimlik Çiçek Ve Yer Örtücü dikimleri,
  5.000 kg çim tohumu ile çim ekimi yapıldı.

- Ayrıca, tüm sokak ve caddeler ve park alanları kontrol edilerek periyodik bakımları yapıldı.

- 472.241 m² yeşil alan ve parkların gübreleme (1500kg) , sulama, budama, ilaçlama (2716 lt), ve ot ve çim biçme periyodik bakımları yapılmıştır. Ayrıca hastalık kapmış, yaralanmış veya kırılmış ağaçların dalları ve gövdelerini onarmak için aşı macunu kullanıldı.



➢ Tüm yeşil alanlarda rutin sulama yapıldı



REVİZE EDİLEN HAVUZ, PARK, MEYDAN, YEŞİL ALANLAR VE KURUMLAR

➢ Şehzadeler ilçesi merkezde ve köylerdeki havuz, park, meydan ve yeşil alanlarımız ile kurum kuruluş veibadethanelerin, bitkisel peyzaj düzenlemeleri, ağaçlandırma çalışmalarımız ile çalı ve mevsimlik çiçek dikimleri Müdürlüğümüz imkânları dâhilinde karşılanmış ve gereken çalışmalar yapılmıştır.

➢ Tüm mahallelerimizde rutin budama işlemi yapıldı



AĞAÇ DİKİMİ YAPILAN SOKAK VE CADDELER

- Murad Caddesi
- 2306 Sokak
- 2307 Sokak
- Borsa Caddesi
- Yamanlar Caddesi
- Selimşahlar Mahallesi Sokaklar
- Çamköy Mahallesi Sokaklar
- Hakkı İplikçi Sokak
- 522 Sokak
- Hamzabeylı Mahallesi Sokaklar
- Konuk Caddesi
- 814 Sokak
- 3205 Sokak
- Dr. Sadık Ahmet Caddesi
- 16-Gaziosman Pasa Çaddesi
- 2502 Sokak

ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILAN PARK, MEYDAN, YEŞİL ALAN VE HAVUZLAR

- Akpınar 201 Sokak Park
- Saruhan Parkı
- Ali Osman Sarıçalı Parkı
- Kurşunluhan Yeşil Alanlar
- Medine İ Müdafi Fahreddin Paşa Parkı
- Adil Aygün Parkı
- Alaybey Cami Parkı
- 2300 Sokak Yeşil Bantlar
- M.Ertğrul Dayıoğlu Parkı
- Okan Divrik Parkı
- Mehmet Selim Kiraz Parkı
- Nurlupınar Muhtarlık Parkı
- Şehzadeler Parkı
- Turgut Özal Muhtarlık Parkı
- 2310 Sokak Parkı
- Sancaklı Bozköy Kiraz Pazarı Yeşil Alanlar
- Sultan Parkı
- Bayındırlık Muhtarlık Parkı
- Melihgülova Parkı
- Ergen Caddesi Yeşil Banlar
- Havuzlu Çarşı
- Ömer Halis Demir Parkı
- Tarzan Havuzu
- Taşçılar Mescidi
- Gazi Osman Paşa Caddesi Yeşil Bantlar
- Galericiler Sitesi Yeşil Alanlar
- Çobanisa Mahallesi Sanayi Caddesi Yeşil Alan
- Fahrettin Altay Parkı

ÇEVRE DÜZENLEMELERİ YAPILAN RESMİ KURUMLAR, CAMİLER VE OKULLAR

- Hacıhaliller Rehabilitasyon Merkezi
- Arap Dede Türbesi
- Vak Vak Tekkesi
- Muradiye Cami
- Hacımahir Cami
- Sancaklı Çeşmebaşı Cami
- Çatal Cami
- Alibey Cami
- 12 No'lu Sağlık Ocağı
- Kuba Cami
- Hacı İbrahim Hoca Cami
- Karaoğlanlı Sağlık Ocağı
- Yarhasanlar Cami
- Müftülük Bahçesi
- Peker Mahallesi Sağlık Ocağı





Ahmet Bedevi Mahallesi halı saha çevresinde yeşil alanlar oluşturuldu.





- Sancaklı İğdecik mahallesi düğün salonu çevresinde yeşil alanlar oluşturuldu.
- Yiğitbaş Veli Cami çevresinde yeşil alan düzenlemesi yapıldı.
- Şelimşahlar Mahallesi Halı saha ve Açık düğün salonu çevresinde yeşil alan düzenlemesi yapıldı.
- **Sancaklı Bozköy Mahallesi Düğün salonu yeşil alanlarının toprak serimi ve tesviyesi tamamlandı.**

- Şehzadelerimiz genelinde 5.000 kg çim tohumu kullanılarak toplamda 50.000 m^2 çim alan revize edildi.
- **Yiğitbaş Veli Cami ve Türbesi'nin bulunduğu alanda çevre düzenleme çalışmalarını tamamlandı.**



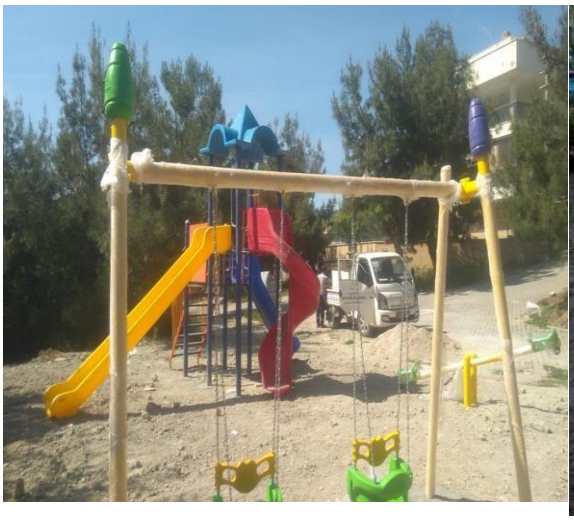




YENİ ÇOCUK OYUN ALANLARI VE FİTNESS ALANLARI

3 YENİ ÇOCUK OYUN PARKI OLUŞTURULARAK HALKIMIZIN HİZMETİNE SUNULMUŞTUR.

- ✓ **Sancaklıbozköy Mahallesi** Oyun Alanı (1 Adet Çocuk Oyun Grubu, 1 Adet Salıncak, 1 Adet Tahterevalli)
- ✓ **Kazım Karabekir Mahallesi** (1 Adet Çocuk Oyun Grubu, 1 Adet Salıncak, 1 Adet Tahterevalli)
- ✓ **Çınarlıkuyu Mahallesi** (1 Adet Çocuk Oyun Grubu, 1 Adet Salıncak, 1 Adet Tahterevalli)




- ➢ **Ayrıca, İlçe genelindeki Çocuk Oyun Grupları Ve Spor Aletlerinin bakımları rutin olarak yapıldı.**




- ➢ İlçe genelinde çocuk oyun grubu zemin tamiratları yapıldı. Bakımlarda 1500 m^2 kauçuk kullanıldı.

MONTAJI YAPILAN KAMELYA, BANK, ÇÖP KOVALARI

- ➢ 2020 yılı Mart ayı itibariyle ülke genelinde Covid-19 pandemi sürecinin başlamış olması nedeniyle parklarda bulunan bank, kamelya ve piknik masaları müdürlüğümüzce kaldırılmıştır. Kaldırılan kent ekipmanları müdürlüğümüz şantiyesinde tamiratları ve bakımları yapılmaktadır. Pandemi sürecinin bitmesiyle tekrar park ve yeşil alanlara montajları yapılacaktır.









TEMİZLİK İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince evsel atıkların en etkili, verimli, ekonomik ve çağdaş yöntemlerle toplanmasını sağlamaktır. Sürdürülebilir bir katı atık yönetimi için gerekli çalışmaları yaparak; atıkları kaynağında azaltmak için uygulanmakta olan projelere destek vererek, geri kazanımlarını sağlayarak örnek hizmet standartlarına ulaşmayı ve çevrenin sürekli, sürdürülebilir, kaynak israfını önleyen ve geri dönüşümü sağlayarak şehrin temiz ve sağlıklı olmasını sağlamak hedeflemiştir.

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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, semt pazaryerleri ile benzeri yerlerin temizliğini, ikametgâh olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, özel ve kamu binaları, diğer alanlarda oluşan evsel katı atıkların ve çöplerin düzenlenen bir program çerçevesinde toplanması ve toplanan bu atıkların naklinin sağlanması,

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, bu amaca ilişkin çalışma planı ve programının belirlenerek sonuçlandırılmasının sağlanması,
- 3.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,
- 4. İlçe içerisindeki Pazaryerlerinin yıkanması ve dezenfeksiyon işlemlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması,
- 5. İlçedeki meydan, cadde sokak kaldırım, yaya alanı ve Pazar kulanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması, dezenfeksiyon yapılması, devamlı olarak temiz tutulmasının sağlanması,
- 6.Hastaneler, okullar, askeri bölgeler evler, işyerleri, Pazaryerlerinin evsel katı atıklarının toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesi, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,
- 7. 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,
- 8. Resmi ve dini bayramlar öncesi ve sonrası, özellik gerektiren Kurban Bayramından sonra kurban kesim yerinin temizlenmesinin sağlanması,
- 9. 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,
- 10. İhaleye verilerek yapılan temizlik işlerine ilişkin ihale dosyalarının ve hak endişelerinin takip edilmesi, şartnameye aykırılık tespiti halinde, yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılması,
- 11. Müdürlük çalışmalarına ilişkin aylık faaliyet raporlarının hazırlanması,
- 12. 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,
- 13.Sahada bulunan çöp konteynırlarının durum tespitinin yapılarak tamiratının sağlanması ve ihtiyaca göre alımının yapılması,

- 14. Müdürlük faaliyetlerinde kullanılan araç, gereç ve makinelerin bakımının yapılması, ihtiyaç olmasıdurumunda yeni alımların yapılması,
- 15. Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemleraraştırılması ve uygulanması,
- 16.Günlük olarak göreve çıkan tüm araçlarının şantiyeye döndüklerinde temizliğinin ve dezenfeksiyonunun sağlanması için yıkanmasını ve ilaçlanması,
- 17.Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitim programlarına katılımının sağlanması,
- 18. Rutin çöp toplama uygulaması dışında zamansız çıkarılan çöplerin nöbetçi çöp ekibiyle toplanması,
- 19.Görevle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaların yapılması, Başkan'a, Encümen'e, Meclis'e teklifler sunulması ve verilen kararların uygulanması,
- 20.Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlık'ça verilen görevlerin icra edilmesi müdürlüğümüzün görevlerindendir.
- 21.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.

Evsel Nitelikli Atıkların Toplanması Ve Taşınması Ve Nakli İle İlgili Uygulamalar:

- Şehzadeler İlçesi Sınırları İçerisinde Katı Evsel Atıkların Toplanması-Taşınması ve Yolların Kaldırımların Yıkanması-Süpürülmesi İşi 227 personel, 51'i Belediyeye ait toplam 52 araçla gerçekleştirilmektedir.

Belediye Şirketi Kapsamındaki Personel Listesi

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Saha Amiri	1
Çavuş	4
Şoför	42
Ofis Personeli	4
Depo Elemanı	1
Kademe Personeli (Tamirci – Yıkamacı)	2
Temizlik İşçisi	182
Çaycı	1
TOPLAM	**237**

Katı Atıkların Toplanması ve Taşınması

➢ Şehzadeler Belediyesi sınırları içinde günlük olarak ortalama **152,012 ton** evsel nitelikli katı atık toplanmaktadır.

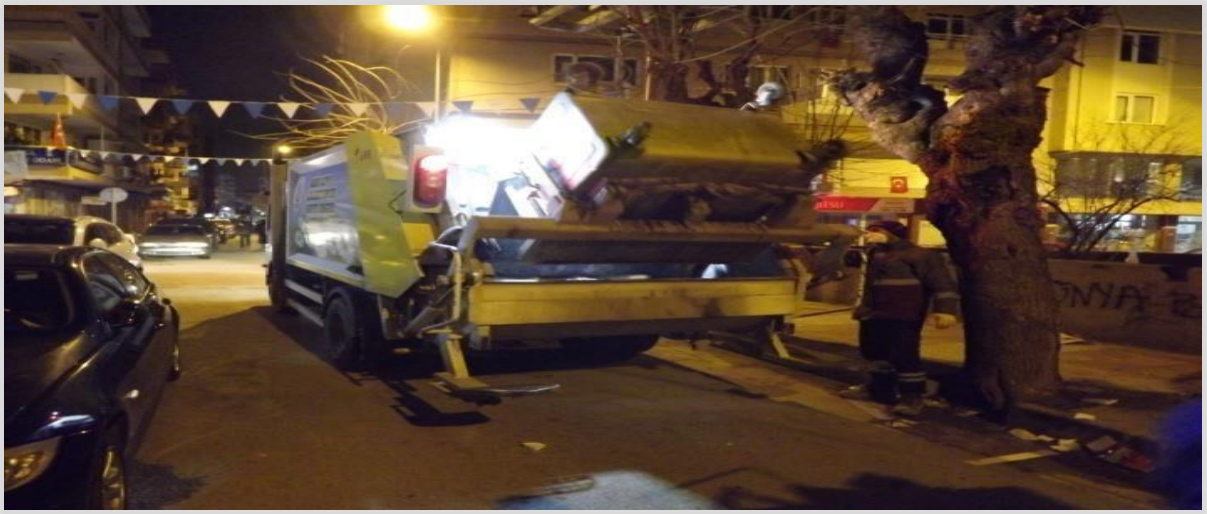
Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yayınlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamındaki atıklar uygulama kapsamı dışındadır.

- 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, konteynır çevresi süpürülmekte, konteynır yerine düzgün olarak konulmakta ve konteynır 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, 3 nöbetçi gece ekibi ile yapılmaktadır.





AYLAR	TOPLAM TONAJ (TON)
Ocak	4.681,437
Şubat	4.336,218
Mart	4.791,291
Nisan	4.520,411
Mayıs	3.871,498
Haziran	4.611,187
Temmuz	4.445,257
Ağustos	4.748,984
Eylül	4.843,775
Ekım	4.683,780
Kasım	4.589,121
Aralık	4.601,397
Günlük ortalama	
Aylık ortalamalar	4.560,363
Yıllık ortalama	54.724,357



Semt Pazarlarının Temizliği





- Şehzadeler Belediyesi sınırları içerisinde toplam 9 adet semt pazarı kurulmaktadır. Semt pazarlarının temizliği; pazar bittikten sonra süpürülerek, arazöz yardımıyla yıkanarak, peynir, balık satış yerleri idarenin temin edeceği dezenfektan madde ile dezenfekte edilerek yapılmaktadır.











SÜPÜRME TEMİZLİĞİ

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

➢ Süpürme ile ilgili uygulamada konteynır 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 konteynırlara veya doğrudan çöp aracına yada açık araca aktarılması sağlanmaktadır.





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

- Belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan bölgelerdeki gelişi 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.






Konteynırların Bakım-Onarımının Yapılması

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

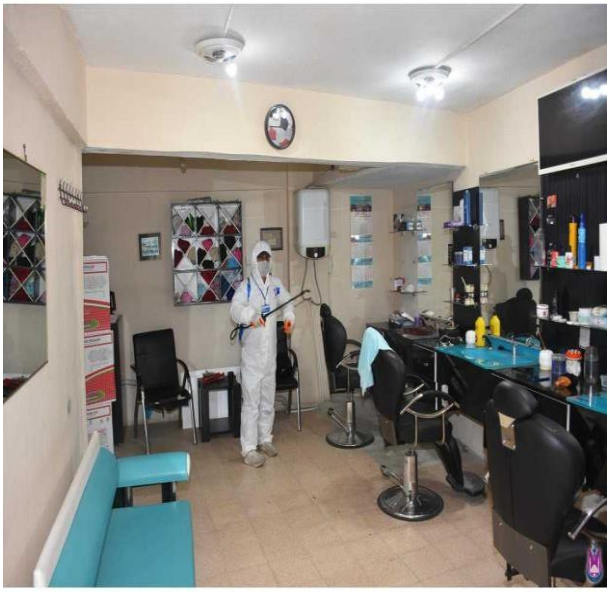
İbadethanelerin ve Okulların Temizliği:

- Belediyemiz sınırları içinde bulunan kamuya ait ibadethanelerin ve okulların dış alanlarının temizliği gelen talepler doğrultusunda temizlik elemanı arkadaşlarımız tarafından yapılmaktadır.











➢ Covid 19 nedeni ile ilçe genelindeki kahvehane, çay ocakları, camilerimiz ve kuaförlerde dezenfekte çalışması yapıldı.

➢ Şehzadeler Belediyesi, Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesindeki araç filosuna Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 660 bin TL hibe desteği ile alınan bir büyük boy bir çöp toplama aracını daha dahil etti





AMBALAJ ATIKLARI İLE İLGİLİ FAALİYETLER

➢ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 27.12.2017 tarih, 30283 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğinin 8. Maddesinde "**Belediyelerin görev ve yetkileri "** kısmının 4. Fıkrasında belirtilen hükümler doğrultusunda; Şehzadeler Belediyesi sınırlarımız içerisinde bulunan bölgelerde Müdürlüğümüz koordinatörlüğünde, kullanılmış ambalajların (cam, metal, plastik, içecek kartonları, kâğıt ve karton) kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işlemlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi için Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca Lisanslandırılmış EGEÇEV ATIK YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ ile cam ambalajların ayrı toplanması hususunda protokol imzalanmıştır. Karışık ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması işi ise yine Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca Lisanslandırılmış ATA ATIK YÖNETİMİ TURİZM İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 'ne ihale edilmiştir.



- 2021 yılı boyunca İlçemiz sınırları içerisinden yaklaşık 2000 ton ambalaj atığı kaynağında ayrı toplanarak ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

GELEN İSTEK VE ŞİKÂYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

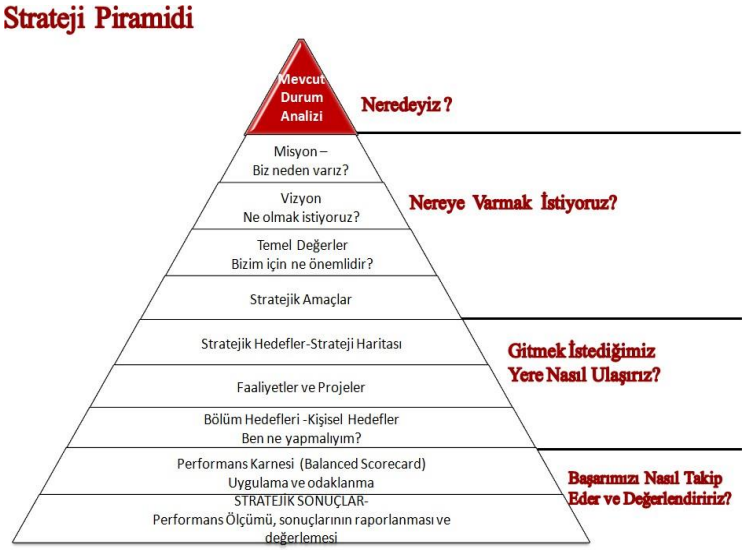
Müdürlük hizmetlerimizle ilgili gelen istek ve şikâyetler en kısa sürede değerlendirilerek makul istekleri çözüme kavuşturulmak, sahadaki görevli ekibi bilgilendirmek ve yönlendirmek, istek ve şikâyetlerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek ve istek ve şikâyet sahiplerine dönülerek bilgi aktarımı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







STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, Stratejik yönetim süreci ve iç kontrol sisteminin etkinliğini artırarak belediyemiz hizmetlerinde verimliliği, katılımcılığı, saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamayı hedeflemiştir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Yenilikçi stratejik araştırma geliştirme ve proje birimi oluşturmak, işleyişini sağlamak.
- Kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotlarında gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.
- Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

STRATEJİK PLANLAMA

- Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedeflere dayandırılmasına; kurum içi kaynak tahsislerinin hedefler ve öncelikler bazında dağıtılmasına rehberlik eder.

Kamu idarelerinde Stratejik Planlama süreci aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır;

1. Stratejik Plan (...beş yıllık hedefler…)
2. Performans Programı (…yıllık hedefler…)
3. Performans Esaslı Bütçe (…hedefler ile bütçe ilişkisi…)
4. Faaliyet Raporları (…hedefler ve bütçenin uygulama sonuçları…)

- Bu bileşenler bize sadece plan yapmayı değil, yapılan planın gerçekçi maliyetler üzerinden uygulamasını ve sonuçlandırılmasını ifade etmektedir. Belediyemizde stratejik planlama çalışmaları bu bileşenlerle birlikte ele alınmakta ve dört unsur birbirini tamamlayacak şekilde uygulama yapılmaktadır.

2021 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER



2022 PERFORMANS PROGRAMI

➢ Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2022 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı 2022 Performans Programımız 2021 yılında hazırlanmış, , Ocak 2022' den itibaren yürürlüğe girmiştir. "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik' te belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan performans programımız 2021 yılı Mayıs ayında 2022 Performans Programı çağrısı ile ilgili yazı tüm müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır. Performansları ile ilgili bilgiler alınarak hazırlanan 2022 Performans Programı, Belediye Encümenin 10.08.2021 tarih ve 639 sayılı kararı ile görüşülerek, Encümen uhdesinde bırakılmış, 24.08.2021 tarih ve 677 sayılı Encümen kararı ile Meclise havalesi yapılmıştır. 01.09.2021 tarih ve 120 sayılı Belediye Meclis kararı ile,Plan Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir. 13.09.2021 tarihinde Plan Bütçe Komisyonunda görüşülerek tekrar Belediye Meclisine havale edilen 2022 Yılı Performans Programı, Belediye Meclisinin 01.10.2021 tarih ve 133 sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Belediyemizin web sitesinde yayınlanması için Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne gönderilmiş, belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır. Ayrıca, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmiştir.

2020 YILI FAALİYET RAPORU



➢ Belediyemizin Faaliyet Raporları müdürlüğümüzce hazırlanmaktadır. Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasa ile tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56.madde) gereği "Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen formata göre hazırlanmaktadır. Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idare faaliyet raporu ve her yıl Nisan ayında belediye meclisinde olağan olarak görüşülerek oylanmaktadır. Onaylanan rapor belediyenin web sayfasında yayınlanmakta ve birer örneği Sayıştay Başkanlığı'na, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. 2021 yılı Ocak ayında Faaliyet Raporu ile ilgili çağrı yazısı tüm müdürlüklere dağıtılmış, faaliyet raporu hazırlanmasında dikkat edilecek hususlarlailgili eğitim verilmiş, müdürlüklerden gelen birim faaliyet raporları doğrultusunda idaremizin faaliyet raporu oluşturulmuştur. 2020 yılı Faaliyet Raporu Belediye Meclisinin 05.04.2021 tarih ve 62 sayılı kararıile tüm komisyonlara havale edilmiş, 15.04.2021 tarihinde komisyonda incelenerek, Belediye Meclisi'ne havale edilmiştir. 17.05.2021 tarih ve 76 sayılı meclis kararı ile kabul edildikten sonra belediyemizin websitesinde yayınlanması için Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne gönderilmiş, belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır. Ayrıca Sayıştay ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na da gönderilmiştir.

2021-2022 İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

- İlgili kurul üyelerince onaylanan plan kurumumuzun web sayfasında yayınlanması için Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Daha sonra müdürlüklerimize dağıtımı yapılmıştır. Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzce 21.01.2021 tarihli 59412 sayılı 2021-2022 İç Kontrol Uyum Eylem planı Hazine ve Maliye Bakanlığı (Kamu Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'ne)gönderilmiştir. Tüm müdürlüklerle birlikte görev tanımları, iş akış şemaları, hassas görev listeleri ve hizmet standartları tabloları güncellenmiş, güncellenen hizmet standartları tabloları kurum web sitesinde yayınlanmıştır.

YÖNERGE GÜNCELLEME İŞ VE İŞLEMLERİ

- 07.04.2021 tarih 210 sayılı yazı ile, tüm müdürlüklere çağrı yapılmış, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğünün Yönergelerinde 28.04.2021 tarihli komisyon kararı ile, güncellemeler yapılmış, komisyon tutanağı, ilgili müdürlüklere tebliğ edilmiştir.

2020 BRİFİNG RAPORU

- 2021 yılı Ocak ayında Şehzadeler Kaymakamlığı'nca istenen belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park Bahçe Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılan hizmetler kapsamında derlenen 2020 yılına ait Brifing Raporu hazırlanarak, Şehzadeler Kaymakamlığı'na gönderilmiştir.

ENGELLİ ARACI HİZMETİ

- Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Engelli Servis Aracı ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

SOSYAL GİRİŞİMCİLİK SEMİNERİ

- Şehzadeler Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz ve Şehzadeler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile birlikte Şehzadeler Tarihi Bedesten salonunda 100 kişilik İsmail Hilmi Adıgüzel'in sunumu ile ücretsiz olarak, Sosyal Girişimcilik Semineri yapılmıştır. Ayrıca Şehzadeler İlçesindeki Meslek Teknik Anadolu Lisesi, İsmet İnönü Kız Meslek Lisesi ve TBMM 85. Yıl Çok Programlı Anadolu Lisesinde Sosyal Girişimcilik Eğitimi verilmiştir.







YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Müdürlüğümüz, kurumsal karar verme sürecini etkin yöneterek belediye adına her türlü evrakın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek, encümen ve meclis çalışmalarını yürütmek ile evlendirme hizmetlerinin verilmesini hedeflemektedir.

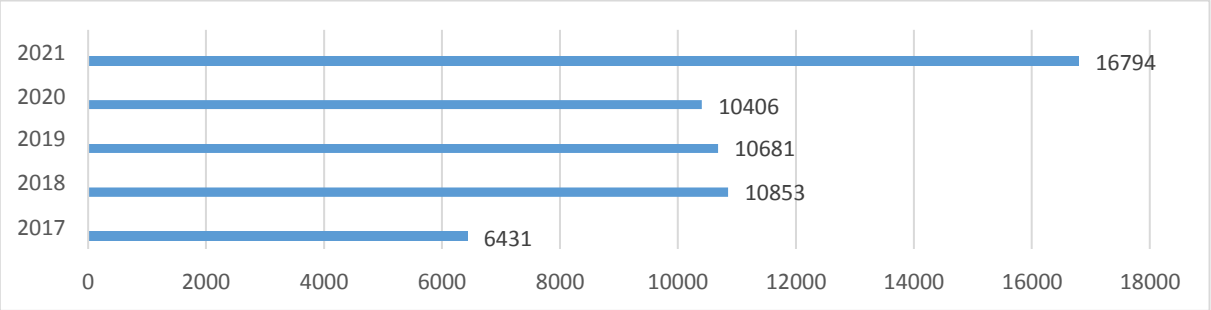
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması iş ve işlemlerini mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- 5393 Sayılı yasanın 33. maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.

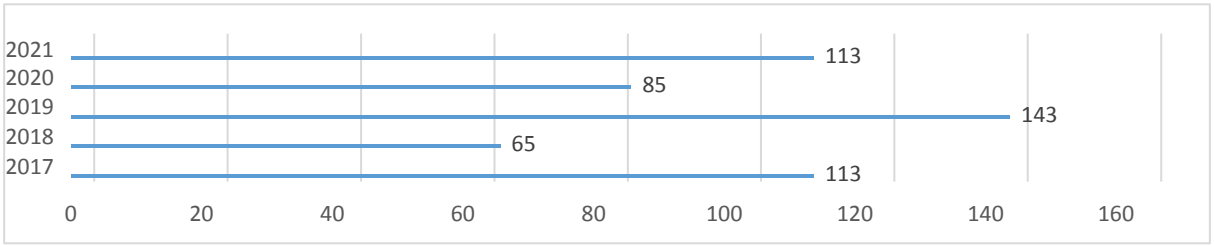
2021 Yılında Gerçekleştirilen Faaliyetlerimiz:

Yazı İşleri Servisi tarafından yapılan hizmetler:

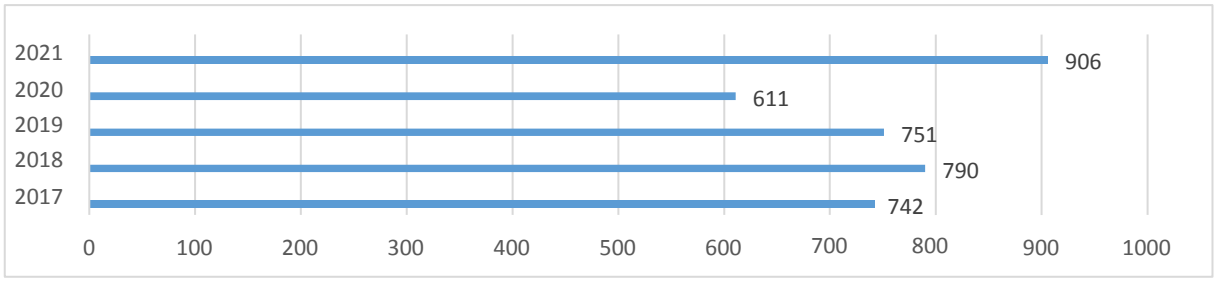
➢ Resmi Kurum ve Kuruluşlardan ve Şahıslardan gelen toplam 16794 adet evrak bilgisayar ortamında kaydı yapılarak ilgili Başkan Yardımcıların onayına müteakip dairelere dağıtımı zimmet karşılığında gerçekleştirilmiştir.



➢ Birimimiz tarafından ilgili Kurum Kuruluş ve Dairelere gönderilmek üzere toplam 113 adet giden evraktanzim edilmiştir.



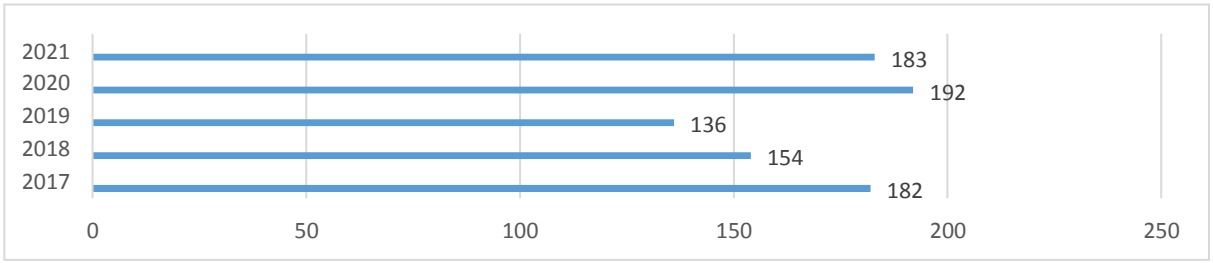
- Encümenimizce toplam 9061 gündem maddesi görüşülüp karara bağlanmış ve ilgili dairelerine zimmet karşılığı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



- Meclisimizce toplam 183 gündem maddesi görüşülüp karara bağlanmış ve ilgili dairelere zimmet karşılığı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.







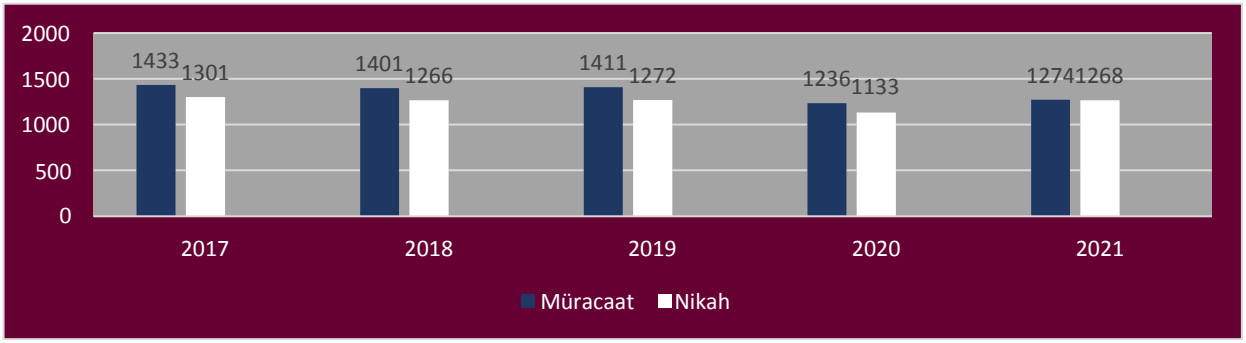
- Posta işlemleri ile ilgili Adi- Tebliğ mazbatalı ve İadeli Taahhütlü olmak üzere toplam 3847 posta ve 341 adet kargo işlemi gönderimi gerçekleştirilmiştir.

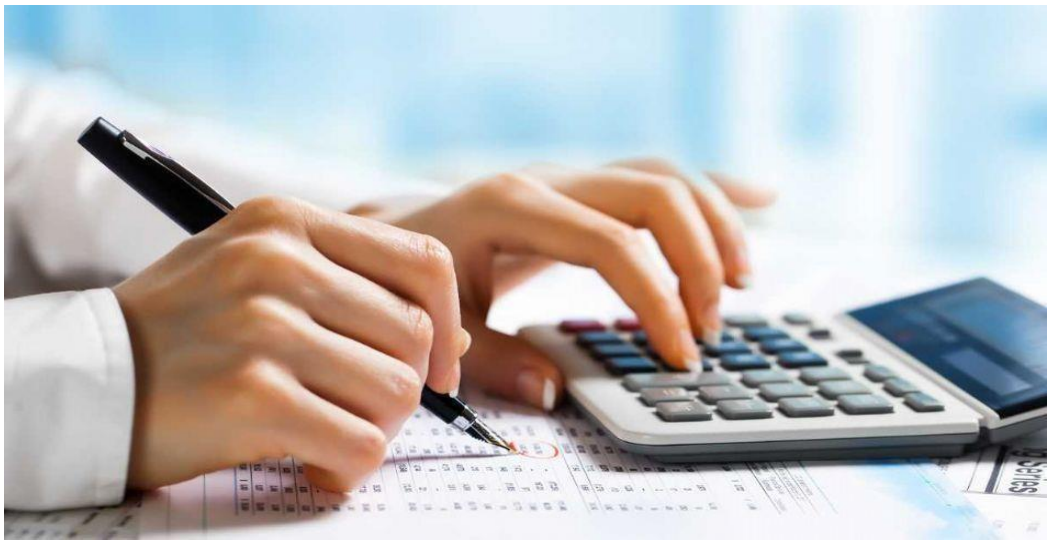
Evlendirme Memurluğu tarafından yapılan hizmetler:





- 2021 yılı içerisinde **1274 ade**t evlenme müracaatında bulunulmuş, 1274 adet nikâh işlemi hazırlanıp, **1268 nikâh** gerçekleştirilmiş, 8 adet nikâh iptal edilmiştir.
- Nikâh işlemleri Bedestende ve düğün salonunda toplam **467 adet**,
- Oda nikâhı ise toplam **689 adettir.**
- Bedestende toplam 5 adet ücretli faaliyette bulunulmuştur.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz; kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak gelirlerimizi artırmak ve etkin bir mali yönetim sistemini kurup mali disiplini sağlayarak bütçe gerçekleşme oranını optimum seviyeye çıkarmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemleri ile mali konularda mevzuat kapsamında yetkilidir

Sorumluluk: Yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkileri dışında Başkanlık Makamına karşıda sorumludur.

- Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birimdir.

Görevleri:

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 ilgili birimler tarafından hazırlatılarak ödemelerin 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 nezrinde 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 yapmaktır.

- 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 hazırlan ması 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'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdürü tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktır.

➢ Belediyemiz yerinde hizmet yönetim anlayışıyla Arazi ihalelerimizin beldelerde yapılmasını kolaylaştırmak amacıyla Mobil Tahsilat aracımız ile beldelerde tahsilat yapılıp vatandaşlarımıza kolaylık sağlanmıştır. İhaleye ilişkin teminatların ihale yerinde kayıt altına alınması ve iade edilmesi sağlanmıştır.

İnternet ile (Online) Tahsilat Hizmetleri

➢ Teknolojik imkânlar kullanılarak mükelleflerin belediyemize gelmeden Belediyemizin web sitesini kullanılarak E-Belediyecilik kapsamında internet üzerinden borçlarını öğrenmelerine ve arzu ederlerse borçlarını ödeyebilmelerine imkan sağlanmıştır. Ayrıca 09.06.2021 Tarih ve 31506 Sayılı Resmi Gazete Yayınlanan 7326 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında belediyemiz internet sitesinden online olarak borçların yapılandırılması sağlanmıştır.

İcra Takip Birimi Hizmetleri

➢ Belediye'nin gelirleri ile ilgili zamanında ödenmeyen amme alacaklarına 6183 Sayılı Kanun gereğinceişlem yapmak,

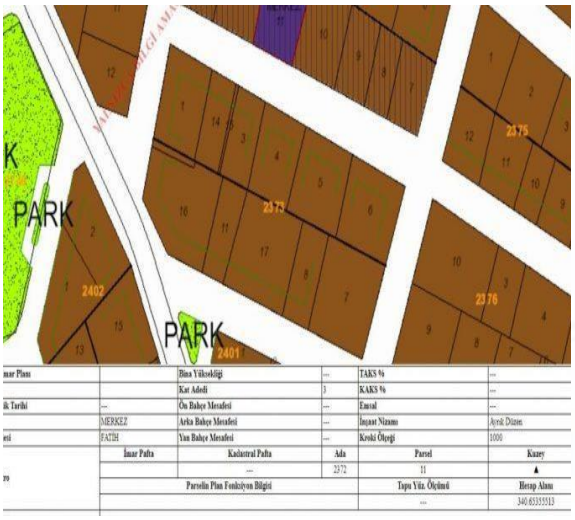
➢ Emlak, çevre temizlik, ilan reklam, eğlence vergisi ve işgal harcı tahsilatı yapılamayanların takibini yapmak,

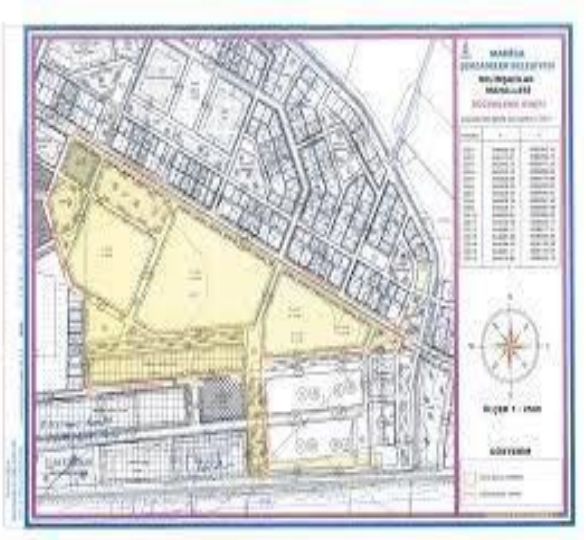
➢ Kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirleri mevzuata uygun olarak yerine getirmektir.

İcra Takip Birimimiz tarafından 2021 yılında verilen hizmetler.

➢ Belediyemize bina - arazi vergisi, lojman ve işyeri kira vb. borcu bulunan vatandaşlarımıza iletişim-adres bilgilerini güncellemeleri yapılmış ve borçlarını ödemelerini hatırlatmak maksadıyla belirli dönemlerde toplu SMS gönderilmiştir.

➢ 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun ilgili maddeleri gereğince belediyemize borcu bulunan vatandaşlarımıza **2491** adet Ödeme emri gönderilmiştir.





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, sorumluluk alanımızdaki yerleşme alanlarının onaylı imar planlarına uygun gelişmesi ve hayata geçirilmesi işlemleri yürütmek, planların uygulamaya geçirilmesi için gereken disiplin ve özveriyi göstermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik, iklim koşullarına ve engellilerin kullanımına uygun, enerji korunumu açısından planlanmış çağdaş yapılar yapmayı hedeflemiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:

- Şehzadeler Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Şehzadeler Belediye'si sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmekten, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmekten ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinden, takip edilmesinden,
- İlgili mevzuata uygun olarak, İmar uygulamalarını Ruhsatlı yapı uygulaması, iskân işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten, bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamaktan, ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip ederek denetlemekten ve yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmekten, yıkım işlemlerinin takibinden, tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasından sorumludur.

Yapı Ruhsatı Faaliyetlerimiz

- 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.
- Yeniden Ruhsat, ruhsat süresi dolmuş ancak yapı kullanma izin belgesi düzenlenmemiş inşaatlar için kesilmektedir.
- Projeler ve gerekli belgeler tam ise Mekânsal Adres Kayıt Sistemi üzerinden proje ve eklerine istinaden yapı ruhsatı düzenlenir.

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Yeni Yapı Ruhsatı	149
Tadilat Yapı Ruhsatı	96
Yenileme Yapı Ruhsatı	2
İsim Değişikliği Ruhsatı	44
Yeniden Ruhsat	2
Ek Bina	2
İstinat Ruhsatı	8
TOPLAM	**303**

Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi Faaliyetlerimiz

- 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.

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Kısmi Yapı Kullanma İzin Belgesi	2
Yapı Kullanma İzin Belgesi	150
TOPLAM	**152**

Kaçak Yapılaşmayla İlgili Faaliyetlerimiz

- 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 kararıyla 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 Faaliyetler

YAPILAN FAALİYET	TUTARI VE SAYISI
Para Cezası	2.977.082,80
Tahsil Edilen	111.411,94
Ruhsata Uygun Hale Getirilenler	7
Yıkım Kararı Verilen	56
Durdurulan İnşaat Sayısı	56

Kentsel Dönüşüme İlişkin Faaliyetlerimiz

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

Kentsel Dönüşüme İlişkin Faaliyetlerimiz

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Riskli Yapı Dosyası	30
Yanan Yıkılan Yapılar Formu	30
Yıkılan Bina	30

Yapı Denetim Birimi Faaliyetlerimiz

- 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.

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Seviye Onayı	416
İşyeri Teslimi	56
Hakediş Ödemesi	290
Yapı Durdurma	17
TOPLAM	**985**

- **Arşiv Birimi Faaliyetlerimiz**

  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. Mahkeme veya ilgili kurumlara evrak temini sağlamaktadır.
- 2021 yılı içerinde Şehzadeler Belediyesinde 893 adet dosya ekspertizi yapılmıştır. Aynı zamanda yapı kullanım izim belgesi ve talep edilen diğer resmi belgelerin aslı gibidir işlemleri yapılmaktadır.
- **SGK İşlemleri Hizmetlerimiz**

  Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü'nün belediyemize gönderdiği şahısların ya da firmaların yapmış oldukları inşaatların yapı ruhsatına uygun olarak bitip bitmediğini yerinde kontrolü yapılıp, SGK 'ya yazısı gönderilir. Yapı kullanma izin belgesinde gereken SGK ilişiksizlik belgesi için 214 adet SGK yazısı yazılmıştır.

- **İmara (İşyeri) Uygunluk İzni İşlemleri**
- Türk Ceza Kanunu'nun 184 sayılı Kanunu göz önünde bulundurularak işyeri açma ve çalıştırma ruhsatına esas teşkil edecek gerekli işlemlerinin tespitinin, kontrolünün yapılması sonucunda uygun görüldüğü takdirde imara uygunluk yazısı düzenlenmiştir.2021 yılı içerisinde 44 adet imara uygunluk yazısı düzenlenmiştir.
- **Elektrik-Su Abonelik Hizmetlerimiz**

  5784 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 25. Maddesi göz önünde bulundurularak elektrik-su aboneliği için gerekli işlemlerin tespitinin, kontrolünün yapılması sonucunda uygun görüldüğü takdirde elektrik-su aboneliği yazısı düzenlenmiştir.2021 yılı içerisinde 63 adet elektrik-su aboneliği yazısı düzenlenmiştir.
- **Asansör Uygulamaları Hizmetlerimiz**

  Şehzadeler sınırları içerisinde bulunan tüm asansörlerin periyodik kontrolleri 15.01.2020 tarihinde imzalanan ve 4 yıl geçerliliği bulunan protokol kapsamında yetkili A tipi muayene kuruluşu olarak NN uluslararası belgelendirme ve muayene test hizmetleri ticaret limited şirketi belirlenmiştir. 2021 yılı içerisindeki tüm asansörlerin kontrolü Nextnorm yetkili A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılmıştır.
- 2021 yılı içerisinde asansör envanter çalışmasına devam edilmiş ve rakamlar güncellenmiştir. 2162 adet asansör tespit edilmiştir. 1972 adet asansör kontrol edilmiştir. Bu asansörlerin 364 adedi Kırmızı, 277 adedi Sarı, 1219 adedi Mavi, 111 adedi yeşil etiket ile etiketlenmiştir. Ayrıca 131 adet imtina tutanağı tutulmuştur. Asansör tescil muyene sayısı ise 33'tür.
- 2021 yılı içerisinde 33 adet asansör için Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir.
- **Bütün Bunların Yanı Sıra Müdürlüğümüz Tarafından Sunulan Hizmetler:**

- Encümence görüşülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve sunulması.
- Meclise sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- Kaçak yapıların yazışmaları.
- 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.
- Şehzadeler Belediyesi idari sınırları içerisinde yer alan taşınmaz kültür varlıklarıyla, kültür varlığı parseline bitişik parsellerle, tescilli kültür varlıklarının koruma alanlarında, sit alanlarında yer alan yapılarla ilgili olarak gerekli işlemler yapılmış ve İzmir 2 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararlarının uygulanması sağlanmıştır.
- Yapı Kayıt Belgesi alan ve müdürlüğümüze belgenin bir nüshasını sunan vatandaşların talepleri doğrultusunda arşiv dosyasına eklenerek kayıt altına alınmaktadır.



PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, İleri teknolojileri kullanarak plansız yapılaşmış ve bozulmuş kent dokularının dönüşüm ve gelişim projeleriyle kentsel mekana kazandırılması amacıyla imar planı uygulamaları yapmak ve yaşanabilir kent dokusu oluşturmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Plan ve Proje Müdürlüğünü Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
- Hizmetlerin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesi için programlar yapmak.
- İmar planı, Proje konularında başkanlık düzeyinde danışmanlık görevi yapmak.
- Müdürlüğü ile ilgili olan yazıları imzalama ve paraf etmekle yetkilidir.
- Harcama yetkilisi olarak müdürlüğe ait harcamaları yönlendirir, denetler, evrakları imzalar.
- Diğer müdürlüklerle koordinasyon sağlamak.
- Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu, düzenini sağlama görev ve sorumluluğu Müdüre aittir.
- Personel idaresi, izinler ve çalışma düzeninin sağlanması, disiplin işlerinin takibi ve personel arasında görev bölümü yapmak.
- Gelen ve giden evrakı inceler ve sonuçlandırmak.
- Personelin işe geliş ve gidiş verimliliğini denetlemek.
- İş disiplinini aralıklı ya da sürekli kontrol etmek.
- Servisler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlık Makamının yetkilendirdiği yerlerde Belediyeyi temsil etmek. Manisa Büyükşehir Belediyesi Yönetmeliği dâhilinde oluşturulan teknik komisyonda görev yapmak.

Plan Proje Müdürlüğümüzün Verdiği Hizmetler

- Yol Profili veya Yol Sülieti (Arsaya Kot Verilmesi)
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde Yola Terk işlemi
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde Zorunlu Tevhid işlemi
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde İsteğe Bağlı Tevhid işlemi
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde İhdas işlemi
- Vaziyet Planı ve Bağımsız Bölüm Planı İşlemi
- 3194 Sayılı İmar Kanunun 18.madde Uygulaması İşlemi
- 3194 Sayılı İmar Kanunun 15.ve 16. Madde işlemi
- 2981/3290 sayılı Islah Uygulama Düzeltme İşlemleri
- İmar planı sınırı dışında bulunan parsellerde bağ evi ve tarımsal amaçlı yapılar için imar durumu verilmesi işlemi.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planı değişikliği yapılma işlemi
- İmar planı içerisinde bulunan parsellerde imar durumu verilmesi
- Arsa boş belgesi işlemi
- Manisa kentsel sit sınırı koruma alanı içerisinde yer alan ve tescilli yapılar için Onarım Ön İzin Belgesidüzenlemek
- Onarım Uygunluk Belgesi Düzenlemek

- Manisa kentsel sit içerisinde yer alan K ve A notasyonu olmayan parsellerde bulunan yapılara esaslıonarım ve yeni yapılanma izni verme işlemi
- Manisa kentsel sit içerisinde yer alan parseller için imar durumu ve İskan görüşü ve mail-i inhidam yapılariçin görüş verme işlemi
- Dilekçe ve Resmi yazışmalara cevap verilmesi işlemi

2021 YILINDA VERİLEN HİZMETLER

Gelen Giden Evraklar Ve Dilekçe	Sayısı
Gelen Evrak + Dilekçe	2280
Giden Evrak	1579

Verilen İmar Durumu Belgesi	Sayısı
Merkezde	55
Beldeler ve Köy Yerleşik Alanlarında	97
Toplam	**152**
Düzenlenen Arsa Boş Belgesi	136
Hazırlanan Ada Şablon Sayısı	15
İmar Planı Yapımı ve Plan Değişikliği İşlem sayısı	4

Düzenlenen Tarımsal Amaçlı Depo, Hayvancılık, Seracılık vb. İmar Durumu	Sayısı
Büyük Baş Hayvan Çiftliği	2
Tarımsal Amaçlı Depo	7
Bağ Evi	3
Toplam	12

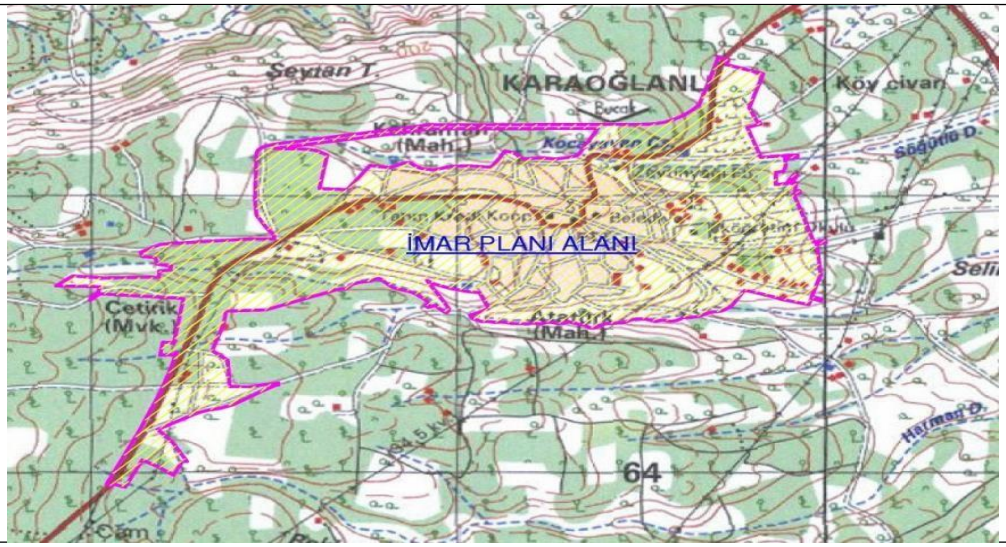
Haritacılık İşlemleri	Sayısı
Vaziyet Bağımsız Röperli Kroki	**137**
Cins Değişikliği	28
Tevhid	21
Yola Terk ve İnfaz	42
Kot Verilme İşlemi	136
Yapı Yeri Uygulama Krokisi	151
İmar Barışı	26

Koruma Uygulama Ve Denetim İşleri	Sayısı
Onarım Ön İzin Belgesi	8
Tescilli Parsellerde ve Koruma Alanında Yürütülen Kazılarda Denetim Uygulamaları	20
Riskli Yapı Olarak Tespiti Yapılan Taşınmazların Yıkım İşlemlerine Esas Tespit Çalışması	2

Planlama Birimi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

Müdürlüğümüz Planlama Birimi tarafından gerçekleştirilen önemli hizmetler şunlardır:

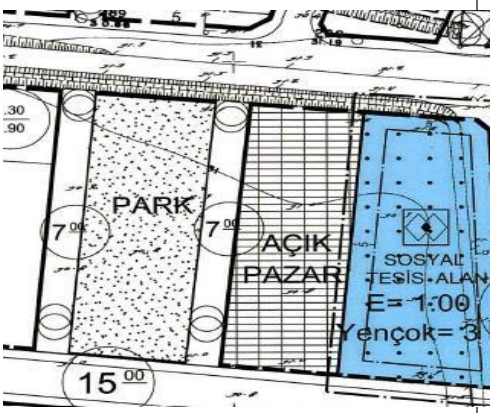
- İlçemiz, Karaoğlanlı Mahallesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından başlatılmıştır. 2021 yılı içerisinde plan çalışması kapsamında kurum görüşleri istenmiştir.



Karaoğlanlı Mahallesi Planlama Alanı

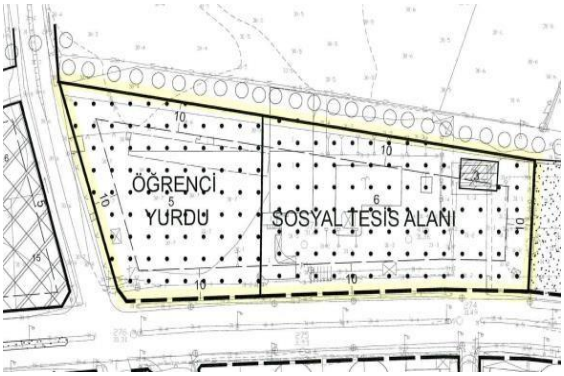
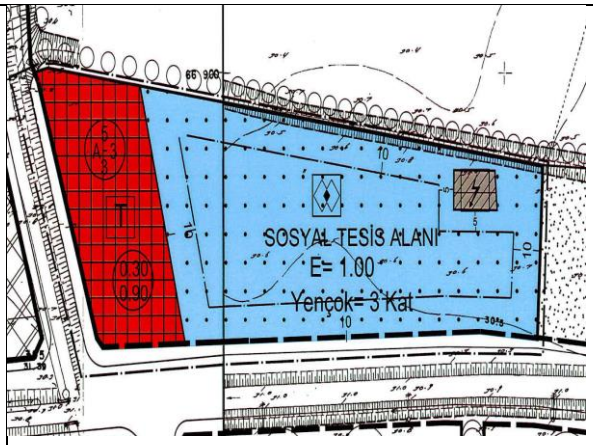
- İlçemiz, Karaağaçlı Mahallesi, 139 ada 2 parsel numaralı taşınmaz içerisinde yer alan Belediye Hizmet Alanının "Sosyal Tesis Alanı" olarak düzenlenmesine yönelik uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



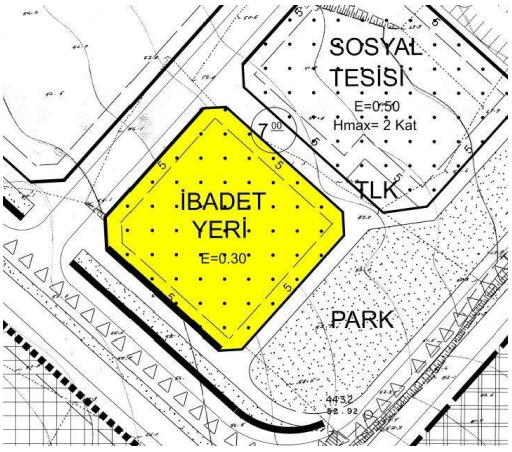
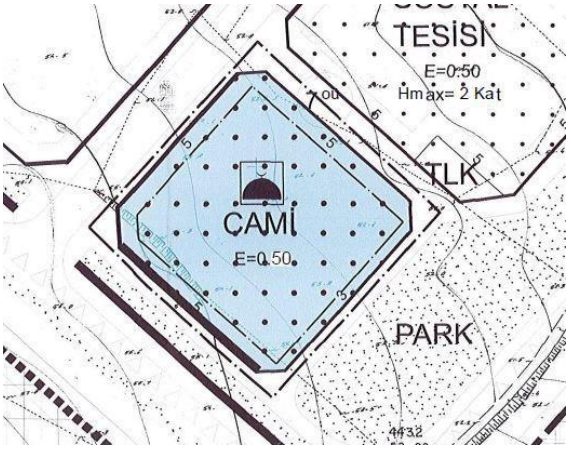


Eski Plan (139 Ada 2 Parsel)	Yeni Plan (139 Ada 2 Parsel)

- İlçemiz, Karaağaçlı Mahallesi, 124 Ada 5 parsel numaralı yapılaşma olmayan taşınmazın çevresindeki alanda oluşan ihtiyaca yönelik ofis, çarşı, restoran, kafe vb hizmet sektörüne ilişkin kullanımlara imkân sağlamak amacıyla "Ticaret Alanı" olarak düzenlenmesine ve 6 parsel numaralı taşınmazın planda belirtilmeyen yapılaşma koşullarının belirtilmesine yönelik uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.

	
Eski Plan	Yeni Plan

➢ İlçemiz, Yukarı Çobanisa Mahallesi, 3545 ada 1 parsel numaralı taşınmaz içerisinde yer alan cami alanında ihtiyaç sahiplerine hizmet vermek üzere aşevi vb yapılar yapılabilmesi için emsal değerinin ve çekme mesafesinin düzenlenmesine yönelik uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.

	
Eski Plan	Yeni Plan

- **Müdürlüğümüz Kentsel Dönüşüm Birimi tarafından gerçekleştirilen önemli hizmetler şunlardır:**

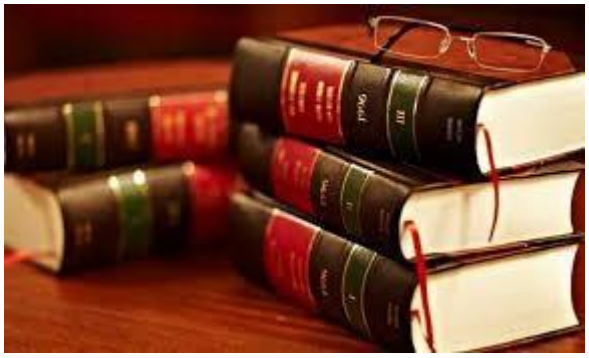
- 13 Kasım 2016 Tarihli ve 29887 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan, 17.10.2016 tarih ve 2016/9393 Sayılı Kararname ile onaylanan Riskli alan ilan edilen alanda çalışmalar devam etmektedir.
- Belediyemiz Kentsel Dönüşüm Birimi personeli ve alt yüklenici firma personeli ile birlikte 1. Etap olarak belirlenen İshak Çelebi ve Kocatepe Mahallelerinin bir kısmını içeren alanda, uzlaşma görüşmeleri yapılmıştır.
- 1. etap uzlaşma görüşmelerinde muvafakatname imzalanma süreci tamamlanmış olup, projeyi kabul eden hak sahipleri lehine çoğunluk sağlanmıştır.





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Müdürlüğümüz; Belediyemizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerinin sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda her türlü hukuki danışmanlık hizmetini vermek, hukuki ilişki ve uyuşmazlıkları Belediyemiz menfaatlerini gözeterek uygun şekilde çözümlemek için gerekli yasal tüm işlemleri yapmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Müdürlüğümüz, Belediye Başkanınca verilen genel veya özel vekâletnameyle, mevzuatta ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliğinde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.

Görev: 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 getirmektir.

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.

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 başvurulmuş kısaca tüm hukuki işlemler takip edilmiştir. Diğer müdürlüklerle davalarla ilgili gerekli yazışmalar ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Sorumluluk: Müdürlüğümüz, Şehzadeler Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gerek özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yükümlüdür.

2021 YILINDA AÇILAN DAVALAR

Konusuna Göre Açılan Adli Davalar

S.N.	DAVA KONUSU	DAVA SAYISI
1.	İşçi Alacağı	2
2.	İşe İade	1
3.	İmar Kirliliğine Neden Olma	43
4.	Alacak	2
5.	Tazminat	1
6.	İşçi Alacağı	2
7.	Mühür Bozma	5
8.	Nitelikli dolandırıcılık	1
9.	Resmi belgede sahtecilik	2
10.	Ortaklığın Giderilmesi	1
11.	Vekaletsiz iş görme	1
12.	Tapu iptal tescil	1
	TOPLAM	**62**

- Adli Yargıda açılan toplam 61 Adet davanın:12 adet Temyiz ve istinafta, 3 adet Lehimize, 1 adet aleyhimize sonuçlanmıştır. 45 adet Derdesttir.

Adli Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı

MAHKEMESİ	DAVA SAYISI
Asliye Ceza Mahkemesi	47
Sulh Huk. Mahkemesi	1
İş. Mahkemesi	3
Asliye Hukuk Mahkemesi	5
İcra Hukuk Mahkemesi	2
Ağır Ceza Mahkemesi	3
Toplam	**61**

İDARİ YARGI DAVALARI

İdari Yargıda Konularına Göre Davalar

DAVA KONUSU	DAVA SAYISI
Encümen Kararının İptali Talebi	12
Ödeme Emrinin İptali Talebi	4
Tazminat	3
Meclis kararının iptali	17
Sözleşmenin iptali	1
İşlemin iptali	12
Kamulaştırmasız el atma	1
Toplam	**50**

- İdari Yargıda açılan toplam 50 adet davanın: 8 adet temyiz ve istinafta , 1 adet lehimize, 4 adet aleyhimize sonuçlanmıştır. 37 adet derdesttir.

İdari Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı

MAHKEMESI	DAVA SAYISI
İdare Mahkemesi	46
Vergi Mahkemesi	4
Toplam	**50**

DAVA SAYILARI	
2021 Yılı Açılan Toplam Dava Sayısı	112
Geçmiş Yıllardan Devam Eden Dava Sayısı	42
Toplam Devam Eden Dava Sayısı	144

- İdaremiz 6360 sayılı yasa ile kurulup faaliyete geçtiğinden beri idaremizce bugune kadar toplam 949 dava takip edilmiştir.

CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI'NA YAPILAN SUÇ DUYURULARI

- Cumhuriyet Başsavcılığına Müdürlüğümüz tarafından yapılan suç duyurusu 1 adettir.

2021 YILINDA AÇILAN İCRA TAKİPLERİ

- Şahıslardan toplam 69 adet icra takibi başlatılmıştır. Bu takiplerden 26 adet infaz edilmiş olup, 43 adet devam etmektedir.

Önceki Yıllardan İnfaz Olan Takip Sayısı		2021 Yılında Açılan Takiplerden İnfaz Olan Takip Sayısı		Toplam İnfaz Olan Takip Sayısı
12	+	4	=	16

Önceki yıllardan devam eden takip sayısı		2021 yılından devam eden takip sayısı		Toplam
147	+	8	=	155

2021 yılı içinde takibi istenen toplam miktar		2021 yılı takiplerinden tahsil edilen miktar		2021 yılı öncesi takiplerinden tahsil edilen miktar		2021 yılında tahsil edilen toplam miktar
52.235,78 ₺	-	**13.276,45 ₺**	+	**211.352,56 ₺**	=	**224.629,01 ₺**

- 2021 yılında diğer müdürlüklerden gelen hukuki konularda görüş hazırlanarak mütalaalar verilmiştir.
- 2021 yılında Müdürlüğümüz Avukatları tarafından Arabuluculuk görüşmelerine katılınmıştır.
- Devam eden davalarla ilgili tüm duruşmalara girilmiş ve keşiflere gidilmiştir. Davaların yargılama aşamasında savunma, delillerin sunulması ve tüm hukuki işlemler yerine getirilmiştir.
- 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. Sonuçlanan davalarla ilgili üst yargı mercilerine (İstinaf, Yargıtay, Danıştay) gerekli itirazlar yapılarak başvurulmuştur.
- Müdürlüğümüzce takip edilen derdest davaların bir kısmı istinaf, temyiz incelenmesinde, 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 İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ





Müdürlüğümüz, Şehzadeler İlçesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan, engelli, yardıma muhtaç, yaşlı ve tüm dezavantajlı kesimlere ulaşmak,, temel ihtiyaçlarını (gıda, giyim, ev eşyası vb.) karşılamaları konusunda yardımcı olmak, ilçemiz genelinde, sosyal yardımlaşma ve dayanışma olgusunun güçlendirilmesi yönünde çalışmalarda bulunmak, yakınları vefat edenailelerimizin acılarını hafifletmek amacı ile destekte bulunma faaliyetlerini yerine getirmeyi hedeflemiştir.

2021 YILI FAALİYETLERİMİZ

ATMA PAYLAŞ HİZMETLERİMİZ:

- Evlerinde kullanılmayan kıyafet ve ev eşyası olan veya eşya değiştiren vatandaşlarımızın evlerindeki 2 . el kıyafet ve ev eşyası bedelsiz alınarak belediyemize ait depoya konarak, müdürlüğümüze müracaat eden ihtiyaç sahiplerine ihtiyaçları doğrultusunda bedelsiz verilmektedir.





- Projemiz kapsamında 388 haneden ev eşyası alınmış 412 haneye ev eşyası verilmiştir toplamda 800 haneye hizmet verilmiştir.

- Ayrıca, 2 nci el kıyafet olarak 4288 kişiye muhtelif zamanlarda 14210 Poşet kıyafet verilmiştir. Pandemi nedeniyle kıyafet bank faaliyetimiz yavaşlatılmıştır.

- Sıfır 100 adet bebek kıyafeti, 6 bebek nevresim takımı, 130 adet bebek çorabı, 250 adet bebek ayakkabısı, 534 Adet yeni doğan bebek seti çantası ile birlikte ve 8702 paket çocuk bezi yardımı yapılmıştır.

İYİLİK BANK HİZMETLERİMİZ:

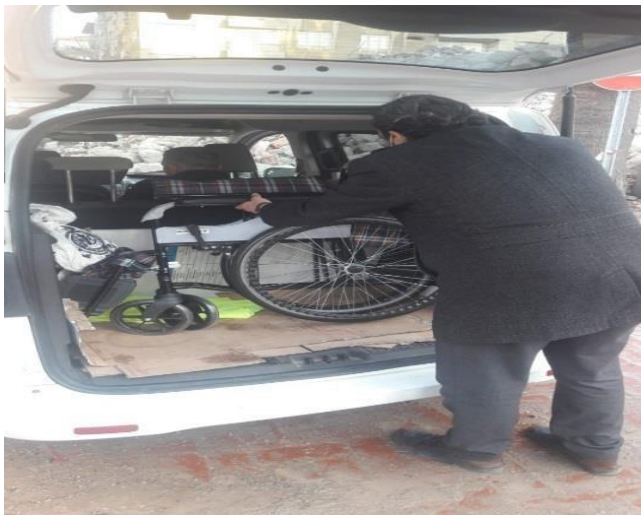
- Belediye Meclisi tarafından onaylanan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Sosyal Yardım Yönetmeliğinin 14.maddesi kapsamında Sosyal Yardım Tahkikat Ekiplerinin müracaat sahiplerinin evlerinde yaptığı araştırmalarda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlara Değerlendirme Kurulu Kararı ile ayni yardım yapılır.



➢ İyilik Banktan İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ücretsiz düzenliolarak, **10133** adet erzak kolisi yardımını gerçekleştirdik.

ENGELLİ HİZMETİ FAALİYETLERİMİZ:

➢ Belediye Meclisi tarafından onaylanan Sosyal Yardım Yönetmeliğinin 6. maddesinin b, d , i , k maddelerine istinaden müracaat eden ve aynı yönetmeliğin 7. Maddesindeki şartları taşıyan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılanmaktadır.



➢ 29 engelli vatandaşımıza manuel tekerlekli sandalye, 6 vatandaşımıza Akülü Tekerlekli Sandalye, 11 vatandaşımızın engelli araçlarına akü 2 vatandaşımıza Joistik teslim edilmiştir. Engelliler günü dolayısıyla Belediyemiz adına 8 engelli vatandaşımızın evlerinde ziyaretleri yapılarak, erzak teslim edilmiştir.

HASTA YATAĞI HİZMETLERİMİZ:

➢ Kapanan Manisa Devlet Hastahanesinden devir gelen 43 manuel, 7 motorlu hasta yatağı ile evde tedavisi devam edecek olan hastalarımıza hasta yatağı temini hizmeti verilmektedir**.**





- Atma Paylaş ekiplerince 69 engelli vatandaşımıza hasta yatağı verilmiş olup ihtiyacı biten 17 hasta yatağı geri alınmıştır,

EVDE ZİYARET FAALİYETLERİMİZ :

- Belediyemize müracaatta bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşların ihtiyaçlarını yerinde görmek ve belediyemizin başka ne tür yardımı olabilir tespitini yapmak üzere yürütülen projemizdir

- Ekiplerimiz, ilçemiz sınırları içinde olan 1827 haneyi ziyaret ederek, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının yerinde tespitini yapmıştır.





İKRAM ÇEŞMESİ FAALİYETLERİMİZ

- Belediyemize ait 3 ikram çeşmesinden sabahları vatandaşlarımıza çeşme başına 350 kişilik toplamda yaklaşık 1000 kişilik sıcak çorba ikramı yapılmıştır.

KONAKLAMA HİZMETLERİMİZ:

- Özellikle kış aylarında dışarıda kalan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın soğuk kış gecelerinde konaklamasını sağlamak.
- Barınma ihtiyacı olan 90 vatandaşımıza 268 gece konaklama hizmeti verilmiştir.

. YAKACAK YARDIMI HİZMETLERİMİZ:



- Belediyemize müracaat eden 144 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza 1240 torba kömür (31.000 Kg) yakacak yardımı yapılarak, 13 vatandaşımıza da boruları ile Soba yardımı yapılmıştır.

DİĞER HİZMETLERİMİZ

- Belediyemiz bu yıl da kış şartlarında yemek yapamayacak durumda olan vatandaşlara 01 Ocak – 31 Mayıs 2021 tarihleri arası sıcak yemek dağıtımı gerçekleştirdi. Ramazan ayı boyunca her gün 100 kişilik yemek dağıtımı yapılmıştır.30.06.2021 itibariyle toplam 9485 öğün yemek dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Karaağaçlı Mahallesi Otizm Engelliler Okuluna 01.10. 2021 -31.12.2021 tarihleri arasında yürütülen proje kapsamında sıcak yemek yardımı yapılmıştır.

- Çölyak hastası olan 30 vatandaşımıza Mart 2021 tarihinden itibaren her ay düzenli olarak özel ürünlerden oluşan destek paketi yardımında bulunuldu.

- 01 Temmuz 2021 tarihinden itibaren Birleşmiş Milletler İle Ortak Yürüttüğümüz proje kapsamında 605 adres ziyaret edilerek UNCHR tarafından hazırlan vatandaşlarımızın sağlıklarını korumak amacıyla temizlik ürünleri hijyen paketleri yardımı yapılmıştır.

E BELEDİYE PROJEMİZ:

- İçişleri bakanlığının organizesinde kurulan proje ile birlikte müracaatta bulunan vatandaşlar hakkında yapılan iş ve işlemler “Sosyal Yardım Modülüne “ işlenmekte Ulusal Sosyal Yardım Ağında görülmektedir.
- Müdürlüğümüze bu güne kadar yapılan başvurular İçişleri Bakanlığı’nın yürüttüğü E-Belediye Projesi Kapsamında giriş kayıtları devam etmektedir

EĞİTİME DESTEK PROJEMİZ:

- Müdürlüğümüze başvuran ihtiyaç sahibi öğrencilerimize imkanlar dahilinde kırtasiye, kıyafet, ayakkabı vb yardımlarda bulunulmuştur.





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, Belediyemiz sınırları içerisinde, ilçemizin düzeni, halkımızın sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermeyi hedeflemiştir.

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.
- 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.

BELEDİYE ZABITASININ GÖREVLERİ:

1- İlçenin Düzeni ve Esenliği ile ilgili Görevleri

- 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.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerine bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 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.
- 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.
- 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran 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.

- 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.
- 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 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.
- 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.
- 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.
- 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.
- 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- **İmar ile ilgili görevleri;**
- İmar elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 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 fosseptik 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.

- 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

2-Sağlık İle İlgili Görevleri

- 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.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 1. inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 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.
- 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.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 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.
- 08.01.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası 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 salığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

- 3281 sayılı Hayvan Salığı ve Zabıtası 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 işlemler yapmak.
- 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 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.

3-Yardımlaşma İle İlgili Görevleri

➢ İlçenin yabancısı olan kimselere yardımcı olmak.

➢ Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

➢ Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2021 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER



➢ Belediye Başkanımız Ömer Faruk ÇELİK'in katılımıyla Zabıta ekiplerimizce Covid 19 vaka sayılarında ülke genelinde yaşanan artış nedeniyle tüm yurtta yapılan kapsamlı denetimler ilçemiz genelinde gerçekleştirildi.





- Covid 19 salgını nedeniyle, talebin arttığı hijyen ürünlerinde anormal fiyat artışının önüne geçmek için ekiplerimiz tarafından işletmelere denetim gerçekleştirildi

İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsat Faaliyetlerimiz

- **Sıhhi ve Umuma Açık İşyeri Ruhsat:** 384 Adet sıhhi ve umuma açık İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Tanzim edilmiştir.
- **Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat:** 45 adet 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Tanzim edilmiştir.

Gelen Giden Yazılar

- **Gelen Yazılar:** Müdürlüğümüze Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrak sayısı 1120 adettir..
- **Giden Yazılar:** Müdürlüğümüzce kurum, kişi ve personelle ilgili 540 adet yazışma yapılmıştır. Cevaplı yazılara ve dilekçelere yasal süresi içinde düzenli bir şekilde cevabı yazılmıştır.

Yönetmelikler

Zabıta Emir ve Yasakları Uygulama
Yönetmelik,Umumi Tuvalet İşletmelerine
İlişkin Yönetmelik,
Mobilya Koltuk Döşemesi İşi Yapan İşyerlerine İlişkin Yönetmelik

Ruhsat Kontrolü İle İlgili Çalışma Faaliyetlerimiz

- Marangozlar odası koltuk döşeme atölyeleri Sivil toplum örgütleri, esnaf odaları, resmi kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma neticesinde hazırlanarak ilçemiz esnaflarının sorunları giderilmiştir.

- 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.

İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Cezalar)

- 160 kişiye 5326 sayılı Kanununa muhalefetten dolayı İdari Para Cezası Uygulanmıştır. Dilencilerden el konulan 143.90 TL' nin mülkiyetin kamuya geçirilmesi sağlanmıştır. Ekiplerimizce 116 adet Zabıta Varakası tanzim edilerek Encümene havale edilmek üzere Başkanlık Makamına gönderilmiştir.

Mühürlenen İşyerleri

- Kaymakamlık oluru ve Encümen kararı ile mevzuata aykırı faaliyette bulunduğundan dolayı 46 adet işyeri Zabıta ekiplerimiz tarafından mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.

Vatandaştan Gelen Şikâyet

- Vatandaştan gelen 2612 adet şikâyet Zabıta ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetler giderilmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) den gelen 389 Adet şikâyet ekiplerimizce değerlendirilerekşikâyetler giderilmiş ve mail yoluyla vatandaşa geri dönüşleri yapılmıştır.

Belediye Meclisi Ve Encümeni

- 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.

Pazaryerleri İle İlgili Çalışma

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

İşgaliye Kontrolleri

- İşyerlerinin İşgaliye kontrolleri ve denetimleri rutin bir şekilde yapılmaktadır.

Güvenlik Hizmetleri

- Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz ilçede yaşayan vatandaşların sağlıklı gıdaya ulaşmaları için denetimlerini aralıksız sürdürüyor. Düzenli olarak yapılan fırın kontrollerinde ilçe genelindeki fırınlarda hijyen denetimleri yapılmaktadır.

İlçe Tütün Kurulu

- Zabıta Müdürlüğümüze bağlı 2 personel İlçe Tütün Kurulunda görev yapmaktadır. 1800 adet işyeri denetlenmiş olup yazılası işletmeye kapalı yerde sigara içirdiğinden, 95 kişiye de kapalı yerde sigara içtiğinden dolayı işlem yapılmıştır.

Sosyal Hizmetlerimiz :

- İlçemizde cenazesi olan acılı ailelerimize Taziye çadırları Müdürlüğümüz personeli tarafından kurulmakta ve istenilen süre sonunda yine Müdürlüğümüz personeli tarafından kaldırılmaktadır. Taziyeleri kurduğumuz çadırlarda kabul etmektedirler.

- Müdürlüğümüze bağlı ekipler İlçemizde 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.

- Dini bayramımız olan Kurban Bayramını vatandaşlarımızın huzur içerisinde geçirmeleri için gerekli önlemler alınmış, tatlı üretimi yapan imalathaneleri sağlık ve hijyen açısından denetlenmiş, Belediyemizce belirlenen 3 Adet kurban kesim yerinde Zabıta Ekiplerimiz tarafından gerekli tedbirler alınarak vatandaşlarımızın sağlıklı ve helal kesime uygun kurban kesmeleri sağlanmıştır.

- Zabıta personelimizin sağlıklı, dirayetli, dinç ve çevik olarak görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri için düzenli olarak spor faaliyetleri yürütülmektedir.

- Şehzadeler Belediyesi olarak vatandaşlarımızın daha iyi hizmet alabilmeleri ve Tanıtım, bilgilendirme, duyuru gibi ilanlar Zabıta ekiplerimizce Belediyemiz sorumluluk alanlarındaki park, bahçe, ana cadde, yol ve vatandaşlarımızın yoğun olduğu güzergâhlara ve bölgelere raketler asılarak bilgi almaları sağlanmıştır.

- Zabıta personelimizin Moral ve Motivasyonlarını yüksek tutmak, Birlik ve beraberliğin ruhunu aşılamak adına belli önemli günlerde yemek organizasyonları tertip edilmiştir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz; Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber, merkez ve diğer hizmet binalarının; güvenliğinin sağlanması, bakım onarım işlerinin yapılması, su-elektrik-ısınma ve iletişim hizmetlerinde devamlılığın sağlanması, birim müdürlüklerinin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılması, hizmetlerini yürütmek amacını hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları;

- Belediyeye ait tüm bina ve tesislerin temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ile birimlerce kullanılan elektrik, su, doğalgaz abonelik sözleşmelerini yapmak ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Başkanlık tarafından onaylandıktan sonra ilgili firmalara tebligat yapmak, sözleşmeler hazırlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Temin edilen malzemelerle ilgili tahakkuk evraklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek,
- Belediye hizmet binalarındaki kazan dairesi, jeneratör, asansör vb. ünitelerin çalışmasını sevk ve idare etmek,
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılacak ihalelerinde; ihale ilanların yayımlanması, ihale dokümanlarımın görülmesi, satışı ile ihale süresinde ihale komisyonlarına sekretarya hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüğümüzce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre tedarik edilmesinde müdürlüklere yardımcı olmak,

Müdürün görev yetki ve sorumlulukları;

- Belediye Başkanı'nın ve yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mevzuat gereği Müdürlüğün sevk ve idaresini, organizasyonunu, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapmak,
- Müdürlüğü için Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler planlamak, programlar geliştirmek ve verilen sorumluluğa göre icraatlar da bulunmak,
- Emrindeki elemanlara iş tariflerini açıklar, inisiyatifleri ve yetkilerini kullanmayı sağlamak,
- Müdürlüğün görev alanı içerisinde ihale iş ve işlemlerin, ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlamak,
- Müdürlük personelinin atama, yer değiştirme, ödüllendirme ve cezalandırma hususlarını Personel Müdürlüğü ile işbirliği yaparak yerine getirmek,
- Ekonomik üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans arttırıcı etki oluşturmak amacıyla mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde bütçe uygulamalarını sağlamak,
- Hizmetlerin mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesinden Belediye Başkanı'na karşı yada yetkili kıldığı Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- Bilgi edinme yasası ve diğer yasalarda belirtilen konularla ilgili verilen dilekçelere en geç 15 iş günü içerisinde yazılı cevap vermek,

- Resmi gazetede çıkan ve müdürlüğünü ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri arşivlemek,
- Emrinde çalışan memurların, izin, vizite günlük görev çizelgelerini takip etmek,
- Personeli bilgilendirmek amacı ile hizmet içi eğitim yapmak ve buna dair tutanak tanzim edip, dosyada saklamak.
- Gider bütçesini hazırlamak ve mali hizmetler müdürlüğüne göndermek, harcamaları usulüne uygun olarak yapmak ve bütçe ilkelerine riayet etmek,
- Stratejik plan, performans programı, toplam kalite yönetimi ve coğrafi bilgi sistemi uygulamalarında müdürlüğün sorumlu olduğu hususları uygulamak, müdürlüğe ait işleri zamanında yerine getirmek, arşiv sistemini düzenli bir şekilde yürütmek,

Memurların görev, yetki ve sorumlulukları;

- Belirtilen görevleri üstlerinin vereceği yetki çerçevesinde mevzuat ve yönetmelik hükümlerinegöre yerine getirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2021 yılı içinde alımı yapılan Mal ve Hizmetler

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları:

➢ Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze 2021 Mali Yılı içerisinde **9.742000,00 . ₺** ödenek tahsis edilmiş olup 1.088.516,29 ₺ ödenek eklenmiş, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü görev tanımı içine giren akaryakıt alımı için **5.306.812,50** ₺ ödenek aktarılmıştır. 2021 yılı içerisinde **5.143.120,31** ₺ harcama gerçekleşmiştir.

➢ 2021 Yılı içinde aşağıda tabloda gösterildiği üzere 96 adet doğrudan temin alımı Toplam 763.078,52.- olarak gerçekleştirilmiştir.

ALIMI GERÇEKLEŞTİREN MÜD.	SAYISI	TUTARI ₺
DESTEK HİZMETRELRİ MÜD.	96	763.078,52

2021 yılında alınan akaryakıt miktarları ile fatura tutarları;

S/N	Mazot	Benzin	TUTAR	FİYAT FARKI	KDV DAHİL FATURA	ÖDENEN TUTAR ₺	Fatura Tarihi
1. HAKEDİŞ	3.092,01	170,00	18.245,85	83,89	21.530,10		
	15.680,46	122,77	88.027,89	278,22	103.872,91	124.395,53	21.01.2021
2. HAKEDİŞ	3.335,70	0,00	18.587,23	74,09	21.932,93		
	15.226,36	186,56	85.973,82	368,68	101.449,11	122.390,79	31.01.2021
3. HAKEDİŞ	5.057,36	150,00	29.102,25	150,40	34.340,66		
	15.083,35	219,79	85.439,58	432,43	100.818,70	134.073,50	19.02.2021
4. HAKEDİŞ	2.446,95	170,00	14.686,74	104,87	17.303,35		
	15.396,84	157,21	86.890,43	512,00	102.530,71	118,898,11	28.02.2021
5. HAKEDİŞ	18.032,31	121,16	101.542,14	749,19	119.819,73		
	4.824,67	0,00	26.966,17	189,25	31.820,08	150.421,55	15.03.2021
6. HAKEDİŞ	16.290,81	123,95	89.672,32	-1.471,75	105.813,34		
	2.929,00	210,00	17.251,02	-241,83	20.356,20	125.155,92	31.03.2021
7. HAKEDİŞ	15.211,17	198,80	83.910,33	-1.682,59	99.014,19		
	3.514,18	150,00	20.004,62	-382,58	23.605,45	121.634,53	15.04.2021
8. HAKEDİŞ	4.474,61	150,00	25.228,03	-489,56	29.469,08		
	15.667,47	105,71	85.838,19	-1.738,90	101.289,06	130.005,22	30.04.2021
9. HAKEDİŞ	15.092,82	148,15	82.965,36	-1.672,39	97.899,12		
	2.975,00	300,00	17.964,57	-313,68	21.198,19	118.140,50	15.05.2021
10. HAKEDİŞ	8.237,33	150,00	50.762,61	4.161,93	59.899,88		
	17.250,03	193,29	103.752,60	6.876,45	122.428,07	180.863,16	31.05.2021
11. HAKEDİŞ	16.774,75	273,10	104.127,48	9.419,06	122.870,43		
	8.818,71	320,00	55.794,02	4.965,38	65.836,94	187.191,31	15.06.2021
12. HAKEDİŞ	10.992,92	150,00	68.003,76	6.109,55	219.158,44		
	19.091,29	202,32	117.723,73	10.575,41	138.914,00	217.397,74	30.06.2021
13. HAKEDİŞ	9.153,76	180,00	57.053,24	5.189,67	67.322,82		
	18.088,89	249,71	112.053,63	10.189,50	132.223,28	197.942,98	15.07.2021
14. HAKEDİŞ	16.666,64	305,11	103.736,65	9.439,70	122.409,25		
	8.639,67	20,00	52.875,93	4.807,96	62.393,60	183.317,83	31.07.2021
15. HAKEDİŞ	12.018,82	222,00	75.095,96	7.083,93	88.613,23		
	16.691,65	300,86	104.250,42	9.839,69	123.015,50	209.928,52	15.08.2021
16. HAKEDİŞ	11.654,56	300,00	73.407,25	6.957,44	86.620,56		
	16.789,60	259,84	104.628,34	9.915,60	123.461,44	208.394,22	31.08.2021
17. HAKEDİŞ	16.332,72	128,00	101.017,68	10.037,16	119.200,86		
	12.853,05	60,00	79.214,50	7.526,67	93.473,11	210.965,36	15.09.2021

18. HAKEDİŞ	16.842,65	332,03	105.665,75	10.233,38	124.685,59		
	15.663,77	188,02	97.478,13	9.436,77	115.024,19	237.783,95	30.09.2021
19. HAKEDİŞ	18.555,93	220,36	117.419,85	13.136,52	138.555,42		
	5.573,39	222,03	36.093,20	3.853,13	42.589,98	179.690,11	15.10.2021
20. HAKEDİŞ	18.476,69	263,01	128.816,49	24.721,73	152.003,46		
	3.597,00	150,00	25.754,97	4.908,12	30.390,86	180.928,98	31.10.2021
21. HAKEDİŞ	17.462,54	325,35	122.833,76	24.000,35	144.943,84		
	3.949,68	221,78	28.832,85	5.605,85	34.022,76	177.528,82	15.11.2021
22. HAKEDİŞ	19.678,92	200,71	150.223,26	39.823,07	177.263,45		
	4.843,95	244,03	37.814,54	9.493,28	44.621,16	220.102,00	30.11.2021
23. HAKEDİŞ	2.467,04	307,10	23.206,74	7.705,85	27.383,95		
	16.280,54	237,07	136.869,94	45.116,60	161.506,53	187.372,94	15.12.2021
24. HAKEDİŞ	4.503,88	338,80	45.480,73	18.488,67	53.667,26		
	18.594,67	280,82	179.647,36	74.792,91	211.983,88	263.516,94	31.12.2021
TOPLAM	**560.876,11**	**9.529,44**	**3.577.931,91**	**409.361,07**	**4.360.546,65**	**4.069.142,40**	
İhale Talebi	560.000,00	15.000,00					
Litre Eksilen	876,11	5.470,56					

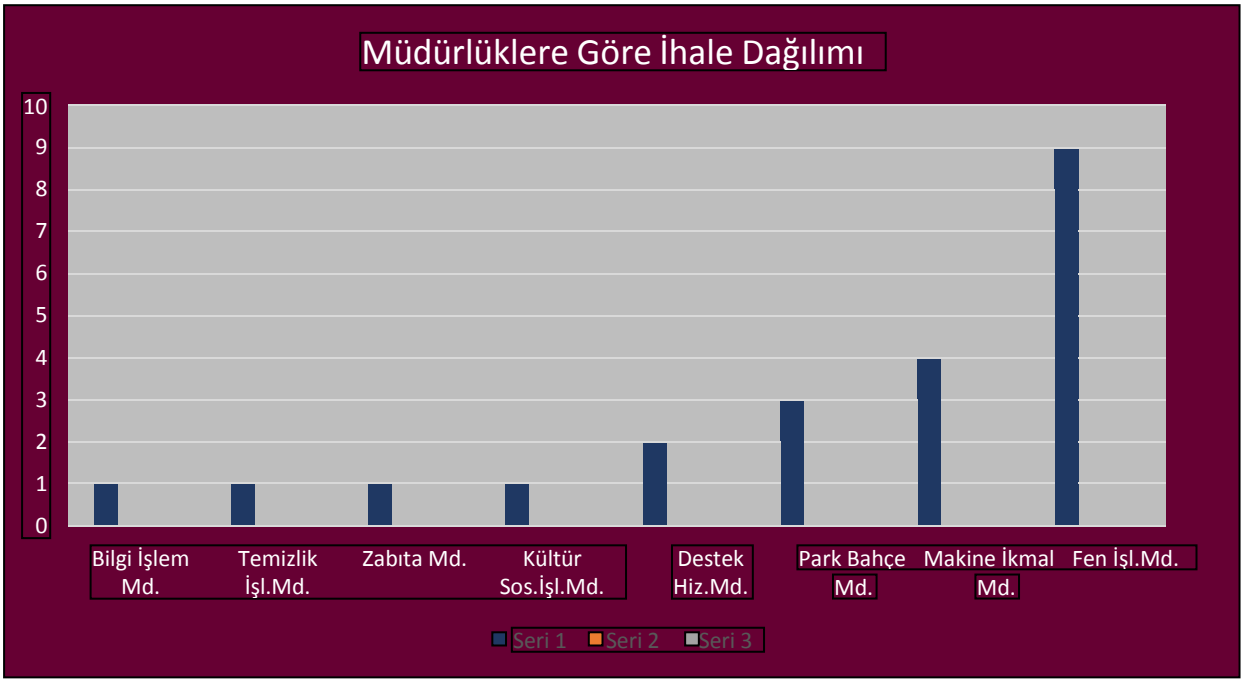
- Akaryakıt İhalesi kapsamında 560.000 litre motorin öngörülmüş, 876,11 litre artış ile 560.876,11 litre gerçekleşmiştir. Benzin ise 15.000 litre öngörülmüş, 5.470,56 litre eksiliş ile 9.529,44 litre gerçekleşmiştir. İhale ile amaçlanan alım işi sözleşme bedeli içinde sonuçlanmıştır.

2021 Yılında alınan elektrik tüketim ödeme tutarları;

Tarih Aralığı	Toplam (a+b)
01.01.2021 31.12.2021	**2.917.721,51- ₺**

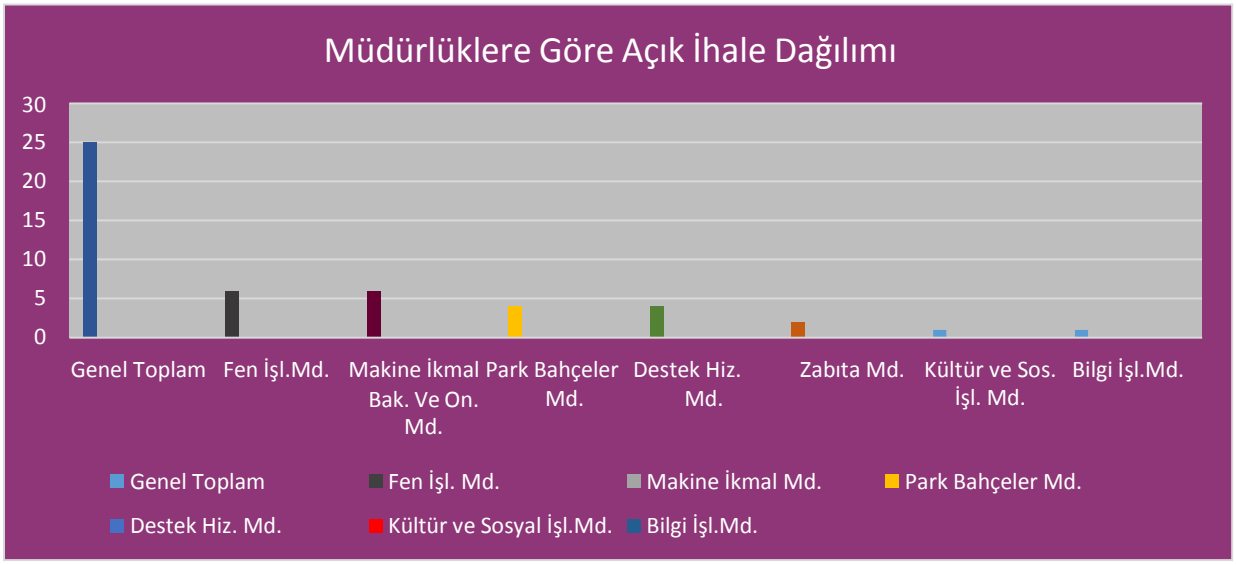
- Parasal limitler çerçevesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19'cu ve 21'ci maddesine göre ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemler yürütülerek Belediyemizin ihtiyaçları temin edilmiştir.
- 2021 yılı İçinde EKAP Üzerinden 30 adet ihale kayıt numarası alınmış ihale öncesi ve ihale aşaması çeşitli nedenler ile 8 İhale iptal edilmiş, 22 ihale sonuçlandırılmış,

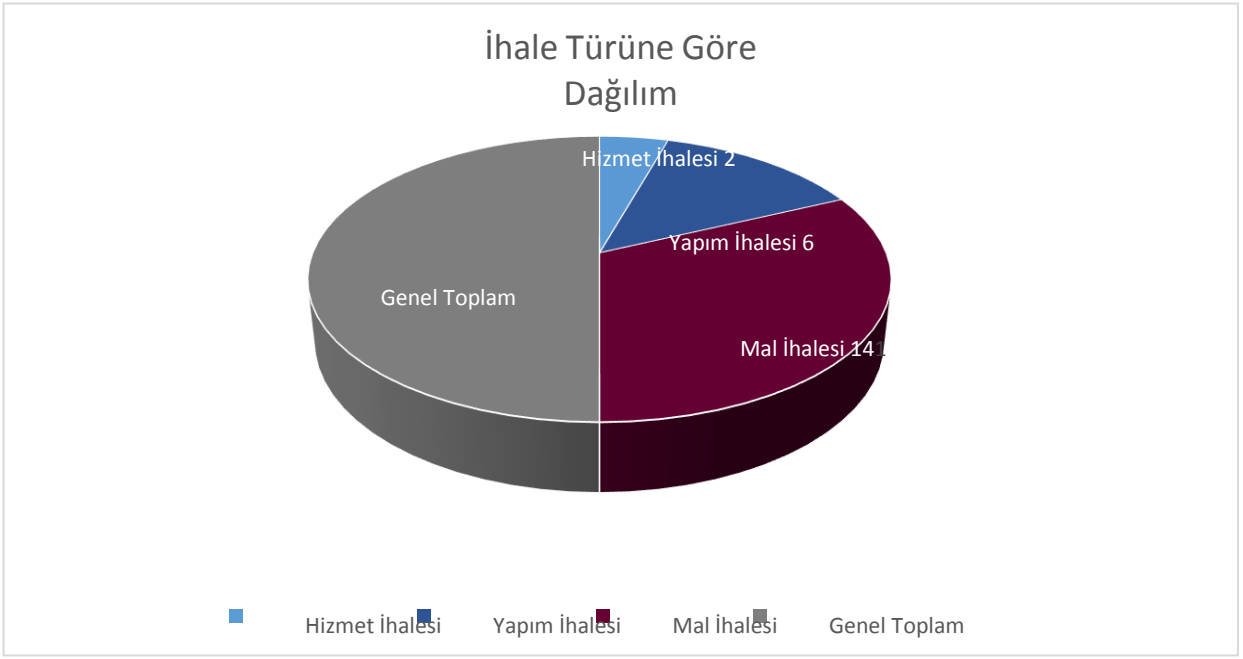
Müdürlüğü	İptal	Sonuçlanan	Genel Toplam
Bilgi İşlem Müdürlüğü	---	1	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	2	4
Fen İşleri Müdürlüğü	1	9	10
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-----	1	1
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2	4	6
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	3	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	2
Zabıta Müdürlüğü	1	1	2
Genel Toplam	**8**	**22**	**30**



- Kamu İhale Kurumu (EKAP) üzerinden alınan ihale usulüne göre ihale kayıt numaraları işlerin sonuçlarına göre;

Müdürlüğü	Açık	Pazarlık (21/B)	İstisna 3-i	Genel Toplam
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1			1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4			4
Fen İşleri Müdürlüğü	6	3	1	10
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1			1
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	6			6
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4			4
Temizlik İşleri Müdürlüğü		2		2
Zabıta Müdürlüğü	2			2
Genel Toplam	**24**	**5**	1	**30**





Türüne göre sonuçlanan İhaleler

İHALENİN TÜRÜ	SONUÇ İLANI YAYINLANMIŞ
Hizmet	2
Mal	14
Yapım	6
Genel Toplam	**22**

- Sonuçlanan ihalelerin parasal değeri aşağıda gösterilmiştir. (Bu tabloda ihale sözleşme bedelinegöre yazılmıştır.)

SN	Müd.	IKN	İhalenin Adı	Tarihi	İh. Us	İhale Türü	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli ₺	Firma
1	Bilgi İşlem Müd.	2021/ 84189	Telefon Santralı Ve Ses Kayıt Cihazı Alımı İle Belediyemiz Sorumluluk Bölgesinde Bulunan 21 Mahallenin Güvenlik Kamera Ve Anons Sisteminin Bakımı Yedek Parça Temini Ve Onarımı Mal Alım İşi	03.03.2021	Açık	Mal	240.955,00	224.940,00	Hedef Çözüm
2	Fen İşl. Müd.	2021/ 105389	Sancaklı Bozköy Mahallesi Çok Amaçlı Salon ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	22.03.2021	Açık	Yapım	2.420.553,63	1.790.000,00	Özgüryol İnş.
3	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd	2021/ 220529	Manisa Şehzadeler Belediye Başkanlığı 2021 Yılı Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası Hizmet Alımı İşi	28.04.2021	Açık	Hizmet	179.221,00	146.497,00	Özberk Sigorta
4	Destek Hiz.Mü	2021/ 223424	2021 Yılı İçin Belediyemize Bağlı Müdürlüklerde ve Hizmet Binalarında Kullanılmak Üzere Kırtasiye Malzemesi Alımı İşi	30.04.2021	Açık	Mal	120.903,83	107.017,00	Murat Özer
5	Fen İşl. Müd	2021/ 204474	Fen İşleri Müdürlüğünce Kullanılmak Üzere Zemin Karosu , Çimento, Mıcır Filler ve Rotmiks Alınması İşi	05.05.2021	Açık	Mal	674.997,00	661.700,00	Şehzadeler Müh.
6	Fen İşl. Müd	2021/ 396927	2021 Yılı Manisa İli Şehzadeler İlçesi Muhtelif Mahallelerinde Asfalt, Karo, Bordür Ve Parke Tamiratı İşi	12.07.2021	Pazarlık (21/B)	Yapım	1.677.750,00	1.577.350,00	Emrah Taşdemir
7	Park ve Bah. Müd	2021 /413256	34 Kalem Hırdavat Malzeme Alımı İşi	29.07.2021	Açık	Mal	217.919,17	119.983,00	Şehzadeler Müh.
8	Fen İşl Müd	2021 /439914	Şehzadeler Belediyesi Hizmet Binası Çatı Yenileme İşi	13.08.2021	Açık	Yapım	334.237,25	238.000,00	Lezgin İnşaat

9	Fen İşl Müd	2021 /491759	Fen İşleri Müdürlüğünce Kullanılmak Üzere Mıcır Alınması İşi	27.08.2021	Pazarlık (21/B)	Mal	572.700,00	540.000,00	Şehzadeler Müh.
10	Park ve Bahçeler Müd	2021 /446690	Şehzadeler Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Çocuk Oyun Grubu Alım İşi	31.08.2021	Açık	Mal	680.480,00	644.000,00	Şehzadeler Müh.
11	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd	2021/ 461463	Kara Taşıt Araçlarına ait Lastik İhalesi Mal Alımı İşi	31.08.2021	Açık	Mal	329.730,30	324.594,14	Şehzadeler Müh.
12	Zabıta Müd	2021/ 541122	Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde Kullanılmak Üzere 1500 Adet Plastik Sandalye Alımı İşi	22.09.2021	Açık	Mal	87.500,00	49.470,00	Sultan Delen
13	Temizlik İşleri Müd.	2021/ 609941	Şehzadeler Belediyesi (770 LT Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyneri Alım İşi)	06.10.2021	Pazarlık (21/B)	Mal	219.816,67	209.000,00	Teksin Konteyner
14	Destek Hiz. Müd.	2021/ 458023	Belediyemize Bağlı Müdürlüklerde ve Hizmet Binalarında Kullanılmak Üzere Temizlik Malzemesi Alımı İşi	18.10.2021	Açık	Mal	83.922,67	45.174,35	Afaf Endüsti
15	Park ve Bahçeler Müd.	2021/ 588697	Park Ve Bahçeler Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere Çim Tohumu Alımı İşi	19.10.2021	Açık	Mal	276.383,33	187.418,50	Fmb Hırdavat
16	Fen İşl Müd	2021/ 668518	Havuzlu Çarşı Çatı Tadilatı İşi	25.10.2021	Pazarlık (21/B)	Yapım	275.760,00	250.000,00	Resul Koca
17	Fen İşl Müd	2021/ 614728	Çavuşoğlu Mahallesi Çok Amaçlı Salon , Muhtarlık ve Sağlık Evi Yapım İşi	27.10.2021	Açık	Yapım	1.109.396,90	1.022.000,00	Duygu Altuntaş .
18	Fen İşl Müd	2021/ 614943	Şehzadeler Belediyesi Aşevi Yapım İşi	27.10.2021	Açık	Yapım	957.704,84	897.700,00	Ecay Temizlik
19	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	2021/ 723708	2022 Yılı Akaryakıt Alımı İşi	10.12.2021	Açık	Mal	3.977.476,50	5.008.250,00	İzci Petrol

20	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	2021/ 809682	2022 Yılı Motorlu Araçlar Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası Hizmet Alımı İşi	24.12.2021	Açık	Hizmet	314.627,00	360.695,00	Ankara Emin Sigorta
21	Fen İşleri Müd.	2021/ 790320	Şehzadeler Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Projektör , Aydınlatma Direği ve Kablo Alım İşi	28.12.2021	Açık	Mal	1.286.466,66	970.835,30	Fmb Hırdavat
22	Kültür ve Sos.İşler Müd.	2021/ 830213	Çekirdeksiz Kuru Üzüm Alımı İşi	05.01.2022	Açık	Mal	391.500,00	359.850,00	Şehzadeler Müh.
	Top.							**15.734.474,29**	

Toplam	Adet	Toplam Sözleşme Bedeli
Sonuçlanan İhale	**22**	**15.734.474,29 ₺**





MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, belediye birimlerimizin araç talepleri ile yakıt ikmal, bakım ve onarım hizmetlerini kaliteli ve hızlı bir şekilde karşılamayı hedeflemektedir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanı tespit ve temin ederek Araç Makine Parkını alt yapı ve üst yapı faaliyetleri için daima güçlü ve hazır tutmak.
- Müdürlük uhdesinde bulunan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanın, etkin ve verimli çalıştırılmasını gözeterek, diğer birimlerden, kamu kurum ve kuruluşlarından ve/veya vatandaşlardan gelen taleplere göre sevk ve idaresini sağlamak.
- Personeller arasında uyum, işbirliği, iş barışı ve huzurlu çalışma ortamı oluşturmak amacıyla gerekli önlemleri almak.
- Malzeme ve işgücü kullanımındaki dengeyi sağlamak, hatalı kullanımı önleyici çalışmalar yapmak.
- Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü, kabul ve dağıtımını yapmak.
- Maliyet analizleri verilerine dayanarak 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre, Ekonomik ömrünü tamamlamış Araç ve iş makinelerinin hurdaya ayırma işlemlerinin yürütülmesi işlemlerini yapmak. Hurda lastik, atık yağ, akü vb. gibi kullanım ömrünü tamamlamış ürünleri mevcut yönetmeliklere uygun olarak bertarafını sağlamak.
- Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzoz ve fenni muayeneleri gibi trafik mevzuatından kaynaklı iş ve işlemleri takip etmek ve bunlara ilişkin belge ve dokümanları muhafaza etmek.
- Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespiti, bakım ve onarımının yanı sıra koruyucu ve önleyici periyodik kontrollerini yapmak.
- Yedek parça ihtiyacının tespit ve temin etmek, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabul ve montajını yapmak.
- Müdürlük bünyesinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmalarını yürütmektir.
- Müdürlük ve bağlı tüm birimlerde Kalite Yönetim Sistemini uygulamak, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibini yapmak, kalite yönetimi ile ilgili gerekli tedbirlerin almak ve uygulamak. Müdürlüğün bütçe, performans programı ve stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.

Müdürün görev yetki ve sorumlulukları

- Müdürlük çalışmalarını yasal mevzuata uygun olarak yürütmek, her türlü yasal mevzuat değişikliklerinde Müdürlük çalışmalarını yeniden düzenlemek ve çalışanların yasal mevzuata ve değişikliklere uyum sağlamasını temin etmek.
- Müdürlük adına yapılacak harcamalarda harcama yetkilisi ve ihalelerde ihale yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yapmak.
- Müdürlüğün Görev ve Çalışma Yönetmeliği hazırlık çalışmalarını yürütmek.
- Müdürlük çalışmalarıyla ilgili gerek duyulduğu takdirde; yönetmelikler ve yönergeler hazırlayarak uygulamaya koymak.
- Müdürlüğün çalışma programlarını (günlük, haftalık, aylık ve yıllık) hazırlamak ve sürekli güncel halde bulundurmak.
- Müdürlük arşivinin oluşturulması ve muhafazasını temin etmek.
- Müdürlüğe ait taşınırlarla ilgili olarak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin görevlendirilmesi ve taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlüğe kayıtlı her türlü taşınır ve taşınmaz malların iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlamak.
- İş güvenliğinin ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak sağlanması için her türlü önlemi almak.
- Belediyenin stratejik planının ve stratejik planda yer alan performans hedef ve göstergelerinin hazırlanmasına katkıda bulunmak.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- Müdürlüğün yıllık bütçe tekliflerini ve varsa yıllık ücret tarifelerini hazırlamak.

- Müdürlüğün varsa yıllık yatırım programını hazırlamak.
- Müdürlüğün yazışmalarının yazışma kurallarına uygun, süresi içinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak ile 1.derece imza yetkilisi sıfatıyla paraflamak veya imzalamak.
- Müdürlüğün iş ve işlemleri ile ilgili araştırma, soruşturma, denetim ve teftişlerde Müdürlüğün çalışmaları hakkında bilgi ve belge vermek ile teftiş ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlayarak cevaplandırmak.
- Müdürlüğe gelen evrakı incelemek, ilgilisine havale etmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak.
- Yapılan çalışmalar hakkında Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısına rapor vermek.
- Başkanlık Makamından gelen görev ve talimatların yaptırılmasını sağlamak.
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen müdürlüğün çalışma alanıyla ilgili talepleri ve şikâyetleri değerlendirmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak.
- Müdürlük çalışanlarının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili yerlere bildirmek.
- Müdürlüğe yeni gelen veya görev yeri değişen personelin oryantasyon eğitimini sağlamak.
- Disiplin Amiri sıfatıyla müdürlük personelinin disiplinle ilgili işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük personelinin çalışma performanslarını değerlendirmek.
- Müdürlükteki personelin izin işlemlerinde imza yetkisine sahip olmak.
- Yönetimindeki personele görev vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
- Çalışanların iş koordinasyonunu ve motivasyonunu sağlamak için birim içi çalışma akışını kontrol etmek.
- Astlarından gelen teklif, talep ve şikâyetleri değerlendirerek gerekli gördüğü hususlarda düzenlemeler ve işlemler yapmak.

Sunulan Hizmetler:

- Belediyenin ihtiyaç duyduğu taşınır araç ve ekipmanın tamir, bakım, onarım, ikmal, yenileme, yeni araç alımı, tescil, sigortalanması, ihtiyaç fazlası aracın satışı, hurda iş ve işlemleri için mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, İş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.

- Bu uygulamaların gerçekleşebilmesi için satın alma işlemlerini planlamak

- Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler Bütçe Uygulama Sonuçları:

- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğümüze 2021 Mali Yılı içerisinde 10.069.893,46 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup 2021 yılı içerisinde **9.082.856,47 ₺ harcama** gerçekleşmiştir.
- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak;
  Fen İşleri Müdürlüğü için **1.656.256,62 ₺ harcama** ile 1 adet çift çeker şasi Ford marka kamyon, 1 adet çift çeker BMC Tuğra Kar küremeli damperli kamyon olmak üzere 2 kamyon alımı yapılarak müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü için **1.028.938,00** ₺ harcama yapılarak 2 adet 8+1,5 m^3 Isuzu marka çöp kamyonu alımı yapılarak müdürlüğüne teslim edilmiştir.

- Kuruluşumuzdan itibaren belediyemize bağlı müdürlüklerden araç arızaları ile ilgili toplam 1315 başvuru yapılmış, yapılan başvurulardan 1140 (%86,70) tanesi müdürlüğümüz personel ve imkanları ile giderilmiş olup 175 (%13,30) başvuru için dışardan hizmet alım işi ile yapılmıştır.

- 2021 Yılı içinde aşağıda tabloda gösterildiği üzere 367 adet doğrudan temin alımı Toplam **1.946.069,76**.- ₺ olarak gerçekleştirilmiştir.

- Yapılan işlemlerden 9 tanesi araçların motor revizyon işlemi olup araçların motorları yenilenmiş toplamda 333.617,68 ₺ olarak gerçekleşmiş 6 aracın şanzıman yenileme işlemi yapılmış toplamda 61.301,38 ₺ olarak gerçekleşmiş olup araçların yenileme işlemleri ile bakım ve maliyet masrafları düşürülmesiyle beraber kullanım şartları da iyileştirilmiştir.

MÜDÜRLÜK ADI	MAL VE HİZMET	
	ADET	TUTARI
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	367	1.946.069,76 ₺

5-2021 Yılı İçinde Yapılmış ve sonuçlanmış ihalelerimiz.

S.N	İhale No	Hizmetin Adı	Tarih	Usulü		Bedeli ₺
1	2021/220529	Manisa Şehzadeler Belediye Başkanlığı 2021 Yılı Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası Hizmet Alımı İşi	28.04.2021	Hizmet	Açık	146.497,00
2	2021/407778	Kara Taşıt Araçlarına ait Lastik İhalesi Mal Alımı İşi	30.07.2021	Mal	Açık	Katılım olmadığından İptal edildi.
3	2021/461463	Kara Taşıt Araçlarına ait Lastik İhalesi Mal Alımı İşi	31.08.2021	Mal	Açık	324.594,14
4	2020/600653	2021 Yılı Akaryakıt Alımı	09.12.2020	Mal	Açık	196.350,00

- 2021 Yılı akaryakıt alım ihalesi 2020 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmış ve Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü kurulduktan sonra müdürlüğümüze devredilmiştir.

S/N	Mazot	Benzin	Tutar	Fiyat Farkı	Kdv Dahil Fatura	Ödenen Tutar ₺	Fatura Tarihi
1. HAKEDİŞ	3.092,01	170,00	18.245,85	83,89	21.530,10		
	15.680,46	122,77	88.027,89	278,22	103.872,91	124.395,53	21.01.2021
2. HAKEDİŞ	3.335,70	0,00	18.587,23	74,09	21.932,93		
	15.226,36	186,56	85.973,82	368,68	101.449,11	122.390,79	31.01.2021
3. HAKEDİŞ	5.057,36	150,00	29.102,25	150,40	34.340,66		
	15.083,35	219,79	85.439,58	432,43	100.818,70	134.073,50	19.02.2021
4. HAKEDİŞ	2.446,95	170,00	14.686,74	104,87	17.303,35		
	15.396,84	157,21	86.890,43	512,00	102.530,71	118,898,11	28.02.2021
5. HAKEDİŞ	18.032,31	121,16	101.542,14	749,19	119.819,73		

	4.824,67	0,00	26.966,17	189,25	31.820,08	150.421,55	15.03.2021
6. HAKEDİŞ	16.290,81	123,95	89.672,32	-1.471,75	105.813,34		
	2.929,00	210,00	17.251,02	-241,83	20.356,20	125.155,92	31.03.2021
7. HAKEDİŞ	15.211,17	198,80	83.910,33	-1.682,59	99.014,19		
	3.514,18	150,00	20.004,62	-382,58	23.605,45	121.634,53	15.04.2021
8. HAKEDİŞ	4.474,61	150,00	25.228,03	-489,56	29.469,08		
	15.667,47	105,71	85.838,19	-1.738,90	101.289,06	130.005,22	30.04.2021
9. HAKEDİŞ	15.092,82	148,15	82.965,36	-1.672,39	97.899,12		
	2.975,00	300,00	17.964,57	-313,68	21.198,19	118.140,50	15.05.2021
10. HAKEDİŞ	8.237,33	150,00	50.762,61	4.161,93	59.899,88		
	17.250,03	193,29	103.752,60	6.876,45	122.428,07	180.863,16	31.05.2021
11. HAKEDİŞ	16.774,75	273,10	104.127,48	9.419,06	122.870,43		
	8.818,71	320,00	55.794,02	4.965,38	65.836,94	187.191,31	15.06.2021
12. HAKEDİŞ	10.992,92	150,00	68.003,76	6.109,55	219.158,44		
	19.091,29	202,32	117.723,73	10.575,41	138.914,00	217.397,74	30.06.2021
13. HAKEDİŞ	9.153,76	180,00	57.053,24	5.189,67	67.322,82		
	18.088,89	249,71	112.053,63	10.189,50	132.223,28	197.942,98	15.07.2021
14. HAKEDİŞ	16.666,64	305,11	103.736,65	9.439,70	122.409,25		
	8.639,67	20,00	52.875,93	4.807,96	62.393,60	183.317,83	31.07.2021
15. HAKEDİŞ	12.018,82	222,00	75.095,96	7.083,93	88.613,23		
	16.691,65	300,86	104.250,42	9.839,69	123.015,50	209.928,52	15.08.2021
16. HAKEDİŞ	11.654,56	300,00	73.407,25	6.957,44	86.620,56		
	16.789,60	259,84	104.628,34	9.915,60	123.461,44	208.394,22	31.08.2021
17. HAKEDİŞ	16.332,72	128,00	101.017,68	10.037,16	119.200,86		
	12.853,05	60,00	79.214,50	7.526,67	93.473,11	210.965,36	15.09.2021
18. HAKEDİŞ	16.842,65	332,03	105.665,75	10.233,38	124.685,59		
	15.663,77	188,02	97.478,13	9.436,77	115.024,19	237.783,95	30.09.2021
19. HAKEDİŞ	18.555,93	220,36	117.419,85	13.136,52	138.555,42		
	5.573,39	222,03	36.093,20	3.853,13	42.589,98	179.690,11	15.10.2021
20. HAKEDİŞ	18.476,69	263,01	128.816,49	24.721,73	152.003,46		
	3.597,00	150,00	25.754,97	4.908,12	30.390,86	180.928,98	31.10.2021
21. HAKEDİŞ	17.462,54	325,35	122.833,76	24.000,35	144.943,84		
	3.949,68	221,78	28.832,85	5.605,85	34.022,76	177.528,82	15.11.2021
22. HAKEDİŞ	19.678,92	200,71	150.223,26	39.823,07	177.263,45		
	4.843,95	244,03	37.814,54	9.493,28	44.621,16	220.102,00	30.11.2021
23. HAKEDİŞ	2.467,04	307,10	23.206,74	7.705,85	27.383,95		
	16.280,54	237,07	136.869,94	45.116,60	161.506,53	187.372,94	15.12.2021
24. HAKEDİŞ	4.503,88	338,80	45.480,73	18.488,67	53.667,26		
	18.594,67	280,82	179.647,36	74.792,91	211.983,88	263.516,94	31.12.2021
TOPLAM	**560.876,11**	**9.529,44**	**3.577.931,91**	**409.361,07**	**4.360.546,65**	**4.069.142,40**	**TOPLAM**
İhale Talebi	560.000,00	15.000,00			3.695.378,52		
Litre Eksilen	-876,11	5.470,56					

2022 yılı için yapılan ihalelerimiz.

S.N	İhale No	İşin Adı	Tarihi	Türü	Usulü	Bedeli
1	2021/ 809682	2022 Yılı Motorlu Araçlar Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası Hizmet Alımı İşi	24.12.2021	Hizmet	Açık	360.695,00 ₺
2	2021/ 723708	2022 Yılı Akaryakıt Alımı İşi	10.12.2021	Mal	Açık	5.008.250,00 ₺
3	2021/ 743951	2022 Yılı Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigortası Hizmet Alımı İşi	06.12.2021	Hizmet	Açık	Katılım olmadığından iptal edilmiştir.

➢ 2021 Yılı kullanılmayan tamir ile kullanılabilecek ihtiyaç fazlası 15 adet araç satışı için Belediye Meclisinden karar alınmış, çekme belgesi ve noter işlemleri devam etmektedir.



➢ Toplam 4 milyon 487.000,00 ₺ maliyetle 5 yeni araç alınarak araç filomuzu genişlettik. Araçlarımız, törenle Başkanımız Ömer Faruk ÇELİK tarafından tanıtıldı.







TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik amaçlarına, mevzuata ve etik ilkelere uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak; soruşturma, denetim ve diğer tüm faaliyetleri yerine getirirken hukuka uygunluk ve objektiflik ölçütleri içinde çalışma yürütmeyi hedeflemiştir.

GÖREVİ:

Şehzadeler Belediyesine bağlı birimlerde, her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun uyarınca yapılan ön incelemelerde Bakanlık Müfettişleri ve (Kaymakamlık Makamının) yetkili merciinin yetkilerini kullanmak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında yapılan disiplin soruşturmalarında Belediye Başkanının yetkileri ile Belediye Başkanı adına soruşturma yapmak, Başkanlık Makamınca verilen her konuda inceleme yaparak sonucundan Başkanlık Makamına rapor sunmak ve Kalite Yönetim Sistemine uygun hizmet sunmaktır.

7-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

a) Yönetim Sistemi

Belediye yönetiminin organları; **Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanıdır.**

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde belediye sınırları içinde ikamet eden seçmenlerin oylarıyla kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde sayılmaktadır.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:38) :

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onunda katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesinde sayılan belediye meclisi görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır. Ayrıca bazı mecliskararları 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde sayılan Büyükşehir Belediye Meclisi görev ve yetkilerine ilişkin hususlara göre Büyükşehir Belediye Meclisinin onayına tabidir.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:18) :

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 müd.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000,00 -TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

Görev ve Yetkileri: İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Belediye Encümeni, 5393 sayılı yasanın 34. maddesinde sayılan Belediye Encümeni görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:34)

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüşbildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

2021 yılı sonu itibariyle harcama birimi sayısı 23'tür. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31. maddesi uyarınca bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi yani birim müdürü harcama yetkilisidir. Her harcama birimi ihtiyacı olan mal ve malzeme, hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ihale işlemlerini başkanlık makamının olurları doğrultusunda yürütmektedir. Harcama öncesi kontrol ve ön mali kontrol; harcama birimleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğünce yapılmaktadır. Belediye birimlerinin teftiş, denetim ve soruşturmaları, doğrudan belediye başkanına bağlı olarak Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir. İç denetim faaliyeti belediye meclis üyelerinden oluşan iç denetim komisyonu tarafından yapılmaktadır. Denetim raporu komisyon tarafından her yıl Nisan ayında belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

b) İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmının 55- 67'nci maddelerin arasında başlıklar itibariyle iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Kanunun 55'nci maddesine göre iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesinin sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon,yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

5018 sayılı Kanunu'nun 55. maddesi ile mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin standart ve yöntemlerin belirlenmesi, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması, sistemlerin koordinasyonunun sağlanması ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verilmesi konularında Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5. maddesinde, iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı ve idarelerin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir. Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihinde yayınlanan yazı ve ekindeki rehber çerçevesinde idareler "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını" hazırlamak ve Maliye Bakanlığı'na göndermekle yükümlü tutulmuştur. İdarelerin hazırladıkları eylem planlarındaki faaliyetlerini 30.06.2011 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca kurulan sistemin yaşatılması amacıyla bu tarihten sonra da geliştirme ve iyileştirme çalışmaları rutin bir faaliyet olarak sürdürülmelidir.

Kurumumuzda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülen "Kamu İç Kontrol Standartları" ile ilgili çalışmalara Kasım 2014'de başlanmıştır. Belediyemizde, iç kontrol sistemi standartlarına ilişkin bir durum analizi yapılmış ve buna göre "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanmıştır. Kurumumuzda kurulan Strateji Geliştirme Müdürlüğü Koordinasyonluğunda, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı genelgesine istinaden belediyemiz 2019 - 2020 yıllarını içeren "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" genelgenin gereklerine göre, üst yöneticinin liderliğinde tüm yönetici ve çalışanların katkısı ile hazırlanmıştır ve e-sgb sistemine yüklenmiştir. Kurumumuz internet sayfasında yayınlanmıştır. 2019 ve 2020 yıllarında yapılması gereken eylemler izlenmiş, gerçekleşme sonuçları ilgili yıllarda Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Belediyemizin 2021-2022 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2020 yılında hazırlanmış, 21.01.2021 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiş ve belediyemiz web sayfasında yayımlanmıştır. Ocak 2021 ayından itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Belirtilen şartlarda, Kamu İç Kontrol Standartlarına

Uyum Eylem Planı hazırlama ve sürecine ilişkin yazı ve eki rehber ile ilgili genelgesiyle bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır. Bu bağlamda; Şehzadeler Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Bu amaçla İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan, Performans Programı, Kamu Hizmet Standartları, Mali Durum ve Beklentiler ve Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve kamuoyuna açıklanmaktadır. Müdürlükler birim faaliyet raporlarında yer alan "iç kontrol güvence beyanı" ile tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu güvence altına alınmaktadır. Ayrıca etik sözleşmesi tüm personele imzalatılmış olup özlük dosyalarında mevcuttur. Müdürlüklerimiz iş akış şemaları ve görev dağılımları risk analizleri ve iyileştirme faaliyetleri süreçleri tamamlanmıştır. Uygulanması gereken diğer eylemler Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirlenen tarihlerde tamamlanacaktır. Yönetici ve personelin konularıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmaktadır. İç Kontrol her birimin yapısında yer alan durağan olmayan bir sistem olduğundan, tüm birimlerde bu sistemin sahiplenilmesi ve sistemli şekilde işlemesi çalışmaları sağlanmıştır.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI	
AMAÇ 1	**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI.**
HEDEF 1	İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanlar tarafından benimsenmesini, stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak.
HEDEF 2	İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek,çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
HEDEF 3	Bilgi sistemleri ile teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması ve örnek e-belediye uygulamaları geliştirmek.
HEDEF 4	Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçelemeile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının artırılması.
HEDEF 5	Belediye hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.
HEDEF 6	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alma süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞME	
AMAÇ 2	**KENTSEL DÖNÜŞÜM KENTSEL TASARIM VE DENETİM ÇALIŞMALARIYLA AFETLERE HAZIRLIKLI, GÜVENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI.**
HEDEF 1	Modern ve planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.
HEDEF 2	Gerekli olan altyapı ve üstyapı unsurlarını yerine getirerek Şehzadelerin imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak, tarım sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleri desteklemek.
HEDEF 3	İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetimçalışmaları yapmak.
HEDEF 4	Doğal afetler ve sivil savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
HEDEF 5	Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabıta hizmetlerini sunmak.

SOSYAL HİZMETLER, SOSYAL DAYANIŞMA VE SOSYAL REFAH	
AMAÇ 3	**ENGELSİZ BİR KENT OLUŞTURULMASI, SOSYAL DAYANIŞMANINGÜÇLENDİRİLMESİ VE SOSYAL REFAHIN GELİŞTİRİLMESİ.**
HEDEF 1	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak, malzeme desteği sağlamak.Alanına uygun bilgilendirici ve eğitici organizasyonlar düzenlemek.
HEDEF 2	Meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek.
HEDEF 3	Evsiz, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.

SAĞLIK VE ÇEVRE	
AMAÇ 4	**DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.**
HEDEF1	Şehzadeler' deki yeşil alan miktarının artırılması.
HEDEF 2	Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak.
HEDEF 3	Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

EĞİTİM, KÜLTÜR ve SOSYAL YAŞAM	
AMAÇ 5	**EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLERYOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMI DESTEKLEMEK.**
HEDEF 1	Şehzadeler 'in doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtıma yönelik çalışmalar yapmak.
HEDEF 2	Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması için; bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak.
HEDEF 3	Kültürel, , sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikler yapmak.
HEDEF 4	Spora teşvik etmek, eğitimi tüm unsurları ile desteklemek.

B- Temel Politika ve Öncelikler

- 2019-2023 dönemine ait Onbirinci Kalkınma Planında ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler yer almaktadır**.**

Şehzadeler Belediyesi olarak temel politika ve önceliklerimiz aşağıdaki gibidir.

- Stratejik yönetim sisteminin uygulamaya alınması.
- Kurumsallaşma çalışmalarının hızlandırılması.
- Yönetim ve hizmet kalitesinin arttırılmasına yönelik projelerin uygulamaya alınması.
- Kaçak ve çarpık yapılaşmanın azaltılması ve önlenmesi.
- Belediyecilik hizmetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Plan uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan bölgelerde imar planlarını güncellemesi.
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının arttırılması.
- Kentsel Tasarım Projeleri yapılması ve uygulamaya alınması.
- E-belediye hizmetlerinin ve Kent Bilgi Sisteminin uygulanması.
- Şehzadeler ‘in kültürel ve tarihsel kent kimliğini ortaya çıkartacak projeler yürütülmesi.
- Şehzadeler ‘in kent kimliğinin oluşması ve bunun kitlelere ulaşması için halkla ilişkiler ve tanıtımfaaliyetlerinin yapılması.
- Belediye gelirlerinin arttırılması .
- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması.
- Spor faaliyetlerine aktif katılım oranının arttırılması.
- Eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranının arttırılması
- Belediyenin yürüttüğü eğitim ve kurs faaliyetlerini katılım sayısını arttırılması
- Dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşama katılımlarını desteklenmesi.
- Toplumun farklı kesimlerinde çevre bilincinin arttırılması, doğa ve hayvan sevgisinin yaratılması amacıyla eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi ve farkındalık oranının arttırılması.
- Tüm toplu konut alanlarında ve alışveriş merkezlerinde ayrıştırılmış katı atık (kâğıt, cam, plastik) toplama sisteminin yerleştirilmesi.
- Çevreye yönelik denetim (gürültü, görüntü, ruhsat, hijyen, gıda güvenliği vs.) yapılan işyeri sayısının arttırılması.
- Ortak akıl çerçevesinde tüm paydaşlarla koordinasyonun sağlanarak projeler geliştirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 MALİ YILI BÜTÇESİ

➢ 2021 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 120.000.000,00 ₺'si gelir ve 120.000.000,00 ₺'si gider olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmış ve Belediyemiz 02 Ekim 2020 tarihli Meclis toplantısında kabul edilmiştir. 01.01.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

2021 YILI GELİR BÜTÇESİ

2021 Yılı Toplam Tahmini Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları

GELİR ÇEŞİDİ	2021 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2021 YILI GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	40.183.000,00₺	29.605.492,52 ₺	72,30
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	17.485.000,00 ₺	20.204.884,69 ₺	115,34
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.800.000,00 ₺	3.072.254,60 ₺	63,99
DİĞER GELİRLER	53.277.000,00 ₺	79.870.801,07 ₺	149,75
SERMAYE GELİRLERİ	4.700.000,00 ₺	8.416.518,10 ₺	179,08
(-) RED VE İADELER	-445.000,00 ₺	-685.752,57 ₺	154,11
TOPLAM	**120.000.000,00 ₺**	**140.484.198,41 ₺**	**117,07**

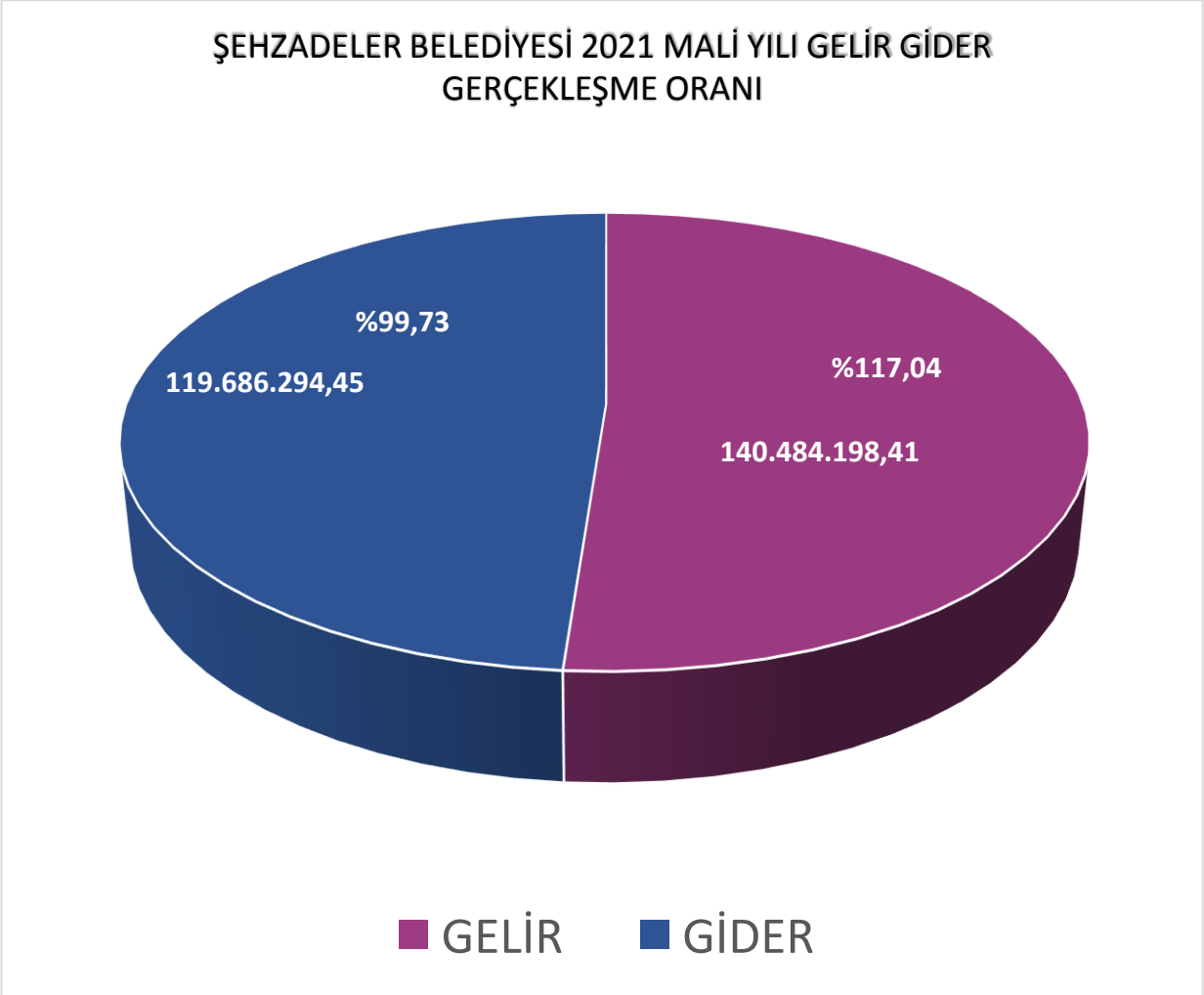
2021 YILI GİDER BÜTÇESİ

GİDER ÇEŞİDİ	2021 YILI BÜTÇE RAKAMI	2021 YILI HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	19.705.000,00 ₺	18.589.219,77 ₺	94,34
SGK DEVLET PRİM	2.964.000,00 ₺	2.383.015,37 ₺	80,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.272.000,00 ₺	71.791.850,28 ₺	102,16
FAİZ GİDERLERİ	3.000.000,00 ₺	3.058.678,93 ₺	101,95
CARİ TRANSFERLER	2.979.000,00 ₺	3.604.019,71 ₺	120,98
SERMAYE GİDERLERİ	11.180.000,00 ₺	20.259.510,39 ₺	181,21
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00
BORÇ VERME	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00
YEDEK ÖDENEK	9.900.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00
TOPLAM	**120.000.000,00 ₺**	**119.686.294,45 ₺**	**99,73**

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2021 Yılı faaliyet dönemi içerisinde % 117,07 gerçekleşme oranı ile gerçekleşen mali yılı geliri 140.484.198,41₺, % 99,73 oranı ile gerçekleşen mali yılı gideri 119.686.294,45 ₺'dir.

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



3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

5393 sayılı belediye kanununda belirtildiği üzere belediyelerde iç ve dış denetim yapılır.

Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve peformans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimli esaslara göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Belediyemiz, İç Denetim Birimi Başkanlığındaki iç denetçilerin ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği her yıl ocak ayında belediye meclis üyeleri arasından seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu'nun iç denetimine tabidir. Denetim komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekle ve denetim raporunu mart ayı sonuna kadar meclis başkanına sunmaktadır. Bu kapsamda meclis denetim komisyonu, 2021 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır. Bu mali yılı takiben meclis denetim komisyonu 2021 yılına ilişkin mali hak ve yükümlülük doğuran işlemleri denetlemeye devam etmektedir. 2021 yılı Denetim komisyonu raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 68. maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi, mali denetim ve uygunluk denetimi olarak ikiye ayrılmıştır. Mali denetim, kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi; uygunluk denetimi, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi; performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
AMAÇ1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması H 1: İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanları tarafından benimsenmesini, stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak.	F.1.1.1.(1)Belediyemizin stratejik planına uygun olarak, yıllık performans programları, faaliyet raporları, iç kontrol standartları eylem planların hazırlanması. Birim çalışma yönergelerinin güncellenmesi F.1.1.3.(2) Yıllık faaliyet raporu, performans programı ile ilgili eğitimlerin verilmesi. F.1.1.3. (3) Stratejik planı izleme ve değerlendirmelerinin yapılabilmesi için vatandaş memnuniyet anketlerinin yapılması.	**Strateji Geliştirme Müdürlüğü**
AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması H 2: İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak	F.1.2.1.(4) Eğitim ihtiyaç analizinin yapılması. F.1.2.2.(5) Mesleki ve kişisel gelişim eğitimlerinin verilmesi. F.1.2.3.(6) Personellerin motivasyonlarını artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi. F.1.2.4.(7) Personellerin kongre, seminer, çalıştay, v.b. faaliyetlere katılmalarının sağlanması	**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**
AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması H 3: Bilgi sistemleri ile teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması ve örnek e-belediye uygulamaları geliştirmek	F.1.3.1(8) E-İmza Projesi ile E-Belge Yönetim Sisteminin Gerçekleştirilmesi. F.1.3.1(9)Kent Bilgi Sistemi sürdürülmesi ve geliştirilmesi. F.1.3.1(10)Web sayfasının yenilenerek interaktif çözüm sunulması. F.1.3.1(11)Kurumumuzdaki verileri Belediyemiz Ana Hizmet Binasında harici bir yerde anlık depolanması F.1.3.1(12)Belediyemizin verilerinin yedeklenmesi ile bilgi kaybının önlenmesi. F.1.3.1(13)SSL (Güvenlik Lisansı) Sertifika Yenilenmesi. F.1.3.1(14)Belediyemize Mail Sunucusu alımı ve kurulumu	**Bilgi İşlem Müdürlüğü**

AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması H 4: Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının artırılması.	F 1.4.1.(15) Gelir bütçe oranının artırılması Mükelleflerimize iletişim ve görsel medya araçlarıyla (SMS, ilan panoları vb.) vergi ödemelerinin hatırlatılması, Yerinde hizmet ilkesiyle ilçemize bağlı mahallelerde tahsilat noktalarının açılması, İl dışındaki mükelleflerimize ödeme kolaylığı sağlanması amacıyla Ulusal bankalarla protokol yapıp tahsilat noktalarını artırmak. Çağımızın gerektirdiği internet hizmetlerinin kullanılarak e-belediyecilik hizmetlerinin aktif kullanımını sağlamak. F 1.4.2.(16) Geçmiş / Gecikmiş alacakların tahsili Mükelleflerimize borçlarını hatırlatmak amacıyla ödemeye çağrı mektubunun gönderilmesi Hatırlatma, çağrı ve uyarılarımıza etkileşim göstermeyen vatandaşlarımız hakkında icra takibi başlatılması. F 1.4.3.(17) Mali verilerin hazırlanması ve sunulması. Mali verilerin güvenilir, saydam ve anlaşılabilir bir şekilde yönetim ve kamuoyuna sunulması.	**Mali Hizmetler Müdürlüğü**
	F 1.4.1.(18) Gelir tahakkukların (emlak, belediye gelirleri ve taşınmaz kira gelirlerinin) artırılması.	**Emlak ve İstimlak Müdürlüğü**
AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması. H 5: Belediye hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.	F.1.5.1.(19) Kırtasiye giderlerinde tasarruf sağlanması. (Kâğıt kullanımında israfın önlenmesi için diğer müdürlükler ile ortak çalışma yapılması) . F.1.5.3.(20) Akaryakıt giderlerinde tasarruf sağlanması (Motorin giderinin %1 azaltılması kapsamında diğer müdürlükler ile irtibat ve takibinin yapılarak mazot ve benzin miktarının azaltılarak tasarruf sağlanması.	**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**
	F.1.5.1.(21) Şantiye alanının kurulması	**Fen İşleri Müdürlüğü**

AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması H 6: Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alma sürecinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	F 1.6.1.(22) (Beyaz Masa) halkın talep ve şikâyetlerinin giderilmesi F 1.6.2.(23) Belediyemiz ve hizmetlerimiz hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla gazete çıkarmak, internet ve billboard reklamları hazırlamak. F 1.6.3.(24) Belediyemizin ulusal, yerel ve sosyal medyada yer almasını sağlamak ve takibini sürdürmek.	**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**
	F.1.6.1.(25)Hukuksal faaliyetlerin etkin yürütülmesi, birimlere dava süreciyle ilgili bilgilendirmelerin yapılması davalarda kurumu temsil ederek duruşma ve keşiflere gidilmesi. F.1.6.2.(26) Hukuksal faaliyetin etkin yürütülmesi(tüm dava dosyalama ve kayıt sisteminin etkin sürdürülmesi ve yeni mevzuatın takip edilmesielektronik ortamda güncellenmesi F.1.6.3.(27) Dava süreci ile ilgili birimlere gerekli bilgilendirmenin yapılması.	**Hukuk işleri Müdürlüğü**
	F.1.6.1(28) Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların birimlere ulaştırılmasının sağlanması. F.1.6.2.(29) Meclis kararlarının elektronik ortama aktarımı yapılarak halkın bilgilendirilmesini sağlamak ve belediye encümen toplantılarının koordinasyonunun sağlanması. F.1.6.3.(30) Huzur hakkı işlemlerinin gerçekleştirilmesi. . F.1.6.4.(31) Nikâh başvurularının alınması, akitlerin gerçekleştirilmesi, izin belgelerinin verilmesi raporlanması.	**Yazı İşleri Müdürlüğü**
AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması H 1: Modern planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.	F.2.3.1.(32) Kaçak yapıyla etkin mücadele edilmesi.	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması H 2: Gerekli olan altyapı ve üstyapı unsurlarını yerine getirerek Şehzadelerin imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak, Kentin tarım, sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleri desteklemek	F.2.2.1.(33) İmar planına uygun ilçemizde yol düzenleme çalışması yapmak. F.2.2.2.(34) Asfalt yama çalışmaları, asfalt yüzeylerde tamirat yapmak. F.2.2.3.(35) Yol-Tretuvar bakım ve onarım çalışmaları. F.2.2.4.(36) İlçemizdeki arazi yollarımızın bakım ve onarım çalışmaları. F.2.2.6.(37) Alaybey pazar yerinin yapılması. F.2.2.7.(38) Muhtarlık binalarının bakım-onarımını yapmak. F.2.2.8.(39) Dini yapılarda ihtiyaç duyulan bakım-onarım çalışmalarını ve bayındırlık hizmetlerini yapmak. F.2.2.9.(40) Diğer Kamu Kurumlarının ihtiyaç duyduğu bayındırlık hizmetlerini yapmak. F.2.2.10.(41) İlçedeki duvar, trafo vb. düz alanlarının konsept boyanması.	**Fen İşleri Müdürlüğü**
AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması. H 3:İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmaları yapmak**.**	F. 2.3.1.(42) Riskli alan olarak ilan edilen alanda Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınan yetkilendirme kapsamında kentsel dönüşüm iş ve işlemlerini yürütmek.	**Plan ve Proje Müdürlüğü**
AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması H 4:Doğal afetler ve sivil savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak.	F.2.4.1.(43) Doğal afetler konusunda halkı bilinçlendirmek ve gençlik merkezinde öğrencilere eğitim verilmesi.	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**
	F.2.4.1.(44) Doğal afete maruz kalan vatandaşlara gerekli malzemedesteğinin yapılması.	**Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü**

AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması. H 5:Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabıta hizmetlerini sunmak.	F.2.5.1.(45) İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi faaliyeti. F.2.5.2.(46) İş yeri denetimleri. F.2.5.3.(47) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili yapılan işlemler. F.2.5.4.(48) Gelen şikâyetlerin değerlendirmesi.	**Zabıta Müdürlüğü**
AMAÇ 3: Engelsiz bir kent oluşturulması, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve sosyal refahın geliştirilmesi. H 1: İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak, malzeme desteği sağlamak. Alanına uygun bilgilendirici ve eğitici organizasyonlar düzenlemek.	F.3.1.1.(49) ATMA PAYLAŞ FAALİYETİ (İlçemiz de yaşayan vatandaşlarımızın kullanılır durumda eşyalarını ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırmak için aracılık yapılması) F.3.1.2.(50) İYİLİKBANK FAALİYETİ (İlçemizde yaşayan tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda ve temizlik malzemesi yardım faaliyeti.) F.3.1.3.(51) Vatandaşlara ikram çeşmesi hizmeti verme faaliyeti. F.3.1.5.(52) İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza giyim kuşam yardım faaliyeti F.3.1.5.(53) İhtiyaç sahibi vatandaşlara Kömür Yardımı faaliyeti.	**Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü**
AMAÇ 3: Engelsiz bir kent oluşturulması, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve sosyal refahın geliştirilmesi. H 2: Meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek.	F.3.2.1.(54) İŞKUR, Şehzadeler Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, MOSB, Kalkınma Ajansı, STK'lar gibi kurum ve kuruluşlarla meslek edindirme kursları verilmesi. F.3.2.2.(55) Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa el sanatları kursları verilmesi. F.3.2.3.(56) Kurşunlu Han'da kültürel değerlerimizi yaşatmak amacıyla sanat kursları verilmesi.	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

AMAÇ 3: Engelsiz bir kent oluşturulması, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve sosyal refahın geliştirilmesi. H 3: Evsiz, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.	F.3.3.2.(57) Kadınlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler(kadına şiddetin azaltılması, aile içi sorunların çözümüne yardımcı bilinçlendirme bilgilendirme çalışmaları) yapılması. F.3.3.3.(58) Ev kadınlarına ek gelir elde etmelerine yardımcı olmak için Kadın El Emeği Çarşılarının kurulması. F.3.3.4.(59) Kadın Spor Merkezi hizmeti verilmesi.	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**
	F.3.3.1.(60) Engelli Aracı Akü Alımı F.3.3.2.(61) Manuel Engelli Araç Alımı F.3.3.3.(62) Akülü Engelli Araç Alımı F.3.3.4.(63) Engelli Aracı Yedek Parça Alımı. F.3.3.5. (64) Konaklama Hizmeti	**Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü**
AMAÇ 4: Doğaya saygılı, sağlıklı yaşanabilir, temiz ve yeşil çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi H 1: Şehzadelerdeki yeşil alan miktarını artırmak	F.4.1.1.(65) Mevcut park ve yeşil alanların fonksiyonel kullanım alanlarının geliştirilmesi, bakımı ve yeni park alanlarının oluşturulması. F.4.1.2.(66) Mevcut çocuk oyun alanlarının onarımı ve yenilenmesi ile çocuk oyun parkı yapımı. F.4.1.3.(67) Mevcut spor alanı ekipmanlarının onarımı ve yenilenmesi ile açık alan spor aletleri yapımı. F.4.1.4.(68) Şehir donatı elemanlarının onarımı, bakımı ve yenilenmesi. F.4.1.5.(69) Sera alanında bitki üretimlerinin yapılması. F.4.1.6.(70) Kuşlubahçe Millet Bahçesi projesi bitkisel çevre düzenlemesinin yapılması. F.4.1.7.(71) Sancaklı İğdecik –Tilkiköy piknik alanları.	**Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

AMAÇ 4: Doğaya saygılı, sağlıklı yaşanabilir, temiz ve yeşil çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi H 2: Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak	F 4.2.1.(72) Evsel atıkların toplanması, şehrin temizliğinin sağlanması. F 4.2.2.(73) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması. F 4.2.3.(74) Cam ambalajların kaynağında ayrı toplanması. F 4.2.4.(75) Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması.	**Temizlik İşleri Müdürlüğü**
	F.4.2.1.(76)Çöp evlerin temizlenmesi.	**Zabıta Müdürlüğü**
AMAÇ 4: Doğaya saygılı, sağlıklı yaşanabilir, temiz ve yeşil çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi H 3: Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak	F.4.3.1.(77) Gençlik Merkezi, Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kültür Merkezinde öğrenim gören çocuklara yönelik olarak hayvan sevgisini aşılamak ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak. F.4.3.2.(78) Gençlik Merkezinde öğrenim gören çocuklara yönelik Hayvanat Bahçesi ziyaretleri yapma faaliyeti.	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**
	F 4.3.1.(79) Şikâyet veya tespit yapılması üzerine yardıma muhtaç, saldırgan veya kayıt dışı sokak hayvanlarının yakalanarak barınağa teslim edilmesi.	**Zabıta Müdürlüğü**
AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek H 1: Şehzadeler ’in doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak	F.5.1.1.(80) Uluslararası Mesir Festivaline destek olunması faaliyeti.	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**
AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek H 2:Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması için; bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak.	F.5.2.1.(81) Tarihi ve kültürel mirasların çevre düzenlemeleri ve bakımının yapımı faaliyeti.	**Park ve Bahçeler Müdürlüğü**
AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek H 3: Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak	F.5.3.1.(82) Vatandaşların talep ve beklentileri doğrultusunda konferans, söyleşi, seminer, konser, tiyatro, ramazan etkinlikleri, çocuk oyunları vb. etkinliklerin gerçekleştirilmesi.	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**
	F.5.3.1.(83) Çok Amaçlı Salon yapımı.	**Fen İşleri Müdürlüğü**

	F.5.3.2.(84) Kuşlubahçe Mahallesi Millet Bahçesi yapımını gerçekleştirmek. F.5.3.3.(85) Sancaklı İğdecik – Tilkisüleymaniye piknik alanları. F.5.3.4.(86) Sosyal tesislerimizin bakım-onarımlarını gerçekleştirmek. F.5.3.5.(87) Millet Kıraathanesi Yapımı Faaliyeti.	
AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek H 4: Sporu teşvik etmek ve eğitimi tüm unsurları ile desteklemek	F.5.4.1.(88) Spor tesisleri inşa etmek (Selimşahlar Spor Tesisi ve Ahmet Bedevi Amatör Spor Kulüpleri Tesisleri) . F.5.4.3.(89) Okullarımızın bakım-onarımını gerçekleştirmek. F.5.4.4.(90) Okuma salonlarımızın bakım-onarımını gerçekleştirmek.	**Fen İşleri Müdürlüğü**
	F.5.4.1.(91) İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine nakdi yardımda bulunulması. F.5.4.2.(92) Gençlik Merkezimizde liseye hazırlık, üst sınıfa hazırlık, İngilizce vb. okula destek kursları vermek. F.5.4.3.(93) Çocuk Kültür ve Sanat Merkezinde, Gençlik Merkezinde çocuklara yönelik kültürel, sanatsal, zekâ oyunları kursları düzenlemek ve yaz döneminde yaz spor okulları açarak muhtelif spor dallarında (futbol, yüzme, basketbol, voleybol, güreş, tekwondo, wushu, muay -thai, kick - boks, vs.) kurslar vermek. F.5.4.4.(94) Kreş ve Gündüz Bakım Evi hizmeti vermek. F.5.4.5.(95) İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan okullarımızın talep etmiş oldukları malzeme ve ulaşım taleplerini imkânlar ölçüsünde karşılamak.	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

2-Performans Sonuç Tabloları

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI		
HEDEF 1	İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanlar tarafından benimsenmesini, stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak		
PERFORMANS HEDEFİ	İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanlar tarafından benimsenmesini, stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Kurum performans programı ve faaliyet raporları sayısı.	2	2	0
SAPMA NEDENI VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
Yönerge güncellemeleri ile ilgili yapılan toplantı sayısı.	2	2	0
SAPMA NEDENI VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
Yapılacak eğitim sayısı.	2	2	0
SAPMA NEDENI VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Birim faaliyet raporu ve performans programı hazırlamakla görevli personele ihtiyaç halinde birebir eğitim verilmiştir.		
Yapılan anket sayısı.	1	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Covid-19 pandemisi nedeniyle anket çalışmaları yapılamamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.1.1.1.(1) Belediyemizin stratejik planına uygun olarak, yıllık performans programları faaliyet raporları, iç kontrol,stratejik eylem planlarının hazırlanması. Birim çalışma yönergelerinin güncellenmesi.	0,00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
F.1.1.2.(2) Yıllık faaliyet raporu, performans programı ile ilgili eğitimlerin verilmesi.	0,00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
F.1.1.3.(3) Stratejik planı izleme ve değerlendirmelerinin yapılabilmesi için vatandaş memnuniyet anketlerinin	0,00	0,00	0,00

KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE SÜREKLİ ARTTIRILMASINA YÖNELİK SİSTEMLERİN GELİŞTİRİLMESİ.		
HEDEF 2	İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarının arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarınıarttırmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI%**
Eğitim İhtiyaç analiz tespit sayısı.	2	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	2021 Yılı içerisinde bütün Dünyayı etkisi altına alan pandemi nedeniyle eğitim ihtiyaç analizi yapılamamıştır.Bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır.		
Tespitler doğrultusunda yapılan eğitim	6	6	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Bir adet İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi yapılmıştır. Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği uzaktan eğititim bilgileri tüm personele bildirilmiş ve ilgili personellerin katılımı sağlanmıştır.Hedefte sapma olmamıştır.		
Personelin katıldığı çalıştay, kongre, seminer sayısı	5	2	60
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	2021 Yılı içerisinde bütün Dünyayı etkisi altına alan panndemi nedeniylebir adet eğitim seminerin İnsan Kay. Müd. Personeli bir adet eğitim seminerine birim müdürleri katılım sağlamıştır. Bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır.		
Düzenlenen organizasyon, etkinlik sayısı	2	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	2021 Yılı içerisinde Bütün Dünyayı etkisi altına alan Pandemi nedeniyle eğitimler gerçekleştirilememiştir		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI%**
F.1.2.1.(4)Her yıl düzenli olarak tüm personel için eğitim ihtiyaç analizi yapılması.	0,00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
F.1.2.2.(5)Eğitim İhtiyaç analizi sonucunda personel bazında alınması	35.000,00 ₺	0,00	100

gereken eğitimleri konu ve saat olarak belirleyerek bu eğitimlerin alınmasının sağlanması.			
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Harcama yapılmadığından kurum lehine sapma yaşanmıştır.		
F.1.2.3.(6).Personelin düzenlenen kongre, seminer, çalıştay vb. faaliyetlere katılmalarının sağlanması.	30.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Seminerler ücretsiz olduğundan kurum lehine sapma yaşanmıştır.		
F.1.2.4.(7)Belediye çalışanlarının kaynaşması, motivasyonu için organizasyonlar düzenlenmesi	30.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedeflenen ödenek kullanılmadığından,sapma yaşanmıştır		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARINI ARTTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE ÖRNEK E -BELEDİYE UYGULAMALARI GELİŞTİRMEK.		
HEDEF 3	Bilgi sistemleri ile Teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımını sağlanmasıve örnek E Belediye uygulamaları geliştirmek.		
PERFORMANS HEDEFİ	Bilgi sistemleri ile Teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımını sağlanmasıve örnek E Belediye uygulamaları geliştirmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİ SAPMA ORANI %**
E-İmza Projesi ile E-BelgeYönetim Sisteminin gerçekleştirilme oranı %	95	100	5,26
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte olumlu yönde sapma yaşanmıştır.		
Kent Bilgi Sistemi sürdürülmesi ve geliştirilmesi. (tamamlanma oranı %)	90	100	11
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte olumlu yönde sapma yaşanmıştır.		
Web sayfasının yenilenerek interaktif çözüm sunma oranı (%)	90	100	11
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte olumlu yönde sapma yaşanmıştır.		
Kurumumuzdaki verileri Belediyemiz Ana Hizmet Binasında harici bir yerde anlık depolama	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Sonraki yıllarda planlamaya alınmıştır.		

Belediyemizin verilerinin yedeklenmesiile bilgi kaybının önlenme oranı .(%)	100	100	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
SSL (Güvenlik Lisansı) Sertifika Yenilenmesi. (adet)	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Belediyemize Mail Sunucusu alımı ve	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.1.3.1 (8) E-İmza Projesi ile E-Belge Yönetim Sisteminin Gerçekleştirilmesi	15.000,00 ₺	8.000 ₺	47
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	E-imza projesi sorunsuz ve tam şekilde kurulduğu için maliyetlerdeazalma olmuştur.		
F.1.3.2 (9) Kent Bilgi Sistemi sürdürülmesi ve geliştirilmesi	20.000,00 ₺	6.000 ₺	70
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Tapu Integer Modulo dışında yeni bir entegrasyon olmadığı içinmaliyetlerde düşme olmuştur.		
F.1.3.3 (10) Web sayfasının yenilenerek interaktif çözüm sunulması.	20.000,00 ₺	0	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Web sayfasında herhangi bir yenileme ve güncellemey gidilmediğiiçin harcama yapılmamıştır.		
F.1.3.4 (11) Kurumumuzdaki verileri Belediyemiz Ana Hizmet Binasında harici bir yerde anlık depolanması.	20.000,00 ₺	0	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Depolama ile ilgili yeni bir çalışma yapılmadığından herhangi harcamaya gerek duyulmamıştır.		
F.1.3.5 (12) Belediyemizin verilerinin yedeklenmesi ile bilgi kaybının	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
F.1.3.6 (13) SSL (Güvenlik Lisansı) Sertifika Yenilenmesi	3.000,00 ₺	3.000,00 ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
F.1.3.7 (14) Belediyemize Mail Sunucusu alımı ve kurulumu	150.000,00 ₺	15.000,00 ₺	90
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Yeni Sunucu alınmayarak system mevcut sunuculara entegre edildiğinden maliyette düşme olmuştur		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLAR ARTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI.		
HEDEF4	Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelirmiktarının artırılması.		
PERFORMANS HEDEFİ	Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelirmiktarının arttırılması.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Gelir bütçe oranının artırılması (%)	106.900.000,00 ₺	140.484.198,41 ₺	31,42
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	2021 yılı gelirlerimiz hedeflenen gelirlerden daha fazla gerçekleştiği için, olumlu yönde sapma olmuştur.		
. Amme alacakların tahsil (%)	21.780.000,00 ₺	39.950.470,59 ₺	83,43
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	7256 Sayılı Kanun kapsamında belediye alacakları yapılandırma kapsamına alındığından olumlu yönde sapma olmuştur.		
Bütçe ve muhasebenin etkin olarak yönetilerek bütçe gerçekleşmesinin optimum seviyede olmasının sağlanma oranı (%).	90	117	30
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Olumlu yönde sapma olmuştur.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI%**
F 1.4.1.(15) Gelir bütçe oranının artırılması	75.000,00 ₺	81.363,19 ₺	8,49
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	2021 yılında enflasyon oranının yüksek çıkması ve ülkemizde yaşanan pandemi nedeniyle sapma yaşanmıştır.		
F 1.4.2.(16) Geçmiş / Gecikmiş alacakların tahsili.	75.000,00 ₺	88.071,03 ₺	17,43
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	2021 yılında enflasyon oranının yüksek çıkması ve ülkemizde yaşanan pandemi nedeniyle sapma yaşanmıştır.		
F 1.4.3.(17) Bütçe ve muhasebenin etkin olarak yönetilerek bütçe gerçekleşmesinin optimum seviyede olmasının sağlanması.	50.000,00 ₺	20.231,00 ₺	59,54
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Olumlu yönde sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI.		
HEDEF 4	Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının artırılması.		
PERFORMANS HEDEFİ	Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının arttırılması.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Gelirlerin bir önceki seneye göre artış oranı (%).10	41.140.000 ₺	44.163.150,39 ₺	3.023.150,39 7,35
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Belirlenen hedefin üzerine çıkılmıştır. Sonuç gelir açısından kurum lehine gerçekleşmiştir. Bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır..		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.1.4.1.(18) Gelir Tahakkuklarının Arttırılmasına Yönelik Faaliyetler	480.376,06 ₺	358.493,53 ₺	25
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kurumsal gelirlerin arttırılması yönünde yapılan maliyet hedeflenen harcamadan daha az gerçekleşmiş ve bu durum bütçenin lehinedir. Bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI.		
HEDEF 5	Belediyemiz hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenlibiçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.		
PERFORMANS HEDEFİ	Belediyemiz hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Kâğıt tasarruf miktarı (adet/%)	230	230	0
SAPMA NDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
Motorin giderlerinde yapılan tasarruf miktarı(litre/oran) %	588.000 (6.000)	570.405 (5.820)	3
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Tahmin edilen ödenekten daha az tasarruf edildiğinden az oranda sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.1.5.1.(19) Kırtasiye giderlerinde tasarruf sağlanması.	2.000,00 ₺	11.500,00-₺	5,75
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma yaşanmamıştır		
F.1.5.2.(20) Akaryakıt giderlerinde tasarruf sağlanması .	50.000,00 ₺	(4.069.142,40 ₺/570.405=7.13 7.13x5.820= 41.596,60) 41.596,60	16.81
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Tahini edilen ödenekten daha az miktarda harcama yapıldığından sapma yaşanmıştır		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**FEN İŞLERİMÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞMASI		
HEDEF 5	Belediyemiz hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.		
PERFORMANS HEDEFİ	Belediyemiz hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Şantiye Alanının Kurulması %10 proje çalışmaları,%15 ihale süreci, yer teslimive işe başlama %25 uygulama süreci,%25 geçici kabule hazır hale getirilmesi ,%25 kullanılır hale getirilmesi oranı.%	15	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
1.5.1.(21) Şantiye Alanının Kurulması.	615.000,00₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
BÜTÇE YILI	**2021**
İDARE ADI	**BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞMASI.
HEDEF 6	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alması süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
PERFORMANS HEDEFİ	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alması süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 YILI HEDEF	2021 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
Talep ve Şikayetlerin Çözüm Oranı (%).	75	84	12
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedeflenenden fazla çözüm gerçekleştiğinden olumlu yönde sapma yaşanmıştır		
Hazırlanan Gazete Sayısı.	2	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Tasarruf tedbirleri kapsamında diğer tanıtım kaynaklarına yöneldiğimiz için gazete çıkarılmamıştır.		
Basın Bülteni Sayısı.	150	174	16
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedeflenen sayıdan daha fazla basın bülteni yapıldığından sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.1.6.1.(22). (Beyaz Masa) halkın talep ve şikâyetlerinin giderilmesi.	0,00	0,00	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Hedefte sapma yaşanmamıştır.		
F.1.6.2 (23) Belediyemiz ve hizmetlerim hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirme amacıyla gazete çıkarmak, internet ve billboard reklamları hazırlamak.	1.070.000,00 ₺	951.719,60 ₺	89
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Hedeflenenden az harcama yapılmıştır.		
F.1.6.3 (24) Belediyemizin ulusal, yerel ve sosyal medyada yer almasını sağlamak ve takibini sürdürmek.	650.000,00 ₺	241.502,22 ₺	63
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedeflenenden az harcama yapılmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI.		
HEDEF 6	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alması süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alması süreçlerinin hukuka uygun veetkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Adli Makamlar Karşısında Üst Mercilere Başvurulma Süresi (gün).	15	15	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Belediye Aleyhine Sonuçlanan Davaların Oranı %	25	25	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
Dava Süreciyle İlgili Birimlere Gerekli Bilgilendirme Yapılma Süresi (gün).	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAKÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F 1.6.1.(25). Adli makamlar karşısında (Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde)belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, dava takip (savunma verilmesi, delillerin sunulması, duruşmaların takibi, keşiflere gidilmesi ve üst yargı mercilerine başvurulması) sürecin sürdürülmesi. bilgilendirmelerin yapılması davalarda Kurumu temsil ederek duruşma ve keşiflere gidilmesi.	130.000,00 ₺	62.407,06 ₺	0.48
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Açılabilecek dava sayıları tam olarak öngörülemediğinden harcanacak olan mahkeme harç ve giderlerinde kaynakta sapma		
F 1.6.2.(26) Hukuksal tüm dava dosyalama ve kayıt sisteminin etkin sürdürülmesi ve yeni mevzuatın takip edilmesi elektronik ortamda	7.000,00 ₺	6.090,92 ₺	0,87
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Açılabilecek dava sayıları tam olarak öngörülemediğinden harcanacak olan mahkeme harç ve giderlerinde kaynakta sapma yaşanmıştır		
F 1.6.3.(27) Dava süreci ile ilgili birimlere gerekli bilgilendirmenin yapılması.	0,00	0,00	0

KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞMASI.		
HEDEF 6	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alması süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alması süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Gelen Evrakların birime ulaşma süresi (gün)	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
Meclis kararlarının elekt. ortama aktarım hızıve Enc. Top. Koordi. Sağl. Süresi (gün)	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Huzur Hakkı işl. Gerçekleştirilme Süresi (ay)	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Nikah başvurularının alınması akitlerin gerçekleştirilmesi, izin belgelerinin verilmesi ve raporlanması. (gün)	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		

FAALİYETİN ADI	2021 YILI HEDEF	2021 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
F.1.6.1(28) Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların birimlere ulaştırılmasının sağlanması.	65.000,00 ₺	35.314,78 ₺	46
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	.İçişleri Bakanlığı e-belediye uygulamasına geçildiği için harcamalarımız azalmıştır.		
F.1.6.2.(29) Meclis kararlarının elektronik ortama aktarımı yapılarak halkın bilgilendirilmesini sağlamak ve belediye encümen toplantılarının koordinasyonunun sağlanması.	0,00	0,00	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
F.1.6.3.(30) Huzur hakkı işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	0,00	0,00	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
F.1.6.4.(31) Nikâh başvurularının alınması, akitlerin gerçekleştirilmesi, izin belgelerininverilmesi raporlanması.	165.000,00 ₺	126.825,78 ₺	23
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	TUFE oranı tahmin edilemediği için sapma olmuştur.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	2021		
İDARE ADI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 2	KENTSEL DÖNÜŞÜM KENTSEL TASARIM VE DENETİM ÇALIŞMALARIYLA AFETLERE HAZIRLIKLI, GÜVENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI		
HEDEF 1	Modern planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Modern planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 YILI HEDEF	2021 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI%
Kaçak yapıyla etkin mücadele edilmesi kapsamındaki tespit ve başvuru tamamlanma oranı.%	100	100	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma yaşanmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	2021 YILI HEDEF	2021 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI%
F.2.1.(32) Kaçak yapıyla etkin mücadele edilmesi	661.304,00 ₺	78.359,76 ₺	88
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	2021 yılı içerisinde ülkemizde ve dünyada yaşanan pandemi nedeniyle öngörülen talep, şikâyet ve işlemlerde ciddi azalmalar meydana gelmiştir.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**FEN İŞLERİMÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 2	KENTSEL DÖNÜŞÜM, KENTSEL TASARIM VE DENET ÇALIŞMALARIYLA AFETLERE HAZIRLIKLI, GÜVEN SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI		
HEDEF 2.2	Gerekli olan altyapı ve üstyapı unsurlarını yerine getirerek Şehzadelerin imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak. Kentintarım, sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleri desteklemek.		
PERFORMANS HEDEFİ	Gerekli olan altyapı ve üstyapı unsurlarını yerine getirerek Şehzadelerin imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak. Kentin tarım, sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleri desteklemek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
İmar Planına uygun İlçemizde yol düzenleme çalışması. (Alan Miktarı)	20.000 m2	6.700 m2	66.5
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Altyapı çalışmalarının geç tamamlanması nedeni ile yol yapım ihaleleri gerçekleştirilememiş, bunun neticesinde sapma yaşanmıştır.		
Asfalt yama çalışmaları, asfalt yüzeylerde tamirat (Uygulanan Asfalt Miktarı)Ton/m2	300 Ton / 30.000 m2	500 Ton 500.000 m2	67,7 1,57
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Altyapı kazı çalışmaları sonucu bozulan asfalt yollarının onarımı MASKİ tarafından yapılmakta olup, Belediyemizce alınan soğuk asfalt plentiyle ilçemiz sınırlarındaki ana arter vasfındaki arazi yollarından asfaltlama çalışması yapılmış, yolların bozukluğu nedeni ile iş programına alındığından, sapma yaşanmıştır.		
Yol Tretuvar bakım ve onarım çalışmaları yapmak. (Alan Miktarı)m2	10.000	21.500	115
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Altyapı (Maski,Doğalgaz ve Elektrik) çalışmalarının yoğunluğu ve ihtiyaca göre hizmet verildiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır.		
İlçemizdeki arazi yollarımızın bakım ve onarım çalışmaları(Alan Miktarı)	350 km	367 km	5
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyaca göre hizmet verildiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır		
Pazar Yeri Yapım İşi (%20 projelendirme çalışmaları, %30 ihale süreci, yer teslimi ve işe başlama, %20 yapım işinin uygulanması, %15 geçici kabule hazır hale getirilmesi, %15 kullanılabilir hale getirilmesinin tamamlanma oranı)%	30	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır.		
Muhtarlık Binalarının bakım-onarımı. (Bakım-onarım sayısı)	8	4	50

SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Muhtarlık binalarının bakım ve onarımında ihtiyaç ve talebe gore hareket edilmiş, sapma yaşanmıştır.		
Dini yapılarda ihtiyaç duyulan bakım-onarım çalışmalarını ve bayındırlık hizmetlerini yapmak.(Bakım-onarım sayısı)	3	4	33
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Bakım ve onarım taleplerinin yoğunluğu nedeniyle sapma yaşanmıştır.		
Diğer Kamu Kurumlarının ihtiyaç duyduğu bayındırlık hizmetlerini yapmak. (bakım-onarım sayısı)	3	4	33
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Taleplerinin yoğunluğu nedeniyle sapma yaşanmıştır		
İlçedeki Duvar, Trafo, Vb. Düz alanlarının konsept boyanması.(Konsept Boya sayısı)	7	12	71
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Taleplerinin yoğunluğu nedeniyle sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F2.2.1 (33)İmar Planına uygun İlçemizde yol düzenleme faaliyetleri(Alan Miktarı)	750.000.00 ₺	675.000.00 ₺	10
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kaymakamlık tarafından yol yapımları gerçekleştirilmiş ve altyapı çalışmalarının tamamlanması dünya genelinde yaşanan pandemi nedeniyle yol yapım ihaleleri gerçekleştirilememiş, bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır.		
F2.2.2.(34) Asfalt yama çalışmaları, asfalt yüzeylerde tamirat faaliyetleri	275.000.00 ₺	9.907.957,11 ₺	3,502
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Soğuk Asfalt ekipmanlarının yıl içinde tamamlanmasıyla iş programına ilçemiz sınırları içerisindeki ana arter vasfında olan arazi yollarında asfaltlama çalışmaları dahil edilmiş, bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır.		
F2.2.3.(35) Yol-Tretuvar bakım-onarım çalışmaları yapmak (Alan Miktarı)	500.000.00 ₺	2.276.732,98 ₺	355
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Altyapı (Elektrik, Doğalgaz, Maski) çalışmalarının yoğunluğu ve ihtiyaca göre hareket edilmesinden dolayı sapma yaşanmıştır.		
F2.2.4.(36) İlçemizdeki arazi yollarımızın bakım ve onarım çalışmaları (Alan Miktarı)	400.000.00 ₺	680.000,00 ₺	70
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyaca ve talebe göre hareket edilmiş, sapma yaşanmıştır.		

F2.2.5.(37) Pazar Yeri Yapım İşi(%20 Projelendirme Çalışmaları, %30 İhale Süreci, Yer Teslimi ve İşe Başlama, %Yapım İşinin Uygulaması, %15 Geçici Kabule Hazır Hale Getirilmesi, %15 Kullanılır Hale Getirilmesinin Tamamlanma oranı)%	1.750.000.00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır.		
F2.2.6 (38) 6Muhtarlık Binalarının bakım-onarımı (Bakım-onarım sayısı)	150.000.00 ₺	100.000,00 ₺	33
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Yaklaşık maliyet öngörülemediğinden hedefte sapma yaşanmıştır.		
F2.2.7 (39) Dini yapılarda ihtiyaç duyulan bakım-onarım çalışmalarını ve bayındırlık hizmetlerini yapmak (Bakım-onarım sayısı)	200.000.00 ₺	175.000,00 ₺	12,5
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Yaklaşık maliyet öngörülemediğinden sapma yaşanmıştır.		
F2.2.8.(40)Diğer Kamu Kurumlarının ihtiyaç duyduğu bayındırlık hizmetlerini yapmak (bakım-onarım sayısı)	150,000.00 ₺	65.000,00 ₺	57
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Yaklaşık maliyet öngörülemediğinden sapma yaşanmıştır.		
F2.2.9.(41) İlçedeki Duvar, Trafo, Vs. Düz alanların konsept boyanması.	200,000,00 ₺	110.000,00 ₺	45
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Yaklaşık maliyet öngörülemediğinden sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 2	KENTSEL DÖNÜŞÜM, KENTSEL TASARIM VE DENETİM ÇALIŞMALARIYLA AFETLERE HAZIRLIKLI, GÜVENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI		
HEDEF 3	İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Riskli alan olarak ilan edilen alanda Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınan yetkilendirmekapsamında kentsel dönüşüm projesine ait teknik hizmetlerin tamamlanma oranı.%	5	5	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma yaşanmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.2.3.1.(42) Riskli alan olarak ilan edilen alanda Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınan yetkilendirme kapsamında kentsel dönüşüm iş ve işlemleri yürütmek.	0,00	0,00	0,00

KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Riskli alanlarda gerçekleştirilecek işler için kaynak aktarımı ilgili Bakanlık tarafından gerçekleştirildiğinden, faaliyetin kaynağı Belediyemizin bütçesi dışında kalmaktadır.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 2	KENTSEL DÖNÜŞÜM, KENTSEL TASARIM VE DENET ÇALIŞMALARIYLA AFETLERE HAZIRLIKLI, GÜVEN SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI		
HEDEF 4	Doğal Afetler ve Sivil Savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Doğal Afetler ve Sivil Savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Doğal afetlerle ilgili verilecek eğitim ve sem sayısı. Eğitim ve Seminerlere katılım oranı	1 80	1 80	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma yaşanmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.2.4.1.(43) Doğal afetler konusunda halkı bilinçlendirmek ve gençlik merkezinde öğrencilere eğitim verilmesi faaliyetleri.	0,00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma yaşanmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 2	KENTSEL DÖNÜŞÜM KENTSEL TASARIM VE DENETİM ÇALIŞMALARIYLA AFETLERE HAZIRLIKLI, GÜVENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI.		
HEDEF 5	Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabıta hizmetlerini sunmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabıta hizmetlerini sunmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi faaliyeti sayısı.	385	316	18
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Ruhsat talepleri öngörülemediğinden ve pandemi nedeni ile iş yeri ruhsat başvuruları azaldığından, sapma yaşanmıştır.		
İş yeri denetimlerin .sayısı	958	2500	161

SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeni ile denetimlere önem verildiğinden,sapma yaşanmıştır.		
5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili yapılan işlemler.	330	160	52
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedeflenenden daha az cezai işlem yapıldığından, sapma yaşanmıştır.		
Gelen şikâyetlerin değerlendirmesi	2142	2612	22
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Gelen şikayetlerin sayısı öngörülemediğinden sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F 2.5.1. (45) İş yeri açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi.	110.592,50 ₺	109.221,15₺	1,24
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Ruhsat talepleri öngörülemediğinden ve pandemi nedeni ile iş yeri ruhsat başvuruları azaldığından, sapma yaşanmıştır.		
F 2.5.2.(46) İş yeri denetimleri	276.481,25 ₺	273.052,88 ₺	1.24
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeni ile denetimlere önem verildiğinden, sapma yaşanmıştır.		
F 2.5.3.(47) Kabahatler Kanunu kapsamında yapılan işlemler	276.481,25 ₺	273.052,88 ₺	1,24
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedeflenenden daha az cezai işlem yapıldığından, sapma yaşanmıştır.		
F 2.5.4.(48) Gelen şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	552.962,50 ₺	546.105,76 ₺	1,24
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Gelen şikayetlerin sayısı öngörülemediğinden sapma yaşanmıştır		
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 3	ENGELSİZ BİR KENT OLUŞTURULMASI, SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ VE SOSYAL REFAHIN GÜÇLENDİRİLMESİ		
HEDEF 1	Sosyal Dayanışmayı gerçekleştirerek Şehzadelerde yoksulluğun etkilerinin azaltılması (İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak)		
PERFORMANS HEDEFİ	Sosyal Dayanışmayı gerçekleştirerek Şehzadelerde yoksulluğun etkilerinin azaltılması (İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak)		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Atma Paylaş projesinden faydalanan kişi sayısı. (talep/ karşılama oranı).%	1000	5088	409
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır.		
İyilikbank projesinden faydalanan kişi sayısı. (talep/ karşılama oranı)%	5000	10.133	103
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır.		

İkram Çeşmesi dağıtım yapılan gün sayısı.	240	75	69
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle ikram çeşmeleri aralıklı hizmet verdiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır.		
İhtiyaç sahiplerine Kömür yardımı (Hane Sayısı)	50	144	188
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır.		
Giyim Kuşam Yardımından faydalanan kişi sayısı	100	130	30
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F3.1.1 (49) Atma Paylaş (ilçemizdeyaşayan vatandaşlarımızın kullanılır durumda eşyalarını ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırmak için aracılık yapılması.)	0.00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
F3.1.2. (50) İyilikbank Gıda Yardımı.	600.000,00 ₺	809.142,00 ₺	35
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır.		
F3.1.3 (51). İkram Çeşmesi dağıtım faaliyeti	250.000,00 ₺	84.240,00 ₺	66
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle ikram çeşmeleri aralıklı hizmet verdiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır.		
F.3.1.4 (52) Giyim Kuşam Yardım Faaliyeti.	50.000,00 ₺	26.524,00 ₺	47
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kaynak ihtiyacı gerektiği kadar kullanıldığından, hedefte sapma yaşanmıştır.		
F.3.1.5 (53) İhtiyaç sahiplerine yakacak yardım faaliyeti.	60.000,00 ₺	44.410,00 ₺	26
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kaynak ihtiyacı gerektiği kadar kullanıldığından, hedefte sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
BÜTÇE YILI	**2021**
İDARE ADI	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**
AMAÇ 3	ENGELSİZ BİR KENT OLUŞTURULMASI, SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ VE SOSYAL REFAHIN GELİŞTİRİLMESİ
HEDEF 2	Meslek ve Beceri kazandırma kursları düzenlemek

PERFORMANS HEDEFİ	Meslek ve Beceri kazandırma kursları düzenlemek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Düzenlenecek Meslek Edindirme kursu sayısı.	1	1	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma yaşanmamıştır.		
Düzenlenecek kurslara katılımcı sayısı.	30	23	23
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Beklenenden daha az katılım olduğundan, sapma yaşanmıştır.		
Kurslara katılanların memnuniyet oranı.%	80	80	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Düzenlenecek El Sanatları kursu sayısı.%	5	27	440
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Vatandaşların yoğun talebi üzerine beklenilenden daha fazla el sanatları kursu açılmıştır.		
Düzenlenecek kurslara katılımcı sayısı.	300	573	91
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Vatandaşların yoğun talebi üzerine beklenilenden daha fazla el sanatları kursu açılmasından dolayı, kurslara katılım sayısı artmıştır. Bu nedenle sapma yaşanmıştır.		
Kurslara katılanların memnuniyet oranı.%	80	80	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Düzenlenecek sanat kursu sayısı.	20	1	95
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Sanat kurslarında yalnızca NEY kursu verilmiştir. Kurşunlu Handa bulunan sanat öğreticilerine göre performans hedefi güncellenecektir.		
Düzenlenecek kurslara katılımcı sayısı.	100	10	90
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Sanat kurslarında yalnızca NEY kursu verilmiştir. Kurşunlu handa bulunan sanat öğreticilerine göre performans hedefi güncellenecektir.		
Kurslara katılanların memnuniyet oranı.%	80	80	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.3.2.1.(54) İŞKUR, Şehzadeler Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, MOSB, Kalkınma Ajansı, STK'lar gibi kurum ve kuruluşlarla meslek edindirme kursları verilmesi.	12.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Açılan kursta herhangi bir harcamaya ihtiyaç duyulmamıştır.		
F.3.2.2.(55) Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa el sanatları kursları verilmesi.	5.000,00 ₺	0,00	100

KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Açılan kursta herhangi bir harcamaya ihtiyaç duyulmamıştır.

F.3.2.3.(56) Kurşunlu Han'da kültürel değerlerimizi yaşatmak amacıyla sanat kursları verilmesi.	30.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Sanat kurslarımız Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa gerçekleştirildiğinden birimimiz tarafından kurslar için herhangibir harcama yapılmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 3	ENGELSİZ BİR KENT OLUŞTURULMASI, SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ VE SOSYAL REFAHIN GÜÇLENDİRİLMESİ.		
HEDEF 3	Evsiz Engelli , yaşlı çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Evsiz Engelli , yaşlı çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Kadınlara Yönelik Yapılan Sosyal ve kültürel faaliyet sayısı.	2	2	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
Kadın El Emeği Çarşılarının açıldığı gün sayısı	60	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi sebebiyle El Emeği Çarşıları(Hünerli Eller) açılmamıştır		
Kadın Spor Merkezi hizmetinden yararlanan kişi sayısı.	250	68	72.8
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi sebebiyle dönemsel kapanmalar olduğundan kursiyer sayıları azalmıştır.		
Kadın Spor Merkezi hizmetinden memnuniyet oranı.%	85	85	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.3.3.1.(57) Kadınlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler(kadına şiddetin azaltılması, aile içi sorunların çözümüne yardımcı bilinçlendirme bilgilendirme	35.000,00 ₺	14.200,00 ₺	59
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Covid 19 tedbirleri kapsamında kültürel faaliyetler hedeflenenölçüde yapılamamıştır.		
F.3.3.2.(58) Ev kadınlarına ek gelir elde etmelerine yardımcı olmak için Kadın El Emeği Çarşılarının kurulması.	15.000,00 ₺	0,00	100

KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi sebebiyle El Emeği Çarşıları(Hünerli Eller) açılmamıştır		
F.3.3.3.(59) Kadın Spor Merkezi hizmeti verilmesi.	200.000,00 ₺	88.000,00 ₺	56
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi sebebiyle dönemsel kapanmalar olduğundan kursiyersayıları azalmıştır.		
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 3	ENGELSİZ BİR KENT OLUŞTURULMASI, SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ VE SOSYAL REFAHIN GÜÇLENDİRİLMESİ**.**		
HEDEF 3	Evsiz Engelli, yaşlı çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Evsiz Engelli, yaşlı çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Engelli Aracı Yedek Parça sayısı.	20	2	90
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Engelli aracı yedek parça için müracaat hedeflenenden düşük olduğundan hedefte sapma yaşanmıştır.		
Engelli Aracı Akü sayısı.	20	11	45
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep hedeflenenden az olduğu için, sapma yaşanmıştır.		
Engelli aracı alımı. (Manuel) (adet)	5	29	480
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep hedeflenenden olduğu için, hedefte sapma yaşanmıştır.		
Alınacak Akülü Engelli Aracı sayısı.	3	6	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep hedeflenenden fazla olduğu için, hedefte sapma yaşanmıştır.		
Konaklama hizmetinden faydalanacakkişi sayısı ve talep karşılama oranı.%	100 100	90 100	10
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	.Talep doğrultusunda hizmet verildiğinden,, sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.3.3.1(60). Engelli araç akü alım faaliyeti.	24.000,00 ₺	9.542,00 ₺	60
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep, hedeflenenden az olduğundan sapma yaşanmıştır.		
F.3.3.2(61) Manuel engelli araç alım faaliyeti..	7.000,00 ₺	22.500,00 ₺	221
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep, hedeflenenden fazla olduğundan sapma yaşanmıştır		
F.3.3.3 (62)Akülü engelli aracı alım faaliyeti.	23.000,00 ₺	17.700,00 ₺	23

KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep, hedeflenenden az olduğundan sapma yaşanmıştır		
F.3.3.4(63) Engelli aracı yedek parça alım faaliyeti.	10.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep olmadığından, hedefte sapma yaşanmıştır.		
F3.3.5.(64) Konaklama Hizmeti verilmesi faaliyeti.	10.000,00 ₺	20.536,59 ₺	105
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	. Talep maliyeti öngörülmediğinden, hedefte sapma yaşanmıştır		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 4	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.		
HEDEF 1	Şehzadeler'deki yeşil alan miktarının artırılması.		
PERFORMANS HEDEFİ	Şehzadeler'deki yeşil alan miktarının artırılması.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması.	0,07	0,05	29
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesinin imar revizyonu yapılması nedeni ile askıya alınmasından , hedefte sapma yaşanmıştır.		
Bakımı yapılan yeni park ve yeşil alan miktarı m2.	15.000	8.450	44
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesininimar revizyonu yapılması nedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedeftesapma yaşanmıştır.		
Yeni yapılacak park sayısı.	2	2	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Parklarda ve yeşil alanlarda dikimi yapılan ağaç, çalı ve mevsimlik çiçek dikimi sayısı.	300.000	66,967	78
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesinin imar revizyonu yapılması nedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedefte sapma yaşanmıştır.		
Bakımı yapılacak süs havuzları sayısı.	14	9	36
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyaca göre hareket edildiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır.		
Yapılacak çocuk oyun parkı sayısı.	2	3	50
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep, hedeflenenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır.		
Yapılacak açık alan spor alanları sayısı	2	1	50

SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.			
Temin edilecek kent mobilyaları sayısı.	200	50	75
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle mevcuttaki banklarında kaldırılmasından dolayı kentmobilyası temini yapılmamıştır.		
Üretimi yapılan bitki sayısı	10.000	10,375	3,75
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyaç nedeniyle az bir sapma yaşanmıştır**.**		
Kuşlubahçe millet projesi tamamlanma	75	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	. Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan Millet Bahçesi projesininimar revizyonu yapılması nedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedefte sapma olmuştur.		
Piknik alanları tamamlanma oranı.%	35	35	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
4.1.1.(65).Mevcut park ve yeşil alanların fonksiyonel kullanım alanlarının geliştirilmesi, bakımı ve yeni park alanlarının oluşturulması.	1.100.000,00 ₺	1.100.000,00 ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
4.1.2.(66) .Mevcut çocuk oyun alanlarının onarımı ve yenilenmesi ile çocuk oyun parkı yapımı.	275.000,00 ₺	275.000,00 ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
4.1.3.(67) Mevcut spor alanı ekipmanlarının onarımı ve yenilenmesi ile açık alan spor aletleri	160.000,00 ₺	160.000,00 ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
4.1.4.(68) Şehir donatı elemanlarının onarımı, bakımı ve yenilenmesi.	220.000,00 . ₺	220.000,00 . ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
4.1.5.(69) Sera alanında bitki Üretim faaliyeti.	30.000,00 . ₺	30.000,00 . ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma yaşanmamıştır.		
4.1.6.(70) Kuşlu Bahçe Millet Bahçesi projesi bitkisel çevre düzenlemesinin yapılması.	500.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesinin imarrevizyonu yapılması nedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedefte sapma olmuştur.		
4.1.7.(71) .Sancaklı İğdecik –Tilkiköy piknikalanı yapımı.	100.000,00 .₺	100.000,00 .₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır		
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		

İDARE ADI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 4	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.		
HEDEF 2	Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
İlçede oluşan evsel atık miktarının toplanma oranı.%	100	100	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Çöp ev temizliği hususunda talepleri karşılama oranı.%	100	100	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Çöp toplama ve temizlik hizmetlerinden vatandaş memnuniyetoranı.%	75	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeni ile memnuniyet anketi düzenlenmemiştir. Bu nedenle sapma yaşanmıştır.		
Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton/ay)	80	167	109
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Toplanan ambalaj atığı miktarı vatandaşın yüksek katılımı nedeniyle öngörülen miktardan daha fazla olmuştur.		
Cam kumbaralarının boşaltma periyodundaki ortalama doluluk oranları.%	70	75	7
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte kayda değer bir sapma olmamıştır.		
Bitkisel atık yağ toplama noktası sayısı.	10	10	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F4.2.1 (72) Evsel atıkların toplanması, şehrin temizliğinin sağlanması.	4.314.500,00 ₺	4.158.034,77 ₺	3,63
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte kayda değer bir sapma olmamıştır.		
F4.2.2 (73) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması.	0.00	0.00	0.00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM.LER	Hedefte sapma olmamıştır.		
F4.2.3 (74) Cam ambalajların kaynağından ayrı toplanması	0.00	0.00	0.00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		

F4.2.4 (75) Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması	0,00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 4	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.		
HEDEF 2	Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI%**
Çöp evlerin temizlenmesi (ev sayısı)	12	6	50
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Gelen şikâyetler ve yapılan denetimler sonucu tespit edilen çöp evlerle ilgili İl Hıfzıssıhha Kurulu'nca çıkan kararlar doğrultusunda temizlikler yapıldığından, sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI%**
F. 4.2.1(76) Çöp Evlerin Temizlenmesi	11.765.00 ₺	11.619,00 ₺	1,2
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Gelen şikâyetler ve yapılan denetimler sonucu tespit edilen çöp evlerle ilgili İl Hıfzısıhha Kurulu'nca çıkan kararlar doğrultusunda temizlikler yapıldığından, sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 4	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ		
HEDEF 3	Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Bilinçlendirme ve bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı.	160	100	37.5
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Gençlik merkezimizde öğrenim gören 200 öğrencimize hayvan sevgi ve hayvanları koruma bilinci ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır.		
Hayvanat Bahçesi ziyaretine katılan çocuk sayısı	70	0	100

SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi sebebiyle planlanan ziyaret yapılamamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.4.3.1 (77) Gençlik Merkezi, Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kültür Merkezinde öğrenim gören çocuklara yönelik olarak hayvan sevgisini aşılamak ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak	0,00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
F.4.3.2 (78) Gençlik Merkezinde öğrenim gören çocuklara yönelik Hayvanat Bahçesi ziyaretleri yapmak	0,00	0,00	0,00
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 4	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.		
HEDEF 2	Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI%**
Yakalanan sokak hayvanı sayısı	360	1000	178
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Gelen şikâyet öngörülemediğinden sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI%**
F. 4.3.1(79) Şikayet veya tespit yapılması durumunda yardıma muhtaç, saldırgan veya kayıt dışı sokak hayvanlarının yakalanarak barınağa teslim edilmesi faaliyeti.	19.608,00 ₺	19.608,00 ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Hedefte sapma olmamıştır		
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 5	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLER YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMI DESTEKLEMEK		

HEDEF 1	Şehzadeler'in doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Şehzadeler'in doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Mesir Festivali kapsamında yapılan etkinliklere katılan kişi sayısı.	30.000	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Covitd 19 pandemisi nedeni ile Mesir Festivali iptal edilmiştir.		
Yapılan etkinliklerden memnuniyet oranı.%	80	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Covid 19 pandemisi nedeni ile Mesir Festivali iptal edilmiştir.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.5.1.1.(80) .Uluslararası Mesir Festivaline Destek Olunması.	300.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Festival iptal edildiğinden, harcama yapılmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 5	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLER YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMI DESTEKLEMEK.		
HEDEF 2	Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması için; bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması için; bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Çevre düzenlemesi ve bakımı yapılan türbe sayısı.	5	5	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.5.2.1.(81) Tarihi ve kültürel mirasların çevre düzenlemeleri ve bakımının yapımı	100.000,00 ₺	100.000,00 ₺	0
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
BÜTÇE YILI	**2021**
İDARE ADI	**FEN İŞLERİMÜDÜRLÜĞÜ**
AMAÇ 5	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLER YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMI DESTEKLEMEK.

HEDEF 3	Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
PG.5.3.1 Çok Amaçlı Salon Yapımı (Proje ve uygulama sayısı)	2	2	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Sancaklı İğdecik ve Sancaklı Bozköy Mahallelerinde2 adet Çok Amaçlı Salon yapımı bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bu nedenle sapma yaşanmamıştır.		
PG.5.3.2 Kuşlubahçe Mh. Millet Bahçesi Yapımı (%40 Proje Çalışmaları, İhale Süreci Yer Teslimi, İşe Başlama, %35İşin Uygulanması %20 Geçici Kabule Hazır hale getirilip hizmete sunulmasını tamamlama oranı)%	45	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır		
PG.5.3.3 Sancaklı İğdecik-Tilkisüleymaniye Piknik Alanlarının Yapımı (%35 Proje Çalışmaları, İhale Süreci Yer Teslimi ve İşe Başlama, %35 İşin Uygulanması %20 Geçici Kabule Hazır hale getirilip hizmete sunulmasının tamamlanma oranı)%	35	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır		
PG.5.3.4 Sosyal Tesislerimizin Bakım-Onarımlarını gerçekleştirmek (İhtiyaca göre/bakım onarım Sayısı	2	1	50
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep doğrultusunda hizmet verildiğinden, sapma yaşanmıştır.		
PG 5.3.5 Millet Kıraathanesi Yapımı	45	35	22
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Proje hazırlıklarının uzaması nedeni ile sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F5.3.1. (82) Çok Amaçlı Salon Yapımı.	525,000,00 ₺	3.066.102.72 ₺	99
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı ile Belediyemiz arasında 2 protokol imzalanmış ve 2 proje için 1.840.000,00.-TL destek alınmışve proje detaylarındaki değişiklik nedeniyle yaklaşık maliyet öngörülemediğinden, hedefte sapma yaşanmıştır.		
F5.3.2. (83) Kuşlubahçe Mh. Millet Bahçesi Yapımı (%45 Proje Çalışmaları, İhale Süreci Yer Teslimi ve İşe Başlama, %35 İşin Uygulanması %20 Geçici Kabule Hazır hale getirilip hizmete sunulması.	875.000.00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır.		

F5.3.3 (84) Sancaklı İğdecik-Tilkisüleymaniye Piknik Alanlarının Yapımı (%35 Proje Çalışmaları, İhale Süreci Yer Teslimi ve İşe Başlama, %35 İşin Uygulanması %20 Geçici Kabule Hazır hale getirilip hizmete sunulması.	200.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAKÖNLEMLER	Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır.		
F5.3.4 (85) Sosyal Tesislerimizin Bakım-Onarımlarını gerçekleştirmek.	250.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Sosyal tesislerimizde bakım ihtiyacı hasıl olmadığından sapma yaşanmıştır		
F.5.3.5 (86) Millet Kıraathanesi Yapımı	3.250.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Projenin ihale süreci yıl içerisinde tamamlanamadığından sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 5	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLER YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMI DESTEKLEMEK.		
HEDEF 3	Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak.		
PERFORMANS HEDEFİ	Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Tiyatro, Konferans, Söyleşi, Seminer vb.salon etkinlikleri sayısı.	8	2	75
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle hedefte sapma yaşanmıştır.		
Düzenlenecek kültürel ve sosyaletkinliklere katılacak kişi sayısı	3000	750	75
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle hedefte sapma yaşanmıştır.		
Konser, Çocuk Oyunları, Ramazan Etkinlikleri, Açılış Organizasyonları vb.sahne etkinlikleri sayısı.	10	13	30
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle salon etkinliklerinin sayıları azaltılmış, açık hava etkinlikleri arttırılmıştır.		
Düzenlenecek sahne etkinliklerine katılacak kişisayısı.	20.000	7500	63
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle, sınırlı sayıda sahne etkinliği yapıldığından,hedefte sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**

F.5.3.5.(87) .Vatandaşların talep ve beklentileri doğrultusunda Konferans, Söyleşi, Seminer, Konser, Tiyatro, Ramazan Etkinlikleri, Çocuk Oyunları vb.etkinliklerin gerçekleştirilmesi.	850.000,00 ₺	515.000,00 ₺	39
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Hedeflenen bütçeden daha az harcama yapıldığından sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
BÜTÇE YILI	**2021**		
İDARE ADI	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**		
AMAÇ 5	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLER YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMI DESTEKLEMEK.		
HEDEF 4	Sporu teşvik etmek, eğitimi tüm unsurları ile teşvik etmek.		
PERFORMANS HEDEFİ	Sporu teşvik etmek, eğitimi tüm unsurları ile teşvik etmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
Yardım yapılacak amatör kulüp sayısı.	32	3	91
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle amatör spor kulüp toplantıları yapılmamış ve 2020 yılı içerisinde sadece 5 kulübümüzden talep geldiğinden hedef gerçekleştirilememiştir.		
Destek Eğitim Kurslarına Katılan Öğrenci Sayısı.	160	210	31
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Beklenilenden daha fazla öğrencimiz destek eğitim kurslarına katılmıştır**.**		
Destek Eğitim Kurslarındaki öğrencilerde nitelikli liselere yerleşebilen öğrenci oranı.%	45	6	87
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi sebebiyle katılım çok fazla olmamıştır.		
Kültürel, Sanatsal, Spor ve Zeka OyunlarıKurslarına Katılan Öğrenci Sayısı	450	688	53
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi kısıtlamalarının kalkması ile birlikte yaz spor okullarına yoğun bir talep olmuştur.		
Kültürel, Sanatsal, Spor ve Zeka Oyunları kurslarına katılan öğrencilerin memnuniyetoranı.%	85	85	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde ÖğrenimGören Çocuk Sayısı	50	75	50
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Beklenenden daha fazla öğrencimiz kreş ve gündüz bakımevlerine katılmıştır.		
Kreş ve Gündüz Bakımevine devam eden çocukların velilerinin memnuniyet oranı.%	85	85	0
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Hedefte sapma olmamıştır.		
Malzeme Desteği Talep Eden Okullar İçinTalep Karşılama Oranı	60	0	100

SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	2021 yılında malzeme desteği talebi olmamıştır.		
Araç(Ulaşım) Desteği Sağlanan Okul Sayısı	80	10	75
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi nedeniyle okulların bazı dönemlerde kapalı olması nedeniyle sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F.5.4.1 (88) İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine nakdi yardımda bulunulması.	360.000,00 ₺	181.750,00 ₺	50
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Pandemi sebebiyle amatör spor kulüpleri ile toplantı yapılamamış ve 2020 yılı içerisinde sadece 5 kulübümüzden talep geldiğinden hedef gerçekleştirilememiştir.		
F.5.4.2 (89) Gençlik Merkezimizde Liseye Hazırlık, Üst Sınıfa Hazırlık, İngilizce vb. okula destek kursları vermek.	140.000,00 ₺	170.702,00 ₺	23
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Beklenilenden daha az harcama yapılmıştır.		
F.5.4.2 (90) Çocuk Kültür ve Sanat Merkezinde, Gençlik Merkezinde Çocuklara yönelik kültürel, sanatsal, zeka oyunları kursları düzenlemek ve yaz döneminde yaz spor okulları açarak muhtelif spor dallarında(futbol, yüzme, basketbol, voleybol, güreş, taekwondo, wushu, muay thai, kick boks… vs.) kurslarvermek..	350.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Pandemi sebebiyle yaz dönemi kursları verilemediğinden daha az harcama yapılmıştır.		
F.5.4.3 (91) Kreş ve Gündüz Bakım Evihizmeti vermek.	170.000,00 ₺	89.525,00 ₺	47
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER.	Şehitler Mahallesi adresinde bulunan Kreş ve Gündüz Bakımevimiz Pandemi sebebiyle öğrenci kayıtlarının azalması sonucu kapatıldığından, kira harcaması yapılmamış beklenilenden daha az		
F.5.4.4 (92) İlçemiz sınırları dahilinde bulunan okullarımızın talep etmiş olduklarımalzeme ve ulaşım taleplerini imkanlar	25.000,00	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Ulaşım talepleri Fen İşleri Müdürlüğümüz ile ortaklaşa karşılandığından sapma yaşanmıştır.		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
BÜTÇE YILI	**2021**
İDARE ADI	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
AMAÇ 5	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLER YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMIDESTEKLEMEK
HEDEF 4	Sporu teşvik etmek, eğitimi tüm unsurları ile teşvik etmek.
PERFORMANS HEDEFİ	Sporu teşvik etmek, eğitimi tüm unsurları ile teşvik etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 YILI HEDEF	2021 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
PG.5.4.1. Spor Tesisleri İnşa Etmek(%25 İ Süreci, Yer Teslimi ve İşe Başlama, %30Y İşinin uygulanması, %45 hizmete sunulması tamamlanma oranı.) %	25	100	300
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Selimşahlar ve Ahmet Bedevi Mahallelerimizde ihtiyaç nedeni ile iş hızlandırılmış, işe başlama ve tamamlama aynı yıl içinde gerçekleştiğinden sapma yaşanmıştır.		
P.G.5.4.2. Okullarımızın bakım-onarımına destek sağlamak (bakım-onarım sayısı.)	15	11	37
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	.Talebe göre hizmet verildiğinden, sapma yaşanmıştır.		
PG.5.4.3. Okuma Salonlarımızınbakım-onarımlarını gerçekleştirmek(bakım-onarım sayısı.)	1	0	100
SAPMA NEDENİ ve SAPMAYA KARŞIALINACAK ÖNLEMLER	Talep olmadığından sapma yaşanmıştır.		
FAALİYETİN ADI	**2021 YILI HEDEF**	**2021 YILI GERÇEKLEŞME**	**HEDEFİN SAPMA ORANI %**
F5.4.1. (93) Spor tesisleri inşa etmek (%25 ihale süreci, yer teslimive işe başlama, %30yapım işinin uygulanması, %45 hizmete sunulması.	750.000,00 ₺	2.517.242.44 ₺	
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Spor Tesislerimiz için Spor Toto Teşkilat Başkanlığınca reklam protokolü imzalanmış ve 1.050.000,00.-₺ destek sağlanarak projeler gerçekleştirilmiş, projeler aynı yıl içerisinde tamamlandığından ve yaklaşık maliyet öngörülemediğinden, hedefte sapma yaşanmıştır.		
F5.4.4 (94) Okullarımızın bakım-onarımına destek sağlamak.	250.000,00 ₺	163.300.00 ₺	35
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Talep doğrultusunda hizmet yapıldığından, hedefte sapma yaşanmıştır.		
F5.4.4 (95) Okuma Salonlarımızın bakım-onarımlarını gerçekleştirmek.	100.000,00 ₺	0,00	100
KAYNAKTAKİ SAPMANIN NEDENİ ve SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Bakım onarım ihtiyacı hasıl olmadığından, hedefte sapmayaşanmıştır.		

3- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE GÖRE PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN BAŞARI VE SAPMA ORANLARI

KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI				
STRATEJİK AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması**.**				
STRATEJİK HEDEF 1: İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanlar tarafından benimsenmesini,stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı, saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak.				
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ 1. 1 İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanlar tarafındanbenimsenmesini, Stratejik Yönetim Sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliğin, katılımcılığı, saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak**.**				
FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 Yılı Hedef**	**2021 Yılı Gerçekleşme**	**Başarı Seviyesi %**	**Hedef Sapma %**
F 1. 1. 1(1). Kurum performans programı ve faaliyet raporları sayısı.	2	2	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.				
F 1. 1. 2. (2)Yönerge güncellemeleri ile ilgili yapılan toplantı sayısı	2	2	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır				
F 1. 1. 3.(3) Yapılacak eğitim sayısı.	2	2	100	0
Açıklama: Birim faaliyet raporu ve performans programıhazırlamakla görevli personele ihtiyaç halinde birebir eğitim verilmiştir**.**				
F 1. 1. 4. (4)Yapılan anket sayısı	1	0	0	100
Açıklama: Covid-19 pandemisi nedeniyle anket çalışmaları yapılamamıştır.				
STRATEJİK HEDEF 2 :İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.				
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ 1. 2. İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarınayönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarını arttırmak.				
FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 Yılı Hedef**	**2021 Yılı Gerçekleşme**	**Başarı Seviyesi %**	**Hedef Sapma %**
F 1.2.1.(5) Eğitim İhtiyaç analiz tespit sayısı.	2	0	0	100
Açıklama:. 2021 Yılı içerisinde bütün Dünyayı etkisi altına alan pandemi nedeniyle eğitim ihtiyaç analizi yapılamamıştır. Bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır.				
F 1. 2. 2.(6) Tespitler doğrultusunda yapılan eğitim sayısı	6	6	100	0
Açıklama :. Bir adet İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi yapılmıştır. Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği uzaktan eğitimin bilgileri tüm personele bildirilmiş ve ilgili personellerin katılımı sağlanmıştır. Hedefte sapma olmamıştır				
F 1. 2. 3.(7) Personelin katıldığı çalıştay, kongre, seminer sayısı	5	2	40	60
Açıklama: 2021 Yılı içerisinde bütün Dünyayı etkisi altına alan pandemi nedeniyle bir adet eğitim seminerin İnsan Kaynakları Müdürlüğü personeli bir adet eğitim seminerine birim müdürleri katılım sağlamıştır. Bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.1.2.4.(8) Düzenlenen organizasyon ve etkinlik sayısı	2	0	0	100
Açıklama. 2021 Yılı içerisinde Bütün Dünyayı etkisi altına alan pandemi nedeniyle etkinlikler gerçekleştirilememiştir				

STRATEJİK HEDEF 3: Bilgi sistemleri ile teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması ve örnek e-belediye uygulamaları geliştirmek**.**

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1. 3 Bilgi sistemleri ile Teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımını sağlanması ve örnek E Belediye uygulamaları Geliştirmek.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 1.3.1.(9). E-İmza Projesi ile E-Belge Yönetim Sisteminin gerçekleştirilme oranı (%)	95	95	100	0
Açıklama: E-imza projesi hedef doğrultusunda devreye alınmıştır.				
F.1.3.2.(10) Kent Bilgi Sistemi sürdürülmesi ve geliştirilme oranı (%)	90	90	100	0
Açıklama: Kent Bilgi Sistemi öngörülen şekilde sorunsuz, güncel şekilde tamamlanmıştır ve kullanılmaktadır				
F 1.3.3.(11)Web sayfasının yenilenerek interaktif çözüm sunma oranı %	90	90	100	0
Açıklama: Web Sayfası yenilenip hizmete alınmıştır.				
F 1.3.4.(12) Kurumumuzdaki verileri Belediyemiz Ana Hizmet Binasında harici bir yerde anlık depolama	1	1	100	0
Açıklama: Belediye verileri sağlıklı bir şekilde ana binamızda yedeklenmektedir.				
F 1.3.5.(13) . Belediyemizin verilerinin yedeklenmesi ile bilgi kaybının önlenme oranı .(%)	100	100	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.				
F 1.3.6.(14) SSL (Güvenlik Lisansı) Sertifika yenilenmesi. (adet)	1	1	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.				
F 1.3.7.(15) Belediyemize Mail Sunucusu alımı ve kurulumu .(adet)	1	1	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.				

STRATEJİK HEDEF 4: Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama vebütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının artırılması

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1.4. Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının arttırılması.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 1.4.1.(16)Gelir bütçe oranının artırılması.%	120.000.000,00 ₺	140.484.198,41 ₺	Hedef üstü	117,07
Açıklama: 2021 yılı gelirlerimiz hedeflenen gelirlerden daha fazla gerçekleştiği için olumlu yönde sapma olmuştur**.**				
F 1.4.2.(17) Geçmiş / Gecikmiş alacakların tahsili.%	48.823.373,02 ₺	39.950.470,59 ₺	55,18	44,82
Açıklama: 7356 Sayılı Kanun kapsamında belediye alacakları yapılandırma kapsamına alındığından ve pandemikoşulları nedeniyle olumsuz yönde sapma olmuştur				
F 1.4.3.(18) Mali verilerin hazırlanması ve sunulması. (Maliverilerin güvenilir, saydam ve anlaşılabilir bir şekilde	1	1	100	0

yönetim ve kamuoyuna sunulması)				
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır Belediyemiz kesin hesabı Belediyemiz Meclisine ve Sayıştay Başkanlığına sunulmuştur				

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1.4. Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının arttırılması.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.1.4.1.(19) Gelir tahakkukların artırılması.. %10	41.140.000,00 ₺	44.163.150,39 ₺	Hedef üstü	3.023.150,39 ₺ % 7,35
Açıklama Belirlenen hedefin üzerine çıkılmıştır. Sonuç gelir açısından kurum lehine gerçekleşmiştir. Bu nedenle hedefte sapma yaşanmıştır..				

STRATEJİK HEDEF 5: Belediyemiz hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1. 5. Belediyemiz hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenlibiçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 1.5.1.(20) Kâğıt tasarruf miktarı (adet/ oran)	230	230	100	0
Açıklama	Hedefte sapma olmamıştır.			
F.1.5.3.(21) Motorin giderlerindeyapılan tasarruf miktarı(litre/oran)	588.000 (6.000)	570.405 (5.820)	97 97	3
Açıklama:Tahmin edilen ödenekten daha az tasarruf edildiğinden az oranda sapma yaşanmıştır**.**				

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1. 5. Belediyemiz hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek**.**

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.1.5.1.(22) Şantiye alanının kurulması (%10 projeçalışmaları,%15 ihale süreci, yer teslimi ve işe başlama, %25 uygulama süreci,%25 geçici kabule hazır hale getirilmesi, %25 kullanılır hale getirilmesi	15	0	0	100
Açıklama : Projenin bir sonraki yıla ertelenmesinden dolayı sapma yaşanmıştır.				

STRATEJİK HEDEF 6: Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, işve karar almaı süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1.6. Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, işve karar alma süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 1.6.1.(23) Talep ve Şikâyetlerin Çözüm Oranı.%	75	84	Hedef üstü	12
Açıklama:. Hedeflenenden fazla çözüm gerçekleştiğinden olumlu yönde sapma yaşanmıştır.				

F 1.6.3.(24) Hazırlanan gazete sayısı.	2	0	0	100
Açıklama: Tasarruf tedbirleri kapsamında diğer tanıtım kaynaklarına yöneldiğimiz için gazete çıkarılmamıştır.				
F 1.6.4.(25) Basın Bülteni sayısı.	150	174	Hedef üstü	16
Açıklama: Hedeflenen miktardan daha fazla basın bülteni yapıldığından sapma yaşanmıştır.				

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1.6: Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar almaı süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.1.6.1.(26) Adli Makamlar karşısında üst mercilere başvurulma süresi(gün)	15	15	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F.1.6.2.(27) Belediye aleyhinesonuçlanan davaların oranı%	25	25	100	0
Açıklama : Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F.1.6.3.(28) Dava süreciyle ilgili birimlere gerekli bilgilendirme yapılma süresi. (gün).	1	1	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır.				

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 1.6: Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar almaı süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.1.6.1.(29) Gelen Evrakların birime ulaşma süresi (gün)	1	1	100	0
Açıklama Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F..1.6.2.(30) Meclis Kararlarının elekt. ortama aktarım hızı ve Enc. Top. koord. sağl. süresi (gün)	1	1	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F.1.6.3.(31) Huzur Hakkı işl. gerçekleştirilme süresi (ay)	1	1	100	0
Açıklama Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F.1.6.4..(32) Nikah Başv. Alın. İzin Belg. verilmesi ve raporlanma süresi (gün)	1	1	100	0
Açıklama: TUFE oranı tahmin edilemediği için sapma olmuştur.				

SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞME

STRATEJİK AMAÇ 2: Kentsel Dönüşüm Kentsel Tasarım Ve Denetim Çalışmalarıyla AfetlereHazırlıklı, Güvenli, Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması

STRATEJİK HEDEF 1 Modern planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.

İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 2. 1 Modern planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.2.1.1.(33) Kaçak yapıyla etkin mücadele edilmesi kapsamındaki tespit ve başvuru tamamlanma oranı.%	100	100	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır**.**				

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 2. 2 Gerekli olan Altyapı ve üstyapı unsurlarını yerine getirerek Şehzadelerin imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak, Kentin tarım, sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleridesteklemek.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.2.2.1.(34) İmar planına uygun ilçemizde yol düzenleme çalışması.(Alan miktarı)m2	20.000 m2	6.700 m2	33	67
Açıklama:.Altyapı çalışmalarının geç tamamlanması nedeni ile yol yapım ihaleleri gerçekleştirilememiş, bunun neticesinde sapma yaşanmıştır				
F.2.2.1.(35) Asfalt yama çalışmaları, asfaltyüzeylerde tamirat.(Uygulama asfalt miktarı)ton	300 ton 30000m2	500 ton 500.000 m2	Hedef üstü	67 1,57
Açıklama: Altyapı kazı çalışmaları sonucu bozulan asfalt yollarının onarımı MASKİ tarafından yapılmakta olup, Belediyemizce alınan soğuk asfalt plentiyle ilçemiz sınırlarındaki ana arter vasfındaki arazi yollarından asfaltlama çalışması yapılmış, yolların bozukluğu nedeni ile iş programına alındığından, sapma yaşanmıştır.				
F.2.1.2.(36) Yol-Tretuvar bakım ve onarımçalışmaları yapmak.(Alan miktarı)m2	10.000 m2	21.500 m2	Hedef üstü	115
Açıklama: Altyapı (elektrik, doğalgaz, maski) çalışmalarının yoğunluğu ve ihtiyaca göre hareket edilmesinden dolayı sapma yaşanmıştır.				
F.2.1.3.(37) İlçemizdeki arazi yollarımızın bakım ve onarım çalışmaları.(Alan miktarı)	350 km	367 km	95	5
Açıklama: İhtiyaca ve talebe göre hareket edilmesi ile sapma yaşanmıştır.				
F.2.1.4.(38) Alaybey pazar yerinin Yapılması tamamlanma oranı.%	30	0	0	100
Açıklama: : Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından ve mali kaynakların durumundan dolayı sapma yaşanmıştır.				
F.2.1.5.(39) Muhtarlık Binalarının bakım-onarımı (Bakım-onarım sayısı	8	4	50	50
Açıklama: Muhtarlık binalarının bakım ve onarımında ihtiyaç ve talebe göre hareket edilmiş bu nedenle sapma yaşanmıştır				
F.2.1.6.(40) Dini yapılarda ihtiyaç duyulan bakım-onarım çalışmaları ve bayındırlık hizmetlerini yapmak (Bakım-onarım sayısı	3	4	Hedef üstü	33
Açıklama: Bakım ve onarım taleplerinin yoğunluğu nedeniyle sapma yaşanmıştır.				

F.2.1.7.(41) Diğer Kamu Kurumlarının ihtiyaç duyduğu bayındırlık hizmetlerini yapmak (bakım –onarım sayısı)	3	4	Hedef üstü	33
Açıklama: Taleplerinin yoğunluğu nedeniyle sapma yaşanmıştır				
F.2.1.8.(42) İlçedeki Duvar, Trafo Vb. düz alanlarının konsept boyanma sayısı. (Konsept Boya)	7	12	Hedef üstü	71
Açıklama: Taleplerin yoğunluğu nedeniyle sapma yaşanmıştır.				

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 2. 3. İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarımve denetim çalışmaları yapmak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 2.3.1.(43) Riskli alan olarak ilan edilen alanda Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınan yetkilendirme kapsamında kentsel dönüşüm projesine ait teknik hizmetlerin tamamlanması	5	5	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır				

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ: 2.4. Doğal Afetler ve Sivil Savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak..

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 2.4.1.(44) Doğal afetlerle ilgili verilecek eğitim ve seminer sayısı.	1	1	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır				
F 2.4.2.(45) Eğitim ve seminerlere katılanların memnuniyet oranı.%	80	80	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır.				

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 2. 5. Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabıta hizmetlerini sunmak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.2.5.1.(46) İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi faaliyeti.	385	316	82	18
Açıklama: Ruhsat talepleri öngörülemediğinden ve pandemi nedeni ile iş yeri ruhsat başvuruları azaldığından, sapma yaşanmıştır.				
F.2.5.2.(47) İş yeri denetimleri.	958	2500	Hedef üstü	161
Açıklama Pandemi nedeni ile denetimlere önem verildiğinden, sapma yaşanmıştır				
F.2.5.3.(48) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili yapılan işlemler.	330	160	48	52
Açıklama: Pandemi nedeni ile daha fazla denetim yapıldığından, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.2.5.4.(49) Gelen şikayetlerin değerlendirme sayısı ve oranı.%	2142	2612	Hedef üstü	22

Açıklama: Gelen şikayetlerin sayısı öngörülemediğinden sapma yaşanmıştır

SOSYAL HİZMETLER, SOSYAL DAYANIŞMA VE SOSYAL REFAH

STRATEJİK AMAÇ 3: Engelsiz Bir Kent Oluşturulması, Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi Ve Sosyal Refahın Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1 Sosyal Dayanışmayı gerçekleştirerek Şehzadelerde yoksulluğun etkilerininazaltılması (İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak)

SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 3. 1 Sosyal Dayanışmayı gerçekleştirerek Şehzadelerde yoksulluğun etkilerininazaltılması (İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak)

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.3.1.1.(50) Atma Paylaş projesinden faydalanan kişi sayısı. (talep/ karşılama ora	1000	5088	Hedef üstü	409
Açıklama: Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır				
F.3.1.2.(51) İyilikbank projesinden faydalanan kişi sayısı. (talep/ karşılama oranı)%	5000	10.133	Hedef üstü	103
Açıklama: Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.3.1.3.(52) İkram Çeşmesi dağıtım yapılan gün sayısı	240	75	31	69
Açıklama: Pandemi nedeniyle ikram çeşmeleri aralıklı hizmet verdiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır				
F.3.1.4.(53) İhtiyaç sahiplerine yakacak yardımı(Hane Sayısı)	50	144	Hedef üstü	188
Açıklama: :. Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır				
F.3.1.5.(54) Giyim Kuşam Yardımından faydalanan (talep/ karşılanma oranı	100	130	Hedef üstü	30
Açıklama: Talepler öngörülenden fazla olduğundan, hedefte sapma yaşanmıştır				

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 3. 2. Meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.3.2.1.(55) Düzenlenecek meslek edindirme kursu sayısı.	1	1	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.				
F.3.2.2.(56) Düzenlenecek kurslara katılımcı sayısı.	30	23	77	23
Açıklama: Beklenenden daha az katılım olmuştur.				
F.3.2.3.(57) Kurslara katılanların memnuniyet oranı.	80	80	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.				
F.3.2.4.(58) Düzenlenecek el sanatları kursu sayısı.	5	27	Hedef üstü	440
Açıklama: Vatandaşların yoğun talebi üzerine beklenenden daha fazla el sanatları kursu açılmıştır.				

F.3.2.5.(59) Düzenlenecek kurslara katılımcı sayısı.	300	573	Hedef üstü	91
Açıklama: Yoğun talepten dolayı, katılımcı sayısı artmıştır.				
F.3.2.6.(60) Kurslara katılanların memnuniyet oranı.%	80	80	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F.3.2.7.(61)Düzenlenecek sanat kursu sayısı.	20	1	5	95
Açıklama: Ney kurusu haricinde diğer müzik eğitimi ve sanat eğitimi kursları korona virüs pandemisi sebebiyle verilememiştir.				
F.3.2.8.(62)Düzenlenecek kurslara katılımcı sayısı.	100	10	10	90
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F.3.2.9.(63) Kurslara katılanların memnuniyet oranı.%	80	80	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır				

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 3.3 Evsiz, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.3.3.2.(64) Kadınlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyet sayısı.	2	2	100	0
Açıklama: Korona virüs tedbirleri kapsamında kültürel faaliyetler hedeflenen ölçüde yapılamamıştır				
F.3.3.3.(65) Kadın El Emeği Çarşılarının açıldığı gün sayısı.	60	0	0	100
Açıklama:.Pandemi nedeni ile hedef gerçekleştirilememiştir.				
F.3.3.4.(66) Kadın Spor Merkezi hizmetinden yararlanan kişi sayısı.	250	68	27	73
Açıklama: Pandemi sebebiyle dönemsel kapanmalar olduğundan kursiyer sayıları azalmıştır.				
F.3.3.4.(67)Kadın Spor Merkezi hizmetinden memnuniyet oranı.%	85	85	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır				

SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ: 3.3.Evsiz, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.3.3.1.(68) Engelli Aracı yedek parça sayısı	20	2	10	90
Açıklama: Engelli aracı yedek parça için müracaat hedeflenenden az olduğundan hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.3.3.2.(69) Engelli Aracı akü sayısı	20	11	55	45
Açıklama: Engelli aracı aküsü için müracaat hedeflenenden az olduğundan hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.3.3.3.(70) Engelli aracı alımı (manuel) (adet)	5	29	Hedef üstü	480
Açıklama:. Talep hedeflenenden fazla olduğu için, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.3.3.4.(71) Alınacak akülü engelli aracı sayısı.	3	6	Hedef üstü	100
Açıklama:. Talep hedeflenenden fazla olduğu için, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.3.3.5.(72) Konaklama hizmetinden faydalanacak kişi sayısı ve talep karşılama oranı.%	100	90	90	10
Açıklama: Talep doğrultusunda hizmet verildiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır				

SAĞLIK VE ÇEVRE
STRATEJİK AMAÇ 4: Doğaya Saygılı, Sağlıklı, Yaşanabilir Ve Temiz Şehzadelerin Oluşturulması VeSürdürülmesi
STRATEJİK HEDEF 1 . Şehzadeler' deki yeşil alan miktarının artırılması
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ 4. 1. Yeşil bir Şehzadeler oluşturarak Manisa Tarzan'ının mirasına sahip çıkmak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.4.1.1.(73) Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması	0,07	0.05	71	29
Açıklama:. Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesinin imar revizyonu yapılmasınedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.4.1.2.(74) Bakımı yapılan yeni park ve yeşil alan miktarı.m2	15.000	8450	56	44
Açıklama: Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesinin imar revizyonu yapılmasınedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.4.1.3.(75) Yeni yapılacak park sayısı.	2	2	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır..				
F.4.1.5.(76) Parklarda ve yeşil alanlarda dikimi yapılan ağaç, çalı ve mevsimlik çiçek dikimi.sayısı.	300.000	66.967	22	78
Açıklama: Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesinin imar revizyonu yapılmasınedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.4.1.6.(77) Bakımı yapılacak süs havuzları sayısı	14	9	64	36
Açıklama: İhtiyaca göre hizmet verildiğinden, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.4.1.7.(78) Yapılacak çocuk oyun parkı sayısı.	2	3	Hedef üstü	50
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır**.**				
F.4.1.8.(79) Yapılacak açık alan spor alanları sayısı.	1	1	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmamıştır.				
F.4.1.9.(80) Temin edilecek kent mobilyaları sayısı.	200	50	25	75
Açıklama: Pandemi nedeni ile azami üretim yapılmıştır**.**				
F.4.1.10.(81) Üretimi yapılan bitki sayısı .	10.000	10.375	Hedef üstü	3.75
Açıklama: : İhtiyaç nedeni ile hedeften fazla üretim yapıldığından, olumlu yönde sapma yaşanmıştır.				
F.4.1.11.(82) Kuşlubahçe millet projesi tamamlanma oranı.%	75	0	0	100
Açıklama: : Kuşlubahçe mahallesinde yapılması planlanan millet bahçesi projesinin imar revizyonu yapılmasınedeniyle askıya alınmasından dolayı, hedefte sapma yaşanmıştır.				
F.4.1.12.(83) Piknik alanları tamamlanma oranı.%	35	35	100	0

Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 4. 2. Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırma.

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 4.2.1.(84) İlçede oluşan evsel atık miktarının toplanma oranı Toplanan evsel atık miktarı. (ton-gün)	100	100	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır				
F.4.2.2.(85) Çöp ev temizliği talepleri karşılama oranı**.%**	100	100	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır				
F.4.2.3.(86) Çöp toplama ve temizlik hizmetlerinden vatandaş Memnuniyet oranı %	75	0	0	100
Açıklama: Pandemi nedeni ile anket düzenlenememiştir.				
F.4.2.2.(87) Toplanan ambal atıklarının miktarı.(ton)	80	167	Hedef üstü	109
Açıklama: Toplanan ambalaj atığı miktarı vatandaşın yüksek katılımı nedeni ile ön görülen miktardan daha fazla olmuştur.				
F 4. 2. 3.(88) Cam kumbaralarının boşaltma periyodundaki ortalama doluluk oranları.%	70	75	Hedef üstü	7.14
Açıklama: Hedefte kayda değer bir sapma olmamıştır.				
F 4. 2. 4.(89) Bitkisel atık yağ toplama noktası sayısı.	10	10	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır				
F 4.2.1.(90) Çöp evlerin temizlenmesi sayısı.	12	6	50	50
Açıklama: Gelen şikâyetler ve yapılan denetimler sonucu tespit edilen çöp evlerle ilgili İl Hıfzıssıhha Kurulu'nca çıkan kararlar doğrultusunda temizlikler yapıldığından, sapma yaşanmıştır.				

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 4. 3. Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.4.3.1.(91) Bilinçlendirme ve bilgilendirme yapılan öğrenci sayısı.	160	100	62.5	37.5
Açıklama: Gençlik merkezimizde öğrenim gören 200 öğrencimize hayvan sevgisi ve hayvanları koruma bilinci ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır.				
F.4.3.2.(92) Hayvanat Bahçesi ziyaretine katılan çocuk sayısı.	70	0	0	100
Açıklama: : Pandemi nedeni ile hedef gerçekleştirilememiştir.				

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 4. 3. Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F 4.3.1.(93) Yakalanan sokak hayvanı sayısı.	360	1000	Hedef üstü	178
Açıklama: Gelen şikayetler öngörülemediği için sapma yaşanmıştır.				
EĞİTİM, KÜLTÜR ve SOSYAL YAŞAM				
STRATEJİK AMAÇ 5: Eğitim, Kültür, Sanat, Spor Ve Diğer Sosyal Faaliyetler Yoluyla Sosyal Ve Kültürel Yaşamı Desteklemek				
STRATEJİK HEDEF 1: Şehzadeler 'in doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtıma yönelik çalışmalar yapmak				
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ 5. 1. Şehzadeler 'in doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtıma yönelik çalışmalar yapmak				
FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 Yılı Hedef**	**2021 Yılı Gerçekleşme**	**Başarı Seviyesi %**	**Hedef Sapma %**
F.5.1.1. (94) Mesir Festivali kapsamında yapılan etkinliklere katılan kişi sayısı.	30.000	0	0	100
Açıklama: Pandemi nedeni ile Mesir Festivali iptal edilmiştir.				
F.5.1.2.(95) Yapılan etkinliklerden memnuniyet oranı.%	80	0	0	100
Açıklama: Pandemi nedeni ile Mesir Festivali iptal edildiğinden, sapma yaşanmıştır.				
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ 5. 2 Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması için; bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak.				
FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 Yılı Hedef**	**2021 Yılı Gerçekleşme**	**Başarı Seviyesi %**	**Hedef Sapma %**
F.5.2.1.(96). Çevre düzenlemesi ve bakımı yapılan türbe sayısı.	5	5	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır				
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEF 5. 3: Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak				
FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 Yılı Hedef**	**2021 Yılı Gerçekleşme**	**Başarı Seviyesi %**	**Hedef Sapma %**
F.5.3.1.(97) Tiyatro, Konferans, Söyleşi,Seminer vb. salon etkinlikleri sayısı.	8	2	25	75
Açıklama: Pandemi nedeniyle hedefte sapma yaşanmıştır				
F.5.3.2 .(98) Düzenlenecek salon etkinliklerine katılacak kişi sayısı.	3.000	750	25	75
Açıklama: Pandemi nedeniyle hedefte sapma yaşanmıştır				
F.5.3.3.(99) Konser, Çocuk Oyunları, Ramazan Etkinlikleri, açılış organizasyonları vb. sahne etkinlikleri sayısı.	10	13	Hedef üstü	30
Açıklama: Pandemi nedeniyle salon etkinliklerinin sayıları azaltılmış, açık hava etkinlikleri arttırılmıştır.				
F.5.3.4 (100) Düzenlenecek sahne etkinliklerine katılacak kişi sayısı.	20.000	7.500	37	63
Açıklama: Pandemi nedeniyle hedefte sapma yaşanmıştır				
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				

PERFORMANS HEDEFİ 5. 3. Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak				
FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 Yılı Hedef**	**2021 Yılı Gerçekleşme**	**Başarı Seviyesi %**	**Hedef Sapma %**
F.5.3.1.(101) Çok Amaçlı Salon Yapımı Proje ve uygulama sayısı.	2	2	100	0
Açıklama:. Sancaklı İğdecik ve Sancaklı Bozköy Mahallelerinde 2 adet Çok Amaçlı Salon yapımı bitirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bu nedenle sapma yaşanmamıştır.				
F.5.3.2.(102) Kuşlubahçe Mh. Millet Bahçesi Yapımı (%45 Proje Çalışmaları, ihale süreci yer teslimi ve işe başlama, %35 işin uygulanması %20 geçici kabule hazır hale getirilip hizmete sunulmasının tamamlanma oranı. (%)	45	0	0	100
Açıklama: Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır				
F.5.3.3.(103) Sancaklı İğdecik – Tilkisüleymaniye Piknik Alanlarının Yapımı (%35 Proje çalışmaları, ihale süreci yer teslimi ve işe başlama, %35 işin uygulanması %30 geçici kabule hazır hale getirilip hizmete sunulmasının tamamlanma oranı. (%)	35	0	0	100
Açıklama: Projenin hayata geçirilmesi sonraki yıllara kaldığından sapma yaşanmıştır.				
F.5.3.4.(104) Sosyal Tesislerimizin bakım-onarımlarını gerçekleştirmek.(adet)	2	1	50	50
Açıklama: Talep doğrultusunda hizmet verildiğinden, sapma yaşanmıştır.				
F.5.3.4.(105) Millet Kıraathanesi yapımoranı (%)	45	35	78	22
Açıklama: Proje hazırlıklarının uzaması nedeni ile sapma yaşanmıştır.				
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				
PERFORMANS HEDEFİ 5.4. Sporu teşvik etmek ve eğitimi tüm unsurları ile desteklemek				
FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2021 Yılı Hedef**	**2021 Yılı Gerçekleşme**	**Başarı Seviyesi %**	**Hedef Sapma %**
F.5.4.1.(106) Yardım yapılacak amatör spor kulübü sayısı.	32	3	9	91
Açıklama:. Pandemi nedeniyle amatör spor kulüp toplantıları yapılmamış ve 2021 yılı içerisinde sadece 3 kulübümüzden talep geldiğinden hedef gerçekleştirilememiştir.				
F.5.4.2.(107) Destek Eğitim Kurslarına katılan öğrenci sayısı.	160	210	Hedef üstü	31
Açıklama: Hedeften fazla talep olduğundan öğrenci sayımızda artma yaşanmıştır.				
F.5.4.3. (108) Destek Eğitim Kurslarında öğrencilerden nitelikli liselere yerleşebilen öğrenci oranı.%	45	6	13	87
Açıklama: Pandemi sebebiyle katılım hedeflenenden az olmuştur				
F.5.4.4.(109) Kültürel, sanatsal, spor ve zeka oyunları kurslarına katılan öğrenci sayısı.	450	688	Hedef üstü	53
Açıklama: :. Pandemi kısıtlamalarının kalkması ile birlikte yaz spor okullarına yoğun bir talep olmuştur.				
F.5.4.5.(110) Kültürel, sanatsal, spor ve zeka oyunları kurslarına katılan öğrencilerin memnuniyet oranı.%	85	85	100	0
Açıklama: Hedefte sapma olmamıştır.				

F.5.4.6.(111) Kreş ve Gündüz Bakım Evlerinde öğrenim gören çocuk sayısı.	50	75	Hedef üstü	50
Açıklama: Beklenenden daha fazla öğrencimiz kreş ve gündüz bakımevlerine katılmıştır.				
F.5.4.7 (112) Kreş ve Gündüz Bakımevine devam eden çocukların velilerinin memnuniyet oranı.%	85	85	100	0
Açıklama: Hedefte sapma yaşanmıştır**.**				
F.5.4.8.(113) Malzeme desteği talep edenokullar için talep karşılama oranı.%	60	0	0	100
Açıklama: :Yıl içinde, malzeme desteği talebi olmamıştır.				
F.5.4.9.(114) Araç(ulaşım) desteği sağlananokul sayısı.	80	10	25	75
Açıklama: Pandemi nedeniyle okulların bazı dönemlerde kapalı olması nedeniyle sapma yaşanmıştır				

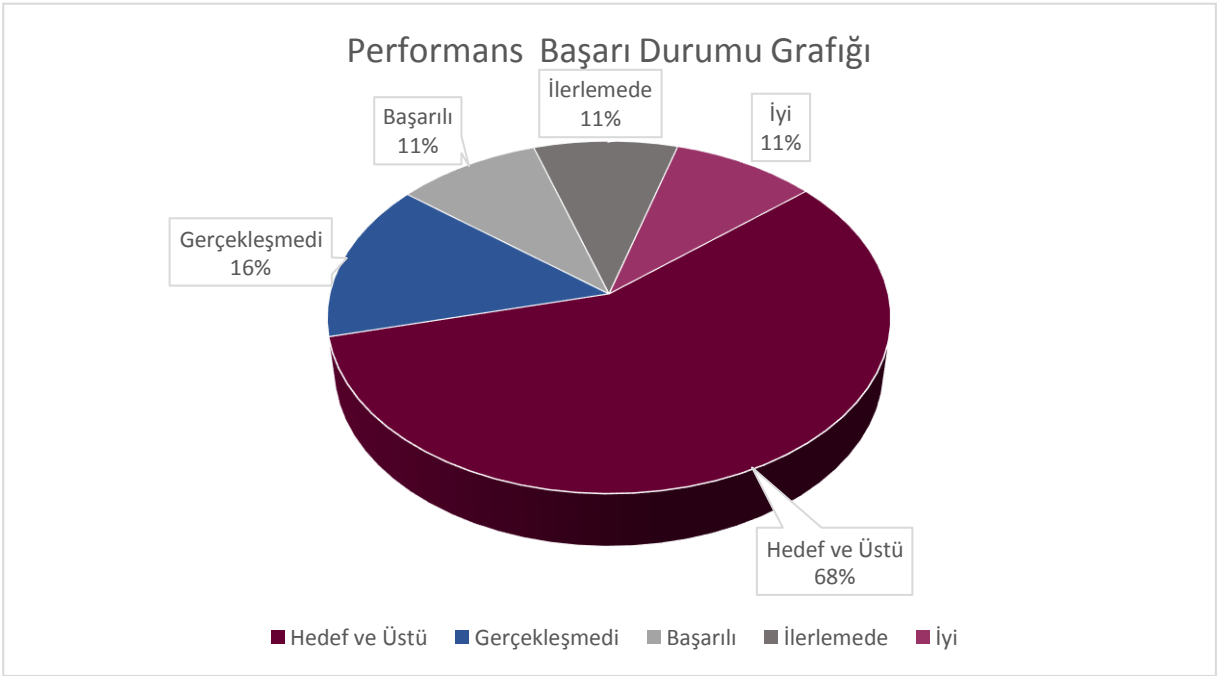
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ 5. 4: Sporu teşvik etmek ve eğitimi tüm unsurları ile desteklemek

FAALİYET PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2021 Yılı Hedef	2021 Yılı Gerçekleşme	Başarı Seviyesi %	Hedef Sapma %
F.5.4.1.(115). Spor Tesisleri inşa etmek(% ihale süreci, yer teslimi ve işe başlama %3(yapım işinin uygulanması, %45 hizmete sunulması tamamlanmaoranı. .(%)	25	100	Hedef üstü	300
Açıklama: İşe Başlama ve Uygulama aynı yıl içinde gerçekleştirdiğinden sapma yaşanmıştır.				
F.5.4.2.(116) Okullarımızın bakım-onarımına destek sağlamak.(bakım-onarım sayısı)	15	11	73	37
Açıklama: Pandemi ve ihtiyaca göre hareket edildiğinden sapma yaşanmıştır.				
F.5.4.3.(117) Okuma salonlarımızın bakım-onarımlarını gerçekleştirmek. (bakım-onarım sayısı).	1	0	0	100
Açıklama: Program pandemi nedeniyle ihtiyaca göre değiştirilmiş ve sapma yaşanmıştır.				

PERFORMANS GÖSTERGELERİ BAŞARI DURUMU GRAFİĞİ

GERÇEKLEŞME ORANI ARALIĞI	BAŞARI DURUMU	PERFORMANS GÖSTERGE SAYISI
100+	HEDEF VE ÜSTÜ	68
61-99	BAŞARILI	11
31-60	İYİ	11
01-30	İLERLEMEDE	11
0	GERÇEKLEŞMEDİ	16
	TOPLAM	**117**



Faaliyet raporu, stratejik plan, performans programı ve bütçede yer alan faaliyet, proje ve performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirilip gerçekleştirilemediğini raporlamak ve belediyemizin ne ölçüde etkin ve verimli çalıştığını ölçmek amacıyla hazırlanmıştır. Faaliyet raporları ile performans denetimi ve değerlendirilmesiyle hesap verme sorumluluğunun ve şeffaflık ilkelerinin yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

2021 yılında 5 adet stratejik amaç ve 21 hedef ayrıca 117 performans göstergesi, 95 faaliyete yer verilmiştir. 2021 yılı faaliyet raporu incelendiğinde 117 adet performans göstergesinin 68 adet % 100'ün üstünde, 11 adet %61-%99 arasında, 11 adet %31-%60 arasında, 11 adet %1-%30 arasında ve 16 adet % 0 gerçekleşmediği görülmüştür. Yine faaliyet raporumuzda performans göstergelerinin gerçekleşme oranları incelendiğinde 68 tanesi hedef üstü, 11 tanesi başarılı, 11 tanesi iyi, 11 tanesi ilerlemede, 16 tanesi gerçekleşmedi durumundadır. Covid 19 Pandemisi nedeni ile bazı proje ve faaliyetler yapılamamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Belediyemizde hazırlanmış olan Stratejik Plan ile Performans Programında bulunan, amaç, hedef, performans hedefi, faaliyet ve göstergelere ait tüm veriler Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce takip edilmektedir. Her müdürlükten faaliyet/projelerine ilişkin gerçekleşmeler, faaliyet, proje ve maliyetlerinin doğruluğu ve performans göstergelerinin gerçekleşmeleri birim faaliyet raporunda yer alan iç kontrol güvence beyanı ile güvence altına alınmaktadır. Müdürlükler performans göstergelerinin gerçekleşmelerini takip etmektedirler. 2021 yılı performans verileri ve gerçekleşmeleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce toplanıp değerlendirilmektedir.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarda; Belediye Başkanımız Stratejik Plana uygun olarak 2021 yılı hedef faaliyet ve projelerini gerçekleştirmiştir. Hizmetlerimizde verimlilik etkin ve kaliteye önem verilmiş, kaynakların kullanımda ekonomiklik hizmet sunumunda ergonomiklik ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket edilmiştir. Covit 19 pandemisinin olumsuz etkileri azaltılmaya çalışılmıştır. Pandemi nedeniyle yapılamayan bazı faaliyetlerimiz sonraki yıllara planlanmıştır.

5018 sayılı yasa Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında performans programı ve faaliyet sürecini izleme ve değerlendirilmesini kapsamaktadır. Belediye hizmetleri ile sosyal yaşamda insanımıza hizmette elde ettiğimiz başarı düzeyi pek çok kurum tarafından ilgiyle takip edilmektedir. Yeniliğe ve gelişime açık olarak geleceği bugünden yakalayabilmek belediyemiz için en önemli yönetim ilkesi olarakbelirlenmiştir.

IV KURUMSALKABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A)ÜSTÜNLÜKLER

**Genç dinamik ve tecrübeli insan kaynağı*
**Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması*
**Kurumsallaşmaya önem verilmesi*
**Sosyal belediyecilik anlayışının benimsenmesi*
**Şeffaf hesap verebilir belediyecilik anlayışının benimsenmesi*
**Çalışanlarımızın hizmet verdiği vatandaşlarla iyi ilişkiler kurabilmesi*
**Güvenilir ve danışılır belediye oluşu*
**Saygın kurumsal imaja sahip olması*
**Vatandaşların hizmetlere erişiminin kolay olması*

B) ZAYIFLIKLAR

ZAYIF YÖNLER

**Gelir kaynaklarının yetersizliği*
**Teknolojiye uygun bir arşiv sisteminin kurulamaması*
**Personel eğitim faaliyetlerinin ve sosyal aktivitelerin yetersizliği*

C)DEĞERLENDİRME

Belediyemizin zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin daha fazla olduğu bir gerçektir. Bu avantajı kullanarak zayıflıklar olarak gözüken bazı eksikliklerin giderilerek olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması amaçlanmıştır.

Belediyemiz ISO 9001-2015 Kalite Yönetim sistemi belgesi alarak hizmet kalitesini tescillenmiştir.

2021 yılında Pandemi nedeniyle yapılamayan bazı faaliyetlerimiz sonraki yıllara planlanmıştır.

D) ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin içinde bulunduğu mali sorunları, gelirlerin yetersizliği, merkezi yönetim yardımlarının şekli, öz gelir oranının düşüklüğü ve gelir oranlarının değişmemesi şeklinde sıralanabilir.

Yerel hizmetlerin karşılanmasında önemli görevleri olan belediyelerin gelirleri giderlerine göre düşük kalmaktadır. Kentte yaşayanlara daha etkin hizmet verebilmek için, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun günün koşullarına uygun hale getirilmesi, farklı gelir kaynaklarının oluşturulması sağlanmalıdır.

V- EKLER

1-Harcama Yetkilileri Listesi

S.N.	HARCAMA MÜDÜRLÜĞÜ	HARCAMA YETKİLİSİ
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Semia ARMAN
2	BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Bilal DEMİR
3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Bayram AKKAYA
4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Ramazan ŞEVİK
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Semia ARMAN
6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet Ali IŞIK
7	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Gülistan YILDIZ ALTUNAĞA
8	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Halil KAPAR
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	A.Durukan DURU
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Abdullah DOĞANAY
11	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Seyid Yasin İLBAN
12	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Enes KARATAŞ
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Erdoğan YAYLA
14	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Asiye AKYAR
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Seyid Yasin İLBAN
16	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Halil ŞENTÜRK
17	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Jülide ÇAKIR
18	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Ender SOM
19	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Gülseren KARACA
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	İdris AVŞAR
21	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Osman UZUN
22	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	Hüseyin CÖMERT
23	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet Ali IŞIK

2-Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvencesi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenciliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Şehzadeler 31.12.2021)

Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı

3-Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 Yılı Faaliyet Raporunun " III/A- Mali Bilgiler " bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Şehzadeler 31.12.2021)

Abdullah DOĞANAY
Mali Hizmetler Müdür Vekili


2014
ŞEHZADELER
BELEDİYESİ
"Geçmişten Geleceğe"
Ömer Faruk ÇELİK
Şehzadeler Belediye Başkanı
www.sehzadeler.bel.tr