



## **Değerli Meclis Üyeleri;**

Mudanya, milattan önce 700 'lerde İyonlu Kolonistlerden Kolofonlular tarafından kurulmuş, tarihi ve coğrafik özelliği sebebiyle yaşayan insanların dikkat ve özenini çekmiş şirin bir sahil kentidir.

İlk adının MYRLEA olduğu bilinmekte ve ondan sonraki devrelerde devamlı işgale uğradığı, arkeolojik araştırmalarla saptanmış bulunmaktadır. Makedonya Hükümdarı 5. Filip (PHLIPOSS) tarafından istila edilen Myrlea yıkılarak yerine, APAMEIA adı ile yeni bir şehir inşaa edilmiş bulunduğu anlaşılmaktadır. Apemia, deniz yoluyla gelecek tehlikelerin bertaraf edilmesi için yaptırılan hisarla çevriliymiş, Zeytinbağı (Trilye) ve Kumyaka (Siği)'da halen bu hisarın kalıntıları görülüyor. Apemia' nın işgalinin ardından kent tekrar imar edilerek MONTANIA adı verilmiştir. Şimdiki adı olan MUDANYA' nın buradan geldiği sanılmaktadır. Mudanya, 1321 yılında Orhan Bey tarafından fethedilerek Osmanlı topraklarına katılmıştır.

Bizlerde hizmet ilkelerimizi belirlerken Mudanya'nın bu tarihi ve kültürel denizini esas aldık, bir de adına yeşilin en çok yakıştığı kentin doğal güzellikleriyle yola çıkarken örnek bir belediyeçilik için kolları sıvadık. Mudanya' ya en çok yakışanı ve en iyisini gerçekleştirmek için gayret sarf ettik. Netice olarak ta bu güne kadar ortaya koyduğumuz projeler; Kentin tarihi ve kültürel yönünü hatırlatmasının yanı sıra her geçen gün yeşilin Denizle buluştuğu Mudanya özelliğine sahip çıkmayı hedefliyoruz. Yaptıklarımızla kentin yalnızca bugüne değil; aynı zamanda Mudanya'nın geleceğini de şekillendirdiğimizin farkındayız. Mudanya' nın geçmişinden gelen değerlerinin özelliklerini koruyarak onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmek istiyoruz. Bugünü kurtarmaya çalışan değil, geleceği düşünen bir anlayışa sahibiz. Bu güne kadar ayırım yapmadan hizmet etmeye çalıştık. Kapımız her yaştan insana açık olup, halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda tüm Kurum ve Kuruluşlar ile ortak hareket etmekteyiz.

Halkımızdan aldığımız destek ile Mudanya' ya hizmet etmenin gurur ve mutluluğunu siz değerli meclis üyelerimle paylaşmaktan mutluluk duymaktayım.

Bugüne kadar hizmetleriyle Mudanya için çalışan tüm çalışma arkadaşlarıma ve desteğini her zaman hissettiğimiz halkımıza teşekkür ediyorum.

Sevgi ve saygılarımla....

**Hasan AKTÜRK**  
**Mudanya Belediye Başkanı**



# T.C. MUDANYA BELEDİYESİ

2009-2014 BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

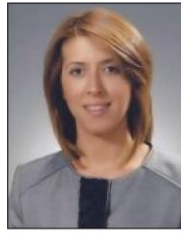
AK Parti



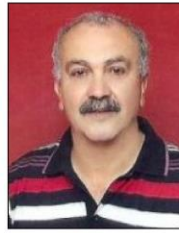
**Hasan AKTÜRK**  
Belediye Başkanı  
Emekli Öğretmen



**Dr. Kartal SALDIRIŞ**  
Belediye Başkan Yrd.  
Doktor



**Seçil Pınar İNCECİK**  
Belediye Başkan Yrd.  
Esnaf



**Münir EROĞLU**  
Esnaf



**Gündüz GÜLER**  
İnşaat Müttehiti



**Erol KOPARAN**  
Emekli Öğretmen



**Sadi SAYDAM**  
İnşaat Teknikeri



**Arif BAYRAK**  
Avukat



**Nalan BAYSAN**  
Mimar



**Atilla KURTULUŞ**  
Esnaf

CHP



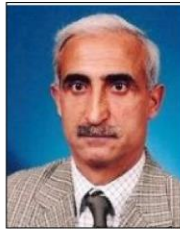
**Erhan ÖZEKİN**  
Emekli Öğretmen



**Ali KAYA**  
İnşaat Mühendisi



**Emin ÖZER**  
Esnaf



**Fetih ARSLAN**  
Emekli Memur (Tekniker)



**Aysun ÇAY**  
Mimar



**Cengiz TANER**  
Esnaf



## MUDANYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2012 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

### ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYETLERİ :

- Başkanlık Makamına gelen vatandaşlarımızın dilek ve temennileri Başkanlığa aktarılmıştır.
- İlçemizin sorunları sistemli bir şekilde izlenerek çözüm süreci takip edilmiştir, Birimler arası koordinasyonu sağlamıştır.
- Başkanlık Makamının protokol karşılama, ağırlama, özel heyetlerle yapılacak temasların ayarlanması, randevuların ve toplantıların düzenlenmesi, evrakların takibi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki yazışmaların yürütülmesini sağlamıştır.
- Belediye Başkanının Belediye personeli veya başka kişi ve heyetlerle yaptığı temaslar ayarlanmıştır.
- Makama sunulması istenen veya gerekli olan yazı, dosya ve dokümanlar iş bölümüne göre Başkan, Başkan Yardımcıları veya vekillerine sunulmuş, imzalanan, havale edilen veyahut işi bitenler ilgili yerlere veya kişilere gönderilmiştir.
- Makam ve müdürlüklerle doğrudan doğruya ilgili konulardaki Türkçe veya yabancı dil ile yapılacak yazışmalara ait metinlerin hazırlanması, kayıt izleme, dosyalama, işlemleriyle tercüme işlemleri yürütülmüştür.
- Başkanlığın veya Başkan ile Başkan Yardımcısının tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyette olan yazışmaları yürütülmüş.
- Başkanlıkça talep edilen veya Başkanlığa sunulacak konularla ilgili müdürlüklerce verilmesi zorunlu veya yararlı görülen tamamlayıcı bilgi ve dokümanlar sağlanmış, bu konularda gerekli derleme, araştırma ve incelemeler yapılmış veya ilgili birim müdürlüklerine yaptırılmıştır.
- Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, tavsiye ve bilgiler ilgililere duyurulmuştur. Temel atma, açılış, anma, kutlama vb. toplantılarda protokol kurallarına uygunluk denetlenmiş ve düzenlemeleri sağlanmıştır.
- Başkanlığın çalışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru pankart ve baskı işlemlerinin ilgili birimlere koordineli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- Yurt içinden ve yurt dışardan gelen Belediye konukların ve heyetlerin yeme, içme, barınma, ulaşım ve ağırlanmaları sağlanmıştır.
- Başkan, Meclis Üyeleri, Başkan Yardımcısı ve diğer Belediye personelinin belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.
- Belediyeyi ilgilendiren her türlü karşılama ve uğurlama işlemleri yürütülmüştür.

### 2013 YILI HEDEFLERİMİZ :

2013 yılındaki hedeflerimiz, yetki ve sorumluluk alanımıza giren bütün faaliyetlerin ulaşılan başarı seviyesinden çok daha iyi noktalara taşımaktır. Bunlara ek olarak 2012 yılında yapmayı planladığımız faaliyetler şunlardır:

- Müdürlüğümüz personelinin özellikle temsil ve ağırlama konularında tam olarak yetişmesinin sağlanması.
- Kurumumuz içerisindeki birimler arası diyalogun artırılması.
- Birimlerden gelen taleplerin makama iletilmesinde ifa edilen koordinasyon görevinin mevcut durumdan daha iyi bir hale getirilmesi.
- Müdürlüğümüzün arşiv sisteminin düzenlenmesi.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### A) – GÖREV TANITIMI :

Yazı İşleri Müdürlüğümüz Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekreterlik görevlerini ve genel evrak kayıt görevlerini yürütmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyenin karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin yapılan tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması, bu toplantılarda alınan kararların ve zabıtların yazımı, imzalanması ve ilgili yerlere ulaştırılması görevlerini yerine getirmektedir.

### B) – YAPILAN ÇALIŞMALAR :

#### 01 – MECLİS ÇALIŞMALARI :

Belediye Meclisimiz 01.01.2012 – 31.12.2012 dönem içinde 11 adet olağan, 1 adet Olağüstü Meclis toplantısı yaparak, 285 adet meclis kararı almıştır.

Belediye Meclisi olarak yapılan toplantılarda alınan kararlar ve zabıtlar zamanında yazılarak ilgili dairelere sevki yapılmış ve meclis kayıt defterine yazılarak, herhangi bir aksaklığa sebebiyet verilmeden alınan tüm kararların yürürlüğe konması sağlanmıştır.

#### 02 – ENCÜMEN ÇALIŞMALARI :

Belediyemiz birimleri için çeşitli ve muhtelif konularda 01.01.2012 – 31.12.2012 dönem içinde 56 adet Encümen toplantısı yapılarak bu toplantılarda 443 adet Encümen Kararı alınmış olup, bu kararlar düzenli bir şekilde Encümen Karar defterine işlendikten sonra ifası için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

#### 03 – GENEL EVRAK ÇALIŞMALARI :

Vatandaşlardan ve Resmi kurumlardan Belediyemize 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında vermiş olduğu toplam 13.576 adet evrak ilgili müdürlüklere havale edilmiş olup, cevapları ilgililere gönderilmiştir.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN MİSYONU

Mudanya Belediyesinin İşçi, Memur ve Sözleşmeli Personellerin sicil ve özlük işlemleri bunların atama, yer değiştirme, terfi ,intibak, emeklilik, izin, kadroların düzenlenmesi, kanun, tüzük, yönetmelik ve genel hükümlerine uygun olarak sağlar

### 2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN VİZYONU

Mudanya Belediyesi Stratejik Planında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Belediyemizin İnsan Kaynaklarını en verimli şekilde çalışmasını sağlamak Müdürlüğümüzün Vizyonudur.

### 3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 Sayılı Yasaya dayanarak, Belediye Başkanınca verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmakla yetkilidir. İnsan Kaynakları ve Eğitim

Müdürlüğü ilgili kanunlar çerçevesinde personel mevzuatının emrettiği bütün yasal zorunlulukları yapmakla yükümlüdür.

**Görev ve sorumluluklar ;**

- a) Yöneticilerin genel ve ortak görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri yerine getirmek
- b) Birimi yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını sağlamak
- c) Gelen giden evrakı incelemek
- d) Birimin Kurumlar ve Müdürlükler arası yazışmalarını yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak
- e) Birim personelinin göreve devam/devamsızlığını izlemek
- f) Müdürlüğün çalışma planı, program ve bütçesini hazırlamak
- g) Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket etmek ve personeli bu konuda teşvik etmek, bilinçlendirmek
- h) Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili yasa yönetmelik, kanun hükmünde kararname, iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini , saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak
- i) Başkanlık tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek, verilen görevleri yerine getirmek
- j) Müdürlük personelinin gizli sicil raporlarını doldurmak
- k) Belediyenin tüm personelinin özlük hakları ile ilgili uyumsuzluk ve anlaşmazlıklarını çözmek
- l) Görev ve yetkilerini Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak
- m) Birimin ve Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesini sağlayacak, yürütülecek göreve uygun nitelikli, personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek
- n) Personelin kişilik ve özlük haklarını koruyarak, mahiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranmak
- o) Hizmet kalitesini yükseltecek kişisel ve mesleki eğitim programları hazırlamak ve bununla ilgili yayın ve bilgi kaynaklarından faydalanılmasını sağlamak
- p) Yetkisini kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak
- r) Personel planlaması ile ilgili çalışmalarını yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak, kadro, şema ve cetvellerini onaylatmak ve kadroları sağlamak, buna göre atamalar yapmak,
- s) İşe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yöntemlerini tespit etmek, uygulamaları izlemek
- ş) Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak
- t) Memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılmak, kurulun raportörlük görevini yapmak
- u) Kurum kadrolarında görevli bütün personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yürürlükteki ilgili yasalar, personel yönetmeliği ve diğer yönetmelik esaslarına göre uygun biçimde ve zamanında yapmak

**Personel Hareketleri :** 01 OCAK 2012 – 31 ARALIK 2012 tarihi itibariyle çalışan personel durumu ;

Memur	:	41
Sözleşmeli	:	15
Kadrolu İşçi	:	124

---

Toplam : 180 adet personel bulunmaktadır.

#### 4. İDAREYE İLİŞKİN BELGELER

1- Fiziksel yapı

A- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü odası (2. kat)

2-Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Büro

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü  
1 Memur, 1 İşçi Personel

#### 5-YETKİLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;

- Başkanlık Makamınca verilen tüm yetkileri kullanmak
- Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde, koordinasyonu sağlamak, personeli denetlemek, çalışmalarda eşgüdümü sağlamak,
- Personeli arasında çalışma düzeninin sağlanması için görev bölümü yapmak
- İşyerinde davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek disiplini sağlayıcı önlemler almak
- Geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine vekalet edecek kişiyi belirlemek ve amirine teklif etmek
- Her yıl bütçe taslağını hazırlayıp Başkanlık Makamına sunmak ve ilgili mevzuat ve belirlenen esaslar çerçevesinde müdürlüğünün bütçesini kullanmak
- Uyarma ve kınama cezası vermek
- Personel alım ilkelerini saptamak
- Personele izin vermek
- Müdürlükler ve birimler arası yazışmalar yapmak
- Uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları çözümlenmek

#### 6-SORUMLULUKLARI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü :

- Yetkili mercilere hesap vermektan
- Personel kayıtlarının usulüne uygun ve saydam bir şekilde tutulmasından
- Müdürlüğünün işlemlerinin düzenli ve tam olarak yürütülmesi için gerekli çabayı göstermemekten, ihmal ve ilgisizlikten, yetkilerini ve görevlerini gereği gibi kullanmamaktan ötürü Başkanlık Makamına karşı sorumludur.
- Mahiyetindeki memurlara kanunlara aykırı emir veremez ve hususi menfaat sağlayacak bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez, borç alamaz.

#### 7-EVRAKLARLA İLGİLİ İŞLEMLER VE ARŞİVLEME

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

- Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
- Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama

- Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
- İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
- Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

4. Dosyalama işlemi aşağıdaki gibi konularına göre ayrı ayrı yapılır.

- a. Gelen evrak
- b. Giden evrak

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdür Birimini Başkanlığa karşı temsil eder.Çalışma programı hazırlar ve uygular.Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, Müdürlüğün her türlü çalışmasını düzenler.Diğer Müdürlükler ile koordinasyonu sağlar.İşlerin yasa,tüzük ve yönetmeliklerle Başkanlığın talimatlarını uygun ve zamanında yapılmasını sağlar,bunun için gerekli tedbirleri alır veya alınmasını sağlar.

Belediyemiz hizmetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemler bizzat Belediye Başkanı, ve Bütçe ile kendilerine ödenek tahsis edilen Harcama Yetkilileri tarafından kontrole tabi Tutulmaktadır

## 8-DİĞER HUSUSLAR

### AMAÇ VE HEDEFLER

#### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

##### AMAÇ :

Personel Mevzuatının emrettiği yasal zorunlulukların harfiyen uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde ilgili mercilere teftiş vermek.

##### HEDEF:

Mudanya Belediyesinde sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması için Belediye İş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personelin işe alınmasından atanmasına,nakillerine, ilerlemelerine, sosyal güvenlik kurumlarıyla ilişkilerinin düzenlenmesine, sözleşme sorunlarının çözümüne ve emeklilik işlerine kadar değişen bir dizi özlük sürecini kanun tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yürütmek, personelin niteliksel düzeyinin artırılması için hizmet içi eğitim vermek.

**PERSONELİ İLE BİRLİKTE VERİMLİ VE DİSİPLİNLİ ŞEKİLDE ÇALIŞARAK HALKINA EN İYİ HİZMETİ VEREN BELEDİYE OLMAK HEDEFİMİZDİR.**

#### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mudanya Belediyesinde çalışan tüm personelin özlük ,atama, nakil, yer değiştirme, emeklilik işlemlerinin kanunun emrettiği sürede yerine getirilmesi hususlarında azami dikkat ve becerinin gösterilmesi Müdürlüğümüzün temel politikasıdır.

Personelin daha verimli çalışması ve bilgilendirilmesi amacıyla hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemektir.





Süreç Yönetimi, Elektronik Evrak Dolaşımı ve Arşiv oluşturulması konulu sunum  
22 Haziran 2012 tarihinde Belediye Meclis Salonumuzda gerçekleşmiştir.

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüz, 2012 mali yılına ait faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır. Bundan sonraki yıllarda bu format, performans hedefleri de dikkate alınarak daha da geliştirilecek ve rapor esas olarak performans hedefleri temel alınarak hazırlanacaktır. 2012 mali yılının harcamaları ve faaliyetleri harcama birim faaliyet raporu olması nedeniyle yalnızca müdürlüğümüze ait verilerden oluşmaktadır.

### **MİSYON ve VİZYON**

#### **MİSYON**

“Kurum kaynaklarının, hukuksal çerçeve içerisinde Bütçeyle uyumlu, ekonomik, etkin ve verimli kullanımıyla birlikte kayıtlarının doğru, anlaşılabilir, erişilebilir ve hesap verilebilir şekilde tutulmasını sağlayarak, Mudanya'nın kentsel gelişim seviyesini ve Mudanya halkının yaşam kalitesinin sürekli artırılmasına katkıda bulunmak” olarak belirlenmiştir.

#### **VİZYON**

“Alanında Öncü ve Örnek Olmak mevzuata hakim olmak, gelir seviyesini yükseltmek, Belediyemiz İç Kontrol Standartları ve Risk Yönetiminin oluşturulmasında katkıda bulunmak” olarak belirlenmiştir.

#### **İLKELERİMİZ**

İşlemlerin zamanında ve doğru yapılmasıyla Güvenilirlik,  
İşlem ve Uygulamalarda Hukuka Uygunluk,  
Hizmet sunumlarında yerindelik ve uygunluk prensibinden hareketle Etkinlik,



Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemlerle Verimlilik,  
Karar ve değerlendirmelerde Açıklık,  
Hizmet sunumlarında Adalet,  
Yaklaşımında Eşitlik,  
Çalışmalarda Ekip Ruhu,  
Araştırma ve uygulamalarla Sürekli Gelişim,  
Sürekli gelişim için Sürekli Eğitim,

**TEŞKİLAT YAPISI:** Mali Hizmetler Müdürlüğünde; 1 Başkan Yardımcısı Ve Mali Hizmetler Müdürü, 2 Tahsildar, 2 Şef, 13 Sürekli İşçi, 1 Temizlik İşçisi olmak üzere Toplam: 19 Kişi görev yapmaktadır.

### **GÖREV TANIMI:**

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Muhasebe Yetkilisinin Görev Tanımı:**

Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmetidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

a) Yetkililerin imzasını,

b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,

- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,  
d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek, yasal uygunluğu saptananları ödemek, kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek, yıllık bütçe kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini ve yılsonu hesapları ile Yönetim Dönemi hesaplarının hazırlanmasını sağlamak, bölümle ilgili faaliyetleri ve sonuçlarını Başkanlığa rapor etmek, Maliye Bakanlığına istenilen dönemlerde mali raporlar sunmak ve Sayışta ya hesap vermekle sorumludur.

SORUMLULUK:5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görev ve mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkanı'na karşı sorumludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı personel ve Büro Sorumluları; kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.

MEVZUATI:5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer kanun ve yönetmeliklerde belirtilen usul ve esaslar.

**Ayrıca;**

MUHASEBE YETKİLİLERİNİN EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MUHASEBE YETKİLİ MUTEMETLERİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ, YETKİLERİ, DENETİMİ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR YÖNETMELİĞİ

ÖN ÖDEME USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MAHALLİ İDARELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

MAHALLİ İDARELER HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

KESİN HESAP YÖNETMELİĞİ

HARCAMA YETKİLİLERİ HAKKINDA TEBLİĞ SERİ NO.1 VE SERİ NO.2

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU VE İKİNCİL MEVZUATI

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KANUNU

2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU VE İKİNCİL MEVZUATI

4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU

2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU

VERGİ KANUNLARI VE İKİNCİL MEVZUATLARI

MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUNLARI

2942 SAYILI KAMULAŞTIRMA KANUNU

6107 SAYILI İLLER BANKASI ANONİM ŞİRKETİ HAKKINDA KANUN (4759 SAYILI İLLER BANKASI KANUNU)

5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR ve GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU

4857 SAYILI İŞ KANUNU

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

5434 SAYILI T.C. EMEKLİ SANDIĞI KANUNU

4447 SAYILI İŞSİZLİK SİGORTASI KANUNU

4109 SAYILI KANUNA GÖRE MUHTAÇ ASKER ALİLESİ YARDIMLARI

6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

1319 SAYILI EMLAK VERGİSİ KANUNU

6183 SAYILI AMME ALACAKLARININ TAHSİL USULÜ HAKKINDA KANUN

492 SAYILI HARÇLAR KANUNU

2489 SAYILI KEFALET KANUNU

237 SAYILI TAŞIT KANUNU

4708 SAYILI YAPI DENETİMİ HAKKINDA KANUN

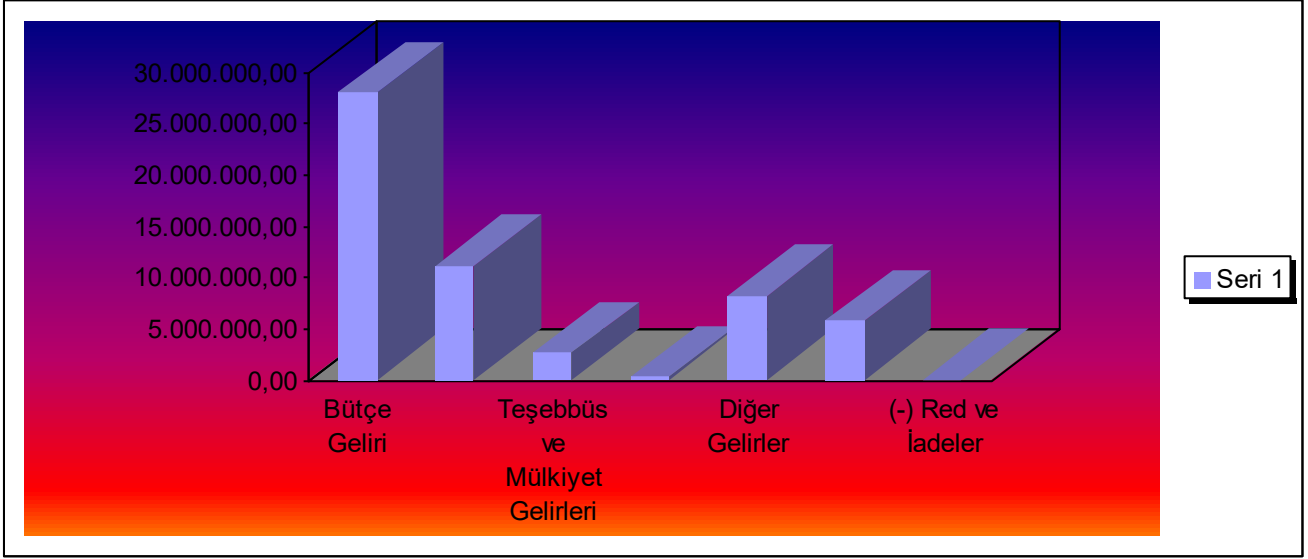
6085 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU (832 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU)

Yukarıda sayılan mevzuat ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yetkilerini kullanarak görevlerini ve sorumluluklarını yerine getirir.

2012 YILI MALİ RAPORLARI:

2012 yılında bütçeyle verilen ödeneklerin harcanması ve 2012 Mali Yılı Gelir Bütçesindeki tahsilatların genel dokümanları aşağıdaki gibidir.

## 2012 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GRAFİK ŞEKLİYLE



**2012 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ**

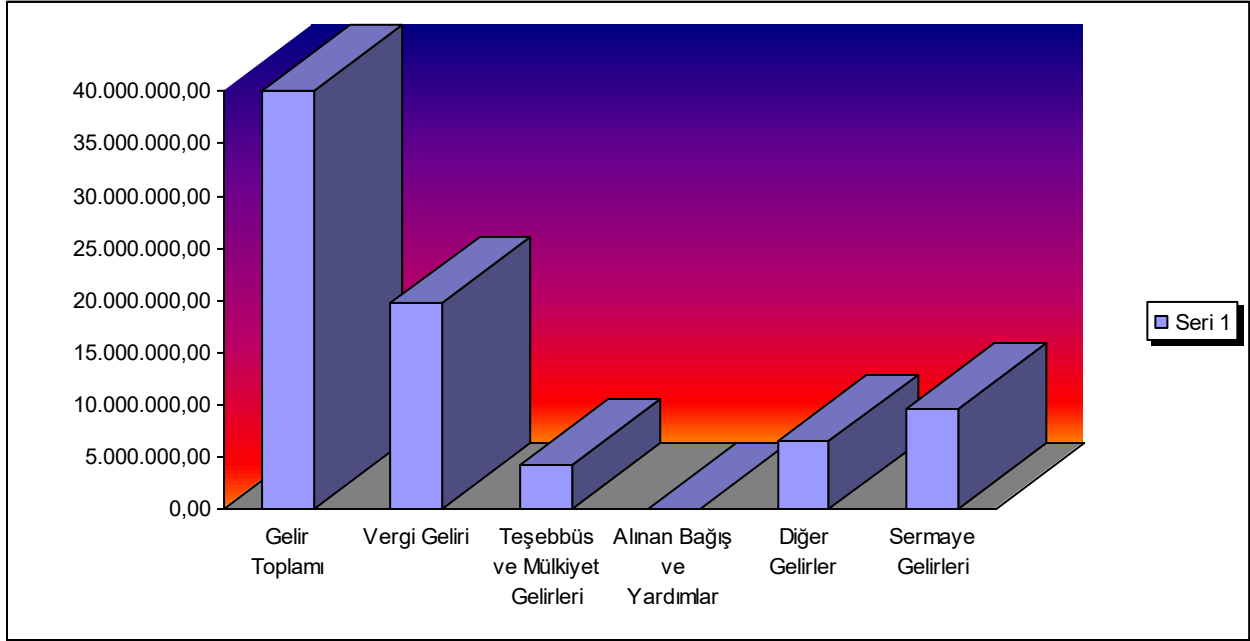
MUDANYA BELEDİYESİ			
Kurumsal Sınıflandırma		AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen
I	II		
01		Vergi Gelirleri	19.669.000,00
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.231.000,00
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.000,00
05		Diğer Gelirler	6.508.000,00
06		Sermaye Gelirleri	9.600.000,00
09		Red ve İadeler (-)	10.000,00
		GENEL TOPLAM	40.000.000,00

ÖRNEK: 30

**2012 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ**

2012 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ			
KODU			
I	II	AÇIKLAMA	2012 YILI TAHMİNİ
01		Vergi Gelirleri	19.669.000,00
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	16.360.000,00
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.513.000,00
	6	Harçlar	1.796.000,00
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.231.000,00
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.720.000,00
	4	Kurumlar Hasılatı	841.000,00
	6	Kira Gelirleri	1.670.000,00
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.000,00
	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan	1.000,00
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	1.000,00
05		Diğer Gelirler	6.508.000,00
	1	Faiz Gelirleri	100.000,00
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	4.811.000,00
	3	Para Cezaları	1.500.000,00
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	97.000,00
06		Sermaye Gelirleri	9.600.000,00
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	9.450.000,00
09		Red ve İadeler (-)	10.000,00
	1	Vergi Gelirleri	10.000,00
		TOPLAM:	40.000.000,00

2012 MALİ YILI GELİR KESİN HESABI GERÇEKLEŞME ORANI GRAFİĞİ:

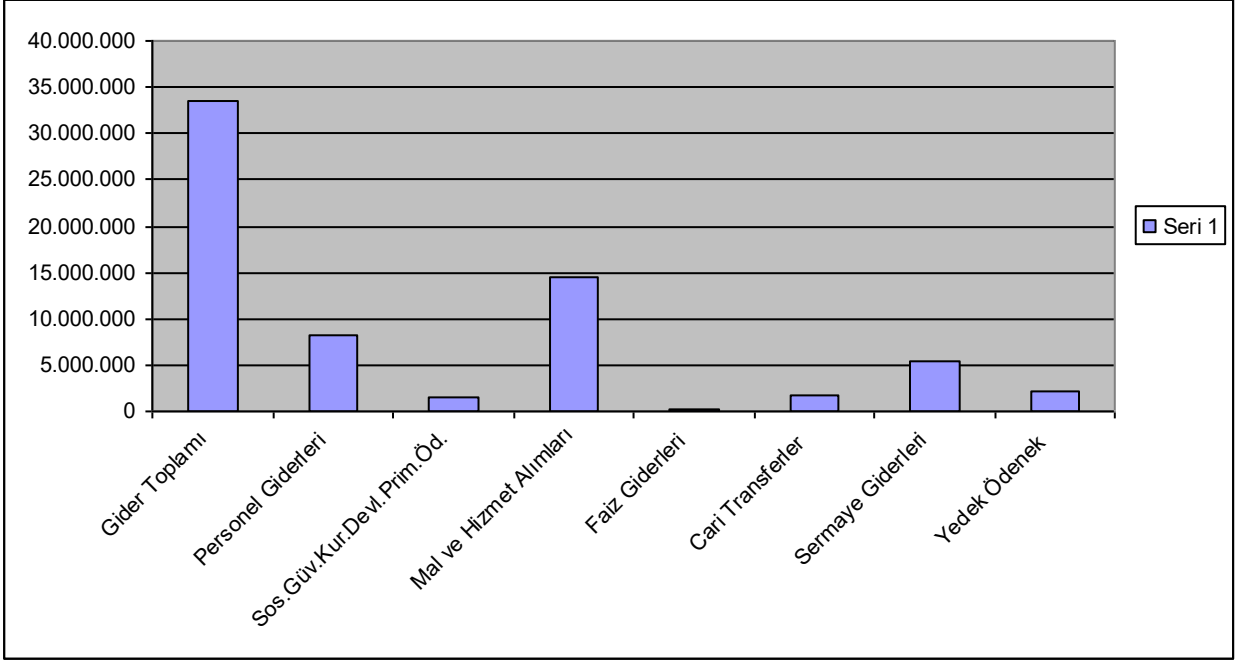


MUDANYA BELEDİYESİ				
BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU				
Başlangıç Tarihi:			01.01.2012	
Bitiş Tarihi :			31.12.2012	
Hesap Kodu	Ekonomik BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ			2012
	KOD 1	KOD 2		
800	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.537.263,25
800	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.231.073,42
800	01	06	Harçlar	2.324.686,75
800	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.419.856,00
800	03	04	Kurumlar Hasılatı	271.419,76
800	03	06	Kira Gelirleri	979.929,30
800	04	04	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardımlar	248.000,00
800	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.436.836,77
800	05	03	Para Cezaları	1.617.925,21
800	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	108.000,00
800	06	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	5.748.851,19
			NET BÜTÇE GELİRLERİ (A-B)	
			TOPLAM:	<b>27.923.841,65</b>
				<b>ÖRNEK : 89</b>



MUDANYA BELEDİYESİ						
BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
					Başlangıç Tarihi :	01.01.2012
					Bitiş Tarihi :	31.12.2012
Hesap Kodu	Ekonomik				2012	
KOD	KOD	KOD	KOD	KOD	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	
800	01	02	09	51	Bina Vergisi	5.062.166,15
800	01	02	09	52	Arsa Vergisi	2.347.414,84
800	01	02	09	53	Arazi Vergisi	17.193,49
800	01	02	09	54	Çevre Temizlik Vergisi	110.488,77
800	01	03	02	51	Haberleşme Vergisi	45.582,35
800	01	03	02	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	783.204,78
800	01	03	09	51	Eğlence Vergisi	131.978,27
800	01	03	09	52	Yangın Sigortası Vergisi	1.047,88
800	01	03	09	53	İlan ve Reklam Vergisi	269.260,14
800	01	06	09	52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme	75
800	01	06	09	53	İşgal Harcı	256.452,98
800	01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	36.964,00
800	01	06	09	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	3.585,00
800	01	06	09	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	42.953,70
800	01	06	09	58	Tellallık Harcı	97.079,60
800	01	06	09	99	Diğer Harçlar	1.887.576,47
800	03	01	01	01	Şartname,Basılı Evrak,Form Satış	30.104,00
800	03	01	02	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	5.071,63
800	03	01	02	99	Diğer Hizmet Gelirleri	1.384.680,37
800	03	04	05	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	257.058,83
800	03	04	05	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	14.360,93
800	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	16.654,92
800	03	06	01	02	Ecrimisil Gelirleri	7.623,42
800	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	955.650,96
800	04	04	01	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	7.500,00
800	04	04	02	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	240.500,00
800	05	02	02	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	6.111.056,46
800	05	02	02	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	318.027,09
800	05	02	04	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	5.978,22
800	05	02	04	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.775,00
800	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	303.021,90
800	05	03	04	01	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları	1.314.903,31
800	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	108.000,00
800	06	01	01	01	Lojman Satış Gelirleri	1.076.292,00
800	06	01	05	01	Arsa Satışı	4.672.546,47
800	06	01	09	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	12,72
<b>TOPLAM:</b>						<b>27.923.841,65</b>

2012 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GRAFİK ŞEKLİYLE



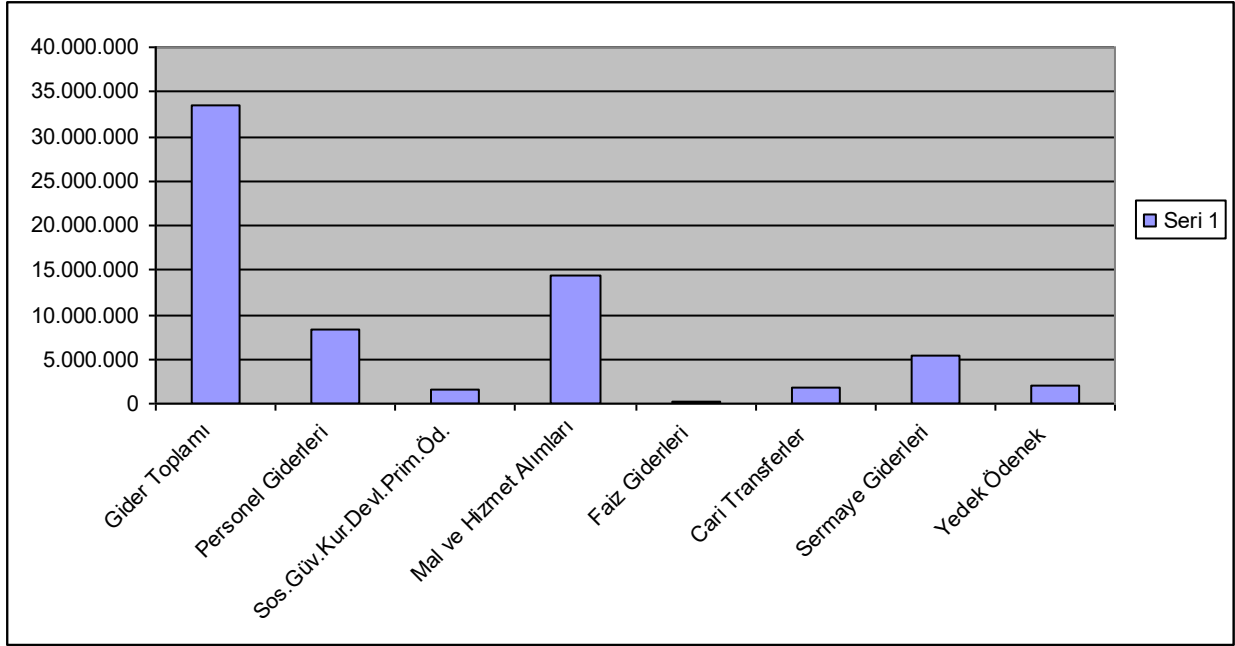
**2012 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ (DÜZEY)**

		<b>MUDANYA BELEDİYESİ</b>	<b>Yıl : 2012</b>
<b>Ekonomik Sınıf</b>			
		<b>A Ç I K L A M A</b>	<b>Net Bte deneg Toplamı</b>
<b>I</b>	<b>II</b>		
<b>01</b>		<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>10.529.853,76</b>
<b>02</b>		<b>SOSYAL GVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>1.995.000,00</b>
<b>03</b>		<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>15.942.103,87</b>
<b>04</b>		<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	<b>150.000,00</b>
<b>05</b>		<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>3.441.000,00</b>
<b>06</b>		<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>7.936.942,37</b>
<b>09</b>		<b>YEDEK ÖDENEKLER</b>	<b>5.100,00</b>
		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>40.000.000,00</b>

2012 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ

I	II	AÇIKLAMALAR	2012 YILI
01		PERSONEL GİDERLERİ	10.529.853,76
	1	MEMURLAR	2.315.800,82
	2	SOZLEŞMELİ PERSONEL	593.000,00
	3	İŞÇİLER	7.190.052,94
	4	GEÇİCİ PERSONEL	90.000,00
	5	DİĞER PERSONEL	341.000,00
02		SOSYAL GUVENLİK KURUMLARINA	1.995.000,00
	1	MEMURLAR	267.000,00
	3	İŞÇİLER	1.728.000,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.942.103,87
	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	20.693,30
	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	4.963.625,26
	3	YOLLUKLAR	87.733,07
	4	GÖREV GİDERLERİ	338.000,00
	5	HİZMET ALIMLARI	6.163.096,20
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.423.000,00
	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK	2.700.956,04
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM	236.000,00
	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	9.000,00
04		FAİZ GİDERLERİ	150.000,00
	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	150.000,00
05		CARİ TRANSFERLER	3.441.000,00
	1	GÖREV ZARARLARI	46.000,00
	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLAR	3.297.000,00
	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFER	91.000,00
	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	7.000,00
06		SERMAYE GİDERLERİ	7.936.942,37
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.377.942,37
	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	5.000,00
	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞ	518.000,00
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM	4.455.000,00
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD	581.000,00
09		YEDEK ÖDENEKLER	5.100,00
	6	YEDEK ÖDENEK	5.100,00
		<b>TOPLAM</b>	<b>40.000.000,00</b>

## 2012 MALİ YILI GİDER KESİN HESABI GERÇEKLEŞME ORANLARI GRAFIĞI



Hesap Kodu	Ekonomik			2012
			<b>BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ</b>	
	<b>KOD1</b>	<b>KOD2</b>		
830	01	01	Memurlar	2.169.291,62
830	01	02	Sözleşmeli Personel	572.679,00
830	01	03	İşçiler	6.696.157,02
830	01	04	Geçici Personel	50.799,00
830	01	05	Diğer Personel	334.315,14
830	02	01	Memurlar	239.420,89
830	02	03	İşçiler	1.591.787,16
830	03	01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	11.269,44
830	03	02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.062.164,36
830	03	03	Yolluklar	50.001,71
830	03	04	Görev Giderleri	255.167,92
830	03	05	Hizmet Alımları	5.568.455,93
830	03	06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.361.718,02
830	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.255.407,30
830	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	191.430,16
830	03	09	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	673,70
830	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	117.047,85
830	05	01	Görev Zararları	0,00
830	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.146.738,03
830	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	88.834,50
830	05	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00
830	06	01	Mamul Mal Alımları	2.240.631,15
830	06	04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	267.023,94
830	06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.099.282,04
830	06	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	336.289,14
			<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>34.706.585,02</b>
				Örnek-93

**MUDANYA BELEDİYESİ BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

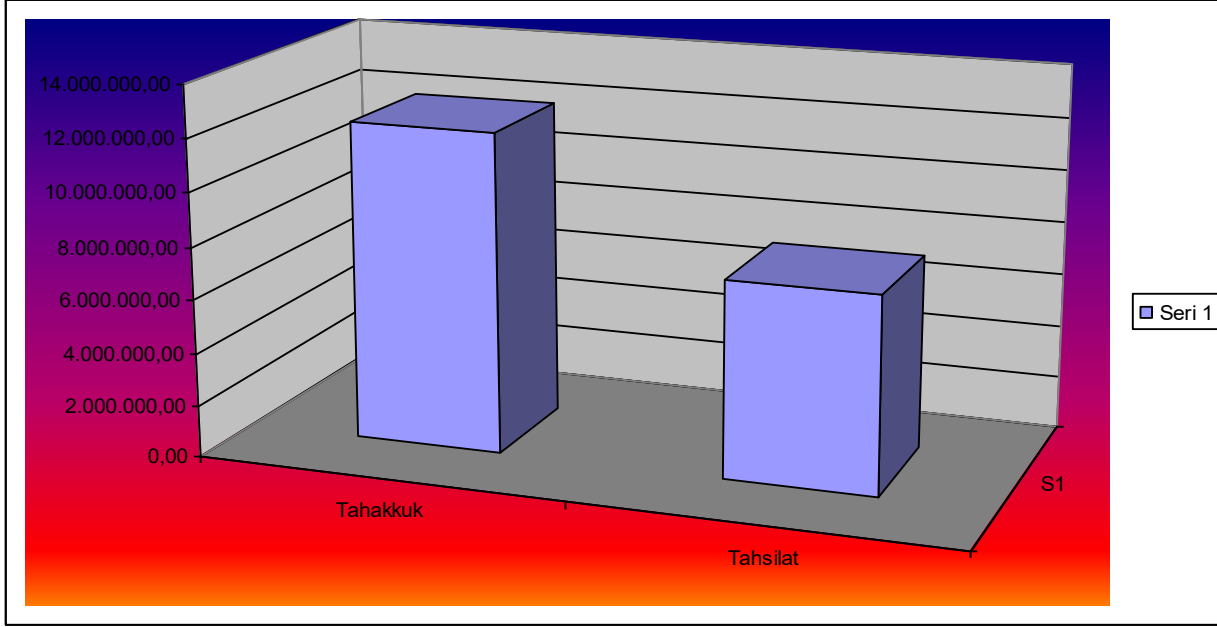
					Başlangıç Tarihi :	01.01.2012
					Bitiş Tarihi :	31.12.2012
<b>Hesap Kodu</b>	<b>Ekonomik</b>					<b>2012</b>
					<b>BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ</b>	
	<b>KOD1</b>	<b>KOD2</b>	<b>KOD3</b>	<b>KOD4</b>		<b>TL</b>
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	938.455,49
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	279.874,07
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	721.430,53
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	38.294,79
830	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	11.454,24
830	01	01	09	01	Diğer Personel Giderleri	179.782,50
830	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	572.679,00
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.163.824,07
830	01	03	01	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	49.690,01
830	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	154.043,08
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.600.538,79
830	01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	732.236,41
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	995.824,66
830	01	04	01	02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	50.799,00
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	250.184,36
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	84.130,78
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	239.420,89
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	127.010,81
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.464.776,35
830	03	01	04	01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	6.576,14
830	03	01	08	01	Metal Ürünü Alımları	4.693,30
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	177.617,96
830	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	123.566,50
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	338.887,26
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.830.686,55
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	166.240,61
830	03	02	03	90	Diğer Enerji Alımları	9.741,00
830	03	02	04	01	Yiyecek Alımları	82.212,09
830	03	02	05	01	Giyecek Alımları	9.344,16
830	03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	90.303,21
830	03	02	05	03	Tören Malzemeleri Alımları	72.704,96
830	03	02	05	04	Bando Malzemeleri Alımları	1.085,40
830	03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	70.609,34
830	03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	89.909,66
830	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	57.280,30
830	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.902,80
830	03	02	09	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	401.820,76
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	537.251,80
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	14.245,37
830	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	28.838,31
830	03	03	05	02	Arazi Tazminatları	6.918,03
830	03	04	02	03	Kusursuz Tazminatlar	98.796,37
830	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	40.535,16
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	115.836,39

830	03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	162.545,28
830	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	219.277,15
830	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	2.112.271,71
830	03	05	01	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	456.399,44
830	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	320.183,72
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	26.352,75
830	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	162.667,86
830	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	13.876,31
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	21.542,64
830	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	41.266,44
830	03	05	05	01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	3.412,56
830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	81.534,50
830	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	48.852,00
830	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	102.180,62
830	03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	51.715,90
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	1.744.377,05
830	03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	224.226,15
830	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.137.491,87
830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	71.858,82
830	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	176.254,10
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	900,00
830	03	07	01	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	2.383,60
830	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	723.601,85
830	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	76.918,47
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.024.632,38
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	178.858,08
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.985,59
830	03	08	01	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	160.870,87
830	03	08	02	01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	28.573,70
830	03	09	03	01	Cenaze Giderleri	572,70
830	03	09	03	02	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri	101,00
830	04	02	09	01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	117.047,85
830	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	42.085,38
830	05	03	01	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	182.303,90
830	05	03	01	90	Diğerlerine	2.922.348,75
830	05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	88.834,50
830	06	01	02	02	Bilgisayar Alımları	16.422,45
830	06	01	02	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	4.734,25
830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	6.747,24
830	06	01	04	90	Diğer Taşıt Alımları	1.178.994,75
830	06	01	05	30	Hareketli İş Makinası Alımları	1.033.732,46
830	06	04	01	07	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	267.023,94
830	06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	1.864.119,46
830	06	05	09	01	Yapı Tesis Bakım Onarım Giderleri	1.235.162,58
830	06	07	02	01	İnşaat Malzemesi Giderleri	185.443,20
830	06	07	02	02	Elektrik Tesisatı Giderleri	150.845,94
					<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>34.706.585,02</b>
						Örnek-93



## EMLAK BİRİMİ FAALİYETLERİMİZ:

2012 Mali yılı içerisinde;  
**12.082.579,81-TL.** Emlak Vergi tahakkuku yapılmıştır.  
**7.422.838,38- TL.** Emlak Vergisi tahsilatı yapılmıştır.



2012 yılında

Bina :5.360

Arsa :2.896

Arazı :4.565 olmak üzere 12.821 adet ek beyan alınmıştır.

Belediyemize gelip birimimize havale edilen 1352 adet yazıya cevap yazılmıştır

Tapuda satış yapmak isteyen vatandaşlara onay yazısı verildi.

2012 yılı itibari ile:

Bina : 3.717

Arsa : 1.724

Arazı : 1.762

Toplam: 7.203 adet toplam mükellefimiz vardır.

1.000 adet borçlu mükellefe haciz işlemi yapıldı.

1.000 adet mükellefe, borcundan dolayı ihtiyati haciz şerhi konuldu.

## 2012 MALİ YILINDA YAPILAN YATIRIMLAR VE HİZMETLER

TEMİZLİK HİZMETLERİ ALIMLARI	2.112.271,71
MUHTELİF İNŞAAT ALIMLARI	628.607,00
PARKE TAŞI ALIMLARI	100.363,00
GÜVENLİK HİZMET ALIMLARI	456.399,44
ASFALT ALIMI	524.420,79
TRETUVAR ALIMLARI	731.183,00
ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ	50.463,00



## NAKİT DURUM TABLOSU - BANKA DEVİRLERİ

31.12.2012 tarihi itibariyle Banka Devri (nakit)	431.882,22
Banka Devri (kredi)	258.914,25

### 2012 YILINDA GERÇEKLEŞEN İSKELE GELİRLERİ

YAT LİMANI İŞGAL ÜCRETİ	408.477,12
İSKELE İŞGAL ÜCRETİ	170.959,89
İŞGAL ÜCRETİ	234.055,21
İSKELE RUSUM ÜCRETİ	110.483,55
KANTAR ÜCRETİ	2.449,99
VİNÇ İŞGAL ÜCRETİ	2.200,00
İSKELE SU GELİRİ	5.600,00
<b>TOPLAM:</b>	<b>934.225,76</b>

### 2012 YIL SONU İTİBARIYLA BORÇLARIMIZ

320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	3.285.058,35
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	866.537,97
333	EMANETLER HESABI	1.271.969,99
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.361.558,28
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	4.916.648,40
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİNE ÖD.	430.106,50
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.349.279,60
	<b>TOPLAM:</b>	<b>15.481.159,09</b>

## DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 1- İHALE SERVİSİ :

Servisimiz 2012 yılı içerisinde Belediyemizce yürütülmesi gereken hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, yaptığı mal ve hizmet alım ihaleleri ile yapım ihalelerinin dökümü aşağıda maddeler halinde sunulmuştur.

#### 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

<u>S.No</u>	<u>İhale Nosu</u>	<u>İhalenin Konusu</u>	<u>Tutarı</u>
1-	2012/4726	Akaryakıt ihalesi	1.310.119,00
2-	2012/10265	Kırtasiye ihalesi	82.802,70
3-	2012/20867	Özel Güvenlik Hizm. İhalesi	344.679,60
4-	2012/28778	3 Adet Damper şasi kamyon Alımı	433.260,00
5-	2012/38200	Jeolojik Etüd yapılması	62.000,00
6-	2012/64823	Sivil sav.Arama Kurtarma Aracı	66.500,00
7-	2012/70822	Hizmet aracı kiralınması işi	97.500,00
8-	2012/78226	27+1 Kapasiteli 2 otobüs alımı	293.182,80
9-	2012/81346	Çok maksatlı yol süpürme aracı	138.500,00
10-	2012/ 184535	Vasıflı vasıfsız personel alımı	1.250.254,28
11-	2012/178870	Çöp Konteynırı alımı	90.000,00
12-	2012/171246	Çöp toplama ve taşıma	1.475.581,00
13-	2012/170496	2013 Yılı Özel Güvenlik Alımı	503.000,22
14-	2012/169581	2013 Akaryakıt ürünleri alımı	1.617.733,00
15-	2012/168886	Kreş sıcak öğle yemeği alımı	96.000,00
16-	2012/137204	Prefabrik Konteynır alımı	63.500,00
17-	2012/93337	Personel hizmet alımı	144.000,00

#### 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

1-	Belediye Lojman Satışı	58.500,00
2-	Belediye Lojman Satışı	90.500,00
3-	Arsa Satışı	770.000,00
4-	5 Adet Lojman satış ihalesi	376.750,00
5-	Bilboard kiralınması	7.440,00
6-	Büro ve mesire alanı kiralınması	14.460,00

### 2- TAŞINIR KAYIT KONTROL SERVİSİ:

Taşınır Kayıt Kontrol Servisi; satın alınan malzeme, eşya, araç ve gereçlerin giriş ve çıkışlarının yapıldığı Belediyemizin Demirbaş kayıtlarının tutulduğu, sene sonu itibariyle sayım cetvellerinin ve kesin hesabın oluşturulduğu birimdir. Servisimizin 2012 yılı faaliyetleri aşağıda maddeler halinde sunulmuştur.

	<u>Gerçekleştirilen İşlem Sayısı</u>	<u>Tüketim Malz. Alımları</u>	<u>Demirbaş Alımları</u>
1- Özel Kalem	551	450.846,84	235.933,48
2- Temizlik İşl. Md.	365	1.301.784,59	872.031,18

3- Fen İşleri Md.	220	462.170,51	1.059.741,03
4- Kültür ve Sos. İşl.	160	270.541,97	158.089,93
5- İmar ve Şehir. Md	29	32.500,59	15.403,72
6- Yazı İşleri Md.	40	50.172,18	91.112,72
7- Zabıta Komiserliği	71	132.955,58	11.654,83
8- Park ve Bahç. Md.	185	865.724,21	135.780,39
9- Mali Hizmetler Md.	71	117.038,07	101.697,21
10- Bilgi İşlem Md.	27	29.547,28	59.961,16
11- Emlak ve İst.Md.	5	6.824,69	400,00
12- Destek Hizm. Md	8	9.501,61	6.298,40
3- Kreş Md.	16	37.052,70	13.231,30
14- İnsan Kyn. ve Eğtm. Md.	6	3.059,74	2.208,80
<b>TOPLAM</b>	<b>1764</b>	<b>3.769.720,56</b>	<b>2.764.446,45</b>

Olmak üzere 2012 yılı içerisinde toplam 1764 adet gerçekleşen işlem neticesinde 3.769.720,56TL (Üçmilyonyediyüzaltmışdokuzbinyediyüzyirmi TL Ellialtı Krş) Tüketim Malzemesinin girişi yapılarak kayıt altına alınmış ve aynı dönemde 2.764.446,45 TL (İkimilyonyediyüzaltmışdörtbindörtüzyüzkırkaltı TL Kırkbeş Krş) tutarında da Demirbaş malzeme alınarak kayıtları yapılmış ve ilgili birimlere zimmetlenmiştir.

## **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1- Birimlerde kullanılan bilgisayarların ve yazıcılarda meydana gelen arızalar giderildi.
- 2- Birimlerde kullanılan yazılım programındaki eksikler tespit edilerek, ilgili yazılım firmasına bildirilerek eksikler giderildi,
- 3- Programların günlük yedekleri alındı.
- 4- Belediyemizin resmi web sitesi olan [www.mudanya.bel.tr](http://www.mudanya.bel.tr) adlı sitemiz devamlı güncellendi.Belediyemizin yaptığı faaliyetleri,hizmetleri vatandaşa anlatan sitede yapılan işlerin, ilçemizi vatandaşlarımızı ilgilendiren olayların, resmi günlerin, resim ve haberleri siteye konuldu.
- 5- Yine bu sitede Belediyemiz adına ve ilçemizi ilgilendiren duyurular ,bayram programları,vergi ödemeleri gibi duyurular yayınlandı.
- 6- Belediyemiz ile bakım anlaşması imzalayan ilgili firma haftanın belli günlerinde belediyemize gelerek, kullanılan elektronik aletlerin bakım ve onarımı yaptırıldı.
- 7- Belediyede kullanılan telefon santralının periyodik bakımı yaptırıldı.
- 8- Bilgisayarları besleyen UPS güç kaynağının periyodik bakımı yaptırıldı ve arızalı aküler değiştirildi.
- 9- Mahalle Muhtarlıklarında kullanılan bilgisayar ve yazıcılara istek doğrultusunda destek verildi.İhyyaç olan kartuş toner verildi.
- 10- Kamu İnternet Merkezinde ki Bilgisayarların bakım ve onarımı yapıldı.
- 11- Belediyemiz birimlerinde yeni işe başlayan personel için ,bilgisayar ve yazıcı kurulumu yapıldı.

## **ZABITA KOMİSERLİĞİ**

### **Z A B I T A ;**

#### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI,**

#### **a) İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;**

- 1)- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2)- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3)-Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4)- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5)- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6)- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7)- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8)- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10)- 28/4/1926 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.
- 11)- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya ilişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 12)- 23/2/1995 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.
- 13)-Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 14)- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 15)- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 16)- 15/5/1959 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.
- 17)- 11/1/1989 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.
- 18)- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 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.
- 19)- 5/12/1951 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.
- 20)- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 21)- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- 22)- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.



## **b) İmar ile ilgili görevleri;**

- 1)- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri ile birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 2)- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı imar 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 fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 3)- 20/7/1966 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.
- 4)- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

## **c) Sağlık ile ilgili görevleri;**

- 1)- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- 2)- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- 3)- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- 4)- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 5)- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- 6)- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yikanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- 7)- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 8)- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 9)- 8/5/1986 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 yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 10)- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 11)- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 12)- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

### **ç) Trafik ile ilgili görevleri;**

1. Belediyemize ait Araçların Muayene ve Trafik tescil işlemleri tarafımızca takip edilip yaptırmaktadır.
2. İlçe merkezindeki yollarda eksik olan trafik işaret levhaları tamamlanmakta, eski olanlar yenilenmektedir.
3. İlçemizde uygun görülen yerlere hız kesici şeritler ilçe trafik komisyonunca koordineli olarak çalışılarak yerlerine monte edilmiştir ve takip edilmektedir.
4. İlçemiz sınırları içindeki yollar incelenerek işaretleme ve tamir gereken bölümleri Belediyemizin ilgili birimleri ve Karayolları ile Bursa Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanmak suretiyle onarılmaktadır.
5. Toplu taşıma sisteminin işleyişi izlenmekte, görülen aksaklıklar ilgili kooperatif yönetimi ve Bursa Büyükşehir Belediyesi yetkilileri ile koordinasyon içinde düzeltilmektedir.
6. Belediyemiz birimlerince yapılmakta olan yol, meydan gibi çalışmalarda gerekli trafik levha, huni ve şerit kullanılarak trafik önlemleri alınmaktadır.
7. Yollarda meydana gelen ve trafiği olumsuz etkileyecek oluşumlarda, sorun giderilinceye kadar, gerekli malzemeler ile trafik önlemi alınmaktadır.
8. İlçemizdeki yaşlı vatandaşlarımızın indirimli ve ücretsiz seyahat kartı işlemleri Bursa Büyükşehir Belediyesinde yaptırılarak sahiplerine verilmektedir.
9. İlçemizi ilgilendiren trafik konularının görüşülmesi ve karar alınması için Bursa Büyükşehir Belediyesinde Belediyemiz adına UKOME toplantılarına katılarak görüş bildirilmektedir.
10. Birimi ilgilendiren görevler hakkında üst mercilerden gelen emir ve genelgelerin gereği yerine getirilmektedir.

### **d) Yardım görevleri;**

- 1)- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- 2)- Olağan üstü hallerde Yangın, Sel, Deprem, Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3)- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

### **YETKİLERİ**

- (1)-Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
  - a)- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
  - b)- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
  - c)- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
  - ç)- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
  - d)- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
  - e)- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
  - f)- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
  - g)- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
  - ğ)- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
  - h)- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
  - ı)- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

## **SORUMLULUĞU**

(1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.”

### **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

- ❖ 1 Zabıta Müdür V.
- ❖ 1 Zabıta Komiser V.
- ❖ 6 Zabıta Memuru
- ❖ 13 Zabıta Personeli (Sürekli işçi)

Toplam 21 Personel

- ❖ 1 Adet Trafik Zabıta Aracı
- ❖ 2 Adet Zabıta Denetim Aracı

Toplam 3 Aracımızla Hizmet verilmektedir.

- ❖ Güzelyalı Ek hizmet binası şikayet talep büro
- ❖ Güzelyalı Siteler Mah. Trafik Hizmetleri büro
- ❖ Bademli Ek Hizmet binası şikayet talep büro
- ❖ Mudanya eski bina şikayet ve anons sistemleri talep büro
- ❖ Mudanya yeni bina Amirlik, Yazı işleri ve Ruhsat birimleri ile İlçemiz Halkına hizmet vermektedir.

Bu sebeple **01.01.2012 – 31/12/2012** tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yapılan işlemler ;

- ❖ **Mevzuata aykırı hareket (2559 Polis Vaz. Ve Salh. Kanunu)**
- ❖ **Belediye Emir ve Yasaklarına Uymamak ( Zabıta Yönetmeliği gereği)**
- ❖ **10/08/2005 tarih ve 2005/ 25902 sayılı “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği”**
- ❖ **4207 Sayılı Kanununun İlgili Maddelerini uygulama**
- ❖ **5326 Sayılı Kabahatler Kanununun Uygulanması**

### **İlgi Kanun ve Yönetmelikler Gereği Uygulanması Gereken ve Uygulanan İş ve İşlemler ;**

- 1- İşyeri ve izinsiz Seyyar satıcılık yapan satıcıya, Belediye Emir ve Yasaklarına uymayan Gerçek ve Tüzel Kişilere **53 Adet** İdari yaptırım tutanağı düzenlenmiş olup, **9.010 TL.** Tahakkuk ettirilmiştir.
- 2- Mevzuata aykırı hareket eden (2559 Polis Vaz. Ve Salh. Kanunu) **3 Adet** işyerleri hakkında Gerekli Encümen kararı alınarak; **3.000 TL.** Cezai işlem uygulanmıştır.
- 3- Belediyemiz sınırları içersinde işyeri açma talebinde bulunan **139 Adet** Esnafımıza 2005/25902 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları yönetmeliğine göre işletme ruhsatı Verilmiş olup; **60.334 TL.** gelir sağlanmıştır.
- 4- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu Hükümleri gereğince; **103 Adet** Esnafımıza Pazar Günleri Çalışma Ruhsatı verilmiş olup; **26.300 TL.** Gelir sağlanmıştır.
- 5- İlçemiz esnafının denetimleri düzenli olarak yapılmakta olup belediye talimatlarına Uymayan esnaflarımıza gerekli ikaz ve uyarılar yapılarak kanun ve nizamla uymaları sağlanmaktadır.
- 6- 4207 Sayılı Kanununun değişik 5727 Sayılı Kanunun “Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun” ilgili maddelerine uyulması hususunda tüm İşyerleri bilgilendirilmiştir.
- 7- Ölçü ve tartı aletleri kanunu gereğince, İlçemiz esnafının vermiş olduğu **40 Adet** Terazı beyanına istinaden, **206 Adet Ölçü ve Tartı Aletlerinin** Ölçü ve Tartı aletleri beyan defterine işlenmesi sağlanmıştır,
- 8- İlçemizdeki fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yardımı yapılması konusunda tahkikatlar yapılmıştır. İlgili birime bilgi verilmiştir.
- 9- Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet edip askerlik hizmetini yapmakta olanların eş ve çocukları ile bakmakla yükümlü buldukları kişilere, 4109 Sayılı Yasa gereği yapılacak Asker Ailesi Yardımı için durum soruşturması yapıp, **38 Adet** asker ailesinin düzenlenen Tahkikat Belgeleri Yazı işleri Müdürlüğüne (Encümen’e) sevk edilmiştir.

**10-** İlçemiz sınırları içerisinde Resmi veya Gayri Resmi faaliyet gösteren tüm işletmeler kayıt altına alınarak, İşgal alanları ve İlan Reklam Tabelaları hesaplanarak tahakkuk ettirilmesi sağlanmakta ve bu konuda denetimlerimiz devam etmektedir.

**11-**Müdürlüğümüze Resmi veya Gayri Resmi gelen **1.950** adet yazının sonuçlandırılması gereken **1.100** adet yazıya sonuç bilgisi verilmiş olup, Vatandaşlar tarafından şifahen gelen şikâyetlerin anında ve süratle değerlendirilerek şikâyet sahiplerine gerekli bilgiler verilmiştir.

**12-** Açıkta satışı yasak olan gıda maddelerini satan satıcılar ile mücadelemiz devam etmekte olup bu konu üzerinde hassasiyetle durulmaktadır.

**13-**İlçemizde kurulan toplam **8 ayrı semt pazarları**'nın denetimleri yapılmakta olup pazaryerinin huzur ve düzeni sağlanmaktadır.

**14-**Belediyemiz Zabıta Komiserliği olarak resmi bayram, tören ve şenlikler ile birlikte ilçemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze törenlerine katılarak istek ve talepleri karşılanmakta olup, yakınlarına başkanlığın taziyeleri iletilmektedir.

**15-**Mudanya ve Güzelyalı sahil kordon boyu üzerinde vatandaşlarımızın huzur içinde yürüyüş yapabilmeleri ve seyyar satışların engellenmesi ve İlçemizin huzur ve düzenini sağlamak adına kordon boyunca denetimlerin aksatılmaması için sürekli gece ve gündüz nöbetleri tutulmaktadır.

**16-**Belediyemiz Müdürlüklerine ait Resmi veya Gayri resmi tebligatlar ilgililerine ivedilikle tebliğ edilmektedir.

**17-**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleri ile birlikte ilçemiz sınırları içerisinde şikayete binaen veya kontrollerimiz esnasında izinsiz (kaçak) olarak tespit ettiğimiz yapılaşmalara müdahale edilerek iş ve işlemler durdurulmuş olup; takibi ekiplerimizce ve ilgili Kolluk kuvveti ile yapılmaktadır.

**18-**İlçemize gelen yerli ve yabancı turistlere ilçemiz ile ilgili bilgiler verilerek yardımcı olunmaktadır.

**19-** Beldemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılması için gerekli tebligatlar yapılmış, süre hitamında ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır.

**20-** Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten Lokanta, Fırın, Kasap, İnternet Cafe, Okul Kantinleri, Toplu Yemek Üretim Yerleri, Unlu Mamuller, Kuaför, Market, Kırtasiye, Büfe v.b. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlemektedir.

**21-** Yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. İnsanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.

### **TRAFİK İLE İLGİLİ YÜRÜTÜLEN HİZMETLER:**

1. Belediyemize ait Araçların Muayene ve Trafik tescil işlemleri tarafımızca takip edilip Yaptırmaktadır.

2-İlçe merkezindeki yollarda eksik olan trafik işaret levhaları tamamlanmakta, eski olanların yenilenmesi sağlanmaktadır.

3-İlçemizde uygun görülen yerlere hız kesici şeritler ilçe trafik komisyonunca koordineli olarak çalışılarak yerlerine monte edilmesi sağlanarak takip edilmektedir.

4-İlçemiz sınırları içindeki yollar incelenerek işaretleme ve tamir gereken bölümleri Belediyemizin ilgili birimleri ve Karayolları ile Bursa Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanmak suretiyle onarılması sağlanmaktadır.

5-Toplu taşıma sisteminin işleyişi izlenmekte, görülen aksaklıklar ilgili kooperatif yönetimi ve Bursa Büyükşehir Belediyesi yetkilileri ile koordinasyon içinde düzeltilmektedir.

6-Belediyemiz birimlerince yapılmakta olan yol, meydan gibi çalışmalarda gerekli trafik levha, huni, şerit vs. kullanılarak trafik önlemleri alınmaktadır.

7-Yollarda meydana gelen ve trafiği olumsuz etkileyecek oluşumlarda, sorun giderilinceye kadar, gerekli malzemeler ile trafik önlemi alınmaktadır.

8-İlçemizdeki yaşlı vatandaşlarımızın indirimli ve ücretsiz seyahat kartı işlemleri Bursa Büyükşehir Belediyesinde yaptırılarak sahiplerine verilmektedir.

9-İlçemizi ilgilendiren trafik konularının görüşülmesi ve karar alınması için Bursa Büyükşehir Belediyesinde Belediyemiz adına UKOME toplantılarına katılarak görüş bildirilerek takibi sağlanmaktadır.

10-Birimi ilgilendiren görevler hakkında üst mercilerden gelen emir ve genelgelerin gereği yerine getirilmektedir.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İznik ilçesi Elbeyli İlköğretim Okulu'nun 14.01.2012 tarihinde ilçemizde bulunan tarihi ve turistik yerleri görmek ve tanımak için kültürel amaçlı bir gezi yapacakları nedeniyle talepleri üzerine öğlen yemeği verilmesi talepleri gerçekleştirilmiştir.
- İlçemiz Dörtçelik Anadolu Teknik Lisesi ve Meslek ve Teknik Eğitim Müdürlüğünün 24836-3 nolu "Museum Fashion" adlı projesi nedeniyle 16-20 Ocak 2012 tarihleri arasında, İtalya, Finlandiya ve Romanya'dan; Yönetici, Öğretmen ve Öğrenci'lerden oluşan 45 kişilik bir gurubun ilçemizi ziyaret edeceği bildirilmiş olduğundan 20 Ocak 2012 tarihinde verilmek üzere akşam yemeği talepleri karşılanmıştır.
- İlçemiz İsmail Hakkı Kayan İlköğretim Okulu 1/B sınıfı Kafiye SARIÇİÇEK'in "Çocuklar için El Elele" projesi kapsamında yapılan çalışmalar ile ilgili 75 adet tişört alınması talebi belediyemizce gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizce ilçemizde Kültür ve Sanat Etkinliği çerçevesinde Türk sinemasını sevdirmek ve yaşatmak amacı ile 14 – 21 Şubat 2012 tarihleri arasında (8 gün) seçilen 8 filmin "Film Günleri" organizasyonu adı altında U.M.K.M'de halkımıza ücretsiz gösterimi gerçekleştirilmiştir.



- 04 Mart 2012 Pazar günü saat:20:00'de U.M.K.M'de Belediyemizce Kültür ve Sanat hizmeti olarak halkımıza Mudanya Belediyesi TSM Topluluğu Konseri ile TSM sanatçısı GÖKHAN SEZEN Konseri düzenlenmiştir.





- 08 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle, aynı gün saat:14.00'de Koç Restaurant'ta Belediyemizce Kültür ve Sanat hizmeti olarak halkımıza Kadınlar Gününe özel ücretsiz konser programı düzenlenmiştir.



- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve MEHMET AKİF ERSOY'U Anma günü ile ilgili Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.



- 18 Mart Şehitleri Anma Günü nedeniyle Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.



- Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü ile Klas Spor Kulübü'nün ortaklaşa düzenlediği Mudanya Belediyesi 2.Kick Boks Turnuvası 17-18 Mart 2012 tarihleri arasında İlçe Spor Salonunda gerçekleştirilmiştir.
- 27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü nedeniyle, 27-28-29-30/03/2012 tarihinde U.M.K.M'de saat: 14.00'de Belediyemizin Tiyatro Topluluğu tarafından, ilçemiz İlköğretim Okullarına Pırlatan Bal isimli Tiyatro Oyunu sergilenmiştir.





- 04-Nisan – 11 Nisan 2012 tarihleri arası Türk Polis Teşkilatı'nın 167. Kuruluş Yıldönümü Münasebetiyle Kaymakamlık Kutlama Komitesi Kararı gereği Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.
- 18 Nisan 2012 Çarşamba günü Belediyemiz Uğur Mumcu Kültür Merkezi'nde Saat:19.00'da İlahi ve Semazen gurubu gösterisinin sunulması programı yerine getirilmiştir.



- 20 Nisan 2012 Cuma günü gerçekleştirilmesi planlanan Turizm Haftası kutlama programı gerçekleştirilmiştir.



- 22 Nisan 2012 Pazar günü Saat:20.00'de U.M.K.M'de halkımıza ücretsiz Mudanya Belediyesi THM Topluluğu ve Saz heyeti Konser programı gerçekleştirilmiştir.



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın 92. yılı münasebetiyle Kaymakamlık Kutlama Komitesi Kararı gereği Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.





- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle halkımıza ücretsiz, aynı gün Saat:19.00’da U.M.K.M’de 23 Nisan Çocuk Şenliği Programı gerçekleştirilmiştir.

- Ayrıca 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı’nın Güzelyalı’da yaşatmak için 28 Nisan Cumartesi 2012 günü Saat:14.00’de Güzelyalı Kent Meydanı’nda ücretsiz halkımıza sunulmak üzere olarak Çocuk Şenliği Programı gerçekleştirilmiştir.



- Uludağ Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Uludağ Üniversitesi Sualtı Topluluğu USAT ’ ın “ Su Altı Günleri” adlı sportif, bilimsel ve kültürel öğeler barındıran projelerini 09 Mayıs 2012 günü “ Su Altı Temizlik Hareketi” adı altında ilçemizde ücretsiz çalışmaları Belediyemiz işbirliği ile yapılmıştır.



- 12.05.2012 tarihinde, Özürlüler Haftası (10-16 Mayıs) nedeniyle ilçemizde yaşayan 40 özürlü vatandaşın Çanakkale ilinde bulunan Çanakkale Şehitliğine ve Müzelerine, kültür amaçlı belediyemizce gezi düzenlenmiştir.



- 13.05.2012 Pazar günü saat 14.00’de Hotel Montania’da Anneler Gününe özel Konser Programı ve aynı gün saat 20.30’da U.M.K.M’de Mudanya Belediyesi TSM Topluluğunun Kuruluşunun 3. Yıldönümü nedeniyle Konser Programı düzenlenmiştir. ( Sanatçı İhsan GÜVENÇ)



- 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı’nın 93. Yıldönümü nedeniyle Kaymakamlık Kutlama Komite Kararı gereği Programda belirtilen Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.

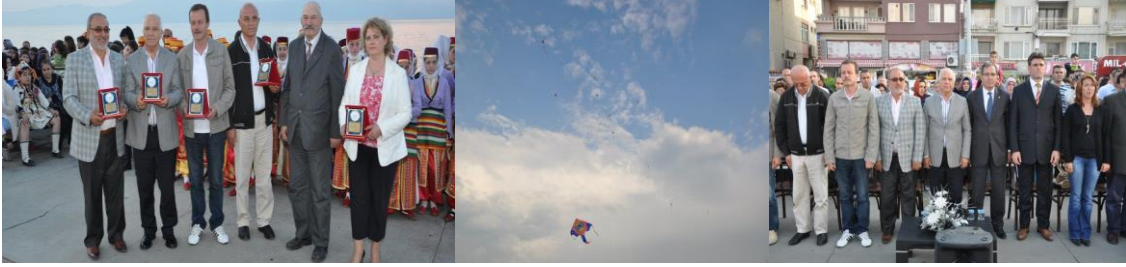




- 19 Mayıs 2012 saat 18.00'de Belediyemizce Gençlik Konseri adı altında ( Barış YURTÇU ve Kolpa Müzik Grubu ) Konser düzenlenmiştir.



- Güzelyalı Gençlik ve Spor Kulübü'nün 27 Mayıs 2012 Pazar günü 8. Geleneksel Çocuk ve Uçurtma Festival Etkinlikleri Belediyemiz işbirliği ile yapılmıştır.



- Etik Haftası nedeniyle (25 Mayıs – 1 Haziran) Belediyemizce 29.05.2012 Salı günü saat 11.00'de U.M.K.M'de Konferans düzenlenmiştir.



Nilüfer, İnegöl, Yenişehir, İznik, Gemlik ve Belediyemiz işbirliği ile düzenlenen ‘‘Bisikletle Yüzyıllık Macera’’ adlı tur, bu yılda 08-09-10 Haziran 2012 tarihlerinde gerçekleştirileceğinden; katılımcılara (250 kişi) 08 Haziran 2012 sabahı kahvaltı verilmesi ve 10 Haziran 2012 öğleden sonra kapanış organizasyonu (kokteyl) gerçekleştirilmiştir.





- 25 Haziran 1920’de İngilizler tarafından Şehit düşürülen Şehit Şükrü ÇAVUŞ’un Şehit edililişinin 92. yıldönümü münasebetiyle, Belediyemizce 25.06.2012 Pazartesi günü saat: 10.00’da ‘‘Şehitlik Anıtın’da’’ Anma Programı düzenlemiş ve aynı gün saat: 12.00’de ilçemiz Eski Camii’nde Mevlid ve ikramda bulunulmuştur.



- 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı nedeniyle Kaymakamlık Kutlama Komitesi Kararı gereği programda belirtilen, Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.



- 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı nedeniyle 01.07.2012 tarihinde saat:21.00’de Belediye binası karşısı sahil boyunca Belediye bandomuza bağlı orkestramız konser vermiştir.
- 2012 yılına ait Ramazan Ay’ı boyunca ilçemizde, ihtiyaç sahibi, özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlili vatandaşlara iftar yemeği verilmiştir.



- Belediyemizce ilçemizde Kültürel olarak ‘‘2012 yılı Ramazan Etkinlikleri’’ kapsamında aşağıdaki programlar gerçekleştirilmiştir.

20.07.2012 Cuma Günü Saat:21.30’da Mudanya Yıldız Çay Bahçesi Önü  
(Hacıvat-Karagöz ve Meddah Sahne Oyunu)

22.07.2012 Pazar Günü Saat:21.30’da Güzelyalı Cumhuriyet Alanı

(Hacıvat-Karagöz ve Meddah Sahne Oyunu)

25.07.2012 Çarşamba Günü Saat:21.30'da Mudanya Yıldız Çay Bahçesi Önü  
(Büyükşehir Belediyesi Tiyatrosu)

26.07.2012 Perşembe Günü Saat:21.30'da Güzelyalı Yat Limanı  
(Konser - Mürşit Kavurmac Tasavvuf Müziği)

27.07.2012 Cuma Günü Saat:21.30'da Ülkü Mahalle  
(Hacıvat-Karagöz ve Meddah Sahne Oyunu)

29.07.2012 Pazar Günü Saat:21.30'da Mudanya Yıldız Çay Bahçesi Önü  
(Hacıvat-Karagöz ve Meddah Sahne Oyunu)



- Belediyemiz ile Ansbach (Almanya) Belediyesi arasındaki kardeş şehir protokolüne istinaden sosyal ve kültürel dayanışma sağlamak amacıyla 22.08.2012 – 06.09.2012 tarihleri arasında ilçemize gelecek (16 kişi) grubun gezi programı gerçekleştirilmiştir.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı ve Silahlı Kuvvetler Günü'nün 90. yıldönümü Kutlama Komitesi Kararı gereği belediyemizde yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.



- 30.31 Ağustos/01-02 Eylül 2012 günlerini kapsayan Mudanya Belediyesi 4. Geleneksel Barış Festivali Programımız gerçekleştirilmiştir.





- 12 Eylül Mudanya'nın Düşman İşgali'nden Kurtuluşu'nun 90. yıldönümü ile ilgili Kutlama Komitesi Kararı gereği Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.



- 13 Eylül 2012 Perşembe günü Tirilye'nin Kurtuluşu nedeniyle taleplerine istinaden belediyemiz bünyesinde bulunan Halk Dansları Topluluğu ve Türk Halk Müziği Topluluğu gösterileri hizmeti sunulmuştur.

- 19 Eylül Gazileri Anma Komitesi Kararı gereği Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.





- Bursa Valiliği'nin önderliğinde 09 / 15 Eylül 2012 tarihleri arasında Söğüt, Bilecik'ten başlayıp Çanakkale'de son bulacak "Kuruluş'tan Kurtuluş'a Bisiklet Turu" nun gerçekleştirilmesi nedeniyle taleplerine istinaden sporcu kafilesine 12 Eylül 2012 Çarşamba günü öğle yemeği verilmiştir.



- Mudanya Rotary kulübü ve Tophane Rotary kulübünün ortak düzenlediği ve bu yıl 4.ncüsü yapılacak bisiklet turuna katılacak sporculara talepleri üzerine öğle yemeği verilmiştir.

- 11Ekim Mudanya Mütarekesinin 90.Yıldönümü ile ilgili Kaymakamlık Kutlama Komite Kararı gereği Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.



-11 Ekim Mudanya Mütarekesi 90.Yıldönümü nedeniyle Ekim ayının ilk haftası başlayacak ve çeşitli spor etkinlikleri ile devam edecek spor organizasyonu niteliğinde olan ve bu yıl 6.gerçekleştirilecek olan Mütareke Spor Oyunlarının talepleri (hakem ve görevli ücretleri,afiş,yemek) Belediyemizce yerine getirilmiştir.



-Mudanya Kent Konseyi Başkanlığı ve Belediyemiz iş birliği ile 20Ekim2012 tarihinde saat:21.00-02.00 saatleri arasında Mudanya Kapalı Pazar alanında Tuning Fest organizasyonu yapılmıştır.

-29 Ekim Cumhuriyet Bayramının 89.yıl dönümü ile ilgili Kaymakamlık kutlama komite kararı gereği Belediyemizce yapılması gereken görevlerin yerine getirilmiştir.



İlçemiz Dörtçelik Anadolu Teknik Lise ve METEM,AB Hayat Boyu Öğrenme Programı LLP-Cosenius 2011 teklif çağrı döneminde kabul edilen 24836-3 nolu''Museum Fashion'' adlı projesi nedeniyle Yönetici,öğretmen ve öğrencilerden oluşan grubun ziyareti nedeniyle proje kapsamında kostümlerin sergileneceği 07.11.2012 Çarşamba günü(35 kişilik)kahvaltı verilmesi talepleri,belediyemizce karşılanmıştır.

Büyük Önder M.Kemal ATATÜRK'ün ölümünün 74.Yıldönümü Anma Komitesi kararı gereği Belediyemizce yapılması gereken görevler yerine getirilmiştir.



-M.Kemal ATATÜRK'ün ölümünün 74.Yıldönümü Kaymakamlık Anma Komitesi Kararı gereği Belediyemiz TSM ve THM topluluklarınca ATATÜRK'ün sevdiği şarkılar Konser programı (Şehitler nedeniyle) ertelenmiş olup, 24.11.2012 tarihinde saat:20.00'da U.M.K.'de gerçekleştirilmiştir.

-2012-2013 Eğitim öğretim yılında belediyemizce,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün işbirliği taleplerine istinaden;İlköğretim 8.sınıflarda okuyan öğrencilere,Lise Yerleştirme Sınavı ve Ortaöğretim 12. Sınıf öğrencilerine ÖSS'ye hazırlanması için ortak sınavlar yapılmasına(1.dönem 1defa,2.dönem 1defa) ait masraflar Belediyemizce karşılanmıştır.





-Mudanya Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliği ile Belediyemiz bünyesinde açılan kurslar (Tiyatro,fotoğrafçılık,İngilizce dili,takı tasarım,resim,diksiyon,işaret dili) düzenli bir şekilde yürütülmüştür.



-Müdürlüğüme bağlı olarak çalışan Evlendirme Memurluğu tarafından 191 evlendirme akdine ait işlemler ve 11 adet izin belgesi düzenlenmiştir.

## KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

Okulumuzda 01.01.2012–31.12.2012 Eğitim öğretim yılında

1Okul müdürü

1 Memur

3Öğretmen

1 Bakıcı anne

1 Yardımcı personel(belediyenin kadrolu pers.)

Hizmet alımı yapılarak temin edilen 6 yardımcı personel. 1 yemekhane görevlisi olmak üzere toplam 14 personel ile hizmet vermiş ve halende vermektedir.

Okulumuzda 2012–2013 Eğitim ve öğretim yılında kayıtlı 50 öğrenci bulunmaktadır. 5 yaş grubu 7 kız, 13 erkek olmak üzere toplam 20 öğrenci, 4 yaş grubu 8 kız, 9 erkek 17 öğrenci, 3 yaş grubu ise 7 kız, 6 erkek 13 öğrenciden oluşmaktadır.

Çocuklarımızın beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe bilimsel düşünme, dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı sorumluluk sahibi, yaratıcı, yapıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirme., İlgi ve kabiliyetini geliştirerek bilgi beceri, iş görme alışkanlıklarını kazandırarak hayata hazırlamak okulumuzun temel ilkesi olmakla birlikte, bunları gerçekleştirmek içinde Milli Eğitim Bakanlığı okul öncesi eğitim kurumları yönetmeliği uygulanmaktadır

Okulumuzun sabah ve öğlen yemekleri belediyemiz tarafından verilirken ikindi kahvaltuları her gün bir velimiz tarafından karşılanmaktadır. Öğle yemeklerimiz gıda mühendisleri ve diyetisyenler kontrolünde bir hazır yemek firması tarafından imal edilerek servise hazır bir halde okulumuza getirilmektedir.

Okulumuzda servis hizmetimiz ücretsiz güvenli bir şekilde her gün araçta bir öğretmen kontrolünde yapılmaktadır.

Okulumuzda her yıl özel gün ve haftalara özgü çeşitli gezi ve etkinlikler yapılmaktadır. Ayrıca velilerimizin desteği ile çeşitli seçmeli ders seçenekleri (İngilizce, müzik, folklor, drama vb...)değerlendirerek konunun uzmanı öğretmenler tarafından ders verilmektedir.

## **Okulumuzda Yapılan Etkinlikler**

- \*Öğretmen, öğrenci ve veli tanışma programı
- \*29 Ekim Cumhuriyet Bayramı için etkinlik köşesi hazırlanması
- \*Öğretmenler günü kutlaması velilerle beraber program
- \*10 Kasım Atatürk köşesi hazırlığı ve büstüne çelenk koyma programı
- \*Veli toplantıları
- \*21.03.2012 Uğur Mumcu Kültür Merkezinde Tarçın'la Mısır tiyatrosu gösterisi.
- \*22.03.2012 Orman Haftası kutlaması ve Yıldız Tepe Mevkiine ağaç dikimine gidilmesi
- \*05.10.2012 Hayvanları koruma haftası Sütlaç Şov ve hayvanat bahçesi gezisi
- \* 23 Nisan kutlaması ve Uğur Mumcu Kültür Merkezinde 23 Nisan programına katılım. 6 yaş Öğrenci korusu gösterisi.
- \* 07.05.2012 sinema gösterimi.
- \*05.10.2012 Hayvanları Koruma Haftası kutlaması. Bursa Soğanlı Hayvanat bahçesine gezi ve Sütlaç Şov gösterisi.
- \*27.11.2012 Şükrü Çavuş Sait Eroğlu İlköğretim Okulunda sinema gösterisine katılım
- \* 18.12.2012 Yerli Malı Haftası kutlamaları ve etkinlikleri.
- \*25.12.2012 Kardan Adam –Arkadaşlığın Değeri adlı M. Agah Bursalı konferans salonundaki sinema gösterisi.
- \*26.12.2012 Yeni yıl Takvimi ve öğrenci resim çekimleri.
- \*28.12.2012 Okulumuzda özel kıyafetli Yeni Yıl kutlama Programı Eğlencesi ve fotoğraf çekimleri.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Siteler Mahallesi**

- Siteler Mahallesi Kanuni caddesinin asfalt kaplamasının yapılması.
- Siteler Mahallesi Kanarya Caddesinin yarım kalan trotuar işlerinin tamamlanarak asfalt kaplamasının yapılması.
- Siteler Mahallesi 2.sevgi sokak ile bostancı arasındaki yolun asfalt kaplamasının yapılması.
- Siteler Mahallesi Orhangazi Caddesinde park düzenlemesi .
- Siteler Mahallesi Karaca Caddesi park düzenlemesi.
- Siteler Mahallesi eski trotuar karolarının sökülerek yenilenmesi
- Ulutaş yapı önü Bursa asfaltı tarafının asfalt yapımı.

### **Burgaz Mahallesi**

- Burgaz mahallesi Yeşil caddesinde asfalt kaplaması yapılması.
- Burgaz Mahallesi onbeşel sitesi önünde bulunan park alanının çevre istinat duvarlarının yapılması.



- Burgaz mahallesi Maden sokak Akşemseddin cami yanındaki yol çalışması ve istinat duvarının yapılması.
- Burgaz Mahallesi Maden sokak asfalt kaplamasının yapılması.
- Altinkum Mevkii, Oltu sokağına beton parke taşı döşenmesi .
- Altinkum Mevkii, Meraaltı Sokağına beton parke taşı döşenmesi.
- Burgaz mahallesi Balıkçı barınağı içerisine modern wc yapılması,mevcut welerin kaldırılması.
- Burgaz mahallesinde imar planında bulunan mezarlık alanının hafriyat çalışmasının yapılacak mevcut alanın düzenlenmesi işi.
- Güzelyalı Babanoğlu Caddesi ,15 El Sitesi önü park etrafı taş duvar yapılması.
- Güzelyalı Marina Bulvarı Umumi tuvalet yapılması.
- Burgaz Mahallesinde yapımı devam eden Akşemsettin Caminin mevcut eski yapının yıkılarak çevre duvarlarının yapılması.
- Sancak Sokak asfalt yapılması.

### **Eğitim Mahallesi**

- Eğitim mahallesi Yuvacım sitesi ile Maden Kent arası bağlantı yolunun açılması stabilize serilmesi işleri ve istinat duvarlarının yapılması.
- Eğitim mahallesi Anafartalar caddesi tretuar ve asfalt kaplamasının yapılması.
- Eğitim mahallesi İmralı irtibat bürosu önü asfalt kaplama yapılması.
- Defne caddesi asfalt kaplama tretuar işlerinin tamamlanması.
- Eğitim mahallesi muhtarlık hizmet binasının yapılması.
- Güzelyalı Araba yolu park düzenlemesi.
- Maden Sokak asfalt yapılması.
- Eğitim Mahallesi muhtarlık binası yapılması.
- Eğitim Mahallesi eski tretuvar karolarının sökülerek yenilenmesi
- Maden sokakta parkın arkası asfalt yapılması.
- İmralı İrtibat bürosu önü asfalt yapımı.
- 

### **Ömerbey Mahallesi**

- Ömerbey mahallesi mezarlığı karşısı yol tretuarı düzenlenmesi yol asfalt kaplamasının yapılması.
- Ömerbey mahallesi Özçelik inşaat güneyinde bulunan yolun açılması tretuar ve asfaltının yapılması.
- Ömerbeymahallesi Özçelik inşaat batısında bulunan imar yolunun düzenlenerek parke kaplamasının yapılması.
- Ömerbey mahalesi Bursa Mudanya yolu Ocak sitesi önü asfalt kaplama işi.
- Ömer Bey Mahallesi mezarlığı genişletme çalışmaları çerçevesinde çevre koruma perde duvarlarının yapılması.
- Ömer Bey Mahallesi mezarlığı araç ve yürüyüş yolu parke taşlarının yapılması.
- Ömer Bey Mahallesi 2.Sevgi Sokak asfalt yapılması.
- Hükümet Konağı arkası otobüs peronu asfaltının yapılması.

### **Halitpaşa Mahallesi**

- Halitpaşa mahallesi İkiz konaklar caddesi yol genişletme ve asfalt kaplama yapılması.
- Kırkdamla Caddesi Bizimevler Sitesi yanı park düzenlenmesi
- Kırkdamla Caddesi Bizimevler Sitesi karşısı tenis kortu ve badminton sahası yapılması.
- Zirve Sitesi önü park yapılması.
- Ziraat Caddesinin asfaltının yapılması.
- Mudanya Halitpaşa Mahallesi, Karanlık dere üzeri köprü yapımı.
- Arnavutköy Yat Limanı sahiline umumi tuvalet ve duşakabin yapılması.
- Kırkdamla Caddesi , üst kısımda eksik olan 200 m.lik kısmın asfalt yapılması.
- Kırkdamla Caddesi Bizimevler Sitesi Öğretmenler Sitesi duvarlarının yıkılarak yol genişletmesi yapılarak duvarlarının tekrar yapılması.

- Kırkdamla Caddesi Bizimevler Sitesi yanı park etrafı duvarlarının yapılması.
- Kırkdamla Caddesi Dik yamaç Sokak yanı park etrafı perde duvarlarının yapılması.
- Halitpaşa Caddesi üzerinde Belediyemiz tarafından kiralanmış dükkanın takip ve tahakkuk birimi olarak düzenlenmesi işi.
- Mudanya Belediyesi ana binasının tuvaletlerinin yenilenmesi.
- Mütareke İlkokuluna giden yolun genişletilmesi.

### **Ülkü Mahallesi**

- Ülkü mahallesi asfalt yama yapılması.
- Mevcut mezarlık alanına gasilhane wc yapılması işi.
- Ülkü mahallede mevcut tretuarların tamiratı ve eksik kısımlarının tamamlanması.

### **Bademli Mahallesi**

- Bademli mahallesinde muhtelif sokaklarda parke tamiri yapılması.
- Bademli Mahallesinde imar planında bulunan yeni yol açma çalışmasının yapılması.
- Mürsel köy mevcut yollarda asfalt yama yapılması.
- 3. sokakta tretuar düzenlenerek asfalta hazır hale getirilmesi ve kaplamasının yaptırılması.
- Fasil sokağın açılması tretuarının ve kısmı parke kaplamasının yapılması,kalan kısımların asfalta hazır hale getirilmesi.
- Bademli (Mürsel Köy) 3. caddenin asfaltının yapılması.

### **Hasanbey Mahallesi**

- Hasanbey mahallesi 2. sevgi sokağın tretuarının yapılması.
- Hasanbey mahallesi 2. sevgi sokağın asfalt kaplamasının yapılması.
- Hasanbey mahallesi 2. sevgi sokak ile evkuran arasındaki isimsiz sokağın asfalt tretuarının yapılması işi.
- 2. cami sokağı ile zeytinlikler sokağın kesiştiği noktada bulunan ve belediyemizce kamulaştırılması yapılan binanın yıkılarak yol genişletilmesi.
- Kuyu sokak ile 2.cami sokağın kesiştiği noktada bulunan ve belediyemizce kamulaştırılması yapılan 1 adet binanın yıkılarak yol genişletilmesi sağlanmıştır.

### **YeniMahalle**

Yeni Mahalle Adatepe Caddesini Hanımeli Sokağa bağlantı yolunun beton parke taşı ile merdiven olarak düzenlenmesi.

Yeni Mahalle Leylak Sokak ve çevresinin tretuvar çalışmalarının yapılması.

- Karayel Kooperatifinin doğusunun asfalt yapılması.

### **Çağrısan Köyü**

- Çağrısan Köyü, Işıltı Sokağın açılarak reklajının yapılması.
- Çağrısan bölgesinde ham yolların açılarak reklajlarının yapılması.

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

**YENİ RUHSAT** : 150

**TADİLAT-İLAVE** : 125

**YENİLEME RUHSATI** : 9

<b>ONARIM-GÜÇLENDİRME</b>	: -
<b>İSTİNAT DUVARI</b>	: 58
<b>İSİM DEĞİŞİKLİĞİ</b>	: 8
<b>RESTORASYON</b>	: 3
<b>HAVUZ</b>	: 2
<b>DİĞER</b>	: 3
<b>TOPLAM</b>	: 358 adet Yapı ruhsatı verilmiştir.
<b>KAÇAK İNŞAAT</b>	: 54 ADET
<b>KULLANMA İZİNİ</b>	: 295 ADET

### **2012 YILINDA YAPILAN İHALELİ İŞLER**

1)BURSA İLİ MUDANYA İLÇESİ SİVİL MİMARİ ÖRNEĞİYAPILARIN RÖLEVELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ.

84.254.00. (KDV.HARİÇ)

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Mudanya Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak birimimizde 36 kişi görev yapmaktadır. Dağılım olarak;

- 1 Adet Müdür
- 2 Adet Çavuş
- 1 Adet Tamirci
- 1 Adet Kaportacı
- 1 Adet Boyacı
- 1 Adet Büro elemanı
- 1 Adet Bekçi
- 1 Adet Kaynakçı
- 2 Adet İşçi
- 2 Adet Hizmetli
- 8 Adet Şoför
- 1 Adet operatör
- 14 Adet Süpürgeci ile hizmet vermekteyiz

2012 yılında çöp toplamada hizmet alımında;  
Atık toplamada 43 adet,  
Şoför 15 adet,  
Kontrolör olarak 3 kişi olmak üzere toplamda 61 kişi çalıştırıldı.  
Hizmet alımı yöntemiyle 12 kişi muhtelif işlerde çalıştırılmıştır.

2012 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 1 adet ihale yapılmıştır. Bu ihalede Temizlik İşleri Müdürlüğü adına, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır. Müdürlüğümüze ait ihaleler Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Çöp toplama işi özel bir firma tarafından yaptırılmaktadır. Belediyemizde toplanan tonajlar aşağıda çıkartılmıştır.

- Ocak : 2.150 ton
- Şubat : 1.970 ton
- Mart : 1.714 ton
- Nisan : 1.910 ton
- Mayıs : 1.991 ton
- Haziran : 2.294 ton
- Temmuz : 2.638 ton
- Ağustos : 2.682 ton
- Eylül : 2.580 ton
- Ekim : 2.063 ton
- Kasım : 1.774 ton
- Aralık : 1.803 ton
- Toplam : 13.540 ton çöp toplanmıştır.

İlçemizde geri dönüşüm olarak 2008 yılından itibaren Ambalaj atıkları toplama işide başlamıştır. Bu işi Çevre Bakanlığı onaylı olan Çekmişoğlu firması yapmaktadır. 2012 yılında toplanan Ambalaj atıkları aylık olarak aşağıdaki gibidir.

- Ocak : 37.660 kg.
- Şubat : 33.100 kg.
- Mart : 38.280 kg.
- Nisan : 41.700 kg.
- Mayıs : 48.640 kg.

- Haziran : 52.100 kg.
- Temmuz : 55.320 kg.
- Ağustos: 58.640 kg.
- Eylül : 47.200 kg.
- Ekim : 36.720 kg.
- Kasım : 37.940
- Aralık : 39.360 kg.
- Toplam : 526.660 kg. Ambalaj atığı toplanmıştır.
- 

İlçemizdeki çöpü 11 araçla toplamaktayız. 3 araçta geri dönüşüm aracı olmak üzere toplam 14 araçla hizmet vermekteyiz. Bunların dışında Belediyemiz bünyesine 6 adet 13 m3lük sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 1 Adet 7m3 lük çöp aracı ve 2 adet tek kabin kasalı kamyonet kazandırılmıştır.

Mudanya ilçesinde bulunan Halk Pazarı – Pazartesi Pazarı – Salı Pazarı – Çarşamba Köylü Pazarı – Perşembe Pazarı – Cuma Pazarı ve Pazar Pazarı olmak kaydıyla Pazarların dezenfekte edilmesi, deterjanlı suyla yıkanması temizlik işleri personeli tarafından yapılmaktadır.

Kurban Bayramında vatandaşlarımız kurbanlarını rahat ve hijyenik ortamda kesebilmeleri için, kasap ve İlçemiz Müftülüğünden de din adamı görevlendirilerek kadememizde gerekli tedbirler alınmıştır.Kurban kesim yerleri belirlenerek kesimler bu bölgelerde yaptırılmaya çalışıldı.Kurban satış yerleri yapılarak kurban satan kişilere yardımcı olundu.

Kurban Bayramında 4 ve Ramazan Bayramında 3 gün boyunca mezarlıklara ücretsiz otobüs konularak vatandaşlarımızın mezarlıkları ziyaret etmesi için kolaylık sağlandı.

Resmi bayramlarda ilçemiz bayraklarla süslenip, tören alanı ve etkinliklerin yapılacağı alanlar da temizliği ve düzenlemeleri müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.

Beyaz Masadan ve vatandaşlarımızdan müdürlüğümüze gelen dilekçeler titizlikle incelenerek gereği neyse yapılarak veya yaptırılarak dilekçe sahiplerine de konu hakkında bilgi verildi.

İlçemizde bulunan çöp konteynırları yaz sezonu başlamadan ve yaz sezonu bitiminde özel bir araç ile dezenfekte ve temizliği yapılarak pis koku ve haşerelerin yayılması önlenmiştir. Haşerelere karşı da ilave olarak her 15 gün de bir çöp konteynırlarımız ilaçlanmaktadır.

Belediyemize bağlı şehir içi ve köylerdeki konteynırların bakımı ve onarımı da müdürlüğümüze bağlı personeller tarafından yapılmıştır.

İlçemizde bulunan sokak ve caddeler her gün süpürge aracıyla, süpürge aracının girmediği yerler işçilerle süpürülerek temizlenmiştir.

Bademli – Has Mahalle ve Ülkü Mahalleye her hafta Pazartesi ve Perşembe günleri otomatik süpürge makinelerinin ikisi periyodik olarak temizlik yapmaya başlamıştır

İlçemizde kapalı alan ve açık alan olmak üzere haşerelere ve sineğe karşı mücadele edilerek ilaçlama yapılmıştır.

İlçemizde bulunan Devlet ve özel okullar dahil hepsine ihtiyaçları kadar temizlik malzemesi verilmiştir.

Talep eden okullara müdürlüğümüz tarafından gerekli otobüs yardımları ücretsiz olarak yapılmıştır.

Araç parkımızda bulunan araçlar kendi atölyelerimizde kendi elemanlarımızca imkanlar dahilinde tamir edilip bakım ve onarımı yapılmakta olup, gerektiğinde ilgili servislerinde de bakımları ve arızalarının giderilmesi sağlanmıştır.

Mudanya mahallelerimiz ve bağlı mücavir köy alanlarında da dağıtılmak üzere 300 adet 800 litrelik çöp konteynırı alınıp bölgelerde dağıtımı yapılmıştır.

Mudanya parklarda kullanılmak üzere 150 adet ayaklı tepegöz(çöp kovası) alınıp gerekli görülen yerlere montajı yapılmıştır.

Sahil bölümlerinde, okullarda ve sitelerde kullanılmak üzere 50 adet tekerlekli plastik konteynır yenilenmesi yapılmıştır.

İlçemize bağlı bulunan köylerin çöpleri haftanın altı günü müdürlüğümüz tarafından yeni yasa gereği toplanmaktadır.

Mudanya ve Burgaz'da her gün moloz ve kül toplamak üzere 1 adet kamyon ve kepçe görev yapmaktadır.

Mudanya ve Burgaz bölgesinde aksama yapılmadan gündüz ve gece olmak üzere çöp toplama işi rutin olarak yapılmaktadır.

Mütareke Meydanında bulunan halka açık tuvaletlerin temizlik,dezenfekte, bakım ve onarım işleri müdürlüğümüz personeli tarafından yapılarak halkımıza ücretsiz hizmet vermektedir.

İlçemize bağlı köylerde, mahallelerde ve ilçemiz içerisinde yapılan sosyal etkinliklere müdürlüğümüz tarafından her türlü katkı sağlanmıştır.

Ramazan Bayramından önce İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm camilerin halıları yıkanarak temizliği yaptırılmıştır.

İlçemizde bulunan spor kulüplerine ücretsiz araç tahsis edilmiştir.

**Hasan AKTÜRK**  
**Belediye Başkanı**

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **31.03.2013**

**Hafize ALTIKULAÇOĞLU**  
**Mali Hizmetler Müdürü**  
**Belediye Başkan Yrd.**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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. **31.03.2013**

**Hasan AKTÜRK**  
**Mudanya Belediye Başkanı**



## **YÖNETİM POLİTİKAMIZ ve GÖREVİMİZ**

Yaşanabilir olmanın da ötesinde Ayrıcalıklı ve Çağdaş bir Kent Yaşamı yaratmak adına kalıcı çözümler üretmek.

Vatandaşların Sosyal, Kültürel ve Ekonomik düzeyinin yükselmesi için gerek politikaların belirlenmesi ve uygulanmasında Aktif Görev almak.

Tarihi Doku ile Çağdaş mimarinin buluştuğu bir Kent Estetiği yaratmak için plan ve projeler üretmek, bunları hayata geçirmek..

### **MİSYONUMUZ**

Mudanya'yı tarihi ve kültürel zenginlikleri ile modern mimarinin uyum içinde birleştiği ve mutlu insanların yaşadığı Ayrıcalıklı ve Çağdaş bir ilçe haline getirmek.

### **VİZYONUMUZ**

Medeniyetimize ait tarihi mirasın önemli izlerini taşıyan Mudanya'yı geçmişine saygılı ve sahip çıkan, geleceğine karşı sorumlu belediyeciliğin Türkiye'deki öncüsü yapmak.

### **İLKELERİMİZ**

- a- Son teknolojiyi kullanarak bürokrasiden arındırılmış, hızlı, güvenli ve kaliteli hizmet sunmak..
- b- Hak ve hukuka bağlı kalarak, tüm paydaşlarımızın hakkını korumak.
- c- Şeffaf , halkla iç içe ve ulaşılabilir bir kurum kurmak..
- d- Kaynakları israf etmeden etkin ve verimli kullanmak.
- e- Vatandaşların sosyal, kültürel ve ekonomik düzeylerinin yükseltilmesi için çalışmak.
- f- Temiz ve yaşanabilir bir çevre meydana getirmek.
- g- Spor yapan, sağlıklı bireyler yetiştirmesine katkıda bulunmak.
- h- Tarihi doku ile modern mimarinin uyumlu bir şekilde buluştuğu bir kent çıkarmak.
- i- Konusunda uzman personelimiz ile sorunlara çözüm üreten ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla çalışmak.
- j- Toplumun tüm kesimlerinin katılım ve katkılarını dikkate alarak, Mudanya'yı Mudanyalılarla birlikte yönetmek.
- k- Yükselen Mudanya'yı zirveye taşımak.