



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

İÇİNDEKİLER :	1-2
GİRİŞ	
BAŞKAN SUNUŞU	3-5
TANIMLAR	6
I-GENEL BİLGİLER	
A-BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU	7
1-BELEDİYEMİZİN MİSYONU	7
2-BELEDİYEMİZİN VİZYONU	7
B-BELEDİYEMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	7-15
1-YETKİLER	7-12
2-GÖREV VE SORUMLULUKLAR	12-15
C-BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER	16-36
1-BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL YAPISI	16-22
2-BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT YAPISI	23
3-BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI	24
4- BELEDİYEMİZİN İNSAN KAYNAKLARI	25-29
5- BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER	30
6- BELEDİYEMİZDE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	31-35
II-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	35-37
A- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	35
B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	35-37
III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A-MALİ BİLGİLER	38-43
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	38-41
2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	41-43
B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	43
1-ÜSTÜNLÜKLER	43
2-ZAYIFLIKLAR	43



B-PERFORMANS BİLGİLERİ.....44-205

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

IV-MÜDÜRLÜK FAALİYET RAPORLARI

- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....44-51
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....52-58
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....59-65
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....65-121
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....122-127
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....128-138
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....139-145
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....146-152
- PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....153-156
- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....157
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU....158-167
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....168-174
- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....175-177
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....178-180
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU181-183
- TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU184-186
- BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU187-192
- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU193-199
- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU199-205

C. EKLER

- ÜST YÖNETİM İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI206
- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI207
- HARCAMA YETKİLİLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI..... 208-226



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



Sadı Kılıç

Mali Hizmetler Müdürlüğü



GİRİŞ

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

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

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

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

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



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

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

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

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Özetle idare faaliyet raporları; idarenin stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada performans göstergelerini ne düzeyde gerçekleştirdiğini görmek adına yani stratejik planın birer yıllık periyotlarda izlenmesi amacıyla hizmet etmektedir. Raporun yıllar itibariyle benchmarking (karşılaştırma) yapma imkanı verecek şekilde düzenlenmesi işte bu yüzdendir. Bu sayede yıllar itibariyle yaşanan sorunlar ve hedeflere ulaşmama nedenleri görülecek ve bir sonraki döneme taşınmaması sağlanacaktır.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Faaliyet Raporu mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu gerçekleştirecek şekilde hazırlanmıştır. Raporda yer alan bilgiler doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsız olarak hazırlanmıştır. Ayrıca raporda açık, sade ve anlaşılır bir dil kullanılarak faaliyet sonuçları tüm yönleri ile açıklanmaya çalışılmıştır.

Çalışmalarla ilgili daha ayrıntılı bilgiler müdürlüklerimizin verdiği faaliyet raporlarında mevcuttur.

Saygılar sunar, hepinize sağlıklı, mutlu günler temenni ederim.

Sadi KURTULAN
Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı



TANIMLAR

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

Mali Yıl : Takvim yılı

Yönetmelik : 17 Mart 2006 tarih ve 26111 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

Üst Yönetici : Belediyelerde Belediye Başkanı

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

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

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

Stratejik Plan : Kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plan,

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

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

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

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

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



I - GENEL BİLGİLER

A - BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU

MİSYON :

Yasalar çerçevesinde hizmetleri tüm vatandaşlara ve ilçeye yayarak Belediyeciliği halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürerek geçmişten geleceğe güçlü bir şehir kurmak,

VİZYON :

Huzurlu, Mutlu ve yaşanılabilir bir ortam sunan güçlü güvenilir aynı zamanda insan odaklı hizmet üreten bir Belediye olmak.

DEĞERLER :

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

B- BELEDİYEMİZİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

1. Kanunlar

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



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 2886 Sayılı İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- 4109 Sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 3257 Sayılı Sinema ve Müzik Eserleri Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasına İlişkin Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 5368 Sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun
- 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 5003 Sayılı Karayolları Genel Müdürlüğüne Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul ve Esasları Hakkında Kanun
- 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 155 Sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun
- 3516 Sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu
- 1164 Sayılı Arsa Ofisi Kanunu



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Takip ve Tahsiline İlişkin Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- 1003 Sayılı Numarataj Kanunu
- 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- 3998 Sayılı Mezarlıklar Kanunu
- 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 6948 Sayılı Sanayi ve Sicil Kanunu
- 3634 Sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- Para Cezalarına Yönelik 4421 – 1608 – 486 - 151 Sayılı Kanunlar
- 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
- 3517 Sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmamasına Dair Kanun
- 2659 sayı ile 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna Eklenen Kanun



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usul Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 4501 Sayılı Kamu Hizmetleri ile İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun
- 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6111 Sayılı Torba Yasa
- 6360 Sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 5747 Sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

2. Kanun Hükmünde Kararnameler

- 4128 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri İlişkin 552 Sayılı KHK.
- 587 Sayılı Zorunlu Deprem Sigortası Hakkındaki KHK.

3. Yönetmelikler

- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- 26442 Sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- GSM Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik
- İlan Reklam Yönetmeliği
- Pazaryeri Yönetmeliği
- Etiket Yönetmeliği
- Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta Yönetmeliği
- Sığınak Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik
- Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Çevre Düzeni Planlarının Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik
- Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
- Kent Konseyi Yönetmeliği
- İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerinde Gönüllü Katılım Yönetmeliği
- Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezi Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Yönetmeliği



- Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

4. Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

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

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

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



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

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

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

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

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

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

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



C - BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - Belediyemizin Fiziksel Yapısı

1.1.Hizmet Birimlerimiz

FİZİKİ YAPILAR

- Ana Hizmet Binası
- Tatkavaklı Hizmet Binası
- Yalıntaş Hizmet Binası
- Ovaazatlı Hizmet Binası
- Tepecik Hizmet Binası
- Çeltikçi Hizmet Binası
- Yeşilova Hizmet Binası
- Temizlik İşleri Şantiyesi
- Uğur böcekleri kültür merkezleri
- Park ve Bahçeler Hizmet Binası
- Akaryakıt İşletmesi Binası
- Fen İşleri Şantiyesi
- Kültür Merkezi
- Kent Evi



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

1.2. Motorlu Hizmet Araçları

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNASI LİSTESİ				
SIRA NO	PLAKA	ARAÇ MARKASI	ARAÇ MODELİ	MÜDÜRLÜK
1	16 EEL 01	FORD MONDEO OTOMOBİL	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
2	16 EFF 10	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
3	16 SU 498	STEYR TRAKTÖR	1981	MUHTARLAR MÜDÜRLÜĞÜ
4	16 SP 381	BMC AÇIK KASA KAMYONET (CENAZE ARACI)	1994	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
5	16 ST 048	MERCEDES SU TANKERİ	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
6	16 EHN 94	MITSUBISHI ÖZEL AMAÇLI ÇÖP KAMYON	2014	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	16 ST 322	TOFAŞ DOĞAN OTOMOBİL	1988	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
8	16 EEZ 27	MONDİAL MOTOSİKLET	2011	SOSYAL İŞLER MÜD.
9	16 SK 589	BMC LEYLAND KAMYONET	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
10	16 SK 108	STEYR TRAKTÖR	1981	PARK VE BAHÇELER
11	16 SA 977	FORD CARGO (MERDİVENLİ İTFAİYE)	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
12	16 SA 380	IVECO E-27 OTOBÜS	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
13	16 SA 916	IVECO E-27 OTOBÜS	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
14	16 SP 870	RENAULT 12 TOROS OTOMOBİL	1990	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	16 EGU 22	RENAULT MASTER TEK KABİN KAMYONET	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
16	16 EGU 24	RENAULT MASTER TEK KABİN KAMYONET	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
17	16 SR 255	DODGE DAMPERLİ KAMYON	1995	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	16 SK137	OTOKAR DORUK 220T OTOBÜS 39+1+1 KİŞİLİK	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
19	16 SK 139	OTOKAR DORUK 220T OTOBÜS 39+1+1 KİŞİLİK	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
20	16 SK 726	OTOKAR ATLAS UZUN KASA KAMYON	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
21	16 SK 211	OTOKAR ATLAS UZUN KASA KAMYON L	2015	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
22	16 EEF 74	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2010	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	16-07-15-011	KOMATSU GRAYDER-2	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	16-07-15-09	CAT. GRAYDER	1990	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	16-07-15-014	AD 20 FIAT ALLIS DOZER	1978	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

26	16 SK 214	MERCEDES BENZ ÇEKİCİ	2015	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	16 SA 917	STEYR TRAKTÖR	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	16 SR 398	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	16-07-15-017	LIEBHERR 902 EKSKAVATÖR KEPÇE	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	16-07-15-010	KOMATSU GRAYDER-1	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	16-07-15-016	FL10 PALETLİ YÜKLEYİCİ KEPÇE	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	16-07-15-013	CATERPILLER DOZER	1986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	16-07-15-015	BOMAG SİLİNDİR BW 161 AD-2	1999	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	16 YM 948	FIAT DUKATO 2000 KAMYONET PANELVAN	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
35	16 SK 483	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
36	16 SK 279	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
37	16 SK 283	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
38	16 SK 445	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
39	16 SK 417	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	EMLAK İSTİMLAK MÜD.
40	16 SK 673	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	SOSYAL İŞLER MÜD.
41	16 SK 574	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
42	16 SK 641	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	İŞLETME VE İŞT.MÜDÜRLÜĞÜ
43	16 SK 436	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
44	16 SK 491	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
45	16 SK 263	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	BASIN MÜD.
46	16 SK 428	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
47	16 SK 624	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	16 SK 796	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	16 SK 704	FORD TRANSİT KAMYONET	2016	PARK VE BAHÇELER MÜD.
50	16 SK 687	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
51	16 SK 392	FORD TOUR COURIER KAYMONET	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
52	16 EAC 03	IVECO AÇIK KASA KAMYON	2006	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
53	16 SY 601	FIAT 50 NC HİDROLİK PLATFORMLU KAMYON	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
54	16-07-15-001	JCB KEPÇE-1 KAZICI YÜKLEYİCİ	2005	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	16-07-15-012	920 YÜKLEYİCİ KEPÇE CATERPIL	1982	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	16-07-15-008	120 H CATERPILLER GRAYDER	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	16 SP 064	BMC LEVEND ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

58	16 EAC 04	IVECO VAKUMLU SÜPÜRGE KAMYONU	2006	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	16 EAC 05	STEYR 8073 TRAKTÖR	1985	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	16-07-16- 019	HİDROMEK BEKO LODER	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	16-07-16- 020	HİDROMEK PALETLİ ESKAVATÖR	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	16-07-16- 021	CAT. LASTİKLİ YÜKLEYİCİ.	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	16 LZ 723	MERCEDES 2626 5/6 ÇEKİCİ	1980	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	16 SU 628	OTOYOL IVECO 50 NM 23 OTOBÜS	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
65	16 SU 899	WOLKS VAGEN (KAPALI CENAZE ARACI)	1996	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
66	16 EBK 01	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2007	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	16 EBJ 64	BMC LEVEND OTOBÜS (CA Tek katlı)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
68	16 EBJ 65	BMC LEVEND OTOBÜS (CA Tek katlı)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
69	16 SB 532	LEVEND(CENAZE ARABASI)	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
70	16 SV 050	MASSEY FERGUSON RÖMORKLU TRAKTÖR	1996	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	16 SL 442	LEVEND KAMYONET	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	16 EAC 02	IVECO KAMYON(Açık Kasa)	2006	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
73	16 SA 393	FARGO KAMYON (Damperli Kamyon)	1997	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	16 KY 563	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	16 KY 571	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	16 SU 862	BMC LEVEND AÇIK KASA KAMYONET	2000	PARK VE BAHÇELER MÜD.
77	16 SG 560	FIAT 35 NC KAMYONET	1988	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	16 SP 517	FORD CARGO KAMYON SU TANKERİ	1985	PARK VE BAHÇELER MÜD.
79	16 ECH 26	KANUNİ MOTOSİKLET (ATV 250S)	2013	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
80	16-07-15- 003	JCB KEPÇE-3KAZICI YÜKLEYİCİ	2008	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	16-07-15- 004	JCB KEPÇE-4 KAZICI YÜKLEYİCİ	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	16-07-15- 002	JCB KEPÇE-2KAZICI YÜKLEYİCİ	1998	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	16-07-15- 007	JCB KEPÇE-5 KAZICI YÜKLEYİCİ	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
84	16-07-15- 005	HİDROMEKKEPÇE-1 KAZICI YÜKLEYİCİ	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

85	16 SL 758	MERCEDES OTOBÜS (CA Tek katlı)	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
86	16 EHU 50	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87	16 SK 935	BMC AKARYAKIT TANKER KAMYON	1993	İŞLETME VE İŞT.MÜDÜRLÜĞÜ
88	16 SR 911	FORD KAMYON TANKER	1967	PARK VE BAHÇELER MÜD.
89	16 SK 933	FORD 3542 D DAMPERLİ KAMYON	2016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90	16 SB 555	AUDİ OTOMOBİL (AA Sedadn)	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
91	16 EES 06	RENAULT LAGUNA OTOMOBİL (Heçbek)	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
92	16 SR 986	LEVEND KAMYONET (Açık Kasa)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
93	16 ECJ 17	ISUZU KAMYONET	2009	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94	16 SL 535	MERCEDES OTOBÜS (CA Tek katlı)	1974	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
95	16 ST 135	DODGE DAMPERLİ KAMYON	1988	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	16 ECB 16	FORD MONDEO OTOMOBİL (AA SEDAN)	2010	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
97	16 SP 652	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
98	16 SP 623	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	1999	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	16 YM 950	FIAT DUKATO KAMYONET (Panelvan)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
100	16 ECR 35	FORD CARGO SU TANKERİ	2000	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
101	16 SB 126	LEVEND KAMYONET CENAZE ARACI	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
102	16 KY 562	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1994	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
103	16 SU 539	FARGO KAMYON (Açık Kasa)	1998	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
104	16 EBF 58	HYUNDAI STAREX KAMYONET (Panelvan)	2007	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
105	16 SK 923	JEEP GRAND CHEROKEE OTOMOBİL	1997	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
106	16 SL 772	MERCEDES OTOBÜS (Tek katlı)	1982	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
107	16 EAT 10	KANUNİ MOTOSİKLET	2006	PARK VE BAHÇELER MÜD.
108	16 EFS 40	ASYA MOTOSİKLET	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
109	16 EFS 58	ASYA MOTOSİKLET	2012	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
110	16 SK 883	OTOKAR / MAGIRUS OTOBÜS	2004	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

111	16 EFA 68	ASYA MOTOSİKLET	2011	PARK VE BAHÇELER MÜD.
112	16 EFA 69	ASYA MOTOSİKLET	2011	PARK VE BAHÇELER MÜD.
113	16 YP 765	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	16 SL 802	BMC FATİH CENAZE YIKAMA ARACI	1993	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
115	16 SB 301	MITSUBISHI KAMYONET (Açık Kasa)	1998	PARK VE BAHÇELER MÜD.
116	16 SS 262	BMC (ÖZEL AMAÇLI ARAZÖZ)	1996	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
117	16 SU 951	DESOTO AS 950 TS KAMYON (Damperli)	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118	16 BP 030	FORD CONNECT KAMYONET (Kapalı Kasa)	2011	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
119	16 SK 364	FORD CARGO SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
120	16 YK	FORD TRANSİT 410L VAN 155 AMBULANS	2016	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
121	16 DP 241	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	16 DP 243	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	16 DP 244	ISUZU NPR 10 ÇÖP KAMYONU	2015	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	16 SY 001	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2005	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
125	16 EEM 52	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	2011	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
126	16 EHJ 35	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	1994	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
127	16 NL 450	MERCEDES -BENZ 0302 OTOBÜS	1987	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
128	16 SS 945	FIAT TRAKTÖR 480	1984	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
129	16 SL 894	MASSEY FERGUSON RÖMORKLU TRAKTÖR	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
130	16 EFV 51	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
131	16 EFV 52	YAMAHA MOTORSİKLET	2012	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
132	16 YM 946	FIAT DUCATO KAMYONET K. TOPLAMA	1999	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
133	16 SA 467	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET (ARAZİ TAŞITI)	2011	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
134	16 SV 433	MERCEDES OTOBÜS	1986	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
135	16 SU 252	FORD DOBLO RANGER XL KAMYONET	2001	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
136	16 SN 494	FATİH DAMPERLİ KAMYON	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

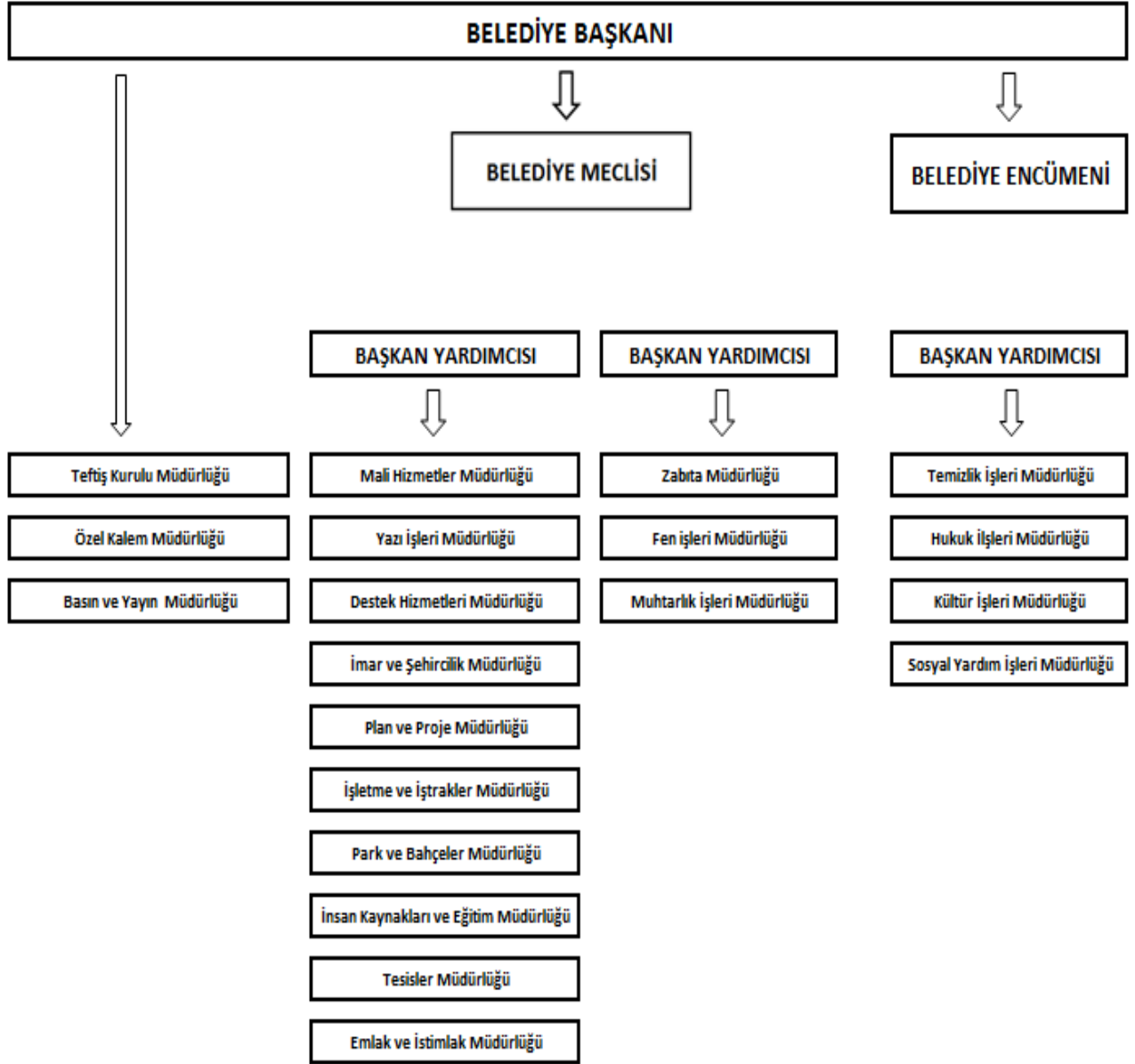
2016

137	16 DP 010	TOFAŞ FIAT KARTAL	1993	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
138	16 SE 007	FORD OTOSAN CARGO 2520ÖZEL AMAÇLI KANAL AÇMA ARACI	1995	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
139	16 ECM 17	BMC TM 30 KAMYONET	1983	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
140	16 YM 942	FIAT DUKATO 2000 ÖZEL AMAÇLI (Cenaze Arabası)	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
141	16 YM 947	FIAT DUKATO 2000 KAPALI KASA KAMYONET	1999	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
142	16 AV 804	BMC FATİH KAMYON	1992	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
143	16 AV 805	BMC FATİH KAMYON	1992	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
144	16 RG 414	BMC FATİH KAMYON	2000	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
145	16 PY 164	RENAULT 12 TOROS OTOMOBİL	1989	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
146	16 SA 066	IVECO CENAZE ARACI	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
147	16 ECE 16	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2008	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
148	16 EEJ 01	FORD CONNECT KAMYONET PANELVAN	2011	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.



2. Belediyemizin Teşkilat Yapısı

MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI





MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

3. Belediyemizin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

DONANIM SAYILARI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	SUNUCU	EKRAN	YAZICI	TARAYICI
MÜDÜRLÜK						
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	-	2	2	-
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	-	12	7	1
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	-	6	2	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16	1	-	16	7	1
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	22	3	-	22	10	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32	2	8	35	8	1
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21	16	-	21	3	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	8	-	-	8	5	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	-	4	2	-
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2	1	-
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	-	5	1	1
EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	-	5	1	1
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	-	5	2	1
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	-	8	2	
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	10	-	5	2	1
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2	1	-
BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	-	5	2	-
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25	-	-	24	7	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2	1	-
TOPLAM	187	43	8	189	66	12



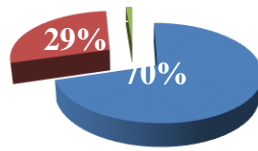
4. Belediyemiz İnsan Kaynakları;

4.1. Personel İstihdam Durumu

Belediyemiz 2016 yılında hizmet, faaliyet ve görevlerini 162 personelle yürütmüştür. Bu personelin 114 Memur, 46 Sürekli işçi ve 2 sözleşmeli personeldir.

PERSONEL SAYISI			
MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
114	2	46	162

PERSONELİN GENEL DURUMU



■ MEMUR
■ SÜREKLİ İŞÇİ
■ SÖZLEŞMELİ

4.2. Personelin Cinsiyet Durumu

Belediyemizde 2016 yılında görevlerini ifa eden personelimizin cinsiyet dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
KADIN	23	-	8	31
ERKEK	91	2	38	131
TOPLAM	114	2	46	162

4.3. Personelin Eğitim Durumu

Belediyemizde 2016 yılında görevlerini ifa eden personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo ve grafik aşağıda belirtilmiştir.

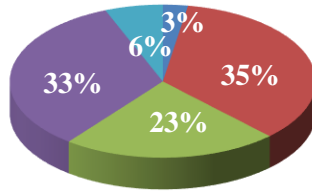
EĞİTİM DURUMU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
İLK VE ORTAÖĞRETİM	3	-	30	33
LİSE	40	-	6	46
ÖNLİSANS	26	-	8	34
LİSANS	38	2	2	42
YÜKSEK LİSANS	7	-	-	7
TOPLAM	114	2	46	162



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

MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU

■ İLK ve ORTAÖĞRETİM ■ LİSE ■ ÖNLİSANS ■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS



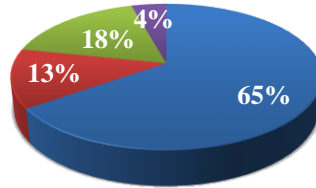
SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

■ İLKÖĞRETİM ■ ORTAÖĞRETİM ■ LİSE ■ ÖNLİSANS ■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS



SÜREKLİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU

■ İLK ve ORTAÖĞRETİM ■ LİSE ■ ÖNLİSANS ■ LİSANS ■ YÜKSEK LİSANS

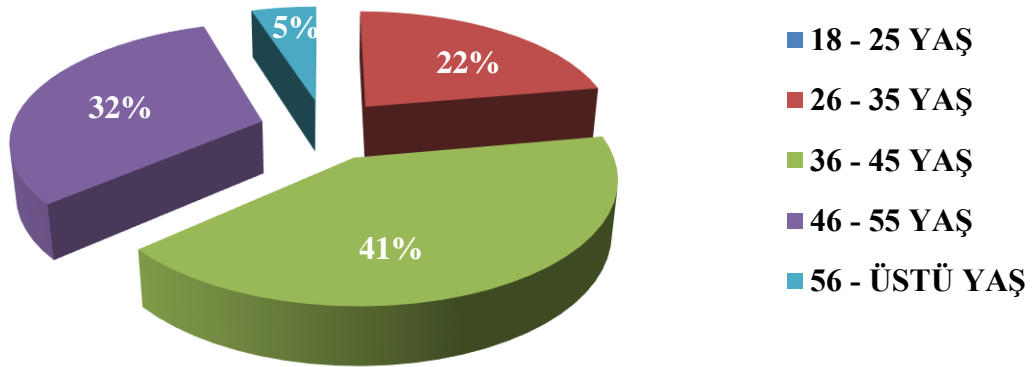


4.4. Personelin Yaş Durumu:

Belediyemizde 2016 yılında çalışan personelimiz yaş durumu aşağıda belirtilmiştir

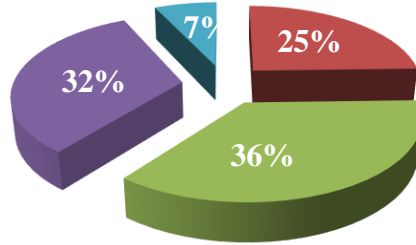
YAŞ GRUBU	PERSONEL SAYISI			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18 – 25	-	-	-	-
26 – 35	28	2	6	36
36 – 45	41	-	26	67
46 – 55	37	-	14	51
56 - ÜSTÜ	8	-	-	8
TOPLAM	114	2	46	162

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI



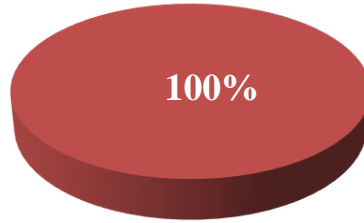
MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ ■ 26 - 35 YAŞ ■ 36 - 45 YAŞ ■ 46 - 55 YAŞ ■ 56 - ÜSTÜ YAŞ



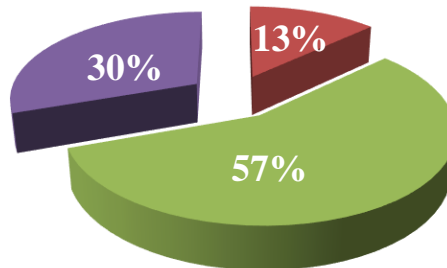
SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ ■ 26 - 35 YAŞ ■ 36 - 45 YAŞ ■ 46 - 55 YAŞ ■ 56 - ÜSTÜ YAŞ



SÜREKLİ İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU

■ 18 - 25 YAŞ ■ 26 - 35 YAŞ ■ 36 - 45 YAŞ ■ 46 - 55 YAŞ ■ 56 - ÜSTÜ YAŞ





5. Belediyemizce Sunulan Hizmetler

- 5.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.2. Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.5. Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.7. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.8. Park - Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.9. Kültür Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.11. Plan Proje Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.12. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.13. Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.14. Hizmet Masaları Birimi Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.15. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.16. Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.17. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.18. Tesisler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.19. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler



6. Belediyemizde Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

6.1. Belediye Meclisi ;

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

6.1.1. Belediye Meclisi'nin Görev ve Yetkileri;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

6.1.2. Belediye Meclisi Üyelerimiz

Beldemiz belediye meclisi 26 üyeden oluşmaktadır.

- | | | |
|--------------------------|---------------------|-------------------|
| 1- Sadi KURTULAN | 13- Enver ERDOĞAN | 25- Arzu YILDIRIM |
| 2- Ayhan DADAK | 14- Esra Nur SALİ | 26- Oktay KUL |
| 3- Selçuk PALABIYIK | 15- Galip ÇAKMAKÇI | |
| 4- Mehmet ATILGAN | 16- Hasan ERTÜRK | |
| 5- Can KOKUDAL | 17- Metin DEMİROĞLU | |
| 6- Kerim AKÇA | 18- İlhan UZEL | |
| 7- Levent GÖRGÜN | 19- İsa SÖĞÜT | |
| 8- Cemal BURHAN | 20- Faruk ŞAN | |
| 9- Cevat DURAK | 21- Mualla EKEMEN | |
| 10- Melahat Kamile İLHAN | 22- Bülent EMRE | |
| 11- Zeki SEZER | 23- Mahmut GÖK | |
| 12- Nasuh AYŞAR | 24- Selami SEVİM | |



6.2.Belediye Encümeni

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

6.2.1. Belediye Encümeni’nin Görev ve Yetkileri

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

6.2.2. Belediye Encümeni Üyelerimiz

- 1- Melahat Kamile İLHAN
- 2- Cemal BURHAN
- 3- Erol PEKTEZ
- 4- Sema KÖSTERELİ



6.3. Belediye Başkanı

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

6.3.1. Belediye Başkanı’nın Görev ve Yetkileri

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

6.3.1.1. Belediye Başkanımız



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Belediye Başkanımız Sadi KURTULAN 29/03/2009 tarihinde Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı olmuştur. 30.03.2014 tarihinde yapılan yerel seçimle tekrar seçilerek görevine devam etmektedir.

Belediye Başkan Yardımcılarımız

- Ayhan DADAK
- Enver ERDOĞAN
- Mustafa EREN

6.4. İç Kontrol Sistemi

Belediyemizin yönetim organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye oluşturmaktadır. 05/12/2014 tarih ve 230 sayılı Meclis Kararı ile İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması için Strateji Geliştirme Birimi kurulmuş, 01/06/2016 tarih ve 167 sayılı Meclis Kararı ile birim Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak değişmiştir.

II- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Mustafakemalpaşa Belediyesi 2015 - 2019 yılları Stratejik Planında belediyemizin amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

B-BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

1- Adalet

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

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

2- Dürüstlük

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



3- Şeffaflık

Belediye, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediye içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esas olmalıdır.

4- Katılımcılık

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

5- Denetlenebilirlik

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

6- Hesap verebilirlik

Belediye bağlı olduğu kurum ve kuruluşlara ve belli ölçüde vatandaşa hesap vermekle mükelleftir. Hesap verilebilirlik için tüm faaliyetlerin kurallarına uygun olarak yürütülmesi ve delillendirilmesi; bu delillerin ise şeffaf olması gerekir.

Belediye kendisini yetkilendiren kurum ve kuruluşlara ve Belediye Başkanını seçen vatandaşa karşı yürüttüğü tüm faaliyetlerden sorumludur. Dolayısıyla kullandığı kaynaklardan takip ettiği yönteme kadar yürütülen tüm faaliyetlerin gerekçeleri ve sonuçları hakkında hesap verebilecek şekilde kendisini yapılandırmalı ve faaliyetlerini bu doğrultuda yürütmelidir.



7- Planlı, etkin ve verimli çalışma

Belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda planlı bir şekilde yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Belediye çalışanları unutmamalıdır ki kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır.

8- Kaliteli hizmet

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

9- Sürdürülebilirlik

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

10- Bilgiye dayalı yönetim

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



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Gelir Bütçesi

Belediyemiz'in 2016 yılı gelir bütçesi tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2016 yılı gelir bütçemizin gerçekleşme oranı %83,47 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2016 YILI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI
78.000.000,00	65.110.258,44	%83,47

1.2. Gider Bütçesi

Belediyemiz'in 2016 yılı gider bütçesi tahmini ile kesinleşen gider bütçesi aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2016 yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranında %90 olarak gerçekleşmiş bulunmaktadır.

2016 YILI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

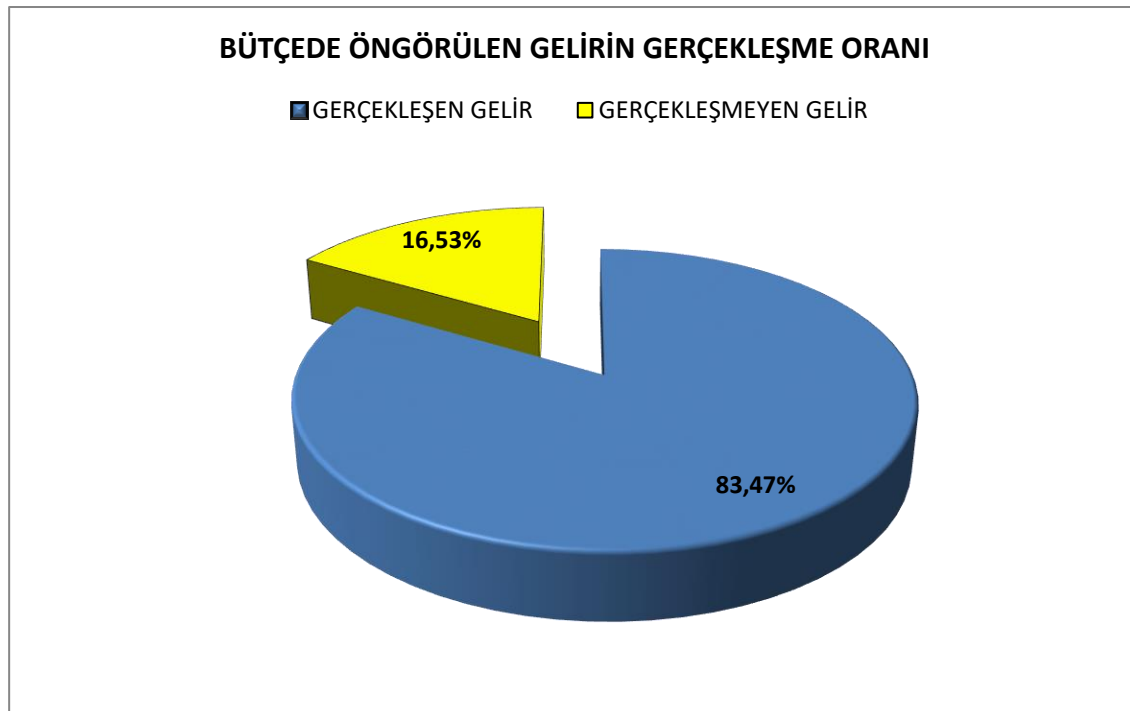
BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
78.000.000,00	70.193.352,70	%90



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

GELİR BÜTÇESİ (TL)	
BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	78.000.000,00 TL
GERÇEKLEŞEN GELİR	65.110.258,44 TL
GERÇEKLEŞME ORANI	:%83,47



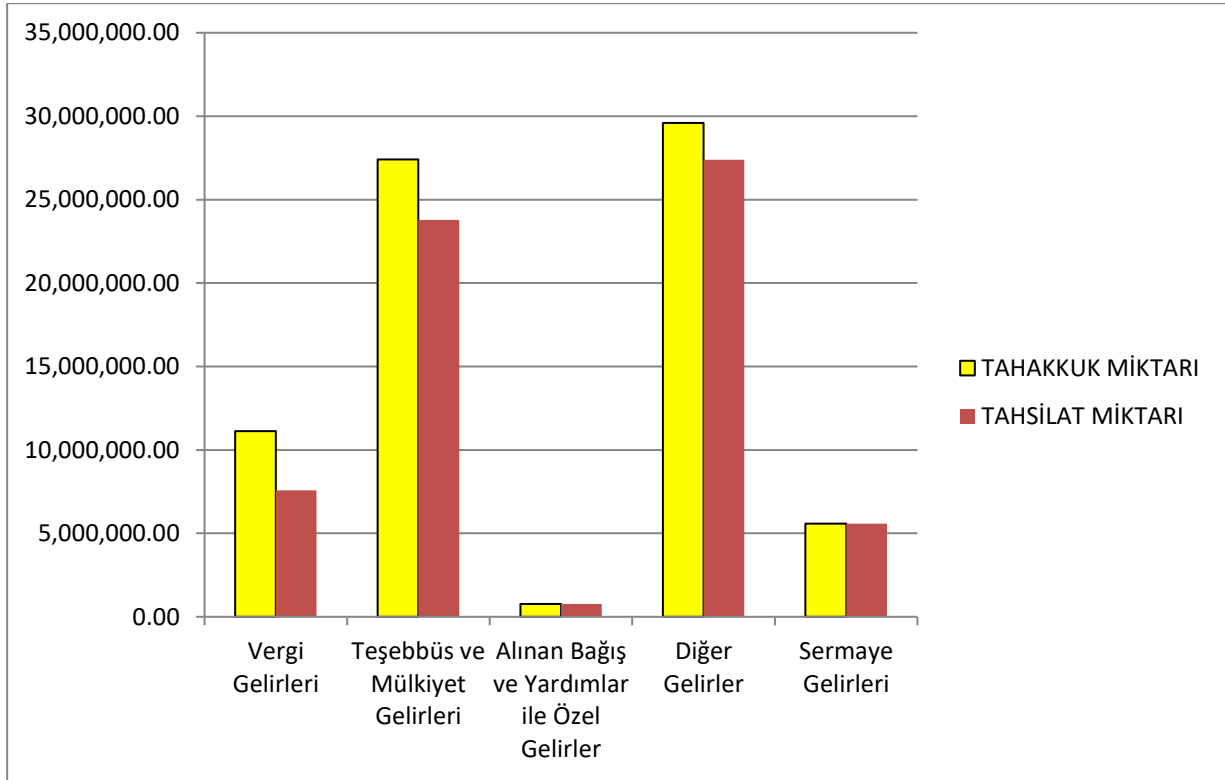
	TAHAKKUK MİKTARI	TAHSİLAT MİKTARI
Vergi Gelirleri	11.126.677,74	7.570.787,31
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	27.419.036,60	23.778.868,94
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	773.454,00	773.329,00
Diğer Gelirler	29.604.266,99	27.395.867,19
Sermaye Gelirleri	5.591.406,00	5.591.406,00
TOPLAM	74.514.841,33	65.110.258,44



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 87,38



GİDER BÜTÇESİ(TL)

:78.000.000,00

01-	PERSONEL GİDERLERİ	9.582.200,09
02-	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.494.542,97
03-	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.329.590,64
04-	FAİZ GİDERLERİ	734.125,51
05-	CARİ TRANSFERLER	2.067.856,64
06-	SERMAYE GİDERLERİ	6.985.036,85
TOPLAM HARCAMALAR		70.193.352,70

GİDER BÜTÇESİ (TL)

: 78.000.000,00

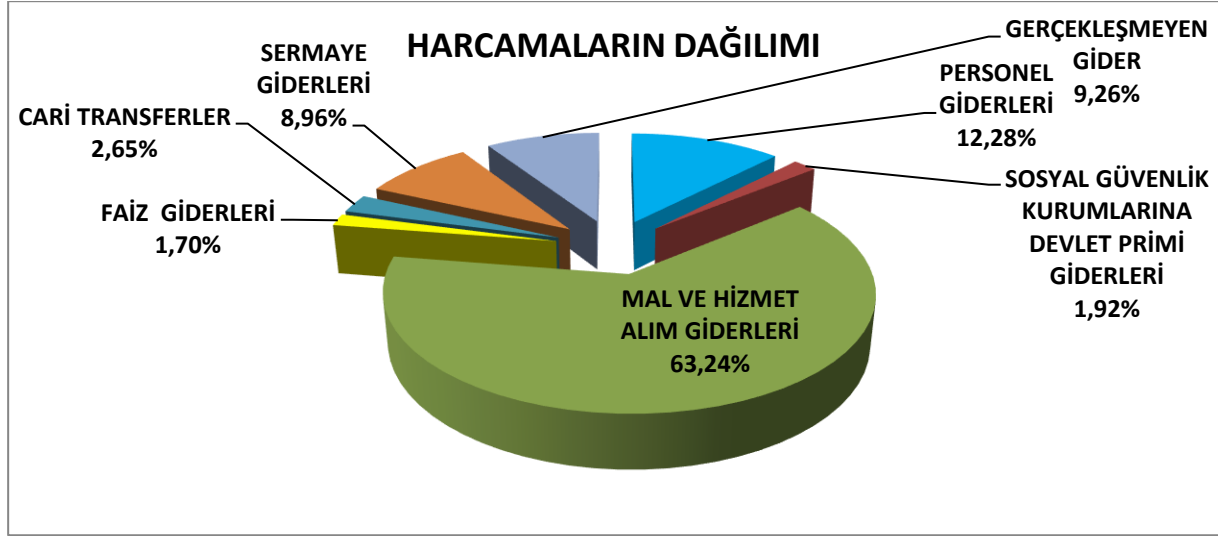


MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

TOPLAM HARCAMALAR (TL) : 70.193.352,70

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI : % 90



2- Temel Mali Tablolar

2.1. 2016 Yılı Harcama Tablosu

2016 YILI HARCAMA TABLOSU

AÇIKLAMA	2015 DEN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	İMHA	HARCAMA	DEVREDEN
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	9.698.000,00	1.521.522,37	178.872,37	1.458.449,91	9.582.200,09	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.633.000,00	189.541,91	15.471,91	312.527,03	1.494.542,97	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	52.029.000,00	8.605.733,69	7.208.071,49	4.097.071,56	49.329.590,64	0,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	1.000.000,00	0,00	8.000,00	257.874,49	734.125,51	0,00
CARI TRANSFERLER	90.140,78	2.923.000,00	226.756,80	58.756,80	696.492,43	2.067.856,64	416.791,71
SERMAYE GİDERLERİ	17.335.402,50	6.067.000,00	4.273.897,49	2.755.359,69	175.663,74	6.985.036,85	17.760.239,71
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	4.650.000,00	0,00	4.592.920,00	57.080,00	0,00	0,00
	17.425.543,28	78.000.000,00	14.817.452,26	14.817.452,26	7.055.159,16	70.193.352,70	18.177.031,42

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI : %12,43

2.2 2017 Yılına Devir Olan Ödenek Dökümü



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2017 YILINA DEVİR OLAN ÖDENEK DÖKÜMÜ

MÜDÜRLÜK ADI	KURUMSAL	FONKSİYONEL	FİNANSMAN	GİDER	TUTAR
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65701	1.007.876,69
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65702	4.883.420,67
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65704	3.449.711,21
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	65790	40.375,76
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67201	20.500,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67202	50.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67203	50.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67701	100.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67702	100.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67704	200.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	443	5	67790	100.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	451	5	65707	3.128.516,61
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	61202	86.320,65
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	61401	50.000,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	62101	1.255.037,80
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	63101	275.512,80
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	63201	106.751,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	610	5	63202	173.853,28
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	46161547	610	5	64107	1.610.541,33
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	139	5	61401	485.305,91
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	139	5	61530	586.516,00
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54751	330.291,50
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	54790	86.500,21
				GENEL TOPLAM	18.177.031,42

2.3. Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:

Mali Hizmetler Müdürlüğü



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2015 YILI DEVRİ	2016 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2017 YILINA DEVİR
78.000.000,00	8.023.750,64	66.491.090,69	74.514.841,33	65.110.258,44	9.379.147,84

2.4. Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

BÜTÇE	78.000.000,00
BÜTÇE GELİRİ	65.110.258,44
GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI	%83,47
BÜTÇE	78.000.000,00
BÜTÇE GİDERİ	70.193.352,70
GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI	%90

B-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER

- İhtiyaca yönelik mevzuat eğitimlerinin yapılmış olması.
- Akıllı Belediyecilik uygulamalarının yürütülmesi.
- Dış paydaşlarla ortak projeler yürütülmesi.
- Çözüm odaklı yönetim anlayışının benimsenmesi.
- Personelin Belediyecilik uygulamalarında deneyimli olması.

2-ZAYIFLIKLAR

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



B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-GENEL BİLGİLER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu:

Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili ve güvenilir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu:

- 1- Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2- Verimliliği esas alarak,
- 3- Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4- Plan ve projeye önem vererek,
- 5- Şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6- Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7- Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1- Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri

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

- 1) İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren Müdürlük Bütçesini hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 2) Belediye gider bütçesine konulan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 3) Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 4) Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 5) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 6) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 7) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 8) Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,

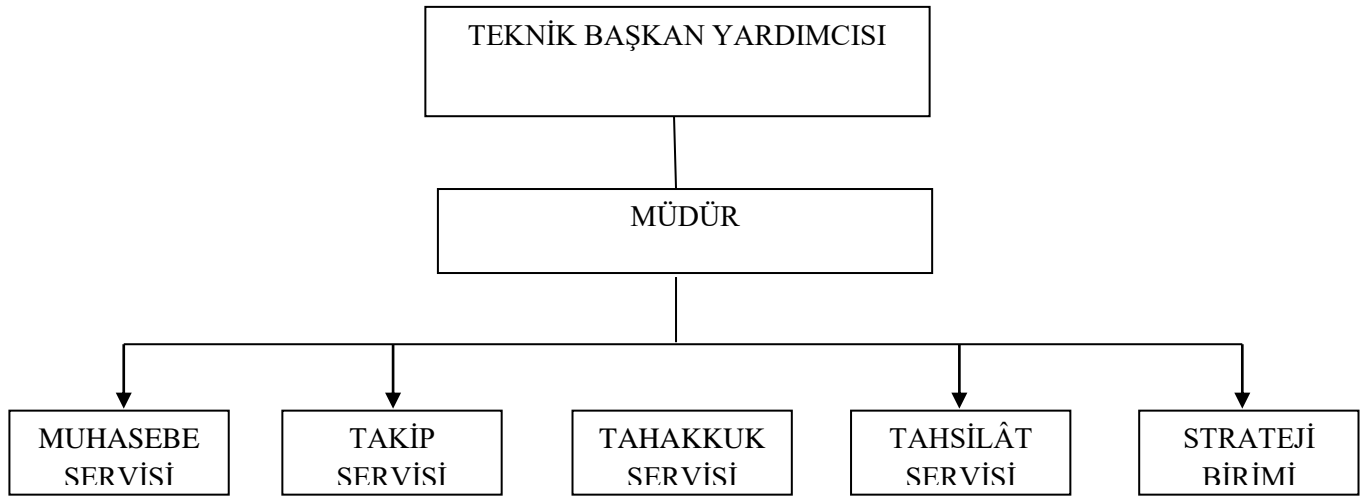


2- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Sorumluluğu

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

C- Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1-Organizasyon Yapısı



2-Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz Katılımcı belediyeçilik modeliyle; güçlü halkla ilişkiler kurmak, etkin yönetim anlayışıyla kurumsal performansı geliştirmek ve mali disiplin - şeffaflık içinde hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak amacını taşımaktadır. 2016 yılı içinde disipline edilmiş çalışma programımızla geçmiş yıllarda mevcut olan performans düzeyinde maksimum artış sağlanmıştır. 2016 yılında müdürlüğümüze bağlı birimler düzeyinde çalışmalarımız aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.



TAHAKKUK BİRİMİ

- Değişiklik veya yeni satın alma olarak girilen Emlak beyan adedi 11,585 adettir.
- Emlak servisimizce Bina, Arsa, Arazi tahakkuk adedi 44.136 adettir.
- Mükelleflere Vergi Dairesi vb. işlemler için Emlak Vergisi beyanname suretleri sürekli olarak verilmektedir.
- İlçemizde 131 adet mahalle genelinde alım-satım yapan mükelleflere 8.647 adet Emlak Vergisi rayiç bedelleri yazılı olarak verilmiştir.
- İlgili yasa gereği Beyan verme süresini geçiren mükelleflere 1.437 adet ceza ihbarnamesi düzenlenerek iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Arsa, Arazi ve Binalar için ödeme emri düzenlenmiştir.
- Emlak servisimiz tarafından 4.733.955,64TL Emlak Vergi Tahakkukuyla beraber 1.556,21TL G.Faizi, 473.590,86TL Kültür Payı, 14.845,80TL Vergi Ziyai Cezası tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 6360 sayılı yasa kapsamında vergi vermemiş oldukları halde beyan verme zorunluluğu olan köylere yönelik 6.100 adet Emlak beyanı sisteme girilmiştir.
- Yeşil Kart, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları ve Asker aylığı gelir tespiti için ilgili kurumlara Mükelleflerin Emlak bilgileri tanzim edilerek 123 adet yazı sunulmuştur.
- Bina olarak kullanılmasına rağmen vergisini arsa verenlerin takibi gerçekleştirilmiş olup, İmar ve Şehircilik müdürlüğünden almış olduğumuz bilgilerle tarafımızdan arsa beyanları resen binaya dönüştürme işlemi yapılarak vergileri bina olarak tahsil edilmiştir.
- Belediyemiz bünyesine dahil edilen köy tüzel kişiliklerine ait defterlerde kayıtlı olan Emlak Beyanlarının Bilgisayar sistemine aktarımı gerçekleşmiştir.
- 9.510 adet tahakkuk işlemi ile 237.866,00TL ÇTV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 350 adet Elektrik ve Havagazı Tüketim vergi Beyanı alınmıştır.
- 12 adet Haberleşme Vergi Beyanı alınmıştır.
- 4166 adet tahakkuk işlemi ile 373.257,00TL İRV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde reklam metaryelleri incelenerek kayıt dışı olan mükellefler kayıt altına alınmış olup, İlan ve Reklam Vergisi'nin ödenmesi sağlanmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- Mükelleflerimiz tarafından verilen dilekçeler doğrultusunda İlan ve Reklam Vergisine esas yerinde ölçüm işlemleri yapılarak Vergilendirmelere netlik ve şeffaflık sağlanmıştır.
- Belediyemize ait Billboard ve Raketlerin, kiralama iş ve işlemleri gerçekleştirilerek Billboard ve Raketlerden Belediye ve Mükelleflerin maksimum faydalanması sağlanmış olup, Billboard ve Raketlerden sağlanan gelirden artış gerçekleştirilmiştir.
- 307 adet İşyeri ve pazarcı esnafının tartı muayenelerine esas TSE ve Avrupa Birliği Standartlarında olan terazilerin beyanları alınarak muayeneye yönelik kaydı yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafından yapılan Yol Harcamalarına yönelik Fen İşleri Müdürlüğünden bildirilen yol yapım maliyetleri doğrultusunda, mükelleflerin ödeyecekleri harcamalara katılım payları hesaplanarak mükelleflere tahakkuku yapılmış olup, tahakkuka yönelik 9.106 adet ihbarnamenin memur eliyle ve posta yoluyla tebliği mükelleflere yapılmıştır.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu doğrultusunda ve Zabıta Müdürlüğü tarafından geçici olarak kullanımına izin verilen Belediyemiz Cadde ve sokaklarında geçici işgalci olan mükelleflerden işgal bedellerinin tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 66 adet Zabıta Amirliği tarafından tutanak tutularak Encümenince verilen para cezalarının tahakkuk ve mükelleflere tebliği yapılarak tahsilatı yapılmıştır.
- Belediye mallarına yönelik meydana gelen hasarlı kazalardan oluşan hasar bedellerinin tahsilatı sigorta kurumlarından sağlanmıştır.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik yapılan kiralama tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi. kiralama dönemlerinin takibi doğrultusunda, yıllık kira artışı yapılacak olan taşınmazların, kira artışı ve tahakkuk işlemleri gerçekleştirildi.
- Belediyemiz taşınmazlarına yönelik düzenlenen Ecrimisil bedellerinin tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirildi.
- Büyükşehir Belediyesi ile diğer kurum ve kuruluşların Belediyemize vereceği payların veya Belediyemizce başka kurum ve kuruluşlara dağıtım yapılacak payların, ilgili yasa mevzuatları gereğince tahakkuk, tahsilat ve takibi yapılmıştır.
- Kimlik paylaşım sisteminden faydalanılarak 4.200 adet sicil TC kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Mükerrer sicillerin tespiti yapılarak sicil birleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Tahakkuk birimi olarak Performans hedefleri gerçekleştirilerek. Belirlenen stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirilmedeki başarı oranı %100 dür



TAHSİLAT BİRİMİ

- Gezici tahsilat memurlarının mükelleflerin borçlarına yönelik yerinde tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir. Tahsilat memurlarımız tarafından yerinde 24.000 adet makbuz kesilmiştir.
- Belediyemiz veznelerinde mükelleflerin ödeme işlemlerine yönelik tahsilatlar gerçekleştirilmiştir. Vezne tahsildarlarımız tarafından 81.000 adet makbuz kesilmiştir.
- Vergi borcu olan mükelleflere ödeme emirleri memur eliyle elden teslim edilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları dahilindeki İcra Daireleri ve Mustafakemalpaşa Mahkemelerinde yapılan satışlara Tellal vererek, Tellallık harcının tahakkuk ve takibini yaparak tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alanları içerisinde bulunan 216 adet işyerine yerinde yoklama yapılarak 38 adet işyerine İlan ve Reklam Vergisi Beyannamesi düzenlenmiştir.
- Belediyemize ait otoparkta yerleşik düzenlemeler sağlanarak Abonman kartı düzenlemesi getirilmiş olup, otoparktan sağlanan fayda ve tahsilat bedeli arttırılmıştır.
- Toplanan tahsilatların günü gününe ve tam olarak Bankalara yatırılması gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait Hayvan Pazarı ve Pazar Yerinde bulunan pazarcı esnafına yönelik yer düzenlemeleri sağlanmış olup, Tahsilatı sağlanan işgal bedelinde artış gerçekleştirilmiştir.
- Çeşitli nedenlerle fazla ödemede bulunmuş olan mükelleflerin başvuruları üzerine kayıtları incelenerek fazla ödenmiş olan miktarların iadesi için gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize ait Tümbüldek kaplıcalarında bulunan evlerin kiralama, takip ve tahsilat işlemleri gerçekleştirildi.



TAKİP BİRİMİ

- Tahsilatlarımızın daha etkin ve çabuklaştırılması için alacaklarımızla ilgili, Ödeme Emirleri, Haciz Varakaları ile Tapu Dairesine, Bankalara ve Trafik Tescil Büro Amirliği'ne, birimimizce yapılan gerekli yazışmalar neticesinde tahsilatların yapılması sağlanmıştır.
- Vergi borcu ve diğer borçlarını ödemeyen mükelleflere düzenli olarak ödeme emri tebliği yapılmaktadır.
- Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının izlenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili mercie ulaşması sağlanmıştır.
- Takvim yılı sonu itibariyle kimlik bilgileri ve adreslerine ulaşılamayan mükelleflerin vergi borçlarının zamanaşımına uğramaması için V.U.K 'un 102. maddesi gereği ilan tebliğ işlemleri takip edilerek sonuçlandırılmıştır.
- 2015 yılında mükelleflere tebliğ edilen ödeme emirlerine esas; 2016 yılı itibarıyla ödenmeyen mükellef borçlarına yönelik 722 adet araç haczi, 450 adet tapu haczi işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Sözleşme hükümleri gereği kiralarını süresinde ödemeyen 139 adet kiracı hakkında alacakların tahsili için yasal işlem başlatılması sağlanmıştır.
- Borçlarından dolayı mallarına haciz konulan mükelleflere ait malların icra satışı gerçekleştirilmiştir.

MUHASEBE BİRİMİ

- Belediyemiz tarafından yapılan ödemelere yönelik 1.792 Adet gönderme emri düzenlenerek ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Bankalara yatırılan ödemelere yönelik 4.293 Adet teslimat müzekkeresi tanzim edilmiştir.
- Stratejik Plan ve Performans programına uygun Mali Yılı ve izleyen iki yılı da kapsayacak şekilde analitik bütçe hazırlandı.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlandı.
- Bütçe uygulama sonuçlarını, harcamalarını performans programı ve bütçe



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

uygunluğu izlenerek, değerlendirildi ve rapor edildi.

- Bütçe Kesin Hesabı hazırlandı.
- Ödeme emir belgelerindeki bütçe kodlamalarının uygunluğu ve yeterli ödeneğin olup olmadığına dair kontrol işlemleri gerçekleştirildi.
- Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi borçları hesaba alındı ve kayıtlara işlendi.
- İller Bankası, Maliye Bakanlığı ile ilişkili kanunda doğan paylarımızın hükümler çerçevesince takibi yapıp muhasebe kayıtları tutuldu.
- Kuruma ait bütçe ve muhasebe raporları ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi.
- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine aylık olarak bütçe gelir ve bütçe gider veri girişleri yapıldı.
- KDV ve Muhtasar beyannameler hazırlandı ve gönderildi
- Kurumlar vergisi beyannamesi hazırlandı ve gönderildi
- Geçici vergiler hazırlandı ve gönderildi
- İşçi ve memur bordoları muhasebeleştirildi.
- Gelen mutabakat formları onaylanıp fakslandı.
- Banka hesabının tutturulması, çek mahsubunun yapılması, ödeme dekontlarının dosyalanması ve emanete alınan faturaların ödenmesi işlemleri gerçekleştirildi.
- Belediyeye alınan malzemelerin ambar kayıtları yapılarak, alınan malzemelerin tesellümleri kesilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejik politikalarının belirlenmesi ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapıldı.
- Veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapıldı.
- Stratejik plan, Performans programı ve faaliyet raporları hazırlandı.
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama çalışmaları yapıldı
- Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelendi.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere



tedbirler alındı.

- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi sağlandı.
- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemleri yapıldı.
- İSO 9001 Kalite Sistemi doğrultusunda müdürlüğümüzde yapılan iş ve işlemlere yönelik, veri analizleri gerçekleştirilerek raporlama işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Birime gelen evraklar teslim alıp, sınıflandırıp, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum duyulan dosyaların arşivlenmesi sağlandı.
- Müdürlüğümüzün Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda 19.801 Adet iç ve dış yazışmalar yapılarak, gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

2017 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- 2017 yılında borçlu mükelleflere telefon, birebir görüşme yoluyla borçları ve ödemeleri hakkında bilgi sunumu gerçekleştirilecektir.
- Uyarılara rağmen borcunu ödemeyen mükelleflerin taşınır ve taşınmaz malları tespit edilerek, araç ve gayrimenkullerinin üzerine şerh konulmak suretiyle borçlarının tahsili cihetine gidilecektir.
- 2015 yılından itibaren yapılan yol çalışmalarına yönelik Yol Harcamalarına katılım paylarının hesaplaması, tahakkuk, tebliğ ve tahsilat işlemleri gerçekleştirilecektir.
- Vergi ödeme arttırıcı basılı yayın, afiş, internet, billboardlarla bilgilendirme yapılacaktır.
- Devlet yapılanması içinde online tahsilat ve borç sorgulama işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
- Diğer kamu kurumlarıyla irtibata geçerek eksik mükellef bilgilerinin temin edilmesi sağlanacaktır.
- Vergi ödeme bilincini arttırıcı çalışmalarının yapılması planlanmaktadır

2 – YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. GENEL BİLGİLER

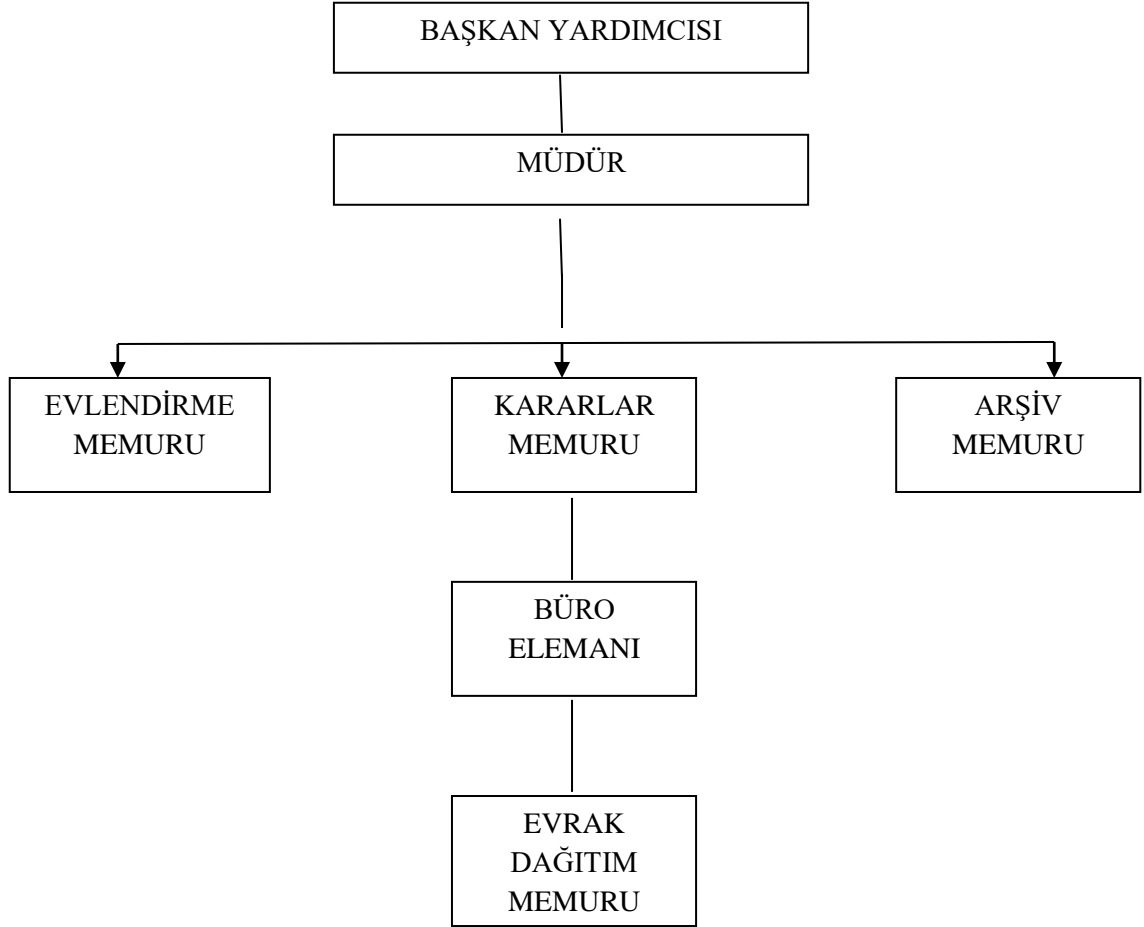
A - Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1- Müdürlüğümüzün Görevleri

- Encümen Meclis kararlarının yazımı
- Kurum içi ve kurum dışından gelen resmi evrak, dilekçe vb. yazıların kayıt işlemleri
- Evlendirme memurluğuna ait işlemler
- Kurum arşivi ile ilgili işlemler
- BİMER faaliyetlerinin yürütülmesi

B- Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

1- Organizasyon Yapısı



II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

(HİZMET MASALARI)

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları

2016 Yılı içinde Belediyemiz Hizmet Masaları Birimi Gelen evrak (Dilekçe) ; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

1- Faaliyet Bilgileri

1.1. Evrak Çalışmaları

2016 Yılı içinde Belediyemiz Hizmet Masaları Birimi Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ
2016	OCAK	637
2016	ŞUBAT	811
2016	MART	982
2016	NİSAN	920
2016	MAYIS	884
2016	HAZİRAN	789
2016	TEMMUZ	616
2016	AĞUSTOS	867
2016	EYLÜL	566
2016	EKİM	762
2016	KASIM	766
2016	ARALIK	730
TOPLAM		9330

2- 2014-2015-2016 Yılı Faaliyet Karşılaştırmaları



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2.1.Evrak Çalışmaları

FAALİYET YILI	GELEN EVRAK
2014	9519
2015	10021
2016	9330

3. Evrak Çalışmaları / Yazı İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2016 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden-Gizli evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tabla şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ	GİDEN EVRAK ADEDİ	GİZLİ EVRAK	
				GELEN	GİDEN
2016	OCAK	611	53	-	-
2016	ŞUBAT	819	55	-	-
2016	MART	648	61	-	-
2016	NİSAN	1437	45	-	-
2016	MAYIS	1457	35	-	-
2016	HAZİRAN	1389	28	-	-
2016	TEMMUZ	958	26	-	-
2016	AĞUSTOS	1296	29	-	-
2016	EYLÜL	361	44	-	-
2016	EKİM	478	44	-	-
2016	KASIM	575	42	-	-
2016	ARALIK	651	23	11	27
TOPLAM		10.680	485	11	27

2016 Yılı Encümen Kararları Aylık Dökümü



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	4	39
ŞUBAT	4	32
MART	7	60
NİSAN	5	54
MAYIS	6	58
HAZİRAN	6	83
TEMMUZ	3	45
AĞUSTOS	5	63
EYLÜL	3	68
EKİM	5	38
KASIM	7	75
ARALIK	5	51
TOPLAM	60	666

Encümen Kararları Dökümü

Asker Aile Yardımı	118
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	-
Para Cezaları	47
Ecrimisil	33
Depozito – Ücret İadesi	31
Aktarma	25
Kıdem – İhbar Tazminatı – İş Sonu Tazminatı	-
Emekliye Ayırma	-
İhale ile Kiraya Verme – İş Yeri Kiraları	32
İmar ile İlgili Konular	139
Satış	71
18. Madde Uygulamaları	9
Kamulaştırma – Bedel Taktiri	17
Yıkım Kararı	13
Bütçe – Komisyon Kararı	49
Yardım Talebi	3
Yardım Talebi	3
İkramiyeler	-
Diğer Kararlar	79
TOPLAM:	666

2016 Yılı Meclis Toplantıları



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

TOPLANTI AYI	OLAĞAN TOPLANTI	OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI	KARAR SAYISI
Ocak	2	-	26
Şubat	1	-	20
Mart	1	-	22
Nisan	1	-	25
Mayıs	2	-	44
Haziran	1	-	31
Temmuz	1	-	40
Ağustos	1	-	18
Eylül	1	-	11
Ekim	2	-	32
Kasım	1	-	17
Aralık	1	-	15
Toplam	15	-	301

2016 Yılı Aylık Evlilik Dökümü

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak nikâh akdi gerçekleştirilen Evlendirme Memurluğumuza 2016 yılı içinde adet Müracaatta bulunulmuş, adet akid gerçekleştirilmiş, çift taraflı evlenme izin belgesi verilmiştir.

AY	T.C. VATANDAŞI ERKEK SAYISI	YABANCI ERKEK SAYISI	T.C. VATANDAŞI KADIN SAYISI	YABANCI KADIN SAYISI	İPTAL EDİLEN	YAPILAN EVLİLİK TOPLAMI
Ocak	42		41	1	1	42
Şubat	24		24		1	24
Mart	28		28		-	28
Nisan	67		67		1	67
Mayıs	78		76	2	-	78
Haziran	33		33		-	33
Temmuz	73	1	74		-	74
Ağustos	94		93	1	-	94
Eylül	92	1	92	1	-	93
Ekim	76		75	1	-	76
Kasım	46	1	45	2	-	47
Aralık	28		27	1	-	28
TOPLAM	681	3	675	9	3	684

4. 2014-2015-2016 Yılı Faaliyet Karşılaştırmaları



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

4.1. Evrak Çalışmaları

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak	Gizli Gelen Evrak	Gizli Giden Evrak
2014	4239	688	-	-
2015	4530	695	1	-
2016	10.680	485	11	27
TOPLAM	19.449	1.868	12	27

4.2. Encümen Toplantıları

YILI	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2014	56	596
2015	54	698
2016	60	666
TOPLAM	170	1.960

4.3. Encümen Kararları Dökümü

KARAR KONULARI	KARAR YILI		
	2014	2015	2016
Asker Aile Yardımı	82	141	118
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	27	10	-
Para Cezaları	74	68	47
Ecrimisil	11	10	33
Depozito – Ücret İadesi	15	61	31
Aktarma	25	33	25
Kıdem – İhbar Tazminatı – İş Sonu Tazminatı	-	-	-
Emekliye Ayırma	1	1	-
İhale ile Kiraya Verme – İş Yeri Kiraları	69	53	32
İmar ile İlgili Konular	125	133	139



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Satış	-	41	71
Hisse Satışı	29	12	-
18. Madde Uygulamaları	15	11	9
Kamulaştırma – Bedel Taktiri	14	17	17
Yıkım Kararı	17	10	13
Bütçe – Komisyon Kararı	-		49
Yardım Talebi	42	37	3
Tümbüldek	-	-	-
Taksi Dolmuş	-	-	-
İkramiyeler	-	-	-
Diğer Kararlar	49	60	79
TOPLAM	595	698	666

4.4. Meclis Toplantı Çalışmaları

YILI	OLAĞAN MECLİS TOPLANTI SAYISI	OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTI SAYISI	KAAR SAYISI
2014	18	1	233
2015	15	1	276
2016	15	-	301
TOPLAM	48	2	810

4.5. Evlendirme Memurluğu Çalışmaları

YILI	MÜRACAAT SAYISI	GERÇEKLEŞTİRİLEN AKİD SAYISI	İPTAL EDİLEN MÜRACAAT SAYISI	TEK TARAFLI BEYAN SAYISI	ÇİFT TARAFLI BEYAN SAYISI
2014	618	594	-	-	24
2015	688	686	2	-	688
2016	684	681	3	-	-
TOPLAM	1.990	1.961	5	-	712

3 – İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



1. Genel Bilgiler:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Kuruluşu:

Mustafakemalpaşa'daki çarpık kentleşmenin önüne geçebilmek amacıyla ileriye dönük uygulamalara yön verecek planlama ve yapılaşmayı oluşturmak, bu planlama ile projelendirme ve uygulamanın bir bütün olarak ele alınmasını sağlamak, belediye yatırımları ile ilgili proje hizmetlerini yerine getirmek amacıyla 15.04.2002 tarihinde İmar ve Şehircilik İşleri İşleri Müdürlüğümüz kurulmuştur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

Kentin tüm özelliklerini (Tarihsel, doğal, mimari vb.) daha iyiye daha güzele taşımak amacıyla çehresini değiştirecek büyük yatırım projeleri geliştirmek için çalışmalar yapılmakta, buna paralel olarak Belediye mülkiyetinde bulunan alanlar imar planına uygun olarak projelendirilmekte ve değerlendirilmektedir. İmar durumu hazırlanması, inşaat ruhsatı vererek gerekli kontrollerin ve vizelerin yapılmasını sağlamak, işyeri açılış izni verilmesi, yapı kontrol işlerinin yürütülmesi, imar mevzuatına aykırı yapıların tespit edilmesi, şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi, gerekli yasal işlemlerin yapılması, yaptırılması, kaçak yapılarla ilgili ihbarların değerlendirilmesi, imar yönetmeliğine ek madde hazırlanması, Müdürlüğümüzün görev alanına giren kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi, imarla ilgili vatandaş taleplerinin imar komisyon toplantılarında değerlendirilip karara bağlanması, yasa ve yönetmeliklere göre plan hazırlamak, harita uygulamaları yapmak, Personelle ilgili işleri (eğitim, izin, görevlendirme, çalışma ve davranış durumları, disiplin) düzenlemek, Kendisine bağlı tüm birimlerin göreceği hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Müdürlüğe ait kadro, demirbaş ve hizmet yönünden gerekli malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için ilgili birimler ile işbirliği sağlamak, müdürlük personelinin disiplinini ve birimler arasındaki işbirliğini sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, müdürlüğün çalışma alanlarında yapılan görevler ve buna bağlı konularda ilgili üst makamlara bilgi vermek, diğer resmi kurum ve kuruluşlarla görevin gerektirdiği işbirliğini sağlamak, Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen yetkileri kullanmak, görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olmak, Belediyenin diğer hizmet birimleriyle uyum ve eşgüdüm içinde çalışmak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün mali yılı bütçe taslağı ve çalışma raporunu hazırlamak, Başkanın vereceği diğer işleri yapmak müdürlüğümüzün görevlerindedir.

Amaç ve Hedefleri:

Hizmet anlayışı ve yönetimi ile ilçe sorunlarının çözümünde en etkili birim olmak,
Belediye ve Mücavir alan sınırlarının genişletilmesi,
Kaçak yapılaşmayı engellemek,
İmar Kanunu, yönetmelik ve plan notlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
Sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini arttırmak,
Çevre belediyelerle imar bütünlüğünü sağlayabilmektir.
Yenilikçi hizmetler sunarak, halkın sorunlarına kalıcı çözümler üretmek,
Çağdaş şehircilik anlayışına sahip, modern bir birim olmak,
Halkın sorunlarının çözümünde öncelikli birim olmak,
Vatandaş memnuniyetini % 100 a çıkarmaktır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Personel Durumu:

- 1 adet Şehir Plancısı (memur) (müdür)
- 1 adet Fen Memuru (memur)
- 1 adet Evrak-Kayıt (memur)
- 4 adet Harita Teknikeri (memur)
- 1 adet Jeofizik Mühendisi (memur)
- 1 adet Harita Mühendisi (memur)
- 1 adet Mimar (memur)
- 1 adet Şehir Plancısı (memur)
- 1 adet Makine Mühendisi (memur)
- 1 adet İnşaat Mühendisi (memur)
- 2 adet İnşaat Teknikeri (işçi)
- 3 adet İnşaat Teknikeri (memur)
- 1 adet teknisyen (memur)
- 2 adet Firma işçisi

Müdürlüğümüzün Bölümleri:

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

1- EVRAK KAYIT BİRİMİ



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Müdürlüğümüze Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen dilekçe ve resmi yazılar evrak kayıt defterine kaydedildikten sonra scannerde taranır ve ilgili personele imza karşılığında tebliğ edilir. İlgili dilekçe/yazıya istinaden düzenlenen evraklar Başkanlık Makamından imzadan geldikten sonra posta, zimmet defteri, zabıta personeli yada vatandaşın kendisine elden tebliği yapılarak 1 nüshası dosyaya takılarak takibi sağlanır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN AYLIK YAZIŞMALAR

Sosyal hizmetlerle ilgili olarak (özürlüler hakkında) aylık yazı yazılmaktadır.

Kaymakamlık makamına 6 ayda bir kaçak inşaatlarla ilgili olarak kaçak bilgi formu doldurularak gönderilmektedir.

Yapıkullanma izinleri ve inşaat ruhsatları her ay Devlet İstatistik Enstitüsü, Sosyal Sigortalar Kurumu Bölge Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, İnşaat Mühendisleri Odası, Mimarlar Odası, Harita Mühendisleri Odası, Makina Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası, Jeofizik Mühendisleri Odasına gönderilmektedir.

İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay işçi, memur ve sözleşmeli personelin aylık puantajları yapıp gönderilmektedir.

İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay yemek puantajları düzenlenerek gönderilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğüne her ay ağaçlandırma hesabına yatırılan paraların dekontları yazı ile bildirilmektedir.

Müdürlüğümüze gelen evrağın tamamı scannerde taranarak kent bilgi sistemine altlık teşkil etmesi amacıyla bilgisayarımıza kaydedilmiştir.

2- İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ

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

3- HARİTA BİRİMİ



Bölümümüzün görevleri çok çeşitli olup aşağıdaki başlıklar altında sıralanabilir.

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

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

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

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

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

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

c- İmar durum taleplerini değerlendirilmesi;

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

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

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

d- Belediye taşınmaz malları ile ilgili çalışmalar;

Belediyemize ait taşınmaz malların Tapu Sicil ve kadastro kayıtlarını düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve kontrolünü yapmak.

Belediyemize ait tarla, arsa vb. Taşınmazların kiralanması, satılması vb. işlemlerle ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu sağlamak, Meclis ve Encümen Kararlarının çıkarılması için gerekli yazışmaları yürütmek.

Belediyemiz ile Maliye Hazinesi arasında kanunlar çerçevesinde Mülkiyetimize geçmesini



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

istediğimiz taşınmazlarla ilgili yazışmaları ve istekleri takip ederek prosedürün işlenmesini sağlamak.

Kent planlamalarında Halihazır Haritaların yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.

Çevre, park ve bahçe düzenlemelerinde Halihazır Harita – plankote ve aplikasyon işlemlerin gerek duyulması, Ayrıca Belediye mülklerinin imar uygulamalarının yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.FAALİYET BİLGİLERİ

1.1.İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

2014-2015-2016 YILLARI KARŞILAŞTIRILMALI YAPILAN İŞLER LİSTESİ

1-Yapı Ruhsatları

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2014 YILI (Adet)	2015 YILI (Adet)	2016 YILI (Adet)
Yeni İnşaat Ruhsatı	213	130	211
Kat İlavesi	6	8	20
Ruhsat Yenileme	8	12	22
Tadilat Ruhsatı	21	22	35
İNŞAAT RUHSATLARI TOPLAMI	248	172	288

2-Yapı kullanma İzinleri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2014 YILI (Adet)	2015 YILI (Adet)	2016 YILI (Adet)
Yapıkullanma İzni	406	508	640

3-Diğer Çalışmalar



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2014 YILI (Adet)	2015 YILI (Adet)	2016 YILI (Adet)
Müdürlüğümüze Gelen Yazılar	5814	6702	7262
Müdürlüğümüze Yazılan Yazılar	5261	5473	6119
3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğininin 16. madde 23. paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.	175	277	122
İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak amacıyla adet bina kontrol edildi.	1214	1688	1982
İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü	88	309	518
Enerji Kimlik Belgesi Kontrolü	102	102	110
Asansör kontrolü ve Asansör Tescil Belgesi hazırlanması.	43	70	72
Mali İnhidam Raporu	10	1	22
Kat İrtifakı	189	146	228
Kat Mülkiyeti Projesi Kontrolü ve Onayı	8	18	2
İmar Komisyon Toplantısı	45	17	40
Arşiv Çalışması	795	850	915



İşyeri Açılış Ruhsatı	172	150	165
Yapı Tatil Zaptı	5	3	0
Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması	170	130	181
Tus sorumluluğu yapıdenetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlemesi	585	513	541
3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması	Atatürk, Selimiye, Atariye, Lalaşahin, Hamidiye, Tatkavaklı mahallelerinde 11 adet	Lalaşahin mahallelerinde 3 adet	(3 adet Lalaşahin, 1 adet Hamidiye, 1 adet Selimiye)
Şerh Kaldırma ve Şerh Konulması	15	20	7
İmar Uygulaması	10	118	91
Plan Tadilatları yapımı ve onayı	10	35	18

4-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon – Vizyon

Misyon : Yasalar çerçevesinde hizmetleri tüm vatandaşlara ve ilçeye yayarak belediyeciliği halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürerek geçmişten geleceğe güçlü bir şehir kurmak.

Vizyon : Huzurlu, mutlu ve yaşanabilir bir ortam sunan güçlü, güvenilir aynı zamanda insan odaklı hizmet üreten bir belediye olmak.

1 - Sunulan Hizmetler:

- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak,
- Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeyi sağlamak, ihtiyaca göre terkinin yapmak.
- Belediye içerisindeki ara yolların asfalt-parke ve sanat yapılarının, sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.
- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

II-AMAC VE HEDEFLER :

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve İlkeleri

AMAC:

- Hizmetin temin ve sunumunda yerindelik
- Kaynakların kullanımında etkinlik ve verimlilik
- Hizmetlerde sürdürülebilirlik

HEDEF :

- Hizmet alma maliyetini düşürmek
- Hizmet kalitesini artırmak
- Vatandaş memnuniyetini artırmak
- Kişi başına düşen asfalt, kaldırım, yol miktarını artırmak
- İmar yollarını açmak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

2016 Yılında Müdürlüğümüzce mal hizmet ve yatırım gideri olarak toplam 9.515.354,54 TL harcama yapılmıştır.

Performans Bilgileri:

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A) YOL BİRİMİ

ASFALT



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No FİM.AD.01.F.01	Rev.Tarihi 03.11.2008
---------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

ali Hizmetler Müdürlüğü



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

ASFALT FORMU	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca
---------------------	---------------------	---------------------------

YIL

S.No	Tarih	Mahalle	Cadde / Sokak / Mevki	Yolun Eni (mt)	Yolun Boy (mt)	Yolun Alanı (m2)	Ton
1	12.01.2016	Behram					167,24
2	15.01.2016	Lalaşahin	Varnalı				70,56
3	02.02.2016	Lalaşahin	Körçeşme				71,88
4	03.02.2016	Lalaşahin	Muhtelif				78,94
5	04.02.2016	Atariye	18 mart cd				112,68
6	09.02.2016	Atariye	18 mart cd				115,96
7	10.02.2016	Atariye	18 mart cd				136,26
8	15.02.2015	Atariye	18 mart cd				69,78
9	16.02.2015	Tatkavaklı	Hastane yolu				139,1
10		Tatkavaklı	Hastane yolu				132,36
11	18.02.2015	Tatkavaklı	Hastane yolu				138,26
12	19.02.2015	Tatkavaklı	Hastane yolu				140,58
13	20.02.2015	Tatkavaklı	Hastane yolu				174,24
14	22.02.2016	Fevzidede					129,64
15	23.02.2016	Fevzidede					116,02
16	24.02.2016	Fevzidede					57,52
17	26.02.2016	Fevzidede					60,9
18	29.02.2016	Fevzidede					56,68
19	01.03.2016	Fevzidede					57,74
20	02.03.2016	Muhtelif					38,36
21	07.03.2016	Tepecik					94,02
22	08.03.2016	Tepecik					94,02
23	09.03.2016	Tepecik					85,26
24	10.03.2016	Tepecik					66,14
25	11.03.2016	Tepecik					69,18
26	15.03.2016	Tepecik					67,88
27	16.03.2016	Tepecik					75,08
28	17.03.2016	Yeşilova					73,02
29	19.03.2016	Yeşilova					94,42
30	21.03.2016	Yeşilova					115,02
31	22.03.2016	Yeşilova					56,96
32	23.03.2016	Yeşilova					114,5
33	24.03.2016	Yeşilova					93,52
34	29.03.2016	Yeşilova					53,3



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

35	30.03.2016	Yeşilova					36,42
36	30.03.2016	Tepecik					12
37	30.03.2016	Kumkadı					12
38	07.04.2016	Organize sanayi yolu					92,26
39	08.04.2016	Organize sanayi yolu					112,52
40	09.04.2016	Organize sanayi yolu					86,58
41	11.04.2016	Organize sanayi yolu					82,36
42	15.06.2016	Züferbey okul önü					2
43	15.06.2016	Heykel Önü					8
44	15.06.2016	Sadettin Sarcan Cad.					4
45	15.06.2016	Cumhuriyet	Delfino rampası				4
46	15.06.2016	18 Mart Cad.					4
47	15.06.2016	Yalıntaş Cad.					6
48	15.06.2016	Yalıntaş	Devecikonağı Yolu				4
49	15.06.2016	Fevzipaşa Cad.					10
50	15.06.2016	Lalaşahin	Yeni Cami Önü				6
51	23.08.2016	Merkez İ.Ö.O					61,46
52	23.08.2016	Lalaşahin	Minareli Sok.				50
53	24.08.2016	Tekel Bayırı	Anadolu Lise Bahçesi				29,82
54	01.09.2016	Eski Bursa Cad.					5,56
55	06.09.2016	Güveçdere					213,16
56	07.09.2016	Orta	Irgatlı Sok.				96,06
57	08.09.2016	Yamanlı					29,14
58	08.09.2016	Yamanlı - Tepecik	Arası yol				85
59	08.09.2016	Yunusemre	5 Nolu Sok.				10
60	03.10.2016	Orta	Karaoğlan Cad.				138,54
61	03.10.2016	Züferbey	YİBO okul önü				13,18
62	06.10.2016		Aladağ Sok.				42,02
63	06.10.2016		Karaoğlan Cad.				14,16
64	07.10.2016	Orta	Kamburoğlu Sok.				16,08



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

65	10.10.2016	Orta	Kamburoğlu Sok.				56,46
66	11.10.2016	Orta	Malseven Sok.				54,2
67	11.10.2016	Orta	Rıdvan Hüseyin Sok.				14,16
68	12.10.2016	Orta	Kolcuoğlu Sok.				29,7
69	12.10.2016		Gündoğdu				14,76
70	14.10.2016		Stadyum Cad.				55,1
71	17.10.2016	Orta	Stadyum Cad.Kolcu Sok.				52,48
72	18.10.2016	Orta	Kolcu Sok.				42,06
73	19.10.2016		Lofçalı Ali Sok.				58,82
74	20/10/25016		Lofçalı Ali Sok.				59,48
75	21.10.2016		Lofçalı Ali Sok.Lalaşahin Mezarlık Sok.				73,4
76	02.11.2016	Orta	Cemal Tosun Sok.				52,2
77	14.11.2016	Orta	Cemal Tosun Sok.Sarmaşık Sok.				64,94
78	15.11.2016	Orta	Sarmaşık Sok.				70,42
79	17.11.2016	Orta					41,22
80	21.11.2016	Orta	Gündoğan Sok.				43,7
81	22.11.2016	Orta mah ve 18 mart Cad.					28,18
TOPLAM							5314,62 Ton

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No
FİM.AD.04.F.01

Rev.Tarihi
03.11.2008



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

ASFALT TAMİR FORMU						Rev. No		Sayfa No	
						0		01.Oca	
Yılı						TORBA			
S.N.	Tarih	Mahalle	Cad / Sokak	M2	M3	TON	R.MİXTon	P.MİX	S.ASF.
1	06.01.2016	Köprü -Yılınış -Cad Doğan Sokak					4		
2	23.01.2016	Köprü -İsmetpaşa -Küçük Sanayi-Rauf Denктаş					4		
3	25.01.2016	Karaoğlan Cad-Stadyum Cad.					4		
4	06.02.2016	Tepecik-Azatlı-Şahin sok.-Derecik					4		
5	17.02.2016	Orta Mah.Eskikuyu cad					2		
6	22.04.2016	heykel özfatura azatlı					10		
7	25.04.2016	üniversite önü					10		
8	26.04.2016	hastane önü sanayi cad					10		
9	17.05.2016	azatlı cad					0,5		
10	17.05.2016	heykel önü					0,5		
11	24.05.2016	sanayi camii karşısı					1		
12	02.08.2016	Balıkesir cad.					4		
13	10.08.2016	Ziraat Bankası Önü					0,1		
14	18.08.2016	Düz Lise (Anadolu Lisesi)					0,25		
15	19.08.2016	Çevre Yolu					0,5		
16	20.08.2016	Lalaşahin Mah.Muhtelif Sokaklar					0,35		
17	22.08.2016	Bursa Cad Lcvaikiki Önü					0,4		
18	31.08.2016	Yalınış Cad.Tanrıkulu Ticaret Önü					0,5		
19	01.09.2016	Özgünkent Sitesi önü					1		
20	01.09.2016	Sadettin Sarcan Caddesi					0,5		
21	24.09.2016	Lalaşahin Musa Uzel Caddesi					0,1		
22	24.09.2016	Hamzabey Mah.18 Mart Caddesi					0,65		
23	24.09.2016	Hamzabey Mah. Özkaraalar Önü					0,75		
24	28.09.2016	Sabribey mah. Halkbank ve Bina önü					3,25		
25	15.11.2016	Azatlı cad					0,3		
26	22.11.2016	Bursa Cad.					0,225		
27	25.11.2016	Yeşilova Mah.					1,75		
28	26.11.2016	Tepecik mah.					1,875		
29	03.12.2016	Fevzidede Mah.Kuyu Sok.					0,5		
Toplam :				0	0	0	67,00 ton		

PARKE-BORDÜR



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PARKE – BORDUR FORMU

Doküman No

Rev. Tarihi

FİM.AD.05.F.0
1

Rev. No

Sayfa No

Yılı

2016

SAYFA :1

S.N.	Tarih	Mahalle	Cad / Sokak	Y. Oluğu	Parke M2	Bordur MT
1		Çardakbelan			1289,08	
2		Durumtay			1944,52	38,02
3		İlyasçılar			1402,23	91,75
4		Kapaklıoluk			1605,79	299,19
5		Keltaş			1572,91	202,02
6		Taşpınar			1063,28	161,88
7		Yumurcaklı			2132,39	6,58
8		Yavelli			1746,3	61,79
9		Doğancı		52,05	2587,77	73,26
10		Ovaazatlı			417,86	20,43
11		Kumkadı		94,37	1381,48	70,58
12		Güveçdere			901,55	
13		Kestelek			2298,43	
14		Soğukpınar			1651,01	
15		Alacaat			1576,78	
16		Tepecik			1327,65	153,33
17		Paşalar			737,38	94,72
18		Adaköy			1208,98	295,41
19		İbrahim Önal Fen Lisesi Bah.			395,83	341,14
20		Boğazköy			510,81	10,12
21		Karapınar			668,5	15,14
22		Aliseydi		76,02	1499,62	
23		Balibey İlköğretim Okulu			101,14	
24		Akarca			764,75	61,87
25		İlçe Stadyumu İçi			274,27	
26		Çördük		22,1	1675,44	
27		Sadettin Sarcan Parkı			350,53	245,2
28		Orhaniye			1230,54	125,55
29		İncealipınar			531,54	
TOPLAM				244,54 mt/tül	34848,36 m2	2367,98 mt.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No

Rev. Tarihi

YENİ YOL AÇILMASI FORMU - 2016

Rev. No

Sayfa No

S.N O	TARİH	MAHALLE	CADDE SOKAK MEVKİİ	MÜDAHALE EDİLEN YOLUN			MALZEMENİN MİKTARI			MALZEMENİN ÇEŞİDİ
				UZUNLUĞU (m)	GENİŞLİĞİ (m)	ÇEŞİDİ (İmar - Arazi)	MT	M ³	TON	
1	01.03.2016	Ormankadı		120	8					
2		Tatkavaklı	Nazlı sokak	200	15	İmar				
3		Tatkavaklı	55 Sokak	130	10	İmar				
4		Tatkavaklı	62 Sokak	190	10	İmar				
5		Tatkavaklı	65 Sokak	70	10	İmar				
6		Tatkavaklı		125	7	İmar				
7		Tatkavaklı	Aysan petrol arkası	70	10	İmar				
8		Cumhuriyet	211 nolu sokak	570	15	İmar				
9		Atatürk	148 Nolu sokak	120	10	İmar				
10		Atatürk	121 Nolu sokak	150	10	İmar				
11		Atatürk	152 Nolu sokak	200	10	İmar				
12		Taşpınar	Mezarlık arkası	1055	10	Köyiçi				
13		Demireli		70	7	Köyiçi				
14		Demireli	Mera yolu	750	7	Arazi				
15		Keltaş	Keltaş-Behram bağlantı yolu	1500	7	Arazi				
16		Kocakoru	Killik bağlantı yolu	2000	7	Arazi				
17		Killik	Mezarlık ve Arazi yolları	500	7	Arazi				
18		Kayabaşı		250	7	Arazi				
19		Ormankadı		500	7	Arazi				
TOPLAM				8570 mt.			0	0	0	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

1-BİNA BİRİMİ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:	KALIP YAPILMASI
----------------------	------------------------

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	09.01.2016	Yunusemre	Sanayi benzinlik		Kalıp Çakılması	20	
2	10.02.2016	Hamidiye	Medine Camii		Kalıp Çakılması	70	
3	21.03.2016	fevzidede	şantiye		Kalıp Çakılması	21	
4	25.03.2016	fevzidede	şantiye		Kalıp Çakılması	16	
5	27.04.2016	fevzidede	şantiye		Kalıp Çakılması	33	
6	27.04.2016	Atatürk	Atatürk parkı		Kalıp Çakılması	400	
7	28.05.2016	fevzidede	şantiye		Kalıp Çakılması	30	
8	13.05.2016	fevzidede	şantiye		Kalıp Çakılması	33	
9	06.06.2016	Tümbüldek merdiven				20	
	08.06.2016	Tümbüldek merdiven				15	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

10	09.06.2016	Şantiye depolar			35	
11	13.07.2016	Kömürcükadı		Kalıp Çakılması	250	
12	14.08.2016	Yalıntaş	aşevi	Kalıp Çakılması	50	
13	15.08.2016	Doğanlalan	kuruluk	Kalıp Çakılması	20	
14	24.09.2016	Etibank lojman arkası	isitnat	Kalıp Çakılması	520	
15	27.10.2016	Yeşilova WC	WC	Kalıp Çakılması	18	
16	10.11.2016	TEPECİK	KANTAR	Kalıp Çakılması	11	
17	05.01.2016	Yalıntaş Mevlana parkı	Prefabrik büfe	Kalıp Çakılması	15	
		Toplam			1577 m²	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

DEMİR BAĞLAMA

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	demir Bağlama	Miktar/KG	Açıklama
1	10.02.2016	Hamidiye		Medine cami			
2	01.03.2016	Hamzabey		hamzabey camii			
3	15.03.2016	Atatürk		Atatürk parkı		1000	
4	21.03.2016	fevzidede		şantiye		100	
5		Söğütalan okul				500	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

6	13.08.2016	Yalıntaş		Aşevi	1000	
7	15.08.2016	Doğalalan		Kuruluk	500	
8	10.11.2016	TEPECİK		KANTAR	8	
9	25.11.2016	YEŞİLOVA		WC	18	
10	05.01.2016	Yalıntaş Mevlana parkı		Prefabrik büfe	250	
		Toplam			3376 kg	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Doküman No
**FİM.AD.04.F.0
3**

Rev.
Tarihi

Rev. No
0

Sayfa
No
01.Oca

İmalatın Adı:

DOĞAL TAŞ,MERMER,ANDEZİT,V.B.

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurum u	Yapılan	Miktar/m2	Açıklam a
1	09.01.2016	Züferbey	Köprü Üzeri		andezit	6	
2	10.02.2016	Hamzabe y	Belediye		granit	10	
3	23.02.2016	Hamzabe y	Belediye önü		granit	15	
4	27.02.2016	Hamzabey	Belediye önü		granit	35	
5	23.05.2016	hamzabey	belediye önü		mermer tamiri	9	
6		Çaltılıbük	Atatürk büstü		mermer tamiri	90	
7	23.08.2016	Suuçtu	Çeşme		mermer tamiri	12	
8	25.08.2016	Atatürk	Çeşme		fayans yap.	2	
9	09.09.2016	Lalaşahin	Şehitlik türbe önü		mermer tamiri	7	
10	16.11.2016	Akçapınar	Atatürk büstü Önü		Mermer döşendi	6	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

11	23.11.2016	Belediye Düğün	Salonu		derz dolgu		
12	13.12.2016	Sırmalar Camii			Mermer	20	
		Toplam				212 m ²	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Doküman No
FİM.AD.04.F.03

Rev.
Tarihi

Rev. No

0

Sayfa
No

01.Oca

İmalatın Adı:

SIVA YAPILMASI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	03.02.2016	Paşalar	okul içi			10	
2	11.02.2016	Atariye	Eski Garaj			80	
3	18.02.2016	Şevketiye	Azatl Cad			12	
4		Muradiyesarnıç	suuçu wc			150	
5		Uğurlupınar	wc			80	
6	31.05.2016	Tepecik	Camii			20	
7	31.05.2016	SincanSarnıç	Salon			60	
8	04.06.2016	Tepecik	Lojman			16	
9	14.06.2016	Hamzabey		Belediye	Alçı Sıva	3	
10	19.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		45	
11	20.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		90	
12	21.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		100	
13	22.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		100	
14	27.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		300	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

15	28.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		150	
16	29.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		75	
17	30.07.2016	Fevzidede	Şantiye	Depolar		180	
18	08.08.2016	Şeyhmüftü	Atatürk parkı			35	
19	13.08.2016	Bozağaç	Mesire Alanı			60	
20	15.08.2016	Uğurlupınar	WC			15	
21	23.08.2016	Orta	Kurban Kesim Yeri			270	
22	01.09.2016	Fevzidede				30	
23	02.09.2016	Güvem	Bayan	WC		80	
24	29.11.2016	Tepecik				5	
25	01.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		sıva yapma	45	
26	02.11.2016	Yalıntaş	Aşevi		sıva yapma	63	
27	03.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		sıva yapma	45	
28	05.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		sıva yapma	35	
29	06.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		sıva yapma	20	
30	06.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		Telçakma	20	
31	07.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		Kaba Sıva	18	
32	07.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		İnce Sıva	26	
33	08.12.2016	Yalıntaş	Aşevi		İnce Sıva	24	
34	05.01.2016	Kömürcükadı	Düğün salonu		sıva yapma	240	
35	10.02.2016	Şeyhmüftü	Tesisler müd.	Muhtarlık binası	sıva yapma	50	
36	20.05.2016	Çamlıca	Süt toplama merkezi		sıva yapma	20	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

37	12.06.2016	Ayaz	Süt toplama merkezi	sıva yapma	20	
38	17.08.2016	Devecikonak	Belediye dükkanı	sıva yapma	40	
39	14.10.2016	Karaorman	Süt toplama merkezi	sıva yapma	5	
40	14.10.2016	Kumkadı	Süt toplama merkezi	sıva yapma	5	
41	19.09.2016	Körekem	Eski okul	sıva yapma	20	
42	19.09.2016	Güveçdere	Eski okul	sıva yapma	10	
43	19.09.2016	Söğütalan	Düğün salonu	sıva yapma	10	
44	19.09.2016	Kösehoroz	Eski okul	sıva yapma	20	
45	25.12.2016	Kömürcükadı	Belediye lojmanı	sıva yapma	65	
46	25.12.2016	Kumkadı	Fakir evi	sıva yapma	75	
		Toplam			2842 m²	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No
FİM.AD.04.F.03

Rev. Tarihi

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Rev. No

Sayfa No

0

01.Oca

İmalatın Adı:

Beton

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m3	Açıklama
1	09.01.2016	Yunusemre sanayi	benzinlik			4	
2	11.02.2016	Hamidiye	Medine cami			12	
3	15.03.2016	fezidede	şantiye		hazırbeton	6	
4	16.03.2016	atatürk	atatürk parkı		hazırbeton	20	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

5	16.03.2016	hamzabey	hamzabey cami		hazırbeton	35	
6	28.03.2016	doğancı	kantar rampa		hazırbeton	12	
7	18.04.2016	atatürk	atatürk parkı		hazırbeton	20	
8		Yalıntaş	aşevi		hazırbeton	25	
9	29.06.2016	Şantiye Depo			Beton atılması	5	
10	28.06.2016	Şantiye Depo			Beton atılması	6	
11	22.07.2016	Ormankadı Azatlı	Rampa		Beton atılması	7	
12	23.07.2016	Hayvan Barınağı			Beton atılması	2	
13	22.07.2016	Lalaşahin	Kazasker Sk.		Beton atılması	1,5	
14	27.07.2016	Tatkavaklı	Hastane Önü Durak		Beton atılması	2	
15	11.08.2016	Suuçtu			Beton atılması	4	
16	12.08.2016	Fevzidede	Cami		Duvar yapılması	1,2	
17	10.11.2016	Tepecik Kantar önü			Beton atılması	6	
18	11.11.2016	Yeşilova	Süt Toplama		Beton atılması	15	
19	18.11.2016	Selimiye Tekel bayırı	trafo yanı		Beton atılması	30	
20	09.12.2016	Atariye	Belediye Benzinlik		Beton atılması		1torba ÇİMENTO
21	20.12.2016	Fevzidede	Saray plaza yanı		Beton atılması	6	
22	7/10/206	Söğütalan			Beton Kırma	4	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

23	20.10.2016	Kurşunlu	Cami		Beton Kırma	6	
24	11.11.2016	Yeşilova	Süt toplama		Beton atılması	15	
25	10.11.2016	Tepecik Kantar			Beton atılması	6	
26	22.10.2016	Yeşilova WC			Beton atılması	18	
27	19.10.2016	fezidede	Ihlamurlar parkı		Beton atılması	30	
28	22.12.2016	Yavelli			Beton atılması	2	
29	05.01.2016	Yalıntaş Mevlana parkı	Prefabrik büfe		Beton atılması	18	
		Toplam				318,7 m³	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Doküman No

FİM.AD.04.F.03

Rev.
Tarihi

Rev. No

0

Sayfa
No

01.Oca

İmalatın Adı:

ŞAP ATILMASI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	28.01.2016	Tepecik	Belediye dük		beton atılması	40	
2	03.02.2016	paşalar	Okul		beton atılması	6	
3	12.03.2016	Tepecik	belediye dükkanı		beton atılması	4	
4		Etibank yolu	Belediye dükkanı		tesviye betonu	15	
5	12.07.2016	Tepecik WC				12	
6	18.11.2016	Doğanalan			Şap atılması	70	
7	10.02.2016	Şeyhmüftü	Tesisler müd.	Muhtarlık binası	Şap atılması	16	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

8	01.11.2016	Yamanlı	Süt toplama merkezi	Şap atılması	10	
9	01.11.2016	Üçbeyli	Belediye kahvesi	Şap atılması	85	
10	01.11.2016	Orta mh	Stadyum	Şap atılması	20	
11	15.12.2016	Ocaklı	Düğün salonu	Şap atılması	200	
12	25.12.2016	Kumkadı	Fakirevi	Şap atılması	35	
		Toplam			513,00 m²	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No
**FİM.AD.04.F.0
3**

Rev. Tarihi

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Rev. No
0

Sayfa No
01.Oca

İmalatın Adı:

BOYA (1)

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	01.01.2016	Belediye				120	düğün sal.
2	16.01.2016	Yenidere	Muhtarlık			250	
3	22.01.2016	Belediye Binası				260	
4	11.01.2016	Atariye	Eski Garaj			400	
5	11.01.2016	Atariye	Eski Garaj			25	Yağlı boya
6	11.01.2016	Atariye	Eski Garaj			15	Ahşap boya
7	09.03.2016	tepecik	belediye dükkanı		iç cephe boya	180	
8	15.03.2016	azatlı	doktor odası		iç cephe dış cephe	80	
9	15.03.2016	tepecik	köy konağı		iç cephe dış cephe	1000	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

10	22.03.2016	kayabaşı	köy konağı		iç cephe dış cephe	250	
11	18.04.2016	kavaklı	düğün salonu açık		iç cephe dış cephe	170	
12	18.04.2016	kavaklı	düğünalo nu kapalı		iç boya	600	
13	19.04.2016	tepecik	Sağlık ocağı		iç dış boya yapılmas 1	750	
14	20.04.2016	Tümbüldek	Lojmanla r ve hamamlar		iç dış boya yapılmas 1	3000	
15	21.04.2016	Kayabaşı	köy konağı		Dış cephe boya	400	
16	22.04.2016	İlyasçılar	köy konağı		Dış cephe boya	250	
17	23.04.2016	Dere	cami minare		Dış cephe boya	100	
18	24.04.2016	Osmaniye	köy konağı		Dış cephe boya	150	
19	25.04.2016	Aralık	camii		Dış cephe boya	250	
20	26.04.2016	Kadirçeşme	kahve		iç cephe boyası	100	
21	27.04.2016	Şapçı	Muhtarlık		iç cephe boyası	200	
22	28.04.2016	Ayazköy	kahve		İç cephe boyası	150	
23	29.04.2016	Ayazköy	kahve		Dış cephe boya	150	
24	25.05.2016	Atatürk parkı	tuvaletler			35	
25	29.05.2016	Tepecik	köy konağı			150	
26	31.05.2016	Sincan Sarnıç	Şölen alanı			300	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

27	01.06.2016	Tepecik	köy konağı			20	
28	02.06.2016	Tepecik	köy konağı			170	
29	14.06.2016	Belediye Binası				40	
30	08.08.2016	Yalıntaş	Mezarlık			150	
31	11.08.2016	Atatürk parkı	WC			35	
32	13.08.2016	Bozağaç	Mesire Alanı			70	
33	08.08.2016	Sincansarnıç	Mesire Alanı			200	
34	18.08.2016	Atatürk parkı	WC			50	
35	21.08.2016	Çamlık	WC			90	
36	01.09.2016	Şantiye	Yeni depolar			35	
37	05.09.2016	Yalıntaş	Top sahası				20 DİREK BOYAMA
38	07.09.2016	Yalıntaş	Top sahası Bina			60	
39	09.09.2016	Orta	Kurban Kesim Yeri			15	
40	05.01.2016	Kömürcükadı	düğün salonu		Dış cephe boya	500	
41	05.01.2016	Kömürcükadı	düğün salonu		İç cephe boya	320	
42	05.01.2016	Koşuboğazı	düğün salonu		İç cephe boya	320	
43	10.02.2016	Şeyhmüftü	Tesisler müd.	Muhtarlı k binası	İç cephe boya	50	
44	12.12.2016	Belediye Binası				11	
45	10.12.2016	Şantiye	Soyunma odası			55	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

46	26.10.2016	Züferbey	Heykel meydanı			60	
47	20.12.2016	Tatkavaklı	WC			12	
48	20.05.2016	Çamlıca	Süt toplama merkezi		Dış cephe boya	30	
49	20.05.2016	Çamlıca	Süt toplama merkezi		İç cephe boya	50	
50	20.05.2016	Söğütalan	Süt toplama merkezi		İç cephe boya	200	
51	12.06.2016	Ayaz	Süt toplama merkezi		İç cephe boya	60	
52	12.06.2016	Ayaz	Düğün salonu		Dış cephe boya	300	
53	11.07.2016	Sabribey	Taş mektep Uğur böceği kültür merkezi		İç cephe boya	900	
54	17.08.2016	Devecikonak	Belediye dükkanı		İç cephe boya	35	
55	14.10.2016	Derecik	Süt toplama merkezi		İç cephe boya	120	
56	14.10.2016	Derecik	Süt toplama merkezi		Dış cephe boya	20	
57	14.10.2016	Karaorman	Süt toplama merkezi		İç cephe boya	150	
58	14.10.2016	Karaorman	Süt toplama merkezi		Dış cephe boya	80	
59	14.10.2016	Kumkadı	Süt toplama merkezi		Dış cephe boya	10	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

60	19.09.2016	Körekem	Eski okul		Dış cephe boya	50	
61	19.09.2016	Körekem	Eski okul		İç cephe boya	20	
62	19.09.2016	Kösehoroz	Eski okul		Dış cephe boya	20	
63	19.09.2016	Kösehoroz	Eski okul		İç cephe boya	80	
64	19.09.2016	Söğütalan	Düğün Salonu		İç cephe boya	480	
65	19.09.2016	Güveçdere	Eski okul		Dış cephe boya	50	
66	19.09.2016	Güveçdere	Eski okul		İç cephe boya	80	
67	19.09.2016	Şehriman	Eski okul		Dış cephe boya	20	
68	01.11.2016	Yamanlı	Süt toplama merkezi		Dış cephe boya	35	
69	01.11.2016	Yamanlı	Süt toplama merkezi		İç cephe boya	30	
70	01.11.2016	Orta mh	Stadyum		İç cephe boya	500	
71	15.12.2016	Durumtay	Belediye kahvesi		İç cephe boya	150	
72	01.11.2016	Yamanlı	Muhtarlık binası		Dış cephe boya	100	
73	01.11.2016	Tepecik	Belediye dükkanları		Dış cephe boya	300	
74	25.12.2016	Kömürcükadı	Belediye lojmanı		Dış cephe boya	130	
75	25.12.2016	Kumkadı	Fakir evi		Dış cephe boya	75	
		Toplam				15673,00 m²	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No
FİM.AD.04.F.0
3

Rev.
Tarihi

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Rev. No
0

Sayfa No
01.Oca

İmalatın Adı:

TUĞLA DUVAR

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	18.02.2016	Fevzidede	Azatlı Cad			6	Fakirevi
2	23.03.2016	hamzabey	hamzabey camii		tuğla duvar işleme	3	
3	12.03.2016	tepecik	tepecik bayır mah dükkan		tuğla duvar işleme	2	
4	19.04.2016	fevzidede	şantiye		tuğla duvar işleme	60	
5	31.05.2016	fevzidede	şantiye		tuğla duvar işleme	70	
6	10.06.2016	SOĞUCAK	WC		tuğla duvar işleme	30	
7	20.06.2016	UĞURLUPINAR	WC		tuğla duvar işleme	18	
8	29.06.2016	UĞURLUPINAR	WC		tuğla duvar işleme	15	
9	29.06.2016	UĞURLUPINAR	WC		tuğla duvar işleme	18	
10	29.06.2016	UĞURLUPINAR	WC		tuğla duvar işleme	17	
11	15.08.2016	UĞURLUPINAR	FOSEPTİK		tuğla duvar işleme	15	
12	16.08.2016	SOĞUCAK			tuğla duvar işleme	20	
13	20.08.2016	ORTA MAH	KURBAN KESİM YERİ		tuğla duvar işleme	35	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

14	22.08.2016	SUUÇTU	ÇEŞME YAPILMASI	tuğla duvar işleme	7	
15	01.09.2016	GÜVEM	TUVALET	tuğla duvar işleme	25	
16	06.09.2016	BELEDİYE DÜĞÜN SALONU		tuğla duvar işleme	3	
17	08.10.2016	SÖĞÜTALAN SÜT TOPLAMA MERKEZİ		tuğla duvar işleme	4	
18	29.11.2016	TEPECİK		tuğla duvar işleme	2	
19	27.10.2016	YEŞİLOVA	FOSEPTİK ÇUKUR DUVARI	tuğla duvar işleme	24	
20	05.01.2016	Kömürcükadı	Düğün salonu	tuğla duvar işleme	120	
21	05.01.2016	Koşuboğazi	Düğün salonu	tuğla duvar işleme	30	
22	20.05.2016	Çamlıca	Süt toplama merkezi	tuğla duvar işleme	10	
23	12.06.2016	Ayaz	Süt toplama merkezi	tuğla duvar işleme	2	
24	14.10.2016	Derecik	Süt toplama merkezi	tuğla duvar işleme	5	
		Toplam			541,00 m²	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU	Doküman No FİM.AD.04.F.0 3	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

FAYANS KALEBODUR

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kuru mu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	07.01.2016	Atariye	Eski Belediye Garajı			29	kalebodur
2	09.01.2016	Belediye				10	kalebodur
3	03.02.2016	Paşalar	Okul			37	kalebodur
4	15.01.2016	Yenidere	Muhtarlık			40	kalebodur
5	24.02.2016	Tepecik	Dükkan			45	kalebodur
6	09.03.2016	tepecik	Dükkan		kalebodur işleme	10	
7	12.03.2016	ovaazatlı	doktor odası		kalebodur işleme	36	
8	12.03.2016	tepecik	kahvehane		kalebodur işleme	22	
9	01.04.2016	tepecik belediye konağı	beledie konağı		kalebodur işleme	60	
10	02.04.2016	tepecik	dükkan		kalebodur işleme	15	
11	01.04.2016	yalıntaş	parkı		mermer döşeme	10	
12	10.04.2016	tepecik	belediye altı kahve odası		kalebodur işleme	26	
13	1705/2016	Muradiyesarnıç	suuçtu wc		kalebodur işleme	80	
14	20.05.2016	Uğurlupınar	umumi wc		kalebodur işleme	80	
15	26.06.2016	GÜVEM MAH.	WC		kalebodur işleme	5	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

16	26.06.2016	GÜVEM MAH.	WC	kalebodur işleme	12	
17	18.07.2016	TEPECİK	OKUL	kalebodur işleme	15	
18	11.08.2016	YALINTAŞ	SPOR KOMPLEKSİ	kalebodur işleme	26	
19	17.12.2016	HAMZABEY	BELEDİYE BİNASI	kalebodur işleme	20	
20	19.12.2016	HAMZABEY	BELEDİYE BİNASI GİRİŞ	kalebodur işleme	50	
21	22.12.2016	HAMZABEY	SARAY PLAZA YANI	kalebodur işleme	10	
22	27.10.2016	YEŞİLOVA	WC	kalebodur işleme	4	
23	02.11.2016	KOŞUBOĞAZI	SEYYAR WC	kalebodur işleme	8	
24	20.12.2016	KAVAKLI	WC	kalebodur işleme	16	
25	05.01.2016	Kömürcükadı	Düğün salonu	kalebodur işleme	220	
26	05.01.2016	Koşuboğazı	Düğün salonu	kalebodur işleme	245	
27	05.01.2016	Yalıntaş Mevlana parkı	Prefabrik büfe	kalebodur işleme	90	
28	18.01.2016	YEŞİLOVA	Okul	kalebodur işleme	400	
29	20.05.2016	Çamlıca	Süt toplama merkezi	kalebodur işleme	50	
30	20.05.2016	Söğütalan	Süt toplama merkezi	kalebodur işleme	220	
31	12.06.2016	Ayaz	Süt toplama merkezi	kalebodur işleme	45	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

32	17.08.2016	Devecikonak	Belediye dükkanı	kalebodur işleme	115	
33	14.10.2016	Derecik	Süt toplama merkezi	kalebodur işleme	70	
34	14.10.2016	Kestelek	Süt toplama merkezi	kalebodur işleme	40	
35	19.09.2016	Körekem	Eski okul	kalebodur işleme	10	
36	19.09.2016	Kösehoroz	Eski okul	kalebodur işleme	10	
37	01.11.2016	Yamanlı	Süt toplama merkezi	kalebodur işleme	35	
38	01.11.2016	Üçbeyli	Belediye kahvesi	kalebodur işleme	85	
39	17.08.2016	Orta mah	Stadyum	kalebodur işleme	150	
40	15.12.2016	Kumkadı	Fakir evi	kalebodur işleme	20	
41	15.12.2016	Ocaklı	Düğün salonu	mermer döşeme	200	
		Toplam			2671,00 m²	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

ÇATI TAMİRİ

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	18.02.2016	Şevketiye	Azatlı Cad.			10	
2	20.02.2016	Demirdere	Belediye Dükkanı			20	
3	02.03.2016	Şapçı	Muhtarlık			60	
4	22.03.2016	kayabaşı	köy konağı		çatı tamiri	30	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

5	07.04.2016	karapınar	köy okulu			40	
6		Söğütalan	Süt toplama		çatı tamiri	100	
7		Kestelek	Depo		çatı tamiri	50	
8		Dorak	okul		çatı tamiri	100	
9		Akçapınar	Muhtarlık		çatı tamiri	50	
10	06.06.2016	ŞAPÇI			çatı tamiri	30	
11	20.06.2016	SOĞUCAK	WC		çatı tamiri	30	
12	11.08.2016	KESTELEK	OT DEPOSU ÇATI		çatı tamiri	10	
13	16.08.2016	Söğütalan	SÜT TOPLAMA MERKEZİ		çatı tamiri	40	
14	28.09.2016	GÜVEM			çatı tamiri	20	
15	01.10.2016	BOSTANDERE	CAMIİ		çatı tamiri	22	
16	13.10.2016	AKÇAPINAR			çatı tamiri	120	
17	14.10.2016	CAMANDAR	SALÇA BİNASI		çatı tamiri	80	
18	09.11.2016	TAŞPINAR			çatı tamiri	100	
19	12.11.2016	HAMİDİYE	CEVİZLİ SAĞLIK OCAĞI		çatı tamiri	80	
20	12.12.2016	BÜK			çatı tamiri	120	
		Toplam				1112,00 m²	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

**Çelik Çatı Profil üzerine trapez saç çatı
yap.**

İmalatın Adı:

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	15.02.2016	lalaşahin		pazaryeri belediye dükkanı	trapez çatı	90	
2	07.03.2016	tepecik		okul	trapez saç çatı	342	
3	01.04.2016	koşuboğazı		wc çatı	trapez saç çatı	100	
4	21.04.2016	lalaşahin		belediye dükkanı	trapez saç çatı	120	
5	26.04.2016	tatkavaklı		wc çatı	trapez saç çatı	20	
6	01.05.2016	Şapçı		camii	trapez saç çatı	40	
7	15.05.2016	Atariye		Benzinlik	trapez saç çatı	40	
8	01.06.2016	Yukarıbali		indirme	trapez saç çatı	20	
9	02.06.2016	Behram		indirme	trapez saç çatı	6	
10	01.08.2016	Yalıntaş		aşevi	trapez saç çatı	85	
11	08.08.2016	Söğütalan			trapez saç çatı	30	
12	09.08.2016	Taşköprü		indirme	trapez saç çatı	6	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

13	10.08.2016	Adaköy		indirme	trapez saç çatı	15	
14	11.08.2016	Güvem		wc çatı	trapez saç çatı	15	
15	12.08.2016	Soğucak		wc çatı	trapez saç çatı	15	
16	13.08.2016	Üretici pazarı		indirme	trapez saç çatı	500	
17	14.08.2016	doğanalan		indirme	trapez saç çatı	150	
18	15.08.2016	Tepeçik belediye işyeri		çatı	trapez saç çatı	180	
19	16.08.2016	Ormankadı işyeri		çatı	trapez saç çatı	250	
20	01.12.2016	Çeltikçi		çatı	trapez saç çatı	91	
21	02.12.2016	Yavelli		çatı	trapez saç çatı	30	
22	05.01.2016	Kömürcükadı		çatı	trapez saç çatı	200	
23	14.10.2016	Derecik	Süt toplama merkezi		trapez saç çatı	80	
24	14.10.2016	Karaorman	Süt toplama merkezi		trapez saç çatı	110	
25	14.10.2016	Kumkadı	Süt toplama merkezi		trapez saç çatı	70	
26	19.09.2016	Kösehoroz	Eski okul		trapez saç çatı	50	
		Toplam				2655,00 m²	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

DEMİR KAPI YAPILMASI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/adet	Açıklama
1	23.03.2016	HAMZABEY		hamzabey cami	kapı takılması	1	
2	28.04.2016	doğancı mah		kabin wc	kapı sürgü kilidi	4	
3	29.04.2016	Bostandere		wc	kapı	3	
4	30.04.2016	Hamidiye Medine camii		camii bahçe kapısı	kapı	7	
5	01.05.2016	Sincan sarnıç mesire yeri		wc	kapı	7	
6	05.01.2016	Koşuboğazi		Düğün salonu	kapı	1	
7	12.06.2016	Ayaz	Süt toplama merkezi		kapı	1	
8	19.09.2016	Körekem	Eski okul		Tel çit kapı	1	
9	19.09.2016	Derecik	Eski okul		Tel çit kapı	1	
10	19.09.2016	Güveçdere	Eski okul		Tel çit kapı	1	
11	20.10.2016	Körekem	Eski okul		kapı	2	
12	20.10.2016	Söğütalan	Düğün salonu		kapı	1	
13	20.10.2016	Dorak	Eski okul		kapı	1	
14	15.12.2016	Kumkadı	Fakir evi		kapı	1	
		Toplam				32 Adet	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

İmalatın Adı:

TEMİZ SU TESİSAT (1)

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	adet	Metre
1	02.01.2016	ayakkabıcı çarşısı			yangın borusu	1	
2	04.01.2016	ayakkabıcı çarşısı			yangın borusu	4	
3	05.01.2016	ayakkabıcı çarşısı			yangın borusu	2	
4	06.01.2016	eski garaj			suyu kesildi	1	
5	06.01.2016	köprüaltı wc			boru tamiri	5	
6	06.01.2016	balık pazarı			körtapa takıldı	3	
7	06.01.2016	tepecik wc ler			boru tamiri	4	
8	07.01.2016	perşembe pazarı			musluk takıldı	1	
9	07.01.2016	sanayi yanı benzinlik			20 lik boru tamr	1	
10	07.01.2016	şükrü erdem tesis			dinamo sökm	1	
11	07.01.2016	şükrü erdem tesis			bas ve musluk	1	
12	07.01.2016	etibank karşı benzinlik			lavabo batarya	1	
13	08.01.2016	eski garaj			20 lik boru döş.	6	
14	08.01.2016	hayvan pazarı			puşvit takıldı	2	
15	09.01.2016	eski garaj			ayaklı lavabo	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

16	09.01.2016	tepecik bayır wc erkk			20 lik boru döş.		24
17	09.01.2016	tepecik bayır wc erkk			musluk ve bas	10	
18	11.01.2016	tepecik hal wc			musluk takıldı	2	
19	11.01.2016	tepecik hal wc kadın			lavabo takıl.	1	
20	11.01.2016	tepecik hal wc kadın			bas ve muslk	3	
21	12.01.2016	şükrü erdem tesis			kademeli pomp	1	
22	13.01.2016	belediye garaj			motor	1	
23	13.01.2016	yeşilova süt toplama			20 lik borudöş		24
24	13.01.2016	yeşilova süt toplama			musluk takıldı	4	
25	14.01.2016	tepecik kasap			kayı ve çerçeve	4	
26	14.01.2016	tepecik sağlık ocağı			kalarifer kazanı	1	
27	15.01.2016	yeşilova garaj			su pompası	1	
28	16.01.2016	tepecik kasap			20 lik boru döş.		34
29	18.01.2016	şükrü erdem tesis			dınamo sökm	1	
30	18.01.2016	ayakkabıcı çarşısı			yangın borusu		54
31	19.01.2016	ayakkabıcı çarşısı			yangın borusu		48



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

32	19.01.2016	ayakkabıcı çarşısı			2 parmak rekor	1	
33	21.01.2016	tepecik süt topla mer			20 lik boru döş.		36
34	21.01.2016	Yeşilova Garaj			motor bağlandı	1	
35	22.01.2016	paşalar okul wc			20 lik boru döş		18
36	23.01.2016	tepecik hal binası			20 lik vano takıl	1	
37	23.01.2016	yeşilova garaj			dinamo bakımı	1	
38	23.01.2016	yeşilova süt toplama			ayaklı lavabo	1	
39	25.01.2016	tümbüldek erkek wc			plastik depo tak	2	
40	25.01.2016	tümbüldek bayan wc			plastik depo tak	2	
41	05.01.2016	Kömürcükadı	Düğün salonu		20 lik boru döş.	1	
42	05.01.2016	Koşuboğazı	Düğün salonu		20 lik boru döş.	1	
43	25.01.2016	Belediye zemin kat			klozet tamiri	1	
44	25.01.2016	Belediye 2.kat			musluk takıldı	1	
45	26.01.2016	paşalar okul wc			20lk boru döş		16
46	27.01.2016	yeşilova süt top mer			20lk boru döş		8
47	27.01.2016	yeşilova süt top mer			100k boru döş		13
48	28.01.2016	tepecik kulüp			çerçve kildi tak	5	
49	28.01.2016	tepecik kulüp		musluk ve	boru tamiri	1	
50	29.01.2016	eski garaj		kalorifer	boruları söküm		20



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

51	29.01.2016	eski garaj			su borusu tamir	1	
52	30.01.2016	ayakkabıcılar üstü			boru kılıfı yapıl		40
53	01.02.2016	Şükrü Erdem Tesisleri			pisuvar tak	2	
54	01.02.2016	Şükrü Erdem Tesisleri			lavabo tak	1	
55	04.02.2016	Perşembe Pazarı			musluk takıldı	1	
56	06.02.2016	paşalar okul wc			musluk takıldı	3	
57	06.02.2016	paşalar okul wc			bas takıldı	2	
58	06.02.2016	paşalar okul wc			ayaklı lavabo	1	
59	08.02.2016	Şantiye Elekler			boru tamiri		1
60	09.02.2016	Şantiye Giriş Wc			Kapı kilidi tak	1	
61	09.02.2016	eski garaj			112 vana takıl	1	
62	09.02.2016	Temizlik İşleri Şantiye			musluk takıldı	1	
63	09.02.2016	Temizlik İşleri Şantiye			25 lik boru		2
64	11.02.2016	Tepecik Sağlık Ocağı			musluk takıldı	1	
65	12.02.2016	Tepecik Okul			25likkangl bru		10
66	12.02.2016	Tepecik Okul			musluk takıldı	1	
67	13.02.2016	Hamzabey Camii			boru tamiri		1
68	17.02.2016	Tümbüldek			Boru tamiri		2
69	17.02.2016	Tümbüldek			1/2 vana tamiri	2	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

70	18.02.2016	Ovaazatlı doktor oda			20 lik boru	2	
71	18.02.2016	Tepecik berber			20 lik boru		26
72	18.02.2016	Belediye 3.kat			su sorunu çöz	1	
73	19.02.2016	Tepecik Berber			20 lik boru		12
74	20.02.2016	Tepecik OKul			20 lik boru		16
75	22.02.2016	Park bahçeler müd			20 lik boru		20
76	22.02.2016	Tepecik okul Erk wc			20 lik boru		12
77	23.02.2016	Tpecik okul byn wc			20 lik boru		18
78	24.02.2016	Fevzidede			Boru tamiri	1	
79	25.02.2016	Başkanlık wc klozet			Gider tamiri	1	
80	26.02.2016	Yeşilova Beld bina			kapı sürgüsü	2	
81	26.02.2016	Tepecik okul wc			Gider tamiri		6
82	27.02.2016	Tümbüldek			musluk takıldı	4	
83	27.02.2016	Tepecik Beld. binası			Kapı kilidi tak	2	
84	29.02.2016	Yalıntaş Düğün Salonu			sabunluk	6	
85	07.04.2016	akar halı saha			25 lik boru	6	
86	07.04.2016	atatürk parkı			patlak körlendi	1	
87	08.04.2016	atatürk parkı			20 lik boru		16
88	08.04.2016	çağlayan park			70 lik boru		22



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

89	11.04.2016	tümbüldek			ölçü alındı		
90	11.04.2016	belediye önü			su kaçağı tamiri	1	
91	11.04.2016	benzinlik etibank karşısı			havalandırma boru tamiri	1	
92	12.04.2016	tümbüldek			20lik boru		36
93	12.04.2016	tümbüldek			musluk	28	
94	13.04.2016	dere boyu köy pazarı			boru tamiri 20lik puşvit	4	
95	13.04.2016	hayvan pazarı			kapı kilidi	3	
96	14.04.2016	suuçtu			çelik halat		35
97	15.04.2016	tümbüldek	no:20		su kaçağı tamiri	1	
98	15.04.2016	tümbüldek			ayak su havuzu gideri	6	
99	16.04.2016	kuşunlu kahve			50lik boru	9	
100	16.04.2016	kurşunlu kahve			20lik boru malzeme teslim		16
101	16.04.2016	tümbüldek			bayan banyo şohben yeri yapıldı	1	
102	18.04.2016	koşuboğazı			musluk tepesi	1	
103	18.04.2016	tepecik yemekhane			lavabo takıldı	1	
104	19.04.2016	doğancı wc			20 lik kangal boru		17
105	19.04.2016	keltaş süt toplama merkezi			20lik kangal boru		2
106	20.04.2016	şükrü erdem			3-p vana	2	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

107	21.04.2016	çeltikçi işçi merkezi			25lik boru		8
108	22.04.2016	stad wc			lavabo bataryası ara musluk	7	
109	22.04.2016	tatkavaklı üstü wc			20lik puşvit	2	
110	25.04.2016	stad wc			su kaçağı bulundu	1	
111	26.04.2016	stad			lavabo sifonu	3	
112	26.04.2016	şantiye yıkama yağlama			1/2 vana	1	
113	26.04.2016	tümbüldek			banyo bataryası	1	
114	27.04.2016	ayakkabı pazarı			yangın borusu tamiri	2	
115	29.04.2016	lalaşahin şehitlik			25 lik boru tamiri	1	
116	30.04.2016	tepecik sağlık ocağı			klozet gideri tamiri	1	
117	30.04.2016	tepecik sağlık ocağı			bahçedinamosu söküldü	1	
118	03.05.2016	tümbüldek kaplıcaları			ayak havuzları gideri		7
119	03.05.2016	tümbüldek kaplıcaları			ayak havuzları kazan künk koyulması	4	
120	03.05.2016	tepecik sağlık ocağı			tabanca takıldı	18	
121	03.05.2016	tümbüldek			boru tamiri	1	
122	04.05.2016	tümbüldek 17 no			klozet depo	1	
123	05.05.2016	soğukpınar süt toplama merkezi			boru döşendi	24	
124	06.05.2016	kestelek wc			lavabo bataryası	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

125	07.05.2016	findıcak wc			musluk	1	
126	07.05.2016	bostandere wc			tabanca takıldı	1	
127	09.05.2016	keltaş süt toplama merkezi			boru döşeme		24
128	09.05.2016	tümbüldek wc			musluk tepesi	1	
129	10.05.2016	tümbüldek giriş wc			bas ve musluk	7	
130	10.05.2016	ovazatlı işçi wc			bas ve musluk	2	
131	10.05.2016	ovazatlı doktor odası			tabela takıldı	1	
132	10.05.2016	şantiye yıkama			20lik boru		4
133	11.05.2016	hayvan pazarı			tamir ve musluk takma	2	
134	11.05.2016	bostandere wc			lavabo musluk	2	
135	11.05.2016	tümbüldek sayaç yeri			ölçü alındı		
136	12.05.2016	güvem wc			musluk tepesi	1	
137	13.05.2016	park ve bahçeler			20lik kangal boru	15	
138	13.05.2016	tümbüldek			sayaç yeri yapıldı	1	
139	14.05.2016	döllük sayaç yeri			ölçü alındı	1	
140	14.05.2016	ormankadı sayaç yeri			ölçü alındı	2	
141	16.05.2016	döllük kahve kuran kursu			sayaç yeri yapıldı	2	
142	17.05.2016	incialıpınar wc			musluk ara musluk	8	
143	17.05.2016	incialıpınar wc			pisuvar takıldı	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

144	17.05.2016	belediye çay ocağı			1/2 araboru	4	
145	18.05.2016	tepecik sağlık ocağı			dinamo takıldı	1	
146	18.05.2016	tepecik wc			pisuvar tamiri	1	
147	18.05.2016	tepecik şenlik alanı			musluk	2	
148	20.05.2016	güllüce piknik alanı			kangal boru		20
149	20.05.2016	belediye benzinlik			musluk	2	
150	21.05.2016	tümbüldek çay ocağı			musluk	1	
151	23.05.2016	ilyaşçılar wc			musluk ara musluk	4	
152	23.05.2016	ilyaşçılar wc			kapı kolu	1	
153	24.05.2016	yamanlı kulüp binası			suyu kesildi	1	
154	24.05.2016	paşalar wc			musluk ara musluk	5	
155	25.05.2016	güllüce düğün salonu			sayaç yeri yapıldı	1	
156	26.05.2016	stad			yangın vanası	2	
157	26.05.2016	tepecik çay ocağı			boru tamiri	1	
158	27.05.2016	atatürk parkı wc			bas ve ara musluk	2	
159	28.05.2016	medine camii			su gider	6	
160	28.05.2016	ovazatlı wc			musluk ara musluk	6	
161	28.05.2016	yamanlı şenlik			wc bağlandı	1	
162	30.05.2016	yamanlı şenlik			wc söküldü	1	
163	30.05.2016	güllüce şenlik			wc söküldü	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

164	31.05.2016	suuçtu			boru tamiri	1	
165	31.05.2016	tümbüldek park yeri			20lik kangal boru		25
166	20.05.2016	Çamlıca	Süt toplama merkezi		20lik kangal boru		10
167	06.06.2016	akar halı saha			Musluk takıld	18	
168	06.06.2016	atatürk parkı			pano	2	
169	06.06.2016	atatürk parkı			aramusluk musluk tepesi		15
170	13.06.2016	çağlayan park			su kaçağı bulundu	1	
171	22.06.2016	tümbüldek			70x70 maşon		2
172	27.06.2016	belediye önü			girişteki motor bağlandı		7
173	01.06.2016	benzinlik etibank karşısı			buskinin su borusu	6	
174	02.06.2016	tümbüldek			boru tamiri	23	
175	04.06.2016	tümbüldek			1/2vana takıldı	1	
176	04.06.2016	dere boyu köy pazarı			sayaç yeri yapıldı	11	
177	04.06.2016	hayvan pazarı			20 lik boru	1	
178	06.06.2016	suuçtu			ayaklı lavabo takıldı		8
179	07.06.2016	tümbüldek			su bağlantı	2	
180	07.06.2016	tümbüldek			20 lik boru	1	
181	09.06.2016	kuşunlu kahve			su bağlandı		16
182	09.06.2016	kurşunlu kahve			20lik boru		6
183	10.06.2016	tümbüldek			Musluk takıld		16
184	10.06.2016	koşuboğazi			100lük boru		6



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

185	10.06.2016	tepecik yemekhane			klozet iç takım	8	
186	10.06.2016	doğançı wc			kapı kilidi	8	
187	11.06.2016	keltaş süt toplama merkezi			lavabo takıldı	1	
188	11.06.2016	şükrü erdem			70x45 dirsek	1	
189	14.06.2016	çeltikçi işçi merkezi			25 lik kangal boru	1	
190	14.06.2016	stad wc			25 lik boru	2	
191	14.06.2016	tatkavaklı üstü wc			su kaçağı bulundu		3
192	15.06.2016	stad wc			70 lik boru tıkanı		100
193	15.06.2016	stad			lavabo sifonu		20
194	16.06.2016	şantiye yıkama yağlama			25 lik boru	4	
195	16.06.2016	tümbüldek			1 parmak vana	1	
196	16.06.2016	ayakkabı pazarı			20 lik düz dirsek	2	
197	17.06.2016	lalaşahin şehitlik			20lik boru	1	
198	17.06.2016	tepecik sağlık ocağı			25 lik boru	2	
199	17.06.2016	tepecik sağlık ocağı			100 LÜK BORU		2
200	17.06.2016	tümbüldek kaplıcaları			100 lük gidr borusu		100
201	17.06.2016	tümbüldek kaplıcaları			20 lik boru	2	
202	18.06.2016	tepecik sağlık ocağı			40lık kangal boru	1	
203	18.06.2016	tümbüldek			100lük gider borusu	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

204	20.06.2016	tümbüldek 17 no			25lik boru		100
205	20.06.2016	soğukpınar süt toplama merkezi			100lük boru	2	
206	21.06.2016	kestelek wc			32lik boru		5
207	22.06.2016	findıcak wc			kapı kilidi	1	
208	23.06.2016	toplam				1	
209	23.06.2016	ayakkabıcı çarşısı			Musluk takıld	3	
210	23.06.2016	ayakkabıcı çarşısı			pano	1	
211	27.06.2016	ayakkabıcı çarşısı			aramusluk musluk tepesi	1	
212	27.06.2016	eski garaj			su kaçağı bulundu	1	
213	29.06.2016	köprüaltı wc			70x70 maşon	1	
214	29.06.2016	balık pazarı			girişteki motor bağlandı	1	
215	29.06.2016	tepecik wc ler			buskinin su borusu		4
216	30.06.2016	perşembe pazarı			boru tamiri	1	
217	30.06.2016	sanayi yanı benzinlik			1/2vana takıldı		4
218	21.06.2016	şükrü erdem tesis			sayaç yeri yapıldı		5
219	21.06.2016	şükrü erdem tesis			20 lik boru		3
220	02.07.2016	etibank karşı benzinlik			ayaklı lavabo takıldı	3	
221	09.07.2016	eski garaj			su bağlantı	1	
222	11.07.2016	hayvan pazarı			20 lik boru	1	
223	12.07.2016	eski garaj			su bağlandı		35
224	13.07.2016	tepecik bayır wc erkek			20lik boru	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

225	13.07.2016	tepecik bayır wc erkk			Musluk takıld	1	
226	13.07.2016	tepecik hal wc			100lük boru	2	
227	13.07.2016	tepecik hal wc kadın			klozet iç takım	2	
228	14.07.2016	tepecik hal wc kadın			kapı kilidi	1	
229	14.07.2016	şükrü erdem tesis			lavabo takıldı	2	
230	15.07.2016	belediye garaj			70x45 dirsek	1	
231	16.07.2016	yeşilova süt toplam			25 lik kangal boru	13	
232	18.07.2016	yeşilova süt toplam			25 lik boru	1	
233	19.07.2016	tepecik kasap			su kaçağı bulundu	1	
234	19.07.2016	tepecik sağlık ocağı			70 lik boru tıkanı	1	
235	20.07.2016	yeşilova garaj			lavabo sifonu		19
236	20.07.2016	tepecik kasap			25 lik boru	1	
237	21.07.2016	şükrü erdem tesis			1 parmak vana		21
238	22.07.2016	ayakkabıcı çarşısı			20 lik düz dirsek	1	
239	23.07.2016	ayakkabıcı çarşısı			20lik boru		30
240	25.07.2016	ayakkabıcı çarşısı			25 lik boru	1	
241	25.07.2016	tepecik süt topla mer			100 LÜK BORU	1	
242	25.07.2016	Yeşilova Garaj			100 lük gidr borusu	1	
243	26.07.2016	paşalar okul wc			20 lik boru	1	
244	27.07.2016	tepecik hal binası			40lık kangal boru	2	
245	27.07.2016	yeşilova garaj			100lük gider borusu	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

246	28.07.2016	yeşilova süt toplama			25lik boru	1	
247	28.07.2016	tümbüldek erkek wc			100lük boru		80
248	29.07.2016	tümbüldek bayan wc			32lik boru	1	
249	29.07.2016	Belediye zemin kat			kapı kilidi		
250	30.07.2016					30	
251	01.08.2016	Belediye 2.kat			musluk takıldı	10	
252	02.08.2016	paşalar okul wc			20lk boru döş	2	
253	02.08.2016	yeşilova süt top mer			20lk boru döş	2	
254	03.08.2016	yeşilova süt top mer			100k boru döş	2	
255	03.08.2016	tepecik kulüp			çerçve kildi tak	1	
256	04.08.2016	tepecik kulüp			boru tamiri	1	
257	05.08.2016	eski garaj			boruları söküm	3	
258	05.08.2016	eski garaj			su borusu tamir	1	
259	06.08.2016	ayakkabıcılar üstü			boru kılıfı yapıl	2	
260	06.08.2016	Şükrü Erdem Tesisleri			pisuvar tak	1	
261	06.08.2016	Şükrü Erdem Tesisleri			lavabo tak	3	
262	08.08.2016	Perşembe Pazarı			musluk takıldı	6	
263	09.08.2016	paşalar okul wc			musluk takıldı	1	
264	10.08.2016	paşalar okul wc			bas takıldı		100
265	11.08.2016	paşalar okul wc			ayaklı lavabo		50



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

266	11.08.2016	Şantiye Elekler			boru tamiri		100
267	12.08.2016	Şantiye Giriş Wc			Kapı kilidi tak	22	
268	12.08.2016	eski garaj			112 vana takıl	2	
269	13.08.2016	Temizlik İşleri Şantiye			musluk takıldı	1	
270	15.08.2016	Temizlik İşleri Şantiye			25 lik boru	1	
271	15.08.2016	Tepecik Sağlık Ocağı			musluk takıldı	2	
272	16.08.2016	Tepecik Okul			25likkangl bru	1	
273	17.08.2016	Tepecik Okul			musluk takıldı	1	
274	17.08.2016	Hamzabey Camii			boru tamiri	1	
275	17.08.2016	Tümbüldek			Boru tamiri	1	
276	18.08.2016	Tümbüldek			1/2 vana tamiri	1	
277	18.08.2016	Ovaazatlı doktor oda			20 lik boru	2	
278	18.08.2016	Tepecik berber			20 lik boru	4	
279	19.08.2016	Belediye 3.kat			su sorunu çöz		70
280	19.08.2016	Tepecik Berber			20 lik boru		
281	19.08.2016	Tepecik OKul			20 lik boru		
282	20.08.2016	Park bahçeler müd			20 lik boru	4	
283	20.08.2016	Tepecik okul Erk wc			20 lik boru	2	
284	22.08.2016	Tpecik okul byn wc			20 lik boru		30
285	22.08.2016	Fevzidede			Boru tamiri	10	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

286	23.08.2016	Başkanlık wc klozet			Gider tamiri	5	
287	24.08.2016	Yeşilova Beld bina			kapı sürgüsü		54
288	24.08.2016	Tepecik okul wc			Gider tamiri	1	
289	25.08.2016	Tümbüldek			musluk takıldı		23,5
290	25.08.2016	Tepecik Beld. binası			Kapı kilidi tak	2	
291	26.08.2016	Yalıntaş Düğün Salonu			sabunluk		16
292	26.08.2016					1	
293	27.08.2016	Belediye Binası			25 lik boru	1	
294	27.08.2016	Tepeck Sağlık Ocağı			patlak körlendi		100
295	29.08.2016	kavaklı			20 lik boru	4	
296	29.08.2016	şükrüerdem			70 lik boru	5	
297	29.08.2016	şükrüerdem			ölçü alındı		16
298	31.08.2016	şükrüerdem			su kaçağı tamiri	1	
299	31.08.2016	akçapınar			havalandırma boru tamiri	1	
300	31.08.2016	şantiye girişi			20lik boru	5	
301	31.08.2016	şantiye girişi			musluk	2	
302	11.08.2016	tepecik berber			boru tamiri 20lik puşvit		34
303	24.08.2016	şantiye girişi			kapı kilidi	1	
304	13.08.2016	şantiye doktor odası			çelik halat		6



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

305	07.09.2016	tepecik hamam yanı süt toplama merkezi			su kaçağı tamiri	8	
306	01.09.2016	şantiye doktor odası			ayak su havuzu gideri	1	
307	01.09.2016	tepecik lojman			50lik boru		2
308	02.09.2016	tepecik dikili kahve			20lik boru malzeme teslim	1	
309	02.09.2016	kavaklı düğün salonu			bayan banyo şohben yeri yapıldı		100
310	02.09.2016	yeşilova süt toplama merkezi			musluk tepesi		54
311	02.09.2016	fatih mah uğur böceği			lavabo takıldı	1	
312	03.09.2016	kavaklı wc			20 lik kangal boru	1	
313	03.09.2016	azatlı doktor odası			20lik kangal boru		48
314	05.09.2016	düğün salonu altı			3-p vana		
315	05.09.2016	tepecik okul			25lik boru		
316	05.09.2016	tepecik okul			lavabo bataryası ara musluk		
317	05.09.2016	cevizli sağlık ocağı			20lik puşvit		
318	06.09.2016	cevizli sağlık ocağı			su kaçağı bulundu	1	
319	06.09.2016	balık pazarı spor tesisler müd			lavabo sifonu	1	
320	07.09.2016	şantiye girişi			1/2 vana	1	
321	07.09.2016	sanayi benzinlik			banyo bataryası		
322	07.09.2016	tümbüldek			yangın borusu tamiri	1	
323	08.09.2016	yalıntaş mevlana			25 lik boru tamiri	1	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

324	08.09.2016	ilyaşçılar süt toplama merkezi			klozet gideri tamiri	1	
325	08.09.2016	ilyaşçılar süt toplama merkezi			bahçedinamosu söküldü		
326	08.09.2016	medine cami			ayak havuzları gideri		
327	08.09.2016	medine cami			ayak havuzları kazan künk koyulması	1	
328	09.09.2016	suuçtu			tabanca takıldı	1	
329	09.09.2016	medine camii			boru tamiri	1	
330	09.09.2016	medine camii			klozet depo		10
331	09.09.2016	medine camii			boru döşendi		15
332	10.09.2016	medine camii			lavabo bataryası	9	
333	19.09.2016	kavaklı dikiş kursu			musluk		
334	19.09.2016	GÜVEM	WC		TUVALET TAŞI DEĞİŞTİRİLDİ	2	
335	20.09.2016	TATKAVAKLI DÜĞÜN SALONU			GİDER DÖŞEMESİ		16
336	20.09.2016	ORTA	HAYVAN BARINAĞI		GİDER DÖŞEMESİ		5
337	20.09.2016	VIRACA	ANADOLU LİSESİ		GİDER DÖŞEMESİ		5
338	21.09.2016	VIRACA	ANADOLU LİSESİ		KORUGE BORU		18
339	21.09.2016	BOZAĞAÇ	MESİRE ALANI		MUSLUK LAVABO	6	
340	09.12.2016	ORTA	TEMİZLİK İŞLERİ ŞANTİYESİ		GİDER DÖŞEMESİ		3
341	11.12.2016	YEŞİLOVA	SÜT TOPLAMA MERKEZİ		GİDER DÖŞEMESİ		11
342	13.12.2016	TEPECİK	LOJMAN BİNASI		GİDER DÖŞEMESİ		4
343	03.12.2016	HAMZABEY	BELEDİYE HİZMET BİNASI		YAĞMUR GİDERLERİ		
344	20.05.2016	Söğütalan	Süt toplama merkezi		25lik boru		10
345	12.06.2016	Ayaz	Süt toplama merkezi		25lik boru		10
		Toplam				688 Adet	2220,5 Adet



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

AHŞAP ÇATI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	Yapılan	Miktar/m2	Açıklama
1	18.02.2016	Şevketiye	Azatl Cad.			10	
2		Karapınar	Lojman			100	
3	10.10.2016	Dorak	okul			110	
4		Taşpınar	muhtarlık			50	
5		Akçapınar	muhtarlık			50	
6		Bük	işyeri			60	
7		Kestelek	depo			60	
		Toplam				440 m²	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

ŞEV TAŞI YAPILMASI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	yapılan iş	Miktar/m2	Açıklama
1	12.06.2016	Şeyhmüftü	Çağlayan park yolu		Şev taşı yapma	500	
2	20.08.2016	Atariye	Üniversite önü		mantar tamiri yapıldı		30 adet
3	21.08.2016	Karapınar			Şev taşı yapma	150	
4	22.08.2016	Yenikızılelma			Şev taşı yapma	100	
		Toplam				750 m²	30 Adet



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

Büz Koyulması

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	yapılan iş	Miktar/m	Açıklama
1	22.03.2016	kömürcükadı			Büz koyma	15	
2	23.03.2016	kömürcükadı			Büz koyma	8	
3	31.03.2016	behram	arazi yolu		Büz koyma	6	
4	04.04.2016	durumtay			Büz koyma		6adet
5	04.04.2016	karaorman			Büz koyma	4	
6	11.04.2016	yenikızılelma			Büz koyma	3	
7	11.04.2016	yenikızılelma			Büz koyma	6	
8	11.04.2016	yenikızılelma			Büz koyma	2	
9	12.04.2016	koşuboğazı			Büz koyma	23	
10	13.05.2016	kömürcükadı			Büz koyma	2	
11	03.05.2016	demireli			Büz koyma	4	
12	20.07.2016	azatlı mah			Büz koyma	17	
13	26.10.2016	tepecik			Büz koyma	8	
14	04.11.2016	yalıntaş süt toplama			Büz koyma	3	
		Toplam				101 mt.	6 adet



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

Prefabrik WC Koyulması

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	yapılan iş	Miktar/m	Açıklama
1	22.07.2016	Kömürcükadı			Prefabrik wc koyma	1adet	
2	23.07.2016	Koşuboğazı			Prefabrik wc koyma	1 adet	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

Korkuluk yapılması

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	yapılan iş	Miktar/m	Açıklama
1		Bük			Korkuluk	50	
2		Şeyhmüftü mah	sedde		Korkuluk	5	
3		Yavelli	dükkan		Korkuluk	10	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

KANTAR YAPILMASI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	yapılan iş	Miktar	Açıklama
1		Dorak			kantar	1	
2		Doğancı			kantar	1	
3		Orta			kantar	2	
4		Tepecik			kantar	1	
		Toplam				5 adet	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No
FİM.AD.04.F.0
3

Rev.
Tarihi

BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Rev. No
0

Sayfa
No
01.Oca

İmalatın Adı:

PVC PENCERE KAPI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurum u	yapılan iş	Miktar	Açıklam a
1		Tepecik	Dükkan		pvc pencere	2	
2		Çakallar	wc		Pvc kapı	2	
3		Fevzidede	Şantiye		Pvc kapı	2	
4		Belediye	Bina		pvc pencere	1	
5		Orta	Kapalı spor salonu		pvc kapı	7	
6		Çamlıca	dükkan		pvc pencere	7	
7		Çamlıca	doktor odası		pvc pencere	3	
8		Akçapınar	Köy odası		pvc pencere	4	
9		Sincansarnıç	Umumi wc		pvc kapı	6	
10		Tepecik	işyeri		pvc pencere	8	
11		Yeşilova	camii		pvc pencere	25	
12		Hamidiye Çevizli	camii		pvc pencere	45	
13		Çeltikçi	işyeri		pvc pencere	4	
14		Yoncağağaç	fakirevi		pvc pencere	5	
15		Yoncağağaç	fakirevi		pvc kapı	5	
16		Ovaazatlı	doktor odası		Pvc pencere	2	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

17		Tepecik	işyeri		pvc pencere	3	
18		Atariye	Burulaş durak		pvc pencere	1	
19		Dorak	Muhtarlık		pvc pencere	5	
20		Tümbüldek	hamamlar		pvc pencere	2	
21		Ocaklı	işyeri		pvc pencere	8	
22		Koşuboğazı	Düğün salonu		pvc kapı	4	
23		Kömürcükadı	Düğün salonu		pvc kapı	2	
24		Kömürcükadı	Düğün salonu		pvc pencere	12	
25		Tepecik	Belediye dükkanları		pvc pencere	4	
26		Tepecik	Belediye dükkanları		pvc kapı	2	
27	20.05.2016	Söğütalan	Süt toplama merkezi		pvc pencere	5	
28	12.06.2016	Ayaz	Süt toplama merkezi		pvc pencere	5	
29	18.07.2016	Lalaşahin	Belediye dükkanları		pvc pencere	2	
30	18.07.2016	Çömlekçi	Muhtarlık Binası		pvc pencere	5	
31	18.07.2016	Yalıntaş	Mevlana parkı umumi tuvalet		pvc kapı	1	
32	21.07.2016	Fevzidede	Destek hiz. Şantiyesi		PVC Otomatik kapı	1	
33	17.08.2016	Devecikonak	Belediye dükkanı		pvc pencere	2	
34	17.08.2016	Devecikonak	Belediye dükkanı		pvc kapı	1	
35	01.11.2016	Bostandere	Belediye lojmanı		pvc pencere	2	
36	20.10.2016	Körekem	Eski okul		pvc kapı	2	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

37	20.10.2016	Körekem	Eski okul		pvc pencere	3	
38	20.10.2016	Söğütalan	Düğün salonu		pvc kapı	7	
39	20.10.2016	Söğütalan	Düğün salonu		pvc pencere	21	
40	20.10.2016	Dorak	Eski okul		pvc kapı	2	
41	20.10.2016	Dorak	Eski okul		pvc pencere	1	
42	25.12.2016	Kömürcükad 1	Belediye lojmanı		pvc pencere	2	
43	15.12.2016	Kumkadı	Fakir evi		pvc kapı	1	
44	25.12.2016	Kömürcükad 1	Belediye lojmanı		pvc kapı	2	
		Toplam				236	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

Doküman No
FİM.AD.04.F.03

Rev.
Tarihi

Rev. No
0

Sayfa
No
01.Oca

İmalatın Adı:

TENTE YAPILMASI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	yapılan iş	Miktar	Açıklama
1		Hamzabey	camii		Musalla taşı üzeri durak	1	
2		Hamidiye	camii		Musalla taşı üzeri durak	1	
3		Tatkavaklı	Hastane önü		Kapalı durak	1	
4		Orta	stadyum		durak	1	
		Toplam				4	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU	Doküman No FİM.AD.04.F.03	Rev. Tarihi
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

İmalatın Adı:

AHŞAP KAPI YAPILMASI

S.N.	Tarih	Mahallesi	Sokak	Kurumu	yapılan iş	Miktar/ad	Açıklama
1	23.03.2016	Muradiye sarnıç	Suuçtu		Ahşap kapı yapılması	6	
2	15.12.2016	Kumkadı	Fakir evi		Ahşap kapı yapılması	4	
		Toplam				10	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNA İNŞAAT FORMU	Doküman No FİM.AD.03.F.01	Rev. No 03.11.2008
	Rev. No 0	Sayfa No 01.Oca

Binanın Adı:

S.N.	Tarih	Mal ve hizmet çeşidi	m2	
1	28.01.2016	Prefabrik büfe yapımı.	90 m2	Yalıntaş mah. Mevlana parkı
2	23.03.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	25 m2	İlyasçılar mah.
3	15.04.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	25 m2	Soğukpınar mah.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

4	01.05.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	25 m2	Keltaş mah.
5	09.06.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	50 m2	Yalıntaş mah.
6	08.08.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	25 m2	Yeşilova mah.
7	20.08.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	25 m2	Ovaazatlı mah.
8	07.09.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	25 m2	Hacıali mah.
9	17.08.2016	Prefabrik depo yapımı.	16 m2	Ovazatlı mah. Okul
10	07.09.2016	Çelik Profilden Süt Toplama Merkezi Yapımı. (TrapezSaçlı) (Seramik kaplı Tuğla Duvar) (5mtx5mt, h=3,5mt) (1 Ad)	25 m2	Kayabaşı mah.
TOPLAM			331 m²	



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİNA İNŞAAT TAMİR – TADİLAT FORMU

S.N.	Tarih	Mahallesi		Kurumu	yapılan iş
1	24.05.2016	Yamanlı	1 katlı	Belediye	Betonarme bina yıkılması
2	08.06.2016	Ayaz	2 katlı	Şahıs	Betonarme bina yıkılması
3	30.05.2016	Doğanalan	1 katlı	Belediye	kagir bina yıkılması
4	16.05.2016	Atariye	2 katlı	Şahıs	kagir bina yıkılması
5	14.06.2016	Tepecik	3 katlı	Belediye	Betonarme bina yıkılması
6	05.09.2016	Fevzidede	1 katlı	Belediye Mezbaha	Betonarme bina yıkılması
7	24.08.2016	Yalıntaş	1 katlı	Şahıs	kagir bina Halı saha yıkılması

C) MERKEZ BİRİMİ

Birimimize 877 adet dilekçe, 1039 adet resmi yazı olmak üzere toplam 1916 adet evrak gelmiştir.

2016 Yılı içerisinde Birimizden giden evrak olarak toplam 1908 adet evrak gönderilmiştir.



5- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I – GENEL BİLGİLER

1 – SUNULAN HİZMETLER

SUNULAN HİZMETLER:

Zabıta Müdürlüğü;1 Zabıta Müdürü, 17 Zabıta Memuru, 3 Veteriner, 1 Gıda Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 13 Özel Güvenlik Görevlisi , 2 Büro Personeli, 1 bekçi ve 4 hayvan bakım ve yakalama personeli ile görev yapmaktadır.

Zabıta Müdürlüğüne; 2016 yılında kaldırım işgali, Belediye malına zarar vermek, ruhsatsız işyeri çalıştırmak, etrafı kirletecek ve pis kokular yayan eşya, deri, gübre, vb. bulundurmak, seyyar satıcılık yapmak, gıda üreten ve satan işyerinde genel temizlik ve hijyen kurallarına uymamak gibi durumlarda toplam 46 adet idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

2016 İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI

		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
M.K.Paşa Emir ve Yasakları U.Yön.	20	Araç ile odun kömür v.b yakacak maddesi satmak	1											1
	24	Her türlü Belediye mallarına zarar vermek	3		1	2	3	3	1	3	2		1	19
	47	Seyyar satıcılık yapmak			1	1		1			1			4
	51	Ateş yakmak											1	1
	65	Etrafı kirletecek ve pis kokular yayan eşya, deri, gübre, vb. bulundurmak									1		1	2
	78	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almadan faaliyet göstermek	1							1				2
	93	İlçe sınırları dahilinde imalatı yapıp satılan gıda maddelerinin içerisinde yabancı madde çıkması											1	1
	143	Balıkların bayat, kokmuş, bozuk, karışık, yanıltıcı etiketli vs. olup satışa sunulması											1	1
	161	Hafriyat araçlarından malzeme dökülmesi, yolların kirletilmesi		1										1
178	İşyerleri faaliyet esnasında işyeri dışında çalışma yaparak çevreyi kirletemez rahatsız edemez.												1	1
Kabahatle Kanunu	32/1	Emre aykırı davranış			1		1	1				1		4
	38/1	İşgal	1		2						2	2	2	9
TOPLAM:		2	5	3	2	4	4	4	2	4	5	5	6	46



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

2016 GELEN EVRAK		
AYLAR	DIŞ KURUM	İÇ KURUM
Ocak	225	48
Şubat	170	53
Mart	251	49
Nisan	184	44
Mayıs	234	39
Haziran	192	52
Temmuz	168	47
Ağustos	286	66
Eylül	303	48
Ekim	212	54
Kasım	189	23
Aralık	206	40
TOPLAM	2620	563

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

2016 GİDEN EVRAK	
AYLAR	GİDEN EVRAK SAYISI
Ocak	201
Şubat	183
Mart	166
Nisan	183
Mayıs	193
Haziran	154
Temmuz	159
Ağustos	186
Eylül	220
Ekim	216
Kasım	194
Aralık	167
TOPLAM	2222



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizde yapılan denetimler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

2016 YILI GIDA DENETİMLERİ	
BAKKAL-MARKET-MANAV	113
KASAP-ŞARKÜTERİ	25
LOKANTA-PİDE SALONU	41
TOST VB.-TATLI VB. SATIŞI	37
GSM GIDA	41
EKMEK FIRINI	113
SİMİT FIRINI	10
KANTİN	20
KOKOREÇ	9
BERBER-KUAFÖR	30
SEYYAR PAZARCI	96
KAHVEHANE-ÇAY OCAĞI-BAR-KAFE	77
OYUN SALONU-İNTERNET SALONU	23
TOPLAM	635

2016 YILI DİĞER DENETİMLER (RUHSAT BÜRO)	
RUHSAT	280
GRAMAJ KONTROLÜ	97
CANLI MÜZİK/GÜRÜLTÜ ŞİKAYETİ	23
ŞİKAYET	29
KATI YAKIT SATICI BELGESİ	10
BALIK PAZARI	148
TOPLAM	587



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2016 YILI BÖLGE DENETİMLERİ	
YAYA KALDIRIMI/ İŞGALİYE	383
ÇÖP-ÇEVRE KİRLİLİĞİ-MOLOZ	194
EV/APARTMAN ŞİKAYETLERİ	83
KAÇAK YAPI	34
İŞYERLERİ ŞİKAYETLERİ	101
KÖPEK,GÜVERCİN,TAVUK ŞİKAYETLERİ	74
BÜYÜKBAŞ, KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	206
HAYVAN PAZARI	98
DİLENCİ	74
YOL/ KALDIRIM KONTROL/ ÇALIŞMA (FEN İŞLERİ)	72
SEYYAR SATICI/ KARPUZ TEZGAHI	111
BELEDİYE MALINA ZARAR	19
ETİKET/ TARİFE KONTROL	331
TOPLAM	1780

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından ilçemizdeki işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilmektedir. 2016 yılında verilen ruhsatların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2016 YILI RUHSATLARI				
AYLAR	SIHHİ	GSM	UMUMA AÇIK	TOPLAM
Ocak	7	3	2	12
Şubat	10	1	1	12
Mart	15	2	6	23
Nisan	11	3	2	16
Mayıs	17	2	4	23
Haziran	5	1	2	8
Temmuz	3	1	4	8
Ağustos	7	2	0	9
Eylül	9	0	2	11
Ekim	9	0	2	11
Kasım	5	2	1	8
Aralık	2	1	0	3
TOPLAM	100	18	26	144



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

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

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

2016 YILI PAZARYERLERİ DENETİMİ

AYLAR	AYLAR												TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
ETİKET KONTROLÜ	27	21	26	31	33	36	28	26	24	21	27	29	329
ÜRETİCİ BELGELERİ KONTROLÜ	17	21	19	20	23	18	21	23	20	22	19	18	241
İŞGALİYE KONTROLÜ	30	19	24	25	23	26	18	24	22	27	21	22	281
SEYYAR SATICILARIN KONTROLÜ	13	16	19	18	20	17	21	23	24	19	17	18	225
BELEDİYECE GÖSTERİLEN YERDE SATIŞ YAPIYORMU	10	11	9	9	13	12	9	14	11	13	10	12	133
SATIŞA SUNULAN MALLARIN FATURALARININ KONTROLÜ	19	17	14	18	20	21	19	17	14	19	21	17	216
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN DAMGA KONTROLÜ	43	40	36	29	34	37	36	40	38	29	31	33	426
TOPLAM	159	145	147	150	166	167	152	167	153	150	146	149	1851

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

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

Dilencilerle yoğun mücadele edilip, dilenmeleri engellenmektedir.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2016 YILI İLANLAR		
AYLAR	ŞAHSİ	RESMİ
Ocak	34	69
Şubat	25	71
Mart	28	65
Nisan	37	65
Mayıs	42	75
Haziran	61	78
Temmuz	46	69
Ağustos	50	75
Eylül	43	68
Ekim	29	83
Kasım	32	81
Aralık	33	86
TOPLAM	460	885

Kurban Bayramı öncesi Hayvan Pazarında Kurbanlık Hayvan satışı ile ilgili düzenleme ve çalışmalar yapıldı.

Ayrıca belediyemiz anons sistemi ile şahsi ve resmi ilanlar Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 2016 yılında yapılan ilanlara ait veriler yukarıda gösterilmiştir.

HAYVAN GEÇİCİ BAKIM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

5 Dönüm arazi üzerine kurulan merkezimizde 20 hayvan bakım klubesi,1 muayenehane odası, 1 ameliyathane,1 Veteriner Hekim odası ve 1 personel odası bulunmaktadır. Ayrıca ilçemiz Orta Mahalle ve Fevzidede Mahallesinde Sokak köpeklerinin faydalanması için 1'er adet yem matik bulunmaktadır.

- 327 erkek ve 218 dişi hayvan olmak üzere toplam 545 hayvan kısırlaştırılmıştır.
- 621 hayvana aşı yapılmıştır.
- 217 hayvan muayene ve tedavi edilmiştir.
- 131 hayvan sahiplendirilmiştir.
- 73 şikayet dilekçesi değerlendirilip sonlandırılmıştır.

Barınakta ek bina yapılarak ameliyathane ve muayenehane yenilenmiştir.yavrulu hayvan ve karantina olmak üzere iki adet barınağın yapımı devam etmektedir.Ağaçlandırma yapılmış,yeşil alan bakımları ve çocuk oyun grupları yapılmıştır.yıl boyunca okulların barınağımıza ziyaretleri organize edilmiş olup gelen öğrencilere hayvan sevgisi ve barınağımızın faaliyetleri hakkında bilgi verilmiştir.10 adet kedi evinin yapımı devam etmektedir. Yaz ve kış ayları olmak üzere ayrı ayrı düzenli olarak sahipsiz sokak hayvanları için ilçemizin belirli noktalarına yem ve su konularak belediyemiz hoporlör sisteminde halkımıza yem ve su koyması için anonslar yapılmıştır.Önceki yıllarda sadece tat fabrikasından atık yemek alınırken yapılan görüşmeler sonucunda Devlet Hastanesi,Sınav Koleji ve Monsanto fabrikasından atık yemekler barınağımıza getirilmesi sağlanmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

6- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1 - GENEL BİLGİLER

A - Misyonumuz ve Vizyonumuz

Misyonumuz:

Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde bulunan katı atık, ambalaj atıkları, tıbbi atık yönetimlerini gerçekleştirerek, bu yönetim çalışmalarının periyodik olarak aksatılmadan yürütülmesini takip etmek ve topluma çok yönlü ve sürekli fayda sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Mustafakemalpaşa belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde yer alan katı atık toplama hizmeti yapılan bölgelerde; kentsel katı atıkların toplanması, nakliyesi, ayrıştırılması (geri kazanılabilir maddelerin ayıklanması), depolama ve imhasına ilişkin çalışmalar yapılmasını, tıbbi atıkların toplanması ve sterilizasyon tesisine gönderilmesi çalışmalarının kontrol altında tutulmasını, bu çalışmaların periyodik olarak aksamadan yürütülmesini ve, çevre ile ilgili projeler geliştirerek, halkın katılımıyla topluma çok yönlü ve sürekli fayda sağlamaktır.

B - Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a - Evsel Atıkların Toplanması

21 merkez mahalle (Atatürk, Atariye, Adalet, Barış, Cumhuriyet, Çırpan, Dere, Fezidede, Hamidiye, Hamzabey, Lalaşahin, Orta, Sabribey, Selimiye, Şeyhmüftü, Şerefiye, Şevketiye, Viraca, Yenidere, Yunusemre, Züferbey) ve 6360 sayılı kanun'la ilçemize bağlanan 104 köy, 6 belde ile (Adaköy, Ağaçlı, Akarca, Akçapınar, Alacaat, Aliseydi, Alpagut, Aralık, Aşağıbali, Ayazköy, Bahariye, Behram, Boğazköy, Bostandere, Bük, Çamandar, Çakallar, Çaltılıbük, Çamlıca, Çardakbelen, Çavuşköy, Çeltikçi, Çivilicam, Çömlekçi, Çördük, Dallica, Demirdere, Demireli, Derecik, Derekadı, Devecikonak, Doğanalan, Doğancı, Dorak, Döllük, Durumtay, Eskibalcık, Eskikızılelma, Fındıcak, Garipçetekke, Güller, Güllüce, Gündoğdu, Güveçdere, Güvem, Hacıahmet, Hacıali, Hamidiye, Hisaraltı, Işıklar, İlyasçılar, İncealipınar, İncilipınar, Kabulbaba, Kadirçeşme, Kapaklıluk, Karacalar, Karaköy, Karaoğlan, Karaorman, Karapınar, Kayabaşı, Kazanpınar, Keltaş, Kestelek, Killik, Kocakoru, Kosova, Koşuboğazi, Kömürcükadı, Körekem, Kösehoroz, Kumkadı, Kurşunlu, Lütüfiye, Melik, Muradiyesarnıç, Ocaklı, Onaç, Orhaniye, Ormankadı, Orta, Osmaniye, Ovaazatlı, Ömeraltı, Paşalar, Sarımustafalar, Sincansarnıç, Soğucak, Soğukpınar, Söğütalan, Sünlük, Şapçı, Şehriman, Taşköprü, Tatkavaklı, Taşpınar, Tepecik, Tırnova, Uğurlupınar, Üçbeyli, Yalıntaş, Yamanlı, Yaylaçayır, Yenibalçık, Yenice, Yenikızılelma, Yeşilova, Yoncağaç, Yukarıbali, Yumurcaklı) mahalle sayımız 131 olmuştur. Tüm mahallelerde ve *Küçük Sanayi Sitesi, Tümbüldek, Suuçtu Mesire Alanları*'nda gerçekleştirilen evsel katı atıklarının toplanması işi üretim miktarı, yoğunluk ve ihtiyaca göre ihale edilmiş. 09/12/2015 tarihinde 2015/150096 kayıt numaralı ihaleyle "Şehir çöpünün toplanması, temizlenmesi, süpürülmesi ve şehir çöplüğüne/aktarma istasyonuna nakli işi" ihalesi yapılmıştır. İhale Öztek Genel Temizlik Firması uhdesinde kalmış olup 01/01/2016 tarihi itibarıyla 31/12/2018 yılı sonuna kadar yüklenici tarafından yapılacaktır. 01/01/2016 tarihinden itibaren 83 personel, 13'ü idareye 14'ü yükleniciye ait toplam 27 araçla ilçemizin evsel katı atıkları bertaraf hizmetleri sistemli bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Çöp toplama hizmeti gündüz sabah saat 07.30 - 12.00 ile öğleden sonra 13.00 - 16.00 saatleri arasında, gece 17.00 - 21.00 ve 22.00 - 01.30 saatleri arasında olmak üzere dönüşümlü olarak yapılmaktadır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

1 Ocak 2016 tarihinden bu yana yıkama aracı ile cadde ve sokaklardaki çöp konteynirlerinin yıkaması yapılmaktadır. Önceki yıllardan devam edegelen; Söğütalan, Çaltılıbük, Devecikonak Mahallelerinde, daha iyi hizmet vermek amacıyla kurulmuş traktör ekipleri vatandaşımıza hizmet vermektedir. Ovaazatlı, Yeşilova, Tepecik, Çeltikçi ve Tatkavaklı'da toplam 5 personel ile destek temizlik hizmeti verilmektedir. Cami tuvalet ve avlularının, meydan ve umumi yerlerin, su yalaklarının temizliği yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde yüklenici firma tarafından yapılmış olan çöp toplama çalışma saatleri toplanan çöp miktarları aylara göre aşağıdaki gibidir.

YILLARA GÖRE TOPLANAN EVSEL KATI ATIK MİKTARI	TOPLAM (TON)		
	2014	2015	2016
2014-2015-2016	2014	2015	2016
OCAK	2066	2181	2501
ŞUBAT	1756	2153	2472
MART	1708	2261	2465
NİSAN	1847	2195	2483
MAYIS	1729	2285	1135
HAZİRAN	1714	2305	1363
TEMMUZ	1964	2320	1387
AĞUSTOS	2273	2287	2120
EYLÜL	1956	1470	2205
EKİM	1862	2236	2220
KASIM	1745	1840	2365
ARALIK	1803	1987	2482
TOPLAM	22.423	25.520	25.198

b- Süpürge Aracı ile Yolların Süpürülmesi

İlçemizin ana arter kapsamında bulunan bazı caddelerinde ve orta refüje sahip yerlerde refüj kenarları da dahil olmak üzere süpürge aracı ile süpürülmesi (pazar günleri hariç) çalışmalarını sürdürülmüştür.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

SÜPÜRGE ARACI AYLAR / YILLAR	SAAT (AYLIK)		
	2014	2015	2016
2014 – 2015 - 2016	2014	2015	2016
OCAK	38	119	135
ŞUBAT	63	123	195
MART	53	134	206
NİSAN	47	128	292
MAYIS	62	152	330
HAZİRAN	86	144	292
TEMMUZ	140	153	310
AĞUSTOS	131	148	324
EYLÜL	106	156	323
EKİM	86	147	232
KASIM	110	151	265
ARALIK	112	160	272
TOPLAM	1.034	1.715	3.176

c- Arazöz İle Yıkama Yapılması

Pazar sonrası oluşan çöplerin toplanması, sokakların süpürülmesi, temizlenmesi ve toplanan çöplerin çöp sahasına nakil işleri ile pazar alanlarının ve özel günlerde öngörülen yerlerin arazöz ile yıkanması, dezenfekte edilmesi yüklenici firma tarafından yapılmış; müdürlüğümüz tarafından denetlenmiştir.

Yüklenici firma ilçemiz ana cadde ve sokaklarının temizliği ile vatandaşların şikâyet ve taleplerini yerine getirmiştir.

Yıkama aracıyla her hafta pazar yerlerinin yıkanması, resmi ve dini bayramlarda ihtiyaç duyulan yerlerde hizmet verilmiştir. Ayrıca her pazartesi sabahı Adnan Menderes Meydanı'nın temizliği yapılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

ARAZÖZ İLE YIKAMA AYLAR / YILLAR	SAAT (AYLIK)		
	2014	2015	2016
2014-2015-2016			
OCAK		40	39
ŞUBAT		42	65
MART		47	101
NİSAN		52	93
MAYIS		55	94
HAZİRAN		65	90
TEMMUZ		71	89
AĞUSTOS		77	86
EYLÜL		82	87
EKİM		57	56
KASIM		67	83
ARALIK		73	86
TOPLAM	203	728	969

d- Sert Zemin Makinesiyle Kapalı Pazar Yerinin Yıkınması

Müdürlüğümüzdeki sert zemin makinesi ile her hafta kapalı pazar yerinin zemininin genel temizliği ve diğer yerler süpürülmektedir. Yaprak süpürme makinesiyle de ana cadde ve sokaklarda düzenli aralıklarla temizlik gerçekleştirilmiştir.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

SERT ZEMİN MAKİNESİ YIKAMA AYLAR / YILLAR	SAAT (AYLIK)		
	2014	2015	2016
2014-2015-2016			
OCAK		84	13
ŞUBAT		102	44
MART		110	84
NİSAN		125	140
MAYIS		144	167
HAZİRAN		147	173
TEMMUZ		152	162
AĞUSTOS		165	188
EYLÜL		160	167
EKİM		163	175
KASIM		170	179
ARALIK		172	167
TOPLAM	312	1.694	1.659

2016 YILI KAR YAĞIŞI PROGRAMI

İlçemizde kış şartlarına göre belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan çalışma hazırlıkları aşağıdaki program dâhilinde yapılmıştır:

İlk önce şantiyemize buzlanmaya karşı tuz stoku ve solüsyon temini yapılmıştır.

Yağış başladığında şantiyemizde 1 adet greyder, 1 adet kepçe, 2 adet römorklu traktör ve 1 adet damperli araç bulunmuştur.

Yağış yoğunluğuna karşı şantiyemizde 24 saat görevli personel bulundurulmuştur.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Buzlanmaya karşı pilot bölgelere anında müdahale edilmiştir. Diğer yerlere müdahale gelen ihbarlar üzerine gerçekleştirilmiştir.

Pilot Bölgeler: 1- Köprü Giriş Çıkışları, 2- Lalaşahin Bayırı, 3- Balıkesir Caddesi, 4- Hastane Önü, 5- Tekel Bayırı, 6- Dolmuş Güzergâhları, 7- Terminal Yolu

Haşere Mücadelesi

İlçemizdeki haşereyle mücadele çalışmaları Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı ekipleri tarafından yapılmaktadır. Tümbüldek Kaplıcalarına da hizmet verilmektedir.

e – Çöp Konteynırı Temini, Dağıtılması ve Tamiri

Belediyemiz hizmet alanındaki tüm mahallelerde ihtiyaç duyulan çöp konteynırı temin edilerek konmuştur. Yapılan ihalelerle toplamda 800 çöp konteynırı alımı yapılmıştır. Düzenlenen ihtiyaç listesine ve gelen taleplere göre dağıtımı yapılmış ve devam etmektedir. Ayrıca çöp konteynırı tamir ve temizlikleri de yapılmaktadır. 2014 yılında müdürlüğümüz şantiyesinde oluşturulan atölyede yıpranan konteynırların tamiri 29 Mart 2014'e kadar yüklenici firma eliyle, bu tarihten itibaren Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ

Müdürlüğümüzce toplanan ve toplattırılan evsel kaynaklı ambalaj atıkları, bitkisel atık yağ, atık pil, atık elektrik elektronik eşyalar ve ömrünü tamamlamış lastikler ve benzeri özel atıklarla ilgili veriler kayıt altına alınmaktadır. Bütün bu işlerle ilgili olarak konunun tarafı kurum ve kuruluşlarla gerekli protokoller yapılmıştır.

Atık verileri ile ilgili tablolar ektedir.

Bu konuda bilinçlendirme noktasından eğitim verme çalışmaları da sürdürülmektedir.

2019 yılına kadar devam eden stratejik plan programımızda geri dönüşüm bilinçlendirilmesine yer verilmiştir. Daha sonraki planda teşvik amaçlı programların da kullanılmasına yer verilecektir.

f - Atık Pil Toplama Projesi

2014 yılından bu yana Atık Pil Toplama Projesi kapsamında 35 atık pil toplama noktasından toplama yapılmaktadır. TAP Derneği ile yapılan protokol çerçevesinde toplama programı uygulanmaktadır. 2014 yılında 115 kg., 2015 yılında 175 kg. ve 2016 yılında da 75 kg. atık pil toplanmıştır.

g - Tıbbi Atıkların Toplanması

Müdürlüğümüz 2016 yılı itibariyle tıbbi atıkların Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uygun toplanması, taşınması ve bertaraf edilebilmesi için DEHA Firması ile yapılan sözleşmeye göre çalışmalar devam etmektedir.



Tıbbi atık üreten sağlık kuruluşları ile yaptığımız sözleşmeler sonucu hastane ve diğer sağlık kuruluşlarından ayrı olarak toplanan tıbbi atıklar, geçici depolama yerinde biriktirilmekte, biriktirilen tıbbi atıklar belli bir program dahilinde sağlık ünitelerinden ayrı toplanmakta ve tıbbi atık toplama aracı ile Bursa Büyükşehir Belediyesi Sterilizasyon Tesisine gönderilmektedir.

Yüksek sıcaklıkta steril edilen tıbbi atıklar Bursa Büyükşehir Belediyesi Düzenli Depolama alanında bertaraf edilmektedir.

h- Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması

22.07.2006 tarih ve 26236 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” uyarınca AŞM Firması ile Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları içinde Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması sözleşmesi yapılmıştır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Orta Mahalle Eski Bursa Caddesi No: 133/135 adresinde hizmet vermektedir. 40 dönüm açık alan üzerine kurulmuştur. İçerisinde idari bina, lokal, araç park alanı ve atölye bulunan şantiye bulunmaktadır. Eskiden Hayvan Kotrası olarak kullanılan yerler müdürlüğümüz imkanları ile düzenlenip, araçlar için kapalı otopark yapılmıştır. Konteynırların tamir edilmesi amacıyla kaynak atölyesi oluşturulmuştur.

2 - Sunulan Hizmetler:

- Evsel Atıkların Toplanması
- Kar Mücadelesi
- İlaçlama
- Konteynır Tamiri
- Cadde, Sokak, Pazaryerleri ve Ana Arterlerin Yıkılması
- Tıbbi Atıkların Toplanması
- Katı Atık Depolama
- Ambalaj Atıklarının Toplanması
- Hafriyat, İnşaat, Yıkıntı Atıkları ile Eski Eşyaların Toplanması



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİ KARŞILAŞTIRMALI TABLOSU

FAALİYETLER	2014	2015	2016
Gelen Şikayet ve İstekler	465	325	240
Yazılı Şikayet Sayısı	63	55	32
Sözlü Şikayet Sayısı	402	250	175
Toplam Konteyner Adedi	1400	2200	3000
İlçe Merkezi konteyner Sayısı	1510	1607	1620
Tümbüldek Konteyner Sayısı	15	15	15
Şantiyedeki Konteyner sayısı	25	50	50
Yeni Çöp Konteyner Alımı	0	800	800
Tamir Edilen Konteyner sayısı	400	105	210
İlçe Temizliği	Periyodik Olarak Temizlendi	Periyodik Olarak Temizlendi	Periyodik Olarak Temizlendi
Kar ile Mücadelede kullanılan Tuz miktarı (ton)	17	200	260
Atık Pil Toplama Sayısı Noktası	30	35	35
Atık Pil Miktarları	115	175	75
Geri Kazanımız uygulandığı Alanlar	0		
Geri Kazanımın Uygulandığı okul sayısı	0	35	35
Geri Kazanımın uygulandığı Kamu Kurumu sayısı	0		
Geri Kazanımın uygulandığı Fabrika sayısı	0		
Bitkisel Atık Yağ Toplanan İşletme	0		



ÇÖP TOPLAMA BÖLGELERİ

5- Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce 6360 sayılı yasa çerçevesinde İlçemizin Mahallesi olan Belde ve Köyler'in çöp toplama işlemi 4 bölge olarak belirlenmiş ve dönerli bir şekilde çöp toplama işlemi yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri :

Halkın sağlığını tehdit safhasına gelmemesi ve çevrenin temiz tutulması amacı ile katı atıklar günlük toplanmaktadır. Pazartesi, Perşembe ve Pazar pazarında Pazar yerleri kaldırıldıktan sonra Pazar alanı süpürülüp, dezenfekte edilmekte ve tazyikli su ile yıkanmaktadır. İlçemizin temizliğinin yapılması için her türlü imkânın değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Mevzuatın ve teknolojinin değişmesi, gelişmesinin getirdiği gereklilikleri uygulamak ve yenilikleri takip ederek en iyi şekilde hizmet vermeyi hedeflemekteyiz.

B -Temel Politikalar ve Öncelikler:

Temel politikamız temiz ve sağlıklı bir ilçe için hizmet vermektir. Çöpleri Mahallelerden toplarken amaç çöpü konteynırlardan boşaltmak değil mümkün olduğunca konteynırda bulundurmamaktır. 2016 yılında ilçemizin çöpünün toplanması, süpürülmesi ve ilçe çöplüğüne nakli, yüklenici firma tarafından gerçekleştirilmiştir.

Bunun dışında geri dönüşebilen atıklar Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından onaylanmış Ambalaj Atıkları Yönetim Planımız doğrultusunda haftanın belli gün ile saatlerinde toplanmış ve çalışmalar altı aylık periyotlar halinde İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'ne rapor edilmiştir. Atık piller TAP'a (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İhracatçıları İktisadi İşletmesi), kullanılmış kızartmalık yağlar da lisanslı Bitkisel Atık Yağ Geri Kazanım tesislerine teslim edilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

TIBBİ ATIK YÖNETİM PLANI

11.07.1993 tarih ve 21634 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği"ne göre İlçemiz sınırları içerisindeki tıbbi atıkların mevzuata uygun bertaraf edileceği ortam bulunmadığından ilçemiz sınırlarındaki sağlık kuruluşlarının faaliyetleri sonucu oluşan tıbbi atıkların üretildikleri yerlerden ayrı toplanmasını, taşınmasını, tekniğine uygun sterilize edilmesi için DEHA Firması ile sözleşme imzalandı. 2016 yılında tıbbi atıklarımız lisanslı tıbbi atık toplama aracı ile toplanmakta ve sterilizasyon tesisinde mevzuata uygun bertaraf edilmektedir.

AMBALAJ ATIKLARINI KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA PROJESİ

22.07.2006 tarih ve 26236 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" uyarınca AŞM Firması ile Mustafakemalpaşa Belediyesi sınırları içinde Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması sözleşmesi yapılmıştır. Belediyemiz tarafından Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği uyarınca Ambalaj Atıkları Yönetim Planı hazırlanarak Çevre ve Orman Bakanlığı'na gönderildi. Çevre ve Orman Bakanlığından gelen yazı ile Ambalaj Atıkları Yönetim Planımız onaylandı.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

ATIK PİL TOPLAMA PROJESİ

31.07.1998 tarih ve 23419 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “**Atık PİL ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği**” gereğince TAP (Taşınabilir PİL Üreticileri) Derneği ile imzalanan protokolle 35 atık pil toplama noktasında faaliyet gerçekleştirilmiştir.

EVSEL KATI ATIK TAŞIMA İHALE PROJESİ

Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alanında toplanan evsel nitelikli katı atıkların taşınması için “**Mustafakemalpaşa Çöp Aktarma İstasyonu’ndan Bursa Büyükşehir Belediyesi Hamitler Düzenli Depolama Tesisi’ne Nakliyesi İşi**“ yapılan ihalelerle gerçekleştirilmiştir. İhaleyi kazanan firmalar 01/08/2014 – 11/07/2016 tarihleri arasında evsel atıklarımızı Bursa Büyükşehir Belediyesi Hamitler Düzenli Depolama Tesisi’ne taşımıştır.

BİTKİSEL ATIK TOPLAMA PROJESİ

Mustafakemalpaşa Belediyesi ile DEHA Firması arasında atık yağların toplanması sözleşmesi imzalanmıştır. Bunun akabinde 5 lt. atık yağ getirene 1 lt. ayçiçek yağı hediye edilmesi için **BİTKİSEL ATIK TOPLAMA PROJESİ** uygulanmıştır. Basılan broşür ve afişlerle tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TOPLANTILARI

Müdürlüğümüzce, belediyemize ait İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili, her ayın sonunda Belediye Başkan Yardımcısı Mustafa EREN başkanlığında, İnsan Kaynakları Müdürlüğü’nün koordinasyonuyla yapılan çalışmalara düzenli olarak katılmıştır.

ISO 9001:2008 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ

Belediyemiz tarafından yürütülen ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kurma ve belgelendirme çalışmasında Müdürlüğümüze düşen görevler yerine getirildi. Müdürlüğümüz plan, süreç, iş akış diyagramı, formlar, talimatlar, listeler hazırlandı, dosyalama işlemi tamamlandı ve revizyonları gerçekleştirildi.

2- Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET	SONUÇ
Katı Atık Yönetim Planı Hazırlanması	Hazırlandı.
Ambalaj Atıkları Yönetim Planı Hazırlanması	Hazırlandı. Bakanlık tarafından onaylandı.
Ambalaj Atıklarını Kaynağında Ayrı Toplama Projesi	Proje yıl boyunca devam etti.
Atık PİL Toplama Projesi	Proje yıl boyunca devam etti.
Bitkisel Atık Yağların Toplanması Projesi	Atık yağ bidonu dağıtıldı.
ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Projesi	Hizmet kalitesini arttırmak için çalışmalar devam etmekte.



3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

11.07.1993 tarih ve 21634 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”ne göre İlçemiz sınırları içerisindeki tıbbi atıkların mevzuata uygun bertaraf edileceği ortam bulunmadığından ilçemiz sınırlarındaki sağlık kuruluşlarının faaliyetleri sonucu oluşan tıbbi atıkların üretildikleri yerlerden ayrı toplanmasını, taşınmasını, tekniğine uygun sterilize edilmesi için DEHA Firması ile sözleşme imzalandı. 2016 yılında tıbbi atıklarımız lisanslı tıbbi atık toplama aracı ile toplanmakta ve sterilizasyon tesisinde mevzuata uygun bertaraf edilmektedir.

Ambalaj Atıkları Yönetim Planı hazırlanmıştır. Ambalaj Atıkları Yönetim planı doğrultusunda düzenli toplama yapılmış ve gün geçtikçe pilot bölge sınırları genişletilmiştir. Aylık ortalama 53 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

Atık Pil Kutuları TAP Derneği’nden teslim alınmış ve belediyemiz tarafından ilköğretim ve liseler için ayrı ayrı olmak üzere afiş ve broşür hazırlanmıştır. 35 Adet Atık Pil Toplama noktası belirlenmiş ve pil kutularını dağıtımını yapılmıştır.Yıl içinde yapılan toplamalar 75 kg atık pil toplanmıştır.

Belediyemiz tarafından başlatılan ISO 9001:2008 çalışmaları için Müdürlüğümüz gereken özeni göstermiştir. Veri analizleri düzenli olarak yapılmış ve Plan Proje Müdürlüğü’ne teslim edilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen ihale ile evsel katı atık toplama, cadde, sokak, pazaryerlerinin temizlenmesi, karla mücadele işleri Öztekin Genel Temizlik Ltd.Şti tarafından gerçekleştirilmiştir.

Ambalaj atıkları ambalaj atıkları yönetim planımız doğrultusunda belediyemizin sözleşmeli olduğu toplama ayırma tesisi olan AŞM Firması tarafından toplanmaktadır.



7. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Misyon ve Vizyon :

Misyonumuz : Belediyemiz Hizmet araçları ve İş Makinelerinin arızalı durumda olanlarının Bakım ve Onarımlarının yapılmasını sağlamak, Belediyemizin yapacağı çalışmalarında gerekli olan Araç ve İş Makinelerini temin etmek, Başkanlık Makamının vereceği muhtelif görevleri yapmak.

Vizyonumuz : Belediyemizin Yapacağı hizmetlerde gerekli olan Lojistik desteği sağlamak.

Fiziksel Yapı : İdare binası, Kaynakhane, Elektrikhane, Kapalı sundurma şeklinde araç ve İş Makinası parkımız Fevzidede Mh.Gümüşpınar sk. No:22 adresinde faaliyetimiz devam etmektedir.

Sunulan Hizmetler : (DESTEK HİZMETLERİ GARAJ BİRİMİ)

A – Müdürlüğümüzce 01.01.2016 – 31.12.2016 Tarihleri arasında 477 Adet Resmi yazı yazılmış, ilgili yerlere gönderilmiştir. Müdürlüğümüze 01.01.2016 – 31.12.2016 Tarihleri arasında 1329 Adet Resmi yazı gelmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan işçi personele İzin Kağıtları ile Aylık İşçi ve Memur Yemek ve Çalışma puantajları düzenli olarak tutulmuştur.

B- Belediyemize ait 01.01.2016 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde 91 adet hizmet aracı ile 1 adet iş makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızalarını giderilebilmesi için gerekli yedek parça malzemeleri ile Tamir İşçilikleri yaptırılmış olup Araç bakım ve onarımları için 2016 yılı Aralık ayı sonuna kadar Yedek Parça alımları ve tamir işçilikleri için 554.208,67 TL harcama yapılmıştır.

C- Belediyemize ait 01.01.2016 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet iş Makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızaların giderilmesi için gerekli olan yedek parça alımları ile gerekli tamir işçilikleri yaptırılmış olup 2016 Yedek Parça alımları ve Tamir İşçilikleri için 34.009,75 TL harcama yapılmıştır.

D- Müdürlüğümüzce 2016 yılında Belediye Bütçesi tarafından karşılanan 15 adet Ford Tour Courier Kamyonet, 2 adet Ford Transit Kamyonet, 2 adet Otokar Doruk 220 Tek Katlı Otobüs, 2 adet Atlas Kamyon Kamyonun 1 adeti Led Televizyon Araç olarak dizayn edilmiştir. 1 adet Mercedes Benz Çekici, 1 adet Özümlü Marka Yarı Römork, 1 adet Ford Cargo Damperli Kamyon, 1 adet Ford Transit Hasta Nakil aracı, 2 adet Renault Master Kamyonet, 1 adet Cat 950 H Yükleyici, 1 adet Hidromek Hmk 300 Kazıcı Yükleyici, 1 adet Hidromek 100 Alpha Eskavatör Kepçe toplam 29 araç Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile alınmıştır. Araçların 8 adeti Fen İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir. 1'er adet Ford Tour Courier Kamyonet, Zabıta, İmar ve Şehircilik, Basın Yayın, Emlak İstimlak, İşletme ve İştirakler ile Sosyal İşler Müdürlüklerine tahsis edilmiştir. Bakım onarım, Sigorta ve Fenni Muayene İşlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Belediyemize Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Osmangazi Belediye başkanlığı tarafından Bedelsiz Araç Devri yapılmıştır. 1 adet Chrsyler Marka arazi taşıtı, 2 adet Kapalı Kasa Kamyonet, 1 adet Bmc Kamyon, 5 adet Otobüs devredilmiştir. Otobüslerden 1 adetine Gezici Lokanta modifiye edilmiş ve kullanıma hazır duruma geçirilmiştir. 1 adetine Okul Taşıtı olarak modifiye edilmeye başlanmıştır. Osmangazi Belediye Başkanlığı tarafından 1 adet Bmc Kamyon, 1 adet Bmc Su Tankeri, 1 adet Bmc marka Silindir Taşıma aracı , 1 adet Bomag marka Silindir Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bedelsiz devir edilmiş olup, Fen İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

E- Belediyemiz Birimlerine ait Hizmet araçlarının 2016 yılı sonuna kadar yapılması Zorunlu olan Fenni Muayeneleri günleri geldiğinde yaptırılmış olup Fenni muayene harcı Olarak 21.493,52 TL ödeme yapılmıştır.

2014-2016 YILLARI ARASI FENNİ MUAYENE HARCİ

<u>2014 YILI</u>	<u>2015 YILI</u>	<u>2016 YILI</u>
24.417,21	17.077,88	21.493,52

G- Belediyemiz ses yayın sisteminde meydana gelen arızalardan 112 adet ses yayın cihazı tamiri yaptırılmıştır.

H- İlçemizde bulunan hoparlör sayısı toplam 331 adettir.

SES YAYIN SİSTEMİ DURUMU	
2016 YILI İÇİNDE ARIZALI SES ANFİSİ TAMİRİ	112
2016 YILI İÇİNDEKİ TOPLAM HOPARLÖR SAYISI	331

2014-2016 YILLARI ARASI TOPLAM HOPARLÖR SAYISI

<u>2014 YILI</u>	<u>2015 YILI</u>	<u>2016 YILI</u>
273	298	331

I- Belediyemizin yaptığı çalışmaları gösteren tanıtıcı levhalar, Trafik işaret levhalarının montajı Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

İ- Belediyemiz Hizmet binalarında (Merkez Bina, Kapalı Pazaryeri, Düğün Salonu, Şantiye Tümbüldek kaplıcaları, Akaryakıt İstasyonu, Hayvan Pazarı ve Lalaşahin Pazaryeri, meydana gelen elektrik arızaları yapılmıştır.

J- İlgili müdürlüklerin talebi doğrultusunda Kaynak Atölyemizde ;



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

-İlçemizdeki çeşitli ve açık alanlarda bulunan spor komplekslerinin ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda tamir ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.

-Belediyemiz çeşitli birimlerin talebi üzerine mevcut demir kapılar onarılmış veya yenileri yapılarak montajı gerçekleştirilmiştir.

-ilgili müdürlüğün talebi ile İlçemizdeki çocuk parklarının ve içindeki ekipmanların tamir ve bakımı yapılmıştır.

-İlçemizin çeşitli mahallelerinde faaliyet gösteren Uğurböceği Kültür Merkezlerinde meydana gelen arızalar giderilmiştir.

- İlgili müdürlüğün talebi üzerine Tümbüldek kaplıcalarındaki odaların demir aksamalarının eskiyenlerin yerine yenileri yapılmıştır ve kaplıcaların ızgara tamirleri yapılmış eskilerinin yerine yenileri yapılarak takılmıştır.

- İlgili müdürlüğün talebi üzerine orta refüjde bulunan çit demirlerin kaza sebebiyle değişimleri ve tamiratları yapılmıştır.

- İlgili müdürlüğün talebi üzerine İlçemiz köprü korkuluklarının boyanma işlemi ve kaza sebebiyle verilen hasarlar giderilmiştir.

- İlgili Müdürlüğün talebi üzerine İlçemiz hayvan pazarındaki muhtelif kaynak işleri yapılmıştır.

-İlgili Müdürlüğün talebi üzerine İlçemizde bulunan hayvan barınağındaki elektrik ve kaynak işleri yapılmıştır.

K- 01.01.2016 – 31.12.2016 Tarihleri arasında İlçemizde meydana gelen 826 Adet cenaze için 6 adet (3 açık kasa 3 kapalı kasa)cenaze aracımız ile Cenaze nakilleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca cenaze yakınlarının otobüsler ile mezarlıklara nakli Müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır.

L- Belediyemiz, İş-Kur ve Halk Eğitim Merkezi ortaklığı ile gerçekleştirilen Kurslara katılan 10 adet engelli (kent merkezi ve köylerden) evlerinden alınarak kurs yerine ve kurs bitiminde evlerine taşıma işi hafta içi her gün Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

M- Amatör Spor Kulüpleri, Okullar, Belediye spor ve Sivil toplum Örgütlerinin müsabaka ve çeşitli organizasyonları için Otobüs tahsisi yapılmıştır.

N- Vatandaşlarımızın Bursa'da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması müdürlüğümüze bağlı araçlar ile gerçekleştirilmiştir.

O- Belediyemiz Kapalı Pazar yerinde bulunan Yürüyen Merdivenlerin tamir ve bakımları ile Belediyemiz Yeni Hizmet binasında bulunan Asansörlerin firma ile yapılan sözleşmesi gereği periyodik bakımları yaptırılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

GÖNDERİLEN BİRİM	SAYISI
Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri için	2.405
Sivil Toplum Örgütleri için	17
Okullar için	285
Cenaze Nakli için(Cenaze Aracı) Adli tıp-Bursa vb.	869
Belediye Spor Güreş Branşı için	7
Belediye Spor Karate Branşı için	14
Belediye Spor Atletizm Branşı için	-
Spor Kulüpleri	168
Vatandaşlarımızın Bursa'da bulunan hastanelere okul ve eğitim merkezlerine taşınması	263
Toplam	4.028

II – AMAC VE HEDEFLER :

A- İDARENİN AMAC VE HEDEFLERİ :

Belediyemiz'in yapacağı hizmetlerde ihtiyaç duyulan Araç ve İş Makinası ile Personel olarak Lojistik destek vermek ve Belediyemizin ihtiyacı olan yeni araç alımlarını karşılamak.

Mevzuat:

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

2016 yılı içerisinde Bilgi İşlem Birimi tarafından İcra Edilen Faaliyetler

- 1.Belediye Meclis Toplantılarının kayıt altına alınabilmesi için **14** adet kamera çekimi yapılmıştır.
- 2.2016 yılı içerisinde Hemşeri Bilgilendirme ve Kurum Etkinliklerini duyurmak için konusu itibariyle 241 adet olmak üzere toplam **4,041,178** Adet SMS gönderimi yapılmıştır. Ayrıca Uğur Böceği Kültür Merkezleri eğitim vb. duyurular ile belediyemiz tarafından sunulan ücretsiz internet erişimi için erişim kontrolü maksadıyla **23,568** adet SMS gönderimi, **20,329** adet MMS, Bayram tebriği maksadıyla **32,351** adet Sesli Mesaj gönderimi yapılmıştır.
- 3.Adnan Menderes Meydanında belediyemiz tarafından sunulmakta olan Ücretsiz internet erişim hizmeti kapsamında gerekli güvenlik tedbirleri ve ilgi 5651 sayılı kanun gereği erişim kontrolü denetimi icra edilmiştir.
- 4.Belediyemiz Bilgi Sistemlerinin kurulum, idame, güvenlik, arıza onarımı, güncelleme, uzaktan yardım vb. teknik destek faaliyetleri kapsamında birimimiz **1438** çağrıya cevap verilerek gerekli müdahaleler yapılmıştır.
- 5.Tüm belediye personeline ayrı ayrı toplam **254** adet kurumsal e-posta hesapları (*@mustafakemalpaşa.bel.tr) açılarak kurum içi/dışı teknolojik iletişim imkanlarımızın kullanımını artırılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

6. Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere Analitik yönetim bilgi sistemi sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir. Bu kapsamda talepte bulunan tüm kullanıcılara yönetim bilgi sistemi üzerinde kurum içi portalımızı etkin kullanması amacıyla kullanıcı adı ve şifre tahsisi yapılmıştır. Sosyal Hizmetler, Park ve Bahçeler Müdürlüğü yönetim bilgi sistemine dahil edilmiştir.
7. Yönetim Bilgi Sistemi içerisinde portal geliştirilmesi uygulamalarına geçiş sağlanmıştır. Bu kapsamda kağıt israfının azaltılması için ilk olarak e-maaş bordrosu uygulamasına geçilerek personelin bordrolarının kurum içi portal yoluyla erişimleri sağlanmıştır. Hali hazırda e-izin takip formu, e-mal beyanı, e-Aile beyanı, ve e-Asgari Geçim İndirimi uygulamalarına geçiş başlamıştır.
8. Belediyemiz Resmi İnternet web sitesi haziran ayı itibariyle yeni görünümüne kavuşmuştur. Belediyemiz Resmi Web sitesi her gün anlık güncellenmektedir. Bu kapsamda müdürlüklerden talep ve bilgiler doğrultusunda **33 Duyuru, 220 Haber** girişi, yapılmıştır.
9. Belediyemiz Yönetim Bilgi Sistemi ile ilgili üretici firmaya teknik sorunların giderilmesi ve ilave özellikler eklenmesi hususu kapsamında **516** adet çağrı açılmıştır. Belediyemiz Yönetim Bilgi Sistemin her hafta veri yedeği ve web konsol yedekleri alınmıştır.
10. Tüm sunucularımızın haftalık ve aylık yedeklemeleri icra edilmiştir.
11. Halihazırda belediyemiz sistem odası ve bilişim altyapısı yenilenmesi projesi kapsamında **2** adet 42U kabinet, **3** Adet sunucu, **1** adet KVM anahtar tedarik edilerek, sistem odamız daha iyi bir teknik altyapıya kavuşturulmuştur.
12. Bilgi Sistemleri envanterine **16** adet Dizüstü Bilgisayar, **19** Adet Masaüstü Bilgisayar, **17** adet Ekran, **3** adet tarayıcı, **9** adet yazıcı, **30** adet Telefon, **2** adet kulaklık, **4** adet Hoparlör ve diğer muhtelif bilişim malzemesi temin edilmiştir.
13. Belediyemiz faaliyetlerinde kullanılmak üzere bir kamyonet üzerine monte edilmiş olan LED ekran aracının kabulü yapılarak kullanıma açılmıştır.
14. İlçemiz güvenliğinin sağlanmasında önemli bir adım olan ve bu yolla şehre Giriş/Çıkış izleme imkanını kazandıran MOBESE sisteminin ihalesi tamamlanarak kurulum işlemlerine başlanmıştır. Bu kapsamda Ana komuta merkezi ve kamera kurulumlarının denetimi gerçekleştirilmiştir.
15. Belediyemiz envanterinde bulunan araçların anlık olarak takip edilebilmesi amacıyla araç takip sistemi tedariki tanımlanmış **96** adet aracımızın takibi ilgili müdürlüklerce yapılabilmektedir.
16. Özel Kalem Müdürlüğümüzün talebi doğrultusunda bir faaliyet takip sistemi tedariki tamamlanarak kullanıma açılmıştır.
17. e-Belediyecilik hizmetleri kapsamında hemşehrilerimizin belediyecilik hizmetlerini **e-devlet** platformu üzerinden gerçekleştirilebilmesi amacıyla belediyemiz tarafından sunulan **5** hizmet (Sicil Bilgileri, Arsa Rayiç Değer sorgulama, Tahakkuk Bilgileri Sorgulama, Beyan Bilgileri Sorgulama, Tahsilat bilgileri sorgulama) **e-devlet** platformuna taşınmıştır.
18. Yangın Alarm sisteminin 1 yıllık bakım anlaşmaları yapılmıştır, periyodik olarak 6 ay süre ile yapılarak sorunsuz çalışması sağlanmıştır.
19. Altyapı güncelleme çalışmaları kapsamında Uğur Böceği Kültür Merkezinin ana binası ağ kablolama altyapı planlaması icra edilerek gerekli altyapı iyileştirme faaliyetine başlanmıştır.
20. Zabıta Müdürlüğü Telsiz Altyapısının iyileştirme çalışması icra edilmiştir.
21. Başkanlık Makamı ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü Şantiyesi ve Yalıntaş Mahallesi (Şehir Güvenliği Kapsamında) kamera sistemi kurulumları tamamlanmıştır. Mevcut kamera sistemlerinin bakımları gerçekleştirilmiştir.

Yapılan Diğer İşler

1. Belediyemiz ve İlçemizdeki diğer kurum kuruluşlara ait organizasyonlarda sunum yapılmı ve bunların projeksiyon ortamında gösterimi yapılmıştır.
2. Belediye içerisinde ve İlçemiz içerisinde bulunan bazı resmi kurumlara teknik destek verilmiştir. Gelen arızaların büyük çoğunluğu yerinde bir kısmı ise Bilgi İşlem Biriminde giderilmiştir.



SATINALMA BİRİMİ FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Birimimizin Görev ve Sorumlulukları

1- Birimimizin Görevi

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

2- Birimimizin Sorumlulukları

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

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

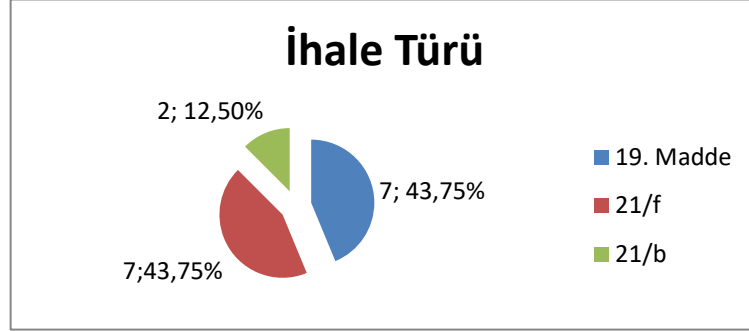
1- Faaliyet Bilgileri

1- İHALELER

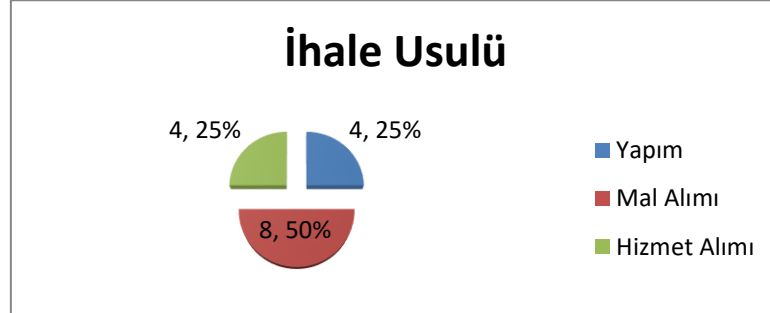
Birimimizin tarafından 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri:

2016 YILI YAPILAN İHALELER				
NO	İHALE NO	TÜRÜ	İHALE TÜRÜ	SONUÇ
1	2016-12826	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
2	2016-1352	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
3	2016-44895	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	İptal oldu
4	2016-131155	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
5	2016-124782	Hizmet alımı	Açık ihale 19. madde	İptal oldu
6	2016-171880	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
7	2016-202247	Hizmet alımı	Pazarlık usulü 21/b	Tamamlandı
8	2016-253477	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
9	2016-349278	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	İptal oldu
10	2016-361629	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
11	2016-384583	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
12	2016-417278	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
13	2016-509678	Yapım işi	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
14	2016-542365	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	İptal oldu
15	2016-554407	Mal alımı	Pazarlık usulü 21/f	Tamamlandı
16	2016-55370	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı

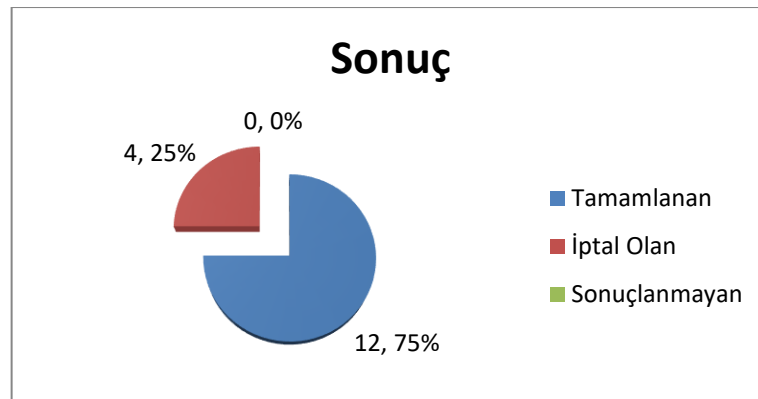
Yapılan ihalelerin kanun maddesine göre ayrımı:



Yapılan ihalelerin türlerine göre ayrımı:



Yapılan ihalelerin sonuç durumları:





8. KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE AİT BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MİSYON:

Yerel hizmetleri; halkın beklenti ve ihtiyaçlarını sağlayacak şekilde adaletli, kaliteli, çağdaş ve verimli yönetim anlayışı içerisinde sunmak.

VİZYON:

Adını ulu önder Atatürk' ten alan tek ilçe özelliğinde olması nedeniyle ilkelerine sahip çıkarak öncü çalışmalara imza atmak, projelerde örnek olarak Mustafakemalpaşa'yı çağdaş, modern ve daha yaşanılabilir bir hale getirmek.

2016 YILINDA DÜZENLENEN ORGANİZASYON VE ETKİNLİKLER

- 1. SEVGİYE MUHTAÇ ÇOCUKLAR:** Mustafakemalpaşa Belediyesi fotoğraf kulübünün yapmış olduğu Sevgiye Muhtaç Konulu fotoğraf Slaytı. Hayvan severlerin ilçemizde yaptığı çalışmalardan ötürü plaket töreni. Potada önemli başarılarla imza atan genç basketbolculara ödül töreni.
- 2. Takdir ve Teşekkür Belgesi** almaya hak kazanan başarılı öğrencilerin ailelerine kutlama mesajı gönderilmesi: Müdürlüğümüz organizasyonu ile ilçemizde başarı göstermiş çocukların bilgilerini Milli Eğitim Müdürlüğü aracılığıyla temin ederek Belediye Başkanlığı adına tebrik mesajı hazırlanarak 7.179 öğrencinin ailesine SMS gönderimi yapılmıştır.
- 3. TAKDİR ALAN ÖĞRENCİLERİN BALIKESİR ÇOCUK KÖYÜNE GÖTÜRÜLMESİ:** Müdürlüğümüz organizasyonu ile ilçemizde başarı göstermiş Takdir Belgesi alan çocuklarımızın başarılarını teşvik etmek adına Balıkesir' de bulunan çocuk köyüne götürülmesi amaçlanmıştır. Takdir Belgesi alan 2600' e yakın öğrenciden yaklaşık 450 öğrencimiz ailelerinden muvafakat name alarak birgün doyusya eğlenmişlerdir.
- 4. "BAYRAK" TEMALI FOTOĞRAF YARIŞMASI:** Müdürlüğümüz organizasyonu ile, Tüm fotoğraf severlerin katılacağı Çanakkale Savaşları'nın 101. yılı anısına ' Türk Bayrağı ve Bayrak Sevgisi' konulu fotoğraf yarışması düzenlenecektir. Organizasyon duyurusu, hazırlıkları vb. gibi çalışmalar yapılmıştır.
- 5. Kıbrıs'a ziyaret Gezisi:** İlçemizde yaşayan Kıbrıs Gazilerinin birlik ve beraberliğini pekiştirmek, o yıllardan bu zamana geçen süre içerisinde hatıralarını yad etmek adına Bursa Büyükşehir Belediyesi'yle birlikte 3 günlük gezi programı düzenlenmiştir. 35 Kişilik Kıbrıs Gazi Ekibine Müdür ve personel rehberlik etmiştir.
- 6. 8 Mart Kadınlar Günü:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, belediyede çalışan kadın personelin 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nü kutladı. Törende personele günün anısına karanfil dağıttı. Heykel Meydanında Çelenk Sunma töreni gerçekleşti. Uğur Böceği Kültür Merkezinin organizasyonu ile Defile programı düzenlendi.
- 7. Mustafakemalpaşa Belediyesi Türk Müziği Korosu,** 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde verdiği konserle gönülleri fethetti.
- 8. Çevre Çalıştayı Uludağ Üniversitesi :** Bursa Büyükşehir Belediyesi işbirliğiyle ve muhtarların katılımıyla İlçemizdeki çevre sorunlarının konuşulduğu bir çalıştıdır.
- 9. Tıp Bayramı:** Hastane ve Sağlık Ocaklarındaki Doktorlara karanfil dağıtıldı
- 10. 18 Mart Programı** kapsamında kutlama komitesinin kararına bağlı olarak müdürlüğümüzün üzerine düşen iş ve işlemler yerine getirilmiştir. 18 mart Çanakkale Şehitleri günü dolayısıyla Şehit yakınları ve gazilere yemek verildi.
- 11. Destanla İçinde Çanakkale adlı tiyatro gösterimi:** Uğur Böceği Kültür Merkezinin sergileyeceği "Çanakkale haftası"dolayısıyla tiyatro gösterimi



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

12. **Su günü kutlaması:** Belediye Hizmet Binası'ndaki programa; Belediye Başkanvekili Ayhan Dadak, daire amirleri, öğretmenler, Eko Okullar Projesi'ne dahil olan 14 Eylül İlkokulu, Yunus Emre İlkokulu ve Sınav Koleji öğrencileri ile birlikte aileler katıldı.
13. **Belediye Meclis Salonu 'Yeşil Ekonomi'**konulu eğitim semineri verilmesi: Dr Mustafa Uysalın sunduğu "Yeşil Ekonomi"konulu seminer düzenlendi.
14. Sınav döneminde çocuklara yaklaşım ve **beslenme konulu konferans** Çocuklarımızın ve ailelerin daha bilinçli yaklaşımları amacıyla eğitim semineri verilmiştir.
15. **Yaşlılar Haftası** nedeniyle belirlenen yaşlı vatandaşlarımızın evlerine ziyarete gidilip hediye verilmesi
16. Belediyemiz Bölge Tiyatrosunun organizasyonu ile Dünya Tiyatro Gününe özel Yalıntaş Kültür Merkezinde **FEHİM PAŞA KONAĞI ADLI MÜZİKLİ KOMEDİ** tiyatro severlerle buluştu.
17. **Araç filosuna dev takviye:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, aktif hizmetlerin tüm mahallelere hızla ulaştırılması hedefiyle araç filosunu güçlendirdi. Halkımıza araçlarımızın tanıtımı için organizasyon yapıldı.
18. **FOTOĞRAF YARISMASI SEÇMELERİ ve JÜRİ GEZİSİ:** Bayrak Temalı Fotoğraf Yarışmasının seçmeleri yapılarak gerekli organizasyon hazırlığı içerisinde bulunuldu.
19. **Avukatlar Günü Başkan Ziyareti:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, adaletin sağlanması ve hakkaniyet noktasında önemli görev ve sorumluluklar yüklenen avukatların gününü kutladı.
20. **Polis Haftası Dolayısıyla ziyaret** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Türk Polis Teşkilatı'nın kuruluşunun 171. yılını kutladı. Belediye Başkan Sadi Kurtulan, 10 Nisan Polis Haftası dolayısıyla Mustafakemalpaşa Emniyet Müdürlüğü'nü ziyaret etti.
21. **Turizm haftası nedeniyle sergi açılışı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Turizm Haftası nedeniyle İlçe Kaymakamlığımızla birlikte sergi hazırlığı düzenledi. Mustafakemalpaşa'nın kültürel değerleri halkımızla buluştu.
22. **23 Nisan Haftası dolayısıyla Çocuk kitaplarının olduğu,** kitap fuarı açılışı yapıldı. Mustafakemalpaşalı çocuklar, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında düzenlenen 'Kitap Okuma Şenliği'nde buluştu. 23 Nisan Haftası dolayısıyla dereceye giren resimlerin sergilendiği resim sergisi açılışı yapıldı. Mustafakemalpaşa Belediyesi olarak organizasyon ve ödül teminini gerçekleştirdik.
23. **Satranç Turnuvası organizasyonu:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Uğur Böceği Kültür Merkezi organizasyonu ile düzenlenen Satranç Turnuvası'nda dereceye girenler ödüllendirildi.
24. **Bölge Tiyatrosu Turneye Çıkıyor:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Bölge Tiyatrosu, Susurluk ve Karacabey'i kapsayan turneye çıkıyor. Bu sezon kuruluşunun 16. yılını kutlayan Mustafakemalpaşa Belediyesi Bölge Tiyatrosu, perde sanatındaki performansı ile 7'den 70'e herkese ulaşıyor.
25. **Uğur Böceği Kültür Merkezi Kursiyerleri Müzikal Düzenledi:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Uğur Böceği Kültür Merkezi ve BUSMEK kursiyerleri, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda sergiledikleri müzikle büyük beğeni kazandı.
26. **Uğur Böceği Kültür Merkezi Sergisi Başlıyor:** Mustafakemalpaşa'nın sosyal ve kültürel yaşamına sunduğu katkılarla her yaşta insana ulaşan Uğur Böceği Kültür Merkezi'nin bu yıl 4'üncüsü düzenlediği Yıl Sonu Festivali için geri sayım başladı. El sanatlarından mesleki ve teknik eğitimlere, dil ve müzik eğitimlerinden sahne sanatlarına, spordan unutulmaya yüz tutmuş Türk-İslam sanatlarına kadar uzanan geniş bir yelpazede kursiyerlerin sosyal gelişimine öncülük eden Mustafakemalpaşa Belediyesi Uğur Böceği Kültür Merkezi, 27 Mayıs Cuma saat 11.00'da Adnan Menderes Meydanı'nda festival kapılarını açacak olup gerekli hazırlık çalışmalarına başlanılmıştır.
27. **Fehim Paşa Konağı Sahne Aldı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Bölge Tiyatrosu Ekibi Fehim Paşa tiyatro oyunu ile severleriyle diğer ilçelerde buluştu.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- 28. Tatlıtop Şöleni:** Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin organizasyonu ile düzenlenen 24. TATLITOP Basketbol Şöleni'nde şampiyonlar belirlendi. Türkiye'nin en önemli açık hava basketbol organizasyonları arasında bulunan turnuva, nefes kesen final karşılaşmaları ile tamamlandı. 29 Mayıs-5 Haziran tarihleri arasında tek pota altında oynanan turnuvaya 62 takımda 248 sporcu katıldı. Mücadele ve eğlencenin bir arada yaşandığı TATLITOP da kategorilerinde dereceye giren takımlara kupaları törenle verildi.
- 29. Dünya Çevre Günü Kutlandı:** 5 Haziran Dünya Çevre Günü, Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin düzenlediği çeşitli etkinliklerle kutlandı. Gelecek nesillere yaşanılabilir ve sürdürülebilir bir çevre için duyarlılık oluşturmak amacıyla yapılan etkinlikler, 'Dünya Çevre Günü Yürüyüşü' ile başladı. Etibank Parkı'ndan saat 10.00'da başlayan yürüyüş; Belediye Başkan Yardımcısı Mustafa Eren, Temizlik İşleri Müdürü Sedat Sevim, belediye daire amirleri, öğretmenler, öğrenciler, vatandaşlar, çevre gönüllüleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü personeli hizmet araçlarıyla birlikte katıldı.
- 30. Mustafakemalpaşa Kitap Okuyor:** Mustafakemalpaşa Kültür ve Sanat Derneği Başkanı Kekil Şimşek ise yazarların öğrencilerle buluştuğu projeye destek veren Belediye Başkanı Sadi Kurtulan'a teşekkür etti. Başkan Sadi Kurtulan etkinlikte öğrencilere Nadide Utku'nun kitaplarını hediye etti. Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin katkılarıyla düzenlenen 'Kırsaldaki Öğrenciler Yazarla Buluşuyor' etkinliği 9 mahallede gerçekleştirildi.
- 31. Orta Mahalle İftarı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, birlik, beraberlik ve rahmet ayı Ramazan'da düzenlediği geleneksel mahalle iftarlarıyla gönülleri buluştu. Mahalle kültürünü yeniden yaşatarak, vatandaşları Ramazan Ayı'nın manevi ikliminde bir sofraya etrafında buluşturan Mustafakemalpaşa Belediyesi, ilk iftar programını Orta Mahalle'de gerçekleştirdi. Stadyum Caddesi'ndeki 500 kişilik iftar yemeğinde Orta Mahalleliler hep birlikte oruç açma sevinci yaşadı.
- 32. Milli Maçlar Dev Ekranda Yayınlandı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, Milli Takımın 2016 Avrupa Futbol Şampiyonası'ndaki maçlarını dev ekrandan yayınlamaya başladı. Fransa'da düzenlenen 2016 Avrupa Futbol Şampiyonası'na katılarak Türkiye'ye büyük bir sevinç yaşatan A Milli Takımımızın D Grubu'nda karşılaşacağı İspanya ve Çek Cumhuriyeti maçları, Adnan Menderes Meydanı'nda kurulacak dev ekranda futbolseverlerle buluştu. Türkiye'nin, 17 Haziran Cuma saat 22.00'da İspanya ve 21 Haziran Salı saat 22.00'da Çek Cumhuriyeti ile oynayacağı maçlar 11 metrelik dev ekranda yayınlanacak.
- 33. Lalaşahin Mahallesi İftarı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, vatandaşları Ramazan ayında kurulan kardeşlik sofralarında buluşturmaya devam ediyor. Ramazan Ayı'nın manevi atmosferinin vatandaşlarla paylaşıldığı iftar yemeklerinin ikincisi Lalaşahin Mahallesi'nde düzenlendi. Pazaryeri'ndeki iftar yemeğinde 500 kişiyle birlikte oruç açan Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, vatandaşlarla sohbet ederek iftar servisi yaptı.
- 34. Arslan Beyin Kerimesi Tiyatro Oyunu:** Belediyemiz organizasyonu ile ilçemizde Bursa Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu, 'Arslan Bey'in Kerimesi' adlı oyun sahne aldı.
- 35. Kardeşlik İftarı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, birlik, beraberlik ve rahmet ayı Ramazan'da kurduğu gönül sofrasında şehit ve gazi aileleri ile yetim ve engellileri buluşturdu. Adnan Menderes Meydanı'ndaki 1700 kişilik iftar programına; Kaymakam Mustafa Masatlı, Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, şehit aileleri, gaziler, yetim ve engelli vatandaşlar, belediye meclis üyeleri, mahalle muhtarları, siyasi parti ve sivil toplum teşkilatı temsilcileri, daire amirleri ve belediye personeli katıldı.
- 36. Medine Cami Açılışı:** Bursa Büyükşehir Belediyesi, Mustafakemalpaşa Belediyesi ve hayırseverlerin katkılarıyla Hamidiye Mahallesi'nde yaptırılan 1500 kişilik Medine Cami, iftar programıyla ibadete açıldı.
- 37. Dere Mahallesi İftarı:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, Ramazan Ayı'nın ruhuna uygun toplumsal dayanışmayı sağlamak amacıyla düzenlediği mahalle iftarlarına devam ediyor. Kardeşlik ve



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

paylaşma kültürünün tüm bereketiyle mahallelere yansıdığı sokak iftarlarının 5.'si Dere Mahalle'de gerçekleştirildi. Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Kaymakam Mustafa Masatlı'nın da katıldığı 800 kişilik iftar programında, Dere ve Yeni Dere Mahallesi'nde yaşayan Roman vatandaşlarla birlikte TOKİ bahçesinde oruç açtı.

- 38. Belediyeden Çocuklarımıza ücretsiz yüzme kursu:** Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından 7-14 yaş grubundaki çocuklar için ücretsiz düzenlenen yaz dönemi yüzme kursu başladı. 'Haydi Çocuklar Yüzmeye' sloganıyla ile uzman eğitimler öncülüğünde gerçekleştirilen iki aylık kursun ilk gününde, 160 çocuk Süngü Spor Tesisleri'nde suyla buluştu.
- 39. Türk Müziği Korosu:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, Ramazan etkinlikleri kapsamında düzenlediği 'Fasıl Gecesi' ile Türk Müziği'nin eşsiz nağmelerini sanat severlerle buluşturdu
- 40. Altın Karagöz Coşkusu:** Bursa Altın Karagöz Halk Dansları Yarışması için Litvanya ve Polonya'dan gelen ekipler Mustafakemalpaşa'da görsel şovlara imza attı. Bursa Büyükşehir Belediyesi adına Bursa Kültür ve Sanat Vakfı (BKSTV) tarafından 55. Uluslararası Bursa Festivali kapsamında düzenlenen 30. Uluslararası Bursa Altın Karagöz Halk Dansları Yarışması'nın bir bölümü Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin destekleriyle Adnan Menderes Meydanı'nda gerçekleştirildi. 7 Temmuz'dan bu yana 19 ülkeden 500'ü aşkın müzisyen ve dansçıya ev sahipliği yapan festivalde Litvanya ve Polonya ekipleri Mustafakemalpaşalılarla buluştu.
- 41. Yaz Okulu:** Mustafakemalpaşa Belediye Spor Kulübü, yaz dönemi için basketbol okulu kayıtlarına başladı. Okulların kapanmasıyla birlikte spor aktivitelerinde yer almak isteyen çocuklara kapılarını açan Mustafakemalpaşa Belediyesi, yüzme kurslarının ardından Basketbol Yaz Spor Okulu'nu da hizmete sunuyor.
- 42. Demokrasi Nöbeti:** Mustafakemalpaşa'da siyasi parti ve sivil toplum teşkilatları 15 Temmuz darbe girişimine karşı demokrasi nöbetinde buluştu. 1 ay boyunca çeşitli etkinliklerle ilçe halkının katılımı sağlandı.
- 43. Belediyenin Kuruluş Yıldönümü :** Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin kuruluşunun 135. yılı Atatürk Anıtı'nda düzenlenen törenle kutlandı.
- 44. Komşumuz Bulgaristan'ın 14 ayrı şehrinden “Biz Kardeşiz” Projesi kapsamında** Bursa'ya gelen 12-16 yaş aralığındaki yaklaşık 70 öğrenci ve 10 öğretmen, Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan tarafından ağırlandı. Balkanlar Kültür ve Yardımlaşma Derneği ile Bulgaristan Baş Müftülüğü'nün ortaklığındaki “Biz Kardeşiz” programı kapsamında 1 - 20 Ağustos 2016 tarihleri arasında beşincisi düzenlenen etkinlikte, çeşitli eğitim ve kültür faaliyetlerinde bulunacak olan misafir öğrenciler, Mustafakemalpaşa'yı ziyaret etti.
- 45. Uluslar arası Dama Şampiyonası:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Türk Daması Federasyonu (TÜDAF) tarafından düzenlenen '17. Uluslararası Türk Daması Şampiyonası' için geri sayım başladı
- 46. Gökyüzü Şenlenecek:** Erkıızı Tepesi, Mustafakemalpaşa Belediyesi ve Mustafakemalpaşa Sportif Havacılık Kulübü'nün ortaklaşa düzenlediği Turizm ve Havacılık Festivali ile bu yıl yedinci kez doğa tutkunu sporseverlere ev sahipliği yapıldı.
- 47. 30 Ağustos Zafer Bayramı:** Tarihe altın harflerle yazılan Büyük Taarruz'un 94. yılı olan 30 Ağustos Zafer Bayramı Mustafakemalpaşa'da coşkuyla kutlandı.
- 48. Mustafakemalpaşa da Çifte Bayram:** Mustafakemalpaşa'nın düşman işgalinden kurtuluşunun 94. yıl dönümü düzenlenen törenlerle kutlandı.
- 49. Yalıntaş Yağlı Güreş:** Mustafakemalpaşa Belediyesi tarafından bu yıl 11.'si gerçekleştirilecek olan Yalıntaş Yağlı Pehlivan Güreşleri için geri sayım başladı. Ünlü Güreşçiler Yalıntaşta buluştu.
- 50. Gaziler Günü Kutlandı:** Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'e 1921 yılında 'Mareşallik' rütbesi ve 'Gazilik' unvanının verildiği gün olan '19 Eylül Gaziler Günü', Mustafakemalpaşa'da düzenlenen törenle kutlandı.



- 51. İlköğretim Haftası:** Mustafakemalpaşa'da İlköğretim Haftası Yunus Emre İlkokulu'nda düzenlenen törenle kutlandı.
- 52. Suuçtu-Tümbüldek Yol Koşusu:** Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin ev sahipliğinde bu yıl 5.'si yapılacak olan 'Suuçtu-Tümbüldek Yol Koşusu' için geri sayım başladı. Atletizm sporunu geliştirmek ve Mustafakemalpaşa'nın turizm değerlerini tanıtmak amacıyla düzenlenen koşu, 25 Eylül 2016 Pazar günü saat 09.00'da start alacak. Suuçtu Şelalesi, Tümbüldek Kaplıcaları ve Adnan Menderes Meydanı arasındaki 23 kilometrelik güzergâhta yapılacak yarışmaya 200 atlet katılacak. Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Türkiye Atletizm Federasyonu'nun da desteklediği koşu da yarışmacılar 15 ayrı yaş grubunda ter döktü.
- 53. Kişisel Resim Sergisine destek:** Mustafakemalpaşalı fotoğrafçı Ahmet Yordam, ilk kişisel sergisini müdürü olduğu okul yararına açacak.
- 54. Altın Karınca Belediyecilik Ödülü:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, Marmara Belediyeler Birliği (MBB) tarafından bu yıl 6.'sı gerçekleştirilen 'Altın Karınca Belediyecilik Ödülleri' yarışmasında, 'Uğur Böceği Kültür Merkezi' projesi ile birincilik ödülüne layık görüldü.
- 55. Sergi Açılışı:** Mustafakemalpaşalı amatör fotoğrafçı Ahmet Yordam, ilk kişisel sergisini müdürü olduğu okul yararına açtı. Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin katkılarıyla Güllüce Ortaokulu yararına düzenlenen 'Ahmet Yordam 1. Kişisel Fotoğraf Sergisi', Belediye Düğün Salonu'nda açıldı
- 56. Bursa Teknik Üniversitesi Heyetinin İlçemizi ziyareti:** "Bursa Teknik Üniversitesi akademisyenleri, bölge gezileri kapsamında Mustafakemalpaşa'yı ziyaret etti. BTÜ Rektörü Prof. Dr. Arif Karademir ve Genel Sekreter Prof. Dr. Sami İmamoğlu ile birlikte bir grup akademisyen ve idari personel, Belediye Başkanı Sadi Kurtulan'a nezaket ziyaretinde bulundu. Kurtulan öncülüğünde Mustafakemalpaşa'yı gezen heyet, Kirmasti Deresi, Suuçtu Şelalesi, Tümbüldek Kaplıcaları, Taş Mektep, Hamzabey, Lala Şahin ve Şeyh Müftü cami ve türbelerinde incelemelerde bulundu.
- 57. Aşure İkrâmı:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Muharrem ayı dolayısıyla vatandaşlara aşure dağıttı. Büyük ilgi gören etkinlikte, Adnan Menderes Meydanı, Kapalı Pazar Yeri ve Tahıl Meydanı'nda kurulan stantlarda 2 bin kişiye aşure ikramında bulunuldu.
- 58. Bursa Büyükşehir Belediyesi "Karagöz Rüyalarda Alemiinde" Tiyatrosu:** Bursa Büyükşehir Belediyesi nin düzenlemiş olduğu "Karagöz Rüyalarda Alemiinde" adlı Ortaoyunu, 1,2,3 ve 4 sınıf öğrencileriyle buluştu.
- 59. Muhtarlar Günü:** Mustafakemalpaşa'da 19 Ekim Muhtarlar Günü Heykel Meydanı'nda düzenlenen törenle kutlandı. Törene; Kaymakam Mustafa Masatlı, Garnizon Komutanı Yüzbaşı Mehmet Böberci, Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Muhtarlar Derneği Başkanı Hüseyin Kahraman, daire amirleri, siyasi parti ve sivil toplum teşkilatlarının temsilcileri ile birlikte 131 mahalle muhtarı katıldı.
- 60. Gazilere Yeni Bina Tahsisi Açılış Töreni:** Mustafakemalpaşa Muharip Gaziler Derneği Şubesi yeni yerine törenle taşındı.
- 61. Sünnet Şöleni:** Mustafakemalpaşa Belediyesi'nin ev sahipliğinde bu yıl 2.'si gerçekleştirilecek olan Toplu Sünnet Şöleni'nde 48 çocuk Cumhuriyet Bayramı'nda delikanlılığa ilk adımını atacak. Sosyal belediyecilik anlayışıyla halka hizmet sunan Mustafakemalpaşa Belediyesi, maddi imkansızlıklar nedeniyle çocuklarını sünnet ettiremeyen ailelere ilk mürüvvet heyecanını yaşatacak. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda düzenlenecek şölende 3-11 yaş arasındaki 48 çocuk, Toplu Sünnet Şöleni'nde çifte bayram yaşayacak. 29 Ekim Cumartesi günü saat 12.00'da Belediye Düğün Salonu'ndaki sünnet merasiminde, sağlık kontrollerinden geçen çocuklar için şehir turu, eğlence, hediye dağıtımları ve yemek ikramı yapıldı.



- 62. TM Korosu Konseri** Mustafakemalpaşa Belediyesi, Ulu Önder Atatürk'ü ebediyete irtihalinin 78. yıl dönümünde özel bir etkinlikte andı. Mustafakemalpaşa Belediyesi Türk Müziği Korosu, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü ve Atatürk Haftası kapsamında Gazi Paşa'nın sevdiği şarkılardan oluşan bir konser verdi. Belediye Düğün Salonu'nda düzenlenen 'Atatürk'ün Sevdiği Şarkılar Konseri'ne; Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Başkan Yardımcısı Mustafa Eren, Milli Eğitim Müdürü Mustafa Efe ve vatandaşlar katıldı. Şef Halit Tanrısever yönetimindeki konserde sahne alan 20 kişilik koro, Atatürk'ün sevdiği birbirinden güzel şarkıları seslendirdi. Türk Müziği Korosu, bir saatlik etkinlikte Atatürk'ün her söylendiğinde hüzünlendiği; Vardar Ovası, Çökertme, Çalın Davulları ve Yemen Türküsü gibi birbirinden değerli 17 eser icra etti. Türkülerin duygulandıran hikâyelerine de yer verilen konser izleyicilerden büyük alkış aldı.
- 63. Altın Karınca Ödül Yemeği:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Marmara Belediyeler Birliği (MBB) tarafından bu yıl 6.'sı düzenlenen 'Altın Karınca Belediyecilik Ödülleri' yarışmasında kültür-sanat dalında birincilik kazanan Uğur Böceği Kültür Merkezi eğitimlerine teşekkür etti.
- 64. Diş Hekimleri Günü:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, Diş Hekimleri Günü'nü de kapsayan 18-24 Kasım Ağız ve Diş Sağlığı Haftası kapsamında hastane ve özel kliniklerde hizmet veren diş hekimlerini ziyaret etti.
- 65. Öğretmenler Günü:** Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı Sadi Kurtulan, 24 Kasım Öğretmenler Günü'nde emekli öğretmenlere vefa ziyaretinde bulundu.
- 66. Tiyatro Oyunu:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Uğur Böceği Kültür Merkezi ve BUSMEK kursiyerleri, 'Geldim, Gördüm, Güldüm' adlı tiyatro oyunuyla izleyenleri kahkahaya boğdu.
- 67. Sertifika Sevinci:** Mustafakemalpaşa Belediyesi Uğur Böceği Kültür Merkezi kurslarına katılan çocuklar sertifika sevinci yaşadı. Yaz döneminde; kara kalem, jimnastik, yüzme, satranç, el becerisi ve tiyatro dallarında eğitim alan yaklaşık 800 çocuk kursiyer, Belediye Düğün Salonu'nda düzenlenen törende katılım belgelerini aldı. 3 gün süren Uğur Böceği Kültür Merkezi Çocuk Sergisi'nde hünelerini sergileyen kursiyerler belgelerini Belediye Başkanı Sadi Kurtulan 'ın elinden aldı.
- 68. Karadenizliler Şenliği:** Mustafakemalpaşa Karadeniz Kültür ve Yardımlaşma Dayanışma Derneği'nin düzenlediği '3. Yöresel Ürünler ve Hamsi Şoleni'nde teröre karşı birlik ve beraberlik mesajları verildi.
- 69. Online Eğitim:** Mustafakemalpaşa Belediyesi, öğrencilere destek olmak için hazırladığı ' Ücretsiz Online Eğitim Sistemi'ni hizmete sundu. 66 okulda eğitim gören 11 bin ilkököl ve ortaokul öğrencisine bilgisayar üzerinden ücretsiz olarak derslerinde yardımcı olabilmek amacıyla hazırladığı yeni eğitim uygulamasını kullanıma açtı.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Düğün Salonu Kiralaması:

AYLAR	Belediye	Çeltikçi Açık Hava	Çeltikçi Ş. Fedai	Tatkavaklı Açık Hava	Tatkavaklı Kapalı	Tepecik Düğün	Yalıntaş Meydanı	Yalıntaş Yeni	Yeşilova
OCAK	17		2		2	2		2	1
ŞUBAT	24					1		6	2
MART	62					2		2	3
NISAN	60	1	1		2	4		3	
MAYIS	75	3			4	5		13	4
HAZİRAN	34				2	3		6	
TEMMUZ	21	4			3			5	
AĞUSTOS	30	9		7	3	10		18	2
EYLÜL	35	6		1	5	10		13	4
EKİM	27	1			1	11	1	13	6
KASIM	22					4		3	
ARALIK	29				1	2		3	1

UĞUR BÖCEĞİ KÜLTÜR MERKEZİ:

Uğur Böceği Kültür Merkezi'nin tek hedefinin yaşam boyu eğitime katkı sunmak olup mahalle kültürünü yaşatmayı amaçlamıştır. 7 den 77 ye birçok vatandaşımıza hitap eden kurs branşlarıyla halkımızın büyük ilgisini çekmiştir. 13 kurs merkezinde faaliyetini sürdüren Uğur Böceği Kültür Merkezlerimiz yaklaşık 7500 öğrenciye kapılarını açmıştır. Toplumda eğitilmiş, katılımcı ve bilinçli bireyler yetiştirilmesine katkı sağlayan Uğur Böceği Kültür Merkezi, üretmeyi ve paylaşmayı seven insanlar için yeniliklere açık bir şekilde aile ortamı olmayı sürdürmüştür bundan sonrada sürdürecektir. Mustafakemalpaşa'nın her mahallesinde sosyal ve kültürel hayata renk katan bu merkezler, güçlü kurumsal yapısıyla örnek çalışmalara imza atmaya devam edecektir.

YAYINLARIMIZ:

- 1- Mustafakemalpaşa (Kirmastı) Sempozyum Kitabı 1.000 adet bastırılması.
- 2- Suuçtu Tümbüldek Şiir Akşamları Kitabı 1.000 adet bastırılması



9. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Müdürlüğümüzün Misyon ve Vizyonu

1-Müdürlüğümüzün Misyonu

Müdürlüğümüzün kaynaklarını mali mevzuata uygun bir şekilde kullanarak hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak, vatandaşlarımızın talep ve önerileri doğrultusunda projeler, performans ve kalite ölçütlerini geliştirmektir.

2-Müdürlüğümüzün Vizyonu

Görev alanımıza giren konularda standartlar oluşturan, vatandaş odaklı güler yüzlü hizmet sunan, vatandaşlarımıza en iyi hizmeti veren örnek bir müdürlük olmaktadır.

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6 – (1) İfa, Koordinasyon, Temsil Görevi

a) Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimlerle koordineli olarak projelerin uygulama noktasına getirilmesini sağlamak, müdürlükçe uygulanabilecek projeleri uygulamak, diğer müdürlükler tarafından uygulanması gereken projeleri koordine görevi kendinde kalmak şartıyla uygulayıcı birimlere devretmek ve uygulamayı takip edip performans ölçütlerine göre değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

b) Belediyenin birimleri arasında ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla görev alanı ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

c) Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlarda kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.

(2) Plan Proje Planlama Görevi

a) Ar-Ge Görevi

• Proje Araştırma-Geliştirme, Değerlendirme ve Yönetme:

Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin artırılması için gerekli projeler veya uygulama modelleri geliştirmek.

Hizmet, faaliyet ve iletişim verimliliğinin artırılması için gerekenlerin ortaya çıkarılması amacıyla çalışmalar yapmak.

Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı alınabilecek tedbirler geliştirmek ve ilgili birimlere önermek.

Belediyenin kurum içi işleyişinin iyileştirilmesi için gerekli araştırma çalışmalarını yapmak.

Başkanlıkça onaylanan kurumsal önceliklere uygun gerekli araştırma, eğitim ve danışmanlık hizmetlerini belirlemek gerçekleştirmek ve/veya gerçekleştirilmek üzere ilgili birimlere iletmek.

Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için zaman, personel, mali imkânlar ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere çalışmalar yapmak.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Belediyenin hizmet verdiği alanlarda uygulamaya dönük projeler araştırmak.
Başkanlıkça uygun görülen proje tekliflerini değerlendirmek ve ilgili süreçlerin başlatılmasını sağlamak
İlçenin ve yaşayan insanların gelişimine yönelik projeler hazırlamak.
Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, uluslararası kuruluşlar ile AB ve Dış mali fonlar, ulusal fonlar ile koordineli olarak projeler oluşturmak, sunmak ve/veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak.

b) Veri Analizi, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme:

Belediyenin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
Belediyenin ve hizmetlerin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
Veri elde etme-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak.
Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek.
İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenlemek, yayınlamak ve üst yöneticiye sunmak.

c) Süreç Analizi:

Kurumda yapılan bütün hizmet ve faaliyetlerin belirlenmesi, tanımlanması ve tanımlanan faaliyetlerin analizlerinin yapılması.
Faaliyetlere ilişkin iş akış şemalarının çıkarılması.
Faaliyet ve süreçlerin iyileştirilmesi ve standartlarının oluşturulması.

ç) Bilişim Sistemlerine Destek Görevi:

Bilişim sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
Bilişim sistemlerinin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
Belediye ve kentlerle ilgili teknolojik gelişmeleri takip etmek ve uygulama imkânlarını araştırmak.

d) Organizasyon Geliştirme ve Yönetme:

Vizyon çalışmalarını desteklemek, görünür ve bilinir kılmak adına öngörülen sempozyum, panel, konferans, çalıştay organizasyonlarını ilgili birimlerle planlamak ve uygulamak.
İlçenin vizyon odaklı ve prestij proje çalışmalarını belirlemek ve/veya bu çalışmalar kapsamında iş akış planlarını oluşturmak adına ilgili birimlerle ortak akıl platformlarını planlamak ve uygulamak.
İlçenin vizyonu doğrultusunda kimliğini oluşturmak adına fikir projelerinin yarışma organizasyonları ile elde edilmesi için gerekli iş sürecini planlayarak prosedürleri çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.

e) İşkur Hizmet Noktası İş ve İşlemlerinin yapılması

Kişi kaydı ve Özgeçmiş Doldurulması
Kişiye Uygun İş Arama
İşsizlik Maaşı ve İşsizlik Maaşı İptali Başvurusu
Kişinin çalışmadığını belgeleyen İşkur Kaşeli-İmzalı Evrak verilmesi.
İşkur İş ve Meslek Edindirme Kurslarının Düzenlenmesi ve Kayıt Edilmesi
İşkur ile Belediyemizin Ortaklaşa düzenlediği Toplum Yararına Çalışma Projelerinin yazılması, kayıtlarının alınması ve projenin yürütülmesi

f) ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği sistemin işleyişini denetlemek



B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi

2016 yılı içerisinde müdürlüğümüzde ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine ilişkin olarak;

- Dokümantasyon kontrolü
- Kayıtların Kontrolü
- İç tetkik faaliyetleri
- Yönetimin gözden geçirme faaliyetleri yürütülmüştür.

2- Yaşama Katılıyorum Projesi

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının 'Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu ile İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi' adlı projenin ön başvurusu 08.07.2014 tarihinde yapılan projenin ön değerlendirme sonucu başarılı bulunarak asıl başvuru yapmaya hak kazanılmış ve 2015 yılı Aralık ayı içinde projenin asıl başvurusu yapılmıştır ve proje 80.276,87 euro hibe almaya hak kazanmış olup 01.11.2016 tarihinde hibe makamıyla sözleşme imzalanmıştır.2016 yılında uygulanmasına başlamış olup 2017 yılı içerisinde uygulanması tamamlanacaktır. Projenin genel amacı Bursa'nın Mustafakemalpaşa ilçesinde vatandaşların sosyal entegrasyonun ve istihdam edilebilirliğinin artırılması, iş gücü piyasasına erişimlerinin kolaylaştırılması ve işgücü piyasasına girişlerinin önünde yer alan engellerin kaldırılmasıdır.

Proje ekibi, proje çalışma ofisi oluşturulmuş olup proje kapsamındaki kişisel gelişim eğitimleri uygulanmasına 19/12/2016 tarihi itibarıyla başlanmıştır.

3- Plan Proje Müdürlüğü İşkur Hizmet Noktası İşlemleri Bilgileri

1- İşkur Hizmet Noktası Genel İş ve İşlemleri

Belediyemiz ile İŞKUR Bursa İl Müdürlüğü arasında yapılan 25/02/2010 tarih ve 14 sayılı protokol gereği belediyemiz bünyesinde kurulan İŞKUR Hizmet Noktası Müdürlüğümüz bünyesinde 25/02/2010 tarihinde faaliyete başlamış olup;

Akdedilen protokol'ün 5. maddesinin (B) bendine istinaden Belediyemizce e-İŞKUR portalı üzerinden yapılabilecek işlemler ;

- 1- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek.
 - 2- İş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak
 - 3- İş ve kurs başvurularını almak ve başvuruları takip etmek.
 - 4- İşsizlik sigortası başvuru talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak, işsizlik ödeneği almaya hak kazanan vatandaşlarımıza İşsizlik Maaşı ödeme planlarının ve SGK'dan sağlık aktivasyonu yaptırılması için ödeme emirlerinin vatandaşa verilmesi
 - 5- İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek.
 - 6- Özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak.
- İş ve işlemleri Plan Proje Müdürlüğü'nce yürütülmüştür.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

1.1. İşkur Hizmet Noktası :

İşkur Hizmet Noktası'na gelerek personel istihdamı konusunda destek talebinde bulunan 150 civarında firmanın eleman ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik 8636 adet iş başvuru formu, iş arayan vatandaşlara ulaştırılmış ve ilgili formlar tekrar işveren firmalara ulaştırılmıştır.

İşkur Hizmet noktasına gelen toplam 12025 kişiyle ilgili fabrika formları verilmesi, iş imkanları için yönlendirme ve bilgilendirme, iş arayan kaydı oluşturulması, işsizlik maaşı alınması ile ilgili bilgilendirme yönlendirme ve İşsizlik Başvurusu işlemleri yapılmıştır.

2- TYP

Belediyemizin İŞKUR ile birlikte yürüttüğü TYP (Toplum Yararına Çalışma Projesi) kapsamında 1 adet proje yürütülmüştür.

Proje: ÇEVRE DÜZENLEMESİ ve TEMİZLİK HİZMETLERİ; 22/06/2016-16/12/2016 tarihleri arasında 30 kişi proje kapsamında istihdam edilmiştir. Maaşları ve diğer masrafları proje kapsamında İŞKUR tarafından karşılanmıştır.

3- Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi

2016 yılında KOSGEB ile yapılan protokol kapsamında yeni iş kurma fikri olan girişimci vatandaşlarımıza yönelik "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri" verilmiş tablo halinde aşağıda gösterilmiştir.

S.NO	AİT OLDUĞU GRUP	TARİH	SERTİFİKA SAYISI
1	1.GRUP	26.01.2016-05.02.2016	29
2	2.GRUP	20.02.2016-10.03.2016	26
3	3.GRUP	18.03.2016-10.04.2016	26
4	4.GRUP	07.05.2016-29.05.2016	22
5	5.GRUP	11.06.2016-19.06.2016	24
6	6.GRUP	16.07.2016-19.07.2016	22
7	7.GRUP	13.08.2016-21.08.2016	21
8	8.GRUP	03.09.2016-06.09.2016	25
9	9.GRUP	24.09.2016-27.09.2016	26
10	10.GRUP	01.10.2016-04.10.2016	27
11	11.GRUP	30/31.10-5/6.11.2016	24

Toplamda 272 kişiye Kosgeb Girişimcilik Eğitimi sertifikası verilmiştir.

Plan Proje Müdürlüğü Rutin İş ve İşlemleri

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere yetki dahilinde tüm gerekli prosedürler ve yazışmalar 2016 yılı içinde yapılmıştır. 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve belediye dışından gelen ve müdürlüğümüze havale edilen 298 adet gelen evrak ve gerek bu gelen evrakların cevapları gerekse diğer iş ve işlemler için Müdürlüğümüze yazılarak belediye içi birimlere ve belediye dışına 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında gönderilen 139 adet giden evrak vardır.



10. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
TANZİM SATIŞ, AKARYAKIT VE BELDE KUM İKTİSADİ İŞLETMESİ
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış, Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi ve Mustafakemalpaşa Belediyesi Turizm İktisadi İşletmesi adı altında 2 adet işletme bulunmaktadır. 2016 yılı içinde yapmış olduğu faaliyetleri aşağıda çıkartılmıştır.

1)- AKARYAKIT FAALİYETLERİ:

Akaryakıt işletmesine bağlı hali hazırda Sırmalar ve Sanayi istasyonu olarak iki adet istasyonda faaliyetlerini sürdürmektedir.İstasyonlarımız OMV.Petrol Ofisi A.Ş.'nin kuralları doğrultusunda günde 3 vardiya şeklinde 24 saat hizmet vermeye devam etmektedir.

Üçüncü istasyonumuzun imar plan çalışmaları tamamlanmış ve 2017 yılı içinde işletmeye alınması planlanmaktadır.

2016 yılında Devlet Malzeme Ofisinden 370.000,00 TL ile alımı gerçekleştirilen 26.000 litrelik Mercedes marka akaryakıt tankerimiz faaliyete başlamıştır. Akaryakıt ürünlerin İşletmemize nakliyeleri, bağlı bulunduğumuz OMV.Petrol Ofisi A.Ş.'nin Rafineri ve Satış birimleri olan, İZMİT/DERİNCE dağıtım noktasından, 16 SK 891 Plakalı Mercedes marka tanker ile yapılmıştır.

Sırmalar ve Sanayi Akaryakıt İstasyonlarında yıl içerisinde OMV Petrol Ofisi A.Ş. ürünleri olan; Motorin (Euro), Motorin Prodizel, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, LPG ile Madeni Yağ satışı yapılmıştır.2014-2015-2016 yılları karşılaştırmalı satış listesi ektedir.

LPG (Otogaz) siparişleri internet üzerinden düzenli olarak yapılmış ve Yarımca Terminalinden nakliyesi, OMV. Petrol Ofisi A.Ş. Tankerleri tarafından sağlanmıştır.

Akaryakıt İstasyonlarımıza toplam 3 adet self servis oto yıkama-köpük makinesi,2 adet oto süpürge makinesi müşterilerimizin hizmetine sunulmuştur.

Sırmalar Akaryakıt İstasyonundan bulunan akaryakıt pompalarımız eskimiş olduğundan sık sık arızalar meydana gelmeye başlamış ve üç ürünü bir pompadan verbilecek şekilde toplam 3 adet akaryakıt pompası tedarik edilerek hizmete başlanmıştır.

2)- BÜRO (MUHASEBE) FAALİYETLERİ:

2016 Yılı içerisindeki Muhasebe işlemleri 3 adet personel ile yürütülmüştür. Resmi Kurum ve diğer kişilere 280 adet fatura kesilmiştir.

2016 yılında bağlı Akaryakıt istasyonlarında; Maliye Bakanlığının 68 Seri No'lu katma değer vergisi mükelleflerinin ödeme kaydedici cihazları kullanmaları mecburiyeti hakkında kanun gereği müşterilere fatura kesilmemiştir. Ödeme kaydedici cihazlardan çıkan fişler fatura olarak müşterilere sunulmuştur.Akaryakıt satışlarından elde edilen gelir ertesi gün İşletmenin hesaplarına yatırılmıştır.

Mal giriş ve çıkışları günlük olarak takip edilerek, ay sonu envanter işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.

3)- 2016 Yılında Akaryakıt ürünleri satışı artış göstermiş olup toplam 4.947.123 Litre ürün satılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

11. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Misyonumuz

Yasalar çerçevesinde hizmetleri tüm vatandaşlara ve ilçeye yayarak belediyeciliği halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürerek geçmişten geleceğe güçlü bir şehir kurmak,

Vizyonumuz

Huzurlu, mutlu ve yaşanabilir bir ortam sunan güçlü, güvenilir aynı zamanda insan odaklı hizmet üreten bir belediye olmak,

Görev Tanımı

Mustafakemalpaşa halkının ihtiyaç ve beklentilerini en üst seviyede karşılamak amacıyla her kademedeki güler yüzlü çalışanımızla sorunlara “çözüm üreten” ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışı benimsemek, doğaya saygı, şeffaflık, kişisel sorumluluk üstlenmek, kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek, hukuka saygı ilkelerini benimsemek ve ulaşılabilir bir kurum olarak hizmet sunmaktır.

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

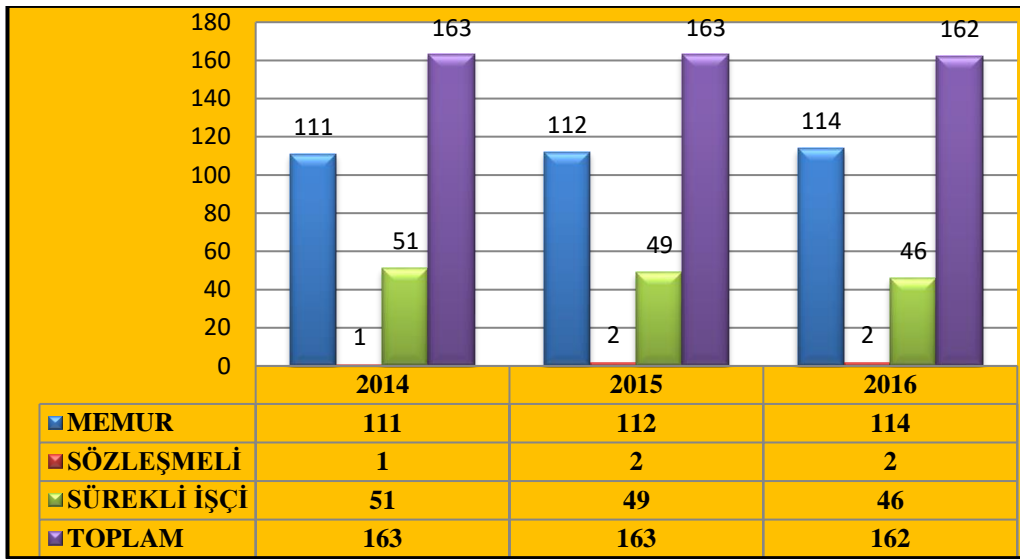


MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

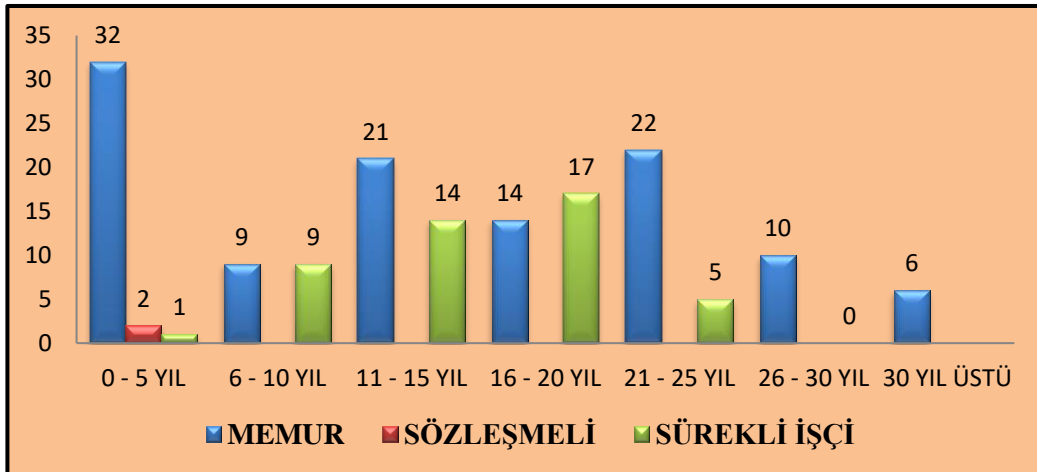
2016

16	Personelinin mesleki ve kişisel gelişim ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis kararı
17	Kurum adına düzenlenecek sınavları hazırlamak, ölçme değerlendirme ve gerekli komisyonların kurulması çalışmalarını yürütmek, stajyer öğrencilerin birimlere dağılımını yapmak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis Kararı Madde 20,21
18	İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının getirdiği yükümlülüklerinin yerine getirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Yönetmeliği

Yıllar İtibariyle Belediyemiz Bünyesinde Çalışan Personelin Sayısını Gösterir Grafikler;



PERSONEL HİZMET YILLARI

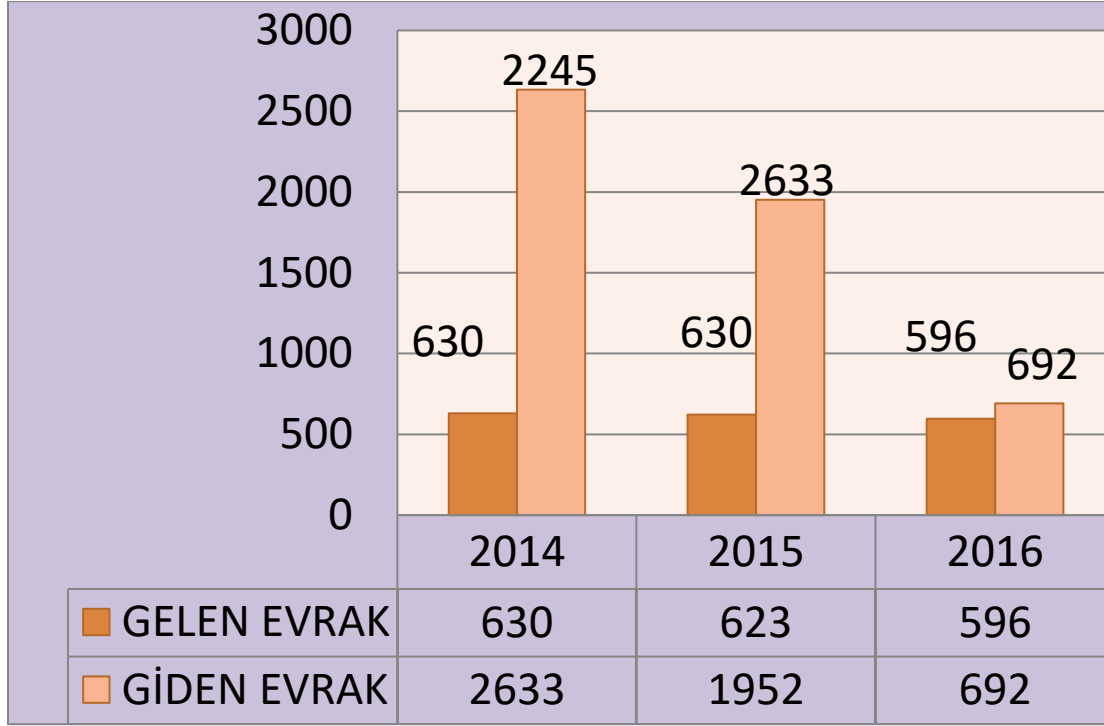




MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne Gelen ve Giden Evrak Sayısını Gösterir Grafik:



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

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM İÇİ EĞİTİM	TSE DÖKÜMASYON EĞİTİMİ	12	75
	İÇ TETKİK EĞİTİMİ	12	17
	EL ALETLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	17	114
	İNŞAAT İŞLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4	45
	TRAKTÖRLERDE ÇALIŞMA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4	78
	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	82	394
	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ (YÜKLENİCİ FİRMA PERSONELİNE)	28	167



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ (İŞKUR)	8	31
MOTORLU BIÇKI VE MOTORLU TIRPAN KULLANIMINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	8	18
YABANCI OT KULLANIMINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	4	9
EKRANLI ARAÇLARLA ÇALIŞMALARDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	1	3
ELEKTRİK İŞLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	1	4
KAYNAK İŞLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	4	3
MOTORLU ARAÇLARDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	4	36
TOPLAM	189 SAAT	994

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM İÇİ EĞİTİM	YAPI İŞLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	4	44
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU EĞİTİMİ	5	21
	TAŞLAMA İŞLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	1	2
	RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRMESİ EĞİTİMİ	10	10
	İŞ SAĞLIĞI EĞİTİMİ	21	142
	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ EĞİTİMİ	4	10
	PSİKO-SOSYAL RİSK ETMENLERİ EĞİTİMİ	2	31
	KİMYASAL KULLANIMINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	2	5
	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ (STAJYERLERE)	12	23
	BÖCEK SOKMALARINDA ALINACAK ÖNLEMLER EĞİTİMİ	1	58



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

	YÜKSEKTE ÇALIŞMA EĞİTİMİ	6	29
	GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ (ENGELLİ)	4	3
	İŞ SAĞLIĞI EĞİTİMİ (ENGELLİ)	4	2
	TEHLİKELİ VE ÇOK TEHLİKELİ İŞLERDE ISITMA VE SIHHİ TESİSAT EĞİTİMİ	40	24
	TOPLAM	116 SAAT	404

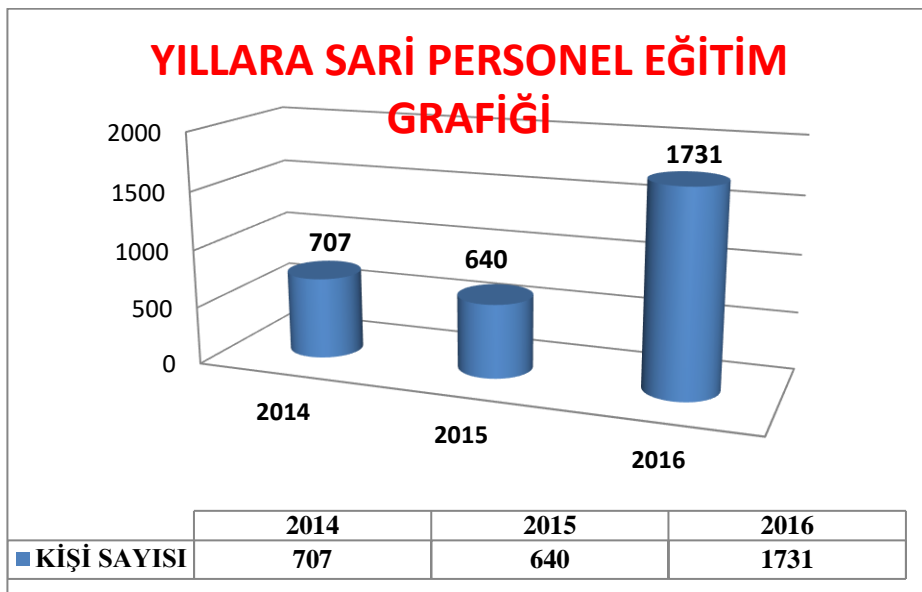
EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ (SAAT)	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM İÇİ EĞİTİM	TEHLİKELİ VE ÇOK TEHLİKELİ İŞLERDE ÇATI SİSTEMLERİ EĞİTİMİ	40	26
	TEHLİKELİ VE ÇOK TEHLİKELİ İŞLERDE YAPI YÜZEY KAPLAMA EĞİTİMİ	40	17
	TEHLİKELİ VE ÇOK TEHLİKELİ İŞLERDE İŞ MAKİNALARI BAKIM VE ONARIM EĞİTİMİ	80	50
	ŞERİT TESTERE VE PLANYA MAKİNASI KULLANIMINDA İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	2	2
	YOL YAPIM BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4	61
	SİVİL SAVUNMA VE ACİL DURUM EKİPLERİ EĞİTİMİ	5	70
	AĞAÇ KESME VE BOYLAMA OPERATÖRÜ EĞİTİMİ	40	29
	BAHÇE BAKIMI EĞİTİMİ	216	9
	KAR KÜREME OPERATÖRLÜĞÜ EĞİTİMİ	40	30
	MESLEKİ EĞİTİM SINAVI EĞİTİMİ	4	17
	TOPLAM	471 SAAT	311



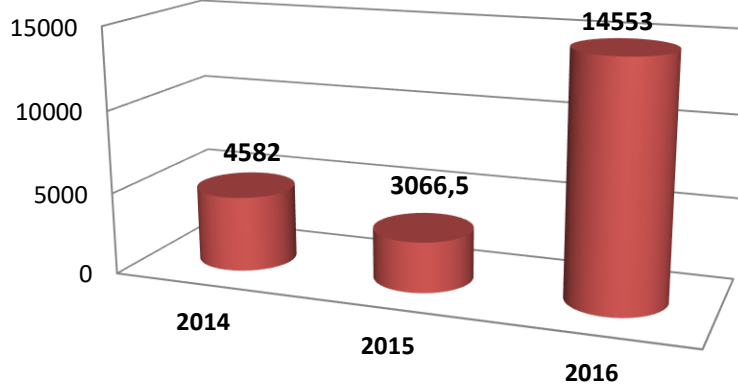
MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

EĞİTİM	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİMİN SÜRESİ	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
KURUM DIŞI EĞİTİM	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİMİ	220	1
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	14	2
	TS EN ISO 9001; 2015 RİSK TABANLI PROSES YÖNETİMİ EĞİTİMİ	16	2
	ÇELİK YAPILARIN TASARIM, HESAP VE YAPIM ESASLARI EĞİTİMİ	24	2
	SAMBA(SİGARA, ALKOL VE MADDE BAĞIMLILIĞINDA YAPILANDIRILMIŞ EĞİTİM)	16	1
	MEVZUAT VE HİZMET TAKİP VE FİİLİ HİZMET SÜRESİ ZAMMI PROGRAM EĞİTİMİ	16	2
	TEMEL İLK YARDIM EĞİTİMİ	16	12
	TOPLAM	322 SAAT	22
	GENEL TOPLAM	1098 SAAT	1731 Kişi

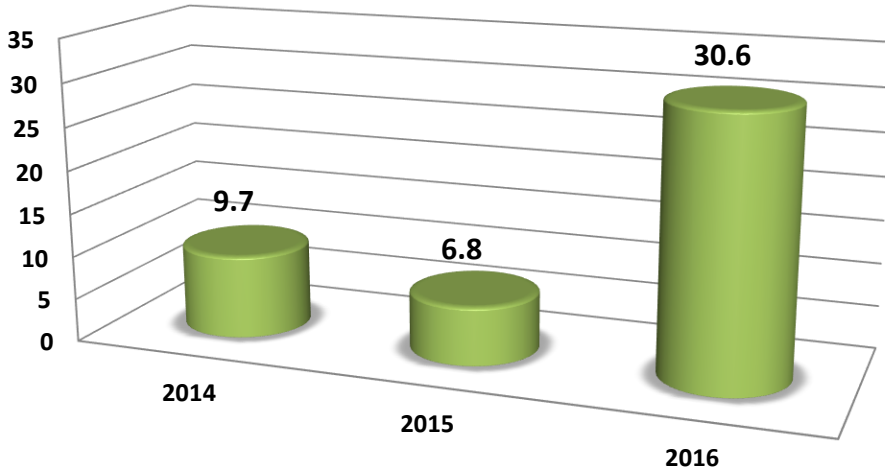


YILLARA SARI EĞİTİM SAATİ GRAFIĞI



	2014	2015	2016
■ EĞİTİM (SAAT)	4582	3066.5	14553

YILLARA SARI KİŞİ BAŞINA DÜŞEN EĞİTİM SAATİ



	2014	2015	2016
■ EĞİTİM (KİŞİ BAŞI/SAAT)	9.7	6.8	30.6



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 2016 yılı içerisinde yapılan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin değerlendirmeler

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantıları, İş Güvenliği Uzmanı, İş Yeri Hekimi, Komisyon Başkan ve Komisyon Üyelerinin katılımı ile her ay düzenli olarak gerçekleştirilmiş, Toplantılarda her ay düzenli olarak hazırlanan Saha Gözlem Raporları görüşülerek kararlar alınmış, Müdürlük ve Birimlere gereği için gönderilmiştir.

İşyeri Hekimi Hasan Hüseyin ÖZMAN tarafından 91 Memur ve 35 Sürekli İşçi personele genel sağlık muayenesi yapılmıştır.

19.03.2016 tarihinde Uzman Grup tarafından “**İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği**”ne göre tüm iş ekipmanlarının (115 adet) periyodik kontrolleri yapılmıştır.

Uzman Grup tarafından “**İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği**”ne göre 13.05.2016 tarihine kadar 104 noktanın Elektrik Tesisatı Topraklama kontrolleri yapılmıştır.

Belediyemiz personeline; İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Kişisel Koruyucu Donanımlar alınmış ve personelin unvan ve görevine göre zimmetle dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 2016 yılı içerisinde yapılan Faaliyetlere İlişkin değerlendirmeler

1. Belediyemize Naklen tayin ile 1 Personel, Açıkta Atama ile 5 Personel ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
2. Belediyemizden diğer kurumlara 4 adet Personelin Naklen tayin ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.
3. Sözleşmeli personelin sözleşme evrakları hazırlanarak, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
4. Memur, Sözleşmeli ve Sürekli İşçi Personelin Özlük bilgileri kontrol edilmiş ve özlük dosyaları taranarak dijital ortamda saklanmıştır.
5. Her ay yapılan maaşlar ile birlikte gönderilen yemek puantajları kontrol edilmiş ve puantajlarda belirtilen yemek günlerinin, gösterge rakamına göre maaştan kesinti işlemleri yapılmıştır.
6. Her ay Memur, Sözleşmeli Personel, Sürekli İşçi, Başkan Yardımcıları, Meclis, Encümen, Komisyon ve Vekâlet maaşları yapılmıştır.
7. Memur personelin yıl boyunca her ay maaş işlemlerinin tamamlanmasına müteakip elektronik ortamda SGK web sayfasına gönderimi, tahakkuk işlemlerinin hazırlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Emekli Sandığı'na ödeme yapılma işlemleri yapılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

Kefalet Aidatları Listesi

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

Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar fişi,

İcra Kesinti Listeleri hazırlanmıştır.

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

10. Sürekli İşçi maaşları yapıldıktan sonra SGK girişleri yapılmıştır.

11. Memur Emekli Keseneklerinin gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

12. Yılsonu itibariyle tüm memurların 2016 yılı Emekli Keseneği şahıs icmal bordrosu çıkarılıp özlük dosyalarına takılmıştır.

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

14. 2016 Yılı içerisinde Naklen Tayin ile Gelen - Giden, Açıkta Atanan, Emekli Olan ve İstifa Eden personelin, SGK ve HİTAP giriş – çıkış işlemleri Devlet Personel Başkanlığının e – uygulama sayfasında personel ile ilgili artış ve eksilişler yapılmış olup; buna bağlı dosya kayıt işlemleri güncellenmiştir.

15. Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan Memur ve Sürekli İşçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak gerekli yazı ve yazışmalar yapılmıştır. **(3 Sürekli işçinin emeklilik işlemleri tamamlanmış, 2016 yılında emekli olmuşlardır.)**

16. Sözleşmeli Personel çalıştırılması ile Ücretinin belirlenmesi yazışmaları Meclis gündemine sunulmuştur.

17. Personel Eğitimlerinin (Hizmet İçi Eğitimler, Kurum Dışı Eğitimler) takibi yapılmış ve eğitim ihtiyaçları analizine göre planlanan eğitimler icra edilmiştir. **(14553 Saat / 1731 Personel)**

18. Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.

İç birimlerden gelen evrak : **358 Adet**

Dış kurumlardan gelen evrak : **238 Adet**

İç birimlere giden evrak : **463 Adet**

Dış kurumlara giden evrak : **229 Adet**



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

19. Kaymakamlığa ay sonu giden yazılar gönderilmiştir.

- Yolsuzluklarla Mücadele : **12 Adet**
- Naklen ve Açıktan Atama : **12 Adet**
- Mevcut Dolu-Boş Kadroları : **12 Adet**

20. Kaymakamlık Makamına 3 (üç) ayda (MART- HAZİRAN – EYLÜL - ARALIK) bir giden yazılar gönderilmiştir.

- İstihdam edilen personel çizelgesi : **4 Adet**
- Personel Kadro Tablosu : **4 Adet**

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

Kefalet Aidatları; Bordro ve Makbuzları : 4 Adet

22. Kaymakamlık Makamı ve çeşitli birimlerden gelen yazışmalara cevap verilmiştir.

23. Gelen özgeçmiş ve iş başvurularının takibi yapılmıştır.

24. Personel konusunda Müdürlükler arası bilgilendirme yazışmaları yapılmıştır.

25. 2016 yılı içerisinde Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanunu gereği 3 kişi 988 saat Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde, 6 kişi 1434 saat Tesisler Müdürlüğü'nde, 1 kişi 60 saat Kültür İşleri Müdürlüğü'nde 2 kişi 416 saat Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nde ve 1 kişi 100 saat Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde Kamu yararlı işlerde çalıştırılmıştır.

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

27. 2016 yılında 25 Adet Yüksekokul öğrencisine, Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde staj yaptırılmıştır.

28. Belediye Memur, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli personelin Özlük Dosyaları taranmış olup; Müdürlüğümüzde bulunan tüm evrakların dijital ortamda saklanması sağlanmıştır.

29. Mustafakemalpaşa Belediyesi ile Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İŞKUR) ile yapılan proje kapsamında 22.12.2016 – 16.12.2016 tarihleri arasında 30 personel çalıştırılmıştır.



12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MİSYON VE VİZYON

Misyon:

Halkın dinlenme ihtiyacının karşılanması, çocukların sağlıklı ortamda eğlenme ve gelişiminin sağlanması, ilçeye daha yeşil ve iyi bir görünüm kazandırılması yönünde yeni park düzenlemeleri yapmak ve mevcut parkların sürekli bakımla işlevinin devamlılığını sağlamaktır.

Vizyon:

İmar planında yeşil alan olarak ayrılmış yerleri amacına uygun olarak planlayarak kendi imkanları ile uygulamasını gerçekleştirmektedir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

S.NO	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
1	Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek, (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
2	Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
3	Gerekli araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlamak ve uygulamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
4	Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
5	Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık v.b. tesisleri yapmak ve işletmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
6	Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
9	Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

10	Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
11	Çim tohumu temin ederek, çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
12	Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

S.NO.	YETKİ VE SORUMLULUKLAR	YASAL DAYANAK
13	Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
14	Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek ve gerekli zirai mücadele ekip ve malzemelerini temin etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
15	Çevreyi tertiplemek, kafes tel veya panel çit ve değişik ebatlarda borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
16	Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının temini ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
17	Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak veya yaptırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
18	Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları ilgili müdürlüğün Park ve Bahçeler Müdürlüğüne yaptığı bildirim (tutanak, zabıt raporu v.s.) üzerine bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışmaları yürütmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
19	Müdürlüğümüzde ihtiyacı bulunan araç, gereç ve makinelerle ilgili alım veya bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulunmasını sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
20	Yıllık bütçesini, yatırım planlarını ve performans programlarını hazırlamak, Stratejik planda yer alan görevleri yerine getirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
21	Mal alımı, hizmet ve yapım ihaleleriyle ilgili gerekli dosyaları hazırlamak ve ihaleleri yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
22	Personelin yazışmalarını yapmak ve talep etmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği



A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- İlçemizde bulunan 199.964,7 m²'lik yeşil alanın bakım, onarım ve şekillendirme çalışmaları yapılmıştır.
- İlçe genelindeki yeşil alanlar, ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda 115.455 ton su kullanılarak Arazöz ile sulanmış, Fıskiye ve Damlama sulama sistemi kullanılarak ise 262.828 m² alanın sulanması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca söz konusu yeşil alanların gübrenmesi, ilaçlanması ve çaplanması işlemleri yapılmıştır. *Cadde, sokak, orta refüj ve yeşil alanlara 3.046 adet fidan ve çalı, 789.456 adet çiçek ve mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.*
İlçemizdeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaççık ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dalların ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları ile 2016 yılında 16.278 adet budama ve ıslah çalışması yapılmıştır
- Belediyemiz tarafından yürütülen Kırsal Ekonomiye Destek Projeleri kapsamında, ilçemizde badem yetiştiriciliğini geliştirmek amacıyla, Bursa Hayvancılığı Geliştirme Birliği'nin (HAGEL) 45.000,00 TL'lik desteği ile 26 mahallede 68 vatandaşımızın toplamda 136 dönüm arazisi için 3.400 adet badem fidanı (ana çeşit ferragnes dölleyici ferradual) dağıtımı yapılmıştır.
- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Bursa Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Mustafakemalpaşa Belediyesi ile yapılan Toplum Yararına Çalışma programı kapsamında; 22.06.2016 – 16.12.2016 tarihleri arasında yaklaşık 6 ay süre ile Ağaçlandırma ve Çevre Düzenlemesi işinde 30 kişi ile gerçekleştirilmiştir.
- Karla ve kötü hava şartları ile mücadele kapsamında; devrilen, kırılan ağaç ve dalların kesim ve budama faaliyeti yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılan; 4 adet Çit Biçme Makinesi, 2 adet 4 tekerlekli çim biçme makinesi, 6 adet Çim biçme makinesi, 4 adet Ağaç Bıçkısı, 2 adet Üfleme



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Toplama Makinesi, 13 adet Motorlu Tırpan, 2 adet çapa makinesi olmak üzere toplam 33 Adet ekipmanın yetkili servis tarafından periyodik bakımları yapılmıştır.

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet binası ile fidanlık alanının mesai saatleri dışında görevli personelce daha etkin kontrollerinin yapılabilmesi amacıyla; 4 Ekim 2016 tarihinde Bekçi tur sistemi tedarik edilerek, kullanılmaya başlanmıştır.
- İlçemizde bulunan Cumhuriyet Bulvarı ve Atatürk Bulvarına; Karayolları 14. Bölge Müdürlüğüne araç ve sürücülerin güvenliği açısından refüj sulama uyarı levhaları taktırılmıştır.
- İlçemizde bulunan Atatürk Bulvarı, Cumhuriyet Bulvarı ve Uluabatlı Hasan Bulvarındaki refüj alanlarının sulanması amacıyla 3 adet sondaj su kuyusu açılması işlemi gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan, park alanı, oyun grubu ve spor aletlerini kontrol ve bakımını yapmakla görevlendirilen 5'er kişilik 2 ekip tarafından; "TS EN 1176 – 1 oyun alanı elemanları ve zemin düzenlemelerinin genel güvenlik kuralları, TS EN 1176 – 7 kurulum, muayene, bakım ve işletme için kılavuz" esaslarına göre söz konusu oyun elemanı ve spor aletlerinin gerekli periyodik kontrolleri, 684 adedinin bakım ve tamiri yapılmıştır. Ayrıca 903 adet kent mobilyasının bakım ve tamiri yapılmıştır.

- İlçemizdeki; Yunusemre Mahallesi Rüştüye Parkı, Atatürk Mahallesi Manolya Parkı, Barış Mahallesi Sadettin Sarcan Parkı, Cumhuriyet Mahallesi Etibank Parkı ve Hurşitpeker Parkı'nın "TS EN 1176 oyun alanı elemanları ve zemin düzenlemeleri" standartlarına göre uygunluğunun kontrolü TSE kurumu çalışanı Uzm. Yrd. Mehmet Mustafa YATARKALKMAZ tarafından yapılmıştır.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan park, bahçe, oyun grupları, spor alanları ve sulama tesisatlarının; 3'er aylık periyotlarla İş Güvenliği Uzmanları tarafından denetimleri yapılmış, tespit edilen eksiklikler park bakım onarım ekiplerince giderilmiştir.

İlçemizde oyun grubu ve spor aleti ihtiyacı bulunan mahallelere Bursa Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak 21 takım Oyun Grubu ve 10 takım Spor Aleti montajı yapılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzce Yunusemre Mahallesi; Rüştüye Parkı ve 37 Nolu Sokak Parkı , Hamidiye Mahallesi; 110 Nolu Sokak Parkı, Lalaşahin Mahallesi; Mircioğlu Parkı, Fevzidede Mahallesi; İhlamluk Parkının zemine beton dökülerek, 1.370 m² kauçuk kaplama işlemi yapılmıştır.

- İlçemizde bulunan çocuk oyun elemanlarının ve spor aletlerinin tamir ve bakımı için 43 kalem yedek parça alımı yapılarak, tamir, bakım-onarım faaliyetlerinde kullanılmıştır.
- Müdürlüğümüzün talebi üzerine; Bursa Büyükşehir Belediyesi UKOME – Ulaşım Koordinasyon Merkezi 25.11.2016 tarihli 2016/855 karar numarası ile "Mustafakemalpaşa Belediyesine ait çocuk parklarının giriş kapılarının olduğu yerlere TS 6283 standartlarına uygun hız kesici set yapılması ile birlikte 30 km hız sınırı konulmasının uygun olduğuna" dair karar alınması sağlanmış olup, 2017 yılı başında Zabıta Müdürlüğüne ivedilikle montajlarının yapılması sağlanacaktır.

İlçemizdeki parkları kullanan çocuklarımızın can güvenliği açısından parkın etrafının 768 metretül tel çit ile çevrilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.

- İlçemizde bulunan 4 adet parkın (burhan özfatura- sirmalar açık spor tesisleri- yunusemre parkı- tatkavaklı basketbol sahası) tribünlerinin platformları boyanarak, tribün tahtaları



tamamen yenilenmiştir.

İlçemizde bulunan park alanlarındaki Oyun grupları ve spor aletlerine Kullanma talimat levhaları ve yaş standartları levhası montajı yapılmıştır

- İlçenin Adnan Menderes Meydanına konulmak üzere 18 adet dairesel bütünleşik bank, 35 adet bank, 14 adet 1100 mm Dairesel Çiçeklik, 16 adet 600mm Dairesel Çiçeklik, 12 adet çöp kovası olmak üzere toplamda 95 adet kent mobilyası alınmıştır.
- Vatandaşlarımızca, park alanlarının kendilerine ait bir kamu alanı olduğunu ve bu alanların talimatlarına göre uygun şekilde kullanılması gerektiğini ve ebeveynlerin Türk Medeni Kanunu'nun 369. maddesi kapsamında çocuklarının “yasal gözetim ve özen ödevi” ile ilgili sorumlulukları olduğunu hatırlatmak, çocuklarımızın ve bu park alanlarının zarar görmesini engellemek için, öğrencilerimizi ve ebeveynlerini bilgilendirmek amacıyla Müdürlüğümüzce hazırlanan broşürler; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 4 üncü, 5 inci, 6 ncı, 7 nci, ve 8 inci sınıf öğrencilerimize 6.706 Adet dağıtımı yapılmıştır. Park ve Bahçeler Müdürlüğünde bulunan personele Kimyasallarla Zirai İlaçlama eğitimi verilerek, 26 Şubat 2016 tarihinde Zirai İlaçlar ve Kişisel Koruyucu Donanımlar teslim edilmiş ve 520 litre ilaçlama yapılmıştır.
- İş Güvenliği Uzmanları ve İş Yeri Hekimi tarafından Müdürlüğümüz çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği yükümlülükleri kapsamında aşağıdaki konularda toplam 1421 adam x saat eğitim verilmiştir.

- Temel İş Güvenliği Eğitimi (12 Saat)
- Kimyasallarla Çalışma Eğitimi (2 Saat)
- Motorlu Ekipmanların Güvenli Kullanımı Eğitimi (4 Saat)
- El Aletleri Güvenli Kullanımı Eğitimi (4 Saat)
- Böcek Sokmalarına Karşı Alınacak Önlemleri Eğitimi (1 Saat)
- Traktörlerin Güvenli Kullanımı Eğitimi (1 Saat)
- Temel İş Sağlığı Eğitimi (4 Saat)
- Testere ve Planya Makinesi Güvenli Kullanım Eğitimi (2 Saat)

- Vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandığı Mustafakemalpaşa Belediyesine ait park ve spor alanlarının üzerinden ve yakınından, UEDAŞ firmasının sorumluluğunda bulunan orta ve yüksek gerilim havai hatları geçmekte olup ve içerisinde trafolar bulunmaktadır. Mustafakemalpaşa Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünce yapılan tespitler kapsamında; park ve spor alanlarının içinde ve etrafındaki UEDAŞ'ın sorumlu olduğu orta ve yüksek gerilim havai hatlarının ve trafoların “Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği” ve yürürlükte olan diğer ilgili mevzuatlara göre incelenerek, vatandaşlarımızın can güvenliğini korumak için gerekli emniyet tedbirlerinin (Trafoların park alanlarının dışına çıkarılması, orta ve yüksek gerilim havai hatlarının kaldırılması veya yer altına alınması, v.b.) ivedilikle alınması Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 03.06.2016 tarihli ve 116 sayılı yazısı ile UEDAŞ'a bildirilmiştir olup, UEDAŞ tarafından kurumumuza yazılan cevabi yazıda: “Mevcut trafo ve hatların mevcut şekilde hizmet vermeye devam etmesi zaruridir.” görüşü tarafımıza bildirilmiştir.
- Mustafakemalpaşa Belediyesi Sınırları İçindeki Camilerde ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere 5x5 Mafsallı Çift Yönlü Açılır Kapanır 17 adet Tente Alımı yapılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- İlçemiz sınırları içerisinde sorumluluğumuzda bulunan parkların, yeşil alanların, oyun gruplarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının bilgilerinin bulunduğu ve müdürlük personeline yapılan faaliyetlerin alınan bilgisayar programına girişleri 01 Ocak 2016 tarihinden itibaren yapılmaktadır.
- Gelen ve Giden evrak işlemlerinin kayda alınması yapılmıştır.
 - İç birimlerden gelen evrak : 200 Adet
 - Dış kurumlardan gelen evrak : 109 Adet
 - Vatandaş gelen evrak : 211 Adet
 - İç birimlere giden evrak : 160 Adet
 - Dış kurumlara giden evrak : 41 Adet
 - Vatandaş giden evrak : 64 Adet

S.NO	FAALİYET	2014	2015	2016
1*	Yeşil Alan	267.382,89 m ²	259.070,89 m ²	199.964,7 m ²
2	Arazöz ile sulama	13.248 ton	14.878 ton	115.455 ton
3	Damlama ve Fıskiye ile sulama	18.000 m ²	18.000 m ²	262.828 m ²
4	Ekimi Yapılan Çim Alanı	10.600 m ²	12.400 m ²	120.864 m ²
5	Bakımı Yapılan Çim Alanı	147.000 m ²	138.688 m ²	141.288 m ²
6	Biçimi Yapılan Çim Miktarı	-	-	786.080 m ²
7	Dikilen Çiçek ve Mevsimlik Çiçek	565.000 adet	403.000 adet	789.456 adet
8	Dikilen Ağaç ve Çalı	9.307 adet	7.200 adet	3.046 adet
9	Budama ve Islah Çalışması Yapılan Ağaç ve Çalı Sayısı	-	9.169 adet	16.278 adet
10	Büyükşehir Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grubu	38 takım	42 takım	21 takım
11	Büyükşehir Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Spor Aleti	7 takım	21 takım	10 takım



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

12	<i>Alımı Yapılan Piknik Masası</i>	<i>175 adet</i>	<i>150 adet</i>	-
13	<i>Alımı Yapılan Bank</i>	<i>16 adet</i>	<i>110 adet</i>	-
14	<i>Alımı Yapılan Kent Mobilyası</i>	-	-	<i>95 adet</i>
15	<i>İlçemizde Bulunan Oyun Grubu Sayısı</i>	-	<i>151 takım</i>	<i>170 takım</i>
16	<i>İlçemizde Bulunan Spor Aleti Sayısı</i>	-	<i>80 takım</i>	<i>90 takım</i>
17	<i>Çocuk Oyun Grubu Ve Spor Aletleri Bakım Sayısı</i>	-	-	<i>684 adet</i>
18	<i>Kent Mobilyası Bakım Sayısı</i>	-	-	<i>903 adet</i>
19	<i>Çocuk Oyun Alanlarının Zemininin Kauçuk İle Kaplanması</i>	-	-	<i>1.370 m²</i>
20	<i>Parkların Çit ile çevrilmesi</i>	-	<i>855 metretül</i>	<i>768 metretül</i>
21	<i>Saksılanan Bitkiler</i>	<i>3.145 adet</i>	<i>1.000 adet</i>	-
22	<i>Ceviz Fidanı Dağıtımı</i>	-	<i>3.090 adet</i>	-
23	<i>Badem Fidanı Dağıtımı</i>	-	-	<i>3.400 adet</i>
24	<i>Zirai İlaçlama</i>	<i>200 kg</i>	<i>850 kg</i>	<i>520 kg</i>
25	<i>Fidanlık Alanındaki Bitki Sayısı</i>	-	<i>29.500 adet</i>	<i>29.813 adet</i>

**Bursa Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki yeşil alan miktarı 2016 yılı miktarından düşülmüştür.*



13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

GENEL BİLGİLER

A- Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

- (a) Başkanın günlük programlarını yapmak.
- (b) Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, günlük olarak takip etmek.
- (c) Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak.
- (ç) Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (d) Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk edip, Başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetleyerek Başkanın bilgisine sunmak.
- (e) Temsil ve ağırlama hizmetlerini yapmak.
- (f) Müdürlükteki tüm iş ve işlemlerden Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- (g) Randevu taleplerini ve davetiyeleri değerlendirerek günlük programları ve toplantıları yapmak.
- (h) Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.
- (ı) Özel Kalem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- (j) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
- (k) Belediye Başkanının verdiği sözlü ve yazılı talimatları eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

PERFORMANS BİLGİLERİ

MAKAMA GELEN DAVET SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
70	49	93	107	148	96	73	87	92	90	76	75	953

KATILIM SAĞLANAN DAVET SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
38	22	27	85	130	80	52	57	40	76	56	60	826

GELEN KAYITLI EVRAK

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
26	45	55	60	34	47	22	84	72	55	34	111	545

GİDEN KAYITLI EVRAK

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
14	16	10	27	18	8	9	15	20	17	12	30	196

DAVETLERE GÖNDERİLEN ÇELENK SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
16	3	13	26	54	11	105	77	135	26	104	21	591

MAKAMA GELEN ZİYARETÇİ SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
76	77	126	118	129	56	22	84	72	75	98	59	992



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2016 FAALİYET RAPORU
Başkanın günlük programları hazırlandı.
Başkanın günlük,haftalık,aylık olarak randevuları programlanarak,toplantıya katılacaklara çağrısı yapıldı.
Başkana intikal eden sözlü yada yazılı talepleri, günlük olarak takip edildi.
Başkanın gerekli tüm iletişim ve haberleşmesi sağlandı.
Başkanın özel resmi yazışmaları, müdürlüğün tüm yazışmaları takip edildi ve sonuçlandırıldı.
Başkana gelen mektup ve dilekçeler değerlendirilip ilgili birimlere sevk edildi.Başkanın görmesi gereken yazışmalar özetlenerek Başkanın bilgisine sunuldu.
Müdürlüklerden Başkana gelen yazılar imzalatılıp,zamanında ilgili dairelere gönderilmesi sağlandı.
Temsil ve ağırlama hizmetleri yapıldı.
Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre kayıt altına alındıktan sonra dosyalandı.
Müdürlüğe gelen evraklar gereği için ilgili personele havale edildi.
Müdürlük işlemlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçe hazırlandı.
Başkanlık Makamına gelen davetler ile ilgili katılım olmayacaksa,faks,e-mail, telgraf ile kutlama yazısı gönderildi.
İlçe içi ve ilçe dışında gerçekleştirilen düğün-nikah-açılış vb.organizasyonlara Başkan adına çelenk gönderildi ve katılımı sağlandı.
Kurum içi ve dışı bildiri, genelge vb.duyuruların tüm personele iletilmesi ve dosyalanması sağlandı. Gerektiğinde bu hususda işlemler yapıldı.
Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak cevap verildi.
Başkan ve müdürlüğün yazışmaları, gelen ve giden evrakların takibi yapılarak arşivlenmesi sağlandı.
Yurt içi- yurt dışı eğitim, seminer,konferans vb.düzenlenen organizasyonların gerekli takipleri yapılarak Başkan'ın ve ilgili personellerin katılımı sağlandı.
Başkanın şehir içi ve şehir dışı ulaşımı sağlandı.
Başkanın şehir içi-şehir dışı ulaşımı ve belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda karşılaşılabilecek her türlü tedbirler alındı.
Müdürlük dahilinde çalışanlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlandı.
Müdürlüğe ait işlerle ilgili olarak ihale işlemleri yapıldı.
Başkan ve müdürler arası koordinasyon sağlandı.
Müdürlükle ilgili doğrudan temin evrakları hazırlandı.
İhtiyaç halinde fotokopi ve faks çekildi.
Belirli gün ve haftalarda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü-Basın Yayın ve Halklaİlişkiler Müdürlüğü-Bilgi İşlem Birimi ile koordineli çalışıldı.
Vatandaşın istek,ihiyaç ve sorunları dinlenerek gerekli görüldüğü takdirde başkanla görüşmeleri sağlandı.
İş ortamında sağlık kurallarına uygunluk sağlandı.



14. EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

I-GENEL BİLGİLER:

A-MİSYON VE VİZYON:

Halka hizmet sunan bir kuruluş olan Mustafakemalpaşa Belediyesinin Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, hesap verilebilirlik, şeffaflık, güvenilirlik ilkeleri doğrultusunda Belediyenin hüküm ve tasarrufundan bulunan mülklerinin gelirlerini artırmak ve Kent kapsamında sorunların çözümüne katkıda bulunmaktır.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1) Belediyenin mülkü olan taşınmazların envanterini çıkarmak, tapu kayıtlarını izlemek ve bunların değer artışlarının günün koşullarına göre işlem görmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

2) Belediye taşınmazlarını değerlendirmek, korumak, en karlı ve verimli şekilde işletilmesi için tapu tescillerinin yapılmasını takip etmek, bu konuda diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak, müstakil ve hisseli taşınmazların satılması ve satın alınmasını sağlamak, gerektiğinde izale-i şüyu davası açılmasına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek,

3) Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.

4) Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.

5) Belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına uygun olarak Belediye Başkanlığı'na ait plan, program ve bütçe önerisinin hazırlanmasını sağlamak ve onaya sunmak,



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

FAALİYET	ADET	
	2015	2016
Gelen Evrak	85	1098
Giden Evrak	68	1115
Satış Tarla-Arsa	-	29
Kiralama Tarla-İşyeri-Mesken	-	212
Kamulaştırma	-	10
Trampa	-	2
Bağış	-	1
Bedelsiz Devir	-	4
Yapılan İhaleler	-	18
Taşınmaz Mal Kayıt Programı Kayıt	-	2563
Komisyona Yerinde Gayrimenkul Değer Tespiti ve Veri Girişi	-	2563
5 Yıllık Kamulaştırma Programı	-	137
Kıymet Takdir Komisyonu Raporu	-	115
Organize Sanayi Bölgesi Devam eden Kamulaştırma İşlemleri	-	207
Botaş Üst Kullanım Hakkı Verilmesi İşlemleri	-	200
İhalden Yasaklama	-	15



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü, Organizasyon şemasında Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak yönetimde yer almaktadır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, Alım, Satım ve Kira işlemleri için ihale dosyalarının usulüne uygun hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolü yapılmakta, Müdürlüğümüze alınan malzemelerin ve yapılan alımlarla ilgili ödemelerin hazırlanması ve kontrolü yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-AMAÇ:

Yürürlükteki imar planlarına göre, donatı alanlarının (yol, yeşil alan vb.)kamulaştırılarak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması, Belediye mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan yerlerin değerlendirilmesi ve kamu hizmeti için ihtiyaç duyulan yerlerin kiralanması.

B-HEDEF:

Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.

C-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

Sorumluluk bilinciyle hareket ederek,yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kaynakları verimli kullanarak, ayrımcılık yapmadan verilen hizmette vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak yol gösterici olmak.



**15. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

I – GENEL BİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Misyonu; Belediyemiz aleyhine açılan her türlü davayı takip etmek, Belediyemiz lehine dava açmak, Belediyemizin diğer birimlerine hukuki görüşte bulunmak, Belediyemiz alacakları ile ilgili icra işlemlerini takip etmek ve Belediyemizin tüm hukuki menfaatlerini korumaktır.

VİZYON:

Kurum içinde tüm birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde, Belediyemiz haklarını yasal mevzuata uygun bir şekilde koruyarak, Belediyemizi temsil etmektir.

B – YETKİ – GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ 2016 YILI GELEN GİDEN EVRAKLAR	
GELEN	834
GİDEN	501



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2016 YILI DURUŞMA SAYILARI

AYLAR	DURUŞMA SAYILARI
OCAK	37
ŞUBAT	48
MART	49
NİSAN	33
MAYIS	46
HAZİRAN	42
TEMMUZ	4
AĞUSTOS	0
EYLÜL	53
EKİM	33
KASIM	53
ARALIK	47
TOPLAM	445

2016 YILI İDARE MAHKEMELERİ

MAHKEME	ADET	TOPLAM
1. İDARE MAHKEMESİ	7	
2. İDARE MAHKEMESİ	2	
3. İDARE MAHKEMESİ	2	
TOPLAM		11

2016 YILI CEZA MAHKEMELERİ

MAHKEME	DERDEST	KARARLI	TEMYİZDE	TOPLAM
1.ASLİYE CEZA	6	4	1	11
2. ASLİYE CEZA	7	2	2	11
3. ASLİYE CEZA	3	2		5
TOPLAM				27



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2016 YILI HUKUK MAHKEMELERİ

MAHKEME	DERDEST	KARARLI	TEMYİZDE	SONUÇLANMIŞ	TOPLAM
KADASTRO MAH.				1	1
SULH HUKUK MAHKEMESİ	7		1	1	9
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	25		6	15	46
DEĞİŞİK İŞ MAHKEMELERİ	2			1	3
TOPLAM	34		7	18	59

2016 YILI VE ÖNCEKİ YILLARDAN DEVİR OLAN

İCRA TAKİP DOSYALARI

İcra Dosyaları Hepsisi:410 adet

- 2016 Yılında İcra Takibi Başlayan; 209 adet
- 2016 Yılında İcra Takibi Başlayan devam eden; 135 adet
- 2016 Yılında İcra Takibi Başlayan İnfaz olan; 81 adet
- 2016 Yılında BUSKİ'ye devir edilen İcra Dosyaları; 19 adet
- 2016 Yılında İcra Takibi Taahhütlü Dosyalar; 57 adet
- 2016 Yılında İcra Takibi Dosyalarında Taahhüdü İhlal suçundan Mahkeme açılanlar, 61 adet
- 2016 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünde Yapılandırma yapılan ve Müdürlüğümüzde İcra Dosyası bulunan 42 adet.

2015 YILI TAKİBİ BAŞLAYAN İCRA DOSYALARI

MAHKEME	DERDEST	SONUÇLANMIŞ	TOPLAM
İCRA TAKİPLERİ	76	50	126

2014 YILI İCRA TAKİBİ BAŞLAYAN VE BELDE BELEDİYELERİNDEN DEVİR OLAN İCRA DOSYALARI

MAHKEME	DERDEST	İTİRAZLI	SONUÇLANMIŞ	TOPLAM
İCRA TAKİPLERİ	130	7	18	155



16. TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Mustafakemalpaşa'da kurulmuş olan tesisleri uluslararası standartlarda hizmet üretir hale getirmek.
- Günlük ve geçici çözümler yerine kalıcı ve sürdürülebilir çözüm seçenekleri yaratmak ve uygulamak.
- Bakım, onarım gerektiren durumların ve teknik aksaklıkların takibini, tespitini yapmak, ilgili müdürlükleri bilgilendirmek, aksaklıkların giderilmesini sağlayarak kullanıma hazır hale getirmektir.

B - Performans Bilgileri

1 - Faaliyet Bilgileri

- 2016 yılında İlçe Stadyumunda yapılan saha çalışmaları

- 1- Vatandaşın stadyumdaki yürüyüş öncesi ve sonrası esneme ve germe hareketlerine yardımcı olunması planlanarak özürlü ve özürsüz spor aletleri gurubu için 250m2 lik alana kilit taş döşenmiştir.
- 2- Özürlü ve özürsüz spor aletleri alanımız hizmete açılmıştır.
- 3- Stadyumda bulunan, sahanın sulama suyunu karşılayan su pompalarının bakımları yapılmış, arızaları giderilmiştir.
- 4- Elektrik tesisatlarının ve ekipmanlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- 5- Su yetersiz olduğu için daha derin bir sondaj yapılarak dalgıç pompa kurulmuştur.
- 6- Sahaların biçiminde kullanılan çim biçme traktörü kullanım ömrünü tamamladığı ve arıza onarımının yenisini geçtiğinden yeni çim biçme traktörü alınmıştır.
- 7- Çim biçme traktörüne garaj yapılmıştır.
- 8- İlçe stadyumuna gelen vatandaşların yararlanması için piknik masaları konulmuştur.
- 9- İlçe stadyumunda kale direkleri standartlar dışında kaldığından ve metallerin ömrünü tamamlamasından dolayı UEF standartlarında olan kale direkleri alınmış ve kurulmuştur.
- 10- İlçe stadyumunda zeminin düzlenmesi, çukurların kapatılması için toprak taşınarak tesviye edilmiş ve çimlendirme, gübreleme ve ilaçlamaları yapılmıştır.
- 11- İlçe stadyumunun sıcak su ihtiyacını karşılayan kazanın ömrünü tamamlaması nedeniyle doğal gaz aboneliği yapılarak ısınma ve sıcak su ihtiyacı doğalgaz ile karşılanması sağlanmıştır.
- 12- İlçe stadyumuna hasta nakli ve eğitim uçuşları yapan ambulans helikopterin iniş kalkışlarda çim zemine verdiği zararı önlemek amaçlanarak AKOM ve İlçe Devlet Hastanesi ile görüşmeler yapılarak hastane alanında mevcut Futbol sahasının uygunluğu bildirilmiş, GPS ve koordinat bilgileri belediyemiz imar müdürlüğünden alınarak AKOM müdürü Seyhun beye iletilmiştir. Herhangi bir sonuç alınamamıştır.
- 13- Atatürk stadyumundan protokol katındaki koltukların sökümü yapılarak ilçe stadyumuna nakliyesi sağlanmıştır. Montajı için ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapılmış olup montajı beklenmektedir.
- 14- Stadyumumuzda 154 adet futbol karşılaşmasına ev sahipliği yapılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

- 2016 yılında Şükrü Erdem Spor Tesislerinin yapılan saha çalışmaları

- 1- Tesisteki Elektrik tesisatlarının ve ekipmanlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- 2- Tesisteki sahanın sulama suyunu karşılayan su pompalarının bakımları yapılmış, arızaları giderilmiştir.
- 3- Sulama ekipmanlarına ilave olarak 100m. itfaiye hortumu ve 10 adet pimaş boru alınmıştır.
- 4- Soyunma odalarında sporcuların kullanımı için pisuvarlar yapılmıştır.
- 5- Sahanın zeminini tesviyesi için 10 kamyon toprak çekilerek tesviyesi yapılmış, çimlendirmesi, gübrelemesi ve ilaçlaması yapılmıştır.
- 6- Kale direklerinin gerekli onarımları yapılarak standart ölçülere gelmesi sağlanmıştır.
- 7- Sporcuların giriş çıkışlarının yaptığı alan güvenlik gerekçesiyle tel örgüyle çevrilmiştir.
- 8- Sahayı çevreleyen tel örgülerin onarımları yapılmıştır.
- 9- Tesisin şehir dışında olduğu değerlendirilerek güvenlik kamerası talebi yapılmıştır.
- 10- Tesisin zabıta ve polis tarafından devriye atılması için talep yazıları Zabıta müdürlüğü ve İlçe Emniyet Müdürlüğünden yazı ile talep edilmiştir.
- 11- Seyircilerin kullanımı için tribün, bank ve piknik masaları konulmuştur.
- 12- Tesisin önünden geçen yol ile tel örgünün arasında kalan bölüm çukur kaldığından dolgu malzemesiyle doldurularak, hem kaza olmasının önüne geçilmiş, hem de seyirci ve sporcuların araçlarına park alanı olarak alan kazandırılmıştır.
- 13- Büyük Şehir Belediyesinden bireysel sporlar için ve salon sporları için (karate,güreş, basketbol, voleybol, v.s.) antrenman amaçlı kapalı spor salonu talebi yapılmış ancak sonuç alınamamıştır.
- 14- Yeni yapılan tesis ve Şükrü Erdem Spor Tesislerinin arasından geçen ve tesisimize ait arazi olan yolun kaldırılarak, tesisimizin komple beton duvarla çevrilmesi talebi fen işleri müdürlüğüne yapılmış ancak bir sonuç alınamamıştır.
- 15- Şükrü Erdem Spor Tesislerinin yolundaki aydınlatma lambaları yetersiz olduğu değerlendirilerek gerekli görüşmeler yapılmış ve aydınlatmanın artırılması sağlanmıştır.
- 16- Tesislerimizde 105 adet futbol karşılaşmasına ve 26 adet okullar arası futbol karşılaşmasına ev sahipliği yapılmıştır.

1.2. Evrak Çalışmaları

2016 Yılı içinde Belediyemiz Tesisler Müdürlüğüne Gelen evrak; aylara göre işlem yapılan evraklar tabla şeklinde sunulmuştur.

YIL	AY	GİDEN EVRAK ADEDİ
2016	OCAK	20
2016	ŞUBAT	19
2016	MART	20
2016	NİSAN	19



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

2016	MAYIS	13
2016	HAZİRAN	10
2016	TEMMUZ	6
2016	AĞUSTOS	16
2016	EYLÜL	8
2016	EKİM	9
2016	KASIM	17
2016	ARALIK	15
TOPLAM		172

YIL	AY	GELEN EVRAK ADEDİ
2016	OCAK	16
2016	ŞUBAT	17
2016	MART	13
2016	NİSAN	20
2016	MAYIS	14
2016	HAZİRAN	12
2016	TEMMUZ	10
2016	AĞUSTOS	13
2016	EYLÜL	8
2016	EKİM	13
2016	KASIM	4
2016	ARALIK	6
TOPLAM		146



17. BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜN MİSYON VE VİZYONU

MİSYON

Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde yapılan tüm çalışmalarını en doğru şekilde tanıtarak; plan, proje ve hedefler noktasında bilgilendirme yapmak ve halkın yapılacak hizmetlerden haberdar olmasını sağlayıp Mustafakemalpaşa'nın bilinirliğini arttırırken, farklı mecralar üzerinden çok yönlü doğru bilginin yayılmasını sağlamak.

VİZYON

Mustafakemalpaşa'yı tanıyan ve tanıtan; ilçeye dair tüm bilgilere hakim ve ilçe halkının bilgiye ulaşması noktasında güvenilir kaynaklarıyla ihtiyacı en doğru şekilde en kısa zamanda gidererek; yerel ve ulusal medyayı yakından izleyerek, karar alma süreçlerini zamanında ve doğru bilgilerle beslemek; basının gelişimine, ilçemizin tanıtımına katkıda bulunmak ve bunlara ilişkin iletişim stratejilerini oluşturmak için; bilgi odaklı, gelişime ve değişime açık, yeniliklere öncülük edebilecek, etik değerlerin ve sosyal sorumluluğunun bilincinde bu kaynağın sürekliliği ile gelişimini sağlamak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Belediye Başkanı'nın; sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirmek.
2. Belediyenin çalışmalarını yansıtacağı çizginin konseptini belirlemek.
3. Belediye ile basın mensupları arasındaki ilişkiyi düzenlemek. Basın mensuplarının meslek alanına giren tüm konularda gerekli bilgi ve görsel malzemeyi (yasal açıdan paylaşılmasında sakınca olan bilgiler ve belediye adına mahremiyet taşıyan bilgi ve görseller dışında) paylaşmak.



4. Basın mensuplarıyla iletişim içinde olarak, başkanın talimatı doğrultusunda belirli bir konuda basın toplantısı organize etmek.
5. Başkanın talebi halinde, basınla ilgili çeşitli konularda bilgilendirici raporlar hazırlamak.
6. Yerel ve Ulusal basında çıkan belediyemizle ilgili haberleri Başkanlık ve belediye personeli ile paylaşmak.
7. Müdürlüğün sorumluluklarının gerçekleşebilmesi için hedefler belirleyerek, bunlar doğrultusunda çalışma programı oluşturmak.
8. Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen görevleri yapmak, kurul ve komisyonlarda görev almak.
9. Müdürlük ile ilgili tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
10. Müdürlüğün bütçesini hazırlamak.
11. Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
12. Belediyenin çalışmalarının halka duyurusu amacıyla belirli aralıklarla yayınlar çıkarmak. Hizmetleri tanıtıcı, afiş, billboard, broşür, el ilanı ve benzeri çalışmalar yapmak, radyo ve televizyonlarda tanıtımla ilgili prodüksiyonlar hazırlamak.
13. Belediye hizmetlerinin basın yoluyla halka duyurulması amacıyla basın bültenleri hazırlamak, görsellerle basına servis yapmak. Ayrıca kamuoyu ile paylaşılması gereken konuları görsel ve yazılı basında yer almasını ve kullanılmasını sağlamak.
14. Belediyenin sınırlarında ve yetki – sorumluluk alanındaki tarihi eserler ile kültürel değerlerimiz hakkında tanıtıcı yayın ve prodüksiyonlar hazırlamak.
15. Halkın beklenti ve talepleriyle ilgili kamuoyu araştırmaları yaptırmak.
16. Basın ve Yayın Müdürlüğü'nün iletişim olanaklarını eksiksiz sunan teknolojik donanımına kavuşturmak ve basın arşivini bilgisayar ortamına taşımak.
17. Basın yoluyla tanıtımı ve duyurusu yapılan çalışmaların web sayfasında da yer almasını sağlamak, bunun için bilgi işlem birimi ile iş birliği yapmak.
18. Yerel ve Ulusal basın mensuplarına ve kuruluşlarına ilişkin cep telefonu, sabit telefon, faks ve mail adreslerini derlemek. Bunların güncelliğini sık sık kontrol etmek. Bununla birlikte, belediyeye ait çeşitli davetiyelerin gönderildiği basın adres listelerini sık aralıklarla kontrol etmek ve güncel duruma göre düzenlemek.
19. Günlük gazete taramasını gerçekleştirmek, kurumla ilgili haberlerin ilgili müdürlüğe iletilmesini sağlayarak yanıt gerektiren konuların takibini yapmak. Gelen yanıtları, başkanın yazılı onayını alarak ilgili basın kuruluşu ve basın mensuplarına göndermek.

C. SUNULAN HİZMETLER

BELEDİYEMİZE AİT HABERLERİN YAYINLANMASI

2016 yılına ilişkin fotoğraflarıyla beraber 225 haber kaleme alınmış; başta belediyemiz internet sitesinde olmak üzere ilçemizde faaliyet gösteren 3 adet yerel gazeteye, 4 adet yerel radyoya ve 1 adet yerel internet medyasına, bölgesel ve ulusal gazetelerin yanı sıra haber ajansları olmak üzere toplam 140 e-mail adresine atılmak suretiyle servis edilerek haberlerin çıkması sağlanmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

NO	VERİ AYI	HABER SAYISI
1	OCAK 2016	14
2	ŞUBAT 2016	10
3	MART 2016	22
4	NİSAN 2016	23
5	MAYIS 2016	37
6	HAZİRAN 2016	19
7	TEMMUZ 2016	13
8	AĞUSTOS 2016	20
9	EYLÜL 2016	17
10	EKİM 2016	15
11	KASIM 2016	15
12	ARALIK 2016	20
TOPLAM		225

SOSYAL MEDYA

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



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

BASIN LANSMANLARI

17. Uluslararası Dama Turnuvası, 11. Yalıntaş Yağlı Güreşleri, 7. Turizm ve Havacılık Festivali, 3. Mustafakemalpaşa Sempozyumu ve 5. Tümbüldek-Suuçtu Koşuları öncesi basın mensuplarına basın lansmanı düzenlenmiştir. Bu lansmanlardan 3. Mustafakemalpaşa Sempozyumu'na ait lansman canlı olarak TV'de yayınlanmıştır.

TELEVİZYON PROGRAMLARINDA

Ulusal ve yerel olmak üzere toplamda 8 televizyon kanalının haber bültenlerinde 183 haberimiz yayınlanmış; bunlardan ikisi canlı yayın olarak gerçekleştirilmiştir. Ulusal ve yerel olmak üzere toplamda 10 televizyon kanalında muhtelif programlar adı altında belediyemizin faaliyetleri ve ilçemizin tanıtıcı 56 adet program gerçekleştirilmiş, Belediye Başkanımızın katıldığı bu programlardan 10 tanesi canlı olarak yayınlanmıştır.

CANLI YAYINLAR

2016 yılı içerisinde yapılan 17. Uluslararası Dama Turnuvası 3 gün ve 3. Mustafakemalpaşa Sempozyumu 2 gün boyunca müdürlüğümüz maarifetiyle Mustafakemalpaşa Belediyesi Web TV'den canlı olarak yayınlanmıştır. Ayrıca Yalıntaş Yağlı Güreşleri Kanal 16 ve TRT Avaz kanallarında, Koyun Keçi Festivali ise Köy TV kanalında canlı olarak verilmiştir.

YURT DIŞI ÇEKİMLERİ

Balkanlar'da yaşayan soydaşımızla gönül bağımızı güçlendirmek amacıyla araç, kamera ve ekipman desteği sağlayarak Bulgaristan ve Yunanistan'da çekimler gerçekleştirilmiştir. Çekimler sonunda 23 adet program Olay TV, AS TV, Tek Rumeli TV, Line TV ve Kanal 16'da Ramazan boyunca her gün yayınlanmıştır.

VİDEO - KLİP - SPOT GÖRÜNTÜLER

15 Temmuz Darbe Girişimi'ni kınamak amacıyla Adnan Menderes Meydanı'nda yapılan Demokrasi Nöbeti Programları'nda halkımıza gösterilmek üzere muhtelif içerikli 16 video hazırlanmış ve belediyemize ait mobil led ekranında yayınlanmıştır. Belediyemizce gerçekleştirilen muhtelif açılış, etkinlik ve programlar müdürlüğümüz video kameraları ile kayıt altına alınmış, an itibarıyla bu görüntüler belediyemize ait mobil led ekranda, meydanlarda bulunan halkımıza canlı olarak sunulmuştur.

HAVA ÇEKİMLERİ

İlçemizin tanıtımında faydalanmak ve yapılan yatırım ve projelerin halka bilgi olarak aktarılmasında kullanılmak üzere ilçemiz ve çevre beldelerin bir çok noktasında drone çekimleri (helikopter) gerçekleştirilmiş, bu görüntüler bir çok alanda kullanılmıştır.

VİDEO SUNUMLAR

Belediyemizce gerçekleştirilen toplantı, faaliyet, seminer, konferans ve gösterimlerde kullanılmak üzere 15 adet video sunum hazırlanmıştır.

TANITIM VİDEOLARI

İlçemizin tanıtımında kullanılmak üzere 30 saniye, 6 dakika ve 10 dakikalık tanıtım videoları hazırlanmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

DERGİ - BROŞÜR - KİTAP BASIMI

Belediyemiz tarafından 2014-2016 yılları arasında yapılan faaliyetlerin bulunduğu 2 yılın ardından adlı 148 sayfalık dergi 1.000 adet olarak basılmış ve dağıtımı sağlanmıştır.

Ayrıca Adnan Menderes Meydanı'nda 28 gün boyunca süren Demokrasi Nöbeti süresince yapılan tüm etkinlikler ve meydana gelen olayları unutmamak adına 48 sayfadan oluşan ve içinde de bir adet posteri bulunan "Millet Eğilmez Türkiye Yenilmez" adlı dergi 3.000 adet basılmış ve vatandaşlarımıza, başta ilçemiz olmak üzere Bursa ve Ankara'da bulunan tüm bürokratlara ücretsiz yollanılarak dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

GRAFİK TASARIM ÜRÜNLERİ

Müdürlüğümüzce önemli gün ve haftalar, çeşitli etkinlikler ve programlar için :

NO	TARİH	GRAFİK TASARIM ÜRÜN ADEDİ
1	OCAK	10
2	ŞUBAT	18
3	MART	18
4	NİSAN	17
5	MAYIS	45
6	HAZİRAN	28
7	TEMMUZ	31
8	AĞUSTOS	21
9	EYLÜL	21
10	EKİM	27
11	KASIM	37
12	ARALIK	12
TOPLAM		285

olmak üzere toplam 285 adet billboard, afiş, broşür ve çeşitli ilan çalışmalarının tasarımı gerçekleştirilmiştir.

15 Temmuz Darbe Girişimi'ni kınamak amacıyla Adnan Menderes Meydanı'nda 28 gün boyunca düzenlenen etkinlik ve programların yer aldığı 46 sayfalık derginin tasarımı gerçekleştirilmiştir.

Mustafakemalpaşa Sempozyumu çerçevesinde gerçekleştirilen Suuçtu-Tümbüldek Şiir Akşamları'nın bir özeti olan 69 sayfalık kitabın tasarımı gerçekleştirilmiştir.



II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-AMAÇ VE HEDEFLER

Basın ve Yayın Müdürlüğü, Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde 5393 sayılı Belediye Yasası, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Yasası ile diğer mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde vatandaşlarla belediye arasındaki engelleri kaldırıp sorunların çözümüne yardımcı olmak, basınla koordinasyonu sağlamak ve belediyenin yazılı ve görsel basınla ilgili tüm işlerini ve diğer basın yayın kuruluşlarıyla ilişkilerini sağlamak amacıyla oluşturulmuş müdürlüktür.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikalarımız, amaç ve hedeflerimizin zamanında ve % 100 fayda düşüncesiyle yerine getirmeye çalışmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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



18-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I- GENEL BİLGİLER;

07/08/2009 tarih ve 207 sayılı Meclis kararı ile kurulan ancak idari atama işlemi 03/07/2015 tarihinde gerçekleşerek Müdürlüğümüzün kurulması ile birlikte, daha öncesinde Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Sosyal transfer amaçlı vb. ilgili kullanılan ödenekler, 03/08/2015 tarih ve 272 sayılı meclis kararı ile Müdürlüğümüze aktarılması yapılarak faaliyete geçirilen Müdürlüğümüzün; 01/01/2016 tarihinden itibaren 2016 Mali yılını kapsayan ***Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları yönetmeliğine uygun*** olarak hazırlanan raporumuz, Müdürlük Sosyal Yardım faaliyetlerinden doğan yardım ve harcama verilerini kapsayıp, sorumluluk ilkesine dayanarak açıklık ve doğruluk prensipleri göz önünde bulundurulmuş, Kurumun stratejik ve performans planları doğrultusunda, kaynakların mali mevzuata uygun bir şekilde mali disiplin içerisinde kullanarak hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak, vatandaşlarımızın talep ve önerileri doğrultusunda kalite politikalarına uygun hizmet geliştirilmesine yer verilmiştir.

A- MİSYON, VİZYON

1- MİSYONUMUZ

Sosyal yardım hizmetleri anlamında, muhtaç olanların ihtiyaçlarına göre yardım hizmeti sunmak, güler yüzlü hizmet anlayışı ile toplumda hayati zorlukları ve sorumlulukları paylaşma ve yardımlaşma bilincini benimsetip, yardımlaşmanın mutluluğunu yaşatarak, sosyal belediyeciliği geliştirip, güçlü bir belediye oluşturmak.

2- VİZYONUMUZ

İlçemiz sınırları içerisinde yardıma, bakıma muhtaç yaşlı, dezavantajlı, tüm kesimlerin yaşamlarını kolaylaştıracak, her türlü maddi manevi hayat standartlarını yükseltecek kaliteli hizmet sunmak, acılarını paylaşmak, refah düzeyine ulaştırılması için adalet ve hakkaniyet ilkeleri göz önünde bulundurularak sosyal yardımların planlanıp sürdürülebilir hale getirmek.

B- YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz T.C. Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununu ilgili maddelerinde yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile Belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat ve imkanlar çerçevesinde aynı ve nakdi yardımları yapmaktan, özürli vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamaktan, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla yasal mevzuat hükümlerine göre işbirliğinde bulunmaktan, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmaktan, sosyal amaçlı yardımları ve bu alandaki çalışmalarını yardımlarını organize etmekten, vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan, asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sonuçlandırmaktan sorumludur. İlçe sınırları içindeki ailelerin başvuruları/tespitleri halinde korunmaya muhtaç çocukların yaşlıların vb..tespit ederek veya başvuru yapmaları halinde başvurularını alarak değerlendirmek ve uygun görünenleri Belediye Encümeninin onayına sunarak ilgili korunma amaçlı kurumlara yerleştirilmesini sağlamak.

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



Sunulan Hizmetler :

A- Nakdi Yardımlar;

- 1- Muhtaç Asker Aile Yardımları

B- Ayni- Yardımlar

- 1- Gıda yardımları
- 2- Kömür Yardımları
- 3- Ev eşyası (mobilya, soba, halı, beyaz eşya,vb) malzeme yardımları
- 4- Giyim eşyası yardımları (hertürlü giyim eşyası)
- 5- Engelli akülü tekerlekli sandalye yardımları
- 6- Engelli manuel tekerlekli sandalye yardımları
- 7- Sağlık Malzeme yardımları (tıbbi araç-gereç,rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereç, hasta bezi, çocuk bezi vb.)
- 8- Eğitim-kırtasiye yardımları
- 9- Hastanelere rehabilitasyon amaçlı taşıma-ulaşım hizmeti
- 10- Ramazanda sıcak yemek yardımı-aşevi
- 11- Doğal afet sonucu veya yanan ev malzeme yardımları
- 12- Ev tadilatı, çatı bakım onarım malzeme yardımı
- 13- Muhtaç, dar gelirli, kimsesiz ,yaşlı, vb. ev boya badana, malzeme temizlik yardımı :
- 14- Sosyal yardım, çeşitli etkinlikler (Sünnet şölenleri vb.gibi),Sosyal projeler
- 15- Cenaze giderleri yardımı (Tahta-kefen-yiyecek) yardımı 03/01/2013 -9 nolu meclis kararına istinaden ; Sosyal Belediyecilik anlamında Belediyemizce yürütülüyor.
- 16- Hasta yaşlı yatalak evde bakım hizmetleri (Büyükşehir Belediyesine yönlendirilerek ve ya tedavi, rehabilitasyon merkezlerine iletilerek yerine getirilmeye çalışılıyor.

Performans Bilgileri

1- Müdürlüğümüz Faaliyet Ve Proje Bilgileri

1.1 - Evrak İş ve İşlem Çalışmaları

- 03/07/2015 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.
- Müdürlük 2017 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.
- Belediye Bilgi Sistemi içerisinde Bilgi işlem ile entegreli olarak Vatandaş Hizmet Masaları Bilgi sistemi bilgisayar programının Müdürlüğümüze ait vatandaş tarafından gelen taleplerin daha hızlı etkin işlem yapılabilmesi için entegrasyonu sağlanmıştır.
- Sosyal yardım bütçesinden yapılacak tüm harcamalar için yine Belediye içerisinde satınalma süreçlerinin takip edilebilmesi Bilgi İşlem ile entegreli olarak harcama brimi işlemleri sistem kurulmuştur. Dosyalama sistemi oluşturulmuştur.
- İlçe sınırları içerisinde ikamet eden mağdur,bakıma muhtaç, göç mağdurları, dezavantajlı grup vb.gibi vatandaş-ailelerin dosyalama ve envanter çalışmaları devam etmiştir.
- Müdürlüğümüze Belediye içi birimlerden ve Belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
2013	-----	-----
2014	-----	-----
2015 (03/07- 31.12.2015)	287	188
2016	722	302

1.2 - Sosyal Yardım Çalışmaları

A- Nakdi Yardımlar :

Muhtaç Asker Aile Yardımları :

Yılı	Asker Aile sayısı	Tutar
2013	Kültür- sosyal	Kültür sosyal
2014	Kültür sosyal	Kültür sosyal
2015 (5ay)	158	158.070,00-
2016	179	189.165,00-

B- Ayni Yardımlar :

1- Gıda Yardımları :

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

Yılı	Aile sayısı	Tutar
2013	Kültür- sosyal	Kültür sosyal
2014	Kültür sosyal	Kültür sosyal
2015 (5ay)	2.200-	AYNİ YARDIM
2016	1.407-	AYNİ YARDIM

2- Kömür Yardımı :

Tedarikçileri Kurum, /Bursa Büyükşehir Belediyesi, / yardımsever vatandaşlar olup;

Yılı	Aile sayısı	Miktar/ton
2013	-----	-----
2014	-----	-----
2015 (5ay)	880	220
2016	703	175,75



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

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

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

yardımlar:

Yılı	KİŞİ	Miktar/parça
2013	43	116
2014	20	77
2015	45	80
2016	47	241

Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar:

Yılı	Aile sayısı	Miktar/parça
2013	444	80
2014	480	328
2015	603	839
2016	164	1104

4- Giyim eşyası yardımı :

Tedarikçileri; Kurum/ vatandaş sosyal paylaşım elele mağazamız olup;

Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan

yadımlar:

Yılı	KİŞİ	Miktar/parça
2013	402	12.230
2014	195	8.106
2015	128	5.880
2016	118	5721

Mağazamızdan Ailelere yapılan

Yılı	Aile sayısı	Miktar/parça
2013	444	10.707
2014	480	12.784
2015	603	17.280
2016	769	21761

5- Engelli akülü tekerlekli / manuel / sandalye yardımları :

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

Akülü

Yılı	Kişi
2013	Kültür işl.
2014	Kültür işl.
2015	1
2016	8

Manuel

Yılı	Kişi
2013	Kültür işl.
2014	Kültür işl.
2015	13
2016	4



6- Sağlık Malzeme Yardımları :

Vatandaşlardan gelen talep üzerine ; Tedarikçileri; Kurum/Bursa Büyükşehir Belediyesi/4734 sayılı kanuna mevzuat hükümleri dahilinde müdürlüğümüzce alım işlemleri gerçekleştirilen sağlık malzemesi (işitme cihazı ve hasta yatağı tedariki.)

Yılı	Kişi
2013	Kültür işl.
2014	Kültür işl.
2015	2
2016	1

7- İhtiyaç sahibi vatandaşın sağlık kuruluşlarına Ulaşım-taşıma hizmetleri ;

İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın sağlık sorunları nedeniyle uzun süreli tedavileri için gidiş-gelişlerde sıkıntılarını gidermek anlamında ilgili hastane raporlarına istinaden Bursa da bulunan tedavi merkezlerine taşıma işlemi için Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak gidiş-gelişlerini sağlamaya 2016 yılında da devam edilmiştir.

8- Ramazan ayında sıcak yemek yardımı-aşevi hizmetleri :

2016 yılı içerisinde ramazan ayında bu hizmet Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

9 - Ev tadilatı, çatı bakım (boya-badana) onarımı malzeme yardımları :

İhtiyaç sahibi vatandaşların bu talepleri Müdürlüğümüz, Zabıta- Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yerine getirilmektedir.

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine müdürlüğümüzce belediyemiz bütçe imkanları dahilinde ;

5 ailenin ev -çatı tadilatı malzeme talepleri karşılanmış, Fen İşleri Müdürlüğü'nce koordineli olarak tadilat hizmeti gerçekleştirilmiştir. 1 vatandaşın evinin boya malzeme yardımı tedariki yapılmıştır.

Bursa Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardım Hizm.Daire Başkanlığı ile koordineli yürütülen vatandaş talepleri ;

8 vatandaşın evinin tadilat ve bakım onarımları için ilgili talepler Müdürlüğümüzce Bursa Büyükşehir Belediyesine iletilerek, gerekli çeşitli tadilat malzemeleri onaylanmış tedarik süreçleri tamamlanınca malzeme yardımları yapılacaktır. Müdürlüğümüzce ilgili dosya ve işlemler takip edilmektedir.

10- Doğal Afet ve Yangın sonucu yanan ev vb.gibi yapılara malzeme yardımları:

3 vatandaşımızın yanan ev malzeme yardımları için Belediye bütçemizin yetişmediği durumlarda ilgili talepler Müdürlüğümüzce Bursa Büyükşehir Belediyesine iletilerek (ev eşyası dahil) gerekli malzemeler onaylanmış, tedarik süreçleri tamamlanınca gerekli yardım yapılacaktır. Müdürlüğümüzce dosya ve işlemler takip edilmektedir.

Kurumumuz ile Bursa Büyükşehir Belediyesi'nin ortaklaşa ilçemizde gerçekleştirdiği ev tadilat ve doğal afet-yanan ev malzeme temini artarak devam etmektedir.



11- Sosyal etkinlik ve sosyal projeler ;

Sünnet Şöleni ; 2016 yılında 29 Ekim 2016 tarihinde Cumhuriyet Bayramı hazırlıkları içerisinde yer alan İlçemiz mahallelerinde yapılan alan çalışmasında gerek tesbit edilen gerekse müracaat eden 48 sünnet çocuğuna gerekli malzeme alımları yapılarak sünnet törenleri düzenlenmiş, Devlet hastanesi ile gerekli girişimlerde bulunulmuş, sünnetleri gerçekleştirilmiştir.

Yaşlı,kimsesiz vatandaşı, aile ziyaretleri ; 2016 yılı içerisinde yaklaşık 350 yaşlı, muhtaç aile , vatandaş vb.ev aile gerek müracaatları gerekse müdürlüğümüzce yapılan ziyaretler sonucunda ihtiyaçları dinlenerek kurumumuz ile ilgili olan sorunların tamamı çözülmüş olup, farklı kurumları ilgilendirilenlerin ise yönlendirilmesi yapılmıştır.

12- Cenaze Giderleri ; "Acılarınızı paylaşıyoruz projesi"

Sosyal amaçlı transfer ;

Sosyal Belediyecilik anlayışı ile herkesimin acılarını paylaşmak adına İlçede vefat eden vatandaşların talepleri doğrultusunda hizmet devam etmiştir.

13- 2015 yılı içerisinde İlçemize Göç mağduru olarak gelen yaklaşık 112 Göçmen ailelere ait envanter çalışmaları yapılmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.

Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE)

27 Ağustos 2015 tarihinde bursa Büyükşehir Belediyesinin kendi bütçesiyle kurulmuş bir merkezdir. Mustafakemalpaşa belediyesi ve ilçe belediyeleri olarak GADEM ile koordineli çalışmalar yapılmaktadır.

Merkezin ana görevi hizmet sınırlarında ikamet eden madde bağımlısı kişilerin tedavilerinin yanında, psiko-sosyal destek sağlayarak kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek suretiyle madde kullanım oranlarını azaltmak, risk altındaki çocuk, genç ve yetişkine yönelik koruyucu önleyici çalışmalar yaparak toplumsal bilinci artırmak ve uyuşturucu maddeye karşı olan talebi azaltmak.

İlçemizde genel anlamda madde bağımlısı kişinin ailesinin tedavi olmak isteyenleri (istekli) gerek belediyemiz bünyesinde uygun şartlar sağlanırsa psiko-sosyal destek ve eğitimler verilerek, gerekse GADEM' e yönlendirilerek tedavi olmasına destek verilecektir.

28.10.2016 tarihinde bu konuda Mustafakemalpaşa koordinatörü olarak Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde hem memur (sosyolog) olarak hem de GADEM sorumlusu görevlendirildi.

SEMİNERLERİMİZ

Madde ve madde bağımlılığı ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler kapsamında 78 mahalle muhtarımıza bilgilendirici eğitim semineri düzenlenmiştir.

EĞİTİMLERİMİZ

a) Madde bağımlılığı tedavisi sağlanan aynı zamanda kişisel ve sosyal gelişimin desteklenmesi amacıyla psiko-sosyal destek sağlanan 5 madde bağımlısı ve ailesinin tedavi programı halen takip edilmektedir.

b) 5 madde bağımlısı ve ailesinin Bursa GADEM ve AMATEM'e tedavi amaçlı taşıma hizmeti devam etmektedir.

17-18-19-31Ekim-1 Kasım 2016 tarihlerinde **SAMBA (Sigara Alkol ve Madde bağımlılığında eğitimi)** ,

25-27Ekim 2016 tarihlerinde Bağımlılıkla Mücadele Çalıştayı programına katılım sağlandı.



2- DİĞER HUSUSLAR ;

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

19-MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Yasalar Çerçevesinde Mahalle Muhtarlarının; Mahalleleri ile ilgili taleplerini ilgili yerlere hızlı iletilmesini sağlayıp, sonuçlarını takip etmek, sonuçlara hızlı ulaşarak, Belediyeciliği; halkın huzur ve mutluluğuna dönüştürmek.

Vizyon: Huzurlu, mutlu, güvenilir, ulaşılabilir ve yaşanılabilir bir ortam sunan, insan odaklı hizmet üreten bir Belediye olmak için yılmadan, yorulmadan çalışmak.

B-Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Kuruluş:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesi ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak Mustafakemalpaşa Belediye Meclisinin 06.05.2015 tarih ve 132 sayılı kararı gereği kurulmuştur.

2-Müdürlüğümüzün Görevleri:

-Muhtarlık işleri müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak.

-Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,



- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
- Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
- Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,
- Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,

II-AMAC VE HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve İlkeleri

AMAÇ:

- Kamu hizmetlerinin kaliteli, etkin ve güvenli bir şekilde sunulması,
- Muhtarların talep ve sorunlarının en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, sorun ve taleplerin sonuçlandırılması.

HEDEF :

- Hizmet kalitesini artırmak
- Vatandaş memnuniyetini artırmak

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet Bilgileri:

1.1 Evrak Çalışmaları / Muhtarlık İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2016 Yılı içerisinde Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

GELEN EVRAK

	2015	2016
OCAK		16
ŞUBAT		24
MART		26
NİSAN		33
MAYIS		80
HAZİRAN		89
TEMMUZ	12	73
AĞUSTOS	07	73
EYLÜL	14	69
EKİM	23	67
KASIM	38	56
ARALIK	27	55
TOPLAM	121	661

GİDEN EVRAK

	2015	2016
OCAK		05
ŞUBAT		10
MART		08
NİSAN		18
MAYIS		33
HAZİRAN		18
TEMMUZ	03	13
AĞUSTOS	08	14
EYLÜL	02	04
EKİM	14	13
KASIM	16	08
ARALIK	15	12
TOPLAM	58	156



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

2016 Yılı içinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda Belediyemize yapılan başvurular tablo şeklinde sunulmuştur.

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ

	2015	2016
OCAK		05
ŞUBAT		04
MART		08
NİSAN		12
MAYIS		10
HAZİRAN		03
TEMMUZ		07
AĞUSTOS		04
EYLÜL		05
EKİM	07	01
KASIM	15	02
ARALIK	08	03
TOPLAM	30	61

1.3- Bursa Büyükşehir Belediyesine Gönderilen Talepler:

2016 yılı içerisinde 131 Mahalle Muhtarımızın 473 (Dörtüzyetmişüç) adet talebi dilekçe yazılarak fax yoluyla Bursa Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

1.4 – Yalıntaş Mahallesindeki Çalışmalar :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.06.2016 tarih ve 232 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; Yalıntaş Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa, yardımı ile temizlenmiştir. Cami bahçelerinde bulunan çimler ve 90 nolu sokaktaki parkın çimleri düzenli olarak biçilmiştir.

1.5 – Tatkovaklı Mahallesindeki Çalışmalar:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 06.06.2016 tarih ve 235 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; Tatkovaklı Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016

caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanın Tatkavaklı Mahallesiindeki Açık ve Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

TATKAVAKLI MAHALLESİ AÇIK HAVA DÜĞÜN SALONU

YIL	AY	YAPILAN DÜĞÜN VE ETKİNLİK SAYISI
2016	HAZİRAN	00
2016	TEMMUZ	05
2016	AĞUSTOS	02
2016	EYLÜL	01
2016	EKİM	00
2016	KASIM	00
2016	ARALIK	00
2016	TOPLAM	08

TATKAVAKLI MAHALLESİ KAPALI DÜĞÜN SALONU

YIL	AY	YAPILAN DÜĞÜN VE ETKİNLİK SAYISI
2016	HAZİRAN	01
2016	TEMMUZ	01
2016	AĞUSTOS	03
2016	EYLÜL	03
2016	EKİM	02
2016	KASIM	03
2016	ARALIK	00
2016	TOPLAM	13



1.6 – Çeltikçi Mahallesindeki Çalışmalar:

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ile Müdürlüğümüze atanan Personelimizce; Çeltikçi Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Çeltikçi Mahallesi caddelerindeki Bordürler boyanmıştır.

1.7 – Ovaazatlı Mahallesindeki Çalışmalar:

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ise Müdürlüğümüze atanan personelimize; Ovaazatlı Mahallesinde bulunan umumi tuvalet günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Ovaazatlı Mahallesi caddelerindeki Bordürler boyanmıştır.

1.8 – Tepecik Mahallesindeki Çalışmalar:

13.05.2016 tarih ve 807 sayılı Başkanlık ataması ise Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne atanan Personelimizce; Tepecik Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük düzenli olarak yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Caddelerdeki Bordür taşları boyanmıştır. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralananan Tepecik Mahallesindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

TEPECİK MAHALLESİ DÜĞÜN SALONU

YIL	AY	YAPILAN DÜĞÜN VE ETKİNLİK SAYISI
2016	MAYIS	00
2016	HAZİRAN	03
2016	TEMMUZ	08
2016	AĞUSTOS	11
2016	EYLÜL	09
2016	EKİM	06
2016	KASIM	05
2016	ARALIK	00
2016	TOPLAM	42



1.9 –Yeşilova Mahallesindeki Çalışmalar:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.06.2016 tarih ve 232 sayılı yazısı ile Müdürlüğümüze görevlendirilen Personelimizce; Yeşilova Mahallesinde bulunan umumi tuvaletler günlük yıkanmış ve temizlemiştir. Umumi Tuvaletlerin Boya ve Badanaları yapılmıştır. Meydan ve caddeler günlük olarak süpürülüp temizlenmiştir. Cadde ve sokaklardaki kaldırımlara sırt pompası ile ot ilacı atılmış, kaldırımlardaki büyük çalı ve otlar çapa ve tırpan, yardımı ile temizlenmiştir. Belediyemiz tarafından vatandaşa kiralanın Yeşilova Mahallesindeki Kapalı Düğün Salonu, düğünlerde açılıp kapatılmış düğün ve etkinlikten sonra temizlenmiş bir sonraki düğün ve etkinliğe hazır hale getirilmiştir.

YEŞİLOVA MAHALLESİ DÜĞÜN SALONU

YIL	AY	YAPILAN DÜĞÜN VE ETKİNLİK SAYISI
2016	HAZİRAN	0
2016	TEMMUZ	0
2016	AĞUSTOS	02
2016	EYLÜL	05
2016	EKİM	08
2016	KASIM	05
2016	ARALIK	03
2016	TOPLAM	23

1.10: 19 Ekim 2016 Muhtarlar Günü Kutlamaları:

19 Ekim 2015 tarih ve 29507 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 2015/11 sayılı Başbakanlık Genelgesi: Ülkemizin yerel demokrasinin en eski örneğini temsil eden muhtarlık müessesesi 1829 yılından bu yana faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

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

Söz konusu Genelge de belirtilen görevler yerine getirilmiş, 19 Ekim Muhtarlar Günü Kutlamalarının ilki Belediyemiz organizasyonu ile 2016 yılında gerçekleştirilmiştir.



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016



MUSTAFAKEMALPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

2016