



**SARUHANLI BELEDİYESİ  
FAALİYET RAPORU  
2010**

**Düzenleyen:** smet KOÇ

Yazı İşleri Müdürü  
Esra GÜMÜ

Yazı İşleri Personeli





**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## **Üst Yöneticinin Sunu u :**

### **De erli Meclis Üyeleri;**

Bilindi i üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gere ince, Belediye Ba kanlarının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde, belediyenin çalı maları ve mali durumunu açıklayan faaliyet raporunu Belediye Meclisine sunmaları gerekmektedir. Belirtilen Kanun ve “Kamu darelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” do rultusunda hazırlanan Belediyemizin 2010 yılı faaliyetlerini ve mali durumunu açıklayan faaliyet raporuna geçmeden önce hepinizi saygı ile selamlıyorum.

Saruhanlı’ yı huzur ve refah içinde ya ana ilçe yapma misyonuna hizmette ve kalitede örnek belediye olmak vizyonuna ula ma gayreti ile çıktığı mız yolda gösterdiği imiz performans ile Saruhanlı modern kent olma yürüyüşünü tüm hızıyla sürdürmektedir. Müdürlüklerimizin 2010 yılında ortaya koydukları faaliyetleri içeren “2010 yılı Faaliyet Raporu” hazırlanarak sizlere sunulmu tur.

2010 yılı boyunca gerçekle tirdi imiz hizmet üretme süreçlerine katılan Belediye Meclisi üyelerimize, ba kan yardımcımıza, belediye çalı anlarımıza ve bu hizmetleri yapmamızda desteklerini esirgemeyerek bizimle birlikte olan vatandaşlarımıza tekkür ediyorum. Belediye birimlerimizin hazırlamı oldu u 2010 Yılı Faaliyet Raporları a a ıda yazıldı ı ekilde gerçekle mi tir.

**Dr. Hüseyin YARALI**  
**Belediye Ba kanı**

**SARUHANLI BELEDYESİ**  
**2010 YILI DARE FAALİYET RAPORU**

**ÜST YÖNETİMİNİN SUNUŞU**

**ÇİNDEKİLER**

**I- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon.....	6
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C- dareye ilişkin Bilgiler.....	8

**1- Fiziksel Yapı**

1.1) Bilgi ve Teknolojik kaynaklar.....	9
1.2) Araç ve makineleri.....	9
1.3) Taahhütler.....	10

**2- Teşkilat Yapısı**

2.1) İdari Yönden.....	11
2.2) Mali yönden.....	12

<b>3- İnsan Kaynakları.....</b>	<b>12</b>
---------------------------------	-----------

<b>4- Sunulan Hizmetler .....</b>	<b>12</b>
-----------------------------------	-----------

<b>5- Yönetim ve Kontrol Sistemi .....</b>	<b>14</b>
--	-----------

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

A- darenin Amaç ve Hedefleri .....	14
B-Temel Politikalar ve Öncelikler .....	15

**III- FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER VE DEĞERLENDİRMELER**

<b>III.1) Birim Faaliyet raporları.....</b>	<b>17</b>
---	-----------

**A- Mali Bilgiler**

1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	59
2-Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar .....	62
2.1 ) Mali raporlama.....	62
3- Mali Denetim Sonuçları .....	62
4-Diğer Hususlar .....	62

**B- Performans Bilgileri**

1- Faaliyet ve Performans Değerlendirilmesi.....	65
2- Stratejik amaçlar .....	65

<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ .....</b>	<b>66</b>
---	-----------

**V- EKLER**

Üst Yönetici ve Harcama Yetkililerinin Güvence Beyanları.....	66
---	----

## I- GENEL B LG LER:

### A-Misyon ve Vizyon.....:

**A-1) Misyon:** Belediyeler kent ve kent halkının ortak ihtiyaçlarını kar ılamak için hizmet veren kurulu lar olarak kentin geli imini ve kent insanının ihtiyaçlarını sa lıklı ve sürdürülebilir biçime kar ılamak zorundadır. Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldı ında bir insanın do umundan ölümüne kadar geçen süre içerisinde her a amasında belediyelere sorumluluk yükledi i görülmektedir. Saruhanlı Halkının refah ve ya am kalitesini ve Saruhanlı' nın geli im düzeyini ça da kentsel normlar ölçüsünde sürekli arttırmasını kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

**A-2) Vizyon:** nsana ve çevreye saygılı, payda larının beklentilerini a mayı hedefleyen, yerinden yönetim anlayı ı yerle mi , hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, ho görülü, insan merkezli ve dünyadaki geli imi ve de i imi takip eden bir yönetim anlayı ı do rultusunda; Saruhanlıyı temel belediyecilik sorunları çözülmü , sürdürülebilir sosyal refah ve kentle meyi sa lamı , farklı kültürlerden gelmi insan mozai i ve geli en yüzü ile bir çekim merkezi, huzurlu ve güvenli bir kent haline getiren, ça ın gerekleriyle donatılmı öncü belediye.

### B-Yetki Görev ve Sorumluluklar.....:

#### B-1) Belediyenin Görev ve Sorumlulukları; (5393 sayılı yasa, madde:14)

Belediye mahalli, mü terak nitelikte olmak artıyla;

- mar, Su, Kanalizasyon, ula ım gibi kentsel altyapı; co rafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sa lı ı, temizlik ve katı atık; zabıta,itfaiye acil yardım, kurtarma ve ambulans; ehiriçi trafik; defin ve mezarlıklar; a açlandırma, park ve ye il alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geli tirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının in aatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını kar ılayabilir; sa lıklı ilgili her türlü tesisi açabilir ve i letebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem ta ıyan mekanların i levlerinin korunmasını sa layabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden in a edebilir. Gerekti inde ö rencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli deste i sa lar, her türlü amatör spor kar ıla maları düzenler, yurt içi ve yurt dı ı müsabakalarda üstün ba arı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılı ı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivedili i dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri vatanda lara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürülü, ya lı, dü kün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı, belediye sınırlarını kapsar. Belediye Meclisi'nin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

**B-1) BELED YEN N YETK LER VE MT YAZLARI:(5393 Sayılı Yasa, Madde:15)**

- a) Belde sakinlerinin mahalli mü terak nitelikteki ihtiyaçlarını kar ılamak amacıyla her türlü faaliyet ve giri imde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdi i yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel ki ilerinin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel Kanunları gere ince, belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sa lamak; atık su ve ya mur suyunun uzakla tırılmasını sa lamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, i letmek ve i lettirmek; kaynak suları i letmek veya i lettirmek.
- f) Toplu ta ıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ula ım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu ta ıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, i letmek ve i lettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, ta ınması, ayrı tırılması, geri kazanılması, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahalli mü terak nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ta ınmaz almak, kamula tırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
- i) Borç almak, ba ı kabul etmek.
- j) Toptancı perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, i letmek, i lettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel ki ilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim, harçlar d ında kalan dava konusu uyu mazlıkların anla masıyla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve e lence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Reklam ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- n) Belde de ekonomi ve ticaretin geli tirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satı yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satı yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, ceza ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, ceza ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda d ı maddeleri yoksullara vermek.
- o) Gayrisıhhi i yerlerini, e lence yerlerini, halk sa lı ına ve çevreye etkisi olan di er i yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat topra ı ve moloz döküm alanlarını; sıvıla tırılmı petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; in aat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satı yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile ta ımalarda çevre kirlili i olu maması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde i letilen her türlü servis ve toplu ta ıma 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 i letmek, i lettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdi i trafik düzenlemesinin gerektirdi i bütün i leri yürütmek.

(1) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyük ehir ve il merkez belediyeleri dı ındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danı tay'ın görü ü ve ç i leri Bakanlı ının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu ta ıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel olu turmayacak ekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebilece i gibi toplu ta ıma hatlarını kiraya verme veya 67. nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

1 sınırları içinde büyük ehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sa lık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve e itim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, do al gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalı malarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun kar ılı nda yapılan tesislere ortak olabilir; sa lık, e itim, sosyal hizmet ve turizmi geli tirecek projelere ç i leri Bakanlı ının onayı ile ücretsiz veya dü ük bir bedelle amacı dı nda kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görü ve dü üncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve ara tırması yapabilir.

Belediye mallarına kar ı suç i leyenler Devlet malına kar ı suç i lemi sayılır. 2886 sayılı Devlet hale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye ta ınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje kar ılı ı borçlanma yoluyla elde etti i gelirleri, artlı ba ı lar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

## C- DAREYE L K N B LG LER:

### C-1- Fiziksel yapı.....:

#### Tarihçe.....:

Saruhanlı' nın kesin kurulu tarihi bilinmiyorsa da (1313–1437) Saruhan Beyli i döneminde kuruldu u dü ünülmektedir. Bölgeye ilk yerle enler göçebelik gelene inden geliyordu. Ama giderek yerle ik ya ama alı tılar ve topra a ba landılar. Tarımla u ra maya ba ladılar.

1473'den sonra bölgede Osmanlı yönetiminden düzenli bir ya am ba ladı. 17. yüzyıldan ba layarak Saruhan Sanca ının Karaosmano lu ailesinin nüfusuna girmesine de in yöre halkı e kıyaların baskısıyla sürekli tedirgin ya adı. E kıyalar köyleri basıyor, yiyecek, içecek, giyecek ve hayvanları toplayıp ya adıkları da lara dönüyorlardı. E kıyaların dı nda bölgenin geli mesini engelleyen yangın, bula ıcı hastalıklar, kuraklık Gediz Nehrinin ve Kumçayı' nın ta ması ile olu an do al afetler de bölgeden hiç eksik olmadı.

Sevr Antlaşmasından sonra Yunanlılar önce zmir'i sonra da (26 Mayıs 1919) Manisa'yı i gal ettiler. Saruhanlı' ların büyük direnci yüzünden, Saruhan' a ancak on dört ay sonra 1920 de girebildiler. 7 Eylül 1922' de i galden kurtulan bölgeye Balkan ülkelerinden ve do udan gelen Türk göçmenleri yerle tirilmeye ba landı. Çevreden ya ayan az sayıdaki Rum da yöreden ayrıldı. Saruhan topraklarının verimli olması ve bo olması nedeniyle bölgeye sürekli bir göç ya andı. 1940 yılına kadar uygulanan bir yasada bu göçü hızlandırmı tır. Bu sayede Saruhanlı, çevre köylerle birle erek kısa zamanda büyüdü , 1953 yılında belediye 1959' da ise ilçe olmu tur.



## C 2-) Bilgi ve Teknolojik kaynaklar.....:

MEVZUATLARI ÇEREN B LG KAYNAKLARI :

- 5393 SAYILI BELED YE KANUNU
- 5510 SAYILI GENEL SA LIK S GORTA KANUNU
- 5018 SAYILI KAMU MAL YÖNET M VE KONTROL KANUNU
- 3194 SAYILI MAR KANUNU
- 4734 SAYILI KAMU HALE KANUNU
- BELED YE H ZMETLER N VE PERSONELLER N KAPSAYAN D ER MEVZUATLAR

TEKNOLOJ K KAYNAKLAR:

- NTERNET TABANLI B LG KAYNAKLARI
- CD/DVD KAYNAKLARI
- WEB TABANLI KAYNAKLAR
- ELEKTRON K POSTA
- E-MA L

Belediyemizde 1995 yılında faaliyete başlamıştır ve Belediyemizdeki bilişim sistemi Bilgi İşlem servisi tarafından yürütülmektedir. Belediyemizin Web sitesi bu birim tarafından oluşturulmuştur. Mali Hizmetler Müdürlüğü'ndeki Muhasebe Sistemi, Gelir servisindeki Gelir Programı Sistemi, Yazı İşleri Müdürlüğü'nde yapılan işler özel paket programlarla yapılmaktadır. Bu programların izlenmesi ve denetlenmesi ilgili birim yetkilileri ile Bilgi İşlem servisi tarafından yapılmaktadır.

Belediyemizde 26 adet bilgisayar ve 1 adet ana Bilgisayar olmak üzere 27 adet bilgisayar bulunmaktadır.

Bilgisayarlar Windows XP işletim sistemi ile çalışmaktadır. Ana Bilgisayarlarda Server IBM DB2 işletim Sistemi kullanılmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı alt birimler, Gelir Servisi eflisi Olgu Ltd. ti.'nin Olgu Programı kullanılmaktadır.

Sistemimizdeki bütün bilgisayarlar ağ bağlantısı ile birbiriyle senkronize olarak çalışmaktadır.

### 1.2) Araç ve Makineleri

SIRA NO	ARAÇ PLAKA NO	ARACIN ÇİNSİ	ARACIN MARKASI	HİZMET ALANLARI
1	45 S 0001	MAKAM OTOSU	RENAULT LAGUNA	BAŞKANLIK MAKAMI
2	45 S 1168	TAKS	FORD TAUNUS GT 1.6 GR	SOSYAL TESİSLER
3	45 S 0977	P KAP	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜĞÜ
4	45 S 8063	ARAZÖZ		FEN LER MÜDÜRLÜĞÜ
5	45 S 8062	DAMPERL KAMYON	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜĞÜ
6	45 S 0996	KAMYON	FAT H	FEN LER MÜDÜRLÜĞÜ

7	45 S 9757	DAMPERL KAMYON	FORD	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
8	-	YÜKLEY C KEPÇE 4CX	CASE	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
9	45 S 7119	CENAZE OTOSU		FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
10	45 S 8067	TRAKTÖR	STAYER	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
11	-	S L ND R 10 TON	MKE	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
12	-	20 C KEPÇE YÜK.	CASE W	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
13	45 S 8801	KANGO	RENAULT KANGO	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
14	45 S 8066	ARAZÖZ KAMYON CARGO	FORD	TFA YE AM RL
15	45 S 2402	ARAZÖZ KAMYON	FORD	TFA YE AM RL
16	45 UA 3269	M N BÜS	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
17	45 UA 3270	M N BÜS	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
18	45 UA 3271	M N BÜS	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
19	45 S 3762	P KAP	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
20	-	BEKO LODER KEPÇE 3CX		FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
21	45 AY 703	KAMYON	BMC	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
22	45 S 1090	MOTORS KLET	YAMAHA	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
23	45 S 2216	TRANS T	FORD	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
24	45 S 2217	RENO KANGO	RENAULT	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
25	-	S L ND R 2 TON	SERMAK	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
26	45 S 8824	MOTORS KLET	RAMZEY	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
27	45 S 8796	M N BÜS	VECO	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
28	45 UZ 958	M N BÜS	FORD	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü
29	45 M 1490	AMBULANS	F AT DUCADO	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü

### 1.3)Ta mmazlar.....:

#### Hizmet Binaları

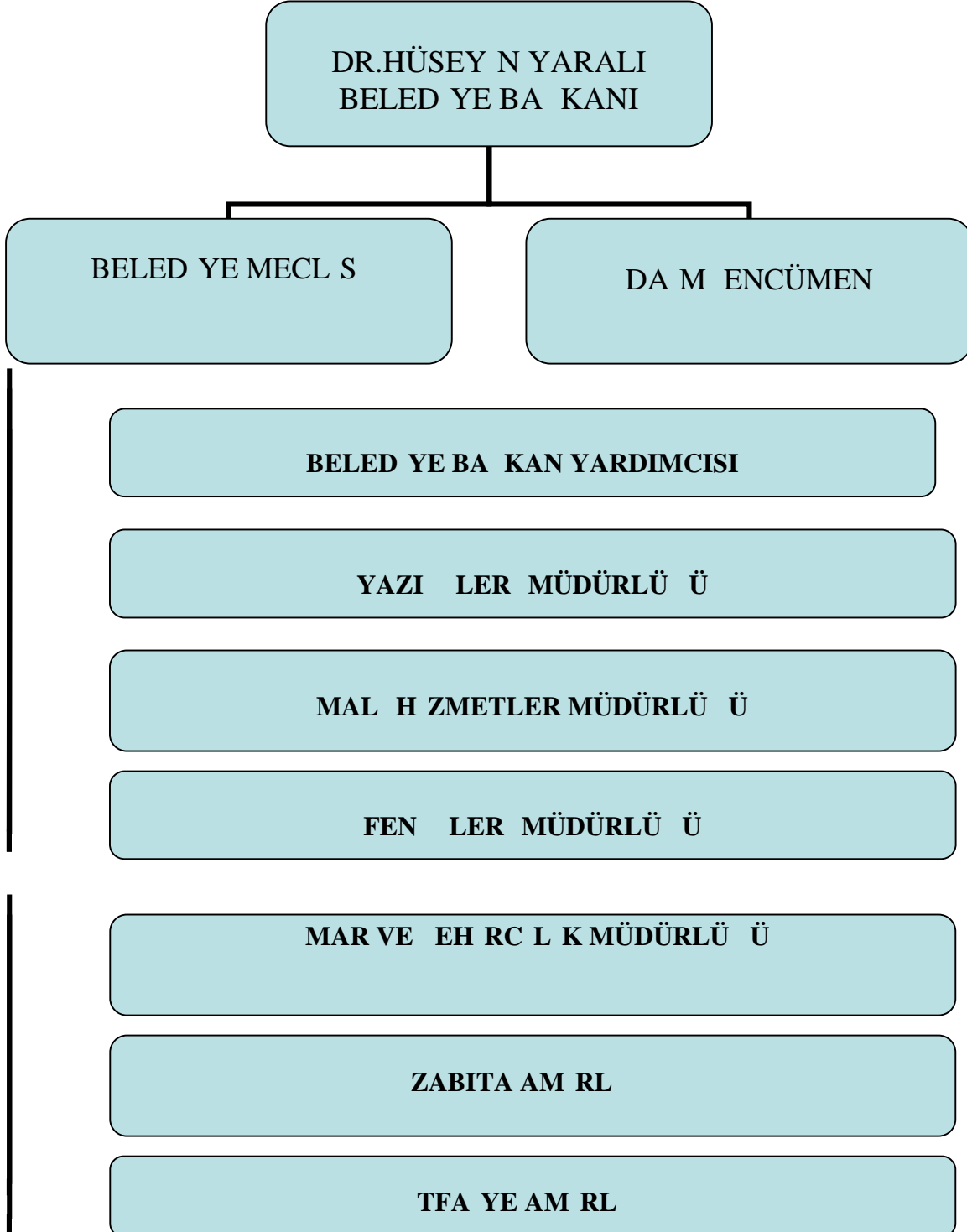
- Saruhan Mahallesi, Atatürk caddesinde bulunan Kültür Sitesi
- stasyon Mahallesi, Sanayi Bölgesinde bulunan antiye binası.
- stasyon Mahallesi, Sanayi Bölgesinde bulunan tfaiye binası.
- Belediyemize ait Sosyal Aktivite Merkezi.
- Cumhuriyet mahallesi, merkezde bulunan 26 dükkân ve 1 Dü ün Salonu
- Yılmaz mahallesinde bulunan 13 dükkân ve 1 dü ün salonu
- Sanayi Bölgesinde bulunan 17 dükkân.
- Kurtulu mahallesinde bulunan 4 sosyal konut.
- Belediyemize ait Mezbaha.

#### C-3) Te kilat Yapısı.....:

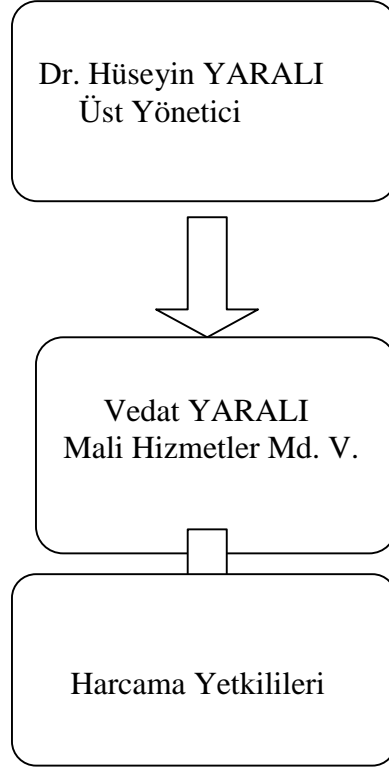
5393 sayılı Belediye Kanununun 48. nci Maddesi gere ince Belediye te kilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı i leri Müdürlü ü, Malî hizmetler Müdürlü ü, Fen i leri Müdürlü ü ve Zabıta Biriminden olu ur denilmekte ise de;

Saruhanlı İlçesinin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına Dair Yönetmelik'e uygun olarak mar ve ehircilik Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Gelir Servisi şefliği ve alt birimleri, İtfaiye Amirliği, Sağlık Ekibi (1 hemire ve 1 ambulans şoföründen oluşan), Veteriner ve ihtiyaca göre diğer alt birimler Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı antiyeler, belediye Meclisinin kararı ile olacaktır.

**2.1) İdari Yönden.....:**

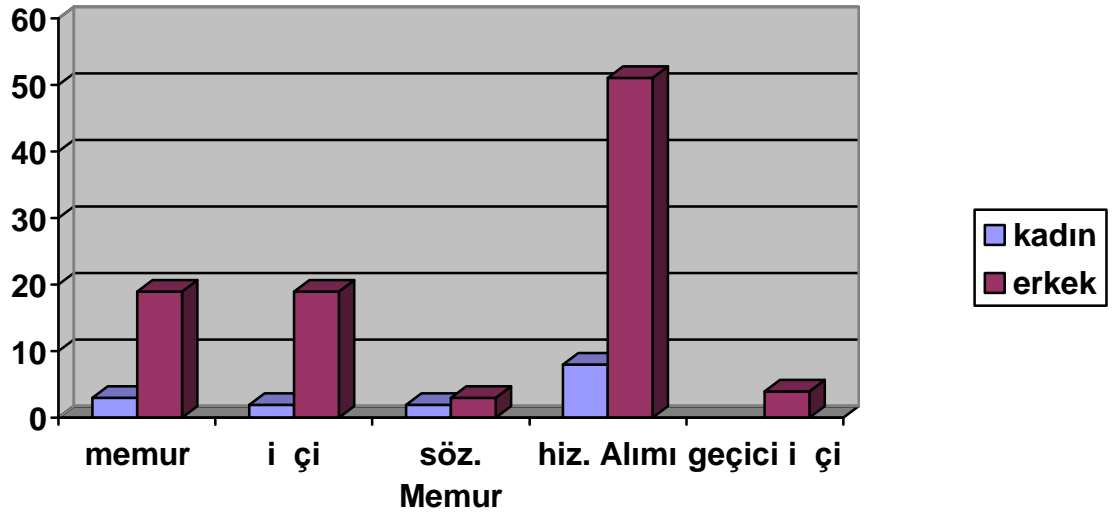


## 2.2)MaliYönden.....:



## nsan Kaynakları.....:

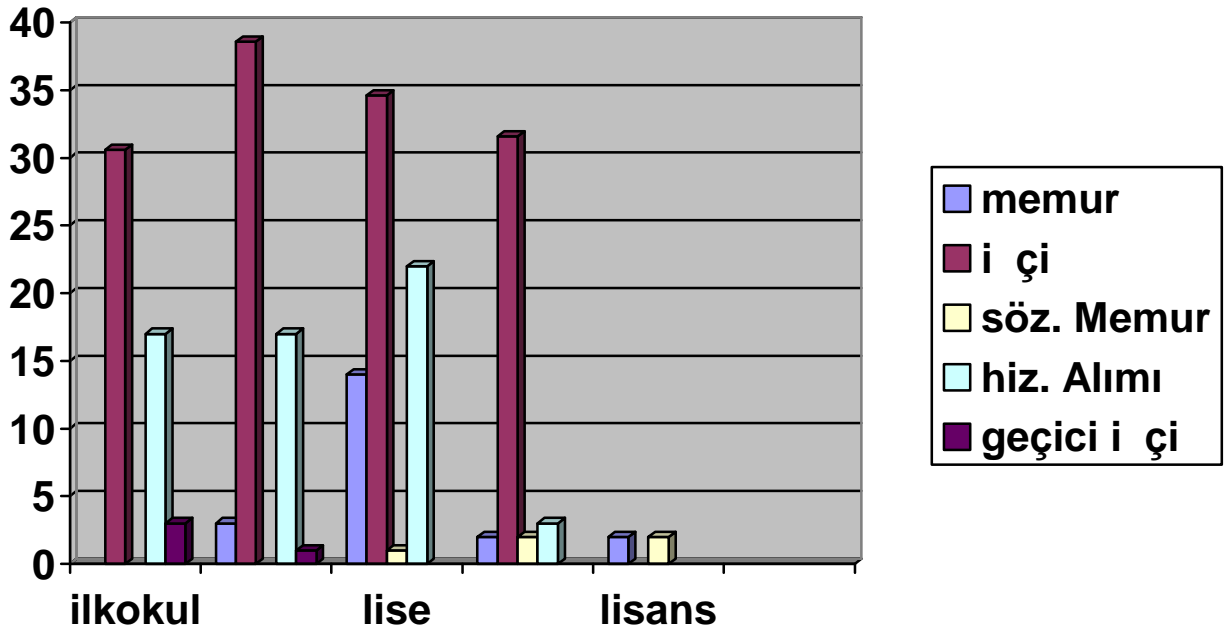
Saruhanlı Belediyesi; 20 Memur, 7 sözleşmeli, 21 kadrolu işçi, 30 (Fen İşleri Müdürlüğü şehir içi park bahçe bakımı ve esenlik hizmet alımı) (10 ay), 15 (Fen İşleri Müdürlüğü Atık Toplama, Taahhüt, Depolama ve Park bahçe Bakım hizmet alımı) (12 ay), 30 (Fen İşleri Müdürlüğü şehir içi park bahçe bakımı ve esenlik hizmetleri alımı) (2 ay), 15 (Fen İşleri Müdürlüğü Personel hizmet alımı) (214 gün), 16 (Fen İşleri Müdürlüğü bakım hizmetleri alımı) (12 ay), olmak üzere toplam 116 personeli ile hizmet vermektedir. Çalışanların % 80 erkek, %20 bayandır. Çalışanların % 5 lisans, %6 önlisans, %47 lise, % 24 ortaokul, % 17 ilkokul mezundur.



C NS YET	MEMUR	Ç	SÖZ. MEMUR	GEÇ C Ç	H ZMET ALIMI	TOPLAM	%
	3	2	2	1	9	32	%20
	17	19	5	2	107	150	% 80

ekil 1: Cinsiyete göre Personel Sayısı

KADIN	3	2	2	1	9	32	%20
ERKEK	17	19	5	2	107	150	% 80



ekil 2: Personel E itim Durumu

#### **4- Sunulan Hizmetler.....:**

Belediyemiz halkın sağlıklılığını ilgilendiren hizmetlerde, Saruhanlı'nın genel temizlik hizmetlerinde özveri ile çalışmaktadır.

#### **5- Yönetim ve Kontrol Sistemi**

Belediyemiz Çeşitli Bakanlıklarına bağlı İlçe sakinlerinin Mahalli müterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı halk tarafından seçilerek oluşturulan, bütçe ve mali özerkliğe sahip kamu kuruluudur.

Belediye Yönetimi kendi içerisinde 5393 sayılı Kanununun 49.maddesi gereğince 1 (bir) Belediye Başkan Yardımcısı ve 6 Birim Müdürlükleri ile oluşturulan alt birimlerle yönetilmektedir.

Belediyenin denetimi faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve Belediye Teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirilmek, elde edilen sonuçların raporlanması ve tenzih ve tavsiyelerin hizmetlere etkinlik ve rehber olması her zaman Belediyecilik anlayışımızla ön planda tutulmaktadır.

Belediyemizce yapılan ihalelerde; saydamlık, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanılmasını benimseyerek yönetim anlayışına ilke edinmektedir.

Belediyemizin iş ve işlemleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince Meclisçe oluşturulan Denetim Komisyonu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 55 maddesi gereğince Belediyenin iç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmaktadır.

Mali işlemlerinde kalan diğer işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından çeşitli Bakanlıklar; mali işlemler açısından da Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir.

#### **II-AMAÇ ve HEDEFLER.....:**

##### **A- idarenin Amaç ve Hedefleri.....:**

Saruhanlı Halkına sosyal, kültürel alanlarda kaliteli hizmetler sunarak ilçemizi daha yaşanabilir hale getirmek hedeflerimizdendir.

##### **B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....:**

- Yaşam kalitesi yüksek, ilçedeki insanların huzur ve sevgi içerisinde yaşadığı, çevresel ve toplumsal kirlenmeden etkilenmemesi, gelişim ve gelişme için açık katılımcı birlikte yönetim anlayışı ile yönetilen çağdaş bir Saruhanlı yaratmak.
- Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşıması, insan odaklı projeler uygulanarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.
- Bilgi donanımlı, güler yüzlü çalışanlarımızla halkla daha iyi iletişim kurabilmek.
- Tüm Belediye çalışanları olarak varlık sebebimiz Saruhanlı halkının daha güzel, modern ve gelişmiş bir kentte yaşamalarını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.

- Hızla olabilecek ekonomik büyüme ve nüfus artı ndan etkilenmeyecek bir kent bilinci olu turmak.
- Var olan düzenli kentsel yapıyı bozmadan çevreye saygılı yapılaşmayı gerçekle tirmek.
- Çalı malarımızın her a amasında açık ve effaf olarak; her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayı ndan ayrılmadan halkın katılımının sa landı ı bir yönetim anlayı nı gerçekle tirmek.
- Saruhanlıda ya ayan Halkımızın kültürel düzeyini yükseltici etkinlikler düzenlemek.
- Gençlerimizin e itim kalitesinin yükselmesine katkı sa lamak.
- Modern bir kentte ya amanın gereklili i olan sosyal yapıları yapmak veya yapılmasını için te vik etmek.
- Yapılan tüm hizmetlerin halka anlatılabilmesi ve halkında yapılan hizmetlerle ilgili memnuniyetini ve yönetimden beklentilerinin saptanabilmesi için Belediye ile halk arasında güçlü bir ileti im mekanizması olu turmak
- Kalite yönetim sisteminin sürekli iyile tirilerek sürdürülebilir hale getirmek.

### **SPORT F FAAL YETLER:**

2010 yılında Belediyemizce Spor Faaliyetleri Saruhanlı Belediye Spor Kulübü bünyesinde yürütölmekte olup, Saruhanlı' da ki yeni nesillere spor yapmaları için sa halarının olu turulması ile gençlerimizin spora katılımını sa lamak üzere çe itli faaliyetler yapılmı tır.



**a) Yaz Okullarında;** çe itli dallarda spor faaliyetlerinin olu turulması ve çocuklarımızın te vik edilmesi, için özendirici faaliyetler olu turulmaktadır.

Futbol : 180 sayı

**Dalında toplam 120 ö rencinin katılımı sa lanmı tır.**



b) Saruhanlı Belediyesine ait Sosyal Tesislerde 15 yeti kine yönelik Aerobik alı maları yapılmı tır.

### **KÜLTÜREL FAAL YETLER:**

a) 21–25 Eylül tarihleri arasında “8. Üzüm ve Kültür Festivali” düzenlenerek Saruhanlı halkının sosyal ve kültürel alanda etkinliklerine katılımı ile gerçekleştirilmiştir.









b) 21.08.2010 tarihinde “Saruhanlı Üzüm Otel” açılışı yapılmıştır.



## YAZI LER MÜDÜRLÜ Ü 2010 YILI FAAL YET RAPORU

### **GÖREV YETK ve SORUMLULUKLAR:**

Müdürlü ümüz 2010 yılında da; Belediye Ba kanlı ımız adına, gelen tüm resmi kurum ve özel kurulu yazıları ile dilekçeleri incelenip havalesinden sonra defter kayıtları yapılarak içeri ine göre ilgili birimlere zimmet kar ılı ı teslim etmi tir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin üst yönetim organları bölümünde yer alan Belediye Meclis ve Belediye Encümeni ile ilgili çalı malar kanun, Yönetmelik ve Genelgeler do rultusunda yürütölmü tür.

Meclis ve Encümen Karar Defterleri mevzuata uygun olarak düzgün bir biçimde tutulmu tur.

Meclis ve Encümen Üyelerimizin toplantılara katılımları ile ilgili Huzur Hakkı ödemeleri Müdürlü ümüz zamanında usulüne uygun olarak düzenlenerek, ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlü üne gönderilmi tir.

İçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve dı arıdan evlenmek üzere Evlendirme memurlu umuza müracaat eden, vatanda larımızın nikâh akitlerini, ç i leri Bakanlı ı nüfus ve Vatanda lık i leri Genel Müdürlü ünce hazırlanmı olan Evlendirme Yönetmeli ine ve 8 Aralık 2006 tarih 26370 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Evlendirme Yönetmeli inde de i iklik yapılmasına dair Yönetmenli ine uygun olarak yapılması sa lanmı tir.

5018, 5393 sayılı Kanunlar ve Mahalli dareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeli ine göre hazırlanmı ve onaylanarak kabul edilmi bulunan müdürlük bütçesine yer alan ödenekler projelerine göre usulüne uygun olarak kullanılmı tir.

Müdürlü ümüzün sorumlulu unda bulunan i ve i lemleri düzenli olarak yerine getirilebilmesi bakımında 2010 yılı içerisinde kırtasiye malzemeleri, bilgisayar dahil di er demirba malzemeleri satın alınarak, hizmet üretiminde gerekli donanımlar sa lanmı bulunmaktadır.

Yazı leri Müdürlü ü olarak; Belediyemizin genel hizmetlerine yönelik Belediye Ba kanından ve Ba kan yardımcısından gelen i ve i lemler mevzuat çerçevesinde yerine getirilmi tir.

3071 sayılı Dilekçe Hakkının kullanılmasına dair 7. maddesine göre Belediye Ba kanlı ına verilen dilekçelerin havalesinden sonra Dilekçe Kayıt Defterine kaydedilerek ilgili birimlere havale edilen dilekçeler ile bunlara verilmi cevapların tarih ve sayılarının Dilekçe Defterine i lenmek sureti ile kayıtların kapatılması sa lanmı tir. Anayasal bir hak olan Dilekçe Hakkının kullanılması konusunda gereken hassasiyet gösterilmi tir.

Ayrıca 2010 yılında tüm birimlerle koordineli çalı malar sürdürölmü tür.

### **2010 YILI PERSONEL DURUMU:**

Müdür : 1

Büro Çalı anı: 1

### **2009 YILI GELEN ve G DEN EVRAK DURUMU:**

Gelen Evrak Sayısı : 2558

Giden Evrak Sayısı: 2198

Dilekçe Sayısı : 342

**2010 YILI MECLİS FAALİYETLER RAPORU**

<b>Meclis Toplantı Tarihi</b>	<b>Evrakın Geldiği Müdürlük</b>	<b>Evrakın konusu</b>	<b>Havale Edilen Komisyon</b>	<b>Karar No</b>
06.01.2010	Başkanlık Makamı	Sözleşmeli personel çalıştırılması.		1
06.01.2010	Mali Hizmetler Md.	Vergi, resim, harçların belirlenmesi.	Plan Bütçe Kom.	2
06.01.2010	Yazınları Md.	Mec. Üyeleri Huzur hakkı ücretlerinin belirlenmesi.		3
06.01.2010	Yazınları Md.	Bl. Başkan Yrd. Ödeneğinin Belirlenmesi.		4
06.01.2010	İmar ve Şeh. Md.	İmar Tadilatları		5
06.01.2010		Denetim Komisyonu Oluşturulması		6
05.02.2010	Fen İşleri Md.	Beko Loder Kazıcı Yük. Alımı için İller Bankasından kredi kullanılması.		7
05.02.2010	Fen İşleri Md.	Beton Parke taşı üretim makineleri ve tesisi için İller Bankasından kredi kullanılması.		8
05.02.2010	Fen İşleri Md.	Çiğme suyu depo- ebeke projesinin inşaatının mal. Alımı için İller Bankasından kredi kullanılması.		9
05.02.2010	Fen İşleri Md.	Yol yapımı mal. (çimento-kum-çakıl-mıcır ve stabilize by pass mal.) alımı için İller Bankasından kredi kullanılması.		10
05.03.2010	Yazınları Md.	“Manisa Merkez İlçe-Saruhanlı İlçe ve Belde Bel. Çevre Hiz. Yön. Bir.” Tüzüğüünün görüşülmesi.		11

05.03.2010	Yazı leri Müd	Bel. Tekniker kadrosunda 1 adet söz. Harita teknikeri çalı tırılması.		12
05.03.2010	mar ve ehircilik Md.	mar Tadilatları		13
05.03.2010	mar ve ehircilik Md.	C. Topel mah., tapunun 160 ada 21 prselinde kayıtlı Bel. Hissesinin satı ı hususunda encümenine yetki verilmesi.		14
07.04.2010	Yazı leri Müd	Bel. Encümenine Üye Seçimi.		15
07.04.2010	Yazı leri Müd	5393 sayılı Bel. Kanununun 24. md.ne istinaden Plan ve Bütçe Komisyonu Seçimi.		16
07.04.2010	Yazı leri Müd	5393 sayılı Bel. Kanununun 24. md.ne istinaden mar Komisyonu Seçimi.		17
07.04.2010	Yazı leri Müd	ManisaMerkez İlçe-Saruhanlı İlçe ve Belde Bel. Çevre Hiz. Yön. Birli ine üye seçimi.		18
07.04.2010	Yazı leri Müd	Saruhanlı Belediye Ba kanlı ının 2010 yılı Faaliyet Raporu.		19
07.04.2010	Fen leri Müd	Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklemelerinin görü ülmesi.		20
07.04.2010	Ba kanlık Makamı	Mükiyeti l Özel daresine ait ilçemiz yeni yerler mevki 123 ada 1 parselde kayıtlı ta ınmazın belediyemizce alınması.		21
07.04.2010	Ba kanlık Makamı	Saruhanlı Belediye Ba kanlı ının 2010 yılı Denetim kom. Raporu.		22
07.04.2010	mar ve ehircilik Müd	mar Tadilatları		23
05.05.2010	Mali Hizmetler Müd	2010 mali yılı Gelir ve Gider Kesin Hesap cetvellerinin incelenmesi.		24
05.05.2010	Yazı leri Müd	Belediyemiz mühendis		25

		kadrosunda 1 adet söz.in aat müh. Çalı tırılması.		
05.05.2010	mar ve ehircilik Müd.	İçemiz isimsiz ve yeni olu an cadde ve sokakların adlandırılması.		26
05.05.2010	mar ve ehircilik Müd.	mar Tadilatları		27
05.05.2010	Ba kanlık Mak.	Ça da Roman Derne i Ba kanlı mın talebi.		28
04.06.2010	Yazı leri Müd	Meclis Tutanakları Katipli ine üye seçimi.		29
04.06.2010	Yazı leri Müd	Kentsel Ula ım Komisyonu üye seçimi.		30
04.06.2010	Yazı leri Müd	Meclis tatil ayının belirlenmesi.		31
04.06.2010	Yazı leri Müd	Kentsel Ula ım Kom. Raporunun görü ülmesi. ( İçemizdeki cadde ve sokakların adlandırılması.)		32
04.06.2010	mar ve ehircilik Müd.	mar Tadilatları.		33
07.07.2010	mar ve ehircilik Müd.	Mülkiyeti Belediyemize ait 1538 parseldeki arsa ile AliGÜLBENL ' ye ait 5128 parselin takası.		34
07.07.2010	mar ve ehircilik Müd..	249 ada 2 parseldeki belediyemiz hissesinin satı ı.		35
07.07.2010	mar ve ehircilik Müd.	mar tadilatları		36
03.09.2010	Yazı leri Md.	İçe ehir stadyumunun kullanım hakkının Gençlik ve Spor l md.' Den belediyemize tahsisi.		37
03.09.2010	Mali Hiz. Md.	ehmuz GÜDEN'in dava konusu olan kapalı Pazar Yeri giyim reyonundaki borcunun görü ülmesi.		38
03.09.2010	Mali Hiz. Md.	Sosyal Aktivite Merkezindeki Kı lık dü ün Salonunun kira bedelinin belirlenmesi.		39

03.09.2010	mar ve ehircilik Müd.	Mülkiyeti Feyyaz AHPAZ' a ait 5167 parsel 560 m2 ta inmazın belediyemizce satın alınması.		40
06.10.2010	Yazı leri Müd.	“8. Altın Üzüm ve Kültür festivali” etkinlikleri		41
06.10.2010	Mali Hiz.Md.	2011 yılı Gelir Gider Bütçesinin görü ülmesi.		42
06.10.2010	Mali Hiz.Md.	2011 yılı belediyemizce üretilen, satılacak hizmet kar ılı ı alınacak ücretlerin görü ülmesi.		43
06.10.2010	Yazı leri Müd.	Norm Kadro de i ikli i görü ülmesi.		44
06.10.2010	Fen leri Müd.	Çevre Bakanlı ınca Belediyemize hibe edilen Hyundai Çöp aracının Kamu Hizmetlerine tahsisi.		45
06.10.2010	mar ve ehircilik Müd.	mar komisyon Kararının görü ülmesi.		46
05.11.2010	Mali Hizmetler Md.	2011 yılı Gelir Gider bütçesinin karara ba lanması.		47
05.11.2010	Mali Hizmetler Md.	2011 yılı Belediyemizce üretilen, satılacak hizmet kar ılı ı alınacak ücretlerin karara ba lanması.		48
05.11.2010	mar ve ehircilik Müd	mar tadilatları		49
05.11.2010	Yazı leri Müd.	Saruhanlı Belediyespora nakdi yardım yapılması.		50
03.12.2010	Mali Hizmetler Md.	Geçici i çi çalı tırılması		51
03.12.2010	Mali Hizmetler Md.	Zabıta ve tfaiye personelinin fazla çalı ma ücretlerinin belirlenmesi.		52



03.12.2010	Mali Hizmetler Md.	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanuna göre vergi, resim ve harçların belirlenmesi	53
03.12.2010	Yazı leri Müd.	3269 sayılı uzman erba kanununa göre uzman erba olarak çalı an ve kendi iste iyle istifa eden H. brahim KARTLAR, Ahmet NAN ve Fevzi SALI' nın belediyemizde münhal bulunan memur kadrolarına atanma talebi.	54
03.12.2010	mar ve ehircilik Müd	mar tadilatları.	55
03.12.2010	mar ve ehircilik Müd	Maliye hazinesi ait 248 ada 2 ve 3 parsellerin Belediyemizce satın alınması.	56

2010 yılı içerisinde Belediye encümeni i ve i lemleri ile ilgili 153 adet Encümen Kararı alınmıştır.

<b>SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI EYLÜL AYI EVLENİMLERİ MEMURLUĞU 2010 YILI FAAL YET RAPORU</b>						
<b>AYLAR</b>	<b>EVLENMEK ÜÇÜN BAŞVURANLARIN SAYISI</b>	<b>N KÂHİ KİYİLANLARIN SAYISI</b>	<b>Z N BELGES ALIP BAŞKAYERDE N KÂHİ KİYİLANLARIN SAYISI</b>	<b>DEFTERE YAZILIP TAPTAL OLAN DOSYA SAYISI</b>	<b>N KÂHİ KİYDIRM AKTAN VAZGEÇİPTAL OLAN DOSYA SAYISI</b>	<b>YASAL SÜRES DOLUPTAL OLAN DOSYA SAYISI</b>
<b>OCAK</b>	5	4				
<b>ŞUBAT</b>	7	7				
<b>MART</b>	6	5				
<b>NİSAN</b>	11	10	1			
<b>MAYIS</b>	18	13	2			
<b>HAZİRAN</b>	12	10	1			
<b>TEMMUZ</b>	19	20	1			
<b>AĞUSTOS</b>	8	6	1			
<b>EYLÜL</b>	13	10	2			
<b>EKİM</b>	8	12				
<b>KASIM</b>	10	9				
<b>ARALIK</b>	6	6	1			
<b>TOPLAM</b>	<b>123</b>	<b>112</b>	<b>9</b>			

Belediyemizde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Departmanı bulunmadığı için bu departman ile ilgili işlerde Yazı İşleri Müdürü ve Yazı İşleri Departmanı çalışanları tarafından yürütülmektedir.

#### **DEFTER KAYITLARI:**

01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar 5098 adet evrak Müdürlüğümüzde işlem görmüştür.

#### **KADEME ve DERECE İLERLEME:**

Devlet Memurları Kanunu'nun 241 ve 631 sayılı Kanun Hükmündeki Kararname ile değişik 65. ve 68. maddeleri gereğince kanuni terfi müddetlerini dolduran memurlara gerekli kademe ve derece ilerlemeleri yapılmıştır. Terfileri yapılan memur personelin aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

<b>Ocak</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Şubat</b>	2010	1 Memur Personel
<b>Mart</b>	2010	1 Memur Personel
<b>Nisan</b>	2010	1 Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2010	5 Memur Personel
<b>Haziran</b>	2010	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2010	3 Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2010	3 Memur Personel
<b>Eylül</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Ekim</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Kasım</b>	2010	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2010	Memur Personel

6 yıllık sicil notlarının incelenmesi neticesinde 2002-2007 yılları arasındaki not ortalaması 90 ve 90' dan yukarı olan 7 adet memur personelinin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 37.-64. ve 68. maddeleri gereğince bulunmuş olduğu derece ve kademesinde, derece ve kademe ilerlemesi yapılmıştır.

### **EMEKLİ KİŞİLER :**

2010 yılında 1478 sayılı kanun hükümleri ile 20.02.1992 tarih ve 3474 sayılı kanun ile de i ik 5434 sayılı kanunun 39. maddesi (b) fıkrası uyarınca 2 memur personelimiz emekliye ayrılmıştır. Emekliye ayrılan memur personelin aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Temmuz	2010	2 Memur personel
<b>Toplam</b>	<b>2010</b>	<b>2 Memur personel</b>

### **HASTALIK ZARARLARI :**

Belediyemiz memurlarına hastalıkları halinde verilecek raporlarda gösterilen lüzum üzerine aylık ve özlük haklarına dokunulmaksızın Devlet Memurları Yasasının 105. Maddesinin süre ve şartlarına göre memur personele izin verilerek ve kartekslerine işlenmiş olup rapor alan personelin Aylara göre dağılımı aşağıdaki listedeki gibidir

<b>Ocak</b>	2010	Memur Personel
<b>Şubat</b>	2010	Memur Personel
<b>Mart</b>	2010	1 Memur Personel
<b>Nisan</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2010	Memur Personel
<b>Haziran</b>	2010	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Eylül</b>	2010	Memur Personel
<b>Ekim</b>	2010	Memur Personel
<b>Kasım</b>	2010	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Toplam</b>	2010	<b>9</b>

### **YILLIK İZİNLERİ:**

Devlet Memurları yasasında öngörülen süre ve şartlara göre izin haklarına sahip olduklarından D.M.K. 'nın 102. ve 103. maddelerine göre tüm çalışan personelimizin izin haklarının amirlerinin uygun gördüğü zamanlarda toplam veya hizmetine göre yıllık izin verilerek, kartekslere işlenmiş olup; izine çıkan personelin aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

<b>Ocak</b>	2010	1 Memur Personel
<b>Şubat</b>	2010	1 Memur Personel
<b>Mart</b>	2010	1 Memur Personel
<b>Nisan</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2010	2 Memur Personel
<b>Haziran</b>	2010	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2010	5 Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2010	10 Memur Personel
<b>Eylül</b>	2010	4 Memur Personel
<b>Ekim</b>	2010	6 Memur Personel
<b>Kasım</b>	2010	3 Memur Personel
<b>Aralık</b>	2010	5 Memur Personel
<b>Toplam</b>	<b>2010</b>	<b>40</b>

### **STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN DURUMU:**

Belediyemizde 2010 yılında staj yapan stajyer öğrencimiz, her türlü mesleki bilgi ve beceriyi alabilmeleri için tüm olanaklardan yararlandırılmış olup; bu öğrenciler Belediyemize birçok alanda hizmet vermektedirler ve son derece olumlu iletişim içerisinde Okul Müdürleri ve Üniversitelerin Öğrencileri ile koordineli olarak çalışmaktadırlar.

### **MEMUR KADROLARININ SINIFLARI Aşağıda Belirtilmiştir:**

GENEL DARE HİZMETLERİ .....: 18

TEKNİK HİZMETLER SINIFI.....: 2

SA LIK H ZMETLER SINIFI.....:	1
YARDIMCI H ZMETLER SINIFI.....:	1
TOPLAM.....:	22

Zabıta Memuru ve tfaiye Memuru fazla mesai ücretleri, 2008 yılı itibariyle Resmi Gazetede belirtilen İlçe Belediyelere uygulanacak miktar brüt 270,93 TL. olarak uygulanmıştır. Ücretler belirtilen miktarlar üzerinden Zabıta Memuru ve tfaiye Memurlarına 2010 yılında farklarıyla birlikte ödenmiştir.

<b>MEMUR PERSONEL N MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DA İLİMİ</b>	
<b>BA KANLIK</b>	2 Sekreter
<b>YAZI LER MÜDÜRLÜ Ü</b>	1 Müdür, 1 Yazı leri Personeli
<b>EVLEND RME MEMURU</b>	Memur
<b>GEL R SERV S</b>	1 ef, 1 Memur, 1 Personel
<b>MAL H ZMETLER MÜDÜRLÜ Ü</b>	1 Müdür, 2 Muhasebe Yetkilisi, 1 ef, 2 Memur, 2 Tahsildar, 1 Programcı, 1 Hizmetli
<b>FEN LER MÜDÜRLÜ Ü</b>	1 Müdür, 2 Tekniker, 1 Memur, 1 Mimar, 1 Mühendis, 1 Bekçi
<b>MAR VE EH RC L K MÜDÜRLÜ Ü</b>	1 Müdür, 1 Tekniker
<b>VETER NERL K H ZMETLER</b>	1 Veteriner
<b>SA LIK H ZMETLER</b>	1 Hem ire, 1 ambulans oförü
<b>ZABITA AM RL</b>	1 Zabıta Amiri, 2 Zabıta Memuru, 3 Zabıta Görevlisi, 1 Personel
<b>TFA YE AM RL</b>	1 tfaiye Amiri, 3 tfaiye Memuru, 3 tfaiye Eri

**01.01.2010 – 31.12.2010 TAR HLER ARASINDA Ç PERSONEL SERV S M Z N FAAL YETLER :**

Belediyemizde 2010 yılında 19 adet kadrolu i çi çalı tırılmı tır.

Yazlık, kı lık giyim koruyucu e ya ve gerekli i in yürütümü bakımından gerekli malzemeleri verilmi tir.

**Ç PERSONEL NAKT ARTI LAR:**

2010 yılı içerisinde kadrolu i çilerimize 60 yevmiye kar ılı ı 2 Sendika ikramiyesi, 52 yevmiye kar ılı ı 4 Devlet ikramiyesi verilmi tir.

Yıl içerisinde i çilerimize ölüm, evlilik yardımı yapılmı olup, ayrıca yazlık, kı lık giyim koruyucu e ya ve i in yürütümü bakımında gerekli malzemeler alınmı tır.

**Ç PERSONEL M Z N DOLU MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DA ILIMI:**

UNVAN	FEN LER MÜDÜRLÜ Ü	PARK - BAHÇE LER H ZMET	TEM ZL K LER H ZMET	MAK NA BAKIM VE ATÖLYELE H ZMETLER	TOPLAM
S HHI TES SSATÇI	2				2
BUDAMACI	2				2
OFÖR		1	4		5
TAM RC					
BEKÇ					
AMBARCI					
D K M USTASI		3			3
ASFALT TRETUARCISI					
POSTA BA I	1				1
LAST KÇ					

<b>KEPÇE OPERATÖRÜ</b>				1	<b>1</b>
<b>ELEKTRİKÇİ</b>				1	<b>1</b>
<b>ANTEN USTASI</b>				1	<b>1</b>
<b>DEMİR USTASI</b>				1	<b>1</b>
<b>İNŞAAT USTASI</b>				4	<b>4</b>
<b>SU USTASI</b>				2	<b>2</b>
<b>MEZARLIK LER</b>			2		<b>2</b>
<b>ÇİFTLİK</b>		14			<b>14</b>
<b>ÇÖP HİZMETLERİ</b>			9		<b>9</b>
<b>KOMPRESÖR</b>				1	<b>1</b>
<b>VİDEO DANJÖR</b>		1	1		<b>2</b>
<b>KÖPEK BARINAKI</b>		1			<b>1</b>
<b>ELEKTRİK USTASI</b>				1	<b>1</b>
<b>İNŞAAT USTASI YRD.</b>				2	<b>2</b>
<b>SU USTASI YRD.</b>				1	<b>1</b>

**HEDEFLERİMİZ:**

Verimli, çok yönlü destek hizmeti sunmak.

**GELİR SERVİSİ**  
**2010 YILI MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

**GÖREVE YETKİLİ ve SORUMLULUK:**

**Emlak Servisi**

- 1- Emlak
- 2- Kira
- 3- stımlâk (Kamula tırma) olmak üzere 3 bölüm hizmet vermektedir bu servisimizde.

Servisimizde,

- 1-Nihat ÇÖKÜN (ef)
- 2-Selime KANITÜRK (Memur)
- 3- Arzu OCAKLAR (çii)

**HİZMETLERİMİZ:**

01.01.2010 – 31.12.2010 itibari ile 100 adet evrak girişi ve çıkışı yapılmıştır.

**Emlak:**

1) 2981/3290 sayılı yasa kapsamında hak sahibi olan vatandaşların, tahsise esas arsaları, yerine kontrol yapılarak farklı işlemlere mahal verilmemektedir.

2) 2981 sayılı yasa kapsamında hak sahibi olup arsa taksitleri bitiren vatandaşlara tapu tescilinin yapılması, ödemeleri devam edenlere gerekli takibi yapılmaktadır.

3) Belediyemiz ait gayrimenkullerin, işlemlere ve olumsuz kullanımlara engel olmak ve çevreye ve kuruma zarar verilmemesi için mahallinde kontrol ve takibi yapılmaktadır.

4) Vatandaşlardan gelen dilekçeler, ihtiyaçları doğrultusunda değerlendirilmeye alınmış, cevap verilmiştir.

5) 4916 sayılı yasa kapsamında işlem yapılmak üzere Maliye Hazinesinden parsellerin devri talep edilmiş olup, bir kısmı Belediyemiz adına devri yapılmış ve gerekli çalışmalar devam etmektedir.

6) Belediyemiz tarafından, 9 adet hisseli parselin satışı yapılmış ve toplam 31.455,65 TL. gelir elde edilmiştir.

**Kiralama Çalışmaları:**

Belediyemize ait, Düğün Salonu, Kahve, Büfe, Çay Ocağı, WC, Dükkan, Sosyal konutlar, Park olmak üzere toplam 65 adet yerimiz bulunmaktadır.



Kiralık yerlerimizin kira bedelleri tespit, artı ve sözleşme uygunluğunu tarafımızdan takip edilip, sözleşme aykırılık bulunan durumlarda yasal işlemler yapılmaktadır.

Mülkiyeti Belediyemize ait 60 adet yer kiraya verilerek sözleşme bağlanmıştır. Belediyemiz kira bedelleri olarak 01.01.2010–31.12.2010 döneminde yaklaşık 248.301,92 TL. Gelir elde edilmiştir.

## **ZABITA AMİRLİ 2010 MAL YILI FAAL YET RAPORU**

### **PERSONEL:**

- 1 Zabıta Amiri
- 2 Memur
- 4 Zabıta Personeli

### **GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:**

Belediye Zabıtası; niteliği itibarıyla Belediye sınırları içerisinde belde halkının, sağlıklı, huzur ve yetkili organlarının bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, kent suçlarının önlenmesini önleyici tedbirler alan, işlenen suçları takip eden ve netice alan bir zabıta kuvvetidir. Belediyemiz menfaatine gibi çok yönlü bir hizmeti yürütmektedir.

Her Zabıta Memurumuz görevlerini yerine getirirken görevinin bilincinde ve sorumluluğunda olup, kısıtlı imkânlarına rağmen çalışmalarını en iyilikle yürütmektedir.

Amirliğimiz 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 15/b bendine göre hazırlanan, yine aynı Kanunun 18/m bendine istinaden İlçe Belediye Zabıta Amirliği Belediye Yasakları Uygulama Yönetmeliği ile;

- 5393 sayılı Belediye Kanun,
- 1608 sayılı Umumi Belediye Müteallik Alınan Cezaiye Hakkında Kanun,
- 5252 sayılı Kanun,
- 394 sayılı Hafta Tatil Kanun
- 5326 sayılı Kabahatler Kanun
- 831 ve 2659 sayılı Sular Hakkında Kanun
- 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkındaki Kanun
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun
- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanun
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 552 sayılı Yağ Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkındaki Kanun
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler dolayısıyla Alınacak Tedbirler yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 3572 Sayılı Yerli Açma ruhsatlarına dair kanun
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu
- 3517 sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kesenin Kâğıdı Olarak Kullanılmaması Hakkında Kanun
- 6301 sayılı Ölemler Kanunu
- 3194 sayılı Vergi Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 7402 sayılı Sıtmanın Önlenmesi Hakkındaki Kanun
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu

Ve bunlara bağlı Yönetmelikler kapsamında çalışmaları yürütmektedir.

#### **ZABITA AMİRLERİNE BAĞLI ÇALIŞMALARIN EKLİLERİ :**

- 1- Asli görevler ile ilgili faaliyetlerimiz.
- 2- Diğer birimler ile koordineli olarak yaptığımız faaliyetler.
- 3- Diğer faaliyetlerimiz.

#### **1- ASLİ GÖREVLER İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ :**

1. Yıl içerisinde Amirliğimizde 127 adet çeşitli konularda evrak işlem görmüştür. Halkımızdan gelen ikâyet dilekçeleri imkânlarımız ölçüsünde amir ve memur arkadaşlarımızın özveri ile çalışmaları sayesinde yerinde tetkik edilerek neticeye ulaştırılmıştır.
2. Zabıta Birimimiz halkımıza en iyi hizmetleri sunabilmek için; sabah saat 08.00 'den gece 21.00' e kadar faaliyette bulunarak 357 53 03 nolu telefonla da ikâyetler değerlendirilmektedir.
3. İçimiz sınırları içerisinde; Salı günleri Kapalı Pazaryerinde ve Cuma günleri Kurtulu mahallesinde kurulan Cuma pazarı olmak üzere 2 adet Pazar faaliyetini sürdürmektedir. Pazaryeri ile ilgili vergi ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Gelir Servisi tarafından tahsil edilmekte olup, Zabıta Ekiplerimiz de onlara yardımcı olmaktadır.
4. Dini Bayramlarda halkımızın kabir ziyaretlerini huzur ve güven içerisinde yapabilmeleri için gerekli Zabıta önlemleri alınmıştır.
5. Halkımızın evlerinde sükûn içerisinde oturmalarını sağlamak için telefonla gelen ikâyetler üzerine ve denetimler sırasında megafonla satış yapan seyyar satıcıların megafonlarına el konulmuştur.
6. Kayıtsız bir şekilde satış yaparak ruhsatlı ve vergiye tabi esnaflara karşı haksız rekabet yapan seyyar satıcılar engellenmiştir.

7. İçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan kişiler ile ilgili gerekli yasal işlemler yapılarak halkımızın sömürülmesinin önüne geçilmeye çalışılmaktadır.

8. İçemizde Pazaryerlerinde ve diğer cadde ve sokaklarda satışsız bir şekilde güzel satılarak insanların sağlığı ile oynayan açıkta yiyecek satışı yapan satıcılara engel olunarak satış yapımları engellenmiştir.

9. Çarşı içerisinde ve yol çalışması yapılan alanlar üzerinde yasak yere park ederek geçiş ve trafiği engelleyen araçlar kaldırılmı ve park etmemeleri için uyarılmıştır. Buna rağmen araçlarını kaldırmayan araç sahiplerine ihtar ve cezai işlem uygulanmıştır.

10. İçemizde bulunan kimsesiz ve sahipsiz kişiler tespit edilerek bunlara yardımcı olunması hususunda ilgili birimlere bildirilmiştir.

11. İçemiz genelinde izinsiz asılan bez ve afişlerin toplanması sağlanmıştır.

## **2- D EĞİTİMLERLE KOORDİNE OLARAK YAPTIĞI FAALİYETLER:**

- 1- Zabıta Amirliği elemanları çalışmalarını sürdürürken işçilik, ilan ve reklâm gibi konularda Belediye yasaklarının uygulanmasını sağlamak, bunların yasaklara uygun hareket etmelerini sağlamak ve ilgili birimlerimize yönlendirir ve bunların takipçisi olur. Kaçak yapılan işçilik, ilan ve reklâm harçlarının yatırılmasını ve kurallara uygun şekilde müsaadesini sağlamak.
- 2- Amirlik elemanlarımız ayrıca ruhsatsız iş yerlerini sıkı bir şekilde denetim altına alarak bu gibi yerlerin ve kişilerin işçilik ruhsat harçlarının yatırılmasını ve ruhsat almalarını sağlayarak gelirlerimizin artmasını ve yasaklara uygunluğunu temin eder.
- 3- Kaçak işçilik yapanların peşine düşer, bu gibi yerlere işçilik Müdürlüğünden işçilik ruhsatı almaları için gerekli takibi yaparken buralardan alınacak harçlarla Belediye gelirlerimizin artmasına yardımcı olur.
- 4- Parklara zarar verenler ile tretuar, yol vb. yerleri kazanlar takibe alınarak verilen zararlardan dolayı cezai işlem uygulanır ve Fen İşleri Müdürlüğünden cezalı ruhsat almaları sağlanarak hem düzenin korunmasını hem de gelirlerin artması sağlanmıştır.
- 5- Sağlık Komisyonu ile birlikte çalışarak vatandaşlardan gelen şikâyetler üzerine şikâyet mahalline gidilerek verilen ihtarlar neticesinde ve daha birlikte gidilerek problemin çözülmesi sağlanır.

## **4- D EĞİTİMLER FAALİYETLERİ:**

- 1- Belediyemiz adına düzenlenen festival, anma günü vb. gibi etkinlikler ile bayram ve merasimlerde intizam sağlanmıştır ve Belediyemizi en iyi şekilde temsil ederek yardımcı olunmuştur.
- 2- İçemizde kurulan pazarlarında nizam ve intizam sağlanmıştır.
- 3- Pazarcılarının pazaryeri ücretlerini yatırmaları konusu titizlikle takip edilmiştir.
- 4- Gıda üretimi yapılan lokanta, pastane ve fırınlar düzenli olarak denetlenmiştir. Ayrıca kaçak et kesim ve satış işlemlerinin engellenerek halkımızın sağlıklı bir şekilde tüketim yapmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapılmıştır.

2010 YILINDA AYLARA GÖRE VER LEN RUHSAT Ç ZELGES													
YER C NS	1. A Y	2. A Y	3. A A	4. A Y	5. A Y	6. A Y	7. A Y	8. A Y	9. A Y	10. A Y	11. A Y	12. A Y	TOPLA M
BAKKAL		1											1
BERBER KUAFÖR		2	1										3
KAHVEHANE		1					1		1		1	1	5
KÖFTEC											1		1
BÜFE		1	4	1	1	1			1	2		1	12
LOKANTA		1		1									2
CEP TEL. SAT.		1		1									2
PARFÜMER SATI I													
TUR U FAB.							1						1
KOLTUK DÖ EME										1			1
GIDA ÜRTM.							1						1
DDAA BAY										1			1
FOTO RAFÇI									1				1
N .MALZ. SAT.							1		1				2
MARKET				2									2
ÇEY ZL K E YA		1				1			1				3
DEM R DO RAMA									1				1

TERZ		1											1
HIRDAVATÇI									1				1
GÜNE ENRJ.S STM.			1										1
ELEKTRON K C HAZ TAM R									1				1
YÜNCÜ OTO YED. PARÇA										1			1
SÜPERMARKE T													
AYAKKABI SAT.											1		1
YEMEK ÜRET M		1											1
EKMEK FIRINI								1					1
OTO TAM R KAYNAK		1		6									7
B LG SAYAR SAT. YER				1			1						2
KASAP													
BANKA				1									1
S GORTACI						1			1				2
KAFETERYA			1										1
INTERNET SALONU									1		1		2
SU SATI YER		1								1			2
TÜP SATI YER													
Ç ÇEKÇ						1							1

PERDEC							1							1
FATURA ÖDEME YER														
KIRTAS YE						1								1
OYUN SALONU												1		1
TARIM ÜRÜNL. SAT.														
ÇK L LOKANTA					1									1
OTEL									1					1
TEKEL S GARA BAY														
BEYAZ EY A SAT.													1	1
ÇEREZC														
<b>TOPLAM</b>														
		12	7	13	2	4	7	1	10	6	4	5		<b>71</b>

**AYLAR T BAR YLE 2010 YILINDA KES LEN TOPLAM TAT L GÜNLER  
ÇALI MA RUHSAT ADET VE HARÇ M KTARI**

<b>A T OLDU U AY</b>	<b>RUHSAT ADED</b>	<b>KES LEN HARÇ M KTARI</b>
OCAK	0	
UBAT	45	3350.-
MART	17	1075.-
N SAN	6	350.-
MAYIS	5	475.-
HAZ RAN	0	

TEMMUZ	0	
A USTOS	0	
EYLÜL	0	
EK M	0	
KASIM	0	
ARALIK	0	
<b>TOPLAM</b>	<b>73</b>	<b>5250.-</b>

**VETER NER LER SERV S  
2010 MAL YILI FAAL YET RAPORU**

SARUHANLI BELED YES VETER NER LER SERV S 2010 FAAL YER RAPORU				
	KED	KÖPEK	D ER	TOPLAM
KAYIT ALTINA ALINAN	-	35	-	35
AY ÇER S NDE GELEN	-		-	-
KUDUZ A ISI UYGULANAN	-	35	-	35
KARMA A ISI UYGULANAN	-		-	-
KISIRLA TIRMA ERKEK	-	19	-	19
KISIRLA TIRMA D		16		16
D ER OPERASYONLAR	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	<b>35</b>	-	<b>35</b>
<b>AÇIKLAMA</b>				

**SALIKLER SERVİSİ**  
**2010 MAL YILI FAALİYET RAPORU**

**Genel Bilgiler:**

**A) Misyon ve Vizyon:**

**Misyon:** Saruhanlı halkına verilen sağlık hizmetinde daha modern, hızlı ve kaliteli uygulamalarda bulunmak.

**Vizyon:** Sağlık hizmetlerini çağın gerektirdiği modern koşullara uyarlamak, daha etkili ve sürekli hizmet vermek, her konuda yardımcı olmaya çalışmak.

**B) dareye ilişkin Bilgiler:**

**1) Tarihçe**

Saruhanlı Belediyesi 2004 yılından itibaren Sağlık Hizmeti vermeye başlamıştır.

**2) Mevzuat**

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

Çevre Kanunu

**3) Teşkilat Yapısı**

Saruhanlı Belediyesi Sağlık İşleri Servisimiz 2010 yılı Ocak ayı itibarıyla; 1 Ebe Hemşire, 1 Ambulans şoförü hizmet vermektedir.

**4)Yönetim ve denetim Sistemi**

denetim sistemi vardır.

**C) İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar :**

**1) İnsan Kaynakları**

SINIF	KADRO ÜNVAN	KİŞİ SAYISI	STAN DAM EKLE
SHS	Ebe Hemşire	1	Hemşire
G. çii	şoför	1	şoför

**D) Temel Politikalar ve Öncelikler**

Saruhanlı Belediyesi Sağlık İşleri Servisi olarak temel politikamız Saruhanlı halkının genel sağlığını korumaya yönelik çalışmalarda bulunmak, çevre sağlığı ve konusunda gerekli çalışmaları yapmak cenaze ve defin işlemlerini daha modern şartlarda gerçekleştirmek.



### E) Stratejik Amaç ve Hedefler

- 1- Kurum hizmetlerinde çağda standartları yakalamak.
- 2- Çalışanlar arasında sosyal ve kültürel iletişimi sağlamak.
- 3- Sosyal, kültürel ve diğer hizmetlerle kentteki ortak yaşam değerlerinin artırılması.
- 4- Kentlilik bilincinin oluşturulması ve geliştirilmesi için yoğun çaba gösterilecektir.
- 5- Festival, Spor Müsabakaları ve Törenlerde gerekli sağlık tedbirleri alınmaktadır.
- 6- Yoksul vatandaşlara sağlık hizmeti verilmektedir.
- 7- Cenaze ve defin işlemlerinde vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.
- 8- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ambulansımızla şehir içi ve şehir dışı hasta nakil hizmetleri verilmektedir.
- 9- Vatandaşlarımızın çevre ve halk sağlığı ile ilgili şikâyetlerini yerinde tetkik etmek ve ilgili yerlere bildirmek.

### 2010 YILI SAĞLIK SERVİS FAALİYET ÇİZELGESİ

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
<b>GÖREVLENDİRİLEN</b>	5	8		4	9	1				1	1	1	30
<b>ŞEHİR İÇİ HASTA NAKİL</b>	10	15	12	10	9	10	5	8	10	17	10	14	130
<b>ŞEHİR DIŞI HASTA NAKİL</b>	4	3	5	3	2	1	4		1	1		2	20
<b>ŞEHİR İÇİ CENAZE NAKİL</b>													
<b>ŞEHİR DIŞI CENAZE NAKİL</b>													
<b>GELEN EVRAK</b>	4			3			1		6	5	3	4	25
<b>GİDEN EVRAK</b>													

## FEN LER MÜDÜRLÜ Ü 2010 MAL YILI FAAL YET RAPORU

Fen lerinde Müdür kadrosunda 1 adet in aat Mühendisi, Tekniker kadrosunda 1 adet Tekniker yine memur kadrosunda 1 adet memurumuz ile sözleşmeli olarak çalışmakta olan 1 adet Mimar, 1 adet in aat mühendisi, 1 adet Harita Teknikeri ile 1 adet Veteriner Hekim olmak üzere toplam 8 kişi görev yapmaktadır. Kadrolu işçilerimizden Fen lerinde 2, Su işlerinde 2 ve temizlik işlerinde 4 olmak üzere Toplam 8 kişi çalışmaktadır Ayrıca Hizmet Alımı ekinde çalıştırılan işçilerimizin önemli bir bölümü bu servisimiz tarafından sevk ve idare edilmektedir.

İçemize kırlar mevki ve Kurtulu Mahallesi ayaklı su depolarından 85 lt/sn. su verilmektedir. Kırlar mevki su depomuz 500 m<sup>3</sup> su kapasiteli olup bu depoya 2 adet pompamızdan 25 lt/sn ve 20 lt/sn debisinde su basılmaktadır. İçme suyunun sağlanması için İller Bankası tarafından yapılan kuyulara ilave olarak özellikle yaz aylarında artan su ihtiyacına cevap verebilmesi için ayaklı depo altında açılan kuyu 160 mt. Derinliğinde olup 5 inç'lik dalgıç pompa ile ihtiyacımızın % 50' sini karşılamaktadır. Ayrıca Kanalizasyon çalışmaları yapılan yollarda mevcut eski su şebekesinde Asbest ve Pik olarak döşenmiş olan içme suyu şebekesinde İller Bankasınınca onaylanan içme suyu şebeke projesine göre yeni su şebekesi yapılarak su şebekemiz yenilenmektedir. Bu kısımlarda 2010 yılı sonuna kadar toplam 3660,00 mt. uzunluğunda PVC esaslı dikey çaplarda boru, 22 adet Muhtelif ebat bu aklıli vana, 7 adet Muhtelif ebatlı dirsek, 275,40 kg. Muhtelif ebatlı Fittings (MMA, MMB, MMR, E-F-Q ) malzeme kullanılarak yeni su şebekesi yapılmıştır. Yapılan bu çalışmalar Belediyemiz elemanları ile gerçekleştirilmekte olup, kanalizasyon çalışmaları paralel olarak devam etmektedir.

İçme suyumuz sert ve içilebilir nitelikli olarak tanımlanabilir. Klorlama çalışmaları mevcut depolarda bulunan elektronik klor cihazları ile yapılmaktadır. Bakiye klor miktarı 0,05 PPM'de sabitlenmiştir. İçme suyumuz düzenli olarak Sağlık Grup Başkanlığı ve Belediyemizce analiz edilmekte alınan su numuneleri kimyasal ve Bakteriolojik olarak analiz edilmektedir.

İçemizde kanalizasyon şebekesi olarak ya mürsuyu kanalizasyonu mevcuttur. Ya mürsuyu kanalizasyonu da ihtiyaca göre kısmi olarak çözülerek ilçe içerisinde geçmekte olan Tahliye kanalına bağlıdır. İçemizde evsel atıklar ile ilgili olarak kanalizasyon projeleri İller Bankası kanalı ile yaptırılarak 04 Temmuz 2007 tarihinde bankaca onaylanmış olup daha sonra onaylı projeye göre 12 Ocak 2009 tarihinde İller Bankası Genel Müdürlüğünde ihalesi yapılmış olan "Kanalizasyon şebeke in aatı" ihale süreci neticesinde G STA Gazioulları n . San. ve Tic. A. . Firması üzerinde kalmış, ilgili firma ile sözleşme ve yer teslimi yapılarak firma ile bağlanmıştır. Söz konusu firma tarafından in aatına halen devam edilmektedir. Şebeke in aatı içerisinde ihale kapsamında muhtelif ebat ve çaplarda entegre contalı buhar kürlü beton boru ile yapılacak şebeke hattı 61.343 mt. Uzunluğunda olup, buna ilave olarak 19.700 mt. Uzunluğunda parsel bağlantısı, 3940 adet muhtelif çapta prefabrik parsel bacası, 860 mt. Uzunluğunda TM1 terfi hattı, 90 mt. Uzunluğunda TM2 terfi hattı ile 2 adet terfi merkez ünitesi, 1 adet T3 tip tahliye odası in aatı, 49.00 mt. çelik boru ile karayolu geçişi, 49.00 mt. çelik boru ile demiryolu geçişi ve terfi merkezlerinin ekipmanları ile 6250 adet sayısal kanalizasyon işletme planları ve harita işlemini kapsamaktadır. Kanalizasyon şebeke in aatı maliyetin 4/1'lik kısmı Belediyemizce, 4/3' lük kısmı ise İller Bankası kanalı ile hibe olarak yapılacaktır. 2010 yılı içerisinde toplam 11 adet hak edi raporu düzenlenerek ( malat + Fiyat Farkı + K.D.V. olarak ) Toplam 2.720.321,96 TL. ödeme yapılmıştır. 2010 Yılı içerisinde yapılan iş miktarları; şebeke in aatı içerisinde muhtelif ebat ve çaplarda entegre contalı buhar kürlü beton boru ile yapılacak şebeke hattı toplamı 30.079,68 mt. Uzunluğunda olup, buna ilave olarak 5.097,80 mt. uzunluğunda parsel bağlantısı, muhtelif çapta 500 adet

prefabrik parsel bacası,824.00 mt uzunlu unda TM1 terfi hattı,2 adet terfi merkezi ünitesi, 45,80 mt. uzunlu unda çelik boru ile karayolu geçi i, 50,43 mt uzunlu unda çelik boru ile Demiryolu geçi i, TM1 Terfi merkezi Ekipmanları montajı ile 2538 Adet Sayısal Kanalizasyon ( ebeke ) letme projesi hazırlanması i lemi yapılmı tır.

**ATIK SU ARITMA TESİSİ :** İller bankası tarafından ihalesi yapılan Atık Su Arıtma Tesisi Kesin Projesi Yüklenici firma tarafından süresi içinde bitirilerek proje onayı için İller Bankası 3.Bölge Müdürlü üne Aralık Ayı içinde teslim edilmi tir. Bankaca Proje onayı yapıldıktan sonra Atık Su Arıtma Tesisi Kesin Projesi ne uygun olarak n aat yapımı ihale çalı maları da İller Bankası Kanalıyla yapılarak 2011 yılı ilk çeyre inde neticelendirilmesi tahmin edilmektedir.

**YA MUR SUYU TAHLİYESİ :** İlçemizdeki ya mur suyu tahliyesi de i ik zamanlarda yapılmı ya mur suyu kanalizasyonları ile İlçe içersinden geçmekte olan D.S. .ye ait tahliye kanallarına yapılmaktadır. Bu ebekenin uzunlu u yakla ık olarak 29 km.dir.

**KAPLAMA ÇE TLER NE GÖRE YOLARIN DURUMU:** Asfalt antiyesinde bulunan asfalt plentimizde Belediyemizin ihtiyacı olan sıcak asfalt kaplaması üretilmektedir. Tesis ortalama 40 ton/saat üretim kapasitesindedir.2010 yılında ilçemizde yapımı devam eden kanalizasyon çalı malarına paralel olarak bazı cadde ve soka nda yolun tamamı, bazı cadde ve sokaklarda kanalizasyon ve su ebeke yenileme çalı maları neticesinde bozulan kısımlarda asfaltlama çalı maları yapılmı tır. 2010 yılı içersinde yapılan asfaltlama çalı malarında asfalt plentinde üretilen 3175,785 ton sıcak asfalt ile yollarda yama ve satıh kaplama ekinde yapılmı tır. Saruhanlı İlçe Merkezi birçok kentle kar ıla tırıldı nda kanalizasyon sorunu dı nda birçok alt yapı sorununu çözü mü bir kenttir. Alt yapı çalı maları nedeniyle bozulan Yollarımızdan i i biten yollarda ( çme suyu yenileme çalı ması ile Kanalizasyon çalı ması) asfalt ile yama ve kaplama yapılanlar dı nda tamamına yakını ilk ba larda dı arıdan temin edilen daha sonra Tekel Depolarında kurmu oldu umuz Beton ta üretme tesislerinde 50 cm uzunlu unda 12.762,00 mt. Bordür ta 1,6 cm kalınlıkta 18.228,00 m2 ve 8 cm kalınlıkta. 36.520,00 m2 olmak üzere toplam 54.748,00 m2 üretilen Hollanda ta ı kullanılarak, yollarda 2010 yılında 6150,00 mt uzunlu unda Bordür ta ile tretuvar ayrımları yapılarak 36.055,00 m2 Hollanda ta ı tipindeki Yol kaplama malzemeleri ile kaplanmı tır. İlçe Merkezindeki yolların yakla ık ölçülerle 130.000 m2'si asfalt iken alt yapı çalı maları ile bu yolların yıl içinde % 50 si bozulmu tur. 26.000 m2'si de beton parke ile kaplı iken bu yolların da % 70 bozulmu durumdadır. Stabilize yol yok denebilecek kadar azdır. Kent merkezi preslenmi tu la ile kaplı olup alt yapı çalı maları nedeniyle bu yollardaki tu lalar toplanıp alt yapı çalı maları bitirildikten sonra tekrar tu la ile kaplanarak İlçe Merkezine ça da bir kent görünümü kazandırılması hedeflenmektedir.

### FEN LER MÜDÜRLÜ ÜNÜN 2010 YILINDA YAPTI I ÇALI MALAR

T 11 tahliye kanalının üzerinin kapatılarak Sosyal Aktivite Merkezi haline getirilmesi için yapılan çalı malarda sona yakla ılmaktadır..Bu kısımda Mart ayı içersinde n aatına ba lanılan 2 Katlı kafeterya binası bitirilmi tir.Ayrıca yine bu merkezde yapılmakta olan Çok Amaçlı Salonda bitirilmi bununla birlikte Yüzme havuzları bitirilmi tir.Çok Amaçlı Salon ve Yüzme havuzu etrafının düzenlenmesi çalı maları ba lamı olup devam etmektedir.

### **KARAYOLLARI LE YAPILAN ÇALI MALAR:**

İlçe giri indeki Kav akta Mevcut yolun Double yola dönü mesi neticesinde Kav ak yeniden düzenlenmi olup buradaki sinyalizasyon çalı maları yeniden dizayn edilmi tir. Ayrıca Gazi Osman Pa a Caddesi bitiminde zmir stanbul yolunu dik kesen Baks ekinde yeraltı yaya geçiti yapılırken geçitin Manisa tarafında 60 lık büz ile yeni içme suyu isale hattı geçi i ve yoldan havai hat ekinde geçmekte olan elektrik nakil hatlarının yeraltından geçirilmesi amacıyla kılıf borular dö enerek sürat yolundaki kirlili in kaldırılması hedeflenmi tir. Yaya yeraltı geçit giri ve çıkı ları kapatılarak zemini karo ile kaplanmı içersi gece geçi leri için ı ıklandırılmı tır.



### **M L L E T M LE YAPILAN ÇALI MALAR:**

Hayırsever vatandaş tarafından yaptırılan Milli Egemenlik- N.Yaralı İlköğretim Okulu bahçesi çevre düzenlenmesi yapılmıştır. Saruhanlı Anadolu Lisesi bahçesine basketbol ve voleybol sahaları yapılarak saha çevresinde taş ile kaplama çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca METEM Okul bahçesine yapılan ek bina önü bahçe kaplaması için kaplama taş temini sağlanmıştır.









**LÇE GENÇLİK ve SPOR MÜDÜRLÜĞÜ'NE YAPILAN ÇALIŞILAR:**  
İçerisinde mevcut bulunan Gençlik Spor İl Müdürlüğüne ait tesislerde Kapalı Salon içerisinde tüm soyunma odalarının su tesisatları yenilenerek yeniden yapılmış ve duvarlar, duvar ve tuvaletler fayans ile kaplanmış kapı ve pencere doğramaları elden geçirilerek gerekli tamiratlar yapılarak boyanmış ve badanalanmış yapılmıştır. Ayrıca bina çevresindeki yollar taş ile kaplanmış ve otopark yapılmıştır. Seyirci Türbünlerine daha sağlıklı ulaşabilmesi için gerekli önlemler alınmıştır.

**T11 tahliye kanalının ( Çok Amaçlı salon –Demiryolu arası) eski hali;**



**Yapılan çalı malar;**



**Yapımı devam eden Sosyal Tesisten görüntüler;**



## ÇOK AMAÇLI SALON VE EKLENT LER





## **KAFETERYA**





**SU EBEKES YEN LEME**







### **MERKEZ MEZARLIKTA YOLLARIN BETONLANMASI**



## HOLLANDA TA I KAPLANAN YOLLAR



## SULAMA AMACIYLA ÇFTÇLER M ZE DESTEK

Saruhanlı merkez mezarlık, yılmaz mezarlığı ve mezbaha yolu üzerinde ilaçlama yapılması amacıyla su temini etmek için ayaklı su depoları yapılarak kullanıma açılmıştır.



## GER DÖNÜ ÜM

Kartondan, cam, plastik gibi malzemeleri toplayarak geri kazandırabilmek için belediyemiz ile Akbulutlar LTD. arasında protokol imzalayarak geri dönüşüm projesi hayata geçirilmiştir. Proje çerçevesinde haftanın üç günü belirli gün ve saatte ilgili mahallelerde katı atıkların toplanması işlemi gerçekleştirilmektedir.

## 2010 YILINDA BELED YEM ZCE YAPILAN HALELER

YIL	N ADI	HALE ED LEN M KTAR	YÜKLEN C F RMA
2010	HALE KAYIT NO: 2010 /554767 PARK BAHÇE BAKIMI VE ESENL K H ZMET ALIMI	483.653,28 TL. +KDV	5M SOS.H Z. N .GIDA ELEK.TEKS.TA .SAN.T C.LTD. T
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 554303 OTELVE SOSYAL TES SLER H ZMET ALIMI	291.720,00 TL+KDV	B NTEM SAN.T C.LTD. T .
2010	HALE KAYIT NO: 2010/ 561562 AKARYAKIT VE LPG GAZ ALIMI	462.238,00 TL+KDV	ZC PETROL A. .
2010	HALE KAYIT NO: 2010 /556010 KATI ATIK TOPLAMA, TA İMA H ZMET ALIMI	339.720,00 TL+KDV	B NTEM SAN.T C.LTD. T .
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 555110 FEN LER MÜDÜRLÜ Ü H ZMET ALIMI	571.800,00 TL+KDV	B NTEM SAN.T C.LTD. T .
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 34542 YETA PARKE BOR. BETON BÜZ MT.PARK BAHÇE DÜZ.PEYZA M MARLI İ SAN.T C.LTD. T	642.000,00 -TL + K.D.V	1 Adet Prefabrike Kilit Parke Ta 1 Makinası Kiralanması ve 1 Adet Operatör Çalı tırılması Hizmet Alımı ( 2 YIL )
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 72386 TÜMTA & OPETA OT.SAN.VE Ç-Dİ LTD. T .	40.900,00 - TL + K.D.V	Saruhanlı Belediyesi So utuculu Cenaze Aracı Alınması
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 109675 NDEKS ELK. ELEK. MAK. N .MAL. TUR. OTOMOT V NAK. DEN. ARÇ. SAN. T C. A. .	33.400,00 - TL + K.D.V	Fen leri Müdürlü ü Forklift Aracı Alınması
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 32667 MEHMET ÖZKAN OTOMOT V SAN.VE T C.A. .	24.144,00 - TL + K.D.V	Fen leri Müdürlü ü Hizmet Aracı Alınması ( Ford Transit )
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 22704 ORDU MOTORLU ARAÇLAR SAN.VE T C.A. .	25.593,00 - TL + K.D.V	Fen leri Müdürlü ü Hizmet Aracı Alınması ( Renault Kango )
2010	HALE KAYIT NO: 2010 / 22704 B NTEM TA İMACILIK GIDA TUR ZM N AAT TEM ZL K H ZMETLER SAN.T C.LTD. T .	118.896,62-TL +KDV	Saruhanlı Belediyesi Çok Amaçlı Sosyal Tesis Ve otel Binası Personel Hizmet Alımı (15Personel)(12Ay)

### HARCAMA YETK L S

5393 sayılı yasanın 63.maddesi ile Belediye bütçesi ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Fen leri Müdürlü ünün her türlü alımının harcama yetkilisi Fen leri Müdürüdür.



<b>FENLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI GİDER TABLOSU</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
PERSONEL GİDERLER	363.183,00	292.374,95
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR. GİDER	69.254,00	54.141,68
MAL VE HİZMET ALIMI GİDER	1.678.450,00	2.022.269,07
CAR TRANSFERLER	5.000,00	-
SERMAYE GİDERLER	1.082.000,00	1.813.630,35
<b>TOPLAM</b>	<b>3.197.887,00</b>	<b>4.182.416,05</b>

<b>FENLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI GİDER TABLOSU</b>		
<b>SU TEMİNLER VE HİZMETLER</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
PERSONEL GİDERLER	135.341,00	120.377,88
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR. GİDER	18.274,00	11.702,89
MAL VE HİZMET ALIMI GİDER	224.500,00	194.366,31
SERMAYE GİDERLER	55.000,00	10.238,56
<b>TOPLAM</b>	<b>433.115,00</b>	<b>336.685,64</b>

<b>FENLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI GİDER TABLOSU</b>		
<b>TEMİZLİK HİZMETLERİ</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
PERSONEL GİDERLER	216.913,00	187.213,21
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR. GİDER	38.801,00	25.754,73
MAL VE HİZMET ALIMI GİDER	1.006.000,00	999.712,19
<b>TOPLAM</b>	<b>1.261.754,00</b>	<b>1.212.680,13</b>

<b>FEN LER MÜDÜRLÜ Ü 2010 YILI G DER TABLOSU</b>		
<b>TARIM H ZMETLER</b>		
	<b>BÜTÇE</b>	<b>HARCANAN</b>
PERSONEL G DERLER	18.432,00	617,68
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PR .G DER	2.693,00	71,85
MAL VE H ZMET ALIMI G DER	32.100,00	28.840,13
CAR TRANSFERLER	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>53.225,00</b>	<b>29.528,89</b>

**MAR ve EH RC L K MÜDÜRLÜ Ü  
2010 MAL YILI FAAL YET RAPORU**

**GÖREV YETK ve SORUMLULUK:**

mar ve ehircilik Müdürlü ü 3194 sayılı mar Kanunu çerçevesinde; kentin daha planlı yapılaşmasını sağlamak, gerekli mar uygulamalarını yapmak, ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçmek ve mar Planlarının gerektirdi i artıları yerine getirmek amacı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

**PERSONEL DURUMU:**

Müdürlü ümüz büro hizmetlerinde;  
1 mar ve ehircilik Müdür Vekili  
1 Tekniker olmak üzere 2 (iki) personel görev yapmaktadır.

**H ZMETLER M Z:**

Belediyemiz mar ve ehircilik Müdürlü ü görev kapsamı, Yapı Ruhsat, Yapı Kullanma izni Belgesi, Yapı Kontrol, mar Durumu, Numarataj, Harita ve Planlama olmak üzere çe itli gruplar altında toplanmıştır. 01.01.2010- 31.12.2010 tarihleri arasında Belediyecilik Hizmet anlayışında, rutin görevler dışında, kentin daha sağlıklı gelişiminin sağlanması anlamında birçok faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Bilindi i üzere mar Planlarının uygulanması ve hazırlanması Müdürlük görevlerimizin temel ta nını teşkil etmektedir. Bu bağlamda, 01.01.2010–31.12.2010 tarihleri arasında;

- 48 Adet mar durumu Belgesi tarafımızdan düzenlenmiştir. mar durum belgelerine göre parsellerin imar planlarındaki konumları ve in aat yapabilme özelliklerinin belirlenmesi söz konusu olmuştur; imar durumu in aata müsait 35( sıfır in aat)

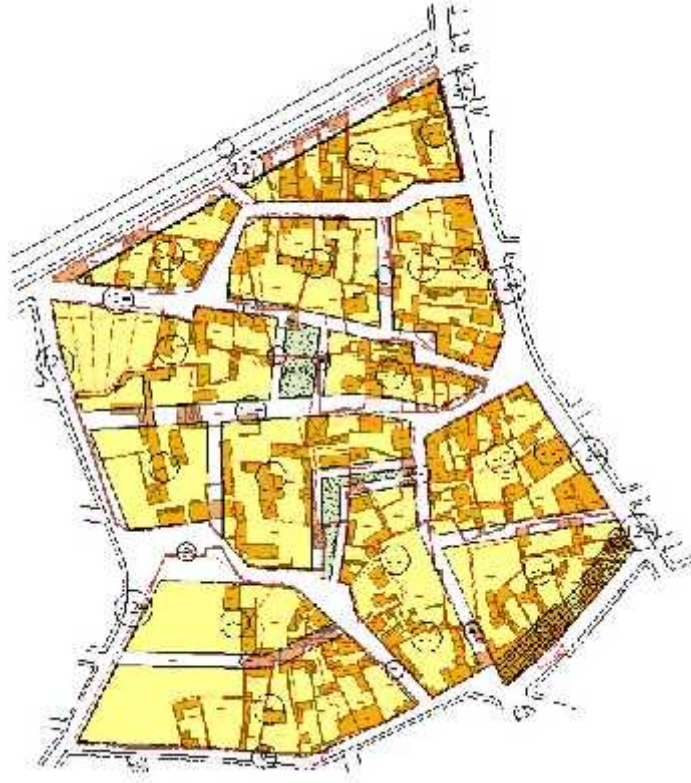
parsel için yapı ruhsatı tanzim edilmiştir. Toplamda 193 adet inaat ruhsatı verilmiştir.

- Adrese dayalı nüfus kayıt sisteminin İçemiz kapsamında kusursuz bir şekilde uygulanabilmesi için İçemize ait Numarataj bilgilerinin güncellenmesi amacıyla İçe sınırlarımız kapsamında bulunan tüm sokak levhaları sokakların yönlerini de belirleyecek şekilde arazide uygulanmıştır. Ayrıca dı kapı numaralarının tamamı Müdürlüümüz tarafından güncellenerek; yeni Numarataj Krokileri oluşturulmuştur. Bu işlemler neticesinde; İçemiz kapsamında nüfus sayım işleminin daha gerçekçi bir şekilde yapılması için gereken altyapı Müdürlüümüz tarafından sağlanmış ve 2010 yılı içerisinde 2194 adet Numarataj Belgesi verilmiştir.
- Kentimizin daha sağlıklı gelişebilmesi amacıyla yapı kontrol ekiplerimiz tarafından İçe genelinde yapılan rutin kontroller gerekse ikâyete konu olan ikâyete dilekçeleri de ertelendirilerek 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre yasal işlemlere bağlanmıştır.
- Yapı Ruhsatı alınmış olan binalar için 2010 yılında toplam 124 adet Yapı Kullanma Zin Belgesi düzenlenmiş, binaların yasal anlamda kullanılabilir hale getirilmesi sağlanmıştır.
- Müdürlüümüzce 3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesi gereğince ada düzenlemesine tabi tutularak İmar uygulaması yapılan Cengiz Topel Mahallesi Atatürk ve Hükümet caddeleri arasında kalan İmar adasındaki yeni İmar ölçümleri aşağıdaki gibidir.



- Ayrıca şehrimizin ilk yerleşim alanlarından biri olan Saruhan mahallesinde yapılması planlanan İmar uygulamalarına altlık teşkil edecek yeni İmar planları Müdürlüümüzce tasarlanmış ve Yürütme organımızın onayına sunulmuştur. Bu sahadaki mevcut İmar planı ve öneri planlarımız aşağıdaki gibidir.

## MEVCUT PLAN



- ÖNER PLAN



Bütün bunların yanı sıra Müdürlü ümüz;

- Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi, gerektiğinde ilgili servislere yönlendirilmesi,
- Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması sürecinin takip edilmesi.
- **Servislerden** gelen kurum, kurulu ve vatandaşlara gidecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi.
- **Encümene** görülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve hazırlanması ve sunulması.
- **Meclise** sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- **Tadilat** taleplerinin sonucu hakkında vatandaşlara ve Valiliğe yazılı bilgi verilmesi.
- Servis için yapılan harcamaların faturalarının yeni ihale kanununa göre hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- Çi personelin mesai devam çizelgelerinin hazırlanması ve takip edilmesi.
- Kaçak Yapıların yazı maları.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereğince uygulamaları, yazı maları ve tebligatları.
- Mahkemelerden gelen Ruhsatsız yapılarla ilgili Kararların ve İmar Planına itiraz için açılan davaların yazı malarının yapılması ve takibi.
- Kaymakamlık Makamı, Devlet İstatistik Başkanlığı Fiyat ve Ticaret İnceleme Bürosü, Türkiye İstatistik Bölge Müdürlüğü, TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası, TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası İnceleme Başkanlığı, TMMOB Makine Mühendisleri Odası, TMMOB Mimarlar Odası, TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası, Sosyal Güvenlik Kurumu Manisa Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü, Muhtarlıklara her ay periyodik olarak düzenlenen Yapı Kullanma Zemin Belgeleri ve Yapı Ruhsatlarının gönderilmesi.
- İmar planı yazı malarının yapılması hususlarında faaliyetlerde bulunulmuştur.

**MAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2010 MAL YILI FAAL YET RAPORU**

**A. MAL BİLGİLERİ**  
**1.Bütçe Uygulama Sonuçları**

**2010 MAL YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ**

<b>KOD</b>	<b>GELİR TÜRÜ</b>	<b>BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)</b>
01	VERGİ GELİRLERİ	2.425.001,00
03	TEBİH VE MÜLK YET GELİRLERİ	2.001.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLARLA ÖZEL GELİRLER	391.500,00
05	DİĞER GELİRLER	2.914.500,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	728.300,00
09	RED VE İADELER	-30.500,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>8.429.801,00</b>

**2010 MAL YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ**

<b>KOD</b>	<b>GİDER TÜRÜ</b>	<b>BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)</b>
01	Personel giderleri	1.942.450,00
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	325.206,00
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	3.502.280,00
	Faiz giderleri	16.500,00
05	Cari Transferler	581.365,00
06	Sermaye giderleri	1.187.000,00
07	Sermaye Transferleri	8.000,00
09	Yedek Ödenekler	867.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>8.429.801,00</b>

**GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI**

<b>KOD</b>	<b>GELİR TÜRÜ</b>	<b>BÜTÇE LE TAHMİN EDİLEN (TL)</b>	<b>GERÇEKLEŞEN (TL)</b>	<b>ORAN (%)</b>
01	VERGİ GELİRLERİ	2.425.001,00	1.297.745,85	%53,52
03	TEBİH VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.001.000,00	1.327.841,14	%66,36
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	391.500,00	128.299,37	%32,77
05	DIŞER GELİRLER	2.914.500,00	4.370.715,46	%149,96
06	SERMAYE GELİRLERİ	728.300,00	45.104,60	%6,19
09	RED VE İADELER	-30.500,00		
	<b>TOPLAM</b>	<b>8.429.801,00</b>	<b>7.169.706,42</b>	<b>%85,05</b>

**GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI**

<b>KOD</b>	<b>GELİR TÜRÜ</b>	<b>GERÇEKLEŞEN (TL)</b>	<b>ORAN (%)</b>
01	VERGİ GELİRLERİ	1.297.745,85	%18,10
03	TEBİH VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.327.841,14	%18,52
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	128.299,37	%1,79
05	DIŞER GELİRLER	4.370.715,46	%60,96
06	SERMAYE GELİRLERİ	45.104,60	%0,63
09	RED VE İADELER	0	0
	<b>TOPLAM</b>	<b>7.169.706,42</b>	

**G DER BÜTÇES NE GÖRE GERÇEKLE ME ORANI**

KOD	G DER TÜRÜ	BÜTÇE LE TAHM N ED LEN (TL)	GERÇEKLE EN (TL)	ORAN
01	Personel giderleri	1.942.450,00	1.409.590,93	%72,57
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	325.206,00	244.198,64	%84,12
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	3.502.280,00	3.681.779,53	%105,13
04	Faiz giderleri	16.500,00	70.860,54	%429,46
05	Cari Transferler	581.365,00	509.469,84	%87,63
06	Sermaye giderleri	1.187.000,00	1.823.868,91	%153,65
07	Sermaye Transferleri	8.000,00		
09	Yedek Ödenekler	867.000,00		
	TOPLAM	8.429.801,00	7.739.768,39	%91,81

**GERÇEKLE EN G DER BÜTÇES N N DA ILIM ORANI**

KOD	G DER TÜRÜ	GERÇEKLE EN (TL)	ORAN (%)
1	Personel giderleri	1.409.590,93	%18,21
--2	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	244.198,64	%3,16
3	Mal ve Hizmet alım giderleri	3.681.779,53	%47,57
4	Faiz giderleri	70.860,54	%0,92
5	Cari Transferler	509.469,84	%6,58
6	Sermaye giderleri	1.823.868,91	%23,56
7	Sermaye transferleri		
9	Yedek ödenekler		
	TOPLAM	7.739.768,39	



## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### 2.1) Mali Raporlama.....:

- Mali tablolar, Genel yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanmış ve belirlenen sürelerde ilgililerin ve üst Yöneticisinin bilgisine sunulmuştur.
- Mali tablolar, bütünlük, güvenilirlik, kullanılabilirlik, yöntemsel geçerlilik ve ulaşılabirlik ilkeleri çerçevesinde; yeterli mesleki eğitim almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak ve istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanmıştır.
- Bütçe uygulama sonuçları tablosu, bütçe gelir ve gider hesapları hesap grupları hesaplarından üretilmiştir. Bütçe yılının tamamına ilişkin olarak düzenlenen tabloya mahsup dönemi ilemleri de dahil edilmiştir.

### 3. Mali Denetim Sonuçları.....:

Belediyenin iç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmıştır.

Ayrıca, Belediyenin malî ilemlerinde kalan diğer idari ilemleri, Hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenmiştir.

5393 Sayılı Belediye kanununun 25.maddesi ile Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Denetim Komisyonu çalışmalarını kanuni süresi içerisinde Komisyon Belediyenin bir önceki yıla ait hesap kayıt ve ilemleri ayrı ayrı incelemiştir.

Belediye 2010 Mali yılına ait yönetim dönemi hesabı defter ve raporları ile yılsonu sayım tutanakları, mahsup dönemi sonu itibarıyla yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmek üzere tanzim ve tasnifi yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44.Maddesine istinaden hazırlanıp 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan Tammir Mal Yönetmeliğine göre Belediyenin Mal Malzeme ve Demirbaşları Komisyon marifetiyle tespit edilmiş kullanılmak üzere kendilerine tammir Mal ve Demirbaş teslim edilen Belediye görevlilerinin kasıt, kusur ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlik nedeniyle herhangi bir kamu zararı, oluşmadığı görülmüştür.

Hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, erini; stratejik planda, yıllık amaç ve hedefleri aracılığıyla stratejik planı ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine isteminin karşılanmasını hizmetlerin eksiksiz ve zamanında sunulması prensip olarak benimsenmiştir. Belediye'ye başvuruda bulunan ailelere yasal çerçeve içerisinde aylık ödeme bütçe yılı içerisinde programlı bir şekilde ödenmesine devam edilmiştir.

### 4. Diğer Hususlar.....:

Gelir ve Gider ilemlerinin elde edilmesi ve mal ve malzemenin kullanılmasında görevli ve yetkili Personellerin, Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemler alınmış ve Personelin Hizmet içi eğitimine özen gösterilmiştir.

Belediyenin Hizmet planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsenen 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 değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Belediyenin stratejik Planı yasal süresinde hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Belediye hizmetleri Stratejik planda belirtilen Amaç ve Hedefler esas alınarak uygulanmaktadır.

Belediye hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçe ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planda, yıllık amaç ve hedefleri ile performans programı hazırlanmış uygulama bütünlüğü sağlanarak devam edilmiştir.

Belediyenin 2010 Mali yılı Bütçesi, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanmış, belirlenen hedef ve faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hedeflenen sonuçlar yıl sonunda elde edilmiştir.

Bütçe kurumun stratejik planı ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmış ve uygulanmasında, harcama yetkililerinin sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanımını sağlamak, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işlevinin gözetilmesi, harcamaların izlenmesi ve Kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Üst Yönetici ve idareciler tarafından gerekli hassasiyetler gösterilmiştir.

Belediyede yapılan işlemlerde kurum içi disiplin mevzuat çerçevesinde sağlanmış hizmetlerin eksiksiz ve zamanında sunulması prensip olarak benimsenmiştir.

2010 Mali Yılı bütçesinde tahsis edilen ödeneklerin üzerinde harcama yapılmadığı Bütçeyle verilen ödeneklerde, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda Harcama Birimleri tarafından yıl içinde yaptırılan işler, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanması harcamasının muhasebe kayıtlarında görülmüştür.

4109 sayılı kanunun 1.maddesi gereğince Askerlik hizmetinde bulunanlara Muhtaç Asker ailelerine yardımı kapsamında bütçede belirtilen esaslar dâhilinde uygulanmış Belediye'ye başvuruda bulunan ailelere yasal çerçeve içerisinde aylık ödeme yapılmasına devam edilmektedir.

Genel Yönetim Kapsamındaki kamu idareleri ve merkezi yönetim bütçesinde Belediye hizmetleri ve projeler kapsamında harcanmak üzere hibe bütçesi ve yardım yapılmamıştır.

Belediye Tahakkuk ve Tahsilât işlemlerinin uygulanmasında aşağıdaki ilkeler esas alınmıştır.

- Mükellef ve sorumlulara vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerini kolayca yerine getirebilmeleri için gerekli hizmetler sağlanmıştır.
- Mükellef ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilmiş, çalımlar hızlandırılarak Belediye gelirlerinin tahsilâtı yasal süreler içerisinde tahsil edilmesi için tebligatların yasal süresi içerisinde yapılması gerçekleştirilmiştir.
- Belediye Haklarının korunması ve yükümlülükler konusunda mükelleflerin bilgilendirilmesi için ilgili Personeller görevlendirilmiş ve gerekli Hizmet içi Eğitim Uzman ve eğitimci kişiler tarafından verilmiş ve gerekli önlemler alınmıştır.

- Belediye Vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerinin kanuni dayanakları bütçede gösterilmi . Bütçede yer alan gelirler, ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilmi tir.
- Belediyenin tahsil etti i vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden di er Kamu, kurum ve kurulu lara verilecek paylar, Belediye bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerden kar ılanmı . Mali yılı içinde kullanılabilecek ödenek miktarı, ilgili kanun hükümleri uyarınca tahsil edilen miktar dikkate alınarak ödenmi tir.
- Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli Personeller, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil i lemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması koordine edilerek mükellef memnuniyeti ve etkin hizmet ön plana çıkarılmı tir.
- Belediyenin Özel gelirlerine ili kin olarak ilgili kanunlarında belirtilen fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar, Belediye Meclisinin kararı alınarak belirlenmi tir.
- Belediye ye 2010 Mali Yılında nakdi ba ı ve yardımlar yapılmadı ından bütçeye gelir kaydedilmemi tir. Nakdi olmayan ba ı ve yardımlar, ilgili mevzuatına göre de erlemeye tabi tutularak kayıtlara alınmı tir.

## **TFA YE AM RL 2010 MAL YILI FAAL YET RAPORU**

### **PERSONEL:**

- 1 Zabıta Amiri
- 2 Memur
- 6 tfaiye Personeli

tfaiye Amirli imiz 24 saat i , 48 saat istirahat esasına göre çalı maktadır. Amirli imizde 1994 model (18 m.) söndürme merdivenli tfaiye aracı 1973 model 1 arazöz olmak üzere 2 adet yangın söndürme aracı bulunmaktadır.

### **GÖREV YETK ve SORUMLULUK:**

- tfaiye Amirli imiz 24 saat i , 48 saat istirahat esasına göre çalı maktadır. Amirli imizde 1994 model (18 m.) söndürme merdivenli tfaiye aracı 1973 model 1 arazöz olmak üzere 2 adet yangın söndürme aracı bulunmaktadır.
- Amirli imiz bünyesinde 1 yıl süreyle yetecek kadar yangın söndürme malzemesi stoku vardır. Aralık hizmet veren tfaiye sadece Saruhanlı içindeki yangınlara de il, İçe sınırları içerisindeki tüm belde ve köylerdeki yangınlara da müdahale etmektedir.
- 2010 yılı içerisinde tam ve yarım hasarlı 73 kayıtlı yangına müdahale edilmi tir.
- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek, su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek, afetler sonucunda enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarmak, umuma açık yerlerde fabrika, imalathane ve di er i yerlerinin yangından korunması, Devlet tarafından kullanılan binalarda yangınlara kar ı alınacak tedbirlerin belirlenmesine yardımcı olmak, tfaiye servisi yükümlülerini e itmek, örnek tatbikatlar yapmak, Ba kanlıktan ehrimizin okullarına, in aatlara, otellere su vermek, ilan-bez-afi asmak, toplamak, gerekti inde cadde ve

meydanların yıkanması i lemini yürütmek, ambulans ve cenaze aracı ile ilgili hizmetleri vermek.

- Halkı, kurum ve kurulu ları yangına kar ı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak.
- Yılda en az bir defa tüm personelin katılımıyla önlemler konusunda yetkililerin ça ırılaca ı örnek tatbikatlar yapmak.
- ehirde bacaları Belediye Encümenince tespit edilecek ücret kar ılı ında temizlemek, temizlenmesine yardımcı olmak veya temizlettirmek.
- Belediye sınırları dahilindeki i yerleri kontrolleri yapılarak, yangın tedbirleri konusunda gerekli bilgiler verilmi tir.
- Belde sınırlarımız dahilinde muhtelif zamanlarda su ihtiyacı olan ev ve i yerlerine su takviyesi yapılmı tir.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan su i leri biriminden bildirilen tıkalı su borularının açılmasına yardımcı olunmu tur.
- Belediyemiz sınırları içerisinde yeni dikilen ve sulanması gerekli olan

## **B- PERFORMANS B LG LER .....**

### **1. Faaliyet ve Performans de erlendirilmesi..... ..:**

Belediyenin hazırlanan Stratejik Planlanmasına istinaden belirlenen hedeflerin hayata geçirilmesine çalı ılmaktadır. Stratejik hedeflerin ekonomik ve bütçe imkânları göz önünde tutularak 2010 yılı dare performans hedefleri belirlenmi , hedeflenen hizmet kalitesi elde edilmi tir.

Faaliyet Programı ve Projeler için dare Performans Programında belirlenen kaynak ihtiyaçları projelerle uyum içerisinde yatırıma dönü türülmü , birim faaliyet raporlarında bazı hedeflere ula ıldı ı tespit edilmi tir.

### **2. Stratejik amaçlar.....:**

Temiz ya anabilir bir kent, standartlara uygun etkin ve eksiksiz bir hizmet, bunu gerçekle tirebilmek için orta ve uzun vadeli hedeflerimizi gerçekle tirmek, mali imkânlarımızın geli tirilmesi için kaynakların temin edilmesi.

Performans verilerine esas olmak için Belediyenin Norm Kadrosunda belirtilen Birim Müdürlüklerinin 2010 yılında yapımı oldukları hizmetlerine ait tanzim edilen Birim Faaliyet Raporları veri tabanı olarak kullanılmı , hedeflenen faaliyet ve hizmetlerine ait sonuçların elde edildi i tespit edilmi tir.

Belediye çalı anlarının bir önceki yıla göre daha etkili ve deneyimleri gibi unsurlar gözetilerek yapılan çalı malarla performans artırmaya çalı ılmaktadır.

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ :**

##### **A- Üstünlükler..... :**

Belediyemizin Mali imkânlarını verimli kullanıp, hizmet kalitesinin sürekli artırılmasını amaçlayan bir yönetim anlayışıdır. Her yıl bir önceki yıla göre daha üstün bir hizmet ve performans sergilemeye gösterilmektedir.

Belediye ödeme sisteminin kolaylaştırılması dikkate alınarak, hizmetlerin sunumu için Belediye Gelirlerini zamanda tahakkuk ve tahsilatının gerçekleştirilmesi, belediye hizmetlerinde disiplinli takip ve yerinde denetim sistemi anlayışı ile gelir kayıplarının önlenmesini sağlanması, belediyemizce oluşturulan araç filosu ile hizmetlerin daha kaliteli ve zamanında yapılması ve hizmet kalitesinin yükseltilmesine çalışması üstünlükler arasında sayılabilir.

##### **B- Değerlendirme..... :**

Kurumumuz çağdaş ve örnek yerel yönetim anlayışının ilçemizde gerçekleştirilmesi için hizmetlerimizin doğru yer, doğru zaman ve doğru ihtiyaç sahiplerine doğru şekilde sunulması;

Önce insan ve yönetim ilkelerine bağlı kalınarak Belediyemizin yönetilebilmesi için kurumsal zayıf yanlarımızın en kısa zamanda geleceğin ihtiyaçlarına göre düzenlenmesi; Üstünlük olarak görülen yanlarımızın da geliştirilerek sürdürülebilir kılınması sorumluluğunu bilmekte, plan ve programlarımızı bu yaklaşım içerisinde güncellemekteyiz.

Saruhanlı Belediyesinin 2010 Yılı çağdaş belediyecilik, sınırsız hizmet anlayışı temel alınarak hizmetlerine devam etmesi. Norm kadro uygulaması ile darenin kadrosunda Belediyecilik alanında uzmanlaşmış kadrolar oluşturulmuş, hizmetlerin yapılmasında daha kaliteli ve etkin olunması sağlanmıştır.

#### **V- EKLER .....**

- **ÜST YÖNETİM VE HARCAMA YETKİLERİNİN GÜVENCE BEYANLARI**

## ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Dr. Hüseyin YARALI  
Belediye Başkanı

## HARCAMA YETKİLİSİNİN ÇİNTİ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve deneyimlerim, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

ismet KOÇ  
Yazışmaları Müdürü

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve deneyimler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Muammer BLEN  
Fen İşleri Müdürü



## HARCAMA YETKİLİSİNİN ÇİNTİ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve deneyimlerim, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Recai AROVA  
Zabıta Amiri

## HARCAMA YETKİLİSİNİN ÇİNTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve deneyimler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayı tay raporları bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ramazan AKSAKAL  
Baiye Amiri

**MALİ HİZMETLER  
BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde,

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

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun “ III /A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Vedat YARALI  
Mali Hizmetler Müdürü V.