



**SARUHANLI  
BELEDİYESİ**  
"Üzümün Başkenti"

***SARUHANLI BELEDİYESİ  
2019 YILI  
FAALİYET RAPORU***

# SARUHANLI HARİTASI





## Yayına Hazırlık ve Baskı

Yazı İşleri Müdürü  
**İsmet KOÇ**

[www.saruhanli.bel.tr](http://www.saruhanli.bel.tr)

[info@saruhanli.bel.tr](mailto:info@saruhanli.bel.tr)

**Tel:** 0 236 357 34 70

**Fax:** 0 236 357 34 74









**ZEKİ BİLGİN**  
Saruhanlı Belediye Başkanı

# BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



**ZEKİ BİLGİN**  
Saruhanlı Belediye Başkanı

## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



HASAN AYDIR  
(MİLLET İTTIFAKI)



MUSTAFA ARGÜZ  
(MİLLET İTTIFAKI)



HÜSEYİN CELİK  
(MİLLET İTTIFAKI)



ALİ CELEMEN  
(MİLLET İTTIFAKI)



HÜSEYİN BAYSAL  
(MİLLET İTTIFAKI)



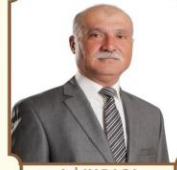
CEMAL GÜRSEL MERTER  
(MİLLET İTTIFAKI)



CAVİT YARALI  
(MİLLET İTTIFAKI)



ÖZGÜR GÖKTOPRAK  
(MİLLET İTTIFAKI)



ALİ KARACA  
(MİLLET İTTIFAKI)



GÜRCAN CENGİZ  
(MİLLET İTTIFAKI)



SUAT KARATAŞ  
(MİLLET İTTIFAKI)



AHMET GÖCMEN  
(MİLLET İTTIFAKI)



A. ZEKİ BOZKAYA  
(MİLLET İTTIFAKI)



ADIL KARADAĞ  
(MİLLET İTTIFAKI)



İLHAN UYKUN  
(MİLLET İTTIFAKI)



M. ERCAN BİLGİC  
(CUMHUR İTTIFAKI)



ŞERAFETTİN YÜNCÜOĞLU  
(CUMHUR İTTIFAKI)



EŞREF DOĞRUKIRAN  
(CUMHUR İTTIFAKI)



BAYRAM KARABAŞ  
(CUMHUR İTTIFAKI)



BAYRAM GÜR DEMİR  
(CUMHUR İTTIFAKI)



RAMAZAN MURDAN  
(CUMHUR İTTIFAKI)



M. HALİL CANBAZ  
(CUMHUR İTTIFAKI)



ESAT HAÇİN  
(CUMHUR İTTIFAKI)



OSMAN GÜMÜŞGÖNÜL  
(CUMHUR İTTIFAKI)



AYŞE OĞUZ  
(CUMHUR İTTIFAKI)



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 41. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 56. maddesi gereği, kamu kurumları yılsonunda faaliyet sonuçlarını gösteren “İdare Faaliyet Raporları” nı hazırlarlar. Yılın başında belirlenen hedeflere ne kadar ulaştığımızı bu raporlar sayesinde anlarız.

Saruhanlı’ yı huzur ve refah içinde yaşanan ilçe yapma misyonuna hizmette ve kalitede örnek belediye olmak vizyonuna ulaşma gayreti ile çıktığımız yolda gösterdiğimiz performans ile Saruhanlı modern kent olma yürüyüşünü tüm hızıyla sürdürmektedir. Çağdaş ve yaşanabilir bir kente ulaşmanın ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma gayreti ile mümkün olabileceğinin de bilincindeyiz. Bu bilinçle ilk günkü enerjimizi sizlerden aldığımız destekle bugün de yaşıyoruz. Belediye olarak attığımız her yeni adımda bu günden yarına ne yapabiliriz diye soruyor ve hep daha iyisi için çaba gösteriyoruz. Bu çabamızın nüvesini de “insana yapılan hizmet” olarak görüyoruz. Gençlerimizi önemsiyoruz onların eğitimlerine katkı sağlamaya çalışıyoruz. Hiç kimseyi rencide etmeden yoksulluğu görünür kılmadan yardımlarımızı ihtiyaç sahiplerine ulaştırıyoruz. Sporun önemini her fırsatta vurguluyoruz, destekliyoruz ve daha sağlıklı bir toplum için uğraşyoruz. Kısacası her şeyi daha yaşanabilir bir Saruhanlı için yapıyoruz..

2019 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz hizmet üretme süreçlerine katılan Belediye Meclisi üyelerimize ve mesai arkadaşlarımıza teşekkür ediyor, hizmetlerimize sahip çıkan siz halkımıza sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Zeki BİLGİN  
Saruhanlı Belediye Başkanı







## İÇİNDEKİLER

<b>Misyonumuz</b>	<b>: 9</b>
<b>Vizyonumuz</b>	<b>: 9</b>
<b>Yetki Görev ve Sorumluluklar</b>	<b>: 10 - 11</b>
<b>İdareye İlişkin Bilgiler</b>	<b>: 12</b>
<b>Amaç ve Hedefler</b>	<b>: 19</b>
<b>Sportif ve Kültürel Faaliyetler</b>	<b>: 20 - 24</b>
<b>Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 25 - 33</b>
<b>Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 34 - 39</b>
<b>İnsan Kayn. ve Eğt. Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 40 - 46</b>
<b>Zabıta Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 47 - 54</b>
<b>Sosyal Yardım İşleri Müd. Faaliyetleri</b>	<b>: 55 - 59</b>
<b>Veterinerlik Servisi Faaliyetleri</b>	<b>: 60</b>
<b>Sağlık Hizmetleri Faaliyetleri</b>	<b>: 61 - 63</b>
<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 64 - 67</b>
<b>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 68 - 70</b>
<b>Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 71 - 134</b>
<b>Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 135 - 146</b>
<b>Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 147 - 149</b>
<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 150 - 156</b>
<b>Gelir Servisi Faaliyetleri</b>	<b>: 157 - 158</b>
<b>Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	<b>: 159 - 160</b>
<b>Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı</b>	<b>: 161</b>
<b>İç Kontrol Güvence Beyanı</b>	<b>: 162</b>

## MİSYONUMUZ



**İnsana, Çevreye ve Etik değerlere saygılı, Sürdürülebilir kalkınma ilkelerinin uygulanmasıyla; “Saruhanlı” nın ekonomik, sosyal, kültürel ve sportif değerlerine sahip çıkarak; demokratik, katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışıyla kentsel gelişim seviyesini arttırmak, markalaşmış belediyeçilik anlayışımızı daha da geliştirilerek sürdürmek ve Saruhanlı’ da daha yaşanılabilir bir çevre oluşturmak.**

## VİZYONUMUZ



**Dinamik, hoşgörülü, insan merkezli ve dünyadaki gelişimi ve değişimi takip eden bir yönetim anlayışı doğrultusunda, halkımızın refah düzeyine ve mutluluğuna katkıda bulunmak, üretim ve hizmet kalitesini yükseltmek. Herkesin görmek ve yaşamak istediği bir İlçe olmak.**

## Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

### BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynaktan toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletletmek veya ruhsat vermek.



m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.

n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dâhil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işletmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işletmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmek.

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

## İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

### İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

#### 1- Fiziksel yapı :

#### Tarihçe :

Saruhanlı adından ilk kez Cevat Paşa Tarihi'nde söz edilmektedir.(1754) İlçenin aydınlığa kavuşmuş tarihi Kurtuluş Savaşı ile başlar. 1918 yılında 150 haneli bir köy olarak görülen ilçe merkezi, 7 Eylül 1922 tarihinde düşman işgalinden kurtulmuştur. Verimli topraklara sahip olması, kısa zamanda nüfusun artışı sağlamıştır.

1945 yılında Bucak Teşkilatı, 1953 yılında bugün Yılmaz Mahallesi diye anılan ve o tarihte 100 haneli bir köy olan Yılmaz Köyü ile birleştikten sonra Belediye Teşkilatı kurulmuştur.

27 Haziran 1957 tarih 9644 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 19.06.1957 kabul tarihli 7033 Sayılı Kanunla 1 Nisan 1959 tarihinden itibaren Saruhanlı merkez olmak üzere, İlçe teşkilatı kurulmuştur

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

### MEVZUATLARI İÇEREN BİLGİ KAYNAKLARI:

- 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU
- 5510 SAYILI GENEL SAĞLIK SİGORTA KANUNU
- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
- 3194 SAYILI İMAR KANUNU
- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
- BELEDİYE HİZMETLERİNİ VE PERSONELLERİNİ KAPSAYAN DİĞER MEVZUATLAR

### TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

- İNTERNET TABANLI BİLGİ KAYNAKLARI
- CD/DVD KAYNAKLARI
- WEB TABANLI KAYNAKLAR
- ELEKTRONİK POSTA
- E-MAİL

Belediyemiz 1995 yılında faaliyete başlamıştır ve Belediyemizdeki bilişim sistemi Bilgi İşlem servisi tarafından yürütülmektedir. Belediyemizin Web sitesi bu birim tarafından oluşturulmuştur. Mali Hizmetler Müdürlüğü' deki Muhasebe Sistemi, Gelir servisindeki Gelir Programı Sistemi, Yazı İşleri Müdürlüğünde yapılan işler özel paket programlarla yapılmaktadır. Bu programların izlenmesi ve denetlenmesi ilgili birim yetkilileri ile Bilgi İşlem servisi tarafından yapılmaktadır. Belediyemizde ait Server beldelerin eklenmesinden dolayı yenilenmiştir. Belediyemizde 77 adet PC bulunmaktadır. Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı alt birimler, Gelir Servisi Şefliği Olgu Ltd. Şti.' nin Olgu Programı kullanılmaktadır. Sistemimizdeki bütün bilgisayarlar ağ bağlantısı ile birbiriyle senkronize olarak çalışmaktadır.

Sosyal tesisler bölgemizde vatandaşlarımızın kullanması için ücretsiz Wİ-Fİ erişim noktası devreye alınmıştır. 2020 yılı ocak ayı içerisinde Beldiye hizmet binamız bölgesinde yine vatandaşlarımızın kullanıma açılmak üzere yeni bir ücretsiz Wİ-Fİ noktası devreye alınacaktır.

Belediyemiz iştiraklerinden olan SAR-BEL A.Ş.'ye ait Üzüm otel ve Cafe Sultaniye'de bulunan tüm bilgisayar, internet erişim noktaları, güvenlik kamera sistemlerinin bakım ve teknik desteği birimimiz tarafından yapılmaktadır.

İlçe merkezi ve mahallelerimizde bulunan tüm ses anons sistemlerinin bakım onarım ve teknik desteği birimimiz tarafından yapılmaktadır.

İlçe merkezi ve çevre mahallelerimizdeki muhtarlarımızın tüm bilgisayar bakımları birimimiz tarafından yapılmaktadır.

### 3- Teşkilat Yapısı:

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Malî hizmetler Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü ve Zabıta Biriminden oluşur denilmekte ise de; Saruhanlı İlçesinin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' e uygun olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Gelir Servisi Şefliği ve alt birimleri, Sağlık Ekibi (1 hemşire ), Veteriner ve ihtiyaca göre diğer alt birimler Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı şantiyeler, Belediye Meclisinin kararı ile oluşturmuştur.



**Zeki BİLGİN**  
Belediye Başkanı

**Belediye Meclisi**

**Daimi Encümen**

**Belediye Başkan Yardımcısı**

**Yazı İşleri Müdürlüğü**

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

**Mali Hizmetler Müdürlüğü**

**Fen İşleri Müdürlüğü**

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

**Emlak ve İstimlak Müdürlüğü**

**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

**Zabıta Müdürlüğü**

**Temizlik İşleri Müdürlüğü**

**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**

**Kırsal Hizmetler Müdürlüğü**

**Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü**

**Hukuk İşleri Müdürlüğü**

**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**

**Sağlık İşleri Müdürlüğü**

**Spor İşleri Müdürlüğü**

## BELEDİYE ENCÜMENİ

### ENCÜMEN BAŞKANI:

Zeki BİLGİN

### ENCÜMEN ÜYELERİ:

Ali ÇELEMEN

Ali KARACA

Saadet TUNÇ

Mehmet ERBİL

## MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

Meclis 1. Başkan Vekili: Ali ÇELEMEN

Meclis 2. Başkan Vekili: Cemal Gürsel MERTER

## DİVAN KÂTİPLERİ

### ASİL ÜYELER

Hasan LEVENT  
Gürcan CENGİZ

### YEDEK ÜYELER

Ahmet GÖÇMEN  
Mustafa ARGUZ

## DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

Özgür GÖKTOPRAK

İlhan UYKUN

Gürcan CENGİZ

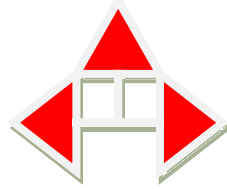
Eşref DOĞRUKIRAN

Esat Raşit HACİN

## İHTİSAS KOMİSYONLARI

### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ

Cavit YARALI  
Suat KARATAŞ  
Ahmet GÖÇMEN  
Eşref DOĞRUKIRAN  
Esat Rasit HACİN



### İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

Hüseyin ÇELİK  
Ali ÇELEMEN  
Hasan AYDIR  
Mehmet Halil CANBAZ  
Bayram KARABAŞ



**HUKUK  
KOMİSYON ÜYELERİ**

Mustafa ARGUZ

Hasan LEVENT

Hüseyin ÇELİK

Şerafettin YÜNCÜOĞLU

Ramazan MURDAN

**KENT ESTETİĞİ  
KOMİSYON ÜYELERİ**

Cemal Gürsel MERTER

Ali KARACA

Gürcan CENGİZ

Ayşe OĞUZ

Osman GÜMÜŞGÖNÜL

**ESNAF – TİCARET – TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYON ÜYELERİ**

Adil KARADAĞ

Hasan LEVENT

Hasan AYDIR

Bayram Gür DEMİR

Mustafa Ercan BİLGİÇ

## ENGELLİLER VE KADIN HAKLARI KOMİSYONU

Ali ÇELEMEN

Hüseyin BAYSAL

Ahmet GÖÇMEN

Ayşe OĞUZ

Mehmet Halil CANBAZ

### 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz İç İşleri Bakanlığına bağlı İlçe sakinlerinin Mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı halk tarafından seçilerek oluşturulan, İdari ve mali özerkliğe sahip kamu kuruluşudur.

Belediye Yönetimi kendi içerisinde 5393 sayılı Kanunun 49.maddesi gereği 1 (bir) Belediye Başkan Yardımcısı ve 11 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 değerlendirmek, Elde edilen sonuçların raporlanması ile tensip ve tavsiyelerin hizmetlere etkinlik ve rehber olması her zaman Belediyecilik anlayışımızla ön planda tutulmuştur.

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

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

Mali işler dışında kalan diğer işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı; mali işler açısından da Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir.

## AMAÇ ve HEDEFLER.....:

### A- İdarenin 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 etkilenmemiş, değişim ve gelişime açık katılımcı birlikte yönetme anlayışı ile yönetilen çağdaş bir Saruhanlı yaratmak.
- Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşındığı, 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 yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.
- Hızla oluşabilecek ekonomik büyüme ve nüfus artışından etkilenmeyecek bir kent bilinci oluşturmak.
- Var olan düzenli kentsel yapıyı bozmadan çevreye saygılı yapılaşmayı gerçekleştirmek.
- Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak; her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.
- Saruhanlıda yaşayan Halkımızın kültürel düzeyini yükseltici etkinlikler düzenlemek.
- Gençlerimizin eğitim kalitesinin yükselmesine katkı sağlamak.
- Modern bir kentte yaşamanın gerekliliği olan sosyal yapıları yapmak veya yapılmasını için teşvik etmek.
- Yapılan tüm hizmetlerin halka anlatılabilmesi ve halkında yapılan hizmetlerle ilgili memnuniyetini ve yönetimden beklentilerinin saptanabilmesi için Belediye ile halk arasında güçlü bir iletişim mekanizması oluşturmak
- Kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilerek sürdürülebilir hale getirmek.



## KÜLTÜREL, SOSYAL VE SPOR TİF FAALİYETLER:

### KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### Fidan Dağıtım Projesi

"Tüketen Değil, Üreten Saruhanlı" projesi kapsamında, üreticilere yerli tohumlardan üretilmiş 15 bin adet domates, biber, patlıcan ve salatalık fidanı dağıtıldı.



#### Ücretsiz Sirk Gösterisi

Ramazan ayı dolayısıyla, halka açık ve ücretsiz "Geleneksel İp Cambazlığı, Madrabazlık, Sihirbazlık ve Ateşbazlık" gösterileri düzenlendi.



#### Belediyeden İftar Yemeği



Ramazan ayı dolayısıyla ilçe genelinde 2 bin 250 kişilik iftar yemeği verildi.

#### Halk Oyunları Şenliği



Saruhanlı Belediyesi tarafından Kafe Sultaniye'nin bahçesinde Halk Oyunları Şenliği düzenlendi.

#### Ücretsiz Halk Konseri



Saruhanlı Belediyesi tarafından gençlere karné ve yaz tatili hediyesi için Rock ve elektronik müzik şarkıcısı olan Pamela'nın sahne aldığı konser düzenlendi.

#### Voleybol Turnuvası



Manisa da kanser tedavisi gördüğü hastanede hayatını kaybeden Saruhanlılı futbol hakemi Özge Kanbay (22) anısına, Saruhanlı Belediyesi tarafından voleybol turnuvası düzenlendi.



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Canlı Müzik Programları

Saruhanlı Belediyesi tarafından vatandaşların hoşça vakit geçirebilmesi için Kefeterya'da yaz mevsimi boyunca her hafta Çarşamba akşamları Canlı müzik dinletisi düzenlendi.



### Tarihi ve Turistik Geziler

Saruhanlı Belediyesi sosyal ve kültürel etkinlik programı kapsamında ilçedeki kadınlar için, ülkemizin çeşitli il ve ilçelerine geziler düzenlendi.



### Canlı Müzik Programları



Saruhanlı Belediyesi tarafından ilçedeki Kafe Sultanıye'nin bahçesinde Faslı Nazenin grubunun sahne aldığı canlı müzik programı düzenledi.

### Koldere Toplu Açılış Töreni



Saruhanlı Belediyesi tarafından Koldere mahallesinde yapımı tamamlanan ve isimleri verilen Mustafa Ok Sosyal Tesisleri, Süleyman Tali Sanayi Sitesi ve Burhaniye Cumhuriyet parkı için açılış töreni düzenlendi.

### Yedi Eylül Programları



Saruhanlı'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 97. yılı etkinlikleri kapsamında ilçede Atlı Kortej Yürüyüşü, Kutlama Programı ve şenlik düzenlendi.

### Aşure Dağıtım Etkinliği



Muharrem ayı nedeniyle Saruhanlı Belediyesi tarafından ilçedeki merkez cami bahçesinde vatandaşlara aşure dağıtıldı.



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Altın Üzüm ve Kültür Festivali

İlçenin başlıca gelir kaynağı olan üzüm tanıtımı ve daha geniş çevrelere duyurulması için festivali düzenlendi.



### Şarkıcı Işın Karaca Konseri

Saruhanlı Belediyesi tarafından düzenlenen "13. Altın Üzüm ve Kültür Festivali" etkinlikleri kapsamında ilçede şarkıcı Işın Karaca'nın sahne aldığı halk konseri düzenlendi.



### Atlı Cirit Gösterisi



Saruhanlı Belediyesi tarafından düzenlenen "13. Altın Üzüm ve Kültür Festivali" etkinlikleri kapsamında ilçede Atlı Cirit Gösterisi gerçekleştirildi.



### Kahvaltı Programı

Saruhanlı Belediyesi "Camiler ve Din Görevlileri" haftası dolayısıyla ilçedeki din görevlilerine kahvaltı verdi.



### Öğrencilere Üzümlü Kek Dağıtıldı

Saruhanlı Belediyesi, ilçenin başlıca gelir kaynağı olan üzümün tanıtımı ve iç piyasada tüketimini artırmak için hazırladığı üzümlü kekleri öğrencilere dağıttı.



### Giyim Bağış Kutusu Projesi

Saruhanlı Belediyesi, ilçe genelinde kullanılmayan kıyafetleri toplamak adına ilçenin 25 farklı bölgesine giyim bağış kutuları yerleştirildi.





## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Konser ve Halk Oyunu



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın 96. yılı etkinlikleri kapsamında Saruhanlı Belediyesi Kültür ve Sanat Birimi tarafından Serdar Yaralı Kültür Merkezi'nde "Halk Oyunları gösterisi ve Belediye Korusu Konseri" düzenledi.

### Fener Alayı Kortej Yürüyüşü

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın 96. yılı etkinlikleri kapsamında Saruhanlı Belediyesi tarafından Fener Alayı Kortej yürüyüşü düzenlendi.



### Cumhuriyet Bayramı Halk Konseri

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın 96. yılı etkinlikleri kapsamında Saruhanlı Belediyesi tarafından ilçede Peron 5 ekibinin sahne aldığı halk konseri düzenlendi.



### Esnafalara Bayrak Dağıtıldı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın 96. yılı etkinlikleri kapsamında Saruhanlı Belediyesi tarafından ilçedeki esnafalara Atatürklü Türk Bayrağı dağıtıldı.



### Isparta Ziyareti

Saruhanlı Belediyesi, 9. Cumhurbaşkanı Süleyman Demirel'in 95. Doğum 25.günü nedeniyle Demirel'in Isparta'da ki Anıt Mezarında düzenlenen törene Saruhanlı'dan 90 kişiyi götürdü.



### Anıtkabir Ziyareti



Saruhanlı Belediyesi, ilçedeki gençleri Ankara'ya götürerek Anıtkabir ve TBMM'yi ziyaret etmeleri sağladı.



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

# Tiyatro Etkinliği / Memleketin Kismeti



Saruhanlı Belediyesi ile Ankara Ekin Tiyatrosunun işbirliğinde düzenlenen ve Türk Edebiyatı'nın en önemli yazarlarından Aziz Nesin'in öykülerinden uyarlamaların yer aldığı 'Memleketin Kismeti' adlı tiyatro oyunu büyük ilgi gördü.

# Tiyatro Etkinliği / Soğuk Cennet Sarıkamış



Saruhanlı Belediyesi tarafından Sarıkamış Harekatı'nın 105. yılı anısına düzenlenen, "Soğuk Cennet Sarıkamış" isimli tiyatro oyunu izleyenlere duygu dolu anlar yaşattı.







## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 Yazı İşleri Müdürü, 3 Memur Personel ve 1 Adet İşçi Personel görev yapmaktadır. Gelen-giden evrak, dilekçe kayıt; Meclis, Encümen işlerinin görüldüğü bu birimde 01/01/2019 – 31/12/2019 tarihleri arasında yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

### **GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR:**

Müdürlüğümüz 2019 yılında da; Belediye Başkanlığımız adına, gelen tüm resmi kurum ve özel kuruluş yazıları ile dilekçeleri incelenip havalesinden sonra defter kayıtları yapılarak içeriğine göre ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin üst yönetim organları bölümünde yer alan Belediye Meclis ve Belediye Encümeni ile ilgili çalışmalar kanun, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda yürütülmüştür.

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

Meclis ve Encümen Üyelerimizin toplantılara katılımları ile ilgili Huzur Hakkı ödemeleri Müdürlüğümüz zamanında usulüne uygun olarak düzenlenerek, ödemelerin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve dışarıdan evlenmek üzere Evlendirme memurluğumuza müracaat eden, vatandaşlarımızın nikâh akitlerini, İçişleri Bakanlığı nüfus ve Vatandaşlık işleri Genel Müdürlüğünce hazırlanmış olan Evlendirme Yönetmeliğine ve 8 Aralık 2006 tarih 26370 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Evlendirme Yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair Yönetmeliğine uygun olarak yapılması sağlanmıştır.

5018, 5393 sayılı Kanunlar ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre hazırlanmış ve onaylanarak kabul edilmiş bulunan müdürlük bütçesine yer alan ödenekler projelerine göre usulüne uygun olarak kullanılmıştır.

Müdürlüğümüzün sorumluluğunda bulunan iş ve işlemleri düzenli olarak yerine getirilebilmesi bakımından 2019 yılı içerisinde kırtasiye malzemeleri, bilgisayar dâhil diğer demirbaş malzemeleri satın alınarak, hizmet üretiminde gerekli donanımlar sağlanmış bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak; Belediyemizin genel hizmetlerine yönelik Belediye Başkanından ve Başkan yardımcısından gelen iş ve işlemler mevzuat çerçevesinde yerine getirilmiştir.

3071 sayılı Dilekçe Hakkının kullanılmasına dair 7. maddesine göre Belediye Başkanlığına verilen dilekçelerin havalesinden sonra Dilekçe Kayıt Defterine kaydedilerek ilgili birimlere havale edilen dilekçeler ile bunlara verilmiş cevapların tarih ve sayıları Kayıt sistemine işlenmek sureti ile kayıtların kapatılması sağlanmıştır. Anayasal bir hak olan Dilekçe Hakkının kullanılması konusunda gereken hassasiyet gösterilmiştir.

Ayrıca 2019 yılında tüm birimlerle koordineli çalışmalar sürdürülmüştür.

### **EVRAK KAYIT İŞLERİ:**

2002 tarihinde Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü koordinesinde başlatılan "Standart Dosya Planı" projesinin sonucunda hazırlanarak, 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile uygulamaya konulmuş belediyemizde 01.06.2012 tarihinden itibaren Standart Dosya Planı uygulamasına geçilmiş, 2019 yılı içerisinde de Gelen, giden ve dilekçe evrakları bu plan çerçevesinde dosyalanmıştır. Belediyeye gelen evrakların dağıtımını, yazı işlerinde bilgisayar ortamında evrak kayıt programına kaydedilip tarandıktan sonra yapılmaktadır. Yazı işlerine gelen evraklar günü gününe kayda alınarak, konularına göre ilgili birimlere gönderilmiş, yazı işleri birimini ilgilendirenler hakkında da gereği yapılarak dosyalanmıştır.

Bu çalışma dönemi içerisinde 4053 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır. Gelen yazılara cevap, görevlendirme ve çeşitli nitelikte olmak üzere 5362 adet giden evrak kaydı yapılmıştır. Dilekçe kayıt defterine 1762 adet dilekçe kaydı yapılmış ve gerekli görülenler ilgili birimlerine gönderilmiştir.

### **DEFTER KAYITLARI:**

01.01.2019 tarihinden 31.12.2019 tarihine kadar 11.177 adet evrak Müdürlüğümüzde işlem görmüştür.

### **MECLİS İŞLERİ:**

Belediyenin en büyük karar organı olan Belediye Meclisi bu çalışma dönemi içinde 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince her ay toplanmış olup, 12 adet olağan, 2 adet olağanüstü toplantı yapılmıştır. Bu çalışma dönemi içinde yapılan 14 adet toplantı sonucunda 111 adet karar alınmıştır. Bu toplantıların tutanak özetleri, karar özetleri ve kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

**2019 YILI MECLİS FAALİYETLERİ RAPORU**

Karar No	Karar Tarihi	Konu	Teklif Eden
1	04.01.2019	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNUN 25. MADDESİ GEREĞİNCE DENETİM KOMİSYONU OLUŞTURULMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	04.01.2019	2019 YILI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI HAK.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3	04.01.2019	ZABITA PERSONELİNE VERİLECEK FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETLERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
4	04.01.2019	GÖKÇEKÖY MAH.BELEDİYE 2. KATIN İLÇE MUFTULUĞUNA GEÇİCİ TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
5	04.01.2019	SARUHANLI BELEDİYESİ VE SAGEM ARASINDA 10 YILLIK PROTOKOL YAPILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
6	04.01.2019	PAŞAKÖY MAH.DEĞİRMEN SOKAKVE ŞEN SOKAK İSMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAK.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7	04.01.2019	2019 YILINDA UYGULANACAK VERGİ,RESİM VE HARÇLARLA İLGİLİ PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
8	01.02.2019	3402 SAYILI KADASTRO KANUNUNA GÖRE YAPILACAK KADASTRO ÇALIŞMALARINI İÇİN BİRLİKLİK SEÇİMİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	01.02.2019	İLÇEMİZ BELEDİYE SPOR VE MAHALLİ SPOR KLÜPLERİNE YARDIM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
10	01.02.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 14.01.2019 TARİH VE 2 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
11	01.03.2019	ALİBEYLİ MAHALLESİ 2251 PARSELDEKİ TAŞINMAZIN SAĞLIK EVİ OLARAK TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
12	01.03.2019	İLÇEMİZ CENGİZ TOPEL MAH. İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ İLE İLGİLİ İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
13	09.04.2019	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNUN 19. MADDESİNE İSTİNADEN BAŞKANLIK DİVANI OLUŞTURULMASI.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
14	09.04.2019	ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
15	09.04.2019	ÇİFTÇİ MALLARI MURAKABE HEYETİ SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
16	09.04.2019	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNUN 33. MADDESİ GEREĞİNCE ENCÜMEN ÜYE SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
17	09.04.2019	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNUN 25. MADDESİ GEREĞİNCE DENETİM KOMİSYONU SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
18	09.04.2019	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNUN 24. MADDESİ GEREĞİNCE İHTİSAS KOMİSYONU SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
19	09.04.2019	EGE BELEDİYELER BİRLİĞİNE 1 ASIL 1 YEDEK ÜYE SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
20	09.04.2019	MECLİS ÜYELERİ HUZUR HAKKI ÜCRETLERİNİN BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
21	09.04.2019	MECLİS TOPLANTI GÜNLERİNİN BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
22	09.04.2019	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI ÖDENEĞİNİN BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
23	09.04.2019	2018 YILI DENETİM KOMİSYON RAPORUNUN OKUNMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
24	09.04.2019	2018 YILI FAALİYET RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
25	03.05.2019	SOSYAL DENGE SÖZLEŞMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
26	03.05.2019	2018 MALİ YILI KESİN VE TAŞINIR KESİN HESAP CETVELLERİ İLE İLGİLİ ENCÜMEN KARARININ GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

27	03.05.2019	KREDİ KULLANILMASI İLE İLGİLİ PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
28	03.05.2019	MEMUR BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİĞİ CETVELİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
29	10.06.2019	MEMUR DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİNİN ONAYLANMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
30	10.06.2019	BELEDİYEMİZ KÜLTÜR MERKEZİ İSMİNİN SERDAR YARALI OLARAK DEĞİŞTİRİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
31	10.06.2019	2019 YILI İÇERİSİNDE SÖZLEŞMELİ PERSONELE ÖDENECEK ÜCRETLERİN BELİRLENMESİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
32	10.06.2019	09.05.2019 TARİH VE 4 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
33	10.06.2019	PAŞAKÖY MAH.3054 NOLU PARSELİN DENİZBANK A.Ş YE AİT ATM KİRA SÖZLEŞMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
34	10.06.2019	SARUHANLI GENÇLİK VE SPOR İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ İLE BELEDİYEMİZ ARASINDA İMZALANAN SÖZLEŞMENİN FESHİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
35	10.06.2019	2019 YILI SPORTİF FAALİYETLER İLE İLGİLİ TARİFELERİN BELİRLENMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
36	18.06.2019	ARAÇ ALIMI HAK.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
37	05.07.2019	HALİTPAŞA MAHALLESİ BİLİRKİŞİ BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
38	05.07.2019	(II) SAYILI MEMMUR BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİNİNİ ONAYLANMASI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
39	05.07.2019	MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT FISTIK ÇAMLARININ SARUHANLI ÇİFTÇİ MALLARINA TAHSİS VE DEVR EDİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
40	05.07.2019	1547 PAR. BULUNAN 525,00 M2 'LIK TAŞINMAZIN DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜD. TAHSİS VEYA DEVRİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
41	05.07.2019	DÜĞÜN SAL.DEPOZİTO VE ENGELLİ,ŞEHİT VE GAZİ YAKINLARINA HAVUZ ÜCRETLERİNDE İNDİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
42	05.07.2019	BLD. AİT EKONOMİK ÖMRÜNÜ DOLDURMUŞ ARÇLARIN SATIŞI VE ENCÜMENE YETKİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 5 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
44	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 6 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
45	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 7 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
46	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 8 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
47	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 9 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
48	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 10 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
49	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 11 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



50	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 12 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
51	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 14 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
52	05.07.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 19.06.2019 TARİH VE 13 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
53	01.08.2019	HACIRAHMANLI MAHALLESİ BİLİRKİŞİ BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
54	01.08.2019	ÇAMLIYURT VE KOLDERE MAHALLESİ BİLİRKİŞİ BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
55	01.08.2019	İSTASYON MAHALLESİNDEKİ SANAYİ CAMİİ' NİN ÇEVRE DÜZENLEMESİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	01.08.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.07.2019 TARİH VE 15 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
57	01.08.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.07.2019 TARİH VE 16 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
58	01.08.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.07.2019 TARİH VE 17 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
59	01.08.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.07.2019 TARİH VE 18 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
60	01.08.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.07.2019 TARİH VE 19 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
61	01.08.2019	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.07.2019 TARİH VE 20 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
62	01.08.2019	İLÇEMİZDE YAPILACAK OLAN UYGULAMA İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ MECLİS ONAY ÜCRETLERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
63	01.08.2019	DİREK YERİ KAMULAŞTIRMA VE İRTİFAK HAKKI TALEPLERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
64	01.08.2019	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 29.07.2019 TARİH VE 149 SAYILI YAZISI İNCELENDİ.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
65	01.08.2019	YILMAZ MAHALLESİ 12217 NOLU PARSELİ İLE İLGİLİ TAHSİSİN İPTALİ.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
66	01.08.2019	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 31.07.2019 TARİH VE 161 SAYILI YAZISI İNCELENDİ.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	06.09.2019	21.08.2019 TARİH VE 1 SAYILI KENT ESTETİĞİ KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
68	06.09.2019	02.09.2019 TARİH VE 86 SAYILI MECLİS KARARININ İPTALİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
69	06.09.2019	MÜTEVELLİ MAHALLESİ 128 ADA 1 PARSEL İLE İLGİLİ PLAN DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
70	06.09.2019	MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE YETKİ DEVRİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
71	06.09.2019	GÖKÇEKÖY MAHALLESİ 62 NUMARALI TAŞINMAZIN BEDELLİ TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
72	06.09.2019	İLÇEMİZ LÜTFİYE MAHALLESİ 1948 PARSELİN LÜTFİYE SULAMA KOOP. BEDELLİ TAHSİS EDİLMESİ.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

73	06.09.2019	13. ALTIN ÜZÜM VE KÜLTÜR FESTİVALİ HAK.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
74	06.09.2019	HALİTPAŞA MAHALLESİ BİLİRKİŞİ SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
75	24.09.2019	24.09.2019 TARİH VE 23 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
76	24.09.2019	24.09.2019 TARİH VE 21 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
77	24.09.2019	24.09.2019 TARİH VE 22 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
78	04.10.2019	25.09.2019 TARİH VE 3 SAYILI PLAN BÜTÇE KOMİSYONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
79	04.10.2019	25.09.2019 TARİH VE 4 SAYILI PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
80	04.10.2019	2020-2024 SARUHANLI BELEDİYESİ STRATEJİK PLANININ GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
81	04.10.2019	PAŞAKÖY MAHALLESİ 155 ADA 19 PARSELİN AÇILAN İMAR YOLLARINA SOKAK İSMİ VERİLMESİ HAKKINDA	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
82	04.10.2019	CENGİZ TOPEL MAHALLESİNDE BULUNAN 4347 PARSELDE PEYZAJ PROJE ÇALIŞMASI HAKKINDA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	04.10.2019	BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN OKULLARIN BİNA,BAHÇE YAPIM,BAKIM,ONARIM YAPILMASI HAKKINDA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
84	04.10.2019	İLÇEMİZ SARIÇAM MAHALLESİ 1756,1757,1758,VE 1759 NOLU PARSELLERİN SATIŞI HAKKINDA	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
85	04.10.2019	ZEYTİN HASATI ŞENLİKLERİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
86	04.11.2019	KARDEŞ ŞEHİR BELEDİYECİLİĞİ HAKKINDA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
87	04.11.2019	DİLEK MAHALLESİ 2/B UYGULAMASI İÇİN BİLİRKİŞİ SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
88	04.11.2019	KIBRIS BARIŞ HAREKATINA KATILAN GAZİLERİMİZ İÇİN KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ GESİZİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
89	04.11.2019	BELEDİYEMİZE 1 ADET MÜHENDİS KADROSU İSTİHDAM EDİLMESİ HAKKINDA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
90	04.11.2019	BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE İLGİLİ MAHALLİ İDARE NORM KADRO DEĞİŞİKLİĞİ HAKKINDA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
91	04.11.2019	8232-2262-2261-12314 PARSELLERİN İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ AHKINDA	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
92	04.11.2019	2058-5127-5128-7167-7168-7169 PARSELLERİN İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ HAKKINDA	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
93	04.11.2019	2684 PARSELDE İMAR PLANIDEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ HAKKINDA	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
94	04.11.2019	İLÇEMİZ İSHAKÇELEBİ MAHALLESİNDE SELVİ SOKAK İLE SÖĞÜT SOKAK ARASINDA BULUNAN YOLLARA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
95	04.11.2019	İLÇEMİZ MÜTEVELLİ MAHALLESİNDE BULUNAN DÜĞÜN SALONUNA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

96	04.11.2019	01.08.2019 TARİH VE 63 SAYILI BELEDİYEMİZ MECLİS KARARININ DÜZELTİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
97	04.11.2019	İLÇEMİZ DİLEK MAHALLESİ 288 PARSELİN MALİYE HAZİNESİNE TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
98	04.11.2019	İLÇEMİZ YAHYA GÜR PARKININ İSMİNİN DR. MUHARREM EKİCİ OLARAK DEĞİŞTİRİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
99	04.11.2019	İLÇEMİZ SARUHAN MAHALLESİ CENGİZ TOPEL CADDESİNİN İSMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
100	04.11.2019	SARUHANLI BELEDİYESİ MEVCUT LOGOSUNUN DEĞİŞTİRİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
101	06.12.2019	04.11.2019 TARİH VE 98 SAYILI KARARIN İPTALİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
102	06.12.2019	04.11.2019 TARİH VE 99 SAYILI KARARIN İPTALİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
103	06.12.2019	04.11.2019 TARİH VE 100 SAYILI KARARIN İPTALİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
104	06.12.2019	YEREL-SEN ÜYELİĞİNİN İPTALİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
105	06.12.2019	SOKAK İSMİ VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
106	06.12.2019	KENAN EVREN CADDELERİNİN İSMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
107	06.12.2019	ADİLOBA MAHALLESİ 0/221 PARSELDEKİ ŞERHİN KALDIRILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
108	06.12.2019	ZİRAAT BANKASINA ATM İÇİN PAŞAKÖY MAHALLESİNDE EN AZ 3 YILLIĞINA BEDELSİZ YER TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
109	06.12.2019	TAŞINMAZLARIN TAKASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
110	06.12.2019	BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARIN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
111	06.12.2019	ATIKSU ALTYAPI VE EVSEL KATI ATIK BERTARAF TESİSLERİNİN TARİFELERİNİN BELİRLENMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### ENCÜMEN İŞLERİ:

Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada iki gün olmak üzere 66 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 379 adet encümen kararı alınarak yazılmıştır. Encümeni ilgilendiren kiraya verme, satma, tahsis, istimplak, ifraz, tevhit, tescil, narh ve diğer sosyal içerikli işlere ait alınan encümen kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

## 2019 YILI EVLENDİRME MEMURLUĞU FAALİYETLERİ

AYLAR	EVLENMEK İÇİN BAŞBURANLARIN SAYISI	NİKAH KİYILANLARIN SAYISI	İZİN BELGESİ ALIP BAŞKA YERDE NİKAHI KİYILANLARIN SAYISI	DEFTERE YAZILIPTA İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	NİKAHI KIYDIRMAKTAN VAZGEÇİP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	YASAL SÜRESİ DOLUP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI
OCAK	33	19	3	-	-	2
ŞUBAT	24	18	1	-	-	-
MART	27	27	1	-	-	-
NİSAN	31	39	-	-	-	-
MAYIS	25	17	1	-	-	-
HAZİRAN	35	32	1	-	-	1
TEMMUZ	40	29	3	-	-	2
AĞUSTOS	36	32	1	-	-	-
EYLÜL	40	49	1	1	-	-
EKİM	29	30	1	-	-	-
KASIM	31	31	1	-	-	-
ARALIK	28	30	1	-	-	-
TOPLAM	379	353	15	1	0	5

### BİRİMDE YAPILAN DİĞER İŞ VE İŞLEMLER;

Birimimizde yukarıda yapılan iş ve işlemler haricinde;

- Yazı İşleri Müdürlüğü ve Başkanlık Makamı harcama ve giderlerinin fatura ödeme evraklarının hazırlanması işlemleri yapılmaktadır.
- İnternet linki üzerinden CİMER Sistemine vatandaşlar tarafından gönderilen istek, şikâyet, talep ve başvuruların günlük takibi yapılarak ilgili birimlerine havale işlemi gerçekleştirilip sonuçlandırılması sağlanmaktadır.
- İnternet linki üzerinden KEP ( Kayıtlı Elektronik Posta ) adresimize gelen evrakların günlük takibi yapılarak çıktıları alınıp ilgili birim müdürlüklerine kayıtlı bir şekilde gönderilip evrakların gereğinin yapılması sağlanmaktadır.
- Belediyemize ait [info@saruhanli.bel.tr](mailto:info@saruhanli.bel.tr) mail adresine gelen her türlü mail ilgili konularına göre birimiz tarafından değerlendirilerek ilgili birim müdürlüklerinin mail adreslerine ya da çıktıları alınıp kayıtlı bir şekilde elden teslim edilmek kaydıyla işlemleri gerçekleştirilmektedir.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.01.2020



Saadet TUNÇ  
Yazı İşleri Müdürü



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



### MİSYON

Belediyemiz ile bağlı müdürlüklerin çalışmalarını, etkinliklerini kamuoyuna duyurmak ve karşılıklı iletişimini sağlamak amacıyla; Belediyemizin basınla ve halkla ilişkilerini düzenleyerek ulusal ve uluslararası tanıtımına destek olmak. Gelişmiş bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, bu teknolojileri belediyemizde hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer müdürlükler ile tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde sunmak; müdürlüklerin ihtiyaç duyacağı teknik desteği sağlamak suretiyle müdürlüklere yardımcı olmaktır.

### VİZYON

Belediyemizin kurum kimliğini tanıtan, yerel ve ulusal basınla iletişim kanallarını daha da güçlendirmiş, alanındaki teknolojik ve akademik gelişmeleri izleyerek uygulamaya aktarabilen, çalışmalarıyla benzerlerine örnek olan bir müdürlük olmak.

## YAPILAN İŞLER

- Belediye yönetiminin izlediği politikanın halka aktarılması, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesi sağlanmıştır.
- Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmaları yürütülmüştür.
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanmıştır.
- Saruhanlı' yı yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılması sağlanmıştır. Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak tanıtım faaliyetleri düzenlenmiştir.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevler icra edilmiştir.
- Basın yayın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli ilişkilerin sağlanması, koordinasyon yapılarak sonuçlandırılması sağlanmıştır.
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organlarından faydalanılmıştır.
- Basın bültenleri, ilan ve duyurular hazırlanmış, bunlar ilgili kurumlara servis edilmiş ve sonuçlarını takip edilmiştir.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organları takip ederek belediyeyi ilgilendiren yayın, bilgi, haberler vb. hakkında Belediye Başkanına bilgi verilmiştir.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapılmış, arşiv oluşturulmuş ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verilmiştir.
- Belediye web sayfası yayınlanmış, Web sayfasının sürekli güncel olması sağlanmıştır.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin belediye kurumsal kimliğine uygun tarzda tasarımı hazırlanmış ve baskısı yaptırılmıştır.

Basınla İlişkilerin Koordinasyonu  
Medyada Çıkan Haberlerin Takibi  
Günlük gazetelerin taranması  
Canlı Yayın Organizasyonları  
Basın Açıklamalarının Hazırlanması  
Yazılı ve Görsel Basın Arşivi Oluşturma  
Kamera ve Fotoğraf Çekimleri  
Videoların montajlanması  
Grafik ve tasarımların hazırlanması  
Belediye Gazetesinin hazırlanması  
Ajanda ve diğer tanıtım materyallerinin hazırlanması  
Çeşitli Dergi ve Gazetelerden Gelen Röportaj Taleplerinin Yanıtlanması

Radyo ve Televizyon programlarının koordinasyonu  
Basın Kuruluşlarına Başkanımızla Ziyaretler Düzenlenmesi  
Başkanımızın Günlük Programının Takibi

2019 Yılında Belediye faaliyetlerimiz ve Başkanımızın açıklamalarını içeren haber bültenleri 215 Ulusal ve Yerel gazetede yer almıştır.







**Bilgin'ce yönetim**

Saruhanlı'da Belediye Başkanı Zeki Bilgin hem borç ödüyor hem yatırım yapıyor, hem de yenilikçi birçok projeye imza atıyor

**YATIRIMLAR TAM GAZ SÜRÜYOR**  
ALTI ayda 13 milyon liralık borcun, yaklaşık üç milyonunu ödediklerini, yarın Kalem Hizmetleri ile tamamladıklarını, ayrıca projelerinde de tek tek hayata geçireceklerini söyleyen Başkan Zeki Bilgin, "Yatırım çalışmaları hızla ilerliyor"

**MESLEK YÜKSEKOKULU SENEYE**  
MESLEK yüksekokulunun inşaatı için 1500 dönümlük araziyle sözleşme imzalandığını, inşaatın ekonomisine yönelik katkı koyacağını belirten Başkan Bilgin, "Hayat eden doğalgaz için çalışmalar" dedi

**Manisa Büyükşehir Belediyesi, binin üzerinde çalışanın üstelik de bayram öncesi işine son verirken, Saruhanlı gibi küçük bir belediyenin bırakın işten çıkarmayı, personelin maaşına rekor artış yapıp memnun ederek örnek bir davranış sergiledi.**

**Manisa Büyükşehir Belediyesi, binin üzerinde çalışanın üstelik de bayram öncesi işine son verirken, Saruhanlı gibi küçük bir belediyenin bırakın işten çıkarmayı, personelin maaşına rekor artış yapıp memnun ederek örnek bir davranış sergiledi.**

**Doğalgaz müjdesi**

SARUHANLI Belediye Başkanı Zeki Bilgin, yıllardır hayali karılan doğalgaz çalışmalarında geçti sınımlı bedelinin ifade etti, Cumhuriyet ve Çengiz Topel mahallesine en geç 30 Ekim'e kadar doğalgaz verileceğini bildirdi.

**lik test yarın yapılacak**  
Başkan Bilgin, Başkan Yardımcısı Hüseyin Bayal ile birlikte, Aksoy Doğalgaz Manisa Şubesi'nin Saruhanlı'da doğalgaz depolama ve dağıtım tesisini kontrol etmeye geldi. Tesisin kontrolü 4 buçuk yıllık görev sürenin bitmesiyle beraber tamamlandı ve günün ilerleyen saatlerinde hizmete başlatıldı.







# Üzümün Başkenti'nde Festival Zamanı



**Zeki Bilgin**  
Belediye Başkanı

**13** Altın Üzüm ve Kültür  
Festivali

 **ÜZÜMÜN BAŞKENTİ**  
**SARUHANLI'YA**  
**HOŞGELDİNİZ**  
*Halkın Belediyesi* **ZEKİ BİLGİN / SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANI** 

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.01.2020

Evrin Berrak AKKAYA  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.







## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



Birimde 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 2 Büro Personeli ile görev yapmaktadır. Bu birimde 2019 yılı içerisinde yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

### PERSONEL İŞLERİ:

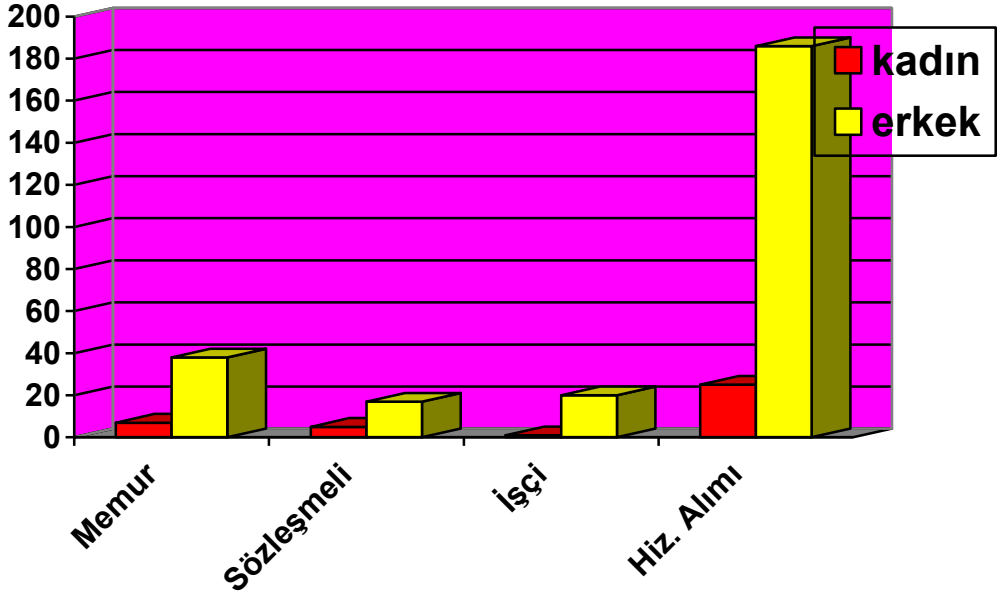
Belediyemizde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 2 Büro personeli tarafından çalışmalarımız yürütülmektedir.

#### a) Memurlara ait işler:

Memurların Sicil ve terfi işleri düzenli olarak takip edilerek terfi etmesi gerekenlerin terfileri yapılmış, Bu çalışma dönemi içinde; Şu anda toplam 45 adet memur çalışmaktadır. Kurumumuzda 5393 sayılı yasanın 49. Maddesi hükümlerine göre 22 adet personel çalıştırılmaktadır. Memur personelin yıllık, mazeret, hastalık vb. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

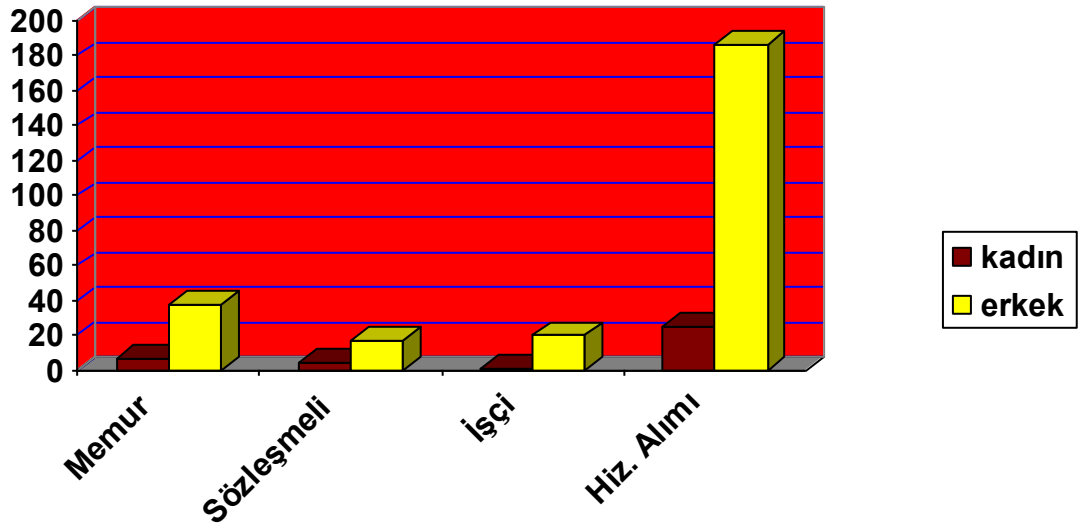
#### Genel Personel Bilgileri .....

Saruhanlı Belediyesi; 45 Memur, 21 kadrolu işçi, 22 Sözleşmeli Personel, 123 ( Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Toplama, Taşıma ve Depolama hizmet alımı - park bahçe bakımı ve esenlik hizmet alımı), 78 ( Fen İşleri Müdürlüğü Bakım – Onarım – Destek hizmet alımı), 2 ( Sosyal Tesisler ve Otel İşletmesi Destek Hizmet Alımı) 8 (Sarbel A.Ş.) olmak üzere toplam 211 personeli ile hizmet vermektedir.



CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM	%
KADIN	7	5	1	25	38	% 13
ERKEK	38	17	20	186	261	% 87

**MEMUR KADROLARININ SINIFLARI AŞAĞIDA BELİRTİLMİŞTİR:**





## YILLIK İZİNLER:

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

<b>Ocak</b>	2019	8	Memur Personel
<b>Şubat</b>	2019	4	Memur Personel
<b>Mart</b>	2019	4	Memur Personel
<b>Nisan</b>	2019	1	Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2019	7	Memur Personel
<b>Haziran</b>	2019	3	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2019	14	Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2019	12	Memur Personel
<b>Eylül</b>	2019	11	Memur Personel
<b>Ekim</b>	2019	14	Memur Personel
<b>Kasım</b>	2019	21	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2019	28	Memur Personel
<b>Toplam</b>		<b>127</b>	

## HASTALIK İZİNLERİ:

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>	2019	5	Memur Personel
<b>Şubat</b>	2019	2	Memur Personel
<b>Mart</b>	2019	7	Memur Personel
<b>Nisan</b>	2019	3	Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2019	1	Memur Personel
<b>Haziran</b>	2019	3	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2019	0	Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2019	0	Memur Personel
<b>Eylül</b>	2019	6	Memur Personel
<b>Ekim</b>	2019	3	Memur Personel
<b>Kasım</b>	2019	3	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2019	3	Memur Personel
<b>Toplam</b>		<b>36</b>	

### b) İşçilere ait işler:

Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 21 işçi çalışmaktadır.

İşçilerin çalışması, dönem içinde birimlerince ve Başkanlığımca sıkı bir şekilde takip edilmiştir.

Bütün işçi personelin yıllık, mazeret, hastalık vb. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

### c) Sözleşmeli Personel:

Belediyemizde geçen yıl olduğu gibi bu yıl da 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereğince çalışmakta olan 5 adet Tekniker, 3 adet teknisyen, 1 adet ekonomist, 9 adet Mühendis, 1 adet Mimar, 2 adet Eğitimci, 1 adet Avukat tam zamanlı, sözleşmeli personel olarak çalışmak üzere sözleşmesi yapılmıştır.

### 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>	2019	2
<b>Şubat</b>	2019	3
<b>Mart</b>	2019	3
<b>Nisan</b>	2019	4
<b>Mayıs</b>	2019	4
<b>Haziran</b>	2019	2
<b>Temmuz</b>	2019	8
<b>Ağustos</b>	2019	4
<b>Eylül</b>	2019	5
<b>Ekim</b>	2019	2
<b>Kasım</b>	2019	3
<b>Aralık</b>	2019	2

<b>PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI</b>	
<b>BAŞKANLIK</b>	1 Sekreter, 2 Şoför, 4 Çay ve Temizlikçi
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 3 Memur, 2 Büro Personeli
<b>EVLENDİRME MEMURU</b>	1 Şef, 1 Büro Personeli, 1 İşçi
<b>GELİR SERVİSİ</b>	2 Şef, 3 Büro Çalışanı, 2 Memur, 1 İşçi
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 3 Şef, 2 Memur, 1 İşçi, 1 Büro Personeli, 2 Bilgi İşlem Personeli
<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 2 Büro Personeli

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 2 Mühendis, 1 Peyzaj mimarı, 1 Tekniker, 1 Ekonomist, 1 Şef, 1 Memur, 1 Teknisyen, 1 Büro Personeli, 1 Şoför
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 5 Tekniker, 2 Mimar, 4 Mühendis, 1 Büro Çalışanı
<b>VETERİNERLİK HİZMETLERİ</b>	1 Veteriner, 1 Barınak Sorumlusu
<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>	1 Hemşire,
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Zabıta Müdürü. , 4 Zabıta Memuru, 1 Memur, 11 Zabıta Görevlisi.
<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Şef, 1 Tekniker, 2 Büro Çalışanı
<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 2 Memur, 2 Büro Personeli
<b>SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Şef, 2 Büro Personeli
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Mühendis, 2 Büro Personeli
<b>BASIN YAY. HALKLA İLİŞKİLER MÜD.</b>	1 Müdür, 4 Büro Personeli
<b>MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür
<b>İŞLET. VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür
<b>SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	3 Eğitimci
<b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Avukat
<b>KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür

### 01.01.2019 – 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDA İŞÇİ PERSONEL SERVİSİMİZİN FAALİYETLERİ:

Belediyemizde 2019 yılında 21 adet kadrolu işçi çalıştırılmıştır.

Yazlık, kışlık giyim koruyucu eşya ve gerekli işin yürütümü bakımından gerekli malzemeleri verilmiştir.

### ŞİRKET BÜNYESİNDE ÇALIŞAN İŞÇİ PERSONELİMİZİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

UNVAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SARBEL A.Ş.	TOPLAM
<b>BAHÇE BAKIM ELEMANI</b>	-	13	-	13
<b>BEDEN İŞÇİSİ GENEL</b>	2	-	-	2
<b>BEDEN İŞÇİSİ TEMİZLİK</b>	-	27	-	27
<b>BEDEN İŞÇİSİ İNŞAAT</b>	14	-	-	14
<b>BEDEN İŞÇİSİ (TEMİZLİK)</b>	13	-	-	13
<b>BEKÇİ</b>	1	-	-	1

BOOM OPERATÖRÜ	1	-	-	1
BÜRO MEMURU GENEL	-	26	-	26
DEMİR DOĞRAMACI	5	-	-	5
DIŞ LASTİK TAMİRCİSİ	1	-	-	1
EKSKAVATÖR OPERATÖRÜ	1	-	-	1
ELEKTRİKÇİ GENEL	3	-	-	3
GARSON		1	2	3
GARSON/SERVİS ELEMANI	-	-	1	1
HAYVAN BAKICISI	-	1	-	1
KALORİFER ATEŞLEYİCİSİ	1	-	-	1
KAMYON ŞÖFORÜ	11	1	-	12
KASİYER	-	-	1	1
KEPÇE OPERATÖRÜ	3	-	-	3
KOMPRESÖR-HİLTİ OPERATÖRÜ	1	-	-	1
MAKAM ŞÖFORÜ	-	2	-	2
MARANGOZ	3	-	-	3
MEYDANCI	-	4	-	4
MUHASEBE YARDIMCI ELEMANI	-	-	1	3
MİNİBÜS ŞÖFORÜ	-	3	-	3
OTOMOTİV ELEKTRİKÇİSİ	2	-	-	2
PARKE TAŞI VE BORDUR KAPLAMACI	6	-	-	6
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	-	1	2	3
SIHHİ TESİSATÇI	2	-	-	2
TEMİZLİK GÖREVLİSİ	-	1	-	1
TEMİZLİK GÖREVLİSİ	-	13	3	16
TIR-ÇEKİCİ ŞÖFORÜ	1	-	-	1
VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARAC ŞÖF.	1	-	-	1
VARDİYA AMİRİ	2	-	-	2
ÇAYCI	-	6	-	6
ZABITA	-	11	-	11
ÇÖP KAMYONU SÜRÜCÜSÜ	-	3	-	3
ÇÖPÇÜ	-	10	-	10
İNŞAAT BOYACISI	2	-	-	2
ŞANZİMAN TAMİRCİSİ	2	-	-	2
TOPLAM	78	123	10	211

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.01.2020



Cemil HACI  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü





## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ



### **PERSONEL:**

- 1 Zabıta Müdür V.
- 5 Memur
- 11 Zabıta Görevlisi

### **GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:**

Belediye Zabıtası; niteliği itibariyle Belediye sınırları içerisinde belde halkının, esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan, kent suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alan, işlenen suçları takip eden ve netice alan özel zabıta kuvvetidir. Belediyemiz menfaatine ve Halkımızın huzuruna yönelik çok yönlü bir hizmeti yürütmektedir.

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



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

- 5393 sayılı Belediye Kanun,
- 1608 sayılı Umumi Belediye Müteallik Alınan Cezaiye Hakkında Kanun,
- 5252 sayılı Kanun,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanun
- 831 ve 2659 sayılı Sular Hakkında Kanun
- 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkındaki Kanun
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun
- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanun
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 552 sayılı Yaş 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 İş yeri 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 Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmaması Hakkında Kanun
- 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3194 sayılı İmar 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 İmhası Hakkındaki Kanun
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu

ve bunlara bağlı Yönetmelikler kapsamında çalışmalarını yürütmektedir.

### **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ÇALIŞMA ŞEKLİ:**

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

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

1. Yıl içerisinde Müdürlüğümüzde 579 adet çeşitli konularda evrak işlem görmüştür. Halkımızdan gelen şikâyet dilekçeleri imkânlarımız ölçüsünde amir ve memur arkadaşlarımızın özverili çalışmaları sayesinde yerinde tetkik edilerek neticeye ulaştırılmıştır.
2. Zabıta Birimimiz halkımıza en iyi hizmetleri sunabilmek için 24 saat faaliyette bulunarak 357 53 03 nolu telefonla da şikâyetler değerlendirilmektedir.
3. İlçemiz sınırları içerisinde; Salı günleri Kapalı Pazaryerinde ve Cuma günleri Kurtuluş mahallesinde kurulan Cuma pazarı olmak üzere 2 adet, Belediyemize bağlanan mahallelerde 10 adet olmak üzere toplamda 12 adet Pazar faaliyetini sürdürmektedir. Pazaryeri ile ilgili işgal 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 önlemler alınmıştır.
5. Halkımızın evlerinde sükûn içerisinde oturmalarını sağlamak için telefonla gelen şikâyetler üzerine ve denetimler sırasında megafonla satış yapan seyyar satıcıların megafonla satış yapmaları men edilmiştir.
6. Kayıtsız bir şekilde satış yaparak ruhsatlı ve vergiye tabi esnaflara karşı haksız rekabet yapan seyyar satıcılar engellenmiştir.





7. İlçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan kişiler ile ilgili gerekli yasal işlemler yapılarak halkımızın sömürülmesinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
8. İlçemizde Pazaryerlerinde ve diğer cadde ve sokaklarda sağlıksız bir şekilde gelişmiş güzel satılarak insanların sağlığı ile oynayan açıkta yiyecek satışı yapan satıcılara engel olunarak satış yapmaları engellenmiştir.
9. Çarşı içerisinde ve yol çalışması yapılan alanlar üzerinde yasak yere park ederek geçişi ve trafiği engelleyen araçlar kaldırmış ve park etmemeleri için uyarılmıştır. Buna rağmen araçlarını kaldırmayan araç sahiplerine ihtar ve cezai işlem uygulanmıştır.
10. İlçemizde bulunan kimsesiz ve sahipsiz kişiler tespit edilerek bunlara yardımcı olunması hususunda ilgili birimlere bildirilmiştir.
11. İlçemizdeki inşaat yoğunluğu nedeni ile inşaat denetimleri sıklaştırılmıştır.



## 2- DİĞER BİRİMLERLE KOORDİNELİ OLARAK YAPTIĞIMIZ FAALİYETLER:

- 1- Zabıta Müdürlüğü Personeli çalışmalarını sürdürürken işgaliye, ilan ve reklâm gibi konularda Belediye yasaklarının uygulanmasını sağlarken, bunların yasaklara uygun hareket etmelerini sağlar ve ilgili birimlerimize yönlendirir ve bunların takipçisi olur. Kaçak yapılan işgal, ilan ve reklâm harçlarının yatırılmasını ve kurallara uygun şekilde müsaadesini sağlar.
- 2- Müdürlük Personeli ayrıca ruhsatsız işyerlerini sıkı bir şekilde denetim altına alarak bu gibi yerlerin ve kişilerin işletme ruhsatlarını almalarını ve harçlarının ödenmesini sağlayarak gelirlerimizin artmasını ve yasaklara uygunluğunu temin eder.
- 3- Kaçak inşaat yapanları tespit eder, bu gibi yerlere İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden inşaat ruhsatı almaları için gerekli takibi yaparken buralardan alınacak harçlarla Belediye gelirlerimizin artmasına yardımcı olur.
- 4- Parklara zarar verenler ile tretuvar, 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 sağlanmış olur.
- 5- Sağlık Komisyonu ile birlikte çalışarak vatandaşlardan gelen şikâyetler üzerine şikâyet mahalline gidilerek verilen ihtarlar neticesinde problemin çözülmesi sağlanır.



## 1- DİĞER FAALİYETLERİMİZ:

- 1- Belediyemiz adına düzenlenen festival, anma günü vb. gibi etkinlikler ile bayram ve merasimlerde intizam sağlanmış ve Belediyemizi en iyi şekilde temsil ederek yardımcı olunmuştur.
- 2- İlçemizde kurulan pazarlarında nizam ve intizam sağlanmıştır. Etiket denetimlerinin yanı sıra ölçü ve tartı aletlerinin de kontrolü yapılmıştır.
- 3- Pazarcıların 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.
- 5- İlçe genelindeki işyerlerinde Etiket denetimi yapılmıştır. Konu ile ilgili eksikliği görülen İşyerlerinin eksiklikleri giderilmiştir.

2019 YILINDA AYLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT ÇİZELGESİ													
İŞYERİ CİNSİ	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY	TOPLAM
BAKKAL	3		2	2	2							1	10
KASAP	1												1
DOĞALGAZ DAĞ.ŞİRK										1			1
KAHVEHANE	6	1		1	3	4		4	1	1			21
BÜFE		1	1	2					2	3			9
LOKANTA								1		2		1	4
MARKET									1				1
MOBİLYA-HALI MAĞAZASI						1							1
EMLAK OFİSİ								1					1
ŞARKÜTERİ				1								1	2
UNLU MAM.										1			1
TATLICI									1				1
DEMİRCİ												1	1
EMEK FIRINI							1	1					2
OTO KİRALAMA				1						1	1		3

DEMİR DOĞRAMA			1									1
ELEK.SI.TES.								1				1
KOLTUK DÖŞEME	1											1
ZİRAİ İLAÇ			1							1		12
İNTERNET SALONU			1									1
TÜTÜN ÜRÜNLERİ SATIŞI						1						1
HAZIR GİYİM			1	2								
ERKEK BERBERİ							1					1
TÜP GAZ BAYİİ					1							1
TUAFİYE		1										1
TAVUK PİŞİRME VE SATIŞI						1				1		2
SİGORTACILIK				1								1
BALIK SATIŞI VE PİŞİRME										1		1
AYAKKABI SATIŞI			1									1
ETLİK PİLİÇ ÇİFTİĞİ	1			3								4
OTO YIKAMA					1					1		2
OTO TAMİRCİSİ			1									1
BUJİTERİ			2									2
ZEYTİN VE ZEYTİN ÜRÜNLERİŞL.									1			1
LASTİK SATIŞI VE TAMİRCİSİ		1			1							2
PVC DOĞRAMA AKS.						1						1
TERZİ	1											1
KOZMETİK	1											1
TRAKTÖR YEDEK PAR.	1											1
İNŞAAT BÜROSU					1							1
IZGARA SALONU	1									1		2
<b>TOPLAM</b>												<b>103</b>

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

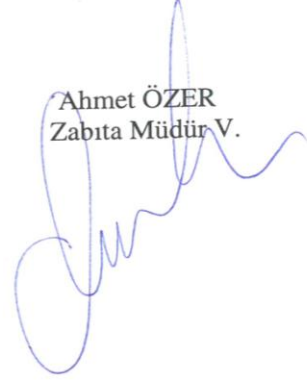
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.01.2020

Ahmet ÖZER  
Zabıta Müdür V.



## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

### SUNUŞ:

Müdürlüğümüz Belediye Meclisinin 06.04.2018 tarih ve 18 sayılı Kararı gereğince kurulmuştur. Müdürlüğümüz 2019 yılında görev alanı içerisinde yer alan çalışmaları, Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Belediye Kaynaklarını en uygun, en verimli, en etkin biçimde değerlendirilerek kullanılması yönünde çalışmalar yapmış ve bundan sonra da yapmaya devam edecektir.

### A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün yetki görev ve sorumlulukları;

- İlçe sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli, asker ailesi, öğrenci ve toplumdaki diğer kesimleri yönelik sağlık, sosyal hizmetler sunmak,
- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek,
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,
- İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerektiğinde ayni ve nakdi yardımda bulunulması ile ilgili komisyon çalışmaları yapmak ve komisyon kararlarını uygulamak,
- Şehrimizde yardıma muhtaç özürü ve yatalak olup Belediyemize başvuruda bulunan kimselere gerekli olan hasta altı bezi, oksijen tüpü, tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak,
- 5018 Sayılı Kamu Mali yönetimi ve kontrol kanununun 31.maddesi gereği kendi birimi ile ilgili harcamalarının Harcama Yetkilisi olarak bütçe hazırlığını yapmak.
- Belediyemiz stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek,
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belirli sürelerle ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak,
- Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak,
- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevler:

### B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

#### 1-)FİZİKSEL YAPI:

Aşağıda tabloleştirilmiş Fiziki kaynaklar; 1 personel Çalışma Odası faal durumdadır. Bilgisayar ve yazıcılar 2018 yıllarında, ihale kanunu hükümlerine göre satın alınmıştır.



BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BİNASI 1. KAT	1 ADET PERSONEL ÇALIŞMA ODASI	2 ADET BİLGİSAYAR
			1 ADET YAZICI

## 2-) ÖRGÜT YAPISI:

Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü 'nün örgüt yapısı aşağıda olduğu gibidir.

### SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ

Sosyal Yrd İşl.Şefi

Veteriner Hekim

2 Adet Büro Personeli

## 3-)BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

- İnternet tabanlı bilgi kaynakları
- Web tabanlı Kaynaklar

## 4-)İNSANKAYNAKLARI:

MEVCUT MEMUR KADROSU: DOLU KADRO:0

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü kadrosunda 4 adet personel bulunmaktadır.

## 5-) SUNULAN HİZMETLER:

01.01.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ ARASI YARDIM FAALİYETLERİ

- İlçemizde yaşayan fakir ve muhtaç 95 aileye 2019 yılı içerisinde toplam 25000 kg kömür yardımı yapılmıştır.
- Yıl içinde 25 aileye toplam 250 kg odun yardımı yapılmıştır.
- Sosyal Market Evimizde yıl içinde toplam 3.091 ailemize yardım yapılmıştır.

KIYAFET YARDIMI : 65 Aile

EV EŞYASI YARDIMI: 25 Aile

## 2019 YILI SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAPILAN YARDIMLAR LİSTESİ

S.NO.	YARDIMIN TÜRÜ	KİŞİ SAYISI	YILLIK MİKTAR (TL)
1-	KÖMÜR YARDIMI	98	21.630 TL
2-	ENGELLİLERE MEDİKAL MALZEME YARDIMI	59	70.535,58 TL
3-	İNŞAAT MALZEMESİ YARDIMI	34	115.019,71 TL
4-	ASKER AİLESİ MAAŞI	41	10.906 TL
5-	MUHTAR FATURALARINA MADDİ YARDIM	48	2.400 TL
6-	GIDA YARDIMI	1008	82.656 TL
7-	EV EŞYASI	1	1.000 TL
8-	GİYİM	-----	-----
9-	YEMEK	1252	6.717,60 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>2541</b>	<b>310.864,89 TL</b>

### C-AMAÇ VE HEDEFLER:

- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, tarafsızlık ve hukuka uygunluğu sağlamak,

<b>EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ (İKİNCİ DÜZEY)</b>				
<b>KURUMSAL KOD.</b>	<b>FONKSİYONEL KOD</b>	<b>FİN. KODU</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Tarih Aralığı</b>
46.45.16.45	10.1.2.05	5	Belediye ve Bağlı İdareler	01.01.2019
			Manisa İli	31.12.2019
			Saruhanlı	
			Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
<b>Ekonomik Kodu</b>	<b>Açıklama</b>			<b>2019 yılı harcama toplamı</b>
<b>01.01</b>	Personel Giderleri – Memurlar			164.160,76
<b>02.01</b>	Sgk Devlet Primi Giderleri – Memurlar			26.887,13
<b>03.02</b>	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme			134.056,42
<b>03.07</b>	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım			65.580,80
<b>03.08</b>	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım			106.586,50
<b>05.04</b>	Hane Halkına Yapılan transferler			19.951,50
	<b>TOPLAM</b>			<b>517.223,11</b>

- Hizmetleri temin ve sunumda , yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibiyle hareket etmek,
- Nitelikli ,üretken ve çağdaş yöntemlerle verimlilik sağlamak,
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal Belediyecilik çalışmaları yapmak,
- Hizmetlerde kalite ve vatandaş memnuniyetini sağlamak,
- Kent ve kentli için sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak
- Belediye kaynaklarının kullanımında verimliliği sağlamak,
- Diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak temel ilkelerini esas alır.

## **D- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER: MALİ BİLGİLER:**

### **1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:**

#### **2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**

- 2019 Yılı Bütçe harcamamalarımız dengeli bir şekilde yapılmıştır. Birimimiz bütçesi hazırlanırken, memur maaşları ve özlük hakları ile emekli ikramiyeleri ve diğer ödemeleri; Merkezi yönetim bütçe Kanunu, bakanlar Kurulu Kararı, Maliye, Bakanlığı Özlük Hakları ve Maaş Zamları Genelgesi ile belirlenen katsayılar göz önünde bulundurulmaktadır. İşçi personelin maaş ve özlük hakları ile kıdem tazminatları; Toplu İş Sözleşmesi ile belirlenen mali hükümler çerçevesinde, personel hizmet alımları ise yürürlükteki asgari ücret üzerinden tespit edilerek yapılmaktadır.

### **3-MALİ DENETİM SONUÇLARI:**

- Mali denetim, Belediye Denetim Komisyonunca yapılmaktadır.

## **E- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

### **1-ÜSTÜNLÜKLER:**

Mesleki bilgileri iyi olan personellerin olması ve bu konularda sürekli eğitim verilmesi.

### **2- ZAYIFLIKLAR:**

Mesleki bilgileri iyi olan personellerin emeklilik hizmetlerinin dolmuş olması.

### **3-DEĞERLENDİRME:**

Belediyemizin, değişen mevzuatlar, gelişen teknoloji ve hizmette kalite ve vatandaş memnuniyeti doğrultusunda hizmet sunulabilmesi için çalışan personeller ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak konularda sürekli eğitimlere alınmaktadırlar. Eğitim konuları belirlenirken birimlerin ihtiyaçları dikkate alınarak programlanmaktadır. Bu tür eğitimler, personelin hem bilgi yönünden hem de kişisel gelişimlerinde daha donanımlı olmalarını sağlamaktadır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.01.2020

İsmet KOÇ  
Sosyal Yardım İşleri Müdürü



## VETERİNER İŞLERİ SERVİSİ

2019 yılında Veterinerlik faaliyetleri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir;

SARUHANLI BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ SERVİSİ 2019 FAALİYER RAPORU				
	KEDİ	KÖPEK	DİĞER	TOPLAM
KAYIT ALTINA ALINAN	-	149	-	149
KUDUZ AŞISI UYGULANAN	-	149	-	149
KISIRLAŞTIRMA ERKEK	-	55	-	55
KISIRLAŞTIRMA DİŞİ	-	94	-	94
SAHİPLENDİRME	-	11	-	11

2019 yılı içerisinde Belediyemiz Geçici Hayvan Bakım Evinde düzenleme işlerine devam edilmiştir. Toplam 149 adet köpek kısırlaştırılmış, aşılanmış ve kayıt altına alınmıştır. Bunların 11 âdeti sahiplendirilmiştir. Sahiplendirilmeyenler ise alındıkları mahallelere geri bırakılmışlardır. Ayrıca sokak hayvanlarımız için beslenme odakları kurulmuş olup buralara düzenli olarak mama bırakılmaktadır.



## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



### **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) İdareye İlişkin Bilgiler:**

##### **1) Tarihçe**

Saruhanlı Belediyesi 2004 yılından itibaren Sağlık Hizmeti vermeye devam etmektedir.

##### **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 2004 yılı Ocak ayı itibarıyla; 1 Ebe Hemşire, 1 Ambulans Şoförü hizmet vermektedir. Ancak 2013 yılı itibarıyla Ambulans aracının uygun olmaması sebebiyle İl Sağlık Müdürlüğü tarafından geri alınmasından dolayı Sağlık İşleri Servisimiz işlerini Ambulans aracı olamadan yürütmektedir.

#### 4)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç denetim sistemi vardır.

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

##### 1) İnsan Kaynakları

SINIF	KADRO ÜNVAN	KİŞİ SAYISI	İSTİHDAM ŞEKLİ
SHS	Ebe Hemşire	1	Hemşire

#### 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.

#### E) Stratejik Amaç ve Hedefler

- 1- Kurum hizmetlerinde çağdaş 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 vatandaşa sağlık hizmeti verilmektedir.
- 7- Cenaze ve defin işlemlerinde vatandaşa 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.

### 2019 YILI SAĞLIK SERVİSİ FAALİYET ÇİZELGESİ

GÖREVLENDİRME	0
ŞEHİR İÇİ VE ŞEHİR DIŞI HASTA NAKİL	0
YAŞLI VE YATALAK HASTALARA EVDE BAKIM ( Serum, İğne, Sonda, Pansuman )	36

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

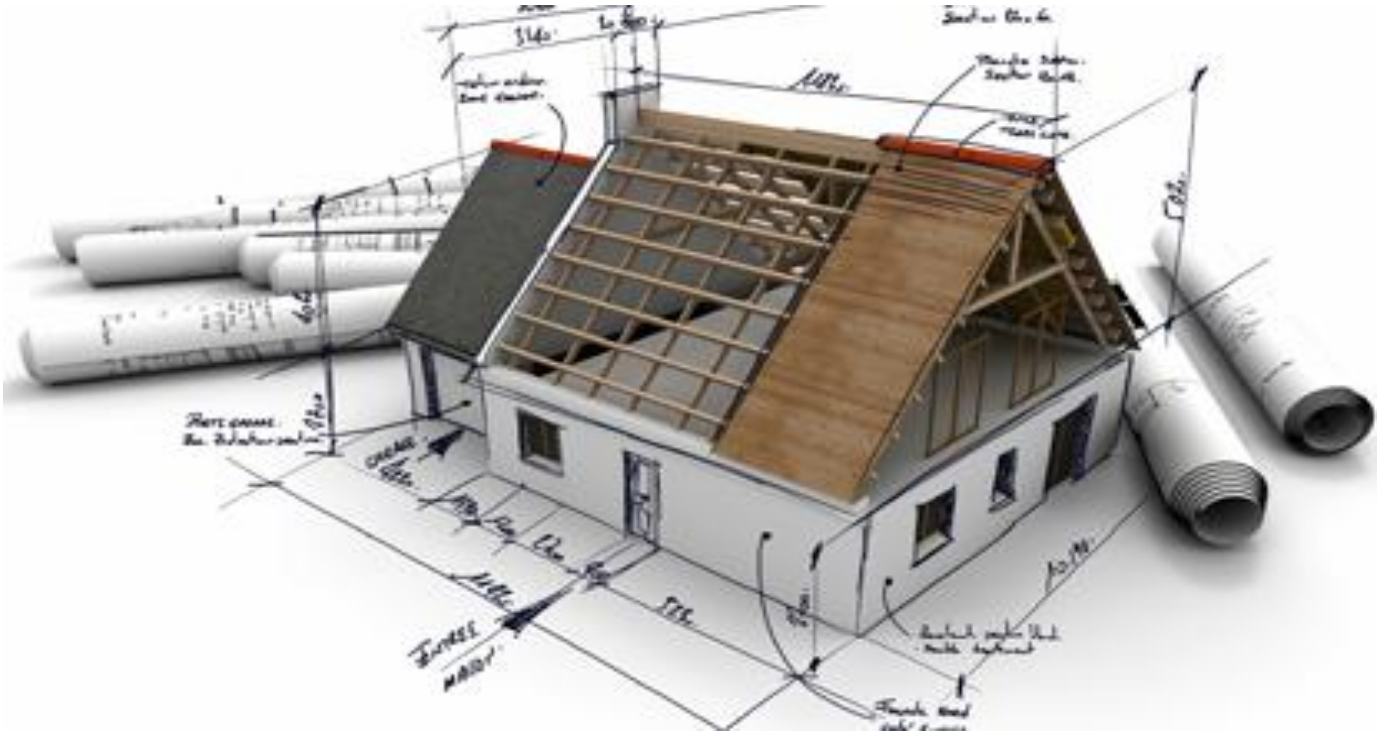
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

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

Gülseren CURA  
Sağlık İşleri Müdür V.





## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



### GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde; kentin daha planlı yapılaşmasını sağlamak, gerekli İmar uygulamalarını yapmak, ruhsatsız yapılaşmanın önüne geçmek ve İmar Planlarının gerektirdiği şartları yerine getirmek amacı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

### PERSONEL DURUMU:

Müdürlüğümüz büro hizmetlerinde;

- 1 Adet İmar ve Şehircilik Müdür Vekili ( İnşaat Teknikeri )
- 3 Adet İnşaat teknikeri
- 2 Adet Harita Teknikeri
- 2 Adet İnşaat Mühendisi
- 2 Adet Mimar
- 1 Adet Makine Mühendisi
- 1 Adet Yapı Öğretmeni
- 1 Adet İşçi olmak üzere 13 personel görev yapmaktadır

İlçemiz merkez ve çevre mahallelerinde izinsiz ve ruhsatsız yapıları engellemek, kanun hükümlerine uygun hale getirmek üzere gerekli denetimler, kontroller ve mühürleme işlemleri birimimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.





**İlçemizdeki yapıların yüksekliklerine göre oranı :** Kat yüksekliği zemin kat dâhil en fazla 7 kat olmakla birlikte mahallelere göre değişkenlik arz etmektedir. İlçemizdeki yapıların % 30 a yakını 1 ve 2 kat ,% 40 a yakını 3 kat, % 30 a yakını ise 5 ve 7 kattır. İlçedeki konutlar betonarme ve kâgir cinsindedir. Eski yapılar genelde kerpiç ve briket, yeni yapılar ise tuğla ve gaz beton malzemeleri kullanılarak yapılmıştır.

2019 yılında verilen inşaat ruhsat sayısı: **129 Adet**

2019 yılında verilen yapı kullanma izin sayısı: **140 Adet**

2019 yılında verilen yanan ve yıkılan yapılar formu: **27 Adet**

2019 yılında verilen imar durum sayısı: **77 Adet**

### **Belediye sınırlarının (ilçe İdari sınırı) ve alan büyüklüğü:**

İlçe Belediye sınırlarımız genel hatlarıyla doğuda Kumkuyucak mahallesi güneyde Kayışlar mahallesi batıda Paşaköy mahallesi güneyde de Gümürceli mahalleleriyle çevrili olup toplam alan büyüklüğü 835.195 hektardır.

**İlçemizdeki sanayi kuruluşları:** İlçe belediye sınırlarımız içinde İstasyon, Hacırhmanlı, Koldere, Mütevelli, Nuriye, Halitpaşa, Alibeyli, Büyükbelen Mahallerinde olmak üzere küçük ölçekli toplam 8 adet küçük sanayi sitesi bulunmaktadır. İlçemizde Büyük ölçekli sanayi tesisi olarak genellikle Tarıma yönelik işletmeler faaliyet göstermektedir. Bunların başlıcaları Özgür Tarım A.Ş., Yonca Gıda A.Ş. Akça Üzüm İşletmesi, Hasgönül Üzüm İşletmesi, Pagmat A.Ş. dir.

### **HİZMETLERİMİZ:**

- a)Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi, gerektiğinde ilgili servislere yönlendirilmesi,
- b)Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması sürecinin takip edilmesi.
- c)Servislerden gelen kurum, kuruluş ve vatandaşlara gidecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi.
- d)Encümene görüşülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve hazırlanması ve sunulması.
- e)Meclise sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- f)Tadilat taleplerinin sonucu hakkında vatandaşa ve Valiliğe yazılı bilgi verilmesi.
- g)Servis için yapılan harcamaların faturalarının yeni ihale kanununa göre hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- ğ)İşçi personelin mesai devam çizelgelerinin hazırlanması ve takip edilmesi.
- h)Kaçak Yapıların yazışmaları.
- ı)3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği uygulamaları, yazışmaları ve tebligatları.
- İ)Mahkemelerden gelen Ruhsatsız yapılarla ilgili Kararların ve İmar Planına itiraz için açılan davaların yazışmalarının yapılması ve takibi.
- j)Kaymakamlık Makamı, Devlet İstatistik Başkanlığı Fiyat ve Ticaret Şubesi, Türkiye İstatistik Bölge Müdürlüğü, TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası, TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası Şube Başkanlığı, TMMOB Makine Mühendisler Odası, TMMOB Mimarlar Odası, TMMOB Jeoloji Mühendisler Odası, Sosyal Güvenlik Kurumu Manisa Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü, Muhtarlıklara her ay periyodik olarak düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri ve Yapı Ruhsatlarının gönderilmesi.
- k)İmar planı yazışmalarının yapılması hususlarında faaliyetlerde bulunulmuştur.
- l)3194 sayılı imar kanunu ve 4708 sayılı yapı denetim kanunu gereğince ilçemizdeki yapıların ruhsatlandırılması ve yapı kontrollerinin yapılması.
- m)Yine 3194 sayılı imar kanununun 15.-16. ve 18 maddesi gereğince arsa ve arazilerin imara uygun hale getirilmesi amacıyla gerekli olan düzenleme ve dağıtımların yapılması.
- n)Beş yıllık imar programı gereğince imar planımızda yol, yeşil alan Belediye hizmet alanı gibi kamu yararı için ayrılan alanların kamulaştırılmalarının yapılması,
- o)İlçenin gereklerine uygun ilave imar planlarının yapılması.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Serhat Mustafa YARALI  
İmar ve Şehircilik Müdür V.



22.01.2020





## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



### I- GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Emlak İstimlak Müdürlüğü'ne bağlı olarak, 1 Emlak ve İstimlak Müdür Vekili, 1 Şef ve 1 sözleşmeli memurdan oluşan personelle hizmet vermektedir.

### II-AMAÇ ve HEDEFLER

#### STRATEJİK AMAÇ:

Yasal hakları kullanarak, sorumlulukların yerine getirilmesi, ihtiyaç duyulan kamulaştırmaları gerçekleştirerek daha fazla yeşil alan kazanılması ve Saruhanlı kültürüne dönüşü sağlayacak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması.

**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.

### III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bütçe olarak 877.610,00 TL bütçeye sahip olup yıllık 260.833,26 TL personel maaş gideri, 77.924,76 TL hizmet alımı olup, toplamda 338.758,02 TL harcanarak, imkanlar dahilinde başka harcama yapılmamaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 405 adet Tarla Kiralama ihalesi 60 adet Lojman Kiralaması, 272 Adet Dükkan ,98 Adet Sanayi Dükkanı, 9 Adet Fırın, 54 Adet Kahvehane , 24 Adet Düğün Salonu, 4 Adet Baz İstasyonu, 1 Adet Akaryakıt İstasyonu, 1 Adet Otel, 2 Adet Sosyal Tesisi Kiraya verilmiştir. 14 Adet Arsa Satış ve 3 Adet Tarla Satış İhalesi 2019 Yılı İçerisinde yapılmıştır.

### VI-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflerine ulaşabilmek için bilgi ve teknolojik donanımına sahip ve imkânlar dâhilinde birimine yeni bir ivme kazandırmanın gayreti ve sürekliliğini sağlamak için başarılı olmak.

### VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimizle ilgili faaliyet yılı içerisinde personel istihdamının sağlanması, seminer, eğitim ve yeni teknolojik donanımlarında eklenmesi ile daha verimli daha üst seviyede hizmet vermeye devam edeceğiz.

#### TAŞINMAZLAR

HİZMET BİNASI	42 ADET
KAHVEHANE	54 ADET
LOJMAN	60 ADET
SANAYİ DÜKKANI	98 ADET
DÜKKAN	272 ADET
DÜĞÜN SALONU	24 ADET
FIRIN	9 ADET
LOKANTA	6 ADET
BENZİNLİK	1 ADET
ZEYTİNLİK	1.066,000.M2
KANTAR	13 ADET
ZEYTİN ALIM MERKEZİ	2 ADET
TARLA VE ARSA	3.150.484,000.M2

Yukarıda adı geçen taşınmazlar mevcut ihale şartlarına göre ihaleye çıkarılarak kiraya verilmiştir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

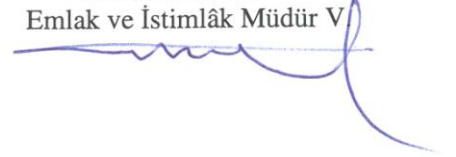
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.01.2020 .

Güner PARLA  
Emlak ve İstimlak Müdürü V





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğü kadrosunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 1 adet müdür vekili ve 4 adet memur, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi çerçevesinde 6 adet sözleşmeli personel, 7 adet kadrolu işçi ve taşeron firmalarda çalıştırılan 66 işçimiz olmak üzere toplam 84 personel görev yapmaktadır.

### SOSYAL TESİSLER, PARKLAR VE MEYDAN ÇALIŞMALARI

#### Sanayi Çamlık;

Sanayi çamlık alan çalışmaları kapsamında peyzaj düzenlemesi ve 28 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip kafeterya yapılmış olup tamamlanıp halkımızın kullanımına sunulmuştur.



### Sanayi çamlık alan çalışmasına başlanıldığındaki eski görünümü



### Sanayi çamlık alan çalışmalarının tamamlanmasından sonraki görünümü

#### **Gökçeköy Mahallesi;**

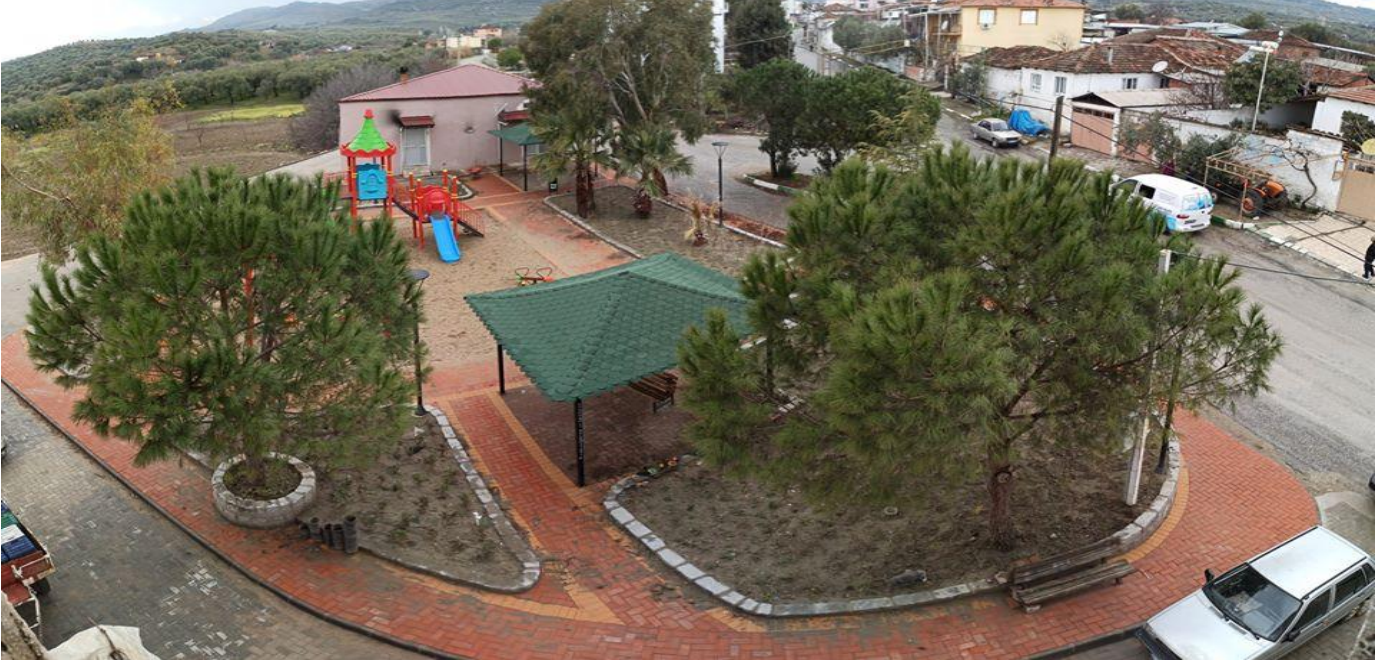
Gökçeköy Mahallesi' deki atıl durumda bulunan parkın çocuk oyun grubu ve zemin döşemeleri tamamen yenilenmiş olup vatandaşlarımızın dinlenebileceği pergüleler yapılarak yeni bir görünüme kavuşturulmuştur.

### Gökçeköy Mahallesi park alanındaki çalışmalar





## Gökçeköy mahallesi park çalışmalarının tamamlanmasının ardından görünümü



### Çocuk Oyun Klubü;

Belediyemize ait sosyal tesisler içerisinde yer alan parselde çocuklarımızın ve ailelerinin hoşça vakit geçirebileceği 350m<sup>2</sup> kapalı alana sahip ve tamamen doğal malzeme olan ahşaptan bir atölye yapılmıştır.

### Çocuk oyun klübü başlamadan önce görünüm





## Çocuk oyun kulübü çalışmalarının görünümü



### Alibeyli Mahallesi Meydan Düzenlemesi;

Alibeyli mahallesindeki zemin kaplamaları tahrip olmuş ve eski bir görünüme sahip olan park alanında yapılan düzenleme çalışmaları kapsamında; mevcut kullanılmayan havuz kaldırıldı zemin kaplamaları söküldü . Temizlenen alanda kotlama çalışması yapıldıktan sonra yeni yeşil alanlar, kapalı sistem süs havuzu, gölgelikli oturma alanları yapılarak zemin kaplamaları yenilendi.





Eski Görünümü



Yeni Görünümü



### Sosyal Tesisler Yeni Kafeterya;

Sosyal tesisler atıl durumdaki tenis kortu kaldırılarak yerine 90m<sup>2</sup> kapalı alana sahip yaz mevsiminde hizmet verebilecek yeni bir kafeterya inşa edilmiş, önünde bulunan alan çimlendirilerek oturma alanı oluşturulmuştur.

Cafeterya çalışmalarına başlanmasının ardından görünümü



Cafeterya çalışmasının tamamlanmasının ardından görünümü





## Kemiklidere Meydanı;

İlçemiz Kemiklidere mahallesinde bulunan meydan düzenlemesi kapsamında zemine prizmatik taş döşenmiş kahve önüne sundurma yapılmıştır, meydan içerisine süs havuzu ve çimlendirme yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

### Çalışmaların başlamasından önceki görünüm



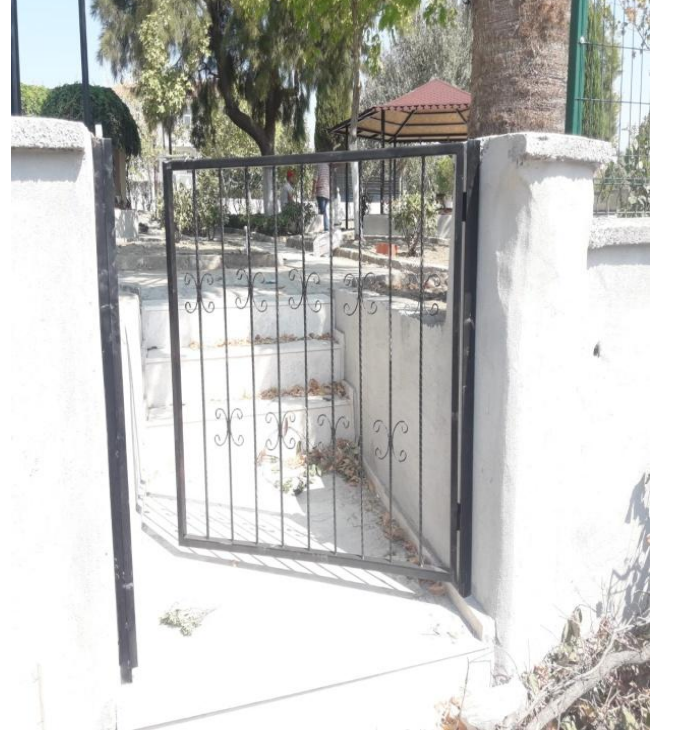
### Çalışmaların başlamasından sonraki görünüm





### Dilek Mahallesiindeki Park;

Dilek mahallesinde yer alan atıl durumdaki park ekiplerimizce tekrar düzenlenmiştir bu düzenleme kapsamında perguleli oturma alanları inşa edilmiş zemin döşemeleri yenilenmiş Atatürk büstü yerleştirilmiştir.



### Çınaroba Sosyal Tesis;

Çınaroba mahallesi içerisindeki eski okul binasının bulunduğu parselde 110m<sup>2</sup> alana sahip kafeterya inşaatı ve çocuk oyun grubu yapımı devam etmekte olup çevre düzenlemesi kapsamında da zemine beton parke döşemesi yapılmıştır.



Çınaroba tesis çalışmaları



### Tesisler Kafeterya Binası;

Mevcut kafeteryanın teras olarak kullanılan kısmı etrafı cam balkon ile kapatılarak içerideki alana dahil edilmiştir.





### Duygu Sokak Oyun Parkı;

İmar planında işli olan Duygu sokak fiili olarak açılmış olup bu kapsamda yollara parke taşı döşenmiştir ve ada içerisinde kalan boşluğa oturma alanları yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.



Eski Görünüm



Yeni Görünüm



### Rüzgarlı Sokak Parkı;

İlçemiz Atatürk mahallesi Rüzgarlı sokakta yer alan atıl durumdaki çocuk parkı kaldırılarak yerine yeni bir çocuk oyun grubu kurulmuş ve mahalle sakinlerinin oturabileceği pergüleler inşa edilmiştir.



### CAMİLERE YAPILAN ÇALIŞMALAR

#### Sanayi Cami Bahçesi Peyzaj Düzenlemesi;

İlçemiz istasyon mahallesinde yer alan sanayi cami peyzaj düzenlemesi kapsamında cami içerisinde yer alan ve gashane ile tuvalet olarak hizmet vermekte olan bina yıkılarak yerine modern bir şadırvan ve wc inşaatı yapılmıştır, düzenleme kapsamında cami içersindeki zemin döşemeleri ve peyzaj alanları yenilenmiştir. Cami bahçesi dekoratif aydınlatma direkleriyle ışıklandırılmıştır.



Eski Görünüm





Yeni Görünüm





### **Kemiklidere Cami Bahçesi;**

Kemiklidere mahallesindeki cami bahçesinde eski wc ve şadırvan yıkılarak yerine yeni bir şadırvan ve wc inşa edilmiş olup bahçe içerisine karo döşenmiştir. Bu kapsamda camiye ait duvarlar boyanarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.



Eski görünüm



Çalışma esnasından görünüm



### Sarışığırılı İmam Evi;

Sarışığırılı mahallesi cami bahçesi içerisindeki metruk lojman yıkılarak yerine mahalleye atanan din görevlilerinin kalabileceği lojman inşaatı devam etmektedir.



### Bedeller Cami;

Bedeller cami cemaatine hizmet veren tuvaletlerde tadilat yapılmış ve cami bahçesi içerisine pergule inşa edilmiştir.



Bedeller wc ve bahçe görünümü



## Dilek Cem Evi;

Dilek mahallesinde yer alan cem evi içerisindeki tesisattan kaynaklı rutubet sorunu çözülerek cem evinin iç ve dış cephe boyası yapılmıştır ve cem evi yanındaki kesimhane olarak kullanılan ek binanın seramik kaplamaları yenilenmiştir.



Eski görünüm





Yeni görünümü



### Şatırlar Mahallesi Şadırvan;

Şatırlar mahallesindeki camiye ait eski şadırvanın tehlike arz eden betonarme tabliyesi yıkılarak tehlike ortadan kaldırılmış ve yeni bir kurulum yapılmıştır ayrıca şadırvan mermer kaplanarak tabureleri yenilenmiştir.



Yeni görünüm



### Aydınlar Cami Bahçesi Düzenleme;

Aydınlar mahallesinde yer alan cami içerisindeki eski tuvalet ve şadırvan yıkılarak yerine modern bir şadırvan ve tuvalet inşa edilmiştir. Ayrıca zemin döşemeleri yenilenerek pergüleli oturma alanları ile bahçe korkulukları yapılmıştır.

### Gökçeköy Mahalle Cami;

Gökçeköy cami bahçesi içerisinde kalan yer altı tuvaletlerinin seramik, doğrama ve vitrifiye değişimleri yapılmış olup mahalle halkımızın kullanımına sunulmuştur.



Eski Görünüm



Yeni görünüm



### Gümülceli Yeni Şadırvan;

Gümülceli çarşı cami içerisinde yaz ve kış mevsiminde de kullanılabilir 36m<sup>2</sup> alana sahip modern bir şadırvan inşa edilmiştir.



Şadırvan inşaatından görünüm



Şadırvan yeni görünüm



## SPORA YAPILAN YATIRIMLAR

### **Büyükbelen Futbol Sahası;**

Büyükbelen mahallesinde yer alan çim futbol sahası etrafındaki alana beton direk dikilerek tel çekilmiştir. Futbol sahası etrafındaki moloz yığılı alan belediyemiz iş makinelerince temizlenmiştir.



Yeni Görünüm

### **Hacırahmanlı Futbol Sahası;**

Hacırahmanlı futbol sahası ile soyunma odaları arasındaki alan tel çekilerek sınırlandırılmıştır. Üzeri açık olan tribün kapalı hale getirilerek halkımızın kullanımına sunulmuştur.



Çalışma esnasından görünüm



### Halitpaşa Futbol Sahası;

Halitpaşa mahallesinde yer alan futbol sahasına ait soyunma odaları ve wc' nin seramik, sıva , boya tadilatları ile vitrifiye değişimleri yapılmıştır. Ayrıca üzeri açık olan tribün kapalı hale getirilerek halkımızın kullanımına sunulmuştur.



Eski görünüm





Yeni görünüm

### İshakçelebi Futbol Sahası;

İshakçelebi mahallesinde yer alan top sahasına ait soyunma odaları ve tuvaletler ile tribüne ait çelik aksamın boyası yapılmıştır.





### Kurtuluş Şehir Stadı;

Kurtuluş şehir stadı etrafında yer alan çevre duvarları ile korkuluklar, tribünlere ait çelik aksam ve kapalı spor salonu dış cephesi boyanmıştır. Ayrıca tribünlerin oturma kısımlarına ahşap elemanlar döşenmiştir.



Eski görünüm







Yeni görünüm



### Mütevelli Futbol Sahası;

Mütevelli mahallesinde yer alan top sahasına ait soyunma odaları ve tuvaletler ile tribüne ait çelik aksamın boyası yapılmıştır. Ayrıca tuvaletlerin vitrifiye değişimleri ve seramik tadilatları yapılmıştır.



Eski görünüm



Eski görünüm Yeni Görünüm

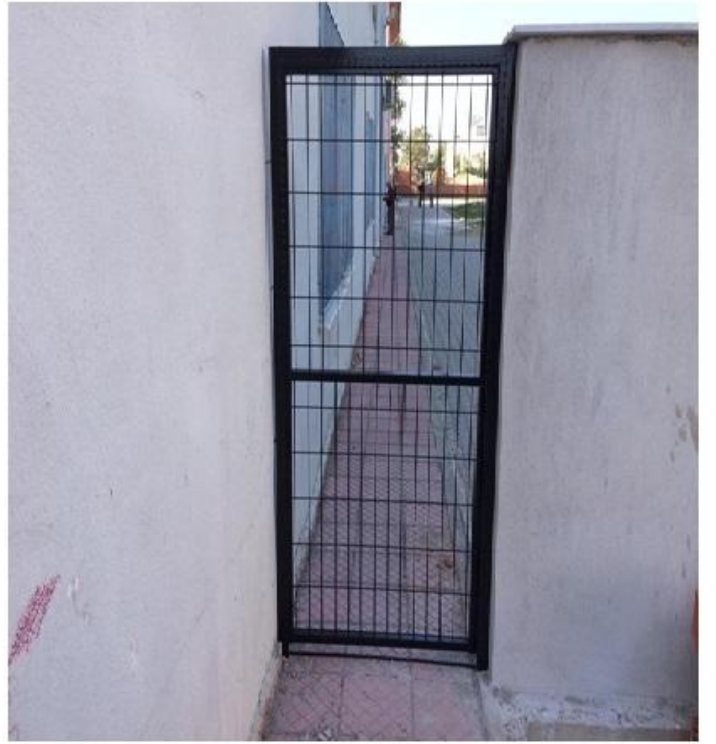
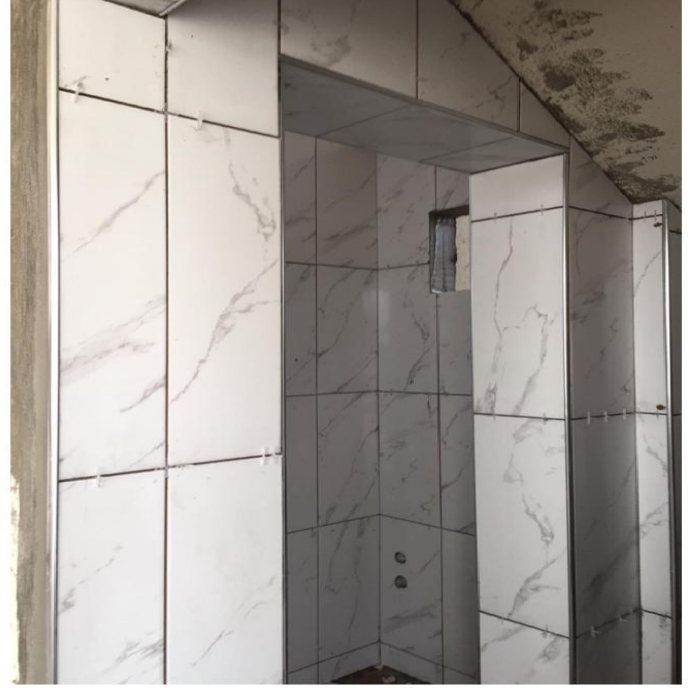
### Çınaroba;

Çınarobada yer alan eski futbol sahası belediyemiz iş makinelerince ıslah edilerek bölgede aktif olan paraşüt pilotlarının inişine olanak sağlanmıştır.

## OKULLAR

### 7 Eylül İlkokulu;

7 Eylül ilkokulu içerisinde yer alan tesisat ve yalıtım sorunundan kaynaklı olduğu düşünülen rutubet problemi çözülerek zemin katın iç cephe boyası yapılmıştır. Ayrıca anasınıfı öğrencilerinin kullanabilmesi için iki adet çocuk tuvaleti yapılarak bu tuvaletlerin diğer öğrencilerden izolesini sağlayan bir kapı yapılmıştır. Anasınıfı olarak kullanılan alanın zeminine parke döşemesi yapılmıştır.







Çalışmalardan görünüm

#### **Adiloba Ortaokulu;**

Adiloba ortaokulu bahçesinde peyzaj düzenleme çalışması gerçekleştirilmiştir, bu kapsamda bozuk olan zemine taş kaplama ve beton atılması işlemi gerçekleştirilmiştir. Okula ait tuvaletlerin vitrifiye değişimleri, doğrama değişimleri ve seramik değişimleri yapılmıştır. Ayrıca okul binasının yanında yer alan ek bina seramik kaplanıp sıva yapılarak laboratuvar olarak kullanılmak üzere düzenlemesi yapılmıştır.







Çalışma esnasından görünüm



Yeni görünüm





Eski görünüm

### **Büyükbelen İlkokulu;**

Büyükbelen ilkokulu bahçesinde bulunan çeşmelerin duvar ve yalak kısımlarının seramik kaplaması yapılmıştır.







### Cumhuriyet İlkokulu;

Cumhuriyet ilkokulu arka bahçesinde yer alan parke kaplı zeminin bir kısmı sökülerek kum oyun havuzuna ve anasınıfı öğrencilerinin aktivite yapabileceği bir alan dönüştürülmüştür.



Eski görünüm



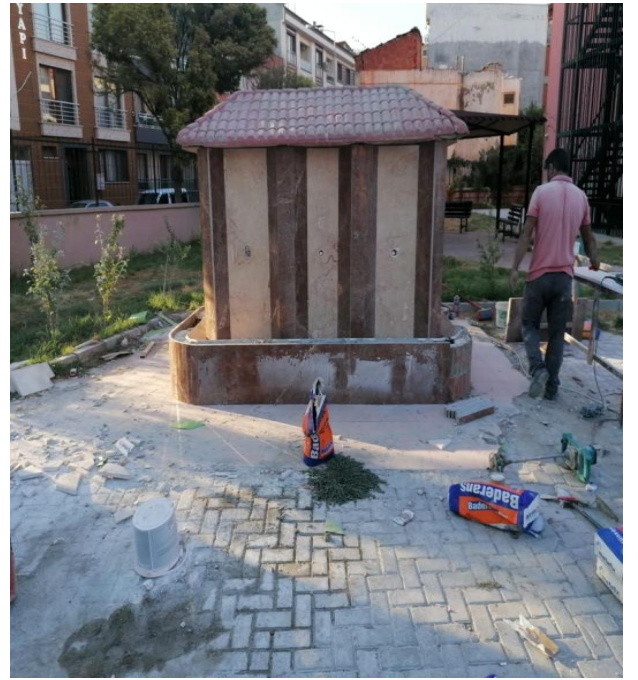


Yeni görünüm

Cumhuriyet ortaokulu bahçesinde yer alan kullanılamaz durumdaki çeşmenin mermer kaplaması yapılarak çalışır duruma getirilmiştir. Okula ait tretuarın bozuk olan kısmına beton atılarak su birikmesinin önüne geçilmiştir. Ayrıca okulun arka bahçesinde beden eğitimi derslerinde öğrencilerin üzerini değiştireceği soyunma odası inşa edilmiştir.



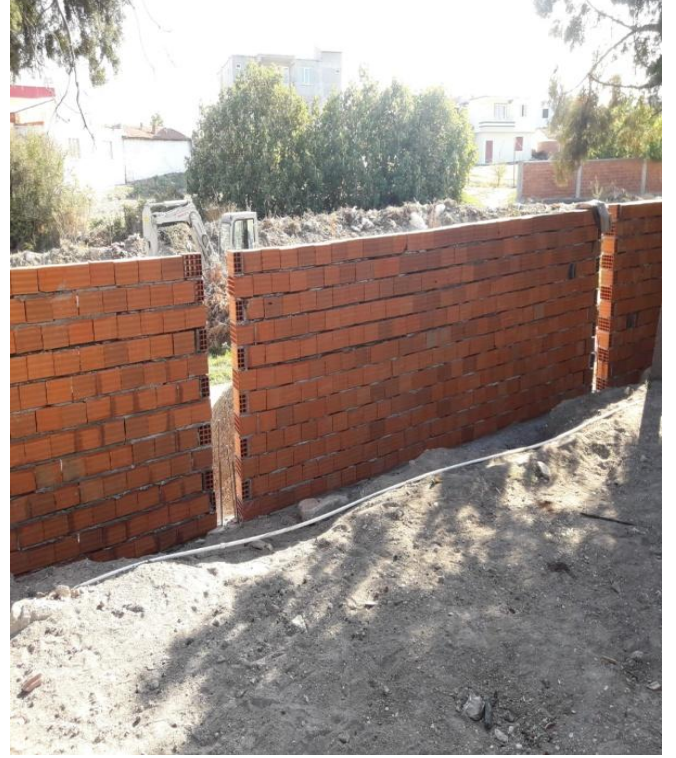




### **Dilek Şehit Emrah Akman İlkokulu;**

Dilek Şehit Emrah Akman ilkokulu arka bahçe duvarı tuğla örülerek okul bahçesinin dışarıdan kullanımı önlenmiştir.

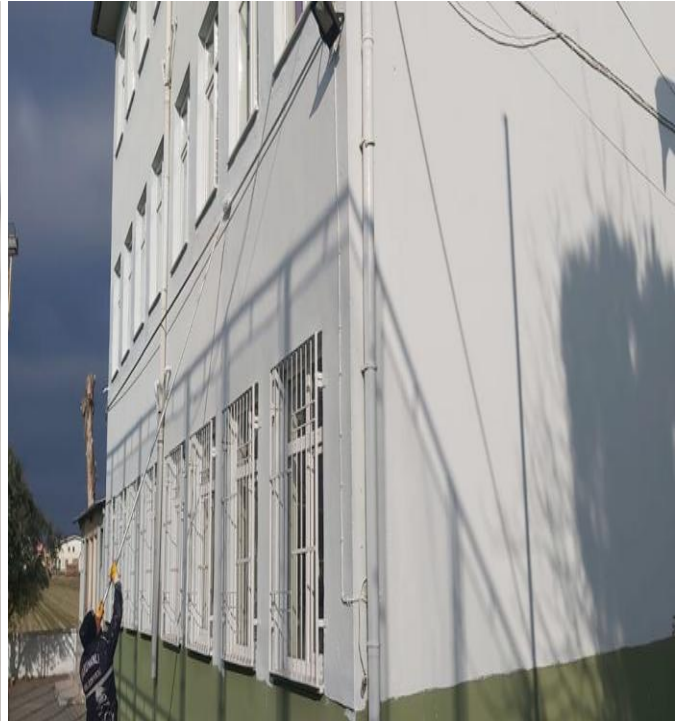




Önceki ve sonraki görünüm

### **Hacırahmanlı Mehmet Otan İlkokulu;**

Hacırahmanlı Mehmet Otan İlkokulu iç ve dış cephe boyası yapılmıştır.



### **Koldere Şehit Mehmet Burhan İlkokulu;**

Koldere Şehit Mehmet Burhan İlkokulundaki tesisat sorunu ve çatı sorunu giderilmiştir.



### **Saruhanlı Almış Şentürk Meslek Lisesi;**

Saruhanlı Almış Şentürk meslek lisesi bahçesindeki toprak zemin parke taşı döşemesi yapılarak otopark haline getirilmiştir.



### **Saruhanlı Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi;**

Saruhanlı Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi bahçesine öğrencilerimizin faydalanabileceği 30m<sup>2</sup> alana sahip kantin inşa edilmiştir.

### **Saruhanlı Neval Yaralı ilkokulu;**

Saruhanlı Neval Yaralı ilkokulunda özel öğrencilerin kullanacağı sınıfın boyası yapılmış ve laminant parke kaplaması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca okul bahçesine öğrencilerimizin dinlenebileceği pergule yapılmıştır.

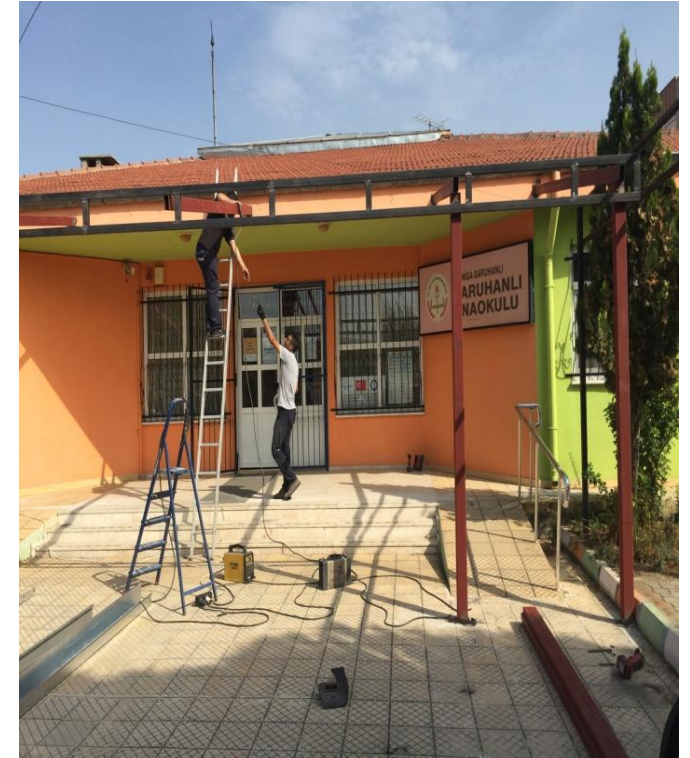
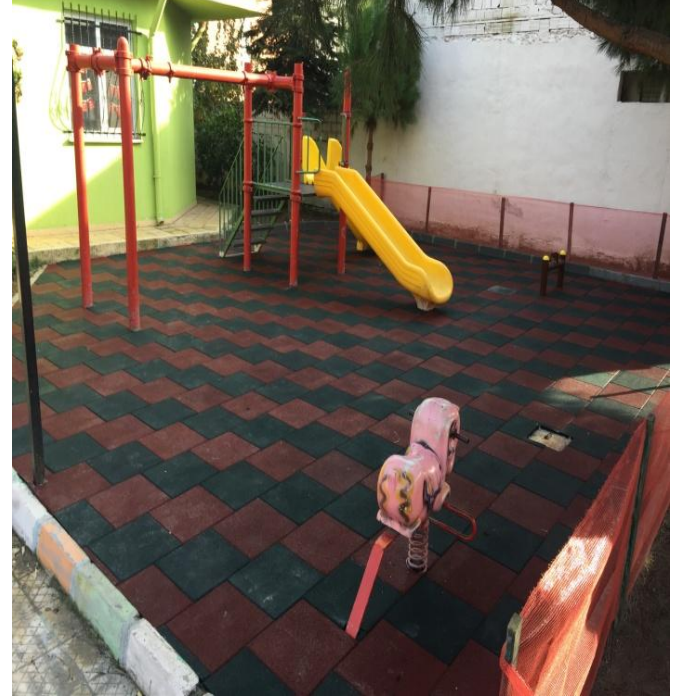


Önceki ve sonraki görünüm



### Saruhanlı Anaokulu;

Saruhanlı anaokulu bahçesinde yer alan oyun grubunun kum olan zemini EPDM kauçuk ile kaplanmıştır. Ayrıca okul binasının girişine sundurma yapılarak öğrencilerin yağmurdan korunması sağlanmıştır.



Eski ve yeni görünüm



### **Taşdibi Bilgin Eker İlkokulu;**

Taşdibi Bilgin Eker İlkokulu'nun iç cephe boyası yapılmıştır.

## **MUHTARLIKLAR**

### **Bedeller Mahallesi Muhtarlığı;**

Bedeller mahalle muhtarlığına ait muhtarlık binasının iç cephe boyası yapılmış olup üst katta bulunan misafirhane zeminine seramik kaplanmıştır. Ayrıca bu oda içerisine tuvalet ve lavabo yapılmıştır.

### **Koyuncu Mahallesi Muhtarlığı;**

Muhtarlık binası girişine yağmurdan korunma amaçlı sundurma yapılmıştır.

### **Kurtuluş Mahallesi Muhtarlığı;**

Kurtuluş muhtarlığı binası iç ve dış cephe boyası yapılmış, bina giriş kısmına sundurma yapılmıştır. Ayrıca muhtarlık çevresindeki parkın peyzaj düzenleme çalışması yapılmıştır.



Eski ve yeni görünüm

### **Yılmaz Mahallesi Muhtarlığı;**

Muhtarlık binası zeminine laminant parke kaplanmıştır.

## **BELEDİYE MÜLKİYETİNDEKİ LOJMANLAR, DÜKKANLAR VE ÇOK AMAÇLI SALONLAR**

### **Büyükbelen Lojman;**

Mahalle içerisinde bulunan belediye mülkiyetindeki lojmanın akan çatısı aktarılmış ve oluk takılmıştır.



### Hacırahmanlı Mahallesi Lojman;

Hacırahmanlı mahallesinde bulunan üç adet belediyeye ait lojmanın mutfak tadilatları, kapı ve pencere doğrama değişimleri ile iç ve dış cephe boyaları yapılmıştır



Eski ve yeni görünüm

### Halitpaşa Mahallesi Lojman;

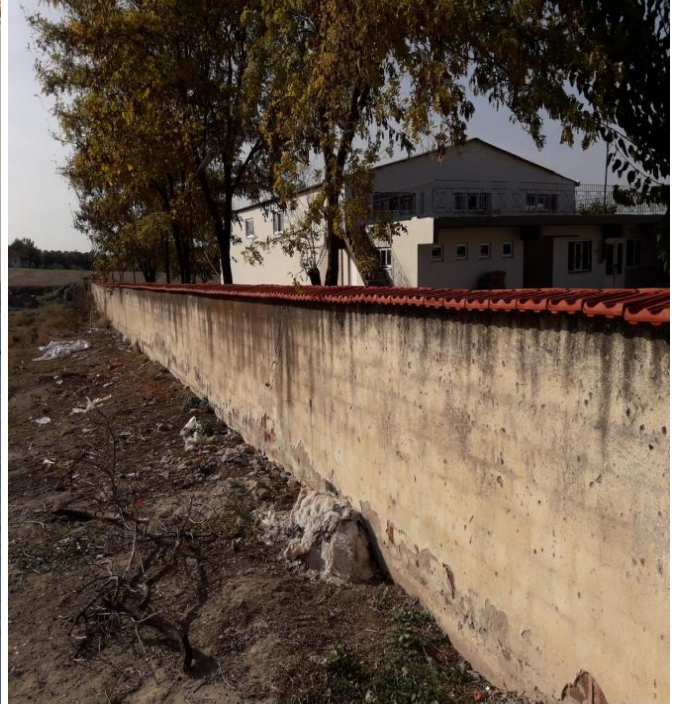
Halitpaşa mahallesinde yer alan mülkiyeti belediyeye ait atıl haldeki lojmanın sıva, seramik, doğrama değişimi yapılmıştır.

### Alibeyli Mahallesi;

Alibeyli mahallesinde yer alan mülkiyeti belediyeye ait kahvehane önüne sundurma yapılmıştır.

### Develi Mahallesi Düğün Salonu;

Develi mahallesi düğün salonu iç ve dış cephe boya tadilatı yapılmıştır. Ayrıca düğün salonu üzerinde yer alan teras kısma seramik döşenmiş, bahçe duvarları üzerine harpuşta montajı yapılmıştır.



Eski ve yeni görünüm

### Gökçeköy Mahallesi;

Gökçeköy mahallesinde yer alan eski belediye binası önündeki atıl durumdaki sundurma yenilenmiştir.



### **Gümülceli Mahallesi Fırın ve Ardiyesi;**

Gümülceli mahalle fırını eski doğramaları sökülerek yeni pvc doğrama montajı yapılmıştır. Ayrıca fırının yanındaki ardiye olarak kullanılan yerin akan çatı sorunu giderilmiştir.

### **Hacırahmanlı Mahallesi Belediye Dükkânı;**

Hacırahmanlı eski belediye içerisinde yer alan dükkan avcılar kulübü olmak üzere düzenlenmiştir. Bu kapsamda dükkan doğramaları değiştirilmiş, iç ve dış cephe boyaları yapılmıştır. Ayrıca dükkanların ön tarafına sundurma inşa edilmiştir.



Eski ve yeni görünüm

### **İshakçelebi Mahallesi Düğün Salonu;**

İshakçelebi düğün salonu üzerindeki su problemi bulunan ve yıpranmış haldeki kaplama yenilenmiş olup, oluk takılarak su sorunu giderilmiştir.



### **Kemikledere Mahallesi Kahvehane;**

Kemikledere mahallesinde yer alan belediyeye ait kahvehanenin sıva tamiratları ile iç ve dış boyaları yapılmış olup,kötü durumdaki mutfak tezgahları yenilenmiştir.



### **Kumkuyucak Mahallesi Kahvehane;**

Kumkuyucak mahallesinde yer alan mülkiyeti belediyeye ait kahvehanenin eskiyen doğramaları alüminyum doğrama ile değiştirilmiştir.

### **Nuriye Mahallesi Eski Düğün Salonu;**

Nuriye mahallesinde yer alan eski düğün salonu dış duvarlarının sıva tamiratları ile iç ve dış cephe boyaları yapılmıştır.





### **Nuriye Mahallesi Sanayi Dükkânları;**

Nuriye mahallesinde yer alan hizmet ömrünün doldurmuş sanayi dükkânları yıkılarak yerine 4 adet modern ve ihtiyaca cevap verecek sanayi dükkanı inşaatı ve tuvalet inşaatı devam etmektedir.



Eski ve yeni görünüm

### **Paşaköy Mahallesi Pazaryeri;**

Paşaköy mahallesinde yer alan Pazar alanı içerisinde pazarcı esnafı ve vatandaşların kullanabilmesi için tuvalet ve lavabo inşaatı devam etmektedir.

### **Şatırlar Mahallesi;**

Şatırlar mahallesinde yer alan mülkiyeti belediyeye ait kahvehane içerisindeki atıl mutfak dolap ve tezgâhları değiştirilmiştir.

## SICAK ASFALTAMA ÇALIŞMALARI



**Cumhuriyet mahallesi; Özdemirler sokaktaki bozulan yolların tamiratları yapıldı.**





**Saruhan mahallesi;** Adalet sokakta yola terk işleminden sonra bozulan yolların tamiratları yapıldı.



**Azimli mahallesi;**

Azimli mahallesinde yer alan ve okula giden çocuklarımızın sıkça kullanmış olduğu yol güzergahı üzerinde kaldırım çalışması yapılmıştır.





**Saruhan Mahallesi;** Eşref Ozan sokaktaki yeni yapılaşmadan ötürü bozulan yolların ve yeni yapıların kaldırım çalışması yapılmıştır.





**Cumhuriyet mahallesi;** Türkcan sokakta doğa koşullarından dolayı bozulan yolda tamirat yapılmıştır.



**Atatürk mahallesi;**

Koca Yusuf sokak ve Gazi sokaktaki imar planında bulunan ancak henüz açılmamış olan yolda taş kaplama çalışması yapılmıştır.





**Develi mahallesindeki;** ova yollarında bozulan kısımların ıslah çalışması yapılmıştır.





**Dilek mahallesindeki;** muhtelif yollara kombine sathi kaplama aracı ile kaplama çalışması yapılmıştır.



**Cumhuriyet mahallesi;** Türkcan sokaktaki yeni yapıların kaldırım çalışması yapılmıştır.





**Gazi Osmanpaşa Caddesi**; üzerindeki imar palnında sokak olarak işaretlenmiş yere stabilize malzeme serilmiştir.



**Gencer sokakta; yol kaplama ve kaldırım çalışması yapılmıştır.**



**Gökçeköy mahallesindeki; muhtelif yollarda taş kaplama çalışması yapılmıştır.**



**Mütevelli mahallesindeki muhtelif yollarda sathi kaplama çalışması yapılmıştır.**





**Hacırahmanlı mahallesinde yer alan muhtelif arazi yollarına stabilize malzeme serilerek ıslah çalışması yapılmıştır.**



**İstasyon mahallesi Senbil sokakta kaldırım çalışması yapılmıştır.**





**Kayışlar mahallesindeki muhtelif yolların stabilize çalışması yapılmıştır.**



**Kurtuluş mahallesindeki muhtelif sokaklarda kaldırım çalışması yapılmıştır.**







**İstasyon mahallesinde** ki muhtelif sokaklarda bozulan yolların taş tamirâtı yapılmıştır.



**Mütevelli mahallesi** mezarlık yoluna sathi asfalt kaplama çalışması yapılmıştır.







**Paşaköy mahallesi köy içi yollarda taş tamirat çalışması yapılmıştır.**





**Cumhuriyet mahallesi** yüce sokakta imar planından kaynaklı geri çekilen yollarda taş tamirat çalışması yapılmıştır.





İstasyon mahallesi rüzgarlı sokakta yeni yapılaşmaların kaldırım çalışması yapılmıştır.



**Cengiz Topel mahallesi Kenar sokaktaki bozulan yolların ve kaldırımların tamirâtı yapılmıştır.**





Saruhan mahallesi Bildircin sokaktaki yeni yapıların kaldırım çalışması yapılmıştır.





Saruhanlı sosyal tesisler içerisinde tesisat sorunundan kaynaklı bozulan kısımların taş tamiratların yapılmıştır.









Yılmaz mahallesi muhtelif yollarda kaldırım çalışması yapılmıştır.







Atatürk mahallesi Yunus Emre sokaktaki kaldırımlarda karo döşemesi yapılmıştır.







Atatürk mahallesi Duygu sokakta taş kaplama çalışması yapılmıştır.





## 2019 YILINDA BELEDİYEMİZCE YAPILAN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE EDİLEN MİKTAR	YÜKLENİCİ FİRMA
2018	İHALE KAYIT NO: 2018/567682 SARUHANLI BELEDİYESİ 2019 YILI AKARYAKIT ALIM	2.285.800,00 + KDV	İZCİ PETROL TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
2019	İHALE KAYIT NO: 2019/11294 SARUHANLI BELEDİYESİ BETON PARKE TAŞI ALIM	186.125,00 + KDV	AY TEKİNLER İNŞAAT MALZEMELERİ VE BETON MAMULLERİ TİCARET TAAHHÜT LİMİTED ŞİRKETİ
2019	İHALE KAYIT NO: 2019/293275 SARUHANLI BELEDİYESİ BETON BORDÜR VE PARKE TAŞI MAL ALIMI	308.250,00 + KDV	ÇORLU HAZOĞULLARI İNŞAAT MADEN OTO. TURZ. PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2019	İHALE KAYIT NO: 2019/341199 SARUHANLI BELEDİYESİ ÇEŞİTLİ YER DÖŞEME MALZEMELERİ ALIMI	221.600,00 + KDV	DMK DOĞALTAŞ İNŞ. VE İNŞ. MALZ. TAAH. PEYZAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2019	İHALE KAYIT NO: 2019/376370 SARUHANLI BELEDİYESİ SANAYİ CAMİ ÇEVRESİ PEYZAJ UYGULAMASI	195.000,00 + KDV	FETTAH BAYDAR
2019	İHALE KAYIT NO: 2019/395006 SARUHANLI BELEDİYESİ MICIR ALIM	163.500,00 + KDV	TEPETAŞ MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
2019	İHALE KAYIT NO : 2019 / 433943 SARUHANLI BELEDİYESİ 2019 YILI 3 AYLIK AKARYAKIT ALIM	538.540,00 + KDV	İZCİ PETROL TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
2019	İHALE KAYIT NO: 2019/448682 SARUHANLI BELEDİYESİ CENGİZ TOPEL VE CUMHURİYET MAHALLELERİ MUHTELİF SOKAK DOĞALGAZ KAZISI SONUCU BOZULAN YOLLARDA PARKE TAŞI DÖŞEME	119.040,00 + KDV	HAS-ER-YAK İNŞ. TEMİZ. TURZ. TAŞIMACILIK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

### HARCAMA YETKİLİSİ

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI GİDER TABLOSU		
	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	1.724.030,00 TL	1.506.903,97 TL
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	323.935,00 TL	234.187,98 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	11.856.000,00 TL	14.253.495,10 TL
FAİZ GİDERLERİ	3.000,00 TL	0,00 TL
CARİ TRANSFERLER	50.000,00 TL	0,00 TL
SERMAYE GİDERLERİ	7.760.000,00 TL	1.607.860,97 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>21.716.965,00 TL</b>	<b>17.602.448,02 TL</b>

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Tuğba EROĞLU  
Fen İşleri Müdür V.







## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde; kent temizliği, çevre koruma ve kontrol hizmetleriyle eğitim faaliyetlerinde görevli bir müdür, bir çevre mühendisi, bir ön lisans mezunu, bir lise mezunu toplam 4 idari personel çalışmaktadır. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar bağlı olduğumuz Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanımızın emirleri doğrultusunda yürütülmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüzde 10 adet kadrolu personel, 696 sayılı KHK gereği Belediyemize ait şirket olan SARBEL A.Ş. bünyesinde çalışan 90 personel olmak üzere toplamda 100 kişi görev yapmaktadır.

### KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

Saruhanlı Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Cadde ve sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesi,
- 2) Cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesi,
- 3) Çalışma bölgesinde çıkan evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi,
- 4) Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi,
- 5) Çalışan personele araç-gereç temini,
- 6) Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanların sökülmesi,
- 7) Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması,

- 8) Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması,
- 9) Çevre gönüllüleri ile mahalle muhtarlıklarımızın talebi üzerine bölge genelinde boş alan ve arsalarda yapılan muntaka temizliği,
- 10) İbadet yerlerinin temizliği,
- 11) Çöp konteynerlerinin tamiri (kapak, teker değişimi) ve boyanması,
- 12) Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 15'inci maddesine göre 2 tona kadar olan hafriyat atıklarının alınmasını ve belirtilen alanlara aktarılmasının sağlanması,
- 13) Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılması,
- 14) Sahipsiz arsaların temizliğinin yapılması, İlçe Kaymakamlığı ile koordineli idarelerin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılması,
- 15) Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepeler, dolap vb. eski eşyaların toplanmasının sağlanması,
- 16) Sorumluluğu Belediyemizde bulunan park ve bahçelerin; temizliği, çimlerin biçilmesi, sulanması, ağaçların budanması ve bakım işlemlerinin yapılması,
- 17) Temizlik işleri ile ilgili olarak yapılan ihalelerin sözleşmelerindeki işlerin kanunlara göre yaptırılması, denetlenmesi ve aylık hakedişlerin düzenlenmesinin sağlanması,
- 18) Müdürlük görev alanı ile ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ile Başkanlık makamının onayına sunulması,
- 19) Müdürlüğün yıllık faaliyet planının, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması,
- 20) Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması,
- 21) Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi ve gerekli bilgi, belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar,
- 22) Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama, sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder,
- 23) Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerleri çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar,
- 24) Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, bertaraf edilmesini sağlamak, halkın eğitimine yönelik çalışmalar yapmak, kampanyalar düzenlemek ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- 25) Saruhanlı halkında çevresel bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak,
- 26) Katı atıkların kaynağından ayrımı ve mümkün olanların geri kazanımını sağlayarak hammadde israfını engellemek ve çöplüklere giden çöp miktarını azaltmak, şeklinde sıralanmıştır.

2019 yılında 50 mahallemizin temizlik hizmetleri aksatılmadan, zamanında ve özenle yapılmıştır. Cadde, sokak ve meydanların temizliği günün erken saatlerinde başlayarak tüm gün boyunca sürmüştür. Pazaryerlerinin temizliği yıl boyunca haftalık olarak süpürgeci personellerimiz ve yol süpürme araçlarımızla zamanında gerçekleştirilmiştir.

İlçemizin temizliği ve düzeni için personelimiz görevlerini özveriyle ve eksiksiz olarak yapmaktadır. Temizlik hizmetleri, birimizdeki görevli ekiplerce 7/24 kesintisiz yapılmaktadır. Halkımızın yaptığımız etkin, verimli ve başarılı çalışmalarımızdan memnun olması bizleri mutlu ederek işimize daha sıkı sarılmamızı sağlamıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2019 yılında 100 adet temizlik hizmetleri personeli; 11 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı ve 1 adet konteyner yıkama aracı çalıştırılmıştır. Ayrıca cadde ve sokaklardaki yığınların alınması için Fen İşleri Müdürlüğü'nden kamyon ve kazıcı-yükleyici kepçe desteği alınmıştır.



## EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI

Sorumluluk sahamız içerisindeki 50 mahallemizde bulunan apartmanlar, müstakil konutlar, işyerleri ve dükkânlar, resmi kurumlar, okullar, hastane ve sağlık ocakları, caddeler, sokaklar ve meydanlarda bulunan konteynerlerdeki çöpler düzenli olarak toplanmıştır.

Kent merkezimizde yeni yapılan binaların artışı ve bu binaların çoğunun kalorifer sistemine geçmesi nedeniyle kül oranında artış meydana gelmiştir. Çöp konteynerlerinin yanına çıkarılan küller ve bunun yanı sıra hafriyat, toprak ve bahçe atıkları evsel atıklardan ayrı toplanmıştır.

### Evsel Atıklardan Ayrı Toplanan Küller





İlçemizdeki 50 mahallemizden 11 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile toplanan katı atıklar Manisa Büyükşehir Belediyesi tarafından Azimli Mahallemizde yer alan Katı Atık Transfer İstasyonuna taşınmakta; buradan da semi treylerler aracılığıyla Manisa Büyükşehir Belediyesi Uzunburun Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisi'ne transferi gerçekleştirilmektedir.

## ÇÖP KONTEYNERLERİNİN DEĞİŞİMİ, TAMİR VE BAKIMI

Sorumluluk sahamız içerisindeki 50 mahallemizin cadde ve sokaklarında bulunan çöp konteynerlerinin bakımı ve onarımı ekiplerimizce gerçekleştirilmektedir. Teknik ekibimiz tarafından gerekli görülen ve vatandaşlarımız tarafından talep edilen yerlere takviye konteyner konulmaktadır.

Kullanım ömrünü tamamlamış, delik veya tekerlekleri kırılmış çöp konteynerleri yenileriyle değiştirilmiş ve onarılabilir konteynerler tamir edilerek kullanılmaya devam edilmiştir. Kullanılmayacak durumda olanlar ise hurda atık olarak değerlendirilmiştir.

### Değişimi Gerçekleştirilen Çöp Konteyneri





2019 yılında alımı gerçekleştirilen 125 adet 400 litrelik çöp konteynerleri vatandaşlarımız tarafından talep edilen ve teknik personelimiz tarafından gerekli görülen alanlara dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



**İçemiz İçerisinde Kullanılan 400 Litrelik Çöp Konteynerleri**



**İçemiz İçerisinde Kullanılan 770 Litrelik Çöp Konteynerleri**

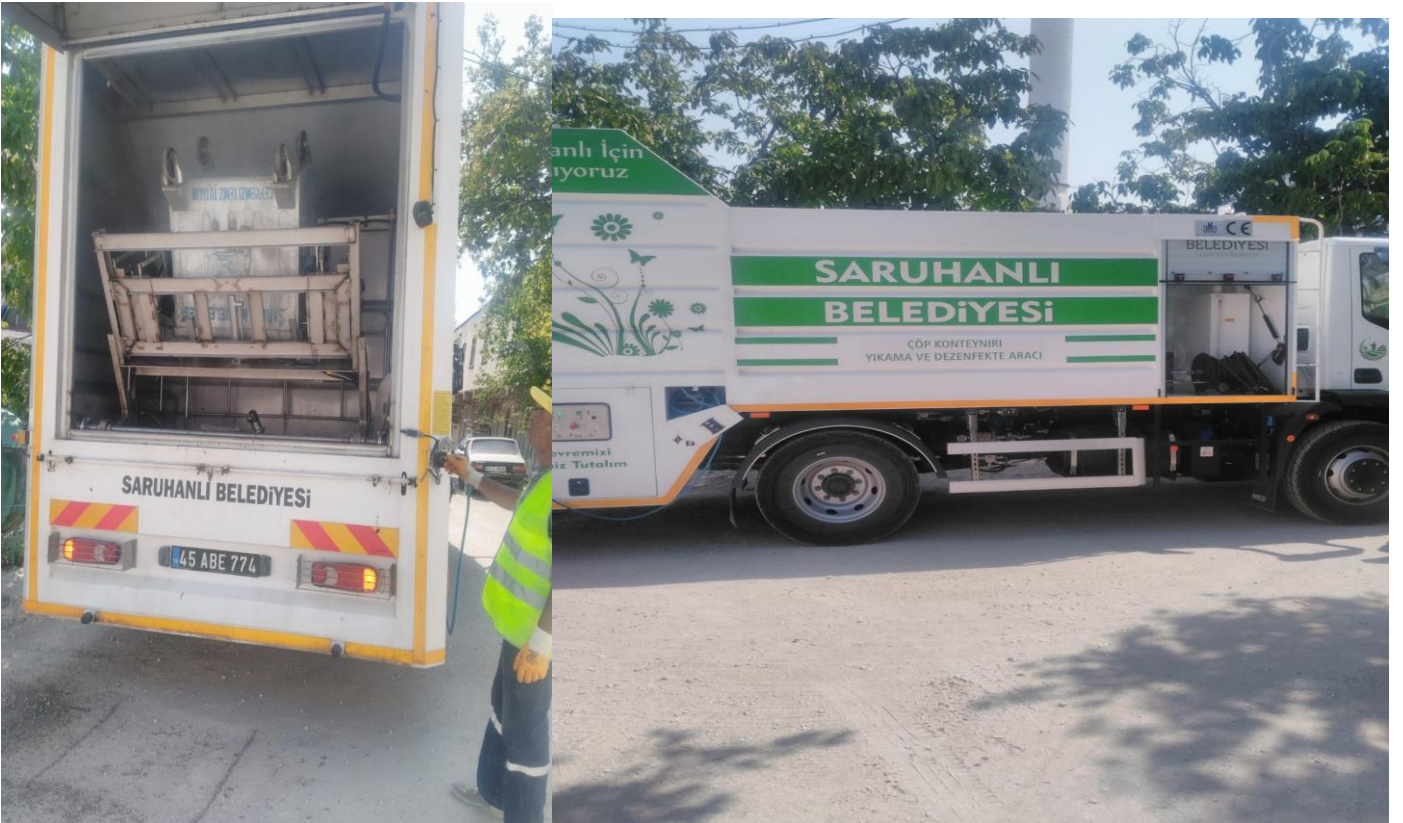




## ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YIKANMASI VE DEZENFEKSİYONU

İlçemizdeki 50 mahallemizde bulunan çöp konteynerleri belirli periyotlarla halinde yıkanması ve dezenfekte edilmesi işlemleri Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 1 adet çöp konteyneri yıkama ve dezenfekte aracı ile gerçekleştirilmiştir.

### Çöp Konteyneri Yıkama ve Dezenfeksiyon İşlemleri

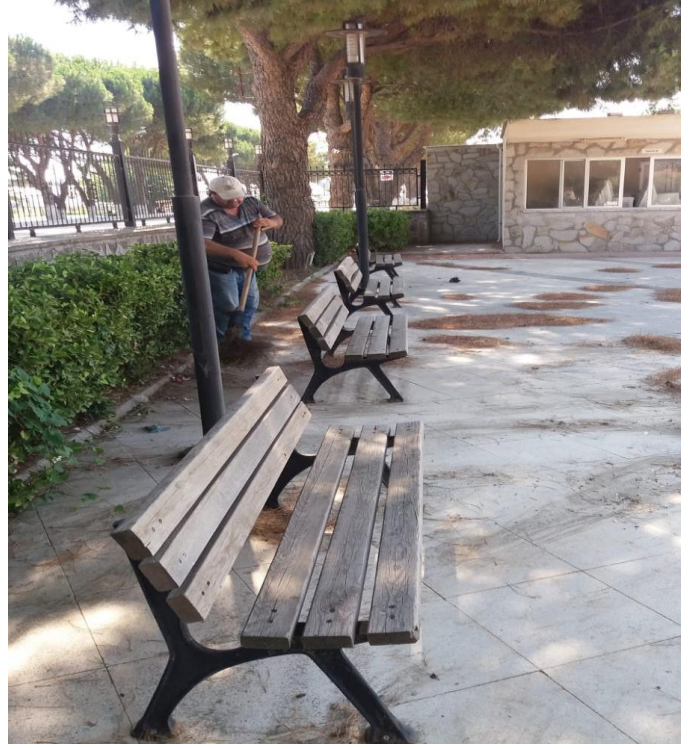




## CADDE, SOKAK, MEYDAN, PARK ALANI VE PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ

Müdürlüğümüzde görevli süpürge görevlileri ve 2 adet süpürme aracı ile şehir merkezi ve mahallelerde caddeler, sokaklar, meydanlar ve park alanları düzenli olarak süpürülmektedir. Ayrıca temizlik gerektiren arsaların temizliği de ekiplerimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

### Cadde, Sokak ve Meydan Temizliği

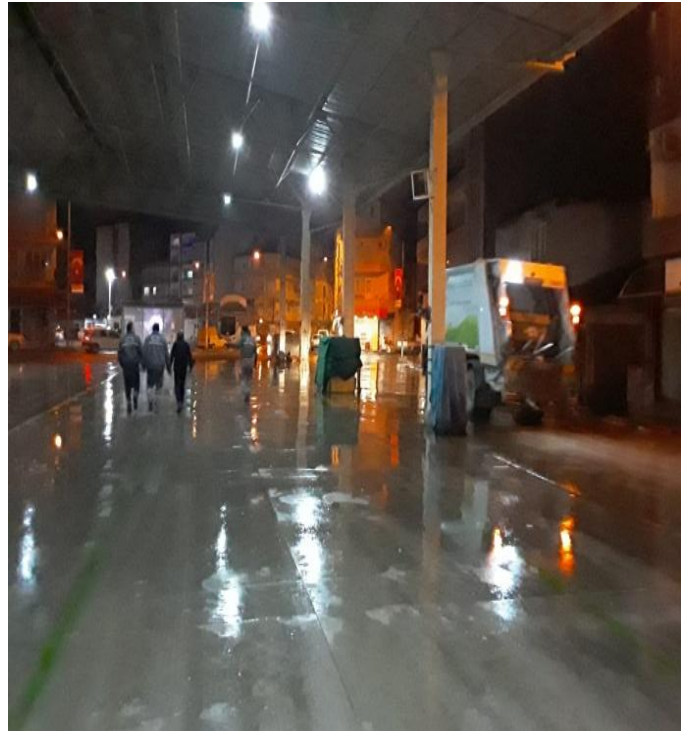




Saruhanlı şehir merkezinde haftanın iki günü semt pazarı kurulmaktadır. Bu pazarlar; Salı günleri Saruhan mahallesinde, Cuma günleri Kurtuluş mahallesinde, diğer mahallelerde ise Çarşamba günleri Mütevelli mahallesinde, Perşembe günleri Kumkuyucak mahallesinde, Cuma günleri Hacırhmanlı, Halitpaşa, Büyükbelen, Gümülceli mahallelerinde, Cumartesi günleri Nuriye, Develi, Paşaköy, Koldere mahallelerinde halkımıza hizmet etmektedir.

Bu pazarlarda gün içerisindeki faaliyetler sonucu oluşan çöpler, pazarcı esnafının ayrılmasının ardından müdürlüğümüzce görevlendirilen temizlik ekipleri tarafından temizlenmektedir. Çalışmalara yol süpürme aracıyla destek olunmaktadır. Daha sonra merkezdeki pazar yerlerinin su tankerleri ile yıkaması yapılmaktadır.

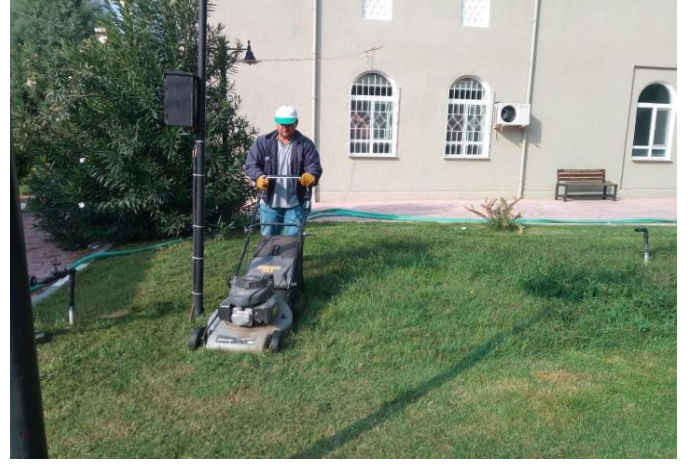
### Kapalı Pazaryeri Temizliği





İlçemiz genelinde bulunan futbol sahası, cami bahçesi, sosyal faaliyet alanları ve parklarda bulunan çimlerin biçilmesi ve bakımı işleri de müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

### Futbol Sahası, Cami Bahçesi, Sosyal Faaliyet Alanları ve Parkların Çim Biçimi



### İBADETHANELERİN HALI TEMZİLİĞİ

Periyodik olarak ilçemiz sınırları içinde bulunan tüm camilerin halıları yıkanmış ve temizlikleri yapılmıştır.



## ATIK YÖNETİMİ

### Atık Piller:

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde Atık pillerin toplanması konusunda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yetkilendirilmiş TAP Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi ile protokol yapılmıştır.

Atık Piller ile ilgili olarak 2004 yılında yürürlüğe giren Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne göre, atık pillerin çöplerden ayrı olarak toplanması gerekmektedir. Atık pillerin çöpler vasıtasıyla toprağa karışması, denizlere, akarsulara ve kanalizasyonlara atılması veya yakılmaları durumunda içerdikleri kimyasal maddeler çevrenin kirlenmesine yol açabilmektedir. Saruhanlı Belediyesi olarak okullar , devlet daireleri, elektronik üzerine çalışan işyerlerine yerleştirdiğimiz atık pil kutuları ile ekonomiye , Lisanslı TAP Derneğinin başlatmış olduğu atık pil toplama kampanyalarına okulların katılmasını sağlayıp, çocuklarımızın ve vatandaşların bilinçlenmesine destek oluyoruz.

### Tıbbi Atıklar:

Belediye sınırları içindeki tıbbi atık üreten iş yerlerinden çıkan tıbbi atıklar, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, Büyükşehir Belediyesi ve lisanslı firmanın "Lisanslı Tıbbi Atık Aracı" ve bu konuda eğitim almış olan personelle toplanmaktadır.

### Tekstil Atıkları:

Belediyemiz sınırları içerisindeki mahallelerde oluşan 02.04.2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanmış Atık Yönetimi Yönetmeliği Ek-4'te listelenen atıklardan 20. Grupta tanımlanan "Ayrı Toplanmış Fraksiyonlar Dâhil Belediye Atıkları (Evlerden Kaynaklanan ve Benzer Ticari, Endüstriyel ve Kurumsal Atıklar) başlığı altındaki 20 01 10 'Giysi ' ve 20 01 11 ' Tekstil Atığı' Atık Kodu tanımlamasına giren her türlü kullanılmış kıyafet, ayakkabı vb. giysilerin toplanması, taşınması, ayrılması işi için 24.12.2019 tarihinde ihaleye çıkılmıştır. İhaleyi kazanan lisanslı firma **Kırkaya Grup Tekstil İnşaat San. ve Tic. Ltd. Şti. ile** sözleşme imzalanmıştır.

### Sıfır Atık:

Belediyemiz, 12.07.2019 tarih, 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, öncelikli olarak Belediye hizmet binası için sıfır atık yönetim planı oluşturmuş, bina içerisinde atıkları kaynağında ayırmak için uygun atık kutuları yerleştirilmiş, sıfır atık uygulamaları ve yönetimi ile ilgili personele eğitim vermiştir. Belediye hizmet binamız içinde atık azaltma ve eğitim faaliyetlerini Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar doğrultusunda sürdürme çalışmaları devam etmektedir.

İlçe genelinde uygulanan çalışmalarımızda; Belediye sınırlarımız içinde bulunan tüm resmi kurumlara dağıtılmak üzere 170 adet 2'li plastik ve kağıt atık kutularını 18.04.2019 tarihi itibari ile Saruhanlı Kaymakamlığı' na teslim etmiştir. Kurum içi kağıt ve plastik atıkların toplanması için atık kutuları Belediyemizce temin edilmiş olup, belediye binası içine ve belediyeye ait işletmelere de atık kutuları yerleştirilmiştir. Kurumlar ile iletişim kurarak atıklar toplanılmaktadır. Ambalaj atığı toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması hizmetinde henüz lisanslı bir firma ile anlaşma yapılmadığından belediyeye ait depoda kapalı alanda atıklar 2019 nisan ayı itibari ile biriktirilmektedir. Ambalaj atıklarının evsel nitelikli atıklardan ayrı toplanması taşınması, ayrıştırılması ve değerlendirilmesi işi için ihaleye çıkılmış ancak katılımcı olmaması sebebi ile ihale iptal olmuştur.

Sıfır atık kapsamında ambalaj atıkları, elektronik atık, çeşitli faaliyetler sonucu oluşan tehlikeli atıklar konularında lisanslı firmalar ile görüşmeler devam etmekte olup, konteyner fiyatları ve atıkların toplatılması, geri dönüşümü işlemlerindeki maliyet araştırmaları ve ihale çalışmaları sürdürülmektedir.

Sıfır Atık Yönetmeliği dahilinde Saruhanlı Belediyesi olarak İlçe halkımıza ve eğitim kurumlarımıza atıkların kaynağında ayrıştırılması, atık azaltımı ve atık geri dönüşümü konularında bilinç oluşturulması için eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ve İlçe halkımızın sıfır atık çalışmalarına desteği için çeşitli etkinliklerin yapılması planlanmaktadır.



## Belediye Hizmet Binası Atık Kutuları



## İSTEK VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Günlük olarak müdürlüğümüze gelen telefonlardaki şikayet ve istekler kayıt altına alınmış ve görevli araç yönlendirilerek en kısa sürede atıklarının alınması sağlanmıştır.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI GİDERLERİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI GİDER TABLOSU		
HESAP ADI	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	1 416 655,00 TL	1 118 084,86 TL
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	197 545,00 TL	191 190,30 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	6 077 000,00 TL	6 695 174,53 TL
CARİ TRANSFERLER	1 715 000,00 TL	288 122,78TL
SERMAYE GİDERLERİ	335 000,00 TL	70 583,40 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>9 741 200,00 TL</b>	<b>8 363 155,87 TL</b>

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.12.2020

Arif AYDEMİR  
Temizlik İşleri Müdürü





## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Destek Hizmetleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü 19.03.2015 Tarihinde Müdür atanarak faaliyete başlamıştır. Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 ve 5216 sayılı kanun kapsamında Belediyemiz menfaatleri doğrultusunda Belediye hizmetlerinin aksamadan hızlı bir şekilde Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin etmek, Piyasa araştırma çalışmalarını yaparak en ekonomik ve uygun bir şekilde ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılamaktır.

### Destek Hizmetleri Müdürlüğü Personel Yapısı:

- a)-1 Müdür
- b)-1 Memur
- c)- 2 Şirket Personeli

### Müdürlüğünün Görevleri

### Aşağıda belirtilen görevler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- 1) Belediye hizmet binalarının, Müdürlüklerden gelen taleplere göre bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- 2) Makine ve ekipmanlarının bakım ve onarım işlemlerini yaptırmak,
- 3) Müdürlük adına gelen tüm evrak ve belgelerin tasnifini yaparak gereğini yapmak,
- 4) Destek Hizmetleri Müdürlüğü arşivinin düzenli ve temiz tutulmasını sağlamak,
- 5) Başkanlık Makamına, Belediye Meclisine ve Encümenine müdürlükle ilgili teklifler sunmak ve bu organlarca verilen kararların uygulamasını sağlamak,
- 6) Saruhanlı Belediyesi'ne bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmadan, satın almalarda fiili denetimi sağlamaktan, Müdürlüğü'ne intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmekten, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- 7) Saruhanlı Belediyesi'ne ait iş makineleri ve araçları, binek otolar, kamyonlar, minibüsler, otobüsler ve kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamaktan, Belediye'nin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin imal edilmesi, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmak.
- 8) Destek Hizmetleri Müdürlüğü bu görevler ile Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yürütürken işlemleri kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun yapmak, gerekli özen ve çabukluğu göstererek neticelendirmekle yükümlüdür.

### Müdürlük Yetki ve Sorumluluğu :

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdür, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 2019 Faaliyetleri:

4734 sayılı kanununun 22/d ve 22/ c maddesi kapsamında yapmış olduğu mal ve hizmetler temini aşağıda olduğu gibidir.

Başkanlık : 143

Dinlenme ve Spor Hizmetleri : 11

Sağlık Hizmetleri : 1

Destek Hizmetleri Müdürlüğü : 27 olmak üzere toplamda 182 adet mal ve hizmet alımı temin edilmiştir.

### Belediyemize ait faal durumdaki araçların;

SIRA NO	CİNSİ	ADET	DURUMU
1	TRAKTÖR	18	FAAL
2	KAMYONET	20	FAAL
3	KAMYON	7	FAAL
4	YOL SÜPÜRME ARACI (KAMYON)	2	FAAL
5	ÇEKİLİ YOL SÜPÜRME MAKİNASI	2	FAAL
6	KAZICI YÜKLEYİCİ	7	FAAL
7	EKSKAVATÖR	1	FAAL
8	FORKLİFT	2	FAAL
9	LÖV-BED YARI RÖMÖRK	2	FAAL
10	TIR-ÇEKİCİ	1	FAAL
11	SU TANKERİ	2	FAAL
12	OTOMOBİL	4	FAAL
13	ÇÖP KAMYONU	11	FAAL
14	MOTORSİKLET	10	FAAL
15	OTOBÜS	4	FAAL
16	ASFALT SİLİNDİRİ	3	FAAL
17	GRAYDER	1	FAAL
18	CENEZE YIKAMA ARACI (ROMÖRK)	2	FAAL
19	YANGIN SÖNDÜRME TANKERİ	6	FAAL
20	TRAKTÖR RÖMORKU	2	FAAL
21	MİDİBÜS	1	FAAL
22	ÇÖP KONTEYNİRİ YIKAMA ARACI	1	FAAL
23	TELOSKOBİK PLATORM (BOM)	2	FAAL
24	ASFALT SATIŞ KAPLAMA ARACI	2	FAAL
TOPLAM		113	

Kayıtlı 113 adet araçtan 2019 yılı içinde 101 adet Motorlu aracın Trafik fenni muayeneleri ve zorunlu trafik sigortası ile ihtiyaç duyulan otobüslere koltuk sigortası poliçeleri yaptırılmıştır.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

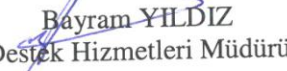
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.01.2020

  
Bayram YILDIZ  
Destek Hizmetleri Müdürü



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



### MALİ BİLGİLER

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 2019 MALİ YILI TAHMİN GELİR BÜTÇESİ

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	9.052.500,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.846.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.952.000,00
05	DİĞER GELİRLER	23.370.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	7.675.000,00
09	RED VE İADELER	-170.000,00
	TOPLAM	45.725.500,00



## 2019 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	Personel giderleri	7.406.224,00 TL
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	1.193.879,00 TL
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	21.364.550,00 TL
04	Faiz giderleri	176.000,00 TL
05	Cari Transferler	3.091.847,00 TL
06	Sermaye giderleri	8.693.000,00 TL
07	Sermaye Transferleri	00 TL
09	Yedek Ödenekler	3.800.000,00 TL
	<b>TOPLAM</b>	<b>45.725.500,00 TL</b>

## GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

Kod	Gelir Türü	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir	2019 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilattan Ret İadeler	2019 Yılı Tahsilatı	Tahsil Oranı
01	VERGİ GELİRLERİ	9.052.500,00	5.484.239,33	8.762.190,30	14.246.429,63	73.824,53	7.711.625,48	55
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	2.846.000,00	3.409.858,99	4.965.033,66	8.374.892,65	1.883,00	4.405.168,86	53
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.952.000,00	0,00	294.475,87	294.475,87	0,00	294.475,87	100
05	Diğer Gelirler	23.370.000,00	971.145,16	19.170.914,59	19.182.272,22	20.296,05	19.161.976,17	95
06	Sermaye Gelirleri	7.675.000,00	116.931,35	2.430.596,35	2.342.646,11	0,00	2.342.646,11	92
09	RED-VE İADELER	-170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>45.725.500,00</b>	<b>9.982.174,83</b>	<b>35.623.210,77</b>	<b>45.605.385,60</b>	<b>96.003,58</b>	<b>33.915.892,49</b>	<b>75</b>

## GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GELİR TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	7.711.625,48	55
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.405.168,86	53
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	294.475,87	100
05	DİĞER GELİRLER	19.161.976,17	95
06	SERMAYE GELİRLERİ	2.342.646,11	92
09	RED VE İADELER	0,00	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>33.915.892,49</b>	<b>75</b>

## GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

Ekonomik Kod	Hesap adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği	Ödenen Bütçe Gideri	Bütçe Gideri Oranı
			Eklenen	Düşülen			
01	Personel Gideri	7.406.224,00	979.050,00	0,00	8.385.274,00	7.207.945,26	%86
02	Sosyal Güv. Kurumlarına	1.193.879,00	196.500,00	0,00	1.390.379,00	1.107.930,84	%80
03	Mal ve Hizmet Alım Gideri	21.364.550,00	4.573.210,00	114.000,00	25.823.760,00	23.685.899,81	%92
04	Faiz Giderleri	176.000,00	425.000,00	0,00	601.000,00	500.357,47	%83
05	Cari Transferler	3.091.847,00	200.000,00	935.210,00	2.356.637,00	1.245.344,82	%53
06	Sermaye Giderleri	8.693.000,00	0,00	2.310.000,00	6.383.000,00	1.707.694,37	%27
09	Yedek Ödenek	3.800.000,00	0,00	3.014.550,00	785.450,00	----	---
	<b>TOPLAM</b>	<b>45.725.500,00</b>	<b>6.373.760,00</b>	<b>6.373.760,00</b>	<b>45.725.500,00</b>	<b>35.455.172,57</b>	<b>%77,54</b>



## GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GİDER TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
1	Personel giderleri	7.207.945,26	% 86
2	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	1.107.930,84	% 80
3	Mal ve Hizmet alım giderleri	23.685.899,81	% 92
4	Faiz giderleri	500.357,47	% 83
5	Cari Transferler	1.245.344,82	% 53
6	Sermaye giderleri	1.707.694,37	% 27
7	Sermaye transferleri	-	-
9	Yedek ödenekler	-	-
	TOPLAM	35.455.172,57	% 77,54

### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

#### Mali Raporlama:

- Mali tablolar, Genel yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanmış ve belirlenen sürelerde ilgililerin ve üst Yöneticisinin bilgisine sunulmuş.
- Mali tablolar, bütünlük, güvenilirlik, kullanılabilirlik, yönetsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde; yeterli mesleki eğitimi 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 işlemleri de dâhil edilmiştir.

#### Mali Denetim Sonuçları:

Belediyenin İç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmış Ayrıca, Belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, Hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenmiştir,

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

Belediye 2019 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 Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Belediyenin Mal Malzeme ve Demirbaşları Komisyon marifetiyle tespit edilmiş Kullanılmak üzere kendilerine taşınır 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 arak stratejik planı ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine isteminin işleyişinin sağlanmış 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.

### **Diğer Hususlar:**

Gelir ve Gider İşlemlerinin 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 değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Belediyenin stratejik Planı yasal süresinde hazırlanarak yürürlüğe konulmuş. 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 2019 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 işleyişinin gözetilmesi, harcamaların izlenmesi ve Kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Üst Yönetici ve idareciler tarafından gerekli hassasiyetler gösterilmiştir.

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

2019 Mali Yılı bütçesinde tahsis edilen ödeneklerin üzerinde harcama yapılmadığı Bütçeyle verilen ödeneklerde, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda Harcama Birimleri tarafından yılı içinde yaptırılan iş, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanmasında harcadığı 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 bağış 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 sağlanmış.
- Mükellef ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilmiş, çalışmalar 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 gösterilmiş. Bütçede yer alan gelirler, ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilmiştir.
- Belediyenin tahsil ettiği vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer Kamu, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar, Belediye bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerden karşılanmış. Mali yılı içinde kullanılabilir ödenek miktarı, ilgili kanun hükümleri uyarınca tahsil edilen miktar dikkate alınarak ödenmiştir.
- Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli Personeller, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması koordine edilerek mükellef memnuniyeti ve etkin hizmet ön plana çıkarılmıştır.
- Belediyenin Özel gelirlerine ilişkin olarak ilgili kanunlarında belirtilen fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar, Belediye Meclisinin kararı alınarak belirlenmiştir.

Belediye ye 2019 Mali Yılında nakdi bağış ve yardımlar yapılmadığından bütçeye gelir kaydedilmemiştir. Nakdi olmayan bağış ve yardımlar, ilgili mevzuatına göre değerlemeye tabi tutularak kayıtlara alınmıştır.

## **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

### **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 gayret 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 önlenmesinin 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 İlçemizde gerçekleşmesi 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 2019 Yılı çağdaş belediyecilik, sınırsız hizmet anlayışı temel alınarak hizmetlerine devam etmiş. Norm kadro uygulaması ile İdarenin kadrosunda Belediyecilik alanında uzmanlaşmış kadrolar oluşturulmuş, hizmetlerin yapılmasında daha kaliteli ve etkin olunması sağlanmıştır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.01.2020

Mehmet ERBİL  
Mali Hizmetler Müdürü



## GELİR SERVİSİ

### GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:

#### Emlak Servisi

- 1- Emlak
- 2- Gelir
- 3- İcra

#### HİZMETLERİMİZ:

01.01.2019 – 31.12.2019 itibari ile 422 Gelen 239 Giden 50 Adet Dilekçe evrak giriş ve çıkışı yapılmıştır.

#### Emlak:

- 1) 2981/3290 sayılı yasa kapsamında hak sahibi olan vatandaşların, tahsise esas arsaları, yerine kontrol yapılarak farklı işgallere mahal verilmemektedir.
- 2) 2981 sayılı yasa kapsamında hak sahibi olup arsa taksitleri bitiren vatandaşlara tapu tescilinin yapılıp, ödemeleri devam edenlere gerekli takibi yapılmaktadır.
- 3) Belediyemiz ait gayrimenkullerin, işgallere ve olumsuz kullanımlara engel olmak ve çevreye ve kuruma zarar verilmemesi için mahallinde kontrol ve takibi yapılmaktadır.
- 4) Vatandaşlardan gelen dilekçeler, ihtiyaçları doğrultusunda değerlendirmeye alınıp, 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.

#### **Gelir ;**

Arazi Vergisi Bildirim Sayısı	: 9.579 Adet
Arsa Vergisi Bildirim Sayısı	: 2.237 Adet
Bina Vergisi Bildirim Sayısı	: 4.302 Adet
Çevre Temizlik Vergisi Sayısı	: 16 Adet
İlan ve Reklam Vergisi Sayısı	: 15 Adet
Emekli İndirimli Bina Vergisi	: 15 Adet
Engelli İndirimli Bina Vergisi	: 3 Adet
Hiçbir Geliri Yok	: 4 Adet

## İCRA SERVİSİ:

- 1 - 2019 yılında 109 adet Haciz Dosyasına istinaden 401.691,22 TL. Haciz oluşturulmuştur. 18 dosyanın borcu ödendiğinden dosyası kapatılmış ve bu dosyalardan 266.527,99 TL. tahsilât yapılmıştır.
- 2 – 2019 yılında 2018 borçlu vatandaşlarımıza Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiş, 808.351,16 TL. takibe alınmıştır.
- 3 – 2019 yılında takibe alınan Ödeme Emri belgelerinden 531.138,92 TL. tahsil edilmiştir.
- 4 – 2019 yılında düzenlenen Ödeme Emirleri ve Haciz Dosyalarından toplam 797.666,91 Tl. tahsil edilmiştir.
- 5 – Ayrıca geçmiş yıllarda düzenlenmiş Ödeme Emri ve Haciz Dosyalarının takibi yapılmıştır. Bu dosyalardan tahsilât yapılmıştır.

## GELEN SIKÂYETLERİ DEĞERLENDİRME

Vatandaşlardan gelen ağaçların budanan dalları, inşaat atıkları ve eski eşya atıklarına ait günlük telefon ihbarları anında değerlendirilmiş olup, müdürlüğümüze ait ayrı araçlarla en kısa süre içerisinde atıkların temizlenmesi sağlanmıştır.

## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

### C- 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 gayret gösterilmektedir.

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

### D- Değerlendirme :

Kurumumuz çağdaş ve örnek yerel yönetim anlayışının İlçemizde gerçekleşmesi 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 2019 Yılı çağdaş belediyecilik, sınırsız hizmet anlayışı temel alınarak hizmetlerine devam etmiş. Norm kadro uygulaması ile İdarenin kadrosunda Belediyecilik alanında uzmanlaşmış kadrolar oluşturulmuş, hizmetlerin yapılmasında daha kaliteli ve etkin olunması sağlanmıştır.



## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- Saruhanlı Belediye Başkanlığı leh ve aleyhine açılmış ve halen devam etmekte olan davaların mahkemelere göre dağılımı aşağıda görüldüğü gibidir:

Saruhanlı Asliye Hukuk Mahkemesi 205 adet,  
Manisa 1. Asliye Hukuk Mahkemesi 2 adet  
Manisa 2. Asliye Hukuk Mahkemesi 1 adet  
Saruhanlı Sulh Hukuk Mahkemesi 3 adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 14. Hukuk Dairesi 127 Adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 15. Hukuk Dairesi 8 adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 9. Hukuk Dairesi 6 adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 13. Hukuk Dairesi 1 adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 6. Hukuk Dairesi 1 adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 10. Hukuk Dairesi 1 adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 3. Hukuk Dairesi 1 adet  
İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 7. Hukuk Dairesi 5 adet  
Danıştay ilgili dairelerinde 18 adet  
Manisa 1. İdare Mahkemesi 21 adet  
Manisa 2. İdare Mahkemesi 17 adet  
İzmir Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı 3 adet  
Manisa Vergi Mahkemesi Başkanlığı 1 adet  
Denizli Ağır Ceza Mahkemesi Başkanlığı 1 adet  
Saruhanlı Asliye Ceza Mahkemesi 4 adet

Yıl içerisinde Hukuk İşleri Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz alacaklarının tahsili amacıyla belediyemiz borçlularına telefon ile ulaşıp bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca bütün borçlulara mektup gönderilerek söz konusu borçlarının tahsili sağlanmıştır.

Başkanlık Makamı ve diğer müdürlüklerden gelen sorular hukuki mevzuat hükümleri nazara alınarak yazılı ve şifahi olarak cevaplanmıştır.

Belediyemizin taraf olduğu sözleşme ve protokoller tarafımızca incelenerek yasal mevzuat gereğince hukuki değerlendirme yapılmıştır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gözde YERLİKAYA TURHAN  
Hukuk İşleri Müdür V.





## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 22.01.2020

Mehmet ERBİL  
Mali Hizmetler Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, 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.

Zeki BİLGİN  
Saruhanlı Belediye Başkanı