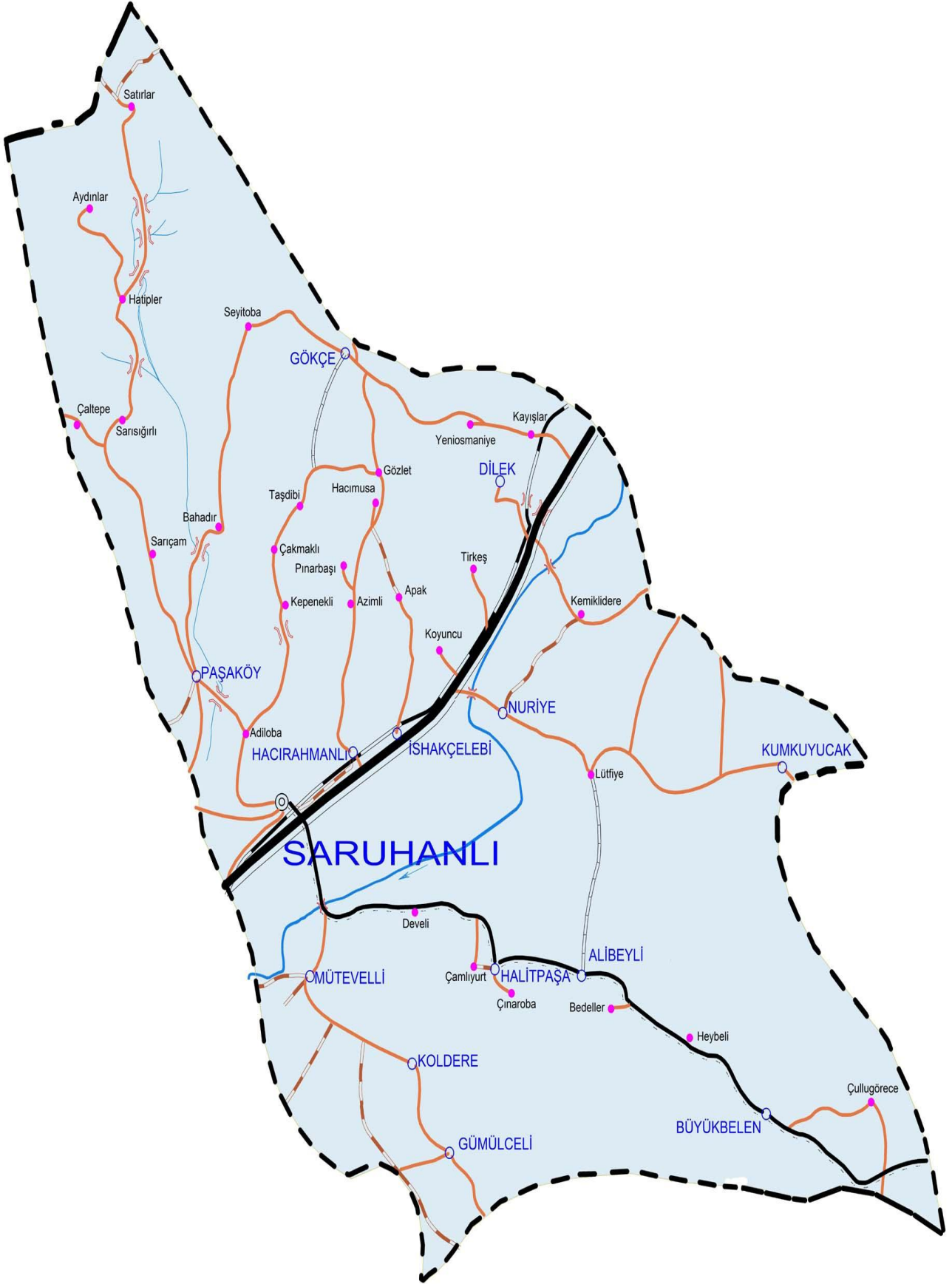




# SARUHANLI BELEDİYESİ

## *SARUHANLI BELEDİYESİ* *2022 YILI* *FAALİYET RAPORU*

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





## Yayına Hazırlık ve Baskı

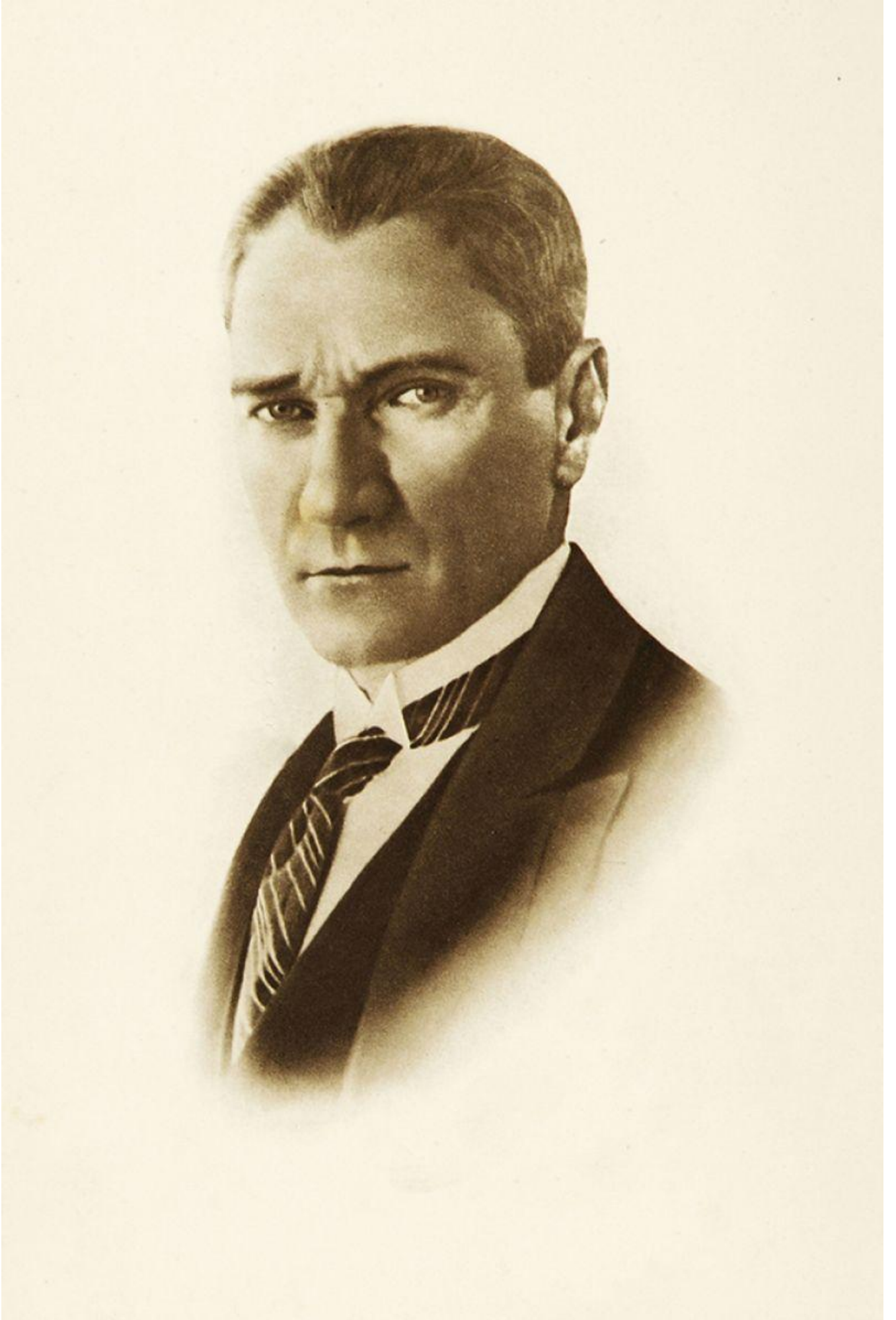
Yazı İşleri Müdürü  
**İsmet KOÇ**

[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





Tüm Çabamız

**SARUHANLIMIZ**

*İçin*



**ZEKİ BİLGİN**

Saruhanlı Belediye Başkanı



**ZEKİ BİLGİN**

**BELEDİYE BAŞKANI**

**BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ**



**ZEKİ BİLGİN**

Saruhanlı Belediye Başkanı

**BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ**



HASAN AYDIR  
(MİLLET İTTİFAKI)



MUSTAFA ARGUZ  
(MİLLET İTTİFAKI)



HÜSEYİN ÇELİK  
(MİLLET İTTİFAKI)



ALİ CELEMEN  
(MİLLET İTTİFAKI)



HÜSEYİN BAYSAL  
(MİLLET İTTİFAKI)



CEMAL GÜRSEL MERTER  
(MİLLET İTTİFAKI)



CAVİT YARALI  
(MİLLET İTTİFAKI)



ÖZGÜR ÇETOPRAK  
(MİLLET İTTİFAKI)



ALİ KARACA  
(MİLLET İTTİFAKI)



GÜRCAN CENGİZ  
(MİLLET İTTİFAKI)



SUAT KARATAŞ  
(MİLLET İTTİFAKI)



AHMET GÖÇMEN  
(MİLLET İTTİFAKI)



A. ZEKİ BOZKAYA  
(MİLLET İTTİFAKI)



ADIL KARADAĞ  
(MİLLET İTTİFAKI)



İLHAN UYKUN  
(MİLLET İTTİFAKI)



M. ERCAN BİLGİC  
(CUMHUR İTTİFAKI)



ŞERAFETTİN YÜNCÜOĞLU  
(CUMHUR İTTİFAKI)



EŞREF DOĞRUKIRAN  
(CUMHUR İTTİFAKI)



BAYRAM KARABAŞ  
(CUMHUR İTTİFAKI)



BAYRAM GÜR DEMİR  
(CUMHUR İTTİFAKI)



RAMAZAN MURDAN  
(CUMHUR İTTİFAKI)



M. HALİL CANBAZ  
(CUMHUR İTTİFAKI)



ESAT HAÇİN  
(CUMHUR İTTİFAKI)



OSMAN GÜMÜŞGÖNÜL  
(CUMHUR İTTİFAKI)



AYŞE OĞUZ  
(CUMHUR İTTİFAKI)



## 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 Raporlarına' nı hazırlarlar. Yılın başında belirlenen hedeflere ne kadar ulaştığımızı bu raporlar sayesinde anlarız.

Saruhanlı' yı huzur ve refah içinde yaşanan ilçe yapma misyonum 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 meyvesini de "insana yapılan hizmet" olarak görüyoruz. Gençlerimizi önemsiyoruz onların eğitimlerin 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..

2022 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  
Belediye Başkanı



## İÇİNDEKİLER

<b>Misyonumuz</b>	:
<b>Vizyonumuz</b>	:
<b>Yetki Görev ve Sorumluluklar</b>	:
<b>İdareye İlişkin Bilgiler</b>	:
<b>Amaç ve Hedefler</b>	:
<b>Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</b>	:
<b>İnsan Kayn. ve Eğt. Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Zabıta Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Sosyal Yardım İşleri Müd. Faaliyetleri</b>	:
<b>Veterinerlik Servisi Faaliyetleri</b>	:
<b>Sağlık Hizmetleri Faaliyetleri</b>	:
<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Kırsal Hizmetler Müdürlüğü</b>	:
<b>Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</b>	:
<b>Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri</b>	:
<b>Muhtarlık İşleri Müdürlüğü</b>	:
<b>Spor İşleri Müdürlüğü</b>	:
<b>İç Kontrol Güvence Beyanları</b>	:



## MİSYONUMUZ

**Katılımcı, şeffaf, Saruhanlı ve Saruhanlılıdan yana taraf olan aynı zamanda güvenilir bir yönetim anlayışı ile yasalar çerçevesinde verilen yetki ve imkânları etkin bir şekilde kullanarak, Sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, geleneksel değerleri koruyan, çağdaş bir Saruhanlıda yaşam imkânı sunmak ve Saruhanlı halkının hayat standardını sürekli yükseltmek.**

## VİZYONUMUZ

**Hizmeti kolaylaştıran, yaşayanların yaşamaktan mutluluk duyacağı bir şehir oluşturabilmek için projeler geliştiren, uygulayan, çevreyi koruyan ve değişen dünya şartlarına uyum sağlayabilen yaşam standardı yüksek çağdaş bir kent belediyesi 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, işlettirmek 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 kaynakta 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, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek; 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, işlettirmek 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 işlettirmek; 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 işlettirmek, 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, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, 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 işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

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

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 sağlanmıştır.

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 tüm hizmet alanları dahil 109 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. Ayrıca Belediyemiz SARBEL AŞ.'de Üzüm Otel'de kullanılan 4 adet PC ve Halk Cafe'de 1 adet PC bulunmaktadır.

Sosyal tesisler bölgemizde vatandaşlarımızın kullanması için ücretsiz Wİ-Fİ erişim noktası devreye alınmıştır.

Belediyemiz iştiraklerinden olan SAR-BEL A.Ş.'ye ait Üzüm Otel, Halk Cafe, Cumhuriyet Cafe ve Sosyal Tesisler Yüzme Havuzu'nda bulunan tüm bilgisayar, internet erişim noktaları, güvenlik kamera sistemlerinin bakım ve teknik desteği birimimiz tarafından yapılmaktadır.

İlçe merkezi ve mahallelerimizde bulunan toplam 785 adet ses anons sistemlerinin bakım onarım ve teknik desteği birimimiz tarafından yapılmaktadır.

İlçe merkezi ve mahallelerimizde bulunan 185 adet kamera sistemlerinin bakım onarım ve teknik desteği birimimiz tarafından yapılmaktadır.

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

Belediyemizde kullanılan tüm araçların takip sistemleri devreye alınmıştır.

Belediyemizde log kayıtlarının tutulabilmesi için yeni güvenlik duvarı (Firewall) alınmıştır.

Kullanım ömrünü tamamlayan Telefon Santralimiz IP Santral ile değiştirilmiştir.

İlçemiz merkezinde 5 noktaya kamera sistemleri kurulmuştur.

Kaymakamlık makamının isteği doğrultusunda Hacırahmanlı ve İshakçelebi Mahallelerine ait ışıklı kavşağa kamera sistemi kurulmuştur.

Klimalı otobüs duraklarına güvenlik kameraları takılmıştır.

İşletmesi Belediyemizde bulunan Selçuk Recep Terzi Oyun Parkına güvenlik kamerası kurulmuştur.

Olgu Yönetim Sistemi Güvenlik, Gizlilik ve Güncelleme Anlaşması için yıllık olacak şekilde anlaşma yapılmıştır.

Tüm kullanıcı Bilgisayarlar için Comodo antivürüs alınmış ve yüklenmiştir.

Santral ve Enerji odasına Ana Sunucu ve belediye binası elektrik enerjisini besleme sağlayabilmesi için akü ömrünü dolduran 20 KW eski UPS (Güç Kaynağı) yerine 60 KW UPS (Güç) kaynağı alınmıştır.



Dış Şubeler (Büyükbelen Tahsilat Noktası, Gökçeköy Tahsilat Noktası, Serdar Yaralı Kültür Merkezi, Sağlık ve Spor İşleri Müdürlüğü Eski Belediye Binası) için TTVPN (Kapalı Devre İnternet Sistemi) hizmeti sağlanmıştır.

Yapımı devam eden Üniversite binası için güvenlik amacıyla kamera sistemi yapılmıştır.

Sunucu odasında yer alan Olgu'nun yer aldığı eski sunucuda yer alan bilgiler ve yedeklemeler Dell Netcad sunucusunda Harddisk ilaveleri yapılarak taşıma işlemi yapılmıştır.

Belediyemiz Web sitesinde yer alan Online Tahsilat (Olgu'ya ait) sistemi için vatandaşların ödemelerde ve kayıtlarda doğrulama kodu olarak kullanabilmesi için SMS sistemi devreye alınmıştır.

Manisa Şehitler ve Gaziler Derneği'ne kamera sistemi kurulumu yapılmıştır.

Belediyemize ait Ana Bina'da kullanmakta olduğumuz internet hızımız 20 Mbps'den 50 Mbps'e yükseltilmiştir.

Belediyemize ait eski web sitesinde yenileme yapılarak aktif hale getirilmiştir.

Kurumsal E-Mail sistemimiz yenilenerek Türk Telekom'dan hizmet alınmaya başlanmıştır.

Belediyemizde yer alan sunucu ve aktif kullanılmata olan tüm bilgisayarlar için "Sızma Testi (Penetrasyon / Pentest) yapılmıştır.

Belediyemize ait Dallas'a ilave kamera sistemi kurulumları yapılmıştır.

Belediyemize ait Dallas'da yer alan Hayvan Barınağı için kamera sistemi yapılarak ayrıca uzak izlemede kullanılmak üzere Turkcell SuperBox modem ve internet hizmeti yapıldı.

### 3- Teşkilat Yapısı:

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Malî hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Biriminden oluşur denilmekte ise de; Saruhanlı İlçesinin nüfusu, fizikî ve coğrafî 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 İstimlâk 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**

**Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

**İşletme ve İştirakler Müdürlüğü**

**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

**İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü**

## BELEDİYE ENCÜMENİ

### ENCÜMEN BAŞKANI:

Zeki BİLGİN

### ENCÜMEN ÜYELERİ:

Mustafa ARGUZ

Suat KARATAŞ

İsmet KOÇ

Vedat YARALI

## MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

Meclis 1. Başkan Vekili: Ali ÇELEMEN

Meclis 2. Başkan Vekili: Cemal Gürsel MERTER

## DİVAN KÂTİPLERİ

### ASİL ÜYELER

Gürcan CENGİZ  
Cavit YARALI

### YEDEK ÜYELER

Hasan AYDIR  
Mustafa ARGUZ



## DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ

Gürcan CENGİZ

Ali KARACA

İlhan UYKUN

Mehmet Halil CANBAZ

Şerafettin YÜNCÜOĞLU

## İHTİSAS KOMİSYONLARI

### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ

Ali KARACA  
Ali ÇELEMEN  
Cemal Gürsel MERTER  
Eşref DOĞRUKIRAN  
Bavram GÜRDEMİR

### İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

Ahmet GÖÇMEN  
Cavit YARALI  
İlhan UYKUN  
Mehmet Halil CANBAZ  
Bayram KARABAŞ

## HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ

Cavit YARALI  
Ahmet Zeki BOZKAYA  
Adil KARADAĞ  
Esat Raşit HAÇİN  
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  
İlhan UYKUN  
Hasan AYDIR  
Şerafettin YÜNCÜOĞLU  
Mustafa Ercan BİLGİÇ

## ENGELLİLER VE KADIN HAKLARI KOMİSYONU

İlhan UYKUN

Ali KARACA

Özgür GÖKTOPRAK

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 Kanununun 49.maddesi gereği 3 (üç) Belediye Başkan Yardımcısı ve 20 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.



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 Yazı İşleri Müdürü, 2 Memur Personel ve 3 Adet İşçi Personel görev yapmaktadır. Gelen-giden evrak, dilekçe kayıt; Meclis, Encümen işlerinin görüldüğü bu birimde 01/01/2022 – 31/12/2022 tarihleri arasında yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

### **GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR:**

Müdürlüğümüz 2022 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 2022 yılı içerisinde kırtasiye malzemeleri, bilgisayar dâhil diğer demirbaş malzemeleri ilgili birim aracılığı ile 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 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 2022 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, 2022 yılı içerisinde de Gelen, giden ve dilekçe evrakları bu plan çerçevesinde dosyalanmıştır. Belediyeye gelen evrakların dağıtımı, yazı işlerinde bilgisayar ortamında Elektronik Belge Yönetim Sistemine 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.

2020 yılı içerisinde EBYS ( Elektronik Belge Yönetim Sistemi)' ne geçiş yapılmıştır. 2022 yılında da bu sistemde evraklar Gelen ve Giden evraklar olmak üzere iki bölüme ayrılmaktadır. Dilekçeler ayrı bir kayıt numarası almamaktadır. Bu çalışma dönemi içerisinde 10408 adet gelen ve dilekçe evrak kaydı yapılmıştır. Gelen yazılara cevap, görevlendirme ve çeşitli nitelikte olmak üzere 2021 yılında 7341 adet giden evrak numarasından 2022 yılında 15.440 adet giden evrak numarasına ulaşılmıştır.

### **DEFTER KAYITLARI:**

01.01.2022 tarihinden 31.12.2022 tarihine kadar 18.507 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 156 adet karar alınmıştır. Bu toplantıların tutanak özetleri, karar özetleri ve kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

### 2022 YILI MECLİS FAALİYETLERİ RAPORU

Karar No	Karar Tarihi	Konu	Teklif Eden
1	07.01.2022	DENETİM KOMİSYONU OLUŞTURULMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2	07.01.2022	2022 YILINDA SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3	07.01.2022	TİRKEŞ MAHALLESİ 774 PARSELİN MUHTARLIK BİNASI YAPILMAK ÜZERE İÇ İŞLERİ BAKANLIĞINA TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
4	07.01.2022	İLÇEMİZ HEYBELİ MAHALLESİ 149 ADA 5 PARSELDE TAKSİM SÖZLEŞMESİ YAPILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
5	07.01.2022	HACİRAHMANLI MAH. 1,2,3,4- 1,2,3,4,5 VE YENİOSMANIYE MAH.261 VE 1020 PARSELLERİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
6	07.01.2022	İLÇEMİZ CENGİZ TOPEL MAH.959 PARSEL İLE İLGİLİ 14.12.2021 TARİH VE 13 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜLÜŞMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7	07.01.2022	İLÇEMİZ CENGİZ TOPEL MAH.959 PARSEL İLE İLGİLİ 14.12.2021 TARİH VE 14 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜLÜŞMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
8	07.01.2022	İLÇEMİZ KOLDERE MAH.175 ADA 6 PARSELİN ÖNÜNDE BULUNAN SOKAĞA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
9	07.01.2022	2022 YILI ZABITA MAKTU MESAİ ÜCRETLERİNİN BELİRLENMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
10	07.01.2022	İLÇEMİZ PAZARYERİ TUHAFİYE BÖLÜMÜ İLE İLGİLİ 10.12.2021 TARİH VE 13 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
11	07.01.2022	İLÇEMİZ PAZARYERİ TUHAFİYE BÖLÜMÜ İLE İLGİLİ 10.12.2021 TARİH VE 14 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
12	07.01.2022	İLÇEMİZ KÖYLÜ PAZARI REYONLARI İLE İLGİLİ 10.12.2021 TARİH VE 15 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
13	04.02.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.01.2022 TARİH VE 1 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
14	04.02.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.01.2022 TARİH VE 2 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
15	04.02.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 12.01.2022 TARİH VE 3 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
16	04.02.2022	HALİTPAŞA MAH.211 ADA 17 PARSELDE İFRAZ SONUCU OLUŞAN YENİ PARSELLERDE TAKSİM SÖZLEŞMESİ YAPILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
17	04.02.2022	GÜMÜLCELİ MAH.179 ADA 63 PARSELDE İFRAZ ÇALIŞMASI SONUCU OLUŞAN PASSELLERİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
18	04.02.2022	MAHALLE MUHTARLARINA YAPILAN NAKDİ YARDIM MİKTARININ GÜNCELLENMESİ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



19	04.02.2022	SPOR KLÜPLERİNE NAKDİ YARDIM YAPILMASI İLE İLGİLİ 14.01.2022 TARİH VE 1 SAYILI RAPORUN GÖRÜŞÜLMESİ	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	04.02.2022	ÇİFTÇİLERİMİZE MAZOT DESTEĞİ YAPILMASI	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
21	04.02.2022	BÜYÜKBELEN MAH.146 ADA 22-37 VE 39 PARSLERDE ELDE EDİLEN ZEYTİNYAĞLARI HAK.	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
22	04.02.2022	SARUHANLI GENÇLİK SPOR İLE YAPILAN PROTOKÜN 3 AY SÜREYLE UZATILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
23	04.02.2022	ÖZEL AĞAÇLANDIRMA VE ÖZEL İMAR-İHYA PROJELERİNE PERSONEL GÖREVLENDİRİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
24	04.02.2022	SARBEŞ A.Ş NİN SARUHANLI BELEDİYESİNİ TEMSİLEN PERSONEL GÖREVLENDİRMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
25	04.03.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 11.02.2022 TARİH VE 2 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
26	04.03.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 10.02.2022 TARİH VE 4 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
27	04.03.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 10.02.2022 TARİH VE 5 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
28	04.03.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 10.02.2022 TARİH VE 6 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
29	04.03.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 10.02.2022 TARİH VE 7 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
30	04.03.2022	ATATÜRK MAHALLESİ TALAT GENCER SOKAKTA BULUNAN PARKA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
31	04.03.2022	AZİMLİ MAH.461 PARSEL ARSA VASIFLI TAŞINMAZIN 10 YILLIĞINA KİRAYA VERİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
32	04.03.2022	HALİTPAŞA MAHALLESİ 201 ADA 6 PARSEL ARSA VASIFLI TAŞINMAZIN 10 YILLIĞINA KİRAYA VERİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
33	04.03.2022	ÇEPNİMURADIYE MAHALLESİ 649 PARSELDEKİ 1261,58 M2 BLD HİSSESİNİN TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
34	04.03.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 11.02.2022 TARİH VE 3 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
35	04.03.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 11.02.2022 TARİH VE 4 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
36	04.03.2022	AKHİSAR MANAVLAR VE PAZARCILAR ESNAF ODASININ 25.02.2022 TARİHLİ DİLEKÇESİNİN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
37	04.03.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 22.02.2022 TARİH VE 5 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	04.03.2022	BELEDİYEMİZ (II) BOŞ VE (III) SAYILI MEMUR DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİNİN ONAYLANMASI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
39	04.03.2022	SARIÇAM MAHALLESİ MALİYE HAZİNESİNE AİT 1089 PARSEL CAMİ TADİLATI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	04.03.2022	İLÇEMİZ SEYİTOBA MH.MALİYE HAZİNESİNE AİT 896 PARSELDE LOJMANIN ÇATI TADİLATININ YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	01.04.2022	2021 YILI FAALİYET RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
42	01.04.2022	2021 YILI DENETİM KOMİSYON RAPORUNUN OKUNMASI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
43	01.04.2022	İZMİR ÇİĞLİ BELEDİYE KARDEŞ KENT OLUNMASI HAKKINDA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
44	01.04.2022	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 24. MADDESİ İHTİSAS KOMİSYONLARI SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI





45	01.04.2022	5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 33 MADDESİ ENCÜMEN ÜYE SEÇİMİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
46	01.04.2022	DÜĞÜN SALONU ÜCRETLERİNİN BELİRLENMESİ İLE İLGİLİ KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
47	01.04.2022	GÜMÜLCELİ MAH. ÇARŞI CAMİİ BAĞÇESİNDEKİ BİNALARIN TADİLATI VE İMAM ODASI YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	01.04.2022	APPAK MAH.1137-1138 VE HALİPAŞA MAH. 211 ADA 17 PARSSELİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
49	01.04.2022	ADİLOBA MAH. 4 ADA 1 VE 1148 PARSELLERDE İFRAZ SONUCU OLUŞAN PARSELLERDE TAKSİM SÖZLEŞMESİ YAPILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
50	01.04.2022	10.03.2022 TARİH VE 8 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
51	01.04.2022	10.03.2022 TARİH VE 9 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
52	01.04.2022	10.03.2022 TARİH VE 10 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
53	01.04.2022	BAHADİR MAHALLESİ 109 ADA 6 PARSELİN MANİSA BÜYÜLŞEHİR BELEDİYESİNE DEVRİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
54	01.04.2022	TAŞDİBİ MAHALLESİ 639 PARSELİN MANİSA BÜYÜKŞEHİRE DEVRİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
55	01.04.2022	SARBEL A.Ş. DE YAPILACAK TOPLANTIYA TEMSİLEN PERSONEL GÖREVLENDİRİLMESİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ/SARBEL A.Ş.
56	06.05.2022	2021 YILI KESİN VE TAŞINIR KESİN HESAP CETVELLERİ İLE İLGİLİ ENCÜMEN KARARININ GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
57	06.05.2022	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHDAS EDİLMESİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
58	06.05.2022	ATAÜRK MAH.MALİYE HAZİNESİNE AİT 4246 PARSELDE BULUNAN ANAOKULUN TADİLATI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	06.05.2022	İLÇEMİZ ÇALTEPE MAHALLESİNDE BULUNAN CAMİİ DUVARININ SIVANMASI HAKKINDA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	06.05.2022	11.04.2022 TARİH VE 11 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
61	06.05.2022	11.04.2022 TARİH VE 12 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
62	06.05.2022	11.04.2022 TARİH VE 13 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
63	06.05.2022	ÇEPNİHARMANDALI MAHALLESİ 61 PARSELDEKİ 5.300M2 TAŞINMAZIN BÜYÜKŞEHİRE TAHSİSİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
64	06.05.2022	APPAK MAHALLESİ 969 PARSELDE 1.380,00 M2 TAŞINMAZIN BÜYÜKŞEHİRE DEVİR EDİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
65	06.05.2022	BELEDİYE TAŞINMAZLARIN SARBEL A.Ş'YE BEDELSİZ AKTARILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
66	06.05.2022	KAYIŞLAR MAH.696 PARSELİNDE KAYITLI BAĞIMSIZ BÖLÜMDE BULUNAN DÜKKAN VASIFLI TAŞINMAZLARIN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
67	06.05.2022	01.BUN 28 PLAKALI 2012 FORD TRANSİT MARKA HASTA NAKİL ARACININ KABULÜ	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	06.05.2022	SARUHANLI ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA BAŞKANLIĞINA KILIK KIYAFET YARDIMI	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
69	06.05.2022	PERSONEL İSTİHDAMINA YÖNELİK BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN YENİ ŞİRKET KURULMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI



70	06.05.2022	SARBEL A.Ş YE ALINACAK ARAÇ İÇİN 500.000,00 TL. KREDİ BORÇLANMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
71	06.05.2022	İSTASYON MAHALLESİ 5738 VE 12255 PARSELİN TAKASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
72	03.06.2022	BÜYÜKBELEN MAH.AVCILAR VE ATICILAR KLUBÜNÜN DÜZENLEDİĞİ ATIŞLARDA SPORCULARA ÖDÜLVERİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
73	03.06.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 10.05.2022 TARİH VE 14 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
74	03.06.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 10.05.2022 TARİH VE 15 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
75	03.06.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 10.05.2022 TARİH VE 16 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
76	03.06.2022	MANİSA 2.İDARE MAHKEMESİ'NİN 21/01/2022 GÜN 2022/47 SAYILI KARARININ KALDIRILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
77	03.06.2022	HALİTPAŞA MAHALLESİ SANAYİ DÜKKANLARI YAPIM İŞİ'NİN YILLARA SARI İHALE EDİLEBİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	03.06.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 13.05.2022 TARİH VE 6 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
79	03.06.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 13.05.2022 TARİH VE 7 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
80	03.06.2022	BEDELLER MAHALLESİ 117 ADA 1 PARSELDE KAMU YATIRIMI KAPSAMINA ALINMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
81	03.06.2022	GÖZLET MAHALLESİ 515 PARSELİN 92.000 M2 TARLA VASIFLI TAŞINMAZIN 20.000 M2 SİNİN BÜYÜKŞEHİRE DEVRİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
82	03.06.2022	HEYBELİ M.5 PARSELDE İFRAZ SONUCU OLUŞAN PARSELLERDE DEVİR, TAKSİM SÖZLEŞMESİ VE TARMPA EDİLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
83	03.06.2022	2022 YILI YAPILMASI PLANLANAN FESTİVALLER HAKKINDA	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
84	03.06.2022	BELEDİYEMİZ İLE BULGARİSTAN ŞUMNU İLİ HİTRİNO İLÇESİ İLE KARDEŞ KENT İLİŞKİSİ KURULMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
85	07.06.2022	HATILAR MAHALLESİ 1231 PARSELDE BULUNAN LOJMANIN EKSİKLİKLERİNİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	07.06.2022	BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARIN SATIŞI İLE İLGİLİ ÖNERGENİN GÖRÜŞÜLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
87	07.06.2022	MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT İLÇEMİZ MERKEZ VE BÜYÜKBELEN MAHALLELERİNDE EKİLEN BUĞDAYLARIN HASATI	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
88	07.06.2022	2022 YILI HAVUZ ÜCRETERİNİN BELİRLENMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
89	07.06.2022	2022 YILINDA SATIŞI YAPILACAK TAŞINMAZLARIN BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
90	01.07.2022	(II) SAYILI MEMUR BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİ ONAYLANMASI VE % ORANININ BELİRLENMESİ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
91	01.07.2022	ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA BAŞKANLIĞINA KANTARLARIN DEVRİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
92	01.07.2022	MALİYE HAZİNESİNE AİT ÇAKMAKLI MAH.117 ADA 3 PARSELİN TAHSİS TALEBİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
93	01.07.2022	KOLDERE MAH.118 ADA 7 PARSELDE İNŞAAT YAPILACAĞINDAN CEPHE ALDIĞI YOLLARA SOKAK İSMİ VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



94	01.07.2022	KUMKUYUCAK MAH.1244 PARSELDE BULUNAN CAMİYE OLUK YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95	01.07.2022	BAHADIR MAHALLESİNDE BULUNAN CAMİNİN BAKIM ONARIM TADİLAT VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	01.07.2022	HEYBELİ MAHALLESİ 149 ADA 23 PARSELİN BÜYÜKŞEHİRE DEVRİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
97	01.07.2022	2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN TALEPLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
98	01.07.2022	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNE BAĞLI CAMİLERİN İHTİYACI OLAN TADİLATININ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	18.07.2022	2022 YILI BÜTÇESİNE EK ÖDENEK VERİLMESİ İLE İLGİLİ PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
100	18.07.2022	2022 YILI SATIŞI YAPILACAK TAŞINMAZLARIN BELİRLENMESİ İLE İLGİLİ KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
101	18.07.2022	04.03.2022 TARİH VE 27 NOLU MECLİS KARARINDA SEHVEN YAPILAN HATANIN DÜZELTİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
102	18.07.2022	İHTİYAÇ SAHİBİ ÇİFTÇİLERİMİZE BUĞDAY TOHUMU VE ZEYTİN KASASI DAĞITILMASI	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
103	05.08.2022	İSHAKÇELEBİ MAHALLESİ BULUNAN HALI SAHAYA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
104	05.08.2022	LÜTFİYE MAHALLESİ 1354 PARSELDE BULUNAN PARK VE MEYDANA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
105	05.08.2022	GÜMÜLCELİ MAHALLESİ 105 ADA 7 PARSELİN ÖNÜNDEN GEÇEN SOKAĞA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
106	05.08.2022	2022 YILI HARÇLARLA İLGİLİ 25.07.2022 TARİH VE 11 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
107	05.08.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 28.07.2022 TARİH VE 17 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
108	05.08.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 28.07.2022 TARİH VE 18 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
109	05.08.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 28.07.2022 TARİH VE 19 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
110	05.08.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 28.07.2022 TARİH VE 20 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
111	05.08.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 22.07.2022 TARİH VE 10 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
112	05.08.2022	2022 YILI ZABITA AYLIK MAKTU FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETLERİNİN BELİRLENMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
113	05.08.2022	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN 26.07.2022 TARİH VE 12 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	05.08.2022	CENGİZ TOPEL MAH.ALİ ŞANLIER CADDESİ DOĞUSUNDA BULUNAN PARKA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
115	05.08.2022	GÜMÜLCELİ MAHALLESİ 171 VE 172 ADA 1 PARSELLERDE BULUNAN DÜĞÜN SAL.İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
116	02.09.2022	MEMUR BOŞ KADRO VE DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİNİN ONAYLANMASI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
117	02.09.2022	BELEDİYE ŞANTİYESİNİN DUVAR YAPIMI YÜKLEME RAMPASI VE BETON TAŞI TESİSİNİN İHALE EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



118	02.09.2022	AZİMLİ MAH.HALI SAHA VE SPOR TESİSİ YAPIM İŞİ YILLARA SARI İHALE EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	02.09.2022	PAŞAKÖY MAHALLESİ 210 ADA 48 PARSEL PARK YAPIMI İŞİNİN YILLARA SARI İHALE İ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
120	02.09.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 25.08.2022 TARİH VE 21 SAYILI RAPORUNU	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
121	02.09.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 25.08.2022 TARİH VE 22 SAYILI RAPORUNU	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
122	02.09.2022	HUKUK KOMİSYONUNUN 10.08.2022 TARİH VE 12469 SAYILI RAPORU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	02.09.2022	DEVELİ MAHALLESİ SOSYAL TESİLERİN BULUNDUĞU PARKA İSİM VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
124	02.09.2022	SARBEL A.Ş OLAĞANÜSTÜ GENE TOPLANTISINA TEMSİLCİ ATANMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ/SARBEL A.Ş.
125	02.09.2022	MECLİS KARARININ DÜZELTİLMESİ.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
126	07.10.2022	BELEDİYEMİZ 2023 YILI GELİR VE GİDER BÜTÇESİNİN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
127	07.10.2022	09.09.2022 TARİH 14 SAYILI PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
128	07.10.2022	27.09.2022 TARİH VE 23 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
129	07.10.2022	27.09.2022 TARİH VE 24 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
130	07.10.2022	27.09.2022 TARİH VE 25 SAYILI İMAR KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
131	07.10.2022	KAYIŞLAR MAH.400 PARSELİN İFRAZI SONUCU OLUŞAN PARSELLERİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
132	07.10.2022	YILMAZ MAH.7122 PARSELDE İFRAZ İŞLEMİ SONUCU OLUŞAN PARSELLERİN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
133	07.10.2022	ADİOBA MAHALLESİ 897 VE 987 NOLU PARSELLERİN TAKASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
134	04.11.2022	05.08.2022 TARİH VE 107 SAYILI MECLİS KARARININ ONAYLANMASI HAKKINDAKİ DEĞİŞİKLİK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
135	04.11.2022	05.08.2022 TARİH VE 108 SAYILI MECLİS KARARININ ONAYLANMASI HAKKINDAKİ DEĞİŞİKLİK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
136	04.11.2022	05.08.2022 TARİH VE 109 SAYILI MECLİS KARARININ ONAYLANMASI HAKKINDAKİ DEĞİŞİKLİK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
137	04.11.2022	05.08.2022 TARİH VE 110 SAYILI MECLİS KARARININ ONAYLANMASI HAKKINDAKİ DEĞİŞİKLİK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
138	04.11.2022	11.10.2022 TARİH VE 26 SAYILI İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
139	04.11.2022	İLÇEMİZ MERKEZ 12646-12650-12651 VE NURİYE 231 ADA 2-3-4 NOLU TAŞINMAZLARIN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
140	04.11.2022	14.10.2022 TARİH VE 15 SAYILI PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
141	04.11.2022	NURİYE MAHALLESİ 214 ADA 22 VE 23 PARSELLERDE BULUNAN ZEYTİNLERİN HASATI	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
142	04.11.2022	SARBEL A.Ş'NİN 15.11.2022 TARİHİNDE YAPILACAK OLAĞAN TOPLANTISINA TEMSİLCİ SEÇİLMESİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
143	02.12.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 16.11.2022 TARİH VE 27 SAYILI KARARI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
144	02.12.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 16.11.2022 TARİH VE 28 SAYILI KARARI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



145	02.12.2022	HACIRAHMANLI MAHALLESİ 181 ADA 12 PARSELİN TAKASI VEYA KAMULAŞTIRILMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
146	02.12.2022	PAŞAKÖY MAHALLESİ 4048 PARSEL TAKSİM SÖZLEŞMESİ VEYA TRAMPA İŞLEMLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
147	02.12.2022	İZMİR BÜYÜKŞEHİR BLD. AİT 2 ARACIN BEDELSİZ OLRAK HİBE EDİLMEİSİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
148	02.12.2022	(II) SAYILI MEMUR BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİNİN ONAYLANMASI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
149	02.12.2022	45 NC 112 PLAKALI AMBULANSIN BELEDİYEMİZE BEDELSİZ HİBE EDİLMESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
150	02.12.2022	KUMKUYUCAK MAHALLESİ TOKİ EVLERİNE İSİM VERİLMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
151	12.12.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 06.12.2022 TARİH VE 29 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
152	12.12.2022	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONUNUN 06.12.2022 TARİH VE 30 SAYILI RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
153	12.12.2022	ADİLOBA MAHALLESİ 897 PARSEL BAĞ VASIFLI TAŞINMAZIN SATIŞI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
154	12.12.2022	NURİYE MAHALLESİ 213 ADA 58 PARSELİN TAHSİSİ İÇİN KAMU YARARI KARARI ALINMASI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
155	12.12.2022	MEMUR BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİĞİ VE ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL ÜCRETLERİNİN BELİRLENMESİ	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
156	12.12.2022	NORM KADRODA SINIFLAR ARASI AKTARMA YAPILMASI	BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### ENCÜMEN İŞLERİ:

Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada iki gün olmak üzere 93 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 551 adet encümen kararı alınarak yazılmıştır. Encümeni ilgilendiren kiraya verme, satma, tahsis, istimlak, ifraz, tevhit, tescil, narh ve diğer sosyal içerikli işlere ait alınan encümen kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

### 2022 YILI EVLENDİRME MEMURLUĞU FAALİYETLERİ

AYLAR	EVLENMEK İÇİN BAŞVURANLARIN SAYISI	NİKAHI KIYILANLARIN SAYISI	İZİN BELGESİ ALIP BAŞKA YERDE NİKAHI KIYILANLARIN SAYISI	DEFTERE YAZILIPTA İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	NİKAHI KIYDIRMAKTAN VAZGEÇİP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI	YASAL SÜRESİ DOLUP İPTAL OLAN DOSYA SAYISI
OCAK	23	18	-	-	-	-
ŞUBAT	33	21	-	-	1	-
MART	52	50	1	-	1	-
NİSAN	25	17	1	1	-	1
MAYIS	40	35	-	-	-	-
HAZİRAN	42	31	1	-	-	1
TEMMUZ	42	45	-	1	-	-
AĞUSTOS	47	51	-	-	-	-
EYLÜL	55	56	1	-	-	-
EKİM	31	50	-	-	-	-
KASIM	20	24	-	-	-	-
ARALIK	24	19	-	-	-	-
TOPLAM	434	417	4	2	2	2

## 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.
- Kurumumuz 2020 yılı içerisinde EBYS ( Elektronik Belge Yönetim Sistemi )' ne geçiş yapmış, 2022 yılında da kurumumuza gelen evrakların kayıt işlemleri bu sistem üzerinden yürütülmektedir. EBYS Sistemi kurumumuzda KEP Sistemine entegre olarak kullanılmaktadır.
- 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.



## 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 ve sosyal medya hesaplarının sürekli güncel olması sağlanmıştır.
- o 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  
Belediye İnternet Sitesinin yönetimi  
Basın Açıklamalarının Hazırlanması  
Yazılı ve Görsel Basın Arşivi Oluşturma  
Kamera ve Fotoğraf Çekimleri  
Videoların montajlanması  
Grafik ve tasarımların hazırlanması  
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

Totem baskıları yenilendi  
Araçlara giydirme ve grafik tasarım yapıldı  
Tanıtım ve davet çalışmalarının grafik tasarımları yapıldı  
Belediyemizin ve Başkanımızın günlük faaliyetleri basın bülteni olarak gazete ve TV'lere servis edildi.  
Kamera çekimi ve canlı yayınlar yapıldı  
Meclis toplantılarımızın tamamı kamera ile kayıt altına alındı  
İlçemizde yapımı tamamlanan fiziki yatırımların tabelaları birimiz tarafından yapıldı.

2022 Yılında Belediye faaliyetlerimiz ve Başkanımızın açıklamalarını içeren haber bültenleri 458 Ulusal ve Yerel gazetede yer almıştır.

### MANİSA'DA Denge

GÜNLÜK YEREL HABER GAZETE TESTİ

18.000 TL

#### Başkan Bilgin'in Oy Oranı Yüzde 68,9'a Yükseldi

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, yüzde 68,9'luk oranla Manisa'nın en başarılı Belediye Başkanı seçildi.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, 23 Mart 2019'da yapılan yerel seçimlerde yüzde 53,97 oy oranıyla Belediye Başkanı seçildi. Zeki Bilgin'in oy oranı seçimden bu yana yüzde 13 artarak yüzde 68,9'a yükseldi. Başkan Bilgin, halkın beklentilerini karşıladı. "Halkımızın beklentilerini karşılamak için elimizden geleni yaptık. Halkımızın beklentilerini karşılamak için elimizden geleni yaptık. Halkımızın beklentilerini karşılamak için elimizden geleni yaptık."

**OY ORANI YÜZDE 13 ARTTI**

23 Mart 2019'da yapılan yerel seçimlerde yüzde 53,97 oy oranıyla Belediye Başkanı seçilen Zeki Bilgin'in oy oranı seçimden bu yana yüzde 13 artarak yüzde 68,9'a yükseldi. Başkan Bilgin, halkın beklentilerini karşıladı. "Halkımızın beklentilerini karşılamak için elimizden geleni yaptık. Halkımızın beklentilerini karşılamak için elimizden geleni yaptık. Halkımızın beklentilerini karşılamak için elimizden geleni yaptık."

### SARUHANLI KARDelen

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Saruhanlıya Çöp Taksi

Saruhanlı'da temizlik hizmetlerinin daha hızlı yapılması, düğün ve öğle yemeklerinde biriken çöpleri arındırmak için Belediye bir adet çöp taksi aldı.

Önümüzdeki günlerde hizmete girecek olan çöp aracı, şehir sınırlarına atılarak maddetlere edilecek Belediye Başkan Zeki Bilgin, "Her şey Saruhanlı için" sloganıyla çıktığımız yolda hizmetimizin devam edecek. İşimizi hayırlı olsun.

Daha güzel, daha temiz bir Saruhanlı için aktif çalışıyoruz." dedi. (Gazete:KARDelen)

### Hür Şık

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Başkan Bilgin Koltuğunu Öğrencilere Devretti

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, 23 Nisan Milli Egemenlik ve Çocuk Günü'nü kutlarken, öğrencilere koltuğunu devretti.

Okullarda 42 sınıfa, 42 öğrenciye koltuk devredildi. Başkan Bilgin, öğrencilere koltuğunu devretti. "Okullarda 42 sınıfa, 42 öğrenciye koltuk devredildi. Başkan Bilgin, öğrencilere koltuğunu devretti. Okullarda 42 sınıfa, 42 öğrenciye koltuk devredildi. Başkan Bilgin, öğrencilere koltuğunu devretti."

### SARUHANLI KARDelen

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Çiftçiler Bu Yılda Su Sıkıntısı Yaşamayacak

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, çiftçilerin su sıkıntısı yaşamayacağını belirtti.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, çiftçilerin su sıkıntısı yaşamayacağını belirtti. "Belediye Başkanı Zeki Bilgin, çiftçilerin su sıkıntısı yaşamayacağını belirtti. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, çiftçilerin su sıkıntısı yaşamayacağını belirtti."

### SARUHANLI KARDelen

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Saruhanlı Belediyesi'nden Öğrencilere Kuru Üzüm

Saruhanlı Belediyesi, öğrencilere kuru üzüm dağıttı.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, öğrencilere kuru üzüm dağıttı. "Belediye Başkanı Zeki Bilgin, öğrencilere kuru üzüm dağıttı. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, öğrencilere kuru üzüm dağıttı."

### Hür Şık

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Aile İçeride Şiddet Uygulayan Personelin Sosyal Denge Ücreti Geri Alınacak

Manisa'nın Saruhanlı İlçe Belediyesinde, aile içi şiddet uygulayan kişilerin sosyal denge ücreti geri alınacak.

Manisa'nın Saruhanlı İlçe Belediyesinde, aile içi şiddet uygulayan kişilerin sosyal denge ücreti geri alınacak. "Manisa'nın Saruhanlı İlçe Belediyesinde, aile içi şiddet uygulayan kişilerin sosyal denge ücreti geri alınacak. Manisa'nın Saruhanlı İlçe Belediyesinde, aile içi şiddet uygulayan kişilerin sosyal denge ücreti geri alınacak."

### Milliyet Ege

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Saruhanlı'dan 60 çiftçiye destek

Saruhanlı Belediyesi'nin, 60 çiftçiye destek sağladı.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, 60 çiftçiye destek sağladı. "Belediye Başkanı Zeki Bilgin, 60 çiftçiye destek sağladı. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, 60 çiftçiye destek sağladı."

### Milliyet Ege

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### İhtiyaç sahiplerine et ve mont dağıtıyorlar

Saruhanlı Belediyesi, ihtiyaç sahiplerine et ve mont dağıttı.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, ihtiyaç sahiplerine et ve mont dağıttı. "Belediye Başkanı Zeki Bilgin, ihtiyaç sahiplerine et ve mont dağıttı. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, ihtiyaç sahiplerine et ve mont dağıttı."

### Hür Şık

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Saruhanlı Belediyesi'nden Vatandaşa Sıcak Çorba

Saruhanlı Belediyesi, vatandaşlara sıcak çorba dağıttı.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, vatandaşlara sıcak çorba dağıttı. "Belediye Başkanı Zeki Bilgin, vatandaşlara sıcak çorba dağıttı. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, vatandaşlara sıcak çorba dağıttı."

### manşet

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### 15. Altın Üzüm ve Kültür Festivali başladı

15. Altın Üzüm ve Kültür Festivali başladı.

15. Altın Üzüm ve Kültür Festivali başladı. "15. Altın Üzüm ve Kültür Festivali başladı. 15. Altın Üzüm ve Kültür Festivali başladı."

### manşet

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Saruhanlı'da Pinhani rüzgarı

Saruhanlı'da pinhani rüzgarı.

Saruhanlı'da pinhani rüzgarı. "Saruhanlı'da pinhani rüzgarı. Saruhanlı'da pinhani rüzgarı."

### manşet

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot

Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot.

Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot. "Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot. Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot."

### Milliyet Ege

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### 2 bin aileye erzak yardımı başladı

2 bin aileye erzak yardımı başladı.

2 bin aileye erzak yardımı başladı. "2 bin aileye erzak yardımı başladı. 2 bin aileye erzak yardımı başladı."

### Milliyet Ege

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### ÇİFTÇİMİZİN CAN DOSTU

Çiftçimizin can dostu.

Çiftçimizin can dostu. "Çiftçimizin can dostu. Çiftçimizin can dostu."

### Manisa manşet

Manisa'nın En Başarılı Belediye Başkanı

#### Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot

Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot.

Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot. "Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot. Saruhanlı'da çiftçiye ücretsiz mazot."





**Kardelen** 7 Haziran 2022 Salı **kardelengazetesi.com** 2

### Arazi Yollarında 3 Greyder ve 10 Kamyonla Yoğun Mesaj

Saruhanlı Belediyesi tarafından hazırlanan mahallelerdeki arazi yollarında başlatılan asfalt işleri için 3 greyder ve 10 kamyonla yoğun mesaj verildi.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, mahallelerdeki arazi yollarında başlatılan asfalt işleri için 3 greyder ve 10 kamyonla yoğun mesaj verildi. İşler hızla ilerliyor ve vatandaşlar rahatlıkla geçiyor.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, mahallelerdeki arazi yollarında başlatılan asfalt işleri için 3 greyder ve 10 kamyonla yoğun mesaj verildi. İşler hızla ilerliyor ve vatandaşlar rahatlıkla geçiyor.

**Kardelen** 4 Ekim 2022 Salı **kardelengazetesi.com** 8

### Yıldız Futbolcu Sneijder Saruhanlı'da

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, yıldız futbolcu Sneijder'i Saruhanlı'da karşıladı. Sneijder, Saruhanlı'da düzenlenen bir etkinlikte konuşarak, Saruhanlı'nın futbol dünyasına kattığı katkıları anlattı.

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, yıldız futbolcu Sneijder'i Saruhanlı'da karşıladı. Sneijder, Saruhanlı'da düzenlenen bir etkinlikte konuşarak, Saruhanlı'nın futbol dünyasına kattığı katkıları anlattı.

**Kardelen** 10 Eylül 2022 Salı **kardelengazetesi.com** 10

### Başkan Bilgin Saruhanlı'yı Anlattı "5-6 SENEYE TAHMİN EDİLEMEZ BİRGELİŞİM OLACAK"

Başkan Bilgin, Saruhanlı'nın geleceğini anlattı. "5-6 seneye tahmin edilemez bir gelişim olacak" dedi. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, Saruhanlı'nın geleceğini anlattı. "5-6 seneye tahmin edilemez bir gelişim olacak" dedi.

**Kardelen** 23 Nisan 2022 Cumartesi **kardelengazetesi.com** 1 TL

### Milliyet

Basında Güven. Can dostlarımıza 5 yıldızlı tesis.

**4 Haber** **Milliyet Manisa** Sayfa Dördüncü: TILAVI DOĞAN

### Öğrencilere sağlıklı ikram!

Saruhanlı Belediyesi 6 bin 370 öğrenciyi kuru üzümle ikram etti. Başkan Zeki Bilgin, "Üzümün üretimi ancak tüketimiyle olur" dedi.

Saruhanlı Belediyesi 6 bin 370 öğrenciyi kuru üzümle ikram etti. Başkan Zeki Bilgin, "Üzümün üretimi ancak tüketimiyle olur" dedi.

**Hür Şık** MANİSANIN GÜR SESİ **kardelengazetesi.com** 19 Ocak 2022 Çarşamba 1,5 TL

**Saruhanlı Belediyesi Engelliler için Konser Düzenledi**

Belediye Başkanı Zeki Bilgin, engelliler için konser düzenledi. Engelliler için düzenlenen konserde, Başkan Bilgin'in de katılımıyla bir çok sanatçı sahneye çıktı.

**Kardelen** MANİSANIN GÜR SESİ **kardelengazetesi.com** Haftalık Siyasal Tarafsız Gazete **Gazetesi** Kuruluş 2005 Yılı:16 Tarih:18 Ocak 2022 Salı Sayı:4205 Fiyatı:0,75 Kurus

### Başkan Bilgin'in Oy Oranı Yüzde 68,9'a Yükseldi

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, Manisa'da yapılan seçimlerde oy oranını yüzde 68,9'a yükseltti. Başkan Bilgin, "Bu sonuç bizim için büyük başarıdır" dedi.

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, Manisa'da yapılan seçimlerde oy oranını yüzde 68,9'a yükseltti. Başkan Bilgin, "Bu sonuç bizim için büyük başarıdır" dedi.

**Milliyet Manisa** BASINDA GÜVEN

### YATIRIMLA BÜYÜYOR!

Saruhanlı'da yıllardır planlanan ancak bir türlü hayata geçmeyen sanayi sitesi projenin ihalesi 15 Eylül'de gerçekleştirildi. Başkan Zeki Bilgin, "Kentimiz gelişiyor" dedi.

Saruhanlı'da yıllardır planlanan ancak bir türlü hayata geçmeyen sanayi sitesi projenin ihalesi 15 Eylül'de gerçekleştirildi. Başkan Zeki Bilgin, "Kentimiz gelişiyor" dedi.

**Manisa** **manşet** Etkili Gazete **Manisa** 1,5 Lira Sayı:3450 10 Mart 2022 Perşembe

### Halk oyunları renk kattı

Saruhanlı Belediyesi'nin katkılarıyla düzenlenen Halk Oyunları yarışması, Manisa'da büyük ilgi gördü. Başkan Bilgin, "Halk oyunları kültürümüzün değeridir" dedi.

Saruhanlı Belediyesi'nin katkılarıyla düzenlenen Halk Oyunları yarışması, Manisa'da büyük ilgi gördü. Başkan Bilgin, "Halk oyunları kültürümüzün değeridir" dedi.

**manşet** Etkili Gazete **Manisa** 1,5 Lira Sayı:3450 10 Mart 2022 Perşembe

### Başkan Bilgin evi yanan aileye sahip çıktı

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, evi yanan aileye sahip çıktı. Başkan Bilgin, "Aileye maddi destek sağladık" dedi.

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, evi yanan aileye sahip çıktı. Başkan Bilgin, "Aileye maddi destek sağladık" dedi.

**Hür Şık** MANİSANIN GÜR SESİ **manisahurhaber.com** 09 Aralık 2022 Perşembe 1,5 TL

**manşet** **gündem** **manşet** 7

### Başkan Bilgin'den Çiftçilere Buğday Tohumu Desteği

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, çiftçilere buğday tohumu desteği sağladı. Başkan Bilgin, "Çiftçilerimizin desteğini hak ediyoruz" dedi.

Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, çiftçilere buğday tohumu desteği sağladı. Başkan Bilgin, "Çiftçilerimizin desteğini hak ediyoruz" dedi.

**manşet** **gündem** **manşet** 7

### Saruhanlı'nın yıldızı parlıyor

Saruhanlı Belediyesi'nin başlattığı projeler hızla ilerliyor. Başkan Bilgin, "Sarı yollarımız hızla açılıyor" dedi.

Saruhanlı Belediyesi'nin başlattığı projeler hızla ilerliyor. Başkan Bilgin, "Sarı yollarımız hızla açılıyor" dedi.

### Hacırahmanlı Yeni Bir Parka Kavuştu

Saruhanlı Belediyesi Hacırahmanlı Mahallesi'nde yeni bir park açtı. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, "Parkın açılması vatandaşlarımızın yararına olacaktır" dedi.

Saruhanlı Belediyesi Hacırahmanlı Mahallesi'nde yeni bir park açtı. Belediye Başkanı Zeki Bilgin, "Parkın açılması vatandaşlarımızın yararına olacaktır" dedi.

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### ETİKET BASKILARI



### DAVETİYE BASKILARI



### LEVHA ÇALIŞMALARI



### Broşür Çalışmaları

<p><b>SOSYAL YARDIMLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Her yılın bebek projesi</li> <li>✓ Sık Kasese Projesi</li> <li>✓ Darba Dağıtım</li> <li>✓ Akademi ve Kimsin Dağıtım</li> <li>✓ Fide Kullu ve Dağıtım</li> <li>✓ Zeytin ve Zeytin Yağı</li> <li>✓ Bütçeye Tahsis Dağıtım</li> <li>✓ Zeytin Kasası Dağıtım</li> <li>✓ Çiftçiye Masak Yardım</li> <li>✓ Ege Yardım</li> <li>✓ Fıngıllı ve Yağlı Yardım</li> <li>✓ Medical Malzeme Yardım</li> </ul>	<p><b>PARKLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hükümet Kanalı Bahçesi</li> <li>✓ Nispeti Kutsal Parkı</li> <li>✓ Nedim Nahir Parkı</li> <li>✓ Salihi Dali Parkı</li> <li>✓ Kaldırıma Bahçeliye Parkı</li> <li>✓ Adnan Özdemir Parkı</li> <li>✓ Bülent Ecevit Parkı</li> <li>✓ Muhammed Elçi Parkı</li> </ul>	<p><b>GAYRETLE ÇALIŞIYORUZ</b></p> <p><b>Birlikte Başarıyoruz</b></p> <p><i>Değişim Devam Ediyor</i></p> <p><b>ZEKİ BİLGİN</b> Saruhanlı Belediye Başkanı</p>
<p><b>KÜLTÜR VE SANAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Masraflar - Canlı Müzik</li> <li>✓ Tiyatro Etkinlikleri</li> <li>✓ Sanat ve İleriye Geçer</li> <li>✓ Halk Oyuncuları Kursu</li> <li>✓ Sık Masajı Kursu</li> <li>✓ Diğer Etkinlikler</li> </ul>	<p><b>SPOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Statların Bakımı</li> <li>✓ Teknoloji Kursu</li> <li>✓ Yüzme Kursu</li> <li>✓ Vakıfların Bakımı</li> <li>✓ Yüz Fethed Olan</li> <li>✓ Amatör Spora Destek</li> </ul>	
<p><b>DEV ESERLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tören Alanı</li> <li>✓ Doğalgaz</li> <li>✓ Yükseköğül Binası</li> <li>✓ Bülent Ecevit Parkı</li> <li>✓ Zeytin Akım Yeri</li> <li>✓ Çocuk Oyun Kulübü</li> <li>✓ Arazi Yolu Asfaltlanması</li> <li>✓ Çok Amaçlı Tesisler</li> <li>✓ Mahalle Meydan Yenileme</li> <li>✓ Açık Otopark Yapımı</li> <li>✓ Ziraat Su Dolu Tesisleri</li> <li>✓ Cami Bahçeleri Yenilendi</li> </ul>	<p><b>ÇİFTÇİYE DESTEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mazot Yardımı</li> <li>✓ Traktör Tahsis</li> <li>✓ Zeytin Kasası Yardımı</li> <li>✓ Buğday Tohumu Yardımı</li> <li>✓ 120 Bin Fide Yardımı</li> <li>✓ Diğer Yardımlar</li> </ul>	

### Afiş Çalışmaları



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Promosyon Ürünleri Hazırlandı



Ramazan ayında imsakiye bastırılıp vatandaşlara dağıtıldı.

### Pankart Çalışmaları



Belediyemizin faaliyetlerini içeren çalışmalara ilişkin çitılı afiş ve pankartlar yapıldı

### Reklam Çalışmaları



Milli ve Dini Bayramlarda, yerel gazetelere ilan verildi.

### Tabela Çalışmaları



Yapımı tamamlanan parkların tabela ve levhaları yapıldı.

### Totem Çalışmaları



### Kamera Çekimleri



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### İnternet Sitesi Yenilendi



Saruhanlı Belediyesinin internet sitesi yenilendi. Ayrıca site günlük olarak güncellenmektedir.

### Sosyal Medyanın Yönetimi



Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin'in ve Saruhanlı Belediyesinin sosyal medya hesapları 24 saat aktif olarak kullanılmaktadır.

### Basım Faaliyetleri

Saruhanlı Belediyesinin düzenlediği çeşitli program ve organizasyonların vatandaşlara duyurulması için davetiye basıldı.



### Tanıtım Faaliyetleri

Belediyemizin faaliyetlerini içeren tasarımlar, Kapalı Otobüs Duraklarına asılarak vatandaşlara bilgilendirildi.



### Tasarım Faaliyetleri

Üzüm Otel'in tabela tasarımı yapıldı



### Tasarım Faaliyetleri

Belediyemize ait bazı araçların tanıtımı amacıyla grafik tasarım ve kaplamaları yapıldı.



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

### “Engellilere Saygı Gecesi Etkinliği”



15 Ocak 2022 tarihinde Saruhanlı Belediyesi Türk müziği korusu ve Manisa Musiki Derneği tarafından “Engellilere Saygı Gecesi” etkinliği kapsamında bir Türk Sanat Müziği konseri düzenlenmiştir.

### “8 Mart Dünya Kadınlar Günü Konseri”



8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle belediyemiz Serdar yaralı Kültür Merkezi'nde düzenlenen Faslı Nazenin müzik grubu tarafından düzenlenen Türk müziği konseri düzenlenmiştir.

### “Saruhanlı Belediyesi Türk Müziği Korusu - Yaz Konseri”



15 Haziran 2022 tarihinde Belediyemiz Sosyal Tesisleri Cumhuriyet Cafe önünde bulunan yeşil alanda Saruhanlı Belediyesi Türk müziği Korusu tarafından Yaz Konseri düzenlenmiştir.

## 'Halk Oyunları Şenliği'



Saruhanlı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından organize edilen ve geleneksel hale gelen 17 Haziran 2022'de 9'uncusu gerçekleştirilen Halk Müziği Şenliği düzenlenmiştir.

## 'Kurs ve Eğitimler'



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kurs eğitimleri çerçevesinde, Geleneksel Türk Müziği Kültürünün devamı ve kuşaklar arası kültürel bağın devamını sağlamak amacıyla Koro Şefi ve Müzik Eğitmeni Soner Emre tarafından Saruhanlı Belediyesi Türk Müziği Korosu kursu ve ses eğitimi verilmiştir.



Türk Halk Oyunları Eğitmeni Mehmet Aydın Kırkaya tarafından, geleneksel Halk Oyunları Kültürümüzün devamlılığı ve bu geleneğin kuşaklar arası aktarımını sağlamak amacıyla, halk oyunları kursları verilmiştir.

## ‘Halk Konserleri’



Yaz mevsimi boyunca, Gökçeköy, Hacırahmanlı, Alibeyli, Kumkuyucak, Büyükbelen ve Halitpaşa mahallelerimizde, Kurtuluş Akgöl, Koldere Mahallemizde Soner Emre tarafından Halk Konserleri verilmiştir.

## “30 Ağustos Zafer Bayramı Konserleri”



30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri çerçevesinde ilçemiz tören alanında düzenlenen Murat Başaran ve Pinhani konserleri düzenlenmiştir.

## “7 Eylül Saruhanlı'nın Kurtuluşu Konserleri”







7 Eylül Saruhanlı'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşu etkinlikleri çerçevesinde Zara, Kurtuluş Akgöl, Soner Emre ve Akasya Yüce konserleri düzenlenmiştir.

### “29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Konserleri”





29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri çerçevesinde PTT Karşısında bulunan otopark alanında Nadide Sultan ve Kırac konserleri düzenlenmiştir.



## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Birimde 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 2 Büro Personeli ile görev yapmaktadır. Bu birimde 2022 yılı içerisinde yapılan işler statiksel bilgi olarak aşağıya çıkarılmıştır.

### PERSONEL İŞLERİ:

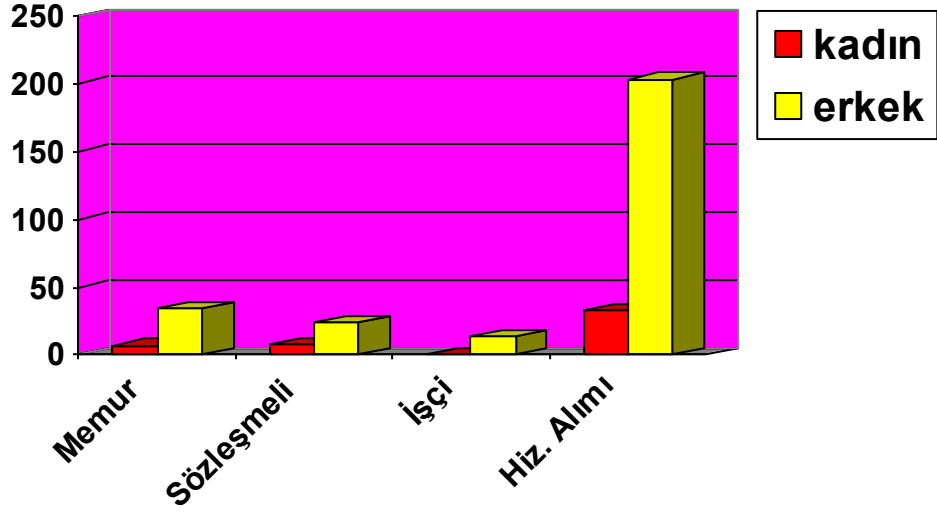
Belediyemizde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 2 Büro personeli tarafından çalışmalarımız yürütülmektedir.

#### 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 41 adet memur çalışmaktadır. Kurumumuzda 5393 sayılı yasanın 49. Maddesi hükümlerine göre 32 adet personel çalıştırılmaktadır. Memur personelin yıllık, mazeret, hastalık vb. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

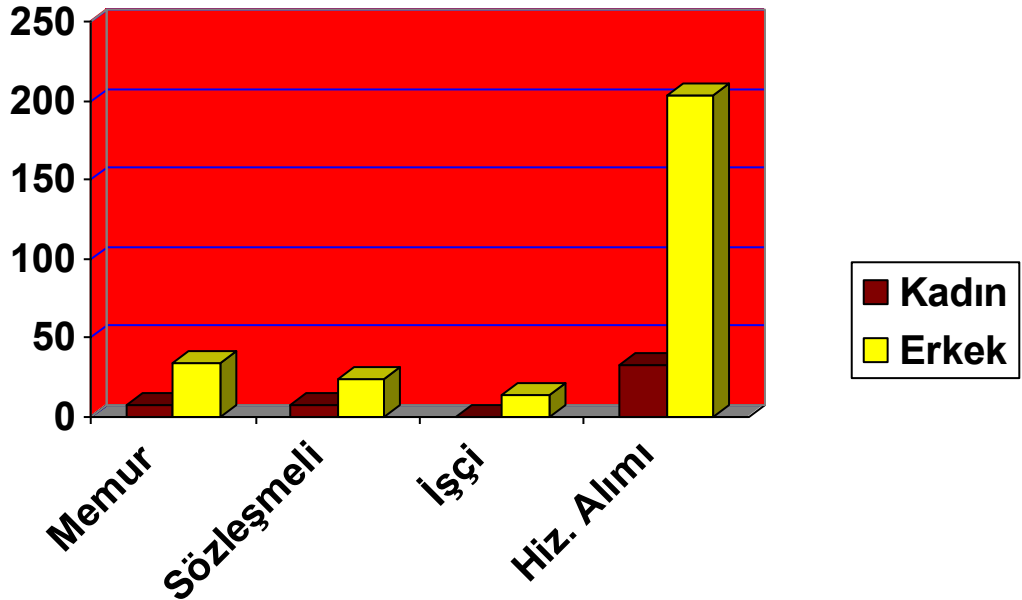
#### Genel Personel Bilgileri:

Saruhanlı Belediyesi; 41 Memur, 14 kadrolu işçi, 32 Sözleşmeli Personel, 177(Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Toplama, Taşıma ve Depolama hizmet alımı - Park bahçe bakımı ve esenlik hizmet alımı), 70 ( Fen İşleri Müdürlüğü Bakım – Onarım – Destek hizmet alımı), 3 (Sarbel A.Ş.) olmak üzere toplam 337 personeli ile hizmet vermektedir.



CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM	%
KADIN	7	8	0	34	49	% 14
ERKEK	34	24	14	213	285	% 86

**MEMUR KADROLARININ SINIFLARI AŞAĞIDA BELİRTİLMİŞTİR:**



## YILLIK İZİNLER:

Devlet Memurları yasasında öngörülen süre ve şartlara göre izin haklarına sahip olduklarından D.M.K.'nin 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>	2022	18	Memur Personel
<b>Şubat</b>	2022	12	Memur Personel
<b>Mart</b>	2022	21	Memur Personel
<b>Nisan</b>	2022	12	Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2022	21	Memur Personel
<b>Haziran</b>	2022	18	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2022	27	Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2022	43	Memur Personel
<b>Eylül</b>	2022	20	Memur Personel
<b>Ekim</b>	2022	18	Memur Personel
<b>Kasım</b>	2022	19	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2022	31	Memur Personel
<b>Toplam</b>		<b>260</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>	2022	4	Memur Personel
<b>Şubat</b>	2022	9	Memur Personel
<b>Mart</b>	2022	7	Memur Personel
<b>Nisan</b>	2022	7	Memur Personel
<b>Mayıs</b>	2022	4	Memur Personel
<b>Haziran</b>	2022	5	Memur Personel
<b>Temmuz</b>	2022	4	Memur Personel
<b>Ağustos</b>	2022	4	Memur Personel
<b>Eylül</b>	2022	5	Memur Personel
<b>Ekim</b>	2022	8	Memur Personel
<b>Kasım</b>	2022	3	Memur Personel
<b>Aralık</b>	2022	4	Memur Personel
<b>Toplam</b>		<b>66</b>	

### **b) İşçilere ait işler:**

Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 14 işçi çalışmaktadır.

İşçilerin çalışması, dönem içinde birimlerince ve Başkanlığımızca 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 8 adet Tekniker, 3 adet Teknisyen, 3 adet Ekonomist, 10 adet Mühendis, 1 adet Şehir Plancısı, 2 adet Mimar, 3 adet Öğretmen, 1 adet Peyzaj Mimarı, 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>	2022	3
<b>Şubat</b>	2022	1
<b>Mart</b>	2022	3
<b>Nisan</b>	2022	5
<b>Mayıs</b>	2022	4
<b>Haziran</b>	2022	2
<b>Temmuz</b>	2022	8
<b>Ağustos</b>	2022	4
<b>Eylül</b>	2022	4
<b>Ekim</b>	2022	3
<b>Kasım</b>	2022	3
<b>Aralık</b>	2022	2

### PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

<b>BAŞKANLIK</b>	1 Başkan Yardımcısı 1 Sekreter, 2 Şoför, 4 Çay ve Temizlikçi
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 2 Memur, 3 Büro Personeli
<b>EVLENDİRME MEMURLUĞU (KÜLTÜR MERKEZİ)</b>	1 Şef, 4 Büro Personeli
<b>GELİR SERVİSİ</b>	1 Şef, 3 Büro Çalışanı, 2 Memur, 1 İşçi
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 3 Şef, 1 Memur, 1 İşçi, 2 Büro Personeli,
<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.</b>	1 Müdür, 2 Büro Personeli
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 5 Mühendis, 1 Peyzaj mimarı, 3 Tekniker, 1 Ekonomist, 2 Mimar, 1 Operatör, 1 Büro Personeli, 1 Şoför
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 4 Tekniker, 1 Mimar, 3 Mühendis, 1 Şehir Plancısı, 1 Öğretmen, 3 Büro Çalışanı
<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Öğretmen
<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>	1 Müdür, 3 Büro Personeli, 1 İşçi, 2 Hayvan Bakıcısı
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Zabıta Müdürü, 4 Zabıta Memuru, 1 Memur, 14 Zabıta Görevlisi.
<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Tekniker, 4 Büro Çalışanı
<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Şef, 1 Ekonomist, 3 Büro Personeli, 1 Teknisyen, 2 Bilgi İşlem Personeli



<b>SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Teknisyen, 1 Ekonomist, 4 Büro Personeli
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Mühendis, 1 Tekniker, 1 Büro Personeli
<b>BASIN YAY. HALKLA İLİŞKİLER MÜD.</b>	1 Müdür, 1 Teknisyen
<b>MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür
<b>İŞLET. VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür
<b>SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Eğitimci
<b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Avukat
<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 2 Büro Personeli, 1 Mühendis
<b>KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	1 Müdür, 1 Şef, 1 Memur, 1 Mühendis
<b>İKLİM DEĞİŞİK. VE SIFIR ATIK MÜD.</b>	1 Müdür

#### 01.01.2022 – 31.12.2022 TARİHLERİ ARASINDA İŞÇİ PERSONEL SERVİSİMİZİN FAALİYETLERİ:

Belediyemizde 2022 yılında 14 adet kadrolu işçi çalıştırılmıştır.

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

#### ŞİRKET BÜNYESİNDE ÇALIŞAN İŞÇİ PERSONELİMİZİN MESLEKLERE GÖRE DAĞILIMI

SIRA NO	MESLEK KATEGORİSİ	MESLEK BİLGİLERİ	ÇALIŞAN SAYISI	
			ERKEK	KADIN
1		AŞÇI	1	0
2		BAHÇE BAKIM ELEMANI	8	0
3		BEDEN İŞÇİSİ	1	0
4		BEDEN İŞÇİSİ GENEL	4	0
5		BEDEN İŞÇİSİ TEMİZLİK	23	0
6		BEDEN İŞÇİSİ İNŞAAT	12	0
7		BEDEN İŞÇİSİ(GENEL)	24	0
8		BEDEN İŞÇİSİ(TEMİZLİK)	29	0
9		BEKÇİ	1	0
10		BÜRO MEMURU	1	0
11		BÜRO MEMURU(GENEL)	15	17
12		DEMİR DOĞRAMACI	5	0
13		DIŞ LASTİK TAMİRCİSİ	1	0
14		ELEKTRİKÇİ(GENEL)	3	0
15		GARSON	1	0
16		GREYDER OPERATÖRÜ	1	0
17		HAYVAN BAKICISI	1	0
18		KAMYON ŞOFÖRÜ	9	0
19		KEPÇE OPERATÖRÜ	4	0
20		KOMPRESÖR-HİLTİ OPERATÖRÜ	1	0
21		MAKAM ŞOFÖRÜ	3	0
22		MARANGOZ	5	0
23		MEYDANCI	3	0
24		MUHASEBE YARD.ELEMANI	0	1
25		MİNİBÜS ŞOFÖRÜ	3	0

26	OTOMOTİV ELEKTRİKÇİSİ	1	0
27	PARKE TAŞI VE BORDÜR KAPLAMACI	7	0
28	RESEPSİYON GÖREVLİSİ	1	0
29	SIHHİ TESİSATÇI	3	0
30	TEMİZLİK GÖREVLİSİ	1	0
31	TEMİZLİK GÖREVLİSİ	6	11
32	TIR ŞOFÖRÜ	1	0
33	TIR-ÇEKİCİ ŞOFÖRÜ	1	0
34	VAKUMLU YOL SÜPÜRME ARAÇOPERATÖRÜ	1	0
35	VARDİYA AMİRİ(GENEL)	1	0
36	ZABITA	1	0
37	ZABITA MEMURU	13	1
38	ÇAYCI	1	4
39	ÇÖP KAMYONU SÜRÜCÜSÜ	5	0
40	ÇÖPÇÜ	8	0
41	İNŞAAT BOYACISI	1	0
42	ŞANZİMAN TAMİRCİSİ	2	0

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

### PERSONEL:

- 1 Zabıta Müdür V.
- 6 Memur
- 12 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 Umumu 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 Kесе 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 5 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 şikayetler 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 önlemleri 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.

### 2021 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		1	2	1		1	2	1		1	1	13
KASAP				1			1						2
İÇKİLİ LOKANTA					1					1			2
KAHVEHANE	4	4			1	1	1	1	1	1	2		16
BÜFE	2	1	2			3	1		4	1	3	1	18
LOKANTA	1	1											2
MOBİLYA-HALI MAĞAZASI	2	1				1							4
EMLAK OFİSİ				1									1
ŞARKÜTERİ		1											1
UNLU MAM.												1	1
KUYUMCULUK												1	1
HIRDAVATÇI	1												1

OTO KİRALAMA										1		1
AÇIK OTO PARK	1											1
OTO ELEK.			1								1	2
BESİ ÇİFTLİĞİ					1							1
ZİRAİ İLAÇ		1										1
OTO GALERİ		1							1			2
MAKİNA İMALATI								1				1
HAZIR GİYİM		1						1		1		3
ERKEK BERBERİ						2						2
TÜP GAZ BAYİİ												
TUAFİYE										1		1
TAVUK PIŞİRME VE SATIŞI			1		1			1				3
MANAV				1						1		2
BAYAN KUAFÖRÜ				1				1				2
IZGARACI MİDYECİ			2		1					3		6
AYAKKABI SATIŞI											1	1
OTO YIKAMA							1				1	2
OTO GALERİ	1									1		2
HURDACILIK										1		1
ZEYTİN VE ZEYTİN ÜRÜNLERİŞL.		1									1	2
LASTİK SATIŞI VE TAMİRCİSİ									2			2
GIDA İŞLT.								1				1
TERZİ		1			1							2
ORGANİK GÜBRE ÜRETİMİ					1							1
MOTORSİKLET SATIŞI						1						1
SÜPERMARKET	1		1	1			1		1			5
IZGARA SALONU	1		1	1			1					1
TÜTÜN ÜRÜNLERİ SATIŞI	1	1			2	1	1			1	1	8
<b>TOPLAM</b>												<b>120</b>

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Saruhanlı Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizlere, engellilere, öğrencilere, şehit yakını, gazi, öksüz, yetim, yaşlı ve kadınlara sosyal inceleme sonucunda bütçede belirlenen ödeneği geçmeyecek şekilde sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmaktır. İnsan odaklı çalışma çizgisinden sapmadan, her türden yardıma muhtaç ilçe sakinlerinin ihtiyaçlarına karşılık bulabilmeleri ve destek görmelerini sağlamaktır. Dilekçe ile müracat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Afet, tıbbi araç gereç, medikal malzeme, sağlık yardımı, evlilik, gıda, giyim, kırtasiye, muhtaç aylığı yardımı, aynı eğitim yardımı, yemek, tamirat, yakacak, ev eşyası ve nakit yardımı yapmaktır.

Sosyal Yardım uygulamalarını ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili komisyon çalışmaları yapmak ve komisyon kararları uygulamak. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31.Maddesi Gereği kendi birimi ile ilgili harcamalarının harcama yetkilisi olarak bütçe hazırlığı yapmak.

Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek varsa aksaklıkları gidermek.

### PERSONEL BİLGİLERİ

1 Müdür,2 Memur ve 5 İşçi ile çalışma sağlanmaktadır.

### EVRAK BİLGİLERİ

2376 adet gelen dilekçe mevcuttur.

### Müdürlüğün Uygulama Usul ve Esasları

Müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuata uygun olarak yerine getirir.

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- c) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- d) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- e) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- f) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- g) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- h) Taşınır Mal Yönetmeliği,
- ı) 4857 sayılı İş Kanunu,
- i) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- j) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- k) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- l) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Muhtaç Kimselere Gıda Bankası Uygulama Yönetmeliği,
- m) İlgili Bakanlıkların Sosyal Yardımlar konusundaki Tebliğ ve Genelgeleri,
- n) İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili diğer mevzuatları

## YAPILAN YARDIM MİKTARLARI

GIDA	621 KİŞİ
KÖMÜR	250 KİŞİ
İNŞAAT MALZEMESİ	25 KİŞİ
EV EŞYASI ( 2. EL)	50 KİŞİ
KIRTASIYE	170 KİŞİ
GİYSİ( 2. EL)	350 KİŞİ
ODUN (AĞAÇLARDAN KESİLEN DALLAR)	200 KİŞİ
NAKİT YARDIMI	---
ZEYTİNYAĞI 1 LT	500 KİŞİ
MEDİKAL MALZEME	150 KİŞİ
SÜT	810 KİŞİ

YARDIMLAR İÇİN ALINAN MALLARA İLİŞKİN 65 ADET FATURA DÜZENLENMİŞTİR.





## VETERİNER İŞLERİ SERVİSİ

2022 yılında Veterinerlik faaliyetleri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir;

SARUHANLI BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ SERVİSİ 2022 FAALİYET RAPORU				
	KEDİ	KÖPEK	DİĞER	TOPLAM
KAYIT ALTINA ALINAN	-	67	-	67
KUDUZ AŞISI UYGULANAN	-	67	-	67
KISIRLAŞTIRMA ERKEK	-	52	-	52
KISIRLAŞTIRMA DIŞI	-	15	-	15
SAHİPLENDİRME	-	2	-	2

2022 yılı içerisinde Belediyemiz Geçici Hayvan Bakım Evinde düzenleme işlerine devam edilmiştir. Toplam 67 adet köpek kısırlaştırılmış, aşılanmış ve kayıt altına alınmıştır. Bunların 2 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) İdareve 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 Müdürlüğünde 1 Veteriner Hekim, 1 Hemşire ve 5 Büro Personeli görev yapmaktadır..

##### **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	Veteriner Hekim	1	Veteriner Hekim
SHS	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.

### 2022 YILI SAĞLIK SERVİSİ FAALİYET ÇİZELGESİ

GÖREVLENDİRME	0
YENİ DOĞUM YAPANLARA DAĞITILMIŞ BEBEK ÇANTASI	199
YAŞLI VE YATALAK HASTALARA EVDE BAKIM ( Serum, İğne, Sonda, Pansuman )	20

#### GEÇİCİ HAYVAN BAKIM EVİ İNŞAATI





Mülkiyeti Belediyemize ait olan 123 Ada 4 parseldeki arazi içinde bulunan daha öncesinde sığır çiftliği olarak kullanılan araziye yeni hayvan barınağı yapılmaktadır.



## 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 )
- 4 Adet İnşaat teknikeri
- 1 Adet Harita Teknikeri
- 2 Adet İnşaat Mühendisi
- 1 Adet Mimar
- 1 Adet Makine Mühendisi
- 1 Adet Şehir Plancısı
- 3 Adet Büro Personeli olmak üzere 14 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.

2022 yılında verilen inşaat ruhsat sayısı: **202 Adet**

2022 yılında verilen yapı kullanma izin sayısı: **110 Adet**

2022 yılında verilen yanan ve yıkılan yapılar formu: **24 Adet**

2022 yılında verilen imar durum sayısı: **161 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, Hacırâhmanlı, 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.
- i)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.



## EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

### I- GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Emlak İstimlâk Müdürlüğü'ne bağlı olarak, 1 Emlak ve İstimlâk Müdür Vekili, 1 Şef, 1 sözleşmeli memur ve 4 büro personeli ile 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 2.732.000,00 TL bütçeye sahip olup yıllık 415.241,31 TL personel maaş gideri, 999.582,28 TL mal ve hizmet alımı olup, ayrıca 265.200,00 TL Kamulaştırma bedeli ile birlikte toplamda 1.680.023,59 TL harcama yapılmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 20 adet Tarla Kiralama ihalesi, 3 adet Lojman Kiralaması, 15 Adet Dükkan, 2 Adet Sanayi Dükkanı, 2 Adet Fırın, 5 Adet Kahvehane , 1 Adet Düğün Salonu Kiralama İhalesi yapılmıştır. 22 Adet Arsa Satışı, 15 Adet Tarla Satış İhalesi ve 1 Adet Akaryakıt İstasyonu Satış İhalesi 2022 Yılı İçerisinde yapılmıştır.



## VI-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflerine ulaşabilmek için bilgi ve teknolojik donanıma 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
OTEL	1 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
KANTAR	13 ADET
ZEYTİN ALIM MERKEZİ	8 ADET

Tapudaki mevcut kayıtlara göre Belediyemiz adına:

TARLA VE ARSA	6.811.863,00 m2
ZEYTİNLİK	153.564,00 m2
AVLULU EV – BİNA	203.138,00 m2

Toplam 1.671 Adet Taşınmaz bulunmaktadır.

## KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kadrosunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 1 adet müdür 1 adet memur ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi çerçevesinde 1 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır.

### ARAZİ YOLLARI BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

Saruhanlı merkez ve mahallelerinde çiftçilerimizin arazilerine sorunsuz ulaşabilmeleri için tarla yollarına mıcır serilmesi ve greyder ile düzenleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.



### TARIMSAL SULAMALAR

İlçemiz mahallelerinde çiftçilerimizin arazilerini ilaçlamak ve zirai mücadeleyi desteklemek amacı ile yapılan taral doldurmaların bakım ve onarımları yapılarak çiftçilerimizin kullanımına sunulmuştur.





## BUĞDAY TOHUMU VE ZEYTİN KASASI DESTEKLEMESİ

İhtiyaç sahibi çiftçilerimizi desteklemek amacı ile toplam arazi miktarı 15 dönümü geçmeyen vatandaşlarımıza buğday tohumu ve zeytin kasası desteklemeleri gerçekleşmiştir.



Saruhanlı Belediye Başkanı Zeki Bilgin, ilçede toplam arazi miktarı 10 dönümü geçmeyen dar gelirli çiftçilere zeytin kasası ve buğday tohumu dağıtacaklarını müjdeledi. Başkan Bilgin, gazetecilere yaptığı açıklamada ilçenin temel geçim kaynağı olan tarımı ve üreticileri desteklemek için yeni bir projeyi daha hayata geçirdiklerini bildirdi. Bu kapsamda toplam arazi miktarı 10 dönümden fazla olmayan dar gelirli ihtiyaç sahibi çiftçilere buğday tohumu ve zeytin kasası desteğinde bulunacaklarını ifade eden Bilgin, şunları kaydetti; "Saruhanlı ilçemizin ekonomisi tarıma dayanıyor. Bizlerde zaman zaman çiftçilerimizi desteklemek için çeşitli projeleri hayata geçirdik. Şimdi de yeni bir projeyi hayata geçiriyoruz. Projemiz kapsamında çiftçilerimize zeytin hasadında kullanılan toplam bir adet plastik kasa ve 20 ton buğday tohumu dağıtacağız. Konuyu Ekim ayı meclis toplantımızda da görüşerek birliğiyle karara bağladık. Başarıyla sonuçlandı. Saruhanlı Belediye olarak çiftçilerimizi desteklemeye devam edeceğiz."



## MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT OLAN ARAZİLERİMİZİN EKİLMESİ

Belediyemize ait Büyükbelen Develi ve Kumkuyucak mahallelerinde üretime büyük önem vermemiz ve ülke ekonomisine değer katmak için yaklaşık 140.000 m2 arazimize buğday ekilmiştir.





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü kadrosunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 1 adet müdür vekili ve 2 adet memur, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi çerçevesinde 11 adet sözleşmeli personel, 6 adet sürekli işçi ve Sar-bel A.Ş.'de çalıştırılan 70 işçimiz olmak üzere toplam 90 personel görev yapmaktadır.

### MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

Celal Bayar Üniversitesi Saruhanlı Meslek Yüksek Okulu binasının tamamlanması için Belediyemizde 27.07.2021 tarihinde ihalesi gerçekleştirilmiş , 17.08.2021 tarihinde Sarı İnşaat Nak. Gıda Tarım Petrol İth. İhr. San. Tic. Ltd. Şti. ile 6.950.000 TL + KDV bedel üzerinden sözleşme imzalanmış , 23.08.2021 tarihinde iş yeri teslimi yapılmıştır. Sözleşmeye göre bitim süresinde işi tamamlayamayan Yüklenici Firma Günlük gecikme cezası ile çalışmıştır. Sözleşmeye esas toplam işin yaklaşık %67'si tamamlandığında 30.09.2022 tarihinde vermiş olduğu Geçici Kabul dilekçesi üzerine Yapı Denetim Görevlilerinin yerinde yaptığı inceleme sonucunda söz konusu işin geçici kabule hazır olmadığı tespit edilmiştir. Kusur ve eksikliklerin tamamlanması için Yapım İşleri Genel Şartnamesi 41. Maddeye istinaden işin 30.11.2022 tarihine kadar tamamlanması ve bu süre boyunca Günlük Gecikme Cezası uygulanması yükleniciye bildirilmiştir.30.11.2022 tarihi itibarı ile yükleniciye verilen süre bitmiş olup 02.12.2022 tarih ve 14748 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 20. Maddesi ve Yapım İşleri Genel Şartnamesi 'nin 47. Maddesine istinaden fesih işlemleri başlatılmıştır.



Cengiz Topel mahallesi Dülger Sokak no:4'te bulunan Saruhanlı Belediyesi'ne ait taşınmaz tadilat yapılarak engellilerin kullanımına uygun kafeteryaya dönüştürülmüştür.



Heybeli Mahallesi 128 ada 4 parselde kadın ve erkek tuvaleti yapılmıştır.



Cumhuriyet Mahallesi 6751 parselde bulunan belediyemize ait 33/E nolu dükkana spor lokali tadilatı tamamlanmıştır. Dükkanın doğramaları değiştirilmiştir. Mutfak kısmı ve tesisatları yenilenmiştir. Dükkanın arka bahçesine bakan dış duvarlarda sıva tadilatı ve boya işleri ile iç avlunun zemininin kaplanması ve havuz yapımı tamamlanmıştır.



Cengiz Topel Mahallesi Göçmen Camisinde şadırvan yapımı devam etmektedir.

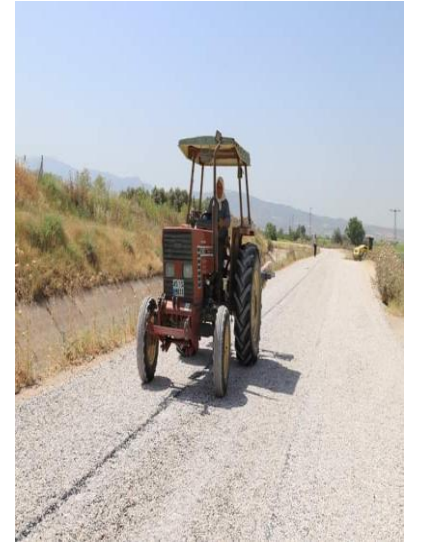


Saruhanlı sosyal tesislerde kır düğün salonu yapımına başlanmıştır.



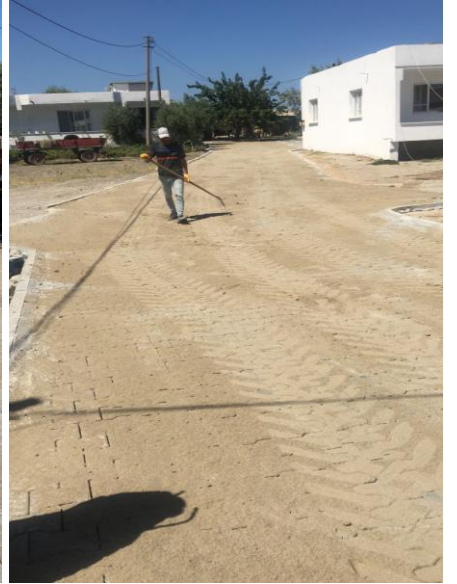
## ASFALTLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemizin muhtelif mahallelerinde 2022 yılı içerisinde 23 kilometre asfalt sathi kaplama çalışması gerçekleştirilmiştir.



## PARKE TAŞI KAPLAMA VE TAMİRAT ÇALIŞMALARI

2022/184757 ihale kayıt numaralı Saruhanlı İlçesi Muhtelif Mahallelerde İdare Malı Beton Parke Taş Tamiratu Yapılması İşi ihalesi kapsamında yüklenici firma Fernih İnşaat Taahhüt Tur.Gıda Tem. Kozm. Tic. San. Ltd. Şti. tarafından İlçemiz genelinde özellikle yeni açılan yollarda 15.850 m2 parke taşı kaplaması, Aksa Gaz, Maski, Gdz Elektrik ve Türk Telekom gibi kurumlarca gerçekleştirilen altyapı kazılarında kaynaklanan bozuklukların giderilmesi amacıyla 2.500 m2 parke taşı tamiratu çalışması gerçekleştirilmiştir.



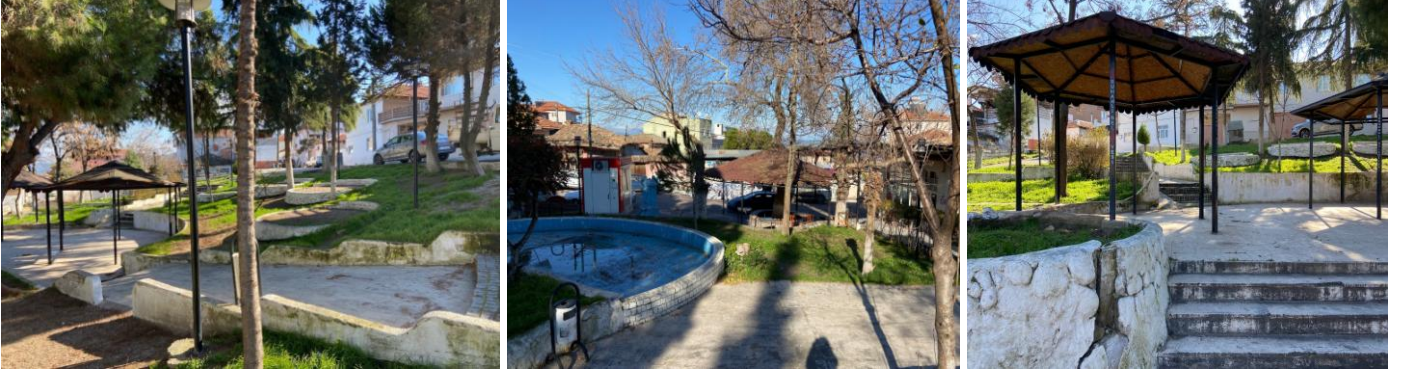


## PARK DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

### Halitpaşa Cumhuriyet Parkı

İlçemiz Halitpaşa Mahallesinde yapımı tamamlanan Cumhuriyet Parkı işinde; kafeterya, havuz, çocuk oyun alanı, oturma-dinlenme alanları, yeşil alan düzenlemeleri yapılmıştır.

### Uygulama Öncesi Fotoğrafları



### Uygulama Sonrası Fotoğrafları



## Muharrem Ekici Parkı

Parkta eskimiş durumda olan çocuk oyun ekipmanları yenilendi. Yürüyüş yolu ve yeşil alanlar düzenlendi. Kafeterya tadilatı yapıldı.

### Uygulama Öncesi Fotoğrafları



### Uygulama Sonrası Fotoğrafları



## Mütevelli Mahallesi Park İşi

989,5 m<sup>2</sup>lik alana sahip ilçemiz Mütevelli Mahalle parkı projesi 2022/453472 İhale Kayıt Numaralı Mütevelli Mahallesi Park Yapımı İşi İhalesi Kapsamında yürüyüş yolları, oturma dinlenme alanları, çocuk oyun alanı, fitness alanı, kamelyaları, bankları ve çöp kovaları da dahil alanın tamamı yenilenmiştir.

### Uygulama Öncesi Fotoğrafları



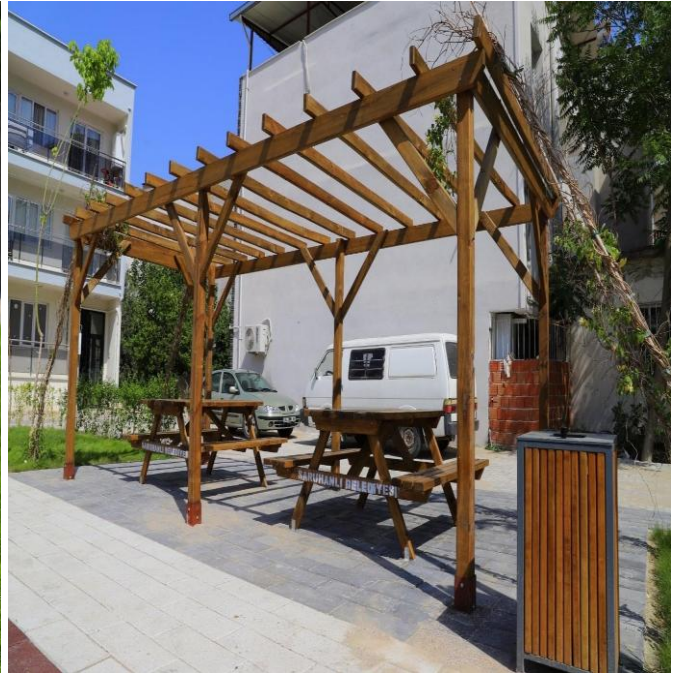
### Uygulama Sonrası Fotoğrafları



## Adem Esendemir Parkı Çocuk oyun parkı yapımı işi. Uygulama Öncesi Fotoğrafları



## Uygulama Sonrası Fotoğrafları



### Koldere Mahalle Parkı

Çocuk oyun parkı yapım işi.  
Uygulama Öncesi Fotoğrafları



Uygulama Sonrası Fotoğrafları

### Hacırahmanlı Mahalle Parkı

Çocuk Oyun Parkı, yürüyüş yolu, oturma dinlenme alanları yapımı işi.  
Uygulama Öncesi Fotoğrafları



Uygulama Sonrası Fotoğrafları



## Koldere Yol Düzenleme ve Mahalle Parkı Yapımı İşi

Yol ve kaldırım düzenleme çalışması yapılmıştır. Bu kapsamda okul önündeki yeşil alana çocuk oyun parkı yapılmıştır.

Uygulama Öncesi Fotoğrafları



Uygulama Sonrası Fotoğrafları



## Adiloba Cami Şadırvanı ve Çevresi ile Eski Belediye Binası önü Düzenleme İşi Uygulama Sonrası Fotoğrafları



## Koldere Mahallesi Sağlık Ocağı Önü Park Yapım İşi Oturma alanı ve çocuk oyun parkı yapımı tamamlanmıştır. Uygulama Sonrası Fotoğrafları



## Cengiz Topel Mahallesi 19 Mayıs Parkı

Çam ağaçlarının mevcut olduğu Parkta; ağaçları koruyarak yürüyüş yolları, piknik alanları, çocuk oyun alanı yapımı tamamlanmıştır.

Uygulama Öncesi Fotoğrafları



Uygulama Sonrası Fotoğrafları





## DİĞER ÇALIŞMALAR

Alibeyli camii musluklarının tamirâtı ve rutubet şikâyeti kaldırılma beton dökülerek giderilmiştir.

İlk hali



Son hali



Alibeyli kahvehane, wc ve kasap dükkânlarının tadilatı ve boyası yapılmıştır.



### Anadolu İmam Hatip Lisesi Bankların Tadilatı.



### Büyükbelen Park Kahve Boya Badana Ve Çatı Tamirati.



## Büyükbelen Taziye Evi Çatı Yenileme İç Mekânların Sıva Ve Boyasının Yapılması.



Merkez Çarşı Camii çatı onarımı, balkonun tamamen tadilatı, caminin dış cephesi, şadırvanı, merdiveni ve balkon korkuluklarının boyanması çalışması gerçekleştirilmiştir.



## Çınaroba Camii Oluk Değişimi Çalışması



## Çınaroba Düğün Salonu, Tuvaletinin İç Dış Boyasının Yapılması ile Kapısının Değişimi



## Çocuk Oyun Evinin Önüne Pergole Takılması



## Develi Düğün Salonu İç Dış Boya Tamirâtı



## Dilek Mahallesi'nde bulunan Belediyemize ait kahvehanenin Tadilatı ve boyanması gerçekleştirilmiş ve branda yapılmıştır.



## Hacırahmanlı Mahallesi Kaldırım Yapılması Parke Taşı Tamirâtı



**Hacırahmanlı Mahallesi'nde bulunan Belediyemize ait lojmanın dış cephe boyaması ve tamirati gerçekleştirilmiştir.**



**İshakçelebi Kahve Baca Tamirati**



**İshakçelebi Camii Boya Ve Tamirat Malzemesi Yardımı**



**İshakçelebi düğün salonu boya tadilatı yapılmış, pergolelerdeki eksikler giderilmiş, kırık camlar değiştirilmiştir.**



**İshakçelebi Şehit Hüseyin Koşar Ortaokulu Boya Yardımı**



**Kumkuyucak Cami Oluk Takılması Çalışması**



## Çınaroba Paraşüt Alanı Ve Yolu Temizliği ve Tamirata Çalışması



## Paşaköy Kahvehenin Tamirata Ve İç Dış Boyama Çalışması



## Saruhanbey Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi tamirata, 4 sınıflı derslikli anasınıfı yapımı, iç dış boya, anasınıfı çocukları için tuvalet yapımı ve bahçe düzenlemesi çit çekilmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.





## Seyitoba Camii Tuvaleti Tamiratu, İç Ve Dış Cephe Boyası Çalışması



## Seyitoba Camii İmamı Lojmanının Çatısının Değiştirilmesi





## 2022 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
2022	İHALE KAYIT NO: 2022/453472 MÜTEVELLİ MAHALLESİ PARK YAPIMI İŞİ	1.160.000,00 TL + 29.776,20 TL İŞ EKSİLİŞİ = 1.130.223,80 TL + KDV	ÖZALLAR YAPI İNŞ. HARF. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
2022	İHALE KAYIT NO : 2022/184757 SARUHANLI İLÇESİ MUHTELİF MAHALLELERDE İDARE MALİ BETON PARKE TAŞ TAMİRATI YAPILMASI İŞİ	1.544.424,00 TL + 173.003,27 TL İŞ ARTIŞI = 1.717.427,27 TL + KDV	FERNİH İNŞAAT TAAHHÜT TUR.GIDA TEM. KOZM. TİC. SAN. LTD. ŞTİ.
2022	İHALE KAYIT NO : 2022/42023 SARUHANLI İLÇESİ BÜYÜKBELEN MAHALLESİ 209 ADA 1 PARSELDE ALÜMİNYUM DOĞRAMA TAMAMLAMA YAPIM İŞİ	568.800,00 TL + 12.262,36 TL İŞ EKSİLİŞİ = 556.537,64 TL + KDV	CİHANER ALÜMİNYUM METAL CEPHE SİS. YAPI MALZ. İNŞ. A. Ş.
2022	İHALE KAYIT NO : 2022/485726 SARUHANLI BELEDİYESİ ÇOCUK OYUN GRUPLARI ALIM İŞİ	2.505.625,00 TL + KDV	POLFİSAN KENT MOBİLYALARI İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
2022	İHALE KAYIT NO: 2022/366505 SARUHANLI BELEDİYESİ 2022 YILI MICIR ALIM İŞİ	6.400.000,00 TL + 1.118.620,16 TL İŞ EKSİLİŞİ = 5.281.379,84 TL + KDV	TEPETAŞ MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

## 2021 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GERÇEKLEŞTİRİLEREK 2022 YILINDA TAMAMLANAMADAN TASFİYE EDİLEN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
2021 - 2022	İHALE KAYIT NO: 2021/340872 CBÜ SARUHANLI MESLEK YÜKSEK OKULU TAMAMLAMA İNŞAATI YAPIM İŞİ	6.950.000,00 TL KDV	SARI İNŞAAT NAK. GIDA TARIM PETROL İTH. İHR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.



## 2022 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GERÇEKLEŞTİRİLEREK 2023 YILINDA DEVAM EDEN İHALELER

YIL	İŞİN ADI	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
2022 - 2023	İHALE KAYIT NO: 2022/974047 SARUHANLI BELEDİYESİ HALİTPAŞA SANAYİ TESİSİ YAPILMASI İŞİ	16.149.000,00 TL KDV	CUMA BÜYÜKBAYRAM

### 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 2022 YILI GİDER TABLOSU			
	Ek Bütçe	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	446.000,00	2.634.000,00 TL	3.104.101,20
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	185.000,00	369.000,00 TL	503.466,15
MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	2.500.000,00	15.309.000,00 TL	18.012.859,06
FAİZ GİDERLERİ		1.000,00 TL	0,00 TL
CARİ TRANSFERLER		160.000,00 TL	184.107,49 TL
SERMAYE GİDERLERİ	9.000.000,00	36.501.000,00 TL	19.982.210,50 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>12.131.000,00</b>	<b>54.974.000,00 TL</b>	<b>41.786.744,40 TL</b>



## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde; kent temizliği, çevre koruma ve kontrol hizmetleriyle eğitim faaliyetlerinde görevli bir müdür, bir çevre mühendisi, önlisans mezunu büro personeli toplam 3 idari personel çalışmaktadır. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar bağlı olduğumuz Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanımızın emirleri doğrultusunda yürütülmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüzde 5 adet kadrolu personel, 696 sayılı KHK gereği Belediyemize ait şirket olan SARBEL A.Ş. bünyesinde çalışan 71 personel olmak üzere toplamda 76 kişi görev yapmaktadır.

### KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

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

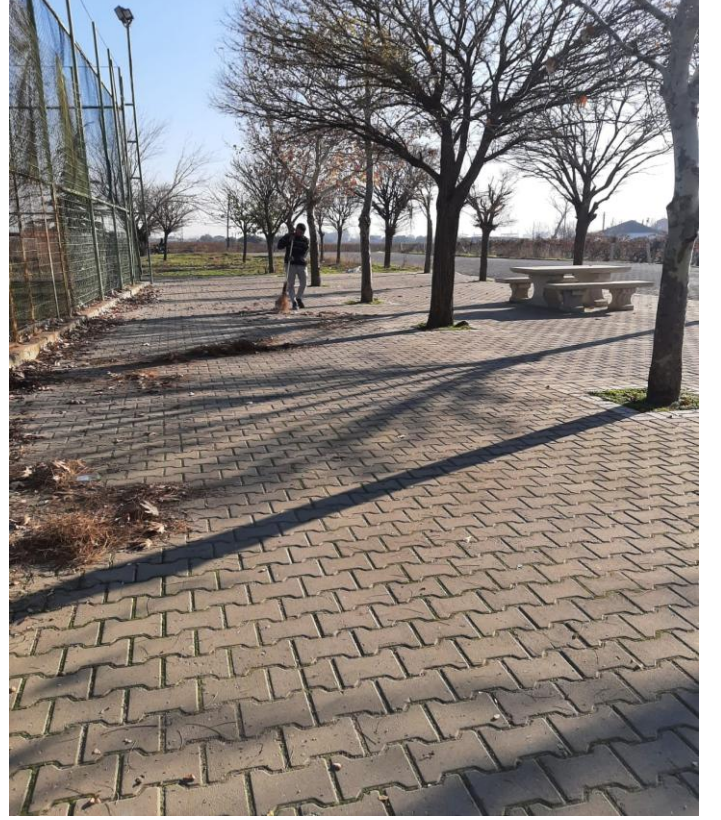
- 1) Cadde ve sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesi,
- 2) Cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesi,
- 3) Çalışma bölgesinde çıkan evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi,
- 4) Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi,
- 5) Çalışan personele araç-gereç temini,
- 6) Yasal olmayan şekilde yapılandırılan 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 muntika 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; temizliğinin 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) 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,
- 22) Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerleri çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar,
- 23) 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,
- 24) 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,
- 25) Katı atıkların kaynağından ayrımı ve mümkün olanların geri kazanımını sağlayarak hammadde israfını engellemek ve çöplüklere giden çöp miktarını azaltmak, şeklinde sıralanmıştır.

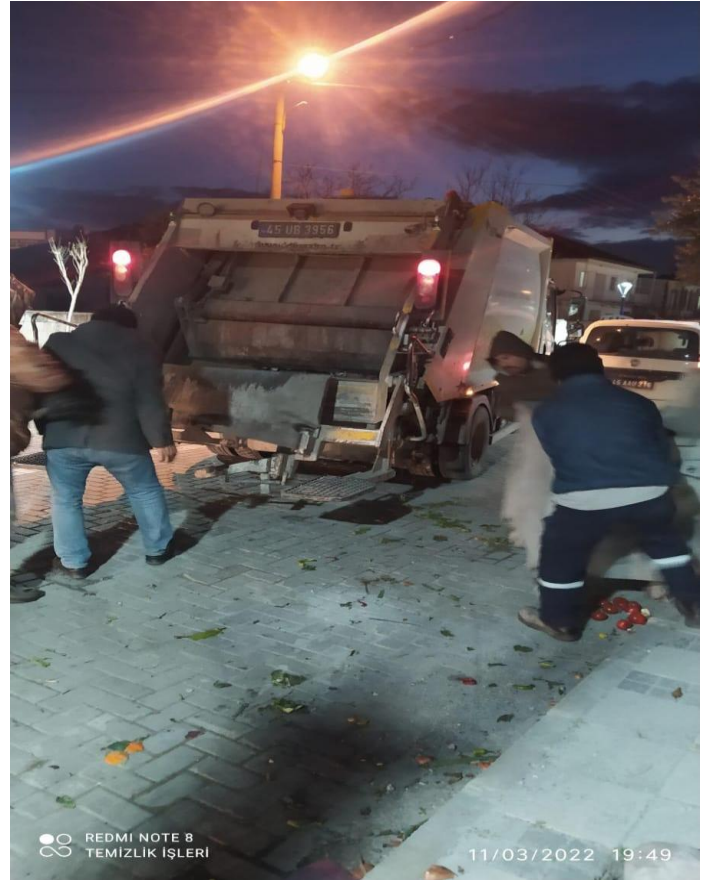
Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2022 yılında 12 adet hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, 2 adet yol süpürme aracı ve 1 adet konteyner yıkama aracı çalıştırılmıştır. Ayrıca 2022 yılında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak Mini Damperli Çöp Toplama Aracı alınmış ve araç İlçemiz hizmetinde kullanılmaya başlanılmıştır.



2022 yılında 50 mahallemizin temizlik hizmetleri aksatılmadan, zamanında ve özenle yapılmıştır. Cadde, sokak ve meydanların temizliği günün erken saatlerinde başlayarak tüm gün boyunca sürmüştür. İlçemizdeki park bahçeler Temizlik İşleri Müdürlüğümüz personellerince temizlenmiştir.



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



Çöp konteynerlerinin yanına çıkarılan küller ve bunun yanı sıra hafriyat, toprak ve bahçe atıkları evsel atıklardan ayrı toplanmıştır. Toplanan hafriyat atıkları Büyükşehir Belediyesine ait Sarıçam Mahallesiindeki Hafriyat Depolama sahasına, diğer atıklar ise Uzunburun Düzenli Depolama Sahasına kamyonlara yüklenerek götürülmektedir.

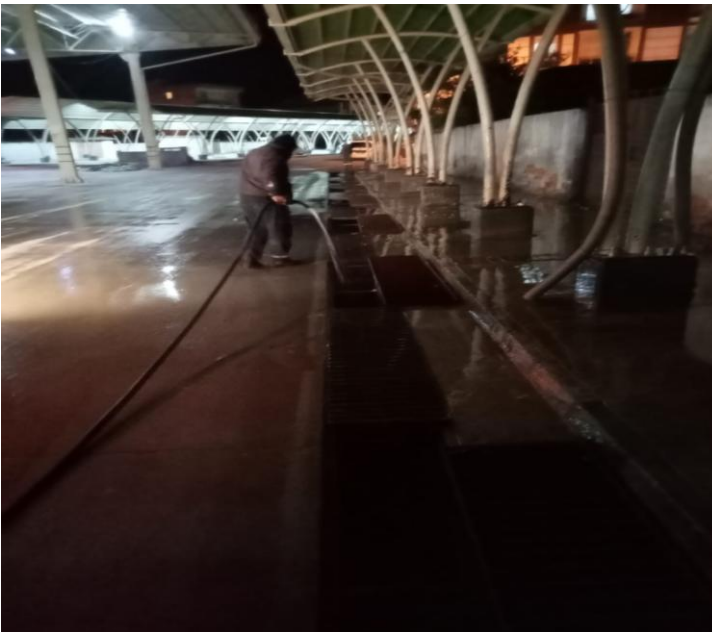




İlçemizdeki 50 mahallemizden 12 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile toplanan katı atıklar Manisa Büyükşehir Belediyesi tarafından Azimli Mahallemizde yer alan Katı Atık Transfer İstasyonuna taşınmakta; buradan da semi treylerler aracılığıyla Manisa Büyükşehir Belediyesi Uzunburun Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisi'ne transferi gerçekleştirilmektedir. 2022 yılında **19500463** kg evsel nitelikli atık toplanmıştır. İlçemizdeki 50 mahallemizde yer alan çöp konteynerleri sinek, koku vb. sorunların oluşmaması için düzenli aralıklarla konteyner dezenfeksiyon aracı ile dezenfekte edilmiştir.

Pazaryerlerinin temizliği yıl boyunca haftalık olarak süpürgeci personellerimiz, yol süpürme , çöp kamyonu ve sulama tankeri araçlarımızla zamanında gerçekleştirilmiştir. 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 Hacır Rahmanlı, Halitpaşa, Büyükbelen, Gümülcü 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 tankeri ile yıkaması yapılmaktadır.

### Kapalı Pazaryeri Temizliği



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

## OKULLARIN TEMİZLİĞİ

Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılmıştır.

## 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 onarılabılır konteynerler tamir edilerek kullanılmaya devam edilmiştir. Kullanılmayacak durumda olanlar ise hurda atık olarak değerlendirilmiştir. Park bahçe ve yeşil alanlara konulan park tipi sallama çöp kutularında eski olanlar tamir edilerek yenilenen çöp kutuları yerine monte edilmiştir.

2022 yılında alımı gerçekleştirilen 130 adet 440 litrelik çöp konteynerleri 25 adet 770 litrelik çöp konteyneri vatandaşlarımız tarafından talep edilen ve teknik personelimiz tarafından gerekli görülen alanlara dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Konteynerler vatandaşlarımız tarafından talep edilen ve teknik personelimiz tarafından gerekli görülen alanlara dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca bazı cadde ve sokaklardaki çöp konteynerleri temiz ve düzenli görülmesi için etrafı çimçit ile çevrilmiştir.



## İBADETHANELERİN HALI TEMZİLİĞİ

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

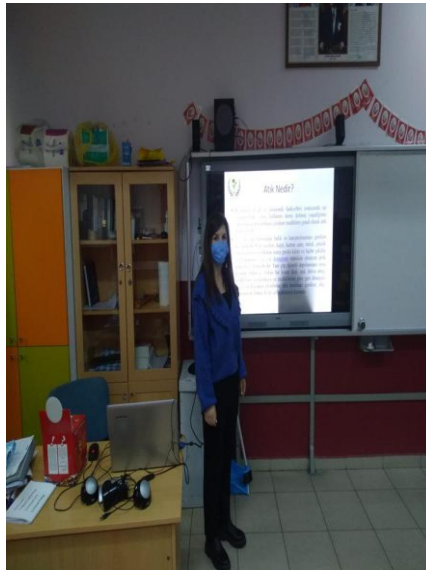


## SIFIR ATIK KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

### AMBALAJ ATIKLARI YÖNETİMİ

İlçemizde konutlardan ve ambalaj atığı üreten satış noktalarından kaynaklı ambalaj atıklarının toplanması, taşınması ve geri dönüşümü için 2021 Mart ayında Belediyemiz ihale yapmış olup, yapılan ihale neticesinde kazanan firma tarafından ambalaj atıkları türlerine göre ayrıştırılıp, toplanmakta ve geri dönüşümü sağlanmaktadır. Belediyemizce tüm resmi kurum ve kuruluşlara 2'li sistem sıfır atık kutuları koyulmuştur. İhaleyi alan firma tarafından tüm satış noktalarına ve mahallelerimize biriktirme ekipmanı yerleştirilmiş ambalaj atıklarının evsel nitelikli atıklardan ayrı olarak toplanması sağlanmaktadır. 2022 yılında 896820 kg karışık ambalaj atığı toplanarak geri dönüşüm sağlanmıştır.

Ambalaj atıklarının geri dönüşüm süreci ve geri dönüşümün önemi ile ilgili İlçemiz Okullarında İlkokul 2. ve 3. sınıf öğrencilerine eğitimler verilerek, hediye kitaplar Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne dağıtılmıştır.



## TEKSTİL ATIKLARI YÖNETİMİ

Saruhanlı Belediyemiz ile Kırkaya Grup Tekstil inşaat San. ve Tic. Ltd. Şti. arasında Saruhanlı Belediye sınırları dahilinde kalan mahallelerde kullanılmış kıyafet, ayakkabı vb. giysilerin kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması sözleşmesi kapsamında tekstil atıkları toplanmaktadır. 2022 Yılında **18619 kg** giysi atığı toplanarak geri dönüşümü sağlanmıştır.

## HAFRİYAT ATIKLARI YÖNETİMİ

İlçemizde inşaat ve bina yıkımları, tadilatları sonrasında oluşan hafriyat atıkları Büyükşehir Belediyesi tarafından Sarıçam Mahallesi kurulan hafriyat atıkları depolama sahasına gönderilmekte olup, işlemler Büyükşehir Belediyesince yürütülmektedir. Kaçak dökümlerin denetimi İlçe Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi Zabıtalarmca kontrol edilmekte olup, kaçak dökümlerde cezai işlemler uygulanmaktadır. Kim tarafından döküldüğü tespit edilemeyen hafriyat atıkları gelen şikayetler doğrultusunda Belediyemiz iş makineleri yardımıyla kamyonlarına yüklenip, Sarıçam Mahallesiindeki hafriyat depolama sahasına gönderilmektedir.

## ATIK PİL

TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi) ve Saruhanlı Belediyesi iş birliği ile okullar, kamu kurum ve kuruluşları, pil satış noktaları ve evlerden kaynaklı piller için Belediyemizce pil atık kutuları dağıtmıştır. Atık kutuları dolduğunda piller belediyemizce alınmakta ve TAP' a gönderilmektedir.

2022 yılında TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi) ve Saruhanlı Belediyesi iş birliği ile okullar arası atık pil toplama kampanyası için atık piller Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne toplanıp TAP' a gönderilerek geri kazanımı sağlanmış olup, en fazla atık pil toplayan Okullara hediyeleri teslim edilmiştir.



## BİTKİSEL ATIK YAĞLAR

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan lisanslı Bitkisel Atık Yağ Geri Kazanım Firması KOLZA Biodizel ve Petrol Ürünleri San. ve Tic. A.Ş. İle Belediyemiz arasında sözleşme imzalanmış olup, bitkisel atık yağlar firma tarafından toplanmaktadır.

Bitkisel atık yağların geri kazanımında önemi, gelişi güzel olarak toprağa, suya atılan bitkisel atık yağların doğaya verdiği zararlarla ilgili İlçemiz Okullarında öğrenim gören öğrencilere eğitim verilmiş ve hediyeler dağıtılmıştır.



## PERSONELE İŞ KİYAFETİ VE KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM MALZEMESİ ALIMI

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan tüm personellerimize yazlık ve kışlık olmak üzere iş kıyafeti, çelik burunlu iş ayakkabısı alımı yapılmış ve personelimize iş kıyafetleri teslim edilmiştir. Ayrıca sahada çalışan tüm personelimize yağmurluk ve çizme alınıp, personele dağıtılmıştır.

## 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 2022 YILI GİDER TABLOSU			
HESAP ADI	Ek bütçe	BÜTÇE	HARCANAN
PERSONEL GİDERLERİ	387.000,00	1.895.000,00 TL	1.632.870,99 TL
SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİ.GİDERİ	113.000,00	279.000,00TL	291.712,09 TL
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERİ	1.402.000,00	8.588.000,00 TL	11.642.129,07 TL
FAİZ GİDERLERİ		5.000,00 TL	0,00
CARİ TRANSFERLER		152.000,00 TL	0,00
SERMAYE GİDERLERİ		2.500 000,00 TL	1.016.803,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>13.419.000,00 TL</b>	<b>14.585.515,15 TL</b>

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde; kent estetiği, çim biçme, ağaç budama ve yeşil alanların bakım faaliyetlerinde görevli bir müdür, bir ön lisans mezunu büro personeli, bir lisans mezunu saha sorumlusu ve büro personeli toplam 3 idari personel çalışmaktadır. Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar bağlı olduğumuz Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanımızın emirleri doğrultusunda yürütülmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüzde 696 sayılı KHK gereği Belediyemize ait şirket olan SARBEL A.Ş. bünyesine bağlı 18 personel görev yapmaktadır.

### KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

Saruhanlı Belediye Başkanlığı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik' de Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün Yetki ve Sorumlulukları

- 1) İlçe merkez ve tüm mahallelerde ki yeşil alanların çimlerinin biçilmesi, çim tohumu ekimi,
- 2) İlçe merkez ve tüm mahallelerde ki yeşil alanların sulanması,
- 3) Mahalle muhtarlıklarımızın talebi üzerine bölge genelinde ağaç budaması, ağaç dikimi
- 4) Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü ağaç budaması, çim tohumu ekimi konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılması
- 5) Müdürlük görev alanı ile ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ile Başkanlık makamının onayına sunulması,
- 6) Müdürlüğün yıllık faaliyet planının, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması,
- 7) Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması,
- 8) Hastaneler, okul, askeri bölgeler, düğün salonları ve diğer park bahçelerden gelen talepler doğrultusunda çim biçme, ağaç budama, çim tohumu ekimi vb. bakım işlerinin etkili biçimde yürütülmesi
- 9)Günlük olarak gelen vatandaşların bilgilendirilmesi, gerektiğinde ilgili servislere yönlendirilmesi,
- 10) Gelen yazıların kaydedilmesi, cevaplandırılması sürecinin takip edilmesi.
- 11) Servislerden gelen kurum, kuruluş ve vatandaşlara gidecek yazıların hazırlanması
- 12) Servis için yapılan harcamaların faturalarının yeni ihale kanununa göre hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- 13) İşçi personelin mesai devam çizelgelerinin hazırlanması ve takip edilmesi.

### MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI ARAÇ VE EKİPMANLAR

- 1) 1 adet Su tankeri
- 2) 1 adet Sepetli platform aracı
- 3) 2 adet traktör, römorklu
- 4) 1 adet pickup çift kabin
- 5) 1 adet çim biçme traktörü
- 6) 9 adet çim biçme makinası
- 7) 8 adet çim biçme tırpanı
- 8) 5 adet bıçkı motoru
- 9) 6 adet uzatmalı dal budama motoru
- 10)3 adet çit bitkisi budama motoru
- 11)3 adet yaprak üfleme motoru
- 12)1 adet çapalama makinası
- 13)1 adet motorlu burgu makinası
- 14) 2 adet tarımsal ilaçlama makinası

Yukarıda bahsi geçen araç ve ekipmanlar park ve bahçelerin bakım, yapım faaliyetlerinde kullanılmaktadır.



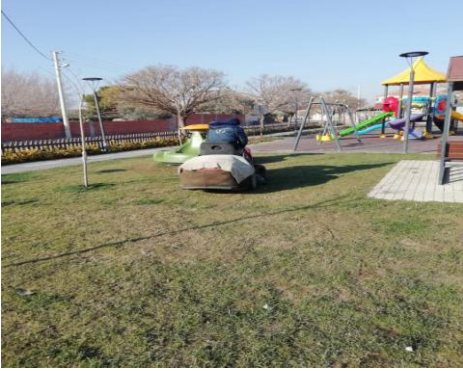
Saruhanlı ve mahallerine dikilmek üzere alınan mevsimlik bitkilerimiz.



Saruhanlı merkez de yapılan Mevsimlik bitki dikimi çalışmamız.



Saruhanlı merkez ve mahallelerde Stadların bakım ve çim biçme çalışmaları aksatılmadan düzenli olarak yapılmaktadır.

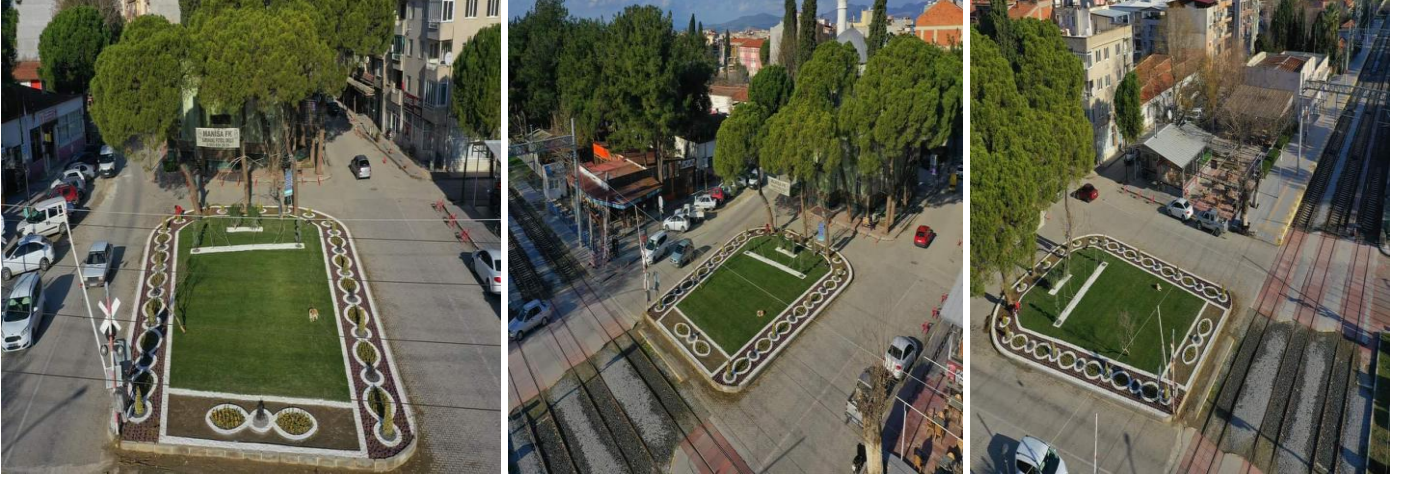


Tüm mahalleler ve Saruhanlı merkezde düzenli olarak çim biçme ve ot biçme çalışmalarımız devam etmektedir.





Sepetli platform aracımızla yaptığımız budama ve ağaç kesim çalışmalarımız.



İlçemiz istasyon alanındaki meydan düzenleme, çim ekimi ve çiçeklendirme çalışmamız.

### MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2021 YILINDA ALINAN BİTKİLER

- 7543 adet mevsimlik çiçek ve 1500 adet bitki alımı
- 450 Plastik üretim saksısı alımı
- 1.500 kg organomineral gübre alımı
- 1000 kg çim tohumu alımı
- 85 adet yabancı ot ilacı ve 120 adet yayıcı ve yapıştırıcı alımı
- 10 ton cüruf alımı
- 35 ton dolamit taşı alımı

Yukarıda bahsi geçen alımlar yapılarak park ve bahçelerde, refüjlerde ve yeşil alanların ilaçlanması ve dikiminde kullanılmıştır.

### İSTEK VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Günlük olarak müdürlüğümüze gelen telefonlardaki şikayet ve istekler kayıt altına alınmış ve görevli arkadaşlar yönlendirilerek anında müdahale edilip hızlı çözüm getirilmeye çalışılmıştır.

## 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, 1 Şef, 2 Sözleşmeli Personel, 5 Şirket Personeli çalışmaktadır.

### 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 onarımı için piyasa araştırma işlemlerini yapmak,
- 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 piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda piyasa fiyat araştırması yapılarak en uygun ve kaliteli malzemenin alınmasını sağlamaktır.
- 7) Saruhanlı Belediyesi'ne ait iş makineleri ve araçları, binek otolar, kamyonlar, minibüsler, otobüsler ve kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılabilmesi için gerekli piyasa araştırmasını sağlamaktadır.
- 8) Belediyemize ait tüm araçların vize ve sigorta işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- 9) 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.

## Bilgi İşlem Birimi ;

1. Olgu Yönetim Sistemi Güvenlik, Gizlilik ve Güncelleme Anlaşması yıllık olacak şekilde yapılmıştır.
2. Sophos Güvenlik duvarı anlaşması yapılmıştır.
3. Tüm kullanıcı Bilgisayarlara Comodo antivürüs alınmış ve yüklenmiştir.
4. Sunucu odasında yer alan Olgu'nun yer aldığı eski sunucuda yer alan bilgiler ve yedeklemeler Dell Netcad sunucusunda Harddisk ilaveleri yapılarak taşıma işlemi yapılmıştır.
5. Belediyemiz Web sitesinde yer alan Online Tahsilat (Olgu'ya ait) sistemine vatandaşların ödemelerde ve kayıtlarda doğrulama kodu olarak kullanabilmesi için SMS sistemi devreye alınmıştır.
6. Belediyemizde yer alan sunucu ve aktif kullanılmakta olan tüm bilgisayarlara 'Sızma Testi (Penetrasyon / Pentest) 'yapılmıştır.
7. Dış Şubeler (Büyükbelen Tahsilat Noktası, Gökçeköy Tahsilat Noktası, Serdar Yaralı Kültür Merkezi, Sağlık ve Spor İşleri Müdürlüğü Eski Belediye Binası) için TTVPN (Kapalı Devre İnternet Sistemi) hizmeti sağlanmıştır.
8. Belediyemize ait Dallas'da yer alan Hayvan Barınağı için kamera sistemi yapılarak ayrıca uzak izlemeye kullanılmak üzere Turkcell SuperBox modem ve internet hizmeti sağlanmıştır.
9. Belediyemize ait Ana Bina'da kullanılmakta olan internet hızı 20 Mbps'den 50 Mbps'e yükseltilmiştir.
10. Belediyemize ait eski web sitesi yenilenmiş ve aktif hale getirilmiştir.
11. Kurumsal e-mail sistemimiz yenilenerek Türk Telekom'dan hizmet alınmaya başlanmıştır.
12. Santral ve Enerji odasına Ana Sunucu ve Belediye binası elektrik enerjisine besleme sağlayabilmesi için ömrünü dolduran 20 KW eski UPS akü (Güç Kaynağı) yerine 60 KW UPS (Güç) kaynağı alınmıştır.
13. Saruhanlı Merkez'deki 3 noktada yer alan klimalı ve kapalı otobüs bekleme duraklarına kamera sistemi yapılmıştır.
14. Yapımı devam eden Üniversite binası için güvenlik amacıyla kamera sistemi kurulmuştur.
15. Hacırhmanlı Mahallesi ve İshakçelebi Mahallesi ışıklı kavşağına Saruhanlı İlçe Kaymakamlığı'nın talebi üzerine kamera sistemi kurulmuştur.
16. İshakçelebi Mahallesi , Kemiklidere Mahallesi , Kumkuyucak Mahallesi , Koyuncu Mahallesi, Azimli Mahallesi, Gökçeköy Mahallesi, Bedeller Mahallesi, Kepenekli Mahallesi, Tirkeş Mahallesi, Sarıçam Mahallesi, Dilek Mahallesi,Çamlıyurt Mahallesi, Manisa Şehitler ve Gaziler Derneği'ne ve Belediyemize ait Dallas'a kamera sistemi kurulumu yapılmıştır.
17. Yeni eklenecek araçlara Araç Takip Sistemi (Mobiliz) kurulumu yapılmıştır.
18. Dilek Mahallesi Küme evlerinin bulunduğu bölgeye, Kemiklidere Mahallesi'ne , Kumkuyucak Mahallesi'ne ve Dilek Mahallesi'ne anons sistemi kurulumu yapılmıştır.

## 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 2022 Faaliyetleri:

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olmak üzere toplamda 32 adet mal ve hizmet alımı temin edilmiştir.

Belediyemizin tüm araçlarında 2022 yılında kullanılan mal (akaryakıt) alımı işi DEVLET MALZEME OFİSİ'nden (KAMUTOS) gerçekleştirilmiştir.

### Belediyemize ait faal durumdaki araçların;

SIRA NO	CİNSİ	ADET	DURUMU
1	TRAKTÖR	18	FAAL
2	KAMYONET	24	FAAL
3	KAMYON	7	FAAL
4	YOL SÜPÜRME ARACI (KAMYON)	2	FAAL
5	KAZICI YÜKLEYİCİ	8	FAAL
6	EKSKAVATÖR	1	FAAL
7	FORKLİFT	2	FAAL
8	LÖV-BED YARI RÖMÖRK	2	FAAL
9	TIR-ÇEKİCİ	1	FAAL
10	SU TANKERİ	2	FAAL
11	OTOMOBİL	4	FAAL
12	ÇÖP KAMYONU	11	FAAL
13	MOTORSİKLET	12	FAAL
14	OTOBÜS	5	FAAL
15	ASFALT SİLİNDİRİ	3	FAAL
16	GREYDER	1	FAAL
17	YOL SULAMA TANKERİ	1	FAAL
18	TRAKTÖR RÖMORKU	14	FAAL
19	MİDİBÜS	1	FAAL
20	ÇÖP KONTEYNİRİ YIKAMA ARACI	1	FAAL
21	TELOSKOBİK PLATFORM (BOM)	2	FAAL
22	ASFALT SATIŞ KAPLAMA ARACI	2	FAAL
TOPLAM		124	

Kayıtlı 124 adet araçtan 2022 yılı içinde 107 adet Motorlu aracın Trafik fenni muayeneleri ve zorunlu trafik sigortası ile ihtiyaç duyulan 5 adet otobüse ve 1 adet minibüse koltuk sigortası poliçeleri yaptırılmıştır.



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### MALİ BİLGİLER

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 2022 MALİ YILI TAHMİN GELİR BÜTÇESİ

KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	13.397.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	9.223.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.420.000,00
05	DİĞER GELİRLER	38.787.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	73.670.000,00
09	RED VE İADELER	-157.000,00
	TOPLAM	<b>137.340.000,00</b>

#### 2022 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

KOD	GİDER TÜRÜ	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	Personel giderleri	13.110.000,00 TL
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	1.864.000,00 TL
03	Mal ve Hizmet alım giderleri	53.499.000,00 TL
04	Faiz giderleri	1.139.000,00 TL
05	Cari Transferler	3.769.000,00 TL
06	Sermaye giderleri	55.959.000,00 TL
07	Sermaye Transferleri	00 TL
09	Yedek Ödenekler	8.000.000,00 TL
	TOPLAM	<b>137.340.000,00 TL</b>



## GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

Kod	Gelir Türü	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir	2022 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilattan Ret İadeler	2022 Yılı Tahsilatı	Tahsil Oranı
01	VERGİ GELİRLERİ	13.397.000,00	8.970.615,99	18.474.111,59	27.444.727,58	6.595,49	16.130.911,77	59
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	9.223.000,00	3.910.563,68	13.168.402,32	17.078.966,00	102.330,87	12.101.807,20	71
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.420.000,00	0,00	153,99	153,99	0,00	153,99	100
05	Diğer Gelirler	70.514.000,00	942.364,63	73.705.924,15	74.648.288,78	611,35	70.130.150,10	94
06	Sermaye Gelirleri	73.670.000,00	133.494,30	24.491.631,24	26.625.125,54	0,00	24.470.791,24	99
09	RED-VE İADELER	-157.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>169.067.000,00</b>	<b>13.957.038,60</b>	<b>129.840.223,29</b>	<b>143.797.261,89</b>	<b>109.537,71</b>	<b>122.833.814,30</b>	<b>86</b>

## GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GELİR TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN(TL)	ORAN(%)
01	VERGİ GELİRLERİ	16.130.911,77	120
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	12.101.807,20	131
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	153,99	0
05	DİĞER GELİRLER	70.130.150,10	99
06	SERMAYE GELİRLERİ	24.470.791,24	33
09	RED VE İADELER	0,00	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>122.833.814,30</b>	<b>73</b>

## GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

Ekonomik Kod	Hesap adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Bütçe	Geçen yıldan devreden	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi	Ödenen Bütçe Gideri	Sonraki Yıla Devreden	Bütçe Gideri Oranı
					Eklene	Düşülen				
01	Personel Gideri	13.110.000,00	4.057.000,00		1.135.000,00	0,00	18.302.000,00	15.577.148,37		%85
02	Sosyal Güv. Kurumlarına	1.864.000,00	760.000,00		150.000,00	0,00	2.774.000,00	2.347.198,20		%85
03	Mal ve Hizmet Alım Gideri	53.499.000,00	16.490.000,00		10.459.700,00	1.515.700,00	78.933.000,00	70.174.499,43		%89
04	Faiz Giderleri	1.139.000,00	600.000,00		100.000,00	0,00	1.839.000,00	1.516.010,30		%82
05	Cari Transferler	3.769.000,00	820.000,00		144.000,00	1.286.000,00	3.447.000,00	2.274.788,28		%66
06	Sermaye Giderleri	55.959.000,00	9.000.000,00	7.038.313,16	1.850.000,00	3.037.000,00	70.810.313,16	27.473.338,44	19.055.820,00	%39
09	Yedek Ödenek	8.000.000,00			0,00	8.000.000,00	,00	-----	---	
	<b>TOPLAM</b>	<b>137.340.000,00</b>	<b>31.727.000,00</b>	<b>7.038.313,16</b>	<b>13.838.700,00</b>	<b>13.838.700,00</b>	<b>176.105.313,16</b>	<b>19.362.983,02</b>	<b>19.055.820,00</b>	<b>67,78</b>



## GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GİDER TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
1	Personel giderleri	15.577.148,37	% 85
2	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi giderleri	2.347.198,20	% 85
3	Mal ve Hizmet alım giderleri	70.174.499,43	% 89
4	Faiz giderleri	1.516.010,30	% 82
5	Cari Transferler	2.274.788,28	% 66
6	Sermaye giderleri	27.473.338,44	% 39
7	Sermaye transferleri	-	-
9	Yedek ödenekler	-	-
	TOPLAM	119.362.983,02	% 67,78

### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

#### Mali Raporlama:

- ali 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 üretilmiş. Bütçe yılının tamamına ilişkin olarak düzenlenen tabloya mahsup dönemi işlemleri de dâhil edilmiştir.

#### Mali Denetim Sonuçları:

Belediyenin İç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Malî 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 2022 Mali yılına ait yönetim dönemi hesabı defter ve raporları ile Tüm Birimlerin Doğrudan Temin Bilgileri,Taşınır-Taşınmaz Soruları,Sayıştay Soruları,Emlak İstimlak Müdürlüğüne ait Kira,,Taşınmaz Satışları,Kesin Teminat Tahsilatları,Damga Vergi Tahsilatlar,Kamulaştırma Dosya Bilgileri,Mal Alım İhaleleri,Yapım İşleri İhale ,Hizmet Alım İhale Dosya Bilgileri,Avukatlık Vekalet Ücretleri,İlama Bağlı Ödenen Tazminatlar,Tahsil Edilen vekalet ücretleri,İmar İşleri Yapı Denetim Payları,Otopark Bilgileri sunulmuş olup Denetim devam etmektedir. 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 2022 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.

2022 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 harcandığı 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





kullanılabilecek 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 2022 Mali Yılında nakdi bağış ve yardımlar yapılmadığından bütçeye gelir kaydedilmemiştir.

## **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 2022 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.

## **GELİR SERVİSİ**

### **GÖREV YETKİ ve SORUMLULUK:**

#### **Emlak Servisi**

- 1- Emlak
- 2- Gelir
- 3- İcra



## **HİZMETLERİMİZ:**

### **Gelir ;**

Arazi Vergisi Bildirim Sayısı	: 25543 Adet
Arsa Vergisi Bildirim Sayısı	: 1.025 Adet
Bina Vergisi Bildirim Sayısı	: 1.845 Adet
Çevre Temizlik Vergisi Sayısı	: 6 Adet
İlan ve Reklam Vergisi Sayısı	: 22 Adet
Emekli İndirimli Bina Vergisi	: 373 Adet
Engelli İndirimli Bina Vergisi	: 28 Adet
Hiçbir Geliri Yok	: 70 Adet

## **İCRA SERVİSİ**

- 1 - 2022 yılında 36 adet Haciz Dosyasına istinaden 48.731,63 TL. Haciz oluşturulmuştur. 8 dosyanın borcu ödendiğinden dosyası kapatılmış ve bu dosyalardan 473.709,58 TL. tahsilât yapılmıştır.
- 2 – 2022 yılında 192 borçlu vatandaşlarımıza Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiş,4.797.747,22 TL. takibe alınmıştır.
- 3 – 2022 yılında takibe alınan Ödeme Emri belgelerinden 332.589,49 TL. tahsil edilmiştir.
- 4 – 2022 yılında düzenlenen Ödeme Emirleri ve Haciz Dosyalarından toplam 353.512,96 TL. tahsil edilmiştir.
- 5 – Ayrıca geçmiş yıllarda düzenlenmiş, 2016, 2017, 2018, 2019,2020,2021 2022 yılı 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:**

#### **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 tahsilâtının 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 2022 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 120adet,
  - Manisa 3.Asliye Hukuk Mahkemesi 2 adet
  - Manisa Kadastro Mahkemesi 1 adet
  - Saruhanlı Sulh Hukuk Mahkemesi 5 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 14. Hukuk Dairesi 20 Adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 9. Hukuk Dairesi 2 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 5. Hukuk Dairesi 1 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 10. Hukuk Dairesi 1 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 4. Hukuk Dairesi 2 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 3.Hukuk Dairesi 1 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 19. Hukuk Dairesi 1 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 15. Hukuk Dairesi 2 adet
  - İzmir Bölge Adliye Mahkemesi 21. Hukuk Dairesi 1 adet
  
  - Yargıtay ilgili Dairelerinde 70 adet
  - Danıştay ilgili dairelerinde 27 adet
  - Manisa 1. İdare Mahkemesi 13 adet
  - Manisa 2. İdare Mahkemesi 14 adet
  - İzmir Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı 7 adet
  - Saruhanlı Asliye Ceza Mahkemesi 2 adet
- 2- 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.
- 3- Başkanlık Makamı ve diğer müdürlüklerden gelen sorular hukuki mevzuat hükümleri nazara alınarak yazılı ve şifahi olarak cevaplanmıştır.
- 4- Belediyemizin taraf olduğu sözleşme ve protokoller tarafımızca incelenerek yasal mevzuat gereğince hukuki değerlendirme yapılmıştır.



## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Personel Yapısı:

a)-1 Müdür

### Müdürlük Yetki ve Sorumluluğu:

Müdürlük 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na 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.

### Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,
- "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, bunların etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak.
- Performans hedefleri bütçesine göre Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili "Hizmet Standartları" belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler almak, süreç iyileştirmesi yapmak,
- Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve diğer bilgilerin "Standart Dosya Planı" formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- İş süreçlerinin iyileştirmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek eğitim almalarını sağlamak,
- Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasını, Personelin uyum içinde çalışmasını sağlamak,
- İş güvenliğini sağlamak ve personelin iş güvenliği için tedbirler almak ve bunları sürekli iyileştirmek,
- Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personellerin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,

Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur

### Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 2022 Yılı Faaliyetleri:

4734 sayılı kanunun 22/d maddesi Doğrudan Temin Alımı kapsamında 3 adet Mal alımı Satın alma dosyası hazırlanarak alımı gerçekleştirilmiştir.

Belediye Meclisimizin 04.2022 Tarih 18 Sayılı Kararına istinaden İlçemiz sınırları içindeki 50 mahalle muhtarının hizmet binalarının Elektrik, Telefon internet giderlerinin ödenmesi için muhtarlarımızdan fatura ödemesi karşılığında 92 adet harcama talimatı ile 14.574,64 TL nakdi yardım ödemesi yapılmıştır.



Tarih	No	İşin Tanımı	İşin Niteliği	Ödenen
11.01.2022	1	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarına	100,00
14.01.2022	2	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarına	100,00
26.01.2022	3	Nakdi Yardım	Kurtuluş Mahalle Muhtarına	100,00
10.02.2022	4	Nakdi Yardım	Saruhan Mahalle Muhtarına	100,00
10.02.2022	5	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarına	100,00
10.02.2022	6	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarına	100,00
10.02.2022	7	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarına	100,00
10.02.2022	8	Nakdi Yardım	Çerkezosmaniye Mahalle Muhtarına	100,00
15.02.2022	9	Nakdi Yardım	İshakçelebi Mahalle Muhtarına	100,00
15.02.2022	10	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarına	100,00
22.02.2022	11	Nakdi Yardım	Heybeli Mahalle Muhtarına	200,00
07.03.2022	14	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarına	100,00
03.03.2022	12	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarına	100,00
03.03.2022	13	Nakdi Yardım	Saruhan Mahalle Muhtarına	100,00
11.03.2022	15	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarına	100,00
14.03.2022	16	Nakdi Yardım	Develi Mahalle Muhtarına	100,00
16.03.2022	17	Nakdi Yardım	İshakçelebi Mahalle Muhtarına	200,00
17.03.2022	18	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarına	200,00
04.04.2022	19	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarına	200,00
04.04.2022	20	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarına	200,00
04.04.2022	21	Nakdi Yardım	Saruhan Mahalle Muhtarına	200,00
05.04.2022	22	Nakdi Yardım	Develi Mahalle Muhtarına .	200,00
06.04.2022	23	Nakdi Yardım	Heybeli Mahalle Muhtarına	200,00
06.04.2022	24	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarına	200,00
12.04.2022	25	Nakdi Yardım	Hatıplar Mahalle Muhtarına	200,00
18.04.2022	26	Nakdi Yardım	İshakçelebi Mahalle Muhtarına	200,00
19.04.2022	28	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarına	200,00
18.04.2022	27	Nakdi Yardım	Sarıçam Mahalle Muhtarına	200,00
09.05.2022	29	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarına	200,00
16.05.2022	30	Nakdi Yardım	Hatıplar Mahalle Muhtarına	200,00
18.05.2022	31	Nakdi Yardım	İshakçelebi Mahalle Muhtarına	200,00
30.05.2022	32	Nakdi Yardım	Sarıçam Mahalle Muhtarına	200,00
31.05.2022	33	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarına	200,00
31.05.2022	34	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarına	200,00
02.06.2022	35	Nakdi Yardım	Saruhan Mahalle Muhtarı İbrahim Anat'a	63,76
03.06.2022	36	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarı Osman Yanar'a	109,30
03.06.2022	37	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarı Osman Yanar'a	121,00
09.06.2022	38	Nakdi Yardım	Heybeli Mahalle Muhtarı Mustafa Erdönmez'e	200,00
09.06.2022	39	Nakdi Yardım	Heybeli Mahalle Muhtarı Mustafa Erdönmez'e	200,00
14.06.2022	40	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarı Mesut İşbilen'e	200,00
15.06.2022	41	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarı Mehmet	137,00
27.06.2022	42	Nakdi Yardım	Koyuncu Mahalle Muhtarı Bilgi Bacak'a	200,00
27.06.2022	43	Nakdi Yardım	Çerkezosmaniye Mahalle Muhtarı Hasan Hırçiner'e	98,75
27.06.2022	44	Nakdi Yardım	İshakçelebi Mahalle Muhtarı Metin Kumal'a	200,00
05.07.2022	45	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarı Halil Atak'a	67,00
18.07.2022	46	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarı Nazım Akar'a	200,00



18.07.2022	47	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarı Mehmet Soydan'a	75,00
21.07.2022	48	Nakdi Yardım	Sarıçam Mahalle Muhtarı Saim Yıldız'a	153,00
15.08.2022	49	Nakdi Yardım	Çerkezosmaniye Mahalle Muhtarı Hasan Hırçiner'e	200,00
15.08.2022	50	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarı Mesut İşbilen'e	137,25
15.08.2022	51	Nakdi Yardım	Hatıplar Mahalle Muhtarı Ahmet Şahin'e	200,00
15.08.2022	52	Nakdi Yardım	Sarıçam Mahalle Muhtarı Saim Yıldız'a	159,00
15.08.2022	53	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarı Osman Yanar'a	200,00
15.08.2022	54	Nakdi Yardım	Cengiz Topel Mahalle Muhtarı Yılmaz Kurtuldu'ya	200,00
15.08.2022	55	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarı Mehmet Soydan'a	76,00
18.08.2022	56	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarı Halil Atak'a	186,50
05.09.2022	57	Nakdi Yardım	Cengiz Topel Mahalle Muhtarı Yılmaz Kurtuldu'ya	200,00
05.09.2022	58	Nakdi Yardım	Çerkezosmaniye Mahalle Muhtarı Hasan Hırçiner'e	195,25
12.09.2022	59	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarı Osman Yanar'a	148,00
15.09.2022	60	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarı Nazım Akar'a	200,00
26.09.2022	61	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarı Mehmet Soydan'a	77,00
26.09.2022	62	Nakdi Yardım	Saruhan Mahalle Muhtarı İbrahim Anat'a	64,00
28.09.2022	63	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarı Halil Atak'a	200,00
29.09.2022	64	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarı Mesut İşbilen'e	137,75
10.10.2022	65	Nakdi Yardım	Hatıplar Mahalle Muhtarı Ahmet Şahin'e	149,00
12.10.2022	66	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarı Mehmet Soydan'a	92,00
17.10.2022	67	Nakdi Yardım	Develi Mahalle Muhtarı Hüseyin Özsavran'a	126,00
17.10.2022	68	Nakdi Yardım	Cengiz Topel Mahalle Muhtarı Yılmaz Kurtuldu'ya	200,00
17.10.2022	69	Nakdi Yardım	Sarıçam Mahalle Muhtarı Saim Yıldız'a	191,00
19.10.2022	70	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarı Halil Atak'a	154,00
19.10.2022	71	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarı Mesut İşbilen'e	200,00
26.10.2022	72	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarı Nazım Akar'a	200,00
28.10.2022	73	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarı Osman Yanar'a	187,00
08.11.2022	74	Nakdi Yardım	Kurtuluş Mahalle Muhtarı Ali Özer'e	112,75
08.11.2022	75	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarı Mesut İşbilen'e	200,00
09.11.2022	76	Nakdi Yardım	Saruhan Mahalle Muhtarı İbrahim Anat'a	111,58
16.11.2022	77	Nakdi Yardım	Cengiz Topel Mahalle Muhtarı Yılmaz Kurtuldu'ya	200,00
16.11.2022	78	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarı Halil Atak'a	154,00
28.11.2022	79	Nakdi Yardım	Sarıçam Mahalle Muhtarı Saim Yıldız'a	190,00
28.11.2022	80	Nakdi Yardım	Hacımusca Mahalle Muhtarı Mehmet Soydan'a	104,00
30.11.2022	81	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarı Osman Yanar'a	197,00
30.11.2022	82	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarı Nazım Akar'a	200,00
08.12.2022	83	Nakdi Yardım	Çerkezosmaniye Mahalle Muhtarı Hasan Hırçiner'e	49,50
08.12.2022	84	Nakdi Yardım	Atatürk Mahalle Muhtarı Mesut İşbilen'e	200,00
08.12.2022	85	Nakdi Yardım	Hatıplar Mahalle Muhtarı Ahmet Şahin'e	200,00
14.12.2022	86	Nakdi Yardım	Azimli Mahalle Muhtarı Osman Yanar'a	174,00
14.12.2022	87	Nakdi Yardım	Cengiz Topel Mahalle Muhtarı Yılmaz Kurtuldu'ya	200,00
21.12.2022	88	Nakdi Yardım	Sarıçam Mahalle Muhtarı Saim Yıldız'a	200,00
21.12.2022	89	Nakdi Yardım	Kurtuluş Mahalle Muhtarı Ali Özer'e	182,25
28.12.2022	90	Nakdi Yardım	Develi Mahalle Muhtarı Hüseyin Özsavran'a	95,00
28.12.2022	91	Nakdi Yardım	Cumhuriyet Mahalle Muhtarı Halil Atak'a	200,00
28.12.2022	92	Nakdi Yardım	Lütfiye Mahalle Muhtarı Nazım Akar'a	200,00
			<b>TOPLAM</b>	<b>14.574,64</b>

İlçemiz sınırları içindeki 50 mahalle muhtarının hizmet binalarında kullanılmak 50 adet Atatürk posterini bulunan pano hediye olarak verilmiştir.

Muhtarlardan ve mahallerimizdeki vatandaşlardan gelen talep, istek, şikâyet ve sorunlara daha hızlı çözüm bulmak için Kamu Kurumları ve Belediyemiz birimleri ile koordinasyonu sağlayarak sorunları en kısa zamanda çözüm bulması sağlanmıştır.

## SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### **Spor İşleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Belediyemiz Spor İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Saruhanlı Belediye Meclisinin 05.07.2019 tarih ve 38 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

### **Spor İşleri Müdürlüğü Personel Yapısı:**

a)-1 Müdür

b)-1 Memur

### **Müdürlüğünün Görevleri**

#### **Aşağıda belirtilen görevler, Spor İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülür:**

- 9.1) Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- 9.2) Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak.
- 9.3) Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek.
- 9.4) Yaz-Kış spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- 9.5) Spor ile ilgili panel, konferans, söyleşi düzenlemek.
- 9.6) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek.
- 9.7) Belediyemiz Spor saha ve tesislerin onarımı, bakım ve işletmesini sağlamak.
- 9.8) Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak.
- 9.9) Spor turnuvaları ve organizasyonları düzenlemek.
- 9.10) Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve talepleri Başkanlık makamına sunmak.
- 9.11) Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personelden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasına koordine etmek.
- 9.12) Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- 9.13) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda Müdürlüğün sorumluluklarının yerine getirilmesinde, ihtiyaç duyulan Mal ve Hizmet alımları ile yapım işlerini gerçekleştirmek.
- 9.14) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak, Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak, Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak, Eğitim ve Spor faaliyetleriyle ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel. fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- 9.15) Spor İşleri Müdürlüğü, çalışmalarını Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile (Yüzme, Basketbol, Tenis, Masa Tenisi, Voleybol, Taekwondo, Badminton, Halk Oyunları, Hava Sporları, Güreş, Halter, Atletizm, HİS (Herkes İçin Spor) gibi branşlarda koordineli olarak gerçekleştirir.

**9.16)** İlçe halkına spor yaptırmak ve sevdirebilmek adına İlçemizde mahalle turnuvaları düzenlemek, önemli gün ve haftalarda (12 Mart, 18 Mart, 23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 7 Eylül, 29 Ekim, vb.) halkın ve öğrencilerin katılacağı, beceri ve sportif alanlarda her türlü etkinliğin organizasyonunu yapmak, gerekli desteği sağlayarak, ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek, dereceye giren İl birinciliği, grup derecesi ve Türkiye derecesi olan sporculara yasal mevzuat çerçevesinde ayni ve nakdi yardımda bulunmak.

**9.17)** Gençlik ve Spor Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde yasal mevzuat çerçevesinde her türlü ayni ve nakdi yardımın yapılmasını sağlamak.

**9.18)** Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araçların; uygun olması halinde spor kulüplerine, derneklere, okullara ve her türlü federasyonların ulusal ve uluslararası etkinliklerinde başkanlık makamının onayıyla yetkilendirmesini sağlamak.

**9.19)** Vatandaş ve gençler spor kulüplerine yönelik sosyal kültürel etkinlik ve geziler düzenlemek, sporla ilgili broşür, kitap, afiş, dergiler bastırmak, pankart yaptırmak.

**9.20)** Spor bakanlığı, federasyonlar, okullar, amatör takımların, başarılı sporcuların yapacağı il içi il dışı yurtiçi yurtdışı müsabakalar için kamp masrafları, konaklama, yemek, ulaşım ihtiyaçlarına yardımcı olmak.

**9.21)** Gerekliğinde iletişim birlik ve beraberlik duygularının geliştirilmesi sağlıklı yaşama yönelik etkinlikler, şenlikler ve bu etkinliklere katılan çocuk, genç ve halkımıza gerekli spor malzemesi, etkinliklerde kullanılmak üzere araç ve gereçlerin teminini Başkanlık Makamı oluru ile sağlamak.

**9.22)** Çocuk, genç yetişkin tüm vatandaşlarımıza yönelik doğa yürüyüşü programları, bisiklet turları ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek.

## **Spor İşleri Müdürü'nün Görev ve Yetkileri:**

### **MADDE 10- Spor Müdürü;**

**10.1** Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,

**10.2** Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performansa dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar,

**10.3** Müdürlüğe gelen-giden tüm evrakın kontrolünü ve havalesini yaptıktan sonra ilgisine ulaşmasını, gereğinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlar,

**10.4** Müdürlüğe gelen-giden gizli dereceli evrakın kaydını yaparak gereğinin yapılmasını sağlar,

**10.5** Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar,

**10.6** Spor İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar.

**10.7** Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,

**10.8** Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

**10.9** Müdürlüğe ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programların yürütülmesinde karar verme, tedbir alma ve uygulamaya,

**10.10** Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin düzenlemelerini yapmaya, Müdürlük faaliyetlerini denetlemeye, varsa aksaklıkları gidermeye,

**10.11** Birimdeki tüm personele görev dağılımı yapmaya, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmaya,

**10.12** Müdürlüğün yükümlü olduğu hizmetlerin etkinliği ve sürekliliği açısından çalışma konularına göre idari ve yaptırıma yönelik cezai işlemlerin belirlenmesine, yürütülmesine ve sonuçlandırılmasına,

**10.13** Bu yönetmelikte sayılan Müdürlüğün görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.





## **Spor Tesisleri Sorumlusu Görev Yetki ve Sorumlulukları**

### **MADDE 11- Spor Tesisleri Sorumlusu;**

- 11.1** Malzeme alımlarında alınan malzemeleri inceleyerek teknik şartnamesine uygun olup olmadığını kontrol edip onay vermek,
- 11.2** Servise bağlı personelin görevlerini planlamak, uygulamaları koordine etmek, insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- 11.3** Spor tesisleri sınırları içerisinde bulunan tüm yeşil alanların bakım ve onarım programlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- 11.4** Statların çim yüzeyli futbol sahalarının bakım ve ara ekimlerinin yapılmasını sağlamak,
- 11.5** Müsabakalarda görev alacak personel görevlendirmelerini yapmak,
- 11.6** Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak,
- 11.7** Spor tesislerinin müsabaka öncesi müsabakaya hazır hale getirilmesini sağlamak,
- 11.8** Saha ve salon gelirlerinin kontrolünü yapmak ve zamanında Mali Hizmetler Müdürlüğüne yatırılmasını sağlamak,
- 11.9** Birimin işlerinin en az masrafla tespit edilmiş kalite miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere bağlı personeli sürekli olarak denetlemek,
- 11.10** Göreviyle ilgili evrak eşya ve gereçleri korumak ve saklamak,
- 11.11** Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,
- 11.12** Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- 11.13** Personel arasında sevgi, saygı ve iş refahını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- 11.14** Sorumlu olduğu amirlerce belirlenen mesai saatlerine riayet etmek ve izinsiz görev yerinden ayrılmamak,
- 11.15** Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## **Organizasyonlar Sorumlusu Görev Yetki ve Sorumlulukları**

### **MADDE 12- Organizasyonlar Sorumlusu;**

- 12.1** Belediye sınırları içerisinde bulunan spor sahalarının müdürlük tarafından organize edilecek olan spor faaliyetleri için hazırlamak ve gerektiğinde diğer müdürlüklerden yardım almak,
- 12.2** Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak,
- 12.3** Çalışma alanları için malzeme ve ekiplerin sevkini sağlamak,
- 12.4** Kendisine bağlı ekiplerin görevlendirme ve denetimini yapmak,
- 12.5** Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,
- 12.6** Sorumluluğu altındaki araç ve gereçlerin kullanımında gerekli özeni göstermek,
- 12.7** Göreviyle ilgili evrakları ve dokümanları korumak ve saklamak,
- 12.8** Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- 12.9** Sorumlu olduğu amirlerce belirlenen mesai saatlerine riayet ederek çalışmak ve izinsiz görev yerinden ayrılmamak,
- 12.10** Malzeme alımlarında alınan malzemeleri inceleyerek teknik şartnamesine uygun olup olmadığını kontrol edip onay vermek,
- 12.11** Servise bağlı personelin görevlerini planlamak, uygulamaları koordine etmek, insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- 12.12** Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çalışma, Şekil Esasları Ve İşleyişi

**MADDE 13-**Görevin Planlanması; Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık, olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programını görevlendirme çerçevesinde yürüyüp yürümediğini takip eder. Planların gerçekçi ve uygulanabilir planlar olmasına özen gösterilmelidir.

**MADDE 14-** Görevin Yürütülmesi; Spor İşleri Müdürlüğünde faaliyetler Müdür tarafından hazırlanan bir plan dâhilinde yürütülür. Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine Müdür ve Müdürün yetki verdiği tesis sorumluları tarafından sağlanır Spor İşleri Müdürlüğü personeli Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

**MADDE 15-** Denetim Yapılması; Müdür tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir. Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak birim amiri Müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gidecektir. Disiplinsiz davranışlarda ilgililer hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 16-** İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### Yürürlük

**MADDE 17-** Bu yönetmelik, Saruhanlı Belediye Meclisi tarafından kabulüne müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 18-** Bu Yönetmelik hükümleri; Saruhanlı Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

#### Birimimize ait faal durumdaki araçlar;

SIRA NO	CİNSİ	ADET	DURUMU
1	OTOBÜS	4	FAAL
2	MOTORSİKLET	1	FAAL

Kayıtlı 4 adet araçtan 2022 yılı içinde 4 adet Motorlu aracın Trafik fenni muayeneleri ve zorunlu trafik sigortası ile ihtiyaç duyulan otobüslere koltuk sigortası poliçeleri yaptırılmıştır.



Belediyemiz Bünyesinde Kapalı Spor Salonunda Faaliyet Gösteren Taekwondo Spor Okulu.



Belediyemiz Bünyesinde Kapalı Spor Salonunda Faaliyet Gösteren Kız Voleybol Takımı



Spor İşleri Müdürlüğü yaz spor okulları kapsamında kapalı spor salonunda gerçekleştirilen voleybol kursu



Belediyemiz Spor Tesisleri Bünyesinde Faaliyet Gösteren Geleceğimiz Gençlerine Spora Teşvik ve Kazanımı Amaçlayan Jimnastik Spor Okulu



Belediyemiz Spor Tesislerinde Faaliyet Gösteren Yaz Okulları Yüzme Kursları



Belediyemiz Spor Okulları Kapsamında Faaliyet Gösteren Yaz Futbol Okulu



Belediyemiz Spor Faaliyetlerinde, Bölgesel Amatör Liginde mücadele eden Futbol Takımı Saruhanlı Belediyespor FK.



Belediyemiz Spor Okulları Kapsamında Badminton Spor Okulu

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

  
İsmet KOÇ  
Yazı İşleri Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

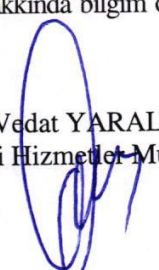
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

  
Vedat YARALI  
Mali Hizmetler Müdür V.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

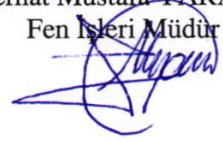
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar 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  
Fen İşleri Müdür V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Umut YAVAŞ  
İmar ve Şehircilik Müdür V.





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İlker KOŞAR  
Sağlık İşleri Müdürü V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

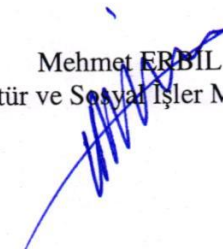
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet ERBİL  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

  
Cemil HACI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

  
Abdullah ERDOĞAN

Sosyal Yardım İşleri Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet BALIKÇI  
Spor İşleri Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

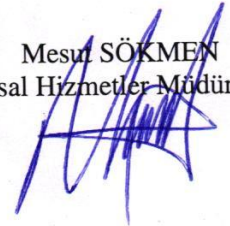
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mesut SÖKMEN  
Kırsal Hizmetler Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bayram YILDIZ  
Muhtarlık İşleri Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Fatih KORKUT  
Emlak ve İstimlak Müdür V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar 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

Avukat

( Hukuk İşleri Müdürlüğü Sorumlusu )



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Evrin Berrak AKKAYA

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Saadet TUNÇ  
Destek Hizmetleri Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

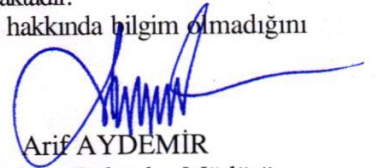
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Arif AYDEMİR  
Park ve Bahçeler Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

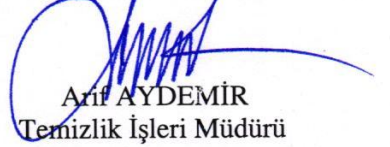
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Arif AYDEMİR  
Temizlik İşleri Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

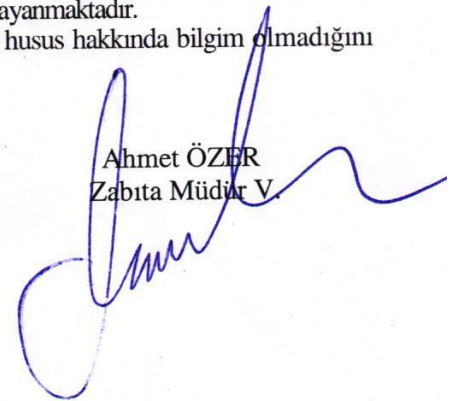
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanını 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 raporlar ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Ahmet ÖZER  
Zabıta Müdürü V.