



T.C.

SARAY BELEDİYESİ

2019 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU



"Büyük olmak için kimseye iltifat etmeyeceksin, kimseyi üstün görmeyeceksin; hiç kimseyi aldatmayacaksın; ülke için gerçek idealin ne ise onu göreceksin, o hedefe yürüyeceksin. Herkes sana karşı çıkacaktır; herkes seni yolundan çevirmeye çalışacaktır; önüne sonsuz engeller yığılacaklardır, fakat sen bunlara dayanıklı olacaksın. Kendini büyük değil, küçük, bir hiç sayarak, kimseden yardım görmeyeceğine inanarak bu engelleri aşacaksın. Bütün bunlardan sonra da sana "büyük" derlerse söylenenlere gülüp geçeceksin"

Mustafa Kemal Atatürk



SUNUŞ

Değerli Saraylılar,

"Birlikte yönetim ilkelerini uygulayarak, katılımcı, şeffaf, mükemmelliyetçi bir bakış açısıyla teknoloji ve bilimsel metodların ışığında öncü ve örnek belediyeçilik hizmetleri sunmak." misyonumuza sadık kalarak kentimiz için, kendine de kentine de güvenen ve sahip çıkan siz değerli Saraylılar için, daha konforlu yaşam alanları yaratmak, Saray'da yaşamayı daha keyifli kılmak adına çalışmaya devam ediyoruz. Bu ilçede yaşayan herkes, her birimiz Sarayımızın değerlerine sahip çıkıyor, büyük emekler veriyoruz. Derdimiz Saray'ın parlayan yıldızı olması.

Devletin ve milletin güçlenmesini sağlayacak her iş bir mücadele alanıdır. Her yatırım, projeler, görev ve çalışma bir vatan mücadelesidir. İşte bu görev anlayışıyla, hep beraber, omuz omuza çalışacağız, Etle tırnak olacağız, kardeşlik ruhuyla kenetleneceğiz. Siz sevgili Saraylılar için proje üretmeye ve yatırımlar yapmaya, tüm özverimizle çalışmaya devam edeceğiz.

Saray Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2018 yılına ait performansımızı belgeleyen faaliyet raporunu bilginize sunuyoruz.

2018 yılı Faaliyet Raporumuzu meclisimizin onayına sunarken, Sarayımız için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesinde bizlere öneri ve desteği ile katkıda bulunan Tekirdağ büyükşehir Belediyesi ve tüm paydaşlarımıza, meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, belediyemizin her kademesindeki yönetici ve personelimize özellikle desteğini hep yanımızda hissettiğimiz değerli Saraylılara teşekkürü bir borç biliyor ve katkılarının devamını diliyorum.

Saygılarımla,

Özgen ERKİŞ

Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Birlikte yönetim ilkelerini uygulayarak, katılımcı, şeffaf, mükemmeliyetçi bir bakış açısıyla teknoloji ve bilimsel metotların ışığında öncü ve örnek belediyeçilik hizmetleri sunmak.

Vizyonumuz

Hizmet standartları ile bölgesel düzeyde tanınan, Trakya'nın örnek bir yerel yönetim kurumu olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye yönetiminin temel esaslarını oluşturan 5393 sayılı Belediye Kanununda belediye; "belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 14'ncü maddesinde belediyelerin yetki ve sorumlulukları ise şu şekilde tanımlanmıştır: "Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile

tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(3) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 15'nci maddesinde belediyelerin yetki ve imtiyazları sayılmıştır. Buna göre belediyelerin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i. Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

s. Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

1. Belediye Meclisi' nin Görev Ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu' na göre "Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2. Belediye Encümeninin Görev Ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu' un 33. maddesine göre Belediye encümeni; belediye başkanın başkanlığında; belediye meclisi her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendirileceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

5393 Sayılı Belediye Kanunu 'un 34. maddesine göre Belediye başkanının görev ve yetkileri;

a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarmak yapmak.

e) Kanunlarda ön görülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

3. Belediye Başkanı' nın Görev Ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu ' un 37. maddesine göre Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanunu ' un 38. maddesine göre ;

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Tablo 1: Taşınmaz Ayrıntılı Liste

SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI TAŞINMAZ ENVANTERİ			
S.NO	cinsi	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ(M²)
1	AÇIK PAZAR YERİ	1	201,53
2	AHŞAP BİNA VE ARSASI	1	1.082,00
3	AHŞAP KAHVE DÜKKAN VE BAHÇE	1	260,00
4	ALTINDA DÜKKANI OLAN AVLULU KARGİR EV VE MÜŞTEMİLATI	1	57,93
5	ALTINDA GAZİNOSU BULUNAN BAHÇELİ AHŞAP BİNA VE KARGİR MÜŞTEMİLATI	1	934,12
6	ARK	1	416,00
7	ARK VE YERİ	1	2.253,00
8	ARSA	490	361.277,32
9	ARSALI EV	1	393,00
10	ARSALI KÖY ODASI	1	2.345,00
11	AVLULU İKİ KERPIÇ EV	1	178,23
12	AVLULU KARGİR DEPO	1	620,26
13	AVLULU KARGİR EV	1	176,81
14	AVLULU KERPIÇ EV	2	1.382,36
15	BAĞ YERİ	2	13.400,00
16	BAHÇE	3	10.058,55
17	BAHÇE YERİ	3	1.275,18
18	BAHÇELİ KARGİR JANDARMA KARAKOL BİNASI	1	763,75
19	BAHÇELİ KERPIÇ EV	1	74,94
20	BAHÇELİ KÖY ODASI	1	1.655,00
21	BEŞ KATLI KARGİR BELEDİYE BİNASI	1	720,00
22	ÇAYIR	30	289.716,00
23	ÇEŞME	10	3.383,27
24	ÇEŞME VE ARSASI	2	1.142,00
25	ÇÖPLÜK	1	1.799,00
26	EV VE ARSA	1	1.700,00
27	FİDANLIK BAHÇESİ	1	8.800,00
28	HAM TOPRAK	2	33.400,00
29	HARMAN YERİ	4	30.272,86
30	HAVUZ	1	27,84
31	İÇERİSİNDE ÇEŞME BULUNAN TARLA	1	1.153,00
32	İKİ KARGİR BİNA VE ARSASI	1	1.731,98
33	İKİ KATLI KARGİR EV	1	366,61
34	KAMU YOLU	1	131,00
35	KANAL	3	105,35
36	KAPANMIŞ ARK	1	12.793,00
37	KAPANMIŞ DERE YATAĞI	1	5.246,00
38	KAPANMIŞ YOL	6	15.707,00
39	KARGİR AHIR VE ARSA	1	399,72
40	KARGİR ALTI DÜKKAN VE ARSA	1	674,37
41	KARGİR BELEDİYE BİNASI,BAHÇESİ	1	3.392,00
42	KARGİR ÇEŞME	1	4,81
43	KARGİR DOKUZ DÜKKAN VE ARSA	1	2.360,81
44	KARGİR DÜKKAN VE KAHVE	1	64,00
45	KARGİR ELEKTRİK SANTRALİ	1	3.036,00
46	KARGİR EV VE ARSA	1	529,25
47	KARGİR HAVUZ	1	43,50
48	KARGİR HELA	1	22,00
49	KARGİR İKİ KATLI LOJMANLI DAİRE BİNASI İLE GÜBRE DEPOSU VE ARSASI	1	11.090,00
50	KARGİR KÖY ODASI	3	645,00
51	KARGİR TRAFİKO BİNASI	2	10,61
52	KAVAKLIK	7	97.624,00

53	KERPIÇ AHR	2	98,00
54	KERPIÇ AHIR VE BAHÇE	1	950,00
55	KERPIÇ DÜKKAN SAMANLIK	1	10.750,00
56	KERPIÇ DÜKKAN VE ARSA	1	467,76
57	KERPIÇ EV SAMANLIK	1	535,63
58	KERPIÇ EV VE ARSA	16	13.624,63
59	KERPIÇ EV VE BAHÇE	2	708,00
60	KERPIÇ ODUN DEPOSU HARMAN YERİ	1	21.600,00
61	KERPIÇ SAMANLIK EV ARSA	1	863,37
62	KORU	2	16.750,00
63	KÖY KANTARI VE ODUN DEPOSU	1	79.888,19
64	KÖY ODASI	4	1.423,00
65	KÖY ODASI DÜKKAN VE AHIR	1	330,00
66	KÖY ODASI EVİ VE NALBANT DÜKKANI VE AVLU	1	1.330,00
67	KÖY ODASI VE BAHÇESİ	1	530,00
68	KÖY ODASI VE KAHVE	1	3.030,00
69	KURU TARLA	1	7.933,00
70	MEZARLIK ARKASI	2	10.792,49
71	PANAYIR YERİ VE KARGIR DÜKKAN	1	4.136,00
72	PARK	7	4.038,79
73	PARK YEŞİL SAHA	1	336,00
74	PAZAR YERİ VE YOLU	3	1.174,95
75	SALKIMLIK	1	1.200,00
76	SEBZE BAHÇESİ	1	54,68
77	SIVAT YERİ	2	18.520,00
78	SU DEĞİRMENİ VE BAHÇE	1	3.467,00
79	SU DEPOSU	1	2.604,80
80	SU KANALI	1	2.002,00
81	TARLA	180	1.883.119,62
82	TARLA(ÇAYIR)	1	33.280,00
83	TRAFO YERİ	6	519,91
84	UYGULAMA BAHÇESİ	1	2.280,00
85	ÜÇ DÜKKAN	1	62,65
86	YEŞİL ALAN	9	6.374,70
87	YOL	27	23.675,75
88	YOL BOŞLUĞU	1	229,00
89	YOL FAZLASI	4	6.215,30
90	YOL FAZLASI(ARSA)	4	1.288,10
91	YOL VE PARK	1	557,00
TOPLAM		900	3.093.636,28

Tablo 2: Saray Belediyesinin arsa, arazi, tarla ve benzeri varlıklar listesi.

Saray Belediyesi ' nin 2019 yılı sonu itibarıyla sahip olduğu araçların sayıları ve cinsleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

T-2	T-3	T-4	T-5	T-6	T-7	T-8	T-9	T-10	T-11 a	T-12	T-13	T-14	T-15	T-16	T-17	T-18	T-19	T-20	T-21	T-22	TOPLAM
4	-	-	-	-	4	3	2	1	2	4	-	14	-	-	-	-	-	-	-	13	47

Tablo 3: Saray Belediyesi Araç Sayıları

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Adedi
T-2	Binek otomobil	4
T-3	Station-Wagon Otomobil	-
T-4	Arazi binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	-
T-5	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	-
T-6	Kaptıkaçtı (Arazi hizmetleri için)	-
T-7	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	4
T-8	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	3
T-9	Panel	2
T-10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	1
T-11a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2
T-11-b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	-
T-12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	4
T-13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	-
T-14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	14
T-15	Ambulans (Tıbbi donanımlı)	-
T-16	Ambulans (Arazi hizmetleri için)	-
T-17	Pick-up (Kamyonet, cenaze arabası yapılmak üzere)	-
T-18	Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik)	-
T-19	Motorsiklet (En az 601 cc.lik)	-
T-20	Bisiklet	-
T-21-a	Güvenlik önlemlili binek otomobil	-
T-21-b	Güvenlik önlemlili servis taşıtı	-
T-22	Diğer taşıtlar	-

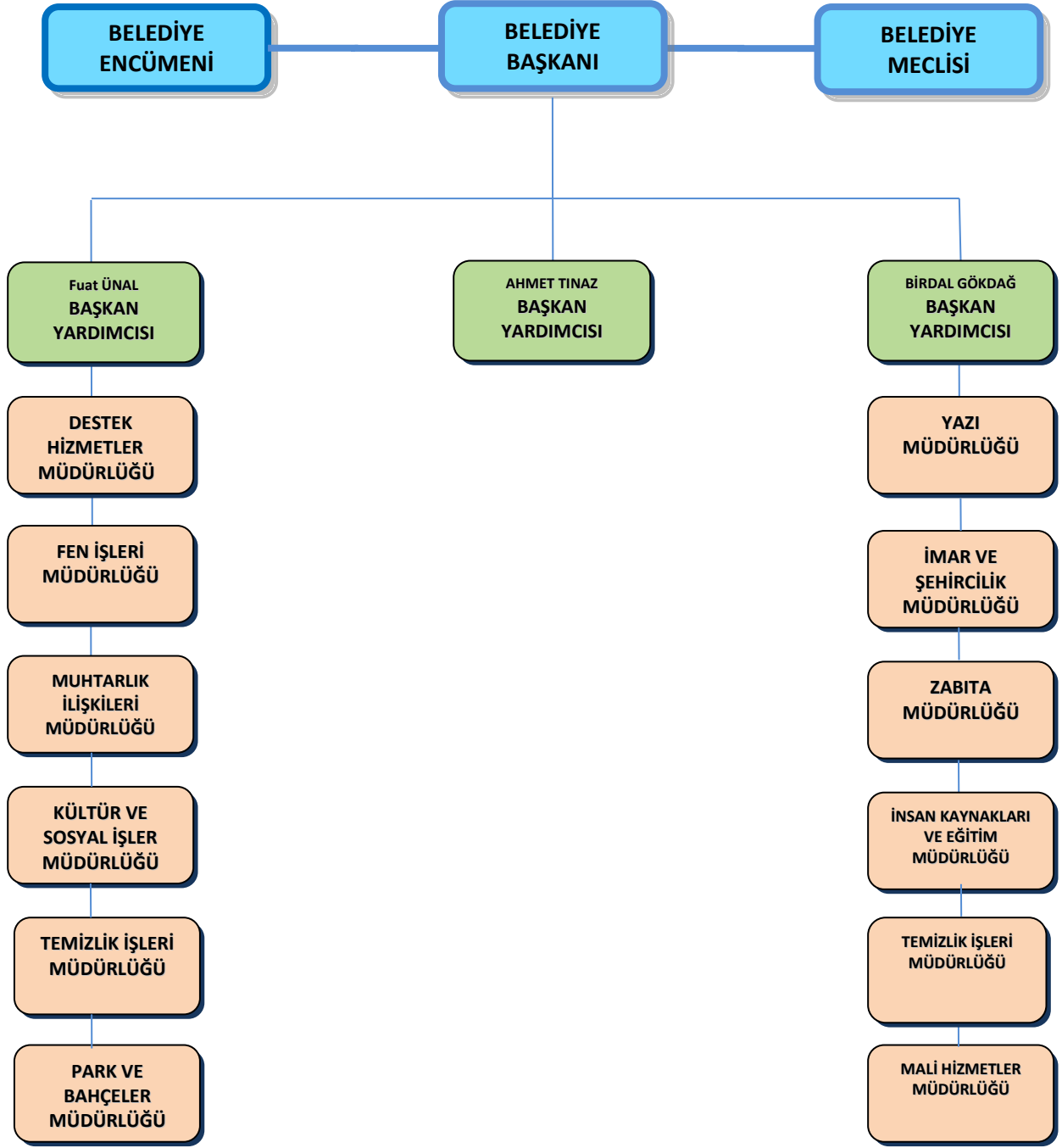
Tablo 5: Saray Belediyesi Araç Cinsleri

2- Örgüt Yapısı

Saray Belediyesi, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayı Resmi Gazete' de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar adı altında yönetmelik doğrultusunda aşağıda yer alan müdürlüklerden oluşmaktadır.

1 - Yazı İşleri Müdürlüğü
2 - Mali Hizmetler Müdürlüğü
3 - Fen İşleri Müdürlüğü
4 - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
5 – Destek Hizmetler Müdürlüğü
6 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
7 - Zabıta Müdürlüğü
8 – Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
9 - Sağlık İşleri Müdürlüğü
10 – Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
11 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü
12 - Temizlik İşleri Müdürlüğü
13 - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Tablo 6: Saray Belediyesi Müdürlükleri



Tablo7: Saray Belediyesi Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

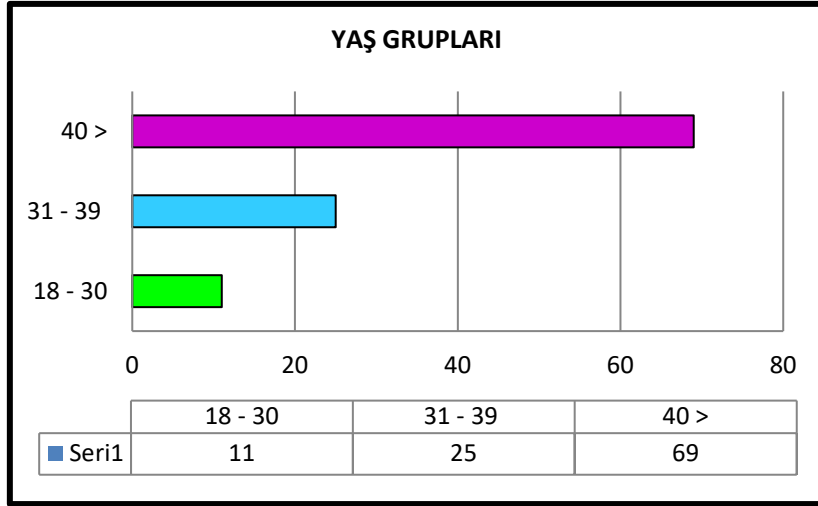
Tüm harcama birimlerimizde, yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcut olduğundan Belediyemiz güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir.

Teknolojik Yapı	Adet/ Özellikler
Server	4 Gerçek 1 Sanal
Masaüstü bilgisayar	100
Dizüstü bilgisayar	4
Tape Backup Cihazı	0
NAS Drive	1
Lazer ve mürekkep püskürtmeli yazıcı	1
Nokta vuruşlu yazıcı	3
Fotokopi makinası	0
Fotoğraf Makinası	2
Vdsl modem	1
Switch - Fiber switch	15
Çok fonksiyonlu yazıcı-tarayıcı-fotokopi	15
Güvenlik duvarı	2
Kesintisiz güç kaynağı	1
Kamera güvenlik sistemi	7
Kamera Tür ve Adet	27 Analog/21 IP Kamera
Fotokopi,Faks cihazı	1
Fotoğraf Baskı Makinası	0
Plotter	1
Scanner	11
Projeksiyon	3
Tablet	2
Prompter	0

Tablo 8: Saray Belediyesi' nin Teknolojik Yapısı

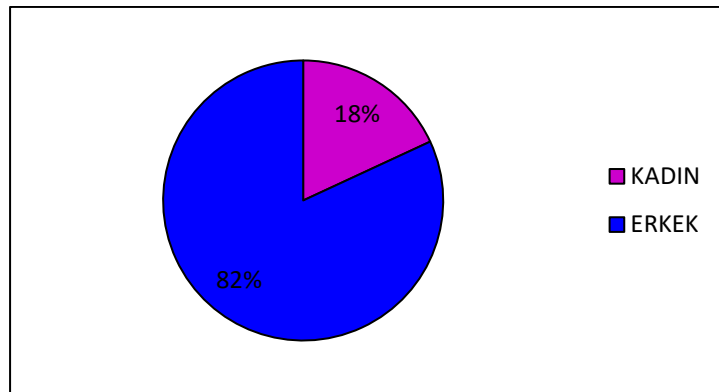
4- İnsan Kaynakları

Saray Belediye Başkanlığı personeli Memur, İşçi ve Sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. 31.12.2019 tarihi itibarıyla 42 Memur, 22 Sözleşmeli ve 41 İşçi olmak üzere toplam 105 personelden oluşmaktadır. Yıl içinde 105 personelin % 40 'ı Memurların, % 21'sini Sözleşmeli personelin % 30'u ise İşçilerin ve oluştuğu görülmektedir. Belediyemiz çalışanlarının istihdam edilme biçimi 2019 yılı itibarıyla tablolarda ki gibidir.



Grafik 1: Saray Belediyesi Personelin Yaş Grubu İzleme Grafiği

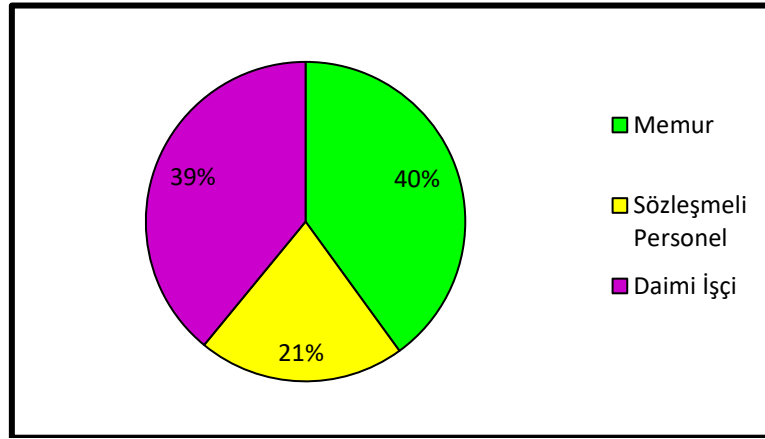
Personel yaş grafiklerini incelediğimizde yaş dağılımının özellikle 25-34 oranları arasında yoğunlaştığı görülmektedir.



Grafik 2: Saray Belediyesi Personelin Cinsiyet Durumu

Tablo 9: Saray Belediyesi Personel Sayısı

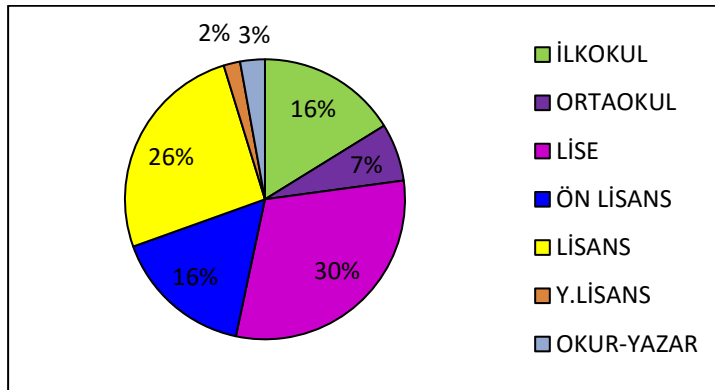
ÇALIŞAN SAYISI	KADROLU MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	TOPLAM
KADIN+ERKEK	7 + 35	7 + 15	5 + 36	19 + 86 (% 18 - % 82)
TOPLAM (%)	42 (% 40)	22 (% 21)	41 (% 39)	105 (% 100)



Grafik 3: Saray Belediyesi Personel İstihdam Biçimi

ÇALIŞAN SAYISI	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖNLİSANS	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	OKUR YAZAR	TOPLAM
EĞİTİM DURUMU	3	26	17	32	7	17	3	105
TOPLAM (%)	% 3	% 25	% 16	% 30	% 7	% 16	% 3	% 100

Tablo 10: Saray Belediyesi Eğitim Durumu



Grafik 4: Saray Belediyesi Personel Eğitim Durumu

Saray Belediyesi personellerinin M¼d¼rl¼k bazında dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

M¼D¼RL¼Đ¼N ADI	MEMUR	SöZLEşMELİ	DAİMİ İşÇİ	TOPLAM
Başkanlık	3	7	4	13
Yazı İşleri M¼d¼rl¼Đ¼	2	0	0	2
Mali Hizmetler M¼d¼rl¼Đ¼	7	0	4	11
Fen İşleri M¼d¼rl¼Đ¼	6	2	12	20
İmar ve şehircilik M¼d¼rl¼Đ¼	5	10	1	16
Park ve Bahçeler M¼d¼rl¼Đ¼	1	1	1	1
K¼lt¼r ve Sosyal İşler M¼d¼rl¼Đ¼	1	1	0	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim M¼d¼rl¼Đ¼	2	0	0	6
Zabıta M¼d¼rl¼Đ¼	9	0	0	9
Muhtarlıklar M¼d¼rl¼Đ¼	1	0	1	2
Sağlık İşleri M¼d¼rl¼Đ¼	1	0	1	1
Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼Đ¼	2	0	3	5
Temizlik İşleri M¼d¼rl¼Đ¼	2	1	14	17
TOPLAM	42	22	41	105

Tablo 11: Saray Belediyesi M¼d¼rl¼klerdeki Personel Durumu

5- Sunulan Hizmetler

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	HİZMET ALANLARI
Yazı İşleri Müdürlüğü	Gelen - Giden Evrak Kayıt Birimi Evlendirme Memurluğu Meclis ve Encümen İşlemleri Hukuk İşleri - Avukatlar İcra Takip İşlemleri
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme İşlemleri İç Kontrol İşlemleri Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Gelir - Tahsilat İşlemleri Bilgi İşlem Birimi
Fen İşleri Müdürlüğü	Ulaşım Üstyapı Kentsel Teknik Altyapı Yol Yapım ve bakım İşleri Üstyapı Düzenleme
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Hizmetleri Proje Kontrol Hizmetleri
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Mahalle Muhtarlıklarına ait sorunların idare ile koordinasyonunu sağlamak.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Maaş Tahakkuk ve Bordrolama Özlük İşleri Eğitim İşleri İş Sağlığı ve Güvenliği İşleri
Zabıta Müdürlüğü	Denetim İşleri Ruhsat İşlemleri Pazar Yerleri Trafik ve İlçenin düzenini sağlamak Ölçü Ayar İşlemleri Araç Takip Koordinasyon İşlemleri Anons İşlemleri
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	İlçemizde Ticari Faaliyet gösteren iş yerlerine ait İş Yeri Ruhsat Denetimlerini yapmak ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı vermek.
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sağlık İşleri Sokak Hayvanları koruma ve bakımı İlaçlama İşleri
Destek Hizmetler Müdürlüğü	Belediye mülkiyetindeki taşınır ve taşınmazların takibi Taşınır ve Taşınmaz malların kiralama ve satış ihaleleri Isınma, iletişim hizmetleri
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yeşil Alan Yaşatma ve Bakım, onarım Hizmetleri Proje Tasarım ve Uygulama Hizmetleri
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültür ve Sanat Etkinlikleri Organizasyon Kent Konseyi Sosyal Yardımlar ve Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrolün Amacı

Kamu idarelerinde tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı Kanunun 56'ncı maddesi ile İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 4'ncü maddesinde sayılmıştır.

Anılan maddelere göre iç kontrolün amaçları;

1. Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
 2. Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
 3. Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
 4. Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
 5. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.
- Yukarıda sayılan iç kontrol amaçlarının, COSO1 modelinde belirtilen ve Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan iç kontrol amaçları ile benzerlik gösterdiği görülmektedir. Türkiye'de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve buna ilişkin ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını hedeflemektedir.

COSO modelinde iç kontrolün amaçları;

- Faaliyetlerde etkinlik ve etkililik,
- Finansal raporlamanın güvenilirliği,
- Mevzuata uygunluk şeklinde sayılmıştır.

Avrupa Komisyonu da iç kontrol sisteminin amaçlarını aşağıdaki gibi sıralamıştır.

- Bilgilerin güvenilirliği ve bütünlüğünü sağlamak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik, prosedür, plan ve politikalara uygunluğu sağlamak,
- Varlıkların güvenliğini sağlamak,
- Kaynakların etkin, etkili ve verimli kullanımını sağlamaktır.

COSO modelinde belirtilen, Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan ve 5018 sayılı Kanunda sayılan ve birbirleri ile benzerlik gösteren bu amaçlara ulaşılması iç kontrol tarafından tam olarak garanti edilmez. İç kontrol süreçleri söz konusu amaçlara erişilmesinde idareye güvence verir. Bu nedenle iç kontrolün sayılan amaçlarına ulaşmada kurumlar arasında farklılıklar olması doğaldır. Sayılan bu amaçlara ulaşabilmesi için kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; üst yönetim, harcama birimleri, muhasebe hizmetleri, malî hizmetler, ön malî kontrol ve iç denetim birimleri üzerine bina edilmiştir.

İç Kontrolle İlişkin Rol ve Sorumluluklar

İç kontrol kavramı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'nci maddesinde; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür" şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer taraftan, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemi, aynı Kanunun 57'nci maddesinde, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu şeklindeki ifadeleri ile iç kontrolün kapsamının çerçevesi çizilmiştir.

Kanunun 11'nci maddesi incelendiğinde malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesi konusunda üst yönetici sıfatıyla Belediye Başkanlarının Belediye Meclisine karşı sorumlu olduğu anlaşılmaktadır. Aynı maddede, üst yöneticilerin bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması ise Kanunun 60'nci maddesi ile mali hizmetler birimine verilmiştir.

Aynı maddede, ayrıca, idarelerin görev alanı ve teşkilat yapılarına göre, bu fonksiyonlar alt birimler tarafından yürütüleceği; bu fonksiyonların birleştirilerek bir veya daha fazla alt birim tarafından yürütülebileceği gibi, bir fonksiyon birden fazla sayıda alt birim tarafından da yürütülebileceği; ancak, malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi zorunlu olduğu; genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde, muhasebe yetkililiği görevi, strateji geliştirme biriminin muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi tarafından yerine getirileceği hükümlerine yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, iç kontrolün, harcama birimleri, muhasebe birimi ve iç denetimden oluştuğu sonucuna varılmaktadır. İç kontrolün kurulması ve geliştirilmesi ise Mali Hizmetler (Strateji Geliştirme) birimlerinin sorumluluğunda olmakla birlikte, harcama birimlerinin de bu süreçte oldukça önemli görev ve fonksiyonları bulunmaktadır.

GÖREVLİLER	YETKİ VE SORUMLULUKLAR
Üst Yönetici (Belediye Başkanı)	Görev ve yetkileri kapsamında, İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetiminden, Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından, İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenlemek ve idare faaliyet raporuna eklemekten, Sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atamak ve aynı usulle görevden aldirmaktan, sorumludur.
İç Denetçiler	Kurumdaki iç kontrol sistem ve süreçlerini işlevsel açıdan denetlenmesi, Kontrol noktalarının etkinliğinin ve yeterliliğinin üst yöneticiye rapor edilmesi, Belirli konularda danışmanlık hizmeti verilmesinden sorumludur.
Harcama Yetkilisi (Birim Müdürlüğü)	Görev ve yetki alanları çerçevesinde, İç kontrolün işleyişinden, Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklenmesinden Sorumludur.
Mali Hizmetler Birimi	İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetinin yürütülmesi, İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlama ve üst yöneticinin onayına sunulması,
Muhasebe Yetkilisi	Muhasebe hizmetlerinin yapılması ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve belirlenen standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından Sorumludur.
Kaynak: Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, "Üst Yönetici Rehberi"	

Tablo 12 - İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ - 1 Saray Belediyesinin Kurumsal Kimliğinin Oluşturulması ve Geliştirilmesini Sağlamak	
HEDEF - 1.1	Belediye'de Kurumsal Yapının Gerçekleştirilmesine Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek
HEDEF - 1.2	Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesinde Sistem Anlayışını Hakim Kılmak
STRATEJİK AMAÇ - 2 Altyapının Tamamlanmasını Sağlamak ve Kentsel Gelişimi Sağlayacak Üst Yapı Projelerini Gerçekleştirmek	
HEDEF - 2.1	Kentsel Altyapının Tamamlanmasını Sağlamak
HEDEF - 2.2	Kentsel Yapılaşma Çalışmaları Kapsamında Çeşitli Amaçlı Kamu Binaları Yapmak.
STRATEJİK AMAÇ - 3 Yeşil alanları Arttırmak ve Yaşanabilir Çevre Şartlarının Oluşmasını sağlamak	
HEDEF - 3.1	Saray'da Ağaçlandırma ve Çiçek Dikimi Çalışmaları Yapmak
HEDEF - 3.2	Yaşanabilir,Sağlıklı ve Sürdürülebilir bir Çevre için Yeşil alanların Arttırılması Sağlamak
STRATEJİK AMAÇ - 4 Yaşanabilir,Sağlıklı ve Sürdürülebilir Çevre Koşullarını Sağlamak	
HEDEF - 4.1	Atıkların Toplanması, Taşınması Bertarafı ve Geri Kazandırılması
HEDEF - 4.2	Saray'da Yaşayanların Çevre Bilincinin Artırılmasını Sağlamak
STRATEJİK AMAÇ - 5 Modern ,Hızlı ve yaygın bir sağlık hizmeti sunmak.	
HEDEF - 5.1	Hayvan Sağlığını Korumak, Bulaşıcı Hastalıkları Önlemek Ve Kurban Hizmeti Sağlamak
HEDEF - 5.2	Vatandaşların Sağlıklı Yaşamaları İçin Tedbir almak,Tedavi Ve Cenaze Hizmeti Vermek
STRATEJİK AMAÇ - 6 Belediyenin tanıtımını yapmak,iletişimi sağlamak ,Kültürel,Sanatsal,sporsal , Sosyal ,İdari ve İstihdama Yönelik Faaliyetler yapmak	
HEDEF - 6.1	Belediye Faaliyetlerinin Tanıtımını Yapmak ve Belediye İle Vatandaşlar Arasında İletişimi Gerçekleştirmek
HEDEF - 6.2	Spor Faaliyetleri Yürütmek.
HEDEF - 6.3	Sosyal Güçsüzlere Yönelik Her Türlü Yardımı Gerçekleştirmek Ve İdari Faaliyetler Yürütmek
HEDEF - 6.4	Kültürel Ve Sosyal Faaliyetler Yürütmek, Organizasyon Ve Etkinlikler Düzenlemek

STRATEJİK AMAÇ - 7**Saray Belediyesinin Mali Yapısını Güçlendirmek,Belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek Ve Bilişim teknolojilerinden azami Yararlanmak**

HEDEF - 7.1	Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesinde Teknolojik İmkânların Kullanımını En Üst Düzeye Çıkarmak
HEDEF - 7.2	Mali Ve Stratejik Yönetim Araçlarının Kurumsallaşması Kapsamında Gerekli Faaliyetleri Gerçekleştirmek, Bütçenin Gerçekleşme Oranını En Üst Seviyeye Çıkarmak
HEDEF - 7.3	Saray Belediyesinin İhtiyacı Olan Her türlü Mal, Hizmet Ve Yapım İşinin Karşılmasını Sağlamak

STRATEJİK AMAÇ - 8**Saray'da Öğrencilerin Desteklenmesine Yönelik Çalışmalar Yapmak**

HEDEF - 8.1	Öğrencilerin Çalışmalarını Desteklemek.
-------------	---

STRATEJİK AMAÇ - 9**Saray'da Bulunan Kurumlarla İşbirliği Yaparak Ortak Projeler Geliştirmek**

HEDEF - 9.1	Kurumsal İşbirliği Çerçevesinde Saray' da Hizmet Veren Kurum ve Kuruluşlarla Ortak Çalışmalar Yapılmasını Sağlamak
-------------	--

STRATEJİK AMAÇ - 10**Saray Belediyesi Sınırları Dahilinde Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak**

HEDEF -10.1	Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Envanterini Tutmak, En İyi Şekilde Değerlendirmek Ve Kamulaştırma Yapmak
HEDEF -10.2	Üst Ölçek Planları İle Yapılaşmaya Açılmış Alanların 1 / 1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarını Yapmak
HEDEF -10.3	Hali Hazır Haritası Olmayan Alanların Haritasını, Olanların İse Revizyonunu Yapmak Ve İmar Planı Bulunan Tüm alanların Planlarını Yapmak Veya Tadil Etmek
HEDEF -10.4	Saray Belediyesi Sınırları İçerisinde Onaylı İmar Planlarına Göre Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlayarak Güvenli Ve Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak.
HEDEF -10.5	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt sistemi Çerçevesinde Numarataj Çalışmaları Yapmak

STRATEJİK AMAÇ - 11**Kurumsal Yönetim Ve Belediye Faaliyetlerini Yürütmek.**

HEDEF -11.1	Belediye Organlarının Çalışmalarını ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek
-------------	---

STRATEJİK AMAÇ - 12**Saray Belediyesi sınırları İçerisinde düzen,imar,Sağlık Ve Trafik Konularında Zabıta Hizmeti Vermek**

HEDEF -12.1	Saray' da Düzen, Esenlik ve Sağlık Konularında Zabıta Hizmeti Vermek
HEDEF -12.2	Saray Belediyesi sınırları İçerisinde İmar ve Trafik Konusunda Zabıta Hizmeti vermek

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İlkelerimiz;

- 1 - Hukuka uygunluk,
- 2 -Yeni fikirlere açık olmak,
- 3 - Sağlıklı bir kentleşme için sürdürülebilir çevreye önem vermek,
- 4 - Çözüm odaklı çalışmak,
- 5 - İşi ilk seferinde doğru olarak yapmak,

B- Diğer Hususlar

- 1 - Halkla iç içe ve ulaşılabilir bir kurum olmak,
- 2- Sürekli iyileştirme mantığı ile daha fazla insana, daha az kaynak kullanarak daha etkin hizmet ulaştırabilmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 Mali Yılı Gider Bütçesi 58.767.340,00 TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arası gerçekleşen gider bütçesi 40.003.027,69 TL ve gerçekleşme oranı % 68,07 'dir.

GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;			
01		Personel Giderleri	13.613.650,97 TL
	1	Memurlar	3.868.656,99 TL
	2	Sözleşmeli Personel	1.920.705,28 TL
	3	İşçiler	7.575.844,58 TL
	4	Geçici Personel	44.146,41 TL
	5	Diğer Personel	204.297,71 TL
02		Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri	2.168.945,90 TL
	1	Memurlar	528.382,80 TL
	2	Sözleşmeli Personel	284.101,42 TL
	3	İşçiler	1.356.461,68 TL
	4	Geçici Personel	0,00 TL
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.768.966,15 TL
	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	160.698,84 TL
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	3.340.154,94 TL
	3	Yolluklar	28.353,28 TL
	4	Görev Giderleri	2.916.154,55 TL
	5	Hizmet Alımları	11.651.754,16 TL
	6	Temsil, Ağırlama ve Tanıtma Giderleri	853.286,16 TL
	7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.172.639,89 TL
	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	545.914,35 TL
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00 TL
04		Faiz Giderleri	1.351.029,06 TL
04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.351.029,06 TL
05		Cari Transferler	1.643.635,61 TL
	1	Görev Zararları	1.234.187,27 TL
	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	217.956,63 TL
	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	137.491,71 TL
	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00 TL
06		Sermaye Giderleri	456.800,00 TL

	1	Mamul Mal Alımları	456.800,00	TL
	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	0,00	TL
	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	TL
07		Sermaye Transferleri	0,00	TL

2019 Mali yılında 58.767.340,00 TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arası gerçekleşen gelir bütçesi 34.563.332,65 TL ve 23.639,75 TL Red ve İade olmuş net 34.539.692,90 TL gelir elde edilmiştir. Gelir Gerçekleşme oranı % 58,77 'dur.

GELİR BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;				
01		Vergi Gelirleri	7.763.949,48	TL
	2	Mülkiyet Üzerinden Düzenli Olarak Alınan Vergiler	5.288.309,60	TL
	3	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.138.352,70	TL
	6	Harçlar	1.337.287.,18	TL
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.676.429,18	TL
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.944.147,39	TL
	2	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	269.922,55	TL
	4	Kurumlar Hasılatı	294.078,84	TL
	6	Kira Gelirleri	1.168.280,40	TL
04		Alınan Bağış ve Yardım	1.020.754,04	TL
	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağ.	74.454,04	TL
	05	Proje Yardımları	946.300,00	TL
05		Diğer Gelirler	17.908.736,90	TL
	1	Faiz Gelirleri	5.234,75	TL
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	16.578.537,85	TL
	3	Para Cezaları	1.005.992,43	TL

	9	Diğer Çeşitli Gelirler	318.971,87	TL
06		Sermaye Gelirleri	3.169.823,30	TL
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	3.169.823,30	TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

a - Mizan

2019 KESİN MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	6.006.989,11	6.006.989,11		
102	Banka Hesabı	53.537.018,26	52.558.523,10	978.495,16	
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı	52.558.523,10	52.591.290,14		32.767,04
108	Diğer Hazır Değerler	6.006.982,11	6.006.982,11		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	3.339.688,61	3.147.773,02	191.915,59	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	10.220.112,73	10.220.112,73		
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	11.792.989,34	2.837.127,76	8.955.861,58	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	171.736,59	109.651,32	62.085,27	
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	44.543,13	0	44.543,13	
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	3.169.823,30	3.169.823,30		
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	3.798,57	1.440,00	2.358,57	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	927.613,54	868.746,09	58.867,45	
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	128.232,47	128.232,47		
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	318.725,69	154.015,45	164.710,24	
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	246.908.315,61	227.500.661,51	19.407.654,10	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	1.375.957,34	1.375.957,34		
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	4.483.588,76	961.061,04	3.522.527,72	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	202.993,88	130.827,60	72.166,28	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.907.178,44	0	2.907.178,44	
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Ser. Hesabı	10.000,00	0	10.000,00	
247	Sermaye Taahhütleri	0	10.000,00		10.000,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	33.467.354,69	5.537.423,30	27.929.931,39	
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	5.875.598,99	0	5.875.598,99	
252	Binalar Hesabı	13.570.103,07	0	13.570.103,07	
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	638.236,08	165,02	638.071,06	

254	Taşıtlar Hesabı	8.408.661,58	296.500,00	8.112.161,58	
255	Demirbaşlar Hesabı	2.825.376,57	30.157,30	2.795.219,27	
257	Birikmiş Amortismanlar	4.944,13	4.391.226,95		4.386.282,82
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	391.145,52	0	391.145,52	
260	Haklar Hesabı	474.802,87	0	474.802,87	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	0	474.802,87		474.802,87
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	4.665,37	0	4.665,37	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	1.872,36	6.537,73		4.665,37
300	Banka Kredileri Hesabı	3.963.219,22	8.313.168,50		4.349.949,28
309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	129.601,26		129.601,26
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	29.904.890,20	42.073.957,61		12.169.067,41
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	313.103,10	1.260.785,46		947.682,36
333	Emanetler Hesabı	1.347.712,24	2.569.807,59		1.222.095,35
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	321.157,11	3.180.540,09		2.859.382,98
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	530.426,24	4.501.173,95		3.970.747,71
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	962,27	316.754,94		315.792,67
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	317.548,73	638.503,91		320.955,18
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.552.980,40	1.631.148,78		78.168,38
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	521.410,31	521.410,31		
400	Banka Kredileri Hesabı	3.629.341,72	6.723.235,57		3.093.893,85
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	30.000,00	305.417,74		275.417,74
500	Net Değer/Sermaye Hesabı	10.839.577,82	76.223.141,27		65.383.563,45
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	8.261.642,99	16.523.285,98		8.261.642,99
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	17.257.058,31	10.005.846,99	7.251.211,32	
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı	12.116.416,06	7.251.211,32	4.865.204,74	
600	Gelirler Hesabı	34.221.657,90	34.221.657,90		
630	Giderler Hesabı	38.644.928,16	38.644.928,16		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	38.629.062,56	38.629.062,56		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	34.578.696,24	34.578.696,24		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	34.578.696,24	34.578.696,24		
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	23.739,75	23.739,75		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	40.003.027,69	40.003.027,69		
835	Gider Yansıtma Hesabı	40.003.027,69	40.003.027,69		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	74.566.360,34	74.566.360,34		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	68.202.364,64	68.202.364,64		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	68.202.364,64	68.202.364,64		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	40.003.027,69	40.003.027,69		

910	Teminat Mektupları Hesabı	790.089,77	321.226,77	468.863,00	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	321.226,77	790.089,77		468.863,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	397.944,18	0	397.944,18	
921	Gider Taahhütleri Hesabı Karşılığı	0	397.944,18		397.944,18
TOPLAM		1.073.851.232,70	1.073.851.232,70	109.153.285,89	109.153.285,89

2019 Yılı Tahakkuk / Tahsilat Oranı

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	Toplam Tahakkuk	2019 Yılı Net Tahsilatı	Tahsilat Oranı %
01		VERGİ GELİRLERİ	11.608.237,05	7.763.949,48	67,00
01	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	9.025.837,45	5.288.309,60	59,00
01	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.180.997,07	1.138.352,70	96,00
01	6	HARÇLAR	1.401.402,53	1.337.287,18	95,00
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	10.840.901,04	4.676.429,18	43,00
03	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	2.963.778,24	2.944.147,39	99,00
03	2	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ	269.922,55	269.922,55	100,00
03	4	KURUMLAR HASILATI	349.074,53	294.078,84	84,00
03	6	KİRA GELİRLERİ	7.258.125,72	1.168.280,40	16,00
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.020.754,04	1.020.754,04	100,00
04	2	MERKEZİ YÖNETİM BUTCESINE DAİR İDARELERDEN ALINAN BAĞ.	0,00	0,00	0,00
04	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	74.454,04	74.454,04	100,00
04	5	PROJE YARDIMLARI	946.300,00	946.300,00	100,00
05		DİĞER GELİRLER	20.514.976,89	17.908.736,90	87,00
05	1	FAİZ GELİRLERİ	22.190,40	5.234,75	24,00
05	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	16.616.324,85	16.578.537,85	100,00
05	3	PARA CEZALARI	3.548.751,21	1.005.992,43	28,00
05	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	327.710,43	318.971,87	97,00
06		SERMAYE GELİRLERİ	3.169.823,30	3.169.823,30	100,00
06	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	3.169.823,30	3.169.823,30	100,00
06	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam			47.154.692,32	34.539.692,90	73,00

3 – Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği Belediye Meclisinin 03.01.2019 tarih ve 37 nolu kararı ile oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2019 yılı için yürütülen denetimin raporu Temmuz 2019 Meclis Oturumunda görüşülecektir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 02/05/2014 tarihinde 31 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01-PERSONEL GİDERLERİ	177.000,00	2.000,00	2.000,00	177.000,00	161.239,93	
02.SOS.GÜV.GİDERLERİ	73.000,00	6.000,00	0,00	79.000,00	25.604,22	
03.MAL VE HİZ.ALIM GİD.	86.000,00	10.000,00	16.000,00	80.000,00	20.916,40	
05.CARİ TRANSFERLER	21.000,00	0,00	15.000,00	6.000,00	0,00	

Saray Belediyesi personeli Memur, İşçi ve Sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. 31.12.2019 tarihi itibarıyla 42 Memur, 22 Sözleşmeli ve 41 İşçi olmak üzere toplam 105 personelden oluşmaktadır. 105 personelin % 40 'ini Memurların, % 39'ünü İşçilerin ve % 21'sini ise Sözleşmeli personellerin oluşturduğu görülmektedir.

Yıl içinde belediyemiz bünyesinde Devlet Memuru statüsündeki 1 personelimiz Açıkta atama, 2019 yılı içerisinde 2 sözleşmeli personelimiz birimlerden gelen talep üzerine Meclis Kararına istinaden görevlerine başlatılmıştır.

Yıl içinde çalışanlarımızdan 1 memur diğer kurumlara nakil,1 personel kendi isteği ile 2 personel kurum tarafından sözleşme feshi yapılarak kurumdan ayrılmış, 3 memur ve 7 işçi emekli olmak suretiyle toplam 15 personelimiz kurum görevinden ayrılmıştır.

Ayrıca müdürlüğümüz görev ve sorumluluğu kapsamında yürütülen diğer iş ve işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik; personelin izin, rapor işlemleri ve işçilerin

çalışmadığına dair iş görmezlik bildirim girişlerinin internet ortamında yapılıp, ayrıca kayıtlara işlenmesi;

- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Yeri Hekimliği sözleşmesi işlemleri, Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekâleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri, İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi fesih işlemleri,
- Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemleri,
- Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemleri,
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri,
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 74. Maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri,
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri;
- Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanununun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;
- 5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süre- sinin uzatılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;

- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;
- 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 5510 sayılı kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirelerinin verilmesi.
- Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi;
- 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirelerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İş-KUR'a bilgi verilmesi.
- 4904 sayılı Kanunun 21. Maddesi gereğince, İş-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir Şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.
- Kefalet Kanunu gereği kefalet aidatı kesilmesi gereken memurlardan kesilen kefalet aidatlarına ilişkin Kefalet Tahsilat Bordrosunun Kefalet Sandığı Genel Müdürlüğüne gönderilmesi işlemleri,
- Başkan, Başkan Yardımcıları, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelin maaşlarının ve diğer haklarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Stajyer maaşlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Belediye Başkanlığına vekalet edenlerin vekalet ücretlerinin hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Meclis, Encümen ve Komisyon huzur haklarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

Yapılan işlemlere dair Sayısal veriler aşağıdadır.

İŞLEMLER	O C A K	Ş U B A T	M A R T	N İ S A N	M A Y İ S	H A Z İ R A N	T E M M U Z	A Ğ U S T O S	E Y L Ü L	E K İ M	K A S İ M	A R A L İ K	T O P L A M
Terfiler	5	1	6	5	3	5	3	7	7	7	4	9	62
Yıllık İzinler	46	14	23	33	44	43	63	54	45	53	51	48	517
Ölüm İzinleri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Babalık İzinleri	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	4
8 Mart Dünya Kadınlar Günü İzni	0	0	6	1	2	0	0	0	0	0	0	0	9
Hastalık İzni	6	5	5	14	14	2	9	13	12	15	9	10	114
Ücretsiz İzinler	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Sendika İzni	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Refakatçi İzni	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
İdari İzin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mazeret İzni	0	0	0	3	0	0	2	0	0	1	3	0	9
Doğum Öncesi İzni	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Doğum sonrası İzni	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Emeklilik işlemleri (Memur)	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	3
Disiplin Cezası	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Açıktan Atama	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İlk Atama	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sözleşmeli Personel İşe Başlama	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Kuruma Gelen Nakil	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Kurumdan Giden Nakil	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
İşçi İş akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri	0	0	0	1	0	0	0	6	0	0	0	0	7

İŞLEMLER	O C A K	Ş U B A T	M A R T	N İ S A N	M A Y İ S	H A Z İ R A N	T E M M U Z	A Ğ U S T O S	E Y L Ü L	E K İ M	K A S İ M	A R A L İ K	T O P L A M
Sözleşmeli İş akdi Fesihleri İşlemleri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
Unvan Değişikliği İşlemleri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Memur Maaş ve Sosyal Denge Tahakkuk İşlemleri	46	46	47	47	43	44	44	44	43	43	42	42	531
Sözleşmeli Maaş ve Sosyal Denge Tahakkuk İşlemleri	20	20	21	21	21	21	21	22	22	22	22	22	255
İşçi Maaş ve Mesai Tahakkuk İşlemleri	47	47	47	47	48	47	47	47	41	41	41	41	541
Başkan Vekâlet Ücreti Tahakkuk İşlemleri	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	21
Meclis Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri	25	26	22	6	27	27	26	26	11	23	27	26	272
Encümen Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri	6	12	8	8	2	1	1	2	2	2	2	2	48
Komisyon Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri	0	10	18	31	0	23	20	5	0	43	18	14	182
Stajyer Maaş Tahakkuk İşlemleri	9	9	8	8	8	8	0	0	0	8	9	9	76
Memur - İşçi - Sözleşmeli Personel İcra Takip İşlemleri	3	3	3	3	3	3	3	4	4	5	4	4	42
Kıdem ve İhbar Tazminatı Tahakkuk İşlemleri	0	0	0	1	0	0	0	6	0	0	0	0	7
İşgücü Çizelgelerinin İş - Kur'a gönderilmesi İşlemleri	47	47	47	48	47	47	47	41	41	41	41	41	535
Açığa Alınan Personel Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Memuriyetine Son Verilen Personel Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Geçici Görevlendirilen Personel Sayısı	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
Memurların Emekli Keseneklerinin Aylık Bildirim İşlemleri	46	46	47	47	43	44	44	44	43	43	42	42	531
İşçilerin Aylık Sigorta bildirim İşlemleri	47	47	47	48	47	47	47	41	41	41	41	41	535
Sözleşmeli Personelin Aylık Sigorta bildirim İşlemleri	20	20	21	21	21	21	21	22	22	22	22	22	255

1.2 - Mali Hizmetler Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	1.373.000,00	151.000,00	50.000,00	1.474.000,00	1.325.647,21	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	283.000,00	31.000,00	1.000,00	313.000,00	244.994,21	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	325.500,00	20.000,00	31.000,00	314.500,00	127.145,10	
04-FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	558.000,00	0,00	1.358.000,00	1.351.029,06	
05-CARİ TRANSFERLER	875.000,00	1.060.000,00	350.000,00	1.585.000,00	1.496.386,10	
09.YEDEK ÖDENEKLERİ	3.770.000,00		3.769.500,00	500,00	0,00	

Muhasebe; Harcama birimlerinden gelen tüm mali evrakların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmelikleri doğrultusunda gerekli kontrolleri yapılarak muhasebeleştirme işlemleri sağlanmıştır. Belediye veznelerince tahsil edilen gelirlerin bankaya ve sisteme girişleri yapılmıştır. Ayrıca emanete alınan paraların ilgililerine iadesi sağlanmıştır. Bu kapsamda yıl içerisinde 8093 adet yevmiye girişi yapılmıştır. Teminat olarak verilen değerlerin saklanması, giriş ve çıkış işlemleri yapılmıştır.

Vergi Beyannamelerinin zamanında Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmeleri, aylık mizanların düzenli olarak Kamu Hesapları Bilgi Sistemine girişleri, dönem sonu ve dönem başı hesapları ile aylık mizan ve birleştirilmiş veriler defterinin düzenli olarak Sayıştay'a gönderilmesi sağlanmıştır.

Belediye Gelirleri İzleme ve Değerlendirme Sistemi; 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen vergi, harç ve çeşitli gelirlerin zamanında, doğru ve güvenilir bir biçimde tahakkuklarının yapılması ve tahsilâtların artırılmasına yönelik zamanında ödenmeyen alacakların tahsilâtını daha sağlıklı yapabilmek adına Müdürlüğümüz yıl içinde adres güncellemelerini devam ettirmiş ve toplamda 3178 adet ödeme emri gönderilmiştir.

Faaliyet Raporunun hazırlanması ; 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması için 14.03.2019 tarih ve 447 sayılı yazı ile tüm müdürlüklere hazırlık genelgesi yayınlanmıştır. Müdürlüklerden gelen faaliyet raporları kapsamında hazırlanan 2018 Yılı İdare Faaliyet raporu Saray Belediye Meclisinin 07.04.2019 tarih ve 60 sayılı kararı ile onanarak kabul edilmiştir. Söz konusu doküman Saray Belediyesi WEB sitesinde yayımlanmıştır, İçişleri Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Belediye Bütçe Kesin hesabına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi ; 2018 Mali Yılı Gelir - Gider Kesin Hesabı ile 2018 yılı Taşınır Kesin Hesabı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce hazırlanarak encümen toplantısında encümenince incelendikten sonra 19.04.2019 tarihli 59 sayılı encümen kararı ile meclise sunulmak üzere Başkanlık makamına tevdiine karar verilmiştir.Üst yönetici tarafından 02.05.2019 tarihli meclis toplantı daveti ile meclise sunulmuştur. Belediye Meclisimizin 16.05.2019 Tarih ve 89 sayılı kararı ile 2018 yılı Bütçe Gelir-Gider Kesin Hesabı ve 2018 yılı Taşınır Kesin Hesabı kabul edilmiş ve Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Belediye Analitik Bütçesinin hazırlanması ve uygulamasının takibi ; Saray Belediyesi 2019 yılı bütçesinin hazırlanması amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanununun 62. ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22. Maddesi hükmü gereğince 18.06.2018 tarih 1291 sayılı yazı ile Müdürlüklere 2019 yılı bütçe çağrısı yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüklerden gelen bütçe teklifleri de dikkate alınarak hazırlanan taslak bütçe, başkanlık makamınca yapılan inceleme sonucunda 58.767.340,00 TL olarak hazırlanmış ve 16.08.2018 tarihinde bila sayılı yazı ile Belediye Encümenine havale edilmiştir. Encümen Taslak bütçeyi 17.08.2018 tarihinde 183 sayılı Encümen kararı ile tetkik ederek meclise sunulmak üzere Başkanlığa göndermiştir. 01.10.2018 tarih ve 174 sayılı yazı Belediye Meclisine sunulmuştur. 04.10.2018 Tarih ve 212 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen bütçe, 29/11/2018 Tarih ve 1269 sayılı karar ile Tekirdağ Büyükşehir Meclisinde onanmıştır.

Bilgi İşlem Donanım ve Standardizasyon ; Belediyemiz birimlerinde kullanılmakta olan bilgisayar ve çevre birimlerinin yazılım ve donanım sorunları birimimiz tarafından yapılan müdahalelerle giderilmiştir.

Bakımı Yapılan Sunucu Kesintisiz Güç Kaynağı	Donanım Sorunu Giderilen Cihaz Sayısı (Bilgisayar - Yazıcı)	Yazılım Sorunu Giderilen Cihaz Sayısı	Ağ Bağlantı sorunu Giderilen Cihaz Sayısı
1	35	25	85

Otomasyon Sistemleri ; Otomasyon sisteminde yeni yasa düzenlemeleri, yeni yönetmelikler ve yönergelerle birlikte güncellemeler ve uyarlamalar yapılmıştır. Yapılan değişikliklerle ilgili personele eğitim verilmiş ve verilmeye devam etmektedir. Otomasyon sistemindeki güvenlik ve gizlilik çalışmalarının yanı sıra, güncellemeler, bakımlar ve oluşan sorunlara müdahaleler gerek tarafımızdan gerekse otomasyon firmasının teknik destek ekibi tarafından çözülmüştür.

Otomasyon sisteminde kayıtlı olan mükelleflerin sicil kodlarının standardizasyonu (Sicil kodlarının gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde ise vergi kimlik numarası olarak güncellenmesi) için çalışmalar devam etmektedir. Bu faaliyetin daha hızlı yürütülebilmesi için birimlere tarafımızdan eğitim verilmiştir. 2019 yılı boyunca 59 sicil birleştirilmiş, yıl sonu itibari ile sicil kodu standart hale

getirilmiş 97800 mükellefimiz bulunmaktadır. Bu sayede T.C. kimlik numarası ile standart hale getirilen sicillerin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri servislerinden güncel adreslerine erişim sağlanabilmektedir.

Otomasyon üzerinde yapılan beyan, tahakkuk, tahsilat, üyelik vb. işlemler numarataj bilgileri ve güncel sicil bilgileri üzerinden yürütülmektedir.

Personelin belediye ağına bağlı herhangi bir bilgisayardan kendilerine tanımlanmış olan ve yetki tanımları yapılmış kullanıcıları ile oturum açabilmelerine olanak sağlayan Active Directory ve Domain Controller sunucusunun bakım ve güncellemesi yapılmıştır. Ayrıca bu sunucu ile failover çalışan ikincil bir sunucu daha kurulmuştur.

Belediye bünyesindeki sunucu ve bilgisayarlara içeriden ya da dışarıdan bulaşması muhtemel kötücül yazılımları önlemek üzere merkezi yönetimli virüs koruma sistemi lisansları güncellenmiş ve virüs koruma güvenlik merkezi konsolu üzerinden oluşturulan görevlerle otomatik güncelleme ve tarama işlemleri oluşturulmuştur.

E-belediye ; Belediyemizin online hizmetlerinin bulunduğu web sitesi e-belediye sayfası üzerinden yapılan interaktif işlemler ile üye olma şartı aranmadan borç sorgulamasının yapılması ve istendiğinde tahsilat işlemlerinin de yapılabilmesi mümkündür. Üyelik başvurusunda bulunan mükelleflerimizin de tahakkuk, tahsilat ve borç bilgilerini görebilmeleri ve borçlarını kredi kartı ile ödeyebildikleri e-belediye hizmetlerimizden faydalanmak için üyelik başvuruları kontrol edilerek başvuru onayları yapılmıştır.

1.3- Fen İşleri Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	2.970.000,00	777.200,00	2.700,00	3.744.500,00	3.363.919,68	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	610.000,00	52.500,00	60.000,00	602.500,00	587.034,43	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	7.196.000,00	60.000,00	1.082.000,00	6.174.000,00	5.394.684,61	
05-CARİ TRANSFERLER	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	
06.SERMAYE GİDERLERİ	8.690.000,00	0,00	0,00	8.690.000,00	0,00	

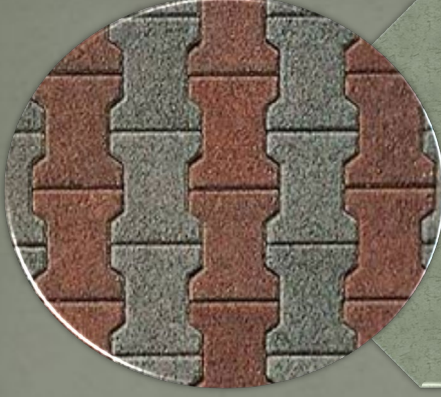
Müdürlüğümüz Üstyapı Projeleri Uygulama ve Kontrollük, Yol Yapım, Bakım fonksiyonlarında hizmetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde Gerçekleştirdiği İhaleler;

İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Türü	İhale Usulü
2019/74113	Akaryakıt ve Madeni Yağ Alım İşi	Mal	Açık İhale (19)
2019/458563	Kilit Parke Taşı Alım İşi	Mal	Pazarlık Usulü (21f)

Müdürlüğümüzce toplamda 2 ihale gerçekleştirilmiş ve sözleşme ile karara bağlanmıştır.

İLÇEMİZDE YAPILAN KİLİT TAŞI FAALİYETLERİ



Kilitli Parke Taş :
İlçemiz genelinde çeşitli mahallelerde ve muhtelif yollarda yaklaşık 19.000 m² kilitli parke taşı döşeme işi Müdürlüğümüz personellerince yapılmıştır.



İLGİLİ RESİMLER

YENİ MAHALLE

ENDER SOKAK

Sokak Boyu 140 metre

Sokak Genişliği 7 metre



İLGİLİ RESİMLER

YENİ MAHALLE

DENİZ SOKAK

Sokak Uzunluğu: 115 metre

Sokak Genişliği: 7 metre



İLGİLİ RESİMLER

YENİ MAHALLE

RUMELİ SOKAK

Sokak Uzunluğu:90 Metre

Sokak Genişliği: 7 Metre



İLGİLİ RESİMLER

YENİ MAHALLE

DARICA SOKAK

Sokak Uzunluğu:90 Metre

Sokak Genişliği:10 Metre



İLGİLİ RESİMLER

YENİ MAHALLE

ŞEHİT ŞAHİN ARSLAN
SOKAK

Sokak Uzunluğu:80 Metre

Sokak Genişliği:7 Metre





İLGİLİ RESİMLER

AYASPAŞA MAHALLESİ

Bakan Sokak

Sokak Uzunluğu: 90 Metre

Sokak Genişliği: 12 Metre

Sokak Uzunluğu: 90 Metre

Sokak Genişliği: 7 Metre



İLGİLİ RESİMLER

KEMALPAŞA MAHALLESİ

NAZİM HİKMET RAN
SOKAK

Sokak Uzunluğu: 165 Metre

Sokak Genişliği: 7 Metre



İLGİLİ RESİMLER

KEMAL PAŞA MAHALLESİ

REMZİ SAKER CADDESİ

10800 m² Parke Taşı

1500 mtül Bordür

1450 mtül Oluk



İLGİLİ RESİMLER

KEMALPAŞA MAHALLESİ

ANA OKULU ÇEVRESİ

ASFALT YOL ÇALIŞMASI

Ceylan Sokak

Sokak Uzunluğu 80 Metre

Sokak Genişliği: 7 Metre

Funda Sokak:

Sokak Uzunluğu:75 Metre

Sokak Genişliği:7 Metre



İLGİLİ RESİMLER

YENİ MAHALLE

SARAY İMAM HATİP
ORTA OKULU VE LİSESİ
ÇEVRESİ

Sokak Uzunluğu:65 metre

Sokak Genişliği:10 metre



İLGİLİ RESİMLER

Beton Yol Yapım Çalışması

YENİ MAHALLE

DEĞİRMEN SOKAK

Sokak Uzunluğu:90 Metre

Sokak Genişliği: 10 Metre

Stabilize Yol Yapım Çalışmaları

- Ayvacık Mahallesi: 1 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Bahçedere Mahallesi: 1 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Beyazköy Mahallesi: 2 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Çayla Mahallesi: 3 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Çukuryurt Mahallesi 3 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Demirler Mahallesi 2 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Edirköy Mahallesi 1,5 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Kadıköy Mahallesi 2,5 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Karapürçek Mahallesi 700 mt stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Kurtdere Mahallesi 600 mt stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Sinanlı Mahallesi 1,5 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği
- Sofular Mahallesi 3 km stabilize yol yapım çalışmaları ve yağmur şevi temizliği

İlçemiz Büyükyoncalı Mahallesinde Kullanılan Malzemeler

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce Büyükyoncalı Mahallemizde Nisan-Aralık 2019 tarihleri arasında toplamda 385 kamyon stabilize malzemesi yol yapım,onarım bakım çalışmalarında kullanılmıştır.

İlçemiz Merkez ve Mahallelerinde Tehlike Arz Eden Metruk Binaların Yıkımı Yapılmıştır.

Kemalpaşa Mahallesi Akasya Sokak



Ayaspaşa Mahallesi Depo Caddesi



Yeni Mahalle Çömlekçi Sokak



Ayaspaşa Mahallesi Vatan Caddesi



Ayaspaşa Mahallesi Depo Caddesi



Sefaalan Mahallesi Öğretmen Evi Kömürlükleri



MERKEZ VE DİĞER MAHALLELERİMİZDE BULUNAN ÇEŞİTLİ TADİLAT ÇALIŞMALARI

- Merkez ve diğer mahallelerimizde bulunan eğitim ve öğretim sunan tüm okullarımızda çeşitli tadilat çalışmaları yapılmıştır.
- Merkez ve diğer mahallelerimizde bulunan halkımıza hizmet veren muhtarlık binalarında çeşitli tadilat çalışmaları yapılmıştır.
- Merkez ve diğer mahallerimizde bulunan halkımıza hizmet veren muhtelif kamu binalarında(Kaymakamlık, Adliye, Camiler vb.)çeşitli tadilat çalışmaları yapılmıştır.

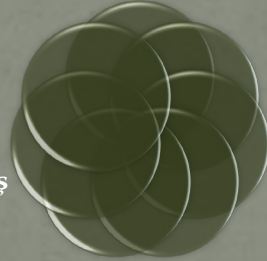
AYKOME BİRİMİ 2019 YILI FAALİYETLERİ



Toplam 695
adet ruhsat
verilmiştir

7 adet Gazdaş

3 adet Türk
Telekom



49 adet
Tredaş

26 adet Teski
Normal
Başvuru

610 adet Teski
Acil Başvuru

1.4- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	1.645.000,00	96.000,00	36.000,00	1.075.000,00	1.572.206,15	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	231.000,00	49.000,00	25.000,00	255.000,00	225.973,06	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	440.500,00	15.000,00	84.000,00	371.500,00	86.610,97	
05-CARİ TRANSFERLER	150.000,00	0,00	15.000,00	135.000,00	8.565,18	
06.SERMAYE GİDERLERİ	2.115.000,00	0,00	0,00	2.115.000,00	800,00	

Ruhsat İşlemleri: 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri gereğince ilçemizde sınırları içerisinde yapılacak olan inşaatların yürürlükte bulunan imar planımıza göre yapımı için verilen inşaat ruhsatları ile inşası tamamlanarak oturulabilecek duruma gelen binalar için verilen yapı kullanma izin belgelerini kapsamaktadır.

Denetim Hizmetleri: İlçemiz sınırları içerisinde yapılan yapıların ruhsat eki projelerine,imar mevzuatına, yürürlükte bulunan imar planımıza uygunluğunun denetlenerek, aykırı yapılan yapıların mühürlenerek yasal işlemlerin yürütülmesi hizmetlerini kapsamaktadır.

İmar Planı İşlemleri: Yürürlükte bulunan imar planımıza göre imar durumu düzenlenmesi, ifraz, tevhid, yola terk, yoldan ihdas vb. işlemlerin yapılabilmesi için Encümen Kararlarının alınması ve mevzuat gereği yapılması gerek işlemlerin takibi, yürürlükte olan imar planında yapılmak istenilen değişikliklerin İmar Komisyonu ve Belediye Meclisinde görüşülmesinin ve mevzuat gereği yapılması

gerekli diğer işlemlerin yapılması gibi hizmetlerin verilmesidir. Kamunun kullanımına yönelik olarak belirlenen ihtiyaçlar kapsamında; İdaremizin stratejik planında belirtilen vizyon ve misyon tanımları çerçevesinde hazırlanan projeleri gerçekleştirebilmek için uygun arsa üretmek, bu alanlara ait imar planlarını yapmak/revize etmek, mevcut onaylı imar planlarında bulunan kamu alanlarının hayata geçebilmesi için proje üretmek, kentin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlarında kamu alanları oluşturulmasına yönelik imar planı revizyonu hazırlanırken, bu alanların hayata geçirilebilmesi için gerekli projeleri üretmek, projelerin gerçekleştirilebilmesi için kaynak yaratmak, kamu alanlarına yönelik uygulamaya konan projelerin yürütücülüğünü yapmak ve farklı birimlerin katılımını gerektiren projelerde koordinasyonu sağlamak.

Asansör Kontrolleri: 18 Kasım 2008 tarihli 27058 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “*Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği*” gereğince asansörün güvenli ve işletme yönünden uygun çalıştığını tespit etmek için Belediye Sınırları içerisinde bulunan yapılardaki asansörlerin, TSE 81 -1 veya 81 - 2 standartlarına göre muayenelerinin yapılması, muayene sonuçlarının raporlanmasının yapılması amacıyla imzalanan protokol doğrultusunda 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında yıllık bakımları yapılmıştır. Tahsil edilen “Asansör Kontrol Bedelinin” % 10’u da Belediyemize gelir kaydedilmektedir.

<u>ADA</u>	<u>PARSEL</u>	<u>ADI SOYADI</u>	<u>TARİH</u>	<u>NO</u>	<u>M2</u>	<u>HARÇ TUTARI</u>
548	7	Turgay ÇETİN	03.05.2019	42/97	86	249,68
359	14	Aliye EVİRGEN	03.05.2019	42/98	282	792,10
16	21	Mustafa ÇELİK	07.05.2019	42/99	1079	3.010,73
145	8	Sultan Duygu HACIEV	09.05.2019	42/100	188	379,24
244	2	Nevzat ÖZTÜRK	21.05.2019	43/1	201	1.356,77
127	19	Ziraat Odası	31.05.2019	43/2	815	7.176,89
175	12	Bayittin GÜZEL	11.06.2019	43/3	348	3.011,86
110	2	Gürkan KESİM	20.06.2019	43/4	8656	17.983,68
1133	3	Gönül AKBAL	25.06.2019	43/5	1493	12.511,81
89	13	Murat BAYRAKTAR	01.07.2019	43/6	2675	19.095,65
411	6	Alev SIRAKAYA	04.07.2019	43/7	988	7.778,04
4	338	Hanife ADALIOĞLU	08.07.2019	43/8	1861	10.507,47
403	8	Kerim SERİN	08.07.2019	43/9	1105	9.475,75
134	3	M.Tuğçe ASLANTÜRK PERÇİN	18.07.2019	43/10	335	1.353,47
1630	17	Can TEREK	25.07.2019	43/11	2020	15.376,20
459	12	Bilgin ÖZER	26.07.2019	43/12	900	8.229,84
452	2	Gülümser AKHAN	29.07.2019	43/13	1027	9.424,85
475	10	İmdat BABUR	15.08.2019	43/14	2454	18.466,00
507	7	Fatme BAYCAN	22.08.2019	43/15	366	2.256,34
1104	1	Nurkan AYDOĞAN	22.08.2019	43/16	1188	9.713,88
547	5	Satılmış AKTAŞ	12.09.2019	43/17	220	1.900,74
104	3	Sevgi TEPEGÖZ	13.09.2019	43/18	150	1.117,94
86	14	Buğra ŞEN	27.09.2019	43/19	3425	28.294,97
572	8	Metin TAŞDELEN	27.09.2019	43/20	2293	17.853,87
80	43	Gülay METİN	03.10.2019	43/21	1002	8.401,88
259	4	Şeyma Zeynep YILDIZ	03.10.2019	43/22	537	7.759,77
459	9	Turhan ÇOBAN	07.10.2019	43/23	393	3.336,15
591	8	Şakir ÖZEN	07.10.2019	43/24	500	3.369,32
145	7	Akın ÜNLÜ	07.10.2019	43/25	188	1.129,72
731	3	Mehmet MUTLU	11.10.2019	43/26	119	797,99
906	10	Hüseyin YILMAZ	14.10.2019	43/27	374	3.330,26
478	6	Volkan TURAL	15.10.2019	43/28	1208	10.751,40
4	342	Ümit SÜTHAN	23.10.2019	43/29	524	4.729,04

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN) LİSTESİ

ADA	PARSEL	ADI SOYADI	TARİH	NO	M2	HARÇ TUTARI
583	7	Salih Enver PİŞKİN	03.01.2019	42/65	75	222,19
147	23	Mehmet AYDIN	03.01.2019	42/66	228	325,93
354	8	Kadirca KAPLAN	03.01.2019	42/67	900	2.062,71
84	1	Kadri EMİR	08.01.2019	42/68	1841	4.428,95
582	10	M.Zeki SÖNMEZLER	09.01.2019	42/69	1523	5.975,39
168	8	Fatma KARIŞAN ve Hiss.	17.01.2019	42/70	345	324,53
4	424	Songüzel CELLAT ve Hiss.	29.01.2019	42/71	376	883,56
98	13	Milli Eğitim Müd.	04.02.2019	42/72	8400	Kamu
0	954	Kardeşler Turizm.	04.02.2019	42/73	155	369,01
0	954	Kardeşler Turizm.	04.02.2019	42/74	344	837,30
395	7	Seniha YALAV	11.02.2019	42/75	140	364,36
101	2	Özgür ÖZGÜLER	13.02.2019	42/76	83,7	248,97
244	13	Milli Eğitim Müd.	27.02.2019	42/77	1755	Kamu
370	36	Hamdiye AKAN	27.02.2019	42/78	111	257,43
122	1	Halı Saha Çukuryurt Mah.	06.03.2019	42/79	872	Kamu
-	-	Halı Saha Atatürk Mah.	06.03.2019	42/80	522	Kamu
0	1317	Halı Saha Safaalan Mah.	06.03.2019	42/81	872	Kamu
0	1104	Halı Saha Küçükyoncalı M.	06.03.2019	42/82	872	Kamu
0	1180	Halı Saha Güngörmez Mah.	06.03.2019	42/83	872	Kamu
13	379	Mutarra KAHRIMAN	06.03.2019	42/84	774	2.247,12
91	32	Mustafa Sabri AKYILDIZ	18.03.2019	42/85	1772	4.625,04
454	5	Levent SUCUOĞLU	26.03.2019	42/86	866	2.716,96
572	4	Mahmut TABALA	26.03.2019	42/87	95	323,97
572	4	Kerime GÜLER	26.03.2019	42/88	526	537,20
375	9	Mehmet Selami TOYTOĞLU	27.03.2019	42/89	464	1.481,96
26	140	Lütfiye KILIÇAY	02.04.2019	42/90	687	1.818,95
52	157	Kazım ÇINAR	05.04.2019	42/91	3340	2.556,42
1140	9	Durmuş KILINÇ	24.04.2019	42/92	284	757,10
4	34	Serap NAĞIŞ	24.04.2019	42/93	1029	4.537,98
4	34	Serap NAĞIŞ	24.04.2019	42/94	2471	4.537,98
57	18	Mustafa TOPALOĞLU	25.04.2019	42/95	1024	2.101,60
440	7	Erdoğan KIRCI	26.04.2019	42/96	372	757,24

ADA	PARSEL	RUHSAT SAHİBİ	RUHSAT TARİHİ/NO	HARC TUTARI	M2
89	8	SABRİYE ÇOBAN	09.07.2019/ 66-60	41.702,53	1823 m2 YENİ YAPI
487	4	BEDRİYE PIŞKIN	10.07.2019/ 66-61	m2 Değişikliği yok	276 m2 İSİM DEĞ.
719	3	AHMET YAVUZ KILINÇ	11.07.2019/ 66-62	22.222,35	892 m2 TADİLAT
244	2	NEVZAT ÖZTÜRK	24.07.2019/ 66-63	1.461,10	111 m2 İLAVE KAT
375	2	FERİHA COŞKUN	22.08.2019/ 66-64	608,88	817 m2 İSİM DEĞ.
1104	1	NURKAN AYDOĞAN	02.09.2019/ 66-65	16.530,03	655 m2 YENİ YAPI
0	2372	OKTAY ALTUNDAĞ	04.09.2019/ 66-66	4.334,11	490 m2 YENİ YAPI
0	2372	OKTAY ALTUNDAĞ	04.09.2019/ 66-67	2.959,64	150 m2 YENİ YAPI
4	307	İRFAN PALABIYIK	12.09.2019/ 66-68	9.629,44	158 m2 YENİ YAPI
101	4	YÜKSEL KAYRAKOĞLU	13.09.2019/ 66-69	16.026,02	162 m2 YENİ YAPI
4	294	EMİNE KAHRAMAN	13.09.2019/ 66-70	m2 Değişikliği yok	110 m2 İSİM DEĞ.
186	1	SEYDİHAN KÜREN	17.09.2019/ 66-71	11.566,78	231 m2 YENİ YAPI
4	294	EMİNE KAHRAMAN	17.09.2019/ 66-72	1.999,30	244 m2 İLAVE KAT
251	6	FADİME AKSOY	03.10.2019/ 66-73	m2 Değişikliği yok	56 m2 İSİM DEĞ.
191	35	(57 ADET RUHSAT)S.S.VEFA DOĞAL YAŞAM	04.10.2019/66-74/67-30	4.153,60	8634 m2 İSİM DEĞ.
251	6	FADİME AKSOY	11.10.2019/ 67-31	1.841,88	112 m2 İLAVE KAT
464	8	HASAN ÖZTÜRK VE HİS.	15.10.2019/ 67-32	m2 Değişikliği yok	2244 m2 İSİM DEĞ.
103	18	SEVDİYE SUBAŞ	21.10.2019/ 67-33	4.398,42	140 m2 YENİ YAPI
180	1	ŞABAN ÖZOK	23.10.2019/ 67-34	9.378,33	100 m2 YENİ YAPI
95	19	İSMAIL DÜLGER	01.11.2019/ 67-35	m2 Değişikliği yok	1235 m2 İSİM DEĞ
140	19	EMRİN MERT	05.11.2019/ 67-36	1.425,36	1568 m2 TADİLAT
95	19	İSMAIL DÜLGER	08.11.2019/ 67-37	2.019,39	1235 m2 TADİLAT
464	8	HASAN ÖZTÜRK VE HİS.	15.11.2019/ 67-38	1.890,98	2244 m2 TADİLAT
424	7	RAFİ ÇAKIR	15.11.2019/ 67-39	m2 Değişikliği yok	378 m2 İSİM DEĞ.
25	4	ERTAN UZUN	19.11.2019/ 69-40	1.843,18	1246 m2 TADİLAT
146	6	OSMAN BÜYÜK	22.11.2019/ 67-41	5.845,85	138 m2 YENİ YAPI
424	7	RAFİ ÇAKIR	25.12.2019/ 67-42	m2 Değişikliği yok	378 m2 TADİLAT
440	3	TURAN TAŞDEMİR	31.12.2019/ 67-43	12.124,46	378 m2 YENİ YAPI
136	4	AZİZ KOCA	31.12.2019/ 67-44	m2 Değişikliği yok	70 m2 İSİM DEĞ.
TOPLAM 115 ADET				436.274,20	

YAPI RUHSATLARINA AİT DETAYLI LİSTE

ADA	PARSEL	RUHSAT SAHİBİ	RUHSAT TARİHİ/NO	HARÇ TUTARI	M2
502	84	İSMAİL YILMAZ	22.01.2019/ 66-31	913,53	2108 m2 TADİLAT
133	14	BASRİ SAĞLAM	24.01.2019/ 66-32	41.779,22	2089 m2 YENİ YAPI
411	16	ALEV SIRAKAYA	29.01.2019/ 66-33	m2 Değişikliği yok	988 m2 TADİLAT
107	1	MUHYETTİN TUĞUL	30.01.2019/ 66-34	4.835,84	258 m2 İLAVE KAT
131	15	HATİCE ÖZER VE HİS.	31.01.2019/ 66-35	5.872,28	1331 m2 TADİLAT
129	22	HATİCE AKIN VE HİS.	31.01.2019/ 66-36	24.380,36	598 m2 YENİ YAPI
375	2	FERİHA ORHUN	01.02.2019/ 66-37	12.196,86	817 m2 YENİ YAPI
332	6	SAFİYE ACAR	04.02.2019/ 66-38	7.105,21	102 m2 YENİ YAPI
17	3	TUNCAY ÇAĞIRTEKİN	06.02.2019/ 66-39	m2 Değişikliği yok	1177 m2 İSİM DEĞ.
244	13	MİLLİ EĞİTİM MÜD.	07.02.2019/ 66-40	Kamu Binası	1755 m2 TADİLAT
17	3	TUNCAY ÇAĞIRTEKİN	26.02.2019/ 66/41	2.099,46	1177 m2 TADİLAT
20	4	KEMAL KÖK	26.02.2019/ 66-42	19.865,36	620 m2 YENİ YAPI
103	3	OĞUZ MURAT ŞİŞMAN	26.02.2019/ 66-43	37.097,39	1005 m2 YENİ YAPI
103	3	OĞUZ MURAT ŞİŞMAN	26.02.2019/ 66-44	1.729,15	1912 m2 TADİLAT
103	1	OĞUZ MURAT ŞİŞMAN	26.02.2019/ 66-45	2.740,51	4440 m2 TADİLAT
682	8	NAYİME AY	21.03.2019/ 66-46	11.715,27	86 m2 YENİ YAPI
403	8	KERİM SERİN VE KAT İRT.	21.03.2019/ 66-47	1.238,52	1105 m2 TADİLAT
52	157	KAZIM ÇINAR, NAZIM ÇINAR	27.03.2019/ 66-48	m2 Değişikliği yok	3340 m2 TADİLAT
109	2	AHMET GAZİ KORUCU	28.03.2019/ 66-49	13.259,31	316 m2 YENİ YAPI
152	86	MALİYE HAZ. DİYANET İŞL.	03.04.2019/ 66-50	Kamu Binası	2925 m2 YENİ YAPI
179	6	ZİYA AKAN	18.04.2019/ 66-51	8.573,61	240 m2 YENİ YAPI
179	6	ZİYA AKAN	19.04.2019/ 66-52	2.916,94	119 m2 YENİ YAPI
0	737	MEHMET TEKİN	29.04.2019/ 66-53	4.936,215	74,5 m2 YENİ YAPI
0	737	MEHMET TEKİN	29.04.2019/ 66-54	4.936,215	696 m2 YENİ YAPI
80	73	İSMAİL BALIK, YAVUZ YEŞİLTAŞ	14.05.2019/ 66-55	19.697,64	733 m2 YENİ YAPI
547	5	SATILMIŞ AKTAŞ	15.05.2019/ 60-38	m2 Değişikliği yok	220 m2 YENİDEN
62	5	MAİDE SENA GÖZ	21.05.2019/ 66-56	m2 Değişikliği yok	4343 m2 TADİLAT
527	11	ŞAHİZER ÖZCAN	31.05.2019/ 66-57	28.412,15	1303 m2 YENİ YAPI
471	13	SALİH ÇALIŞKAN	31.05.2019/ 66-58	6.011,53	3125 m2 TADİLAT
133	14	BASRİ SAĞLAM VE HİS.	08.07.2019/ 66-59	m2 Değişikliği yok	2089 m2 İSİM DEĞ.

YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE YÖNELİK RAPOR

<u>YAPILAN İŞLEM</u>	<u>SAYI</u>
- YAPI RUHSATI	115
- YAPI KULLANMA İZNI(İSKAN)	73
- KIRSAL YAPI RUHSATI	6
- KIRSAL YAPI KULLANMA İZNI(İSKAN)	11
- GELEN RESMİ YAZI	3301
- GİDEN RESMİ YAZI	2565
- HAZIRLANAN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI	2
- İNCELENEREK MECLİSE SEVK EDİLEN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI/PLAN TADİLATI TEKLİFİ	83
- ONAYLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI/PLAN TADİLATI TEKLİFİ	9
- KESİNLEŐEN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI/PLAN TADİLATI TEKLİFİ	1
- İMAR KOMİSYONU TOPLANTISI	27
- ASLI GİBİDİR ONAYLAMA	26
- EXPER DOSYA İNCELEME	110
- KENTSEL DÖNÜŞÜM İŞİ	1
- METRUK YAPI TESPİT İŞLEMİ	12
- KAÇAK YAPI İŞLEMİ	46
- ÖZEL PARSELASYON TESPİT İŞLEMİ	7
- KAT İRTİFAKI KURULMASI İŞLEMİ	18
- KAT MÜLKİYETİ KURULMASI İŞLEMİ	11
- SEVİYE İÇİN BAKILAN İNŞAAT	220
- ASANSÖR TESCİL İŞLEMİ	34
- YAPI DENETİM HAKEDİŐ İŞLEMİ	192
- İŞ YERİ RUHSATI	166
- DÜZENLENEN İMAR DURUMU SAYISI	49
- TESLİM ALINAN YAPI KAYIT BELGESİ	987

<u>ADA</u>	<u>PARSEL</u>	<u>ADI SOYADI</u>	<u>TARİH</u>	<u>NO</u>	<u>M2</u>	<u>HARÇ TUTARI</u>
63	41	Bilal ONAY	23.10.2019	43/30	2452	27.970,92
52	134	Mustafa KARADENİZ	30.10.2019	43/31	84	3.058,64
25	4	Ertan UZUN	13.12.2019	43/32	1246	10.349,00
1104	1	Nurkan AYDOĞAN	13.12.2019	43/33	655	7.661,83
179	6	Ziya AKAN	24.12.2019	43/34	119	1.108,33
431	5	Mehmet AKKAYA	24.12.2019	43/35	1086	10.713,58
817	2	Ayhan KARAHAN	30.12.2019	43/36	197	1.132,51
487	4	Bedriye PIŞKİN	30.12.2019	43/37	276	1.119,80
TOPLAM 73 ADET						359.337,76

2019 Yılı içerisinde verilen 115 adet İnşaat ruhsatından 436.274,20 TL İmar İnşaat Harcı tahsil edilmiştir.

2019 Yılı içerisinde verilen 73 adet Yapı Kullanma İzin Belgesinden 359.337,76 TL İskan Harcı tahsil edilmiştir.

2019 Yılı içerisinde tespit edilen 46 adet Kaçak Yapıya 473.866,28 TL İmar Cezası kesilmiş. Kesilen İmar Cezalarının 224.624,51 TL'si tahsil edilmiştir.

2019 Yılı içerisinde Özel Parselasyon yaptığı tespit edilen 7 adet parsel toplam 778.664,00 TL İmar Cezası kesilmiştir.

2019 Yılı içerisinde tespiti yapılan 12 adet Metruk Yapının, 8 tanesi Yıkıldı, 1 tanesine Güvenlik Önlemi Alındı, 3 tanesinin İşlemleri Devam etmektedir.

2019 Yılı içerisinde verilen 49 adet İmar Durumu Belgesinden 36.765,90 TL İmar durum harcı tahsil edilmiştir.

2019 Yılı içerisinde hazırlanan 65 adet İfraz, Tevhit, Yola Terk, İhdas vb. işlemlerinden, 662.247,18 TL harç tahsil edilmiştir.

İş Yeri Ruhsat Birimince, 2019 Yılı içerisinde verilen 166 adet İş Yeri Ruhsatından, 167.416,95 TL İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı, 4.370,00 TL Mesafe Ölçe Bedeli ve 372.588,82 TL Muayene Denetim ve Kontrol Ücretinin bir kısmı tahsil edilmiştir.

1.5- Yazı İşleri Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	349.000,00	0,00	0,00	349.000,00	223.530,97	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	87.000,00	0,00	0,00	87.000,00	33.563,83	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	157.500,00	0,00	52.700,00	104.800,00	65.862,65	
05-CARI TRANSFERLER	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Belediyenin çalışma düzeni içerisinde gerek halkın isteklerini gerekse, üst makamlarının emirlerini yerine getirmek üzere diğer birimlere ileten, ayrıca belediyenin genel evrak ve iletişim hizmetlerini yürüten bir birimdir. Kısaca hizmet çarkının dönüş hızını ayarlama büyük payı olan bir görev üstlenmektedir.

Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensipleri ve çalışma politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamı'nın emir ve direktifleri doğrultusunda, Saray Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinde ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazımı ve onaylarının takibinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakların gerekli işlemlerini yapmak ve birimlerle koordineli bir şekilde çalışmak Belediye Encümeni'nin hızlı ve isabetli kararları alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünü yapmak, Encümen Kararları'nın ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde alınmasını takip etmek, Belediye'ye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesinin sağlanmasından, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakların her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmaktan sorumludur.

Belediye başkanlığının çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmaların yapılması Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görevleridir.

Bu çerçevede öncelikle halka hizmet tek amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmaktayız.

Gerek birimler arasındaki diyaloglarımız gerekse Müdürlüğümüze işlerini takip etmek üzere gelen vatandaşlarımıza bütün çalışan personelimiz ile güler yüzlü davranarak bugün git yarın gel ilkesi yerine hizmet yarışı ile sevgi ve saygı çerçevesinde en güzel bir şekilde uğurlamak olmuş olup ve bundan böyle aynı prensiplerimiz devam edecektir.

a. Meclis ve Encümen İşleri Bürosu İş Tanımı

- Meclis gündemini hazırlamak
- Meclis gündemini üyelere dağıtmak
- Yıllık Faaliyet raporlarını Hazırlamak
- İhtisas komisyonlarına havale edilen tekliflerin üst yazılarını hazırlamak, fotokopi ile çoğaltmak, kaydını yapmak, komisyonlara teslim etmek ve suretini dosyalamak
- Komisyon raporlarını yazmak, çoğaltmak ve üyelere dağıtmak
- Meclis kararlarını yazmak ve onaya göndermek
- Onaylanan kararları ilgili birimlere göndermek
- Onaylanan kararların özetlerini yazmak ve ilan edilmesi işlemlerini yapmak
- Meclis başkanlığına verilen önermeleri ilgili birimlere göndermek, suretlerini ve cevaplarını dosyalamak
- Meclis salonunu hazırlamak ve ses yayın cihazını kurmak
- Meclis üyelerinin puantajlarını hazırlamak ve Hesap İşleri Müdürlüğü'ne göndermek
- Komisyon toplantı tutanaklarını Hesap İşleri Müdürlüğü'ne göndermek
- Encümen gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtmak
- Encümen kararlarını yazmak ve onaya sunmak
- Encümen kararlarını ilgili birimlere dağıtmak
- Encümen üyelerinin puantajlarını hazırlamak ve Hesap İşleri Müdürlüğü'ne göndermek
- Belediye Başkanlığına vekalet eden meclis üyelerinin vekalet ücretlerinin tahakkukuna ait evraklarını hazırlayıp Mali İşler Müdürlüğüne göndermek.
- Zabıta Müdürlüğü tarafından kesilen cezalara ilişkin zabıtları dosyalamak
- Encümende onaylanan cezalara ilişkin yazıları yazmak
- Belediye Başkanı, ilgili Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürü ve başkanlık tarafından yetkilendirilmiş olan diğer personelin ve mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek

b. Genel Evrak ve Arşiv Bürosu İş Tanımı

- Gelen evrak kayıt işlemlerini yapmak
- Giden evrak kayıt işlemlerini yapmak
- Dilekçe kayıt işlemlerini yapmak
- Gelen evrakları kurum içi zimmetle dağıtmak
- Giden evrakları dış kurumlara dağıtmak
- PTT yoluyla gönderilen evrakların zarflarını yapıştırmak, tartarak hesaplamak
- Resmi gazete ve evrakların cilt işlemlerini yaptırmak ve arşivlemek
- Yıllık faaliyet raporu için bütün birimlere yazı göndermek, gelen cevapları çoğaltmak ve meclis üyelerine dağıtmak
- Arşive teslim edilen evrakların tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek
- Arşivden istenilen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak kayıp olmamasını sağlayarak işlemlerini bitenleri yerlerini koymak
- Arşivdeki evrakların süresini tamamlayanları 6696 sayılı yasa gereğince işlem yapmak
- Belediye Başkanı, ilgili Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürü ve başkanlık tarafından yetkilendirilmiş olan diğer personelin ve mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek

c. Evlendirme Memurluğu İş Tanımı

- Evlendirme dosyası düzenlemek
- Evlenme istatistiklerini çıkarmak
- Yabancı evliliklere ilişkin işlemleri düzenlemek
- Evlenme izin belgesi düzenlemek

1) Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 Memur 1 Sözleşmeli Personel, 3 Belediye Şirketi çalışanı(1 Posta Sevk İşçisi- 2 Evrak Kayıt İşçisi) olmak üzere Toplam: 6 Personel tarafından yürütülmekte olup, yasa ve yönetmelikler takip edilerek, yasal mevzuata uyulması sağlanmaktadır.

PERSONEL DAĞILIM TAPLOSU

Personel Adı	Ünvanı	Çalışma Statüsü	Sayı
Sinan SEVGİ	Yazı İşleri Müdürü	Müdür	1
Hasan ERGEN	Memur	Memur	1
Gizem ÇAĞIL	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	Sözleşmeli Personel	1
Gizem MERİÇ	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	Yardımcı Personel	1
Elif ERKİŞ	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	Yardımcı Personel	1
Mehmet GÜLÇAY	Giden Posta Gönderi Sorumlusu	Yardımcı Personel	1
TOPLAM			6

Genel Evrak:

Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kişi,kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

Evrak Türü	Resmi Kurum/Kuruluşlar
Gelen Evrak(Sayıli Resmi Yazı)	3901 Adet
Gelen Dilekçe(Firma-Vatandaş)	2866 Adet
Giden Evrak	5957 Adet

BELEDİYE MECLİSİ-İHTİSAS KOMİSYONLARI VE ENCÜMEN KARAR SAYILARI TABLOSU

KARAR ORGANI/KOMİSYON	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
Belediye Meclisi	23	323
Belediye Encümeni	52	265
İmar Komisyonu(01.01.2019-31.03.2019)	3	122
İmar Komisyonu(01.04.2019-31.12.2019)	21	
Plan ve Bütçe Komisyonu(01.01.2019-31.03.2019)	2	12
Plan ve Bütçe Komisyonu(01.04.2019-31.12.2019)	5	
Denetim Komisyonu(31.03.2019)	30	1

- 2) Belediye **İmar Komisyonu 2019** yılı içinde 24 kez ayrı tarihte toplanmış, İmar Komisyonuna havale edilen 122 Adet konuya ait evrakları inceleyerek raporları görüşmek ve karara bağlamak üzere Belediye Meclisine havale etmiştir.

2019 Yıllı 01.01.2019 - 31.03.2019

Yönetim Dönemi İmar Komisyonu Üyelerine ait Toplantı Sayıları

Gürhan ERGEN	:3
Enis ASIL	:3
Önder ÇELİK	:2
Ulaş AĞIR	:1
Serdar SEZEN	:2

2019 Yıllı 01.04.2019 - 31.12.2019

Yönetim Dönemi İmar Komisyonu Üyelerine ait Toplantı Sayıları

Talat ÇÖMLEKÇİOĞLU	:17
Yener DURSUN	:21
Murat DİNÇ	:19
Can TEREK	:1
Mümin BULUŞ	:17
Levent KÖKSALAN	:17

- 3) Belediye **Plan ve Bütçe Komisyonu 2019** yılı içinde 7 kez ayrı tarihlerde toplanmış,12 Adet Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen evrakları inceleyerek sonuçları görüşmek ve karara bağlamak üzere Belediye Meclisine havale etmiştir.

2019 Yıllı 01.01.2019 - 31.03.2019

Yönetim Dönemi İmar Komisyonu Üyelerine ait Toplantı Sayıları

Gürhan ERGEN	:2
Bülent KARDEŞ	:2
Önder ÇELİK	:2
Gürkan KESİM	:2
Serdar SEZEN	:1

Toplam: 9 Adet Toplantıya katılım sağlanmıştır.

2019 Yıllı 01.04.2019 - 31.12.2019

Yönetim Dönemi İmar Komisyonu Üyelerine ait Toplantı Sayıları

Ali Gürsu ERGENE	:5
Sait NAYİR	:5
Mümin BULUŞ	:4
Sertaç AKGÜL	:5
Onur AYDINOĞLU	:5

Toplam: 24 Adet Toplantıya katılım sağlanmıştır.

- 4) Belediye Denetim **Komisyonu 2019** yılı içinde **30 kez ayrı tarihlerde** toplanmış, Denetim Komisyonu mali evrakları inceleyerek denetim raporlarını görüşmek ve karara bağlamak üzere 1 Adet Denetim Raporunu Belediye Meclisine havale etmiştir.2019 Yılı Nisan Ayı Olağan Meclis toplantısında görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

2019 Yıllı 01.01.2019 - 31.03.2019

Yönetim Dönemi Denetim Komisyonu Üyelerine ait Toplantı Sayıları

Bülent KARDEŞ :30
Gürhan ERGEN :30
Önder ÇELİK :30
Serdar SEZEN :30
Erdoğan BAĞCI :0
Toplam: 30 Adet Toplantıya katılım sağlanmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİNCE VERİLEN İDARİ PARA CEZALARI

- 5) **2019** yılı içinde Encümenince Belediye Emir ve Yasakları, Kabahatler Kanununa ve 2559 Polis Vazife Selahat Kanununa muhalefet eden 3(Üç) Adet Firma 1(Bir) Adet Kurum 53 kişiye **586.894,09-TL** idari para cezası uygulanmıştır.

- 6) **Evlendirme Memurluğunca;**

2019 yılında Türk Vatandaşına ; **281(İkiyüzseksenbir)**

Yabancı Uyruklulara; **8(sekiz)** Adet olmak üzere :289 adet nikah yapılmıştır.

Evlendirme İzin Belgesi ise **14(ondört)** Adet düzenlenmiştir.

BİRİM MÜDÜRÜ OLARAK İŞ VE İŞLEMLERE DAİR HEDEFLERİM

1-Belediyemiz Encümen ve Meclis Kararlarına ait sarf evrakların Dijital ortama aktarılması için tarama faaliyetleri yapılmak suretiyle dijital arşivinin sağlanarak yangın, hırsızlık vb olaylarda bilgiye ulaşmanın imkânlı hale getirilmesini sağlamak.

2-Hizmet içi eğitimlerle personelin güncel mevzuatlardan bilgisinin olmasını sağlayarak yapılan iş ve işlemlerin kanunun öngördüğü şekli ile sürdürülebilirliğini imkânlı hale getirebilmek.

3-Çevreci bir anlayışla hareket ederek, birimimizde oluşan kağıt atıkların ülke ekonomisine katkısının olduğunun bilinci ile geri dönüşümüne katkı sağlamak adına Kağıt imha(Ufalama-Kırpma)Makinesinin birimimizde kullanılmasını sağlamak.

4-6698 Sayılı Kişisel Verilen Korunması Kanunu Kapsamındaki emir ve yasaklar çerçevesinde işlem tesis etmek.

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arası HUKUK SERVİSİ İŞ VE İŞLEMLERİ

Örgüt Yapısı ve Teknolojik Kaynaklar :

İdaremiz Hukuk Birimi, 07.10.2019 tarihinde görevlendirilmesi yapılan yardımcı personel ile birlikte bir avukat ve bir yardımcı personel olmak üzere toplam 2 kişiden oluşmaktadır.

Birim olarak çalışmalarımız iki bilgisayar ve bir yazıcı üzerinden yapılmakta olup; bu çalışmalarımıza yönelik olarak, icara takiplerinde icra pro programı kullanılmaktadır. Yine 2018 yılında dahil olduğumuz ve kısaca UYAP olarak adlandırılan Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi kullanımı da halen devam etmektedir.

Davalar Yönünden Faaliyetlerimiz :

Belediyemiz Hukuk Birimi olarak daha önceki yıllardan devreden dosyalar da dahil olmak üzere 2019 yılı ocak ayı itibariyle

Asliye Hukuk Mahkemelerinde girilen dosya sayısı 83 adet olup ;

Devam eden (derdest) dosya sayısı - 61 adet

Sonuçlanan karara çıkan dosya sayısı - 22 adet

Bunlardan lehte sonuçlanan 13 adet, aleyhte sonuçlanan 9 adet.

2018 yılından devreden dosya sayısı 57, 2019 yılında açılan dosya 26 adettir.

Halen derdest görülen 61 adet dava dosyasından 30 tanesi 2010- 2014 yıllarına ait dosyalar olup, KapatılanBüyükönceli Belediyesi döneminde Özeroğulları firması tarafından yapılan ve yarım bırakılan toplu konut yapım sözleşmesi ilgili açılan tazminat ve alacak davalarıdır. 31.03.2014 tarihli büyükşehir yasası sonrasında bu dosyalar da İdaremize devredilmiş ve duruşma takipleri halen devam etmektedir. Tüm bu dosyalar, duruşmalı olarak Yargıtay incelemesine gönderdiğimiz 2010/265 E. sayılı dosyasının sonuçlanması beklenmektedir. (İlgili dosyanın Yargıtay'dan bozularak dönmesi durumunda , dava konusu toplu konut alanlarının tamamının Saray Belediye Başkanlığına devrine mutlak gözüyle bakılmaktadır.)

Asliye Ceza Mahkemelerinde görülen dosya sayısı 86 adet olup

Devam eden (derdest) dosya sayısı - 33 adet

İmar barışı sebebi ile düşme kararı - 22 adet

Beraat kararı - 3 adet

Hüküm kurulan dosya sayısı - 28 adet

2018 yılından devir alınan dosya 18 adet, 2019 yılında açılan dosya 68 adettir.

İdare Mahkemelerinde görülen dosya sayısı 28 adet olup

Devam eden (derdest) dosya sayısı - 19 adet

Lehte sonuçlanan - 8 adet

Aleyhte sonuçlanan - 1 adet

2018 yılından 11 dosya devir alınmış, 2019 yılında toplam 17 yeni dosya açılmıştır.

Kira ve para cezalarının tahsiliyle ilgili olarak , Emlak Servisi ve İdari Mali İşler Müdürlüklerince oluşturulan koordinasyon doğrultusunda ,borçlulara yönelik ihtarnamelerin gönderilmesi ve ödemelerin sağlanması için gerekli icra takipleri de başlatılmış olup bu dosyalara yönelik takip ve tahsilat işlemleri takibimiz altındadır. Devirlerle birlikte toplam icra dosya sayımız 49 adet olup bu dosyalardan 15 tanesi tamamen infaz edilmiş diğerleri ile ilgili haciz işlemleri devam etmektedir.

2019 yılı ocak ayından itibaren 231 kez Asliye Hukuk Mahkemelerinde , 119 kez Asliye Ceza Mahkemelerinde olmak üzere toplam 350 defa duruşmalara girilmiş,

Bu duruşmalarla ilgili olarak mahkeme heyetiyle birlikte olguların tespiti için 24 kez mahallinde keşfe gidilmiş,

Yıl içerisinde Hukuk Birimimize toplam 476 adet evrak girişi yapılmış, bu girişler neticesinde gerekli olanlar için cevabi yazılar gönderilmiştir.

Bunların yanında, talep ve başvurular doğrultusunda belediye personelimiz de dahil olmak üzere 130 civarında vatandaşımızın sorunları hakkında kendilerine yazılı veya sözlü bilgilendirme yapılmıştır.

Birimimizde görevlendirilen personelimiz, özellikle İdaremizin alacaklı olduğu icra dosyalarının takibinde daha etkin bir şekilde görev alabilmesi amacıyla,**Türkiye Belediyeler Birliği**Belediye Akademisi tarafından hazırlanan ve ücretsiz olarak verilen “**Belediye alacaklarına yönelik icra takibi,Mal beyanı, Temel bilgi güvenliği**” konularında uzaktan eğitim programına dahil edilerek bu konularda sertifika alması sağlanmıştır.

İdare olarak her zaman karşımıza çıkması muhtemel “ **Kamuda disiplin uygulamaları, Belediye alacaklarına yönelik icra takipleri, Kişisel verilerin korunması** “ konularındaki eğitimler de, mesleki yeterliliği daha da arttırmak amacıyla tarafımızca tamamlanmış olup, bu konuda almış olduğumuz sertifikalar İnsan Kaynakları Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

1.6 – Kùltür ve Sosyal İşler Mùdùrlùğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERİ	144.000,00	0,00	0,00	144.000,00	61.571,95	
02.SOS.GÜV.GİDERLERİ	45.000,00	5.000,00	0,00	50.000,00	9.170,61	
03-MAL VE HİZ.ALIM GİDELERİ	59.000,00	10.000,00	5.000,00	64.000,00	6.587,00	
06- CARİ TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

BELEDİYE BÜNYEMİZDE PSİKOLOG İSTİHDAM ETTİK.

PSİKOLOG FAALİYET RAPORU

1- MESLEKİ YÖNELİM CETVELİ

Üniversite sınavına girmiş öğrencilerimizin, hayatlarına şekil verdikleri bu dönemde mesleki eğilimlerini belirlemek, ilgi alanlarına uygun tercihler yapabilmelerini sağlamak adına katılım sağlamış üniversite sınavına girmiş 70 öğrencimiz ile belediye psikoloğu tarafından bireysel görüşmeler yaparak mesleki yatkınlıklarını keşfettik.

2- YAZ ETKİNLİKLERİ İNGİLİZCE DERSİNE PSİKOLOJİK DESTEK

Yaz dönemi etkinliklerinde İngilizce derslerinde dersin öğretmeninin öğrencileri daha iyi tanınması, iç dünyalarını keşfetmesi ve doğru yönlendirmeler yapabilmesi için öğrencileri tanıyabileceği psikolojik tahlilleri belediye psikoloğu tarafından yapıldı. Etkinliklerin sonunda velilere de bilgi verildi.

3- HAYDİ ÇOCUKLAR SOKAĞA

Tatil sona ermeden önce, unutulmaya yüz tutmuş pek çok çocuk oyununu, hep birlikte oynamak için tüm çocuklarımıza Atatürk Alanında özgürce oynayabilecekleri oyunlar kuruldu.

4- KADIN İÇİN

Kadına yönelik şiddete farkındalık yaratmak ve etkinliğin gerçekleştiği tarihlerde acımasızca katledilen Emine BULUT için bir anma programı düzenlendi. Program içeriği; Belgesel gösterimi: “Kadına Yönelik Şiddete Son”, Sunum: Psikolog İrem Yavuz Şiir dinletisi: Türkolog Hülya Ecevit

5- KAYMAKAMLIK TOPLANTILARI

Çocuk korum ve Uyuşturucu ile mücadele kapsamında yapılan toplantılara katıldı.

6- SÖMESTR ATÖLYELERİ KAPSAMINDA; BELGESEL GÖSTERİMİ

Çocukların çeşitli hayvanları ve dünyayı tanımaları için birlikte belgeseller izledik.

7- SÖMESTR ATÖLYELERİ KAPSAMINDA; İŞARET DİLİ EĞİTİMİ

Engelsiz yaşama destek, çocukların empati yeteneğini geliştirmek amacıyla psikologumuz eğitimliğinde çocuklara işaret dili eğitimi verildi.

8- SÖMESTR ATOLYELERİ KAPSAMINDA; OYUNCAK TASARIMI

Çocukların hayal güçlerini geliştirmek, parçadan bütüne gitmeyi öğrenmelerini sağlamak ve grup çalışması yapabilmeleri için psikoloğumuz öncülüğünde birlikte oyuncak tasarlandı.

9- U-10 Ve U-11 SPORCULARIMIZA MAÇ SONRASI FİLM GÖSTERİMİ

Çocukların gelişim dönemlerine uygun eğitici film seçimi ile psikoloğumuz eşliğinde film izleme etkinliği yapıldı.

10- UYUŞTURUCU VE MADDE BAĞIMLILIĞI SUNUMU ;

İlçemizde uyuşturucu ve madde bağımlılığına karşı mücadele amacıyla veli ve öğretmenlere eğitim düzenlendi. 15 günde 17 okul gezilerek eğitim verildi. Eğitime ilçe müftülükten vaiz, milli eğitim müdürlüğünden bir rehber öğretmen ilçe sağlık müdürlüğünden bir doktor, ilçe emniyet müdürlüğünden komiser ve saray belediyesinden psikolog katıldı.

11- EBEVEYNLİK AKADEMİSİ

5 hafta sürecek olan her hafta farklı konuların işleneceği ebeveynliğe hazırlık ve ebeveynliği doğru öğrenmek adına psikoloğumuz tarafından ebeveynlik akademisi düzenlendi.

12- ZEKA OYUNLARI ATÖLYESİ

Çocuklarımızın akıl yürütme, problem çözme, iletişim yeteneklerini ilerletme, tümevarım, planlama, strateji oluşturma gibi becerilerini geliştirmek amacıyla 10-12 yaş grubu çocuklarımız için zekâ oyunları atölyelerimiz başladı. 12şer kişilik sınıflardan 4 grup kuruldu. Eğitmenliğini psikoloğumuz yapıyor.

13- DUYGUSAL İLETİŞİM AKADEMİSİ

İkili ilişkilerde beden dili kullanımı, sağlıklı iletişim biçimleri, öfke kontrolü, iletişim kalıpları ve empati yeteneği üzerine bilgilendirmelerin ve uygulamaların yapılacağı eğitim çalışmamız oldu. Eğitim 3 hafta sürdü.

14- ERGENLİK DÖNEMİ DESTEK GRUBU

Belediyemizin psikoloğu eşliğinde ergenlik dönemindeki kız çocuklarının bilinçlendirilmesi, genç erişkinlik dönemine geçiş sürecini daha iyi yönetebilmek, ruhsal ve biyolojik değişiklikleri anlamak için süresiz bir destek grubu kuruldu. Grup öğrencilerin okul saatlerine göre sabah ve öğleden sonra olmak üzere 2 şube olarak açıldı.

15- PSİKOLOJİK DESTEK

Psikoloğumuz tarafından 93 vatandaşımıza psikolojik destek sağlandı.

16- DAVALARDA BİLİR KİŞİ DESTEĞİ

Asli ceza mahkemelerinde bilirkişi psikolog desteği verildi.

- *İlk Defa Belediyemiz bünyesinde Sosyolog istihdam ettik. İhtiyaç duyulan vatandaşlarımız için Sosyal İnceleme başlattık.*
 - *İlk Defa belediye bünyemizde Ar-Ge birimini kurduk. AB Proje Masası oluşturduk. Personellerimizin Proje Yazma Konusundaki Eğitimlerini Tamamladık.*
-

SOSYOLOG VE AR-GE BİRİMİ FAALİYET RAPORU

TRAKYA KALKINMA AJANSI TEKNİK DESTEK PROJESİ

Projenin uygulanması kapsamında Trakya Kalkınma Ajansı tarafından seçilen Pano Eğitim Danışmanlık, 27-30 Ocak tarihleri arasında Ek Hizmet Binası Konferans Salonu'nda 40 personele eğitim vermiştir. Toplamda 4 gün süren eğitim 2 grup şeklinde yapılmıştır. Her grup günlük 7 saat, toplam 14 saat olmak üzere eğitim almıştır.

Kamu İhale Mevzuatı ve Elektronik İhale Eğitim Semineri/Kuşadası

Trakya Kalkınma Ajansı tarafından fonlanan 'Satın Alma Usulleri ve Eğitimleri' isimli eğitimin devamı olarak belediyemiz personellerinden Seyit Ozan METİN, Murat TATU, Hakan ÖZEN, Göker YILMAZ, Sedat OKUŞLU, Mustafa GÜRSES Kuşadası'nda 09-15.02.2020 tarihleri arasında gerçekleşecek olan eğitime yönlendirilmiştir. Kendilerinin evrak işlemleri yapılmıştır.

SOSYAL MÜHENDİSLİK EĞİTİMİ

Saray Belediyesi Bilgisayar Mühendisi Oğuzhan DAŞTAN'ın talebi üzerine belediyemiz personeline 'Sosyal Mühendislik' eğitimi verilmek üzere araştırmalar yapılmıştır. Tekirdağ İl Emniyet Müdürlüğü ile görüşülmüş ve 'Sosyal Mühendislik' eğitiminin verilmesi hususunda üst yazı yazılmıştır. Belediye personeline uygun bir tarihte İl Emniyet Müdürlüğü tarafından eğitim verilecektir..

ERZAK YARDIMI

Sosyal Mağazaya ve belediyeye yardım istemek için gelen vatandaşlar arasından durumu kötü olan 20 aile belirlenmiş ve bu 20 aileye erzak dağıtılmıştır

İstenildiğinde gerekli belgeler paylaşılacaktır.

JAPONYA BÜYÜKELÇİLİĞİ HİBE PROGRAMI

“Yerel Projelere Hibe Programı (GGP)” Japon Devleti tarafından 1989 yılından beri “Japonya Resmi Kalkınma Yardımı (Japan ODA)” kapsamında gelişmemiş ve gelişmekte olan ülkelerde uygulanmaktadır. Programın amacı temel insani ihtiyaçları karşılamak üzere hazırlanmış kalkınma projelerine yönelik geri ödemesiz bir mali yardım sunmaktır. Sivil toplum kuruluşları ve belediyelerin başvurabildiği 2020 yılında açtıkları hibe programı kapsamında Saray Belediyesi olarak proje yazılmıştır. Proje ile ilgili gerekli tüm belgeler hazırlanıp Japonya Büyükelçiliği'ne posta yolu ile gönderilmiştir.

Projenin Amacı: Kamu faydası/diğer dezavantajlı kesimler kapsamında yer alan çocuklara ve gençlere yönelik eğitim merkezlerinin açılması hususunda Roman vatandaşların içinde yaşadıkları toplumla bütünleşik yaşamaları ve normal yaşam şartlarına ulaşmaları için ekonomik, sosyal, kültürel, eğitim ve barınma ihtiyaçlarının karşılanmasında bir takım iyileştirmeler yapılması, Romanların eğitim sürecinin takip edilmesi, okuryazar özellikleri ve genel kültür seviyelerinin yükseltilmesi için okullarının sağlanması, lise ve üniversite eğitimi alabilecek seviyede olanların eğitimde fırsat eşitliğinden yararlandırılması ve kamusal hizmetlerde daha çok yer almalarını sağlamayı amaçlayan projede 80 m2 prefabrik binanın satın alımı ile proje sahasına montajı ve içerisine gerekli olan ekipman/malzemelerin teminidir.

EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMU

Psikolog İrem YAVUZ'un isteği üzerine gerçekleştirdiği 'Duygusal İletişim Akademisi' için Eğitim Değerlendirme Formu hazırlanmıştır.

TARİHİ VE KÜLTÜREL ESERLER İÇİN TABELALANDIRMA PROJESİ

Ayaz Paşa Camii, Ayaz Paşa Hamamı, Laladere, Güneşkaya Mağaraları, Güngörmez Mağaraları, Vasikos, Kastro gibi tarihi ve kültürel değerlerimizi görünür kılmak adına tabelalaştırma projesi geliştirilmektedir. Bu kapsamda Tekirdağ İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile iletişime geçilmiştir. Kendileri Kara Yolları'na iletilecek ve en kısa sürede ilçemizde gerekli bölgelerde tabelalandırma çalışması yapılacaktır.

TREKKİNG ROTALARININ BELİRLENMESİ PROJESİ

Daha önce Kalkınma Ajansı'na başvurulmak üzere yazılan proje Kalkınma Ajansı'nın hibe açmaması sonucu Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile gerçekleştirilmek üzere devam etmektedir. Proje yazımı neredeyse tamamlanmış olup rotalar konusunda Yürüyen Ayaklar, Zirve Dağcılık ve Türkiye Dağcılık Federasyonu ile görüşmeler devam etmektedir. Var olan rotalar dışında alternatif rotaların belirlenmesi konusunda Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından ekipman desteği sağlanacaktır. Aynı zamanda rotaların belirlenmesi sonrasında gerekli olan tabela temini de Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacaktır.

TEKİRDAĞ VALİLİĞİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ENGELLİLER KONUSUNDA YEREL YÖNETİMLER İLE YAPILACAK İŞBİRLİĞİ

Tekirdağ Valiliği'nin 10.11.2019 tarihli 29269140-160.01.01-E.24547898 sayılı yazısına istinaden özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin her türlü sosyal hak ve eşit eğitim fırsatlarından yararlanması; ilgi ve yeteneklerine uygun eğitim hizmetlerine erişimlerinin sağlanması; toplumsal yaşantı ile bütünleşmeleri ve sosyal becerilerinin desteklenmesine yönelik belediyemiz tarafından engellilere yönelik sunulan hizmetler ve yapacağımız çalışmalara ilişkin istatistiki bilgilerin ayrıntılı raporu hazırlanmıştır.

TURİZM ETİKETİ

C6 seviyesinde olan belediyemizde turizm veya sanayi etiketi olarak C7 veya C8 seviyesine çıkarabilmek ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan Turizm Etiketi alabilmek için Saray'daki turizmi tanıtan bir yazı yazılmıştır. Yazılan yazı İnsan Kaynakları Müdürü Gökay KENAR tarafından üst yazı ile Kültür ve Turizm Bakanlığı'na gönderilmiştir.

ALINAN EĞİTİMLER

- 22.08.2019 Proje Yazma Eğitim-Uzaktan Eğitim
- 12.09.2019 Belediyelerin Diğer Kurumlarla İşbirlikleri
- 19-20.09.2019 Proje Yazma Eğitimi/Ankara
- 26.09.2019 Projeler ve Fonlar Sistemi
- 15.10.2019 Agile(Çevik) Proje Yönetimi Eğitimi
- 16.10.2019 Yönetim Becerileri ve Motivasyon Eğitimi
- 17.10.2019 Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü
- 24-25.10.2019 TBB Projeler ve Dış İlişkiler Kongresi II/Ankara
- 06.11.2019 Öz Yönetim (Zaman, Duygu Yönetimi ve Stres Yönetimi)
- 21.11.2019 Kişisel Verilerin Korunması
- 25.11.2019 Kanban Proje Eğitimi
- 05.12.2019 Belediyelerde Sosyal Yardım
- 06.12.2019 Küresel Şehirler
- 25.11.2019-01.12.2019 Etkili Sunum Teknikleri/İstanbul İşletme Enstitüsü
- 25.11.2019-01.12.2019 Yaratıcı Düşünme Teknikleri ve İnovasyon/İstanbul

İşletme Enstitüsü

- 12.12.2019 İnsan Hakları Aralık 2019
- 13.12.2019 Kardeş Şehir İlişkileri
- 15.12.2019 İş Analizi ve Görev Tanımı Eğitimi/İstanbul İşletme Enstitüsü
- 15.12.2019 Stratejik Yönetim Eğitimi/İstanbul İşletme Enstitüsü
- 18-20.12.2019 Trakya Kent Proje Yazma ve Yürütme

Eğitimi/TEKİRDAĞ

- 26.12.2019 Belediyeler İçin Ulusal ve Uluslararası Fon Kaynakları

TEKİRDAĞ KÜLTÜR VE TURİZM EYLEM PLANI ÇALIŞTAYI

Tekirdağ Valiliği'nin düzenlemiş olduğu, Sakarya Üniversitesi Öğretim Üyesi tarafından gerçekleştirilen Kültür ve Turizm Eylem Planı Çalıştayı'nda Tekirdağ ilinin kültür ve turizm açısından güçlü ve zayıf yönleri tartışılmış, fırsatlar ve tehditler ortaya konulmuştur. 1 gün süren çalıştayda gruplar oluşturulmuş ve her grup 10-15 adet proje yazarak Tekirdağ Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü'ne bildirmiştir. Saray için 6 proje yazılmış ve Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü'ne verilmiştir. Projeler sadece genel kapsamda yazılmış ve gerekli görüldüğünde genişletilerek Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan hibe alınabilecektir.

BU BELEDİYE BİZİM PROJESİ

Bu Belediye Bizim(3B) sloganıyla yola çıkılarak vatandaş ile sürekli iletişim ve paylaşım hâlinde olmak amaçlanmıştır. Saray için benim de bir projem var diyenler Saray Belediyesi resmi web sitesinde yer alan formu doldurarak projelerini belediyemize ulaştırabilmektedir. Gönderilen tüm projeler, ilgili birim tarafından değerlendirmeye alınmaktadır.

TRAFİĞE KAPALI ALAN PROJESİ KAPSAMINDA MEMNUNİYET ANKETİ

Trafiğe Kapalı Alan Projesi Kapsamında Memnuniyet Anketi oluşturulmuş ve trafiğe kapanan alandaki esnaf ile görüşmeler yapılmıştır. Bu kapsamda 60 adet esnaf ile anket gerçekleştirilmiştir.

'Trafiğe kapalı alan projesi devam etsin.' Şeklindeki soruya Kesinlikle Katılmıyorum şikkını işaretleyen 14, Katılmıyorum şikkını işaretleyen 4, Kararsızım şikkını işaretleyen 8, Katılıyorum şikkını işaretleyen 9, Kesinlikle Katılıyorum şikkını işaretleyen ise 25 esnaf bulunmaktadır. Anketlerin yüz yüze yapılması sonucunda konuşulan esnaf, kararsız kalmasının sebebini 'trafiğe kapatılacak alanda bir cadde iyileştirme projesi yapılması gerekliliği ve mevsimin yaz olması gerekliliği' şeklinde açıklamaktadır. Anket sonucunda 60 esnaf arasından 34'ü devam etsin diyerek projenin devamlılığını istemektedir.

SOSYAL DOKU HARİTASI

Saray'daki risk gruplarının analizinin yapılması ve riskin boyutlarının görülmesini amacıyla Sosyal Doku Analizi yapılmaktadır. Haftanın belirli günleri çeşitli mahallelerde yapılan anketler sonucunda hane bazında riskli bölgeler belirlenecektir. Bu analiz sonucunda oluşturulan veri tabanı, kurum için rehber görevi görecek ve bu bölgeleri güçlendirecek projelere kaynaklık edecektir.

Sosyal Doku Haritası kapsamında yapılan anketlerde Çayla Mahallesi, Ayvacık mahallesi bitmiş olup Ayaspaşa mahallesinde anketler devam etmektedir. Bugüne kadar toplam 152 hanede anket yapılmıştır.

Ayrıca Saray Adliyesi'nde görev yapan Savcı Emre Bey ile görüşülerek Saray K1 Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu Müdürlüğü'nden Saray'da bulunan cezaevinde kaç kişi olduğu, nereli oldukları bilgi ve belgeleri alınmıştır.

Yapılan anketler, Sosyal Mağazaya ve belediyeye yardım istemek için gelen vatandaşlar arasından durumu kötü olan 20 aile belirlenmiş ve bu 20 aile için erzak hazırlanmıştır.

İLK DEFA BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE SOSYAL MAĞAZAMIZI OLUŞTURDUK.

2019 yılı içerisinde sosyal mağazamız faaliyete geçti. Vatandaşlarımızın kullanmadıkları eşyaları titizlikle kontrol edilip yıkanıp ütülendikten sonra ihtiyaç sahiplerine ulaştırıyoruz. 208 haneye başta kıyafet olmak üzere mobilya, beyaz eşya, gıda, yakacak, ev tekstil ürünleri yardımları yapılmıştır.

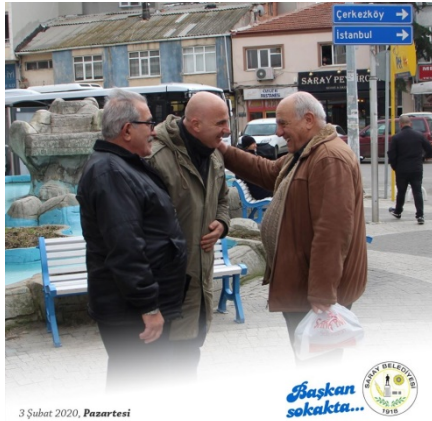
Yeni yıl hediyesi olarak başlattığımız Oyuncak Projesi ile toplam 215 çocuğumuza ulaşılmıştır.

Liselerimiz ziyaret edilip kütüphanelerine Kitap ve Satranç takımı bağışlanmıştır.

Muhtarlıklarla koordineli olarak çalışılmaktadır.



İLK DEFA MAKAM SOKAKTA PROJESİNİ BAŞLATTIK. SORUNLARI SOKAKTA, HALKIN ARASINDA DİNLİYORUZ.



SÖMESTR TATİLİ BOYUNCA ÇOCUKLARIMIZIN TATİLLERİNİ EĞLENEREK VE ÖĞRENEREK GEÇİRMELERİ İÇİN PSİKOLOG İREM YAVUZ EŞLİĞİNDE İŞARET DİLİ EĞİTİMİ, OYUNCAK TASARIMI VE BELGESEL FİLM GÖSTERİMLERİ GERÇEKLEŞTİRDİK.



MASA TENİSİ TURNUVASI GERÇEKLEŞTİRDİK.



Masa tenisi turnuvası



Masa tenisi turnuvası

TEKİRDAĞ 59 ROMAN DERNEKLERİ FEDERASYONU İŞBİRLİĞİ İLE ROMAN FESTİVALİ DÜZENLEDİK.



Jemirli Taylan



Jemirli Taylan

İLK DEFA EĞİTMENİMİZ KADER YATKIN YÖNETİMİNDE BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE ROMAN DANS GRUBUNU OLUŞTURDUK.



13 Ocak 2020, Pazartesi



13 Ocak 2020, Pazartesi

**USTA GAZETECİ VE YAZAR UĞUR MUMCU'YU ÖLÜMÜNÜN 27. YILINDA
HEP BİRLİKTE ANDIK.**



10
OCAK



ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜNDE İLÇEMİZDE GÖREV YAPAN YAZILI, GÖRSEL VE İNTERNET MEDYASININ KIYMETLİ EMEKÇİLERİNİ UNUTMADIK.

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ İŞBİRLİĞİ İLE KOOPERATİFLEŞME SÜRECİ İLE İLGİLİ KÜÇÜKYONCALI KÜLTÜR EVİNDE BİLGİLENDİRME TOPLANTISI YAPILDI. DAHA ÇOK ÜRETEN, ÜRETTİĞİNİ HAK ETTİĞİ DEĞERE SATABİLEN BİR KIRSAL KALKINMA MODELİ HEDEFLİYORUZ.



9 Ocak 2020, Perşembe

**Kooperatif
için ilk adım**



9 Ocak 2020, Perşembe

**Kooperatif
için ilk adım**



TEMİZLİK VE TUVALET HİJYENİ BAŞTA OLMAK ÜZERE HER TÜRLÜ İHTİYAÇ İÇİN EĞİTİM KURUMLARIMIZI ZİYARET ETTİK.



7 Ocak 2020, Salı

**Okullarla
dayanışma**



7 Ocak 2020, Salı

**Okullarla
dayanışma**



İLK DEFA PARKLARIMIZIN İŞLETMESİNİ BELEDİYE BÜNYEMİZE KATTIK. PARKLARIMIZDA HALKIMIZ İÇİN ETKİNLİKLER GERÇEKLEŞTİRMEYE DEVAM EDİYORUZ.



Canlı Müzik

Her perşembe, saat 20.00'de işletmesi belediyemize ait olan Uğur Mumcu Çay Bahçesinde düzenlenen canlı müzik dinletisine davetlisiniz.



İLK DEFA İŞ ARAYAN VATANDAŞLARIMIZLA FİRMALAR ARASINDA KÖPRÜ OLUŞTURMAK İÇİN İSTİHDAM BİRİMİNİ KURDUK. 515 VATANDAŞIMIZIN İŞE YERLEŞMESİNE KATKI SUNDUK. BÖLGEMİZDEKİ FİRMALARA ZİYARETLER GERÇEKLEŞTİRDİK.



26 Aralık 2019, Perşembe

İstihdam için sahadayız



**ÖZEL 2015 SARAY ANADOLU LİSESİ ÇEVRE TEMİZLİĞİ
FARKINDALIK PROJESİ KAPSAMINDA SAFAALAN
MAHALLEMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİĞE PROJE
ORTAĞI OLARAK KATILIM GÖSTERDİK.**



**İLK TİYATRO TOPLULUĞUMUZU KURDUK. EĞİTMEN EZGİ
DURAK YÖNETİMİNDE ÇALIŞMALARIMIZ DEVAM
ETMEKTEDİR.**



18 Aralık 2019, Çarşamba



**Sanat için
sahnedeyiz**

**SARAY KENT KONSEYİ'NDE İNCELEMELERİMİZE VE
GÖRÜŞMELERİMİZE DEVAM EDİYORUZ. "YAŞADIĞIMIZ
KENTİ BİRLİKTE YÖNETELİM" ANLAYIŞIYLA HAREKET EDEN**

BELEDİYELER OLARAK, KENT KONSEYLERİMİZİN ÖNEMİNİ BİLİYORUZ.



18 Aralık 2019, Çarşamba

Hadi Başkan Saray'da



YARINLARIN GİTARİSTLERİNİ YETİŞTİRİYORUZ. ÇOCUKLARIMIZ, SALİH DEMİRCİ EĞİTMENLİĞİNDE GİTAR ÇALMAYI ÖĞRENİYORLAR. EĞİTİMLERİMİZ 12 AY BOYUNCA KESİNTİSİZ DEVAM EDİYOR.



16 Aralık 2019, Pazartesi

Gitar kursumuz



25 Kasım 2019, Pazartesi

Çocuklarımızla bir aradayız



İLK DEFA KLARNET KURSU AÇTIK.

ÜNLÜ KLARNET VİRTÜÖZÜ ALİ KAYACI EĞİTMENLİĞİNDE
DERSLERİMİZ DEVAM EDİYOR. ♪♪♪



16 Aralık 2019, Pazartesi

Klarnet
kursumuz



16 Aralık 2019, Pazartesi

Klarnet
kursumuz

3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜNDE ENGELLERİ ORTADAN KALDIRDIK.
DAYANIŞMA PROGRAMINDA DOYASIYA EĞLENDİK.



3 Aralık 2019, Salı

HAYATI
PAYLAŞMAK
İÇİN
ENGEL
YOK



3 Aralık 2019, Salı

HAYATI
PAYLAŞMAK
İÇİN
ENGEL
YOK

SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ TARAFINDAN
DÜZENLENEN BEST BUDDİES EŞLEŞTİRME PROGRAMINDA
BİR ARADAYDIK.



2 Aralık 2019, Pazartesi

Engelleri
aşıyoruz

**ÖĞRETMENLER GÜNÜNDE TÜM OKULLARIMIZI ZİYARET
EDEREK ÖĞRETMENLERİMİZİN ÖĞRETMENLER GÜNÜNÜ
KUTLADIK.**

**ÖĞRETMENLER GÜNÜ PASTAMIZI İLÇEMİZDEKİ TÜM
OKULLARA ULAŞTIRDIK.**



25 Kasım 2019, Pazartesi

**Eğitimin
yanındayız**



25 Kasım 2019, Pazartesi

**Eğitimin
yanındayız**



**SARAY EVCİL VE KANATLI HAYVAN SEVERLER DERNEĞİ İLE
SEVİMLİ DOSTLAR FESTİVALİNİ GERÇEKLEŞTİRDİK.**



24 Kasım 2019, Pazar

**Sevimli Dostlar
Festivali**



24 Kasım 2019, Pazar

**Sevimli Dostlar
Festivali**



SARAY KENT KONSEYİ KADIN MECLİSİ İLE BİRLİKTE YÜRÜTTÜĞÜMÜZ GÖNÜLLÜLER MUTFAĞI PROJEMİZ DEVAM EDİYOR. GÖNÜLLÜ KADINLARIMIZ MUTFAKTA ÜRETTİKLERİ ÜRÜNLERİ SATARAK İHTİYAÇ SAHİBİ ÇOCUKLARIMIZI VE GENÇLERİMİZE DESTEK SAĞLIYORLAR. AYNI ZAMANDA KADINLARIMIZ EVLERİNDE ÜRETTİKLERİ ÜRÜNLERİ GÖNÜLLÜLER MUTFAĞINDA SATIŞA SUNARAK AİLE BÜTÇELERİNE KATKI SAĞLIYORLAR.



EĞİTMENİMİZ ÖZLEM YÖRÜK YÖNETİMİNDE EL SANATLARI KURSUMUZ 12 AY BOYUNCA DEVAM ETMEKTEDİR. ATÖLYEMİZDE ÇİNİ BOYAMA, AHŞAP BOYAMA, 3 BOYUTLU ROLYEF ÇALIŞMALARI YÜRÜTÜLMEKTEDİR.



İLK ENGELLİLER TUVALETİNİ VE AKÜLÜ ŞARJ DOLUM İSTASYONUNU İLÇEMİZE KAZANDIRDIK.

SARAY BELEDİYESİ'NİN TALEBİ ÜZERİNE, TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN BELEDİYE BİNAMIZ ARKASINA ENGELLİ TUVALETİ VE BÜLENT ECEVİT PARKI'NA DA TEKERLEKLİ SANDALYE ŞARJ CİHAZI KONDU. ENGELSİZ BİR YAŞAM İÇİN DAYANIŞMAYI BÜYÜTMEMEYE DEVAM EDECEĞİZ.



29



EKİM CUMHURİYET BAYRAMIMIZI VE TÜM BAYRAMLARIMIZI COŞKUyla KUTLADIK.



TRAKYA KALKINMA AJANSI İŞBİRLİĞİ İLE 23-27 EKİM TARİHLERİ ARASINDA ANTALYA'DA DÜZENLENEN YÖREX YÖRESEL ÜRÜNLER FUARI'NA KÜÇÜKYONCALI MAHALLE KÜLTÜR EVİ DOKUMA ATÖLYESİ OLARAK KATILIM GÖSTERDİK. STANDIMIZ SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANI MUSTAFA VARANK TARAFINDAN ZİYARET EDİLDİ.



BÜYÜKYONCALI MAHALLEMİZDE TEMEK İŞBİRLİĞİ İLE AÇTIĞIMIZ EL SANATLARI KURSUMUZ DEVAM EDİYOR.



DÜNYA YAŞLILAR GÜNÜ KAPSAMINDA BÜYÜKLERİMİZ İLE BİR ARADAYDIK.



1 Ekim 2019, Salı

*Saygıyla,
sevgiyle,
minnetle...*



1 Ekim 2019, Salı

*Saygıyla,
sevgiyle,
minnetle...*



SALİH DEMİRCİ YÖNETİMİNDE FAALİYET GÖSTEREN SARAY BELEDİYESİ TÜRK MÜZİĞİ TOPLULUĞUMUZ İLE YAZ AKŞAMLARI KONSERLERİ DÜZENLEDİK.



30 Eylül 2019, Pazartesi

*Yaza veda
konseri*



**BELEDİYEMİZ SANAT SOKAĞI KAPSAMINDA
OLUŞTURDUĞUMUZ AÇIK HAVA SAHNESİNDE HER HAFTA
BİR YAZ AKŞAMI KONSERİ İLE VATANDAŞLARIMIZLA
BULUŞTUK.**



**KÜÇÜKYONCALI MAHALLEMİZDE 3.KEŞKEK ŞENLİĞİNİ
YOĞUN KATILIM İLE GERÇEKLEŞTİRDİK.**



**HAYDİ ÇOCUKLAR SOKAĞA PROJESİ İLE YENİ EĞİTİM VE
ÖĞRETİM DÖNEMİNİ EĞLENEREK KARŞILADIK.**



"KADINA ŞİDDETE SON" ETKİNLİĞİNDE BİR ARADAYDIK.

ARTIK BİR KADINI DAHA YİTİRMEK İÇİN...



ULU ÖNDER MUSTAFA KEMAL ATATÜRK'ÜN SARAY'A GELİŞİNİN 82.YILDÖNÜMÜ KAPSAMINDA ETKİNLİKLER DÜZENLEDİK.



3.ATATÜRK KOŞUSUNU YOĞUN BİR KATILIM İLE GERÇEKLEŞTİRDİK.



GELENEKSEL STREETBALL TURNUVASINI HER YIL OLDUĞU GİBİ BU YILDA YOĞUN KATILIM İLE GERÇEKLEŞTİRDİK.



TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE BİRLİKTE AÇIK HAVA SİNEMALARIKAPSAMINDA AY İŐIĐINDA SİNEMA GECELERİ DÜZENLEDİK.



HALK GÜNÜ DÜZENLEDİK.



SAFAALAN MAHALLEMİZDE 2.KIRAZ ŞENLİĞİNİ GERÇEKLEŞTİRDİK.



21 Haziran 2019, Cuma



21 Haziran 2019, Cuma

YAZ OKULU ETKİNLİK ATÖLYELERİ PROJESİ KAPSAMINDA 6 KATEGORİDE 1176 ÇOCUĞUMUZUN ÜCRETSİZ EĞİTİM ALMALARINI SAĞLADIK.

YAZ SARAY BELEDİYESİ DÖNEMİ
Yaratıcı Etkinlik Atölyeleri

KATEGORİYE GÖRE KAYIT YAŞLARI
FUTBOL (2007-2012)
BASKETBOL (2007-2012)
MÜZİK ATÖLYESİ (2005-2012)
DİL ATÖLYESİ (2007-2012)
EL SANATLARI ATÖLYESİ (2005-2012)
ZEKA OYUNLARI (2005-2012)

1 Futbol 2 Basketbol
3 Müzik 4 Dil Atölyesi
5 El Sanatları 6 Zeka Oyunları

Başvuru: (0 282) 768 3 444

BU YIL DÖRDÜNCÜSÜ DÜZENLENEN KADIKÖY UÇURTMA ŞENLİĞİNDE BİR ARADAYDIK.



İLK DEFA SANAT SOKAĞI OLUŞTURDUK.

KADINLARIN EL EMEĞİ, GÖZ NURUYLA ÜRETİLMİŞ EN GÜZEL HEDİYELİK EŞYALAR VE ÇEYİZLİKLER, "SARAY'DA KADIN KAZANACAK" PROJESİ KAPSAMINDA SERGİLENİYOR. SANAT SOKAĞI KAPSAMINDA KADINLARIMIZA SATIŞ ALANLARI OLUŞTURDUK.



23 Mayıs 2019, Perşembe

En güzel hediyelikler burada!



23 Mayıs 2019, Perşembe

En güzel hediyelikler burada!

ARICILIK İLE İLGİLİ BİLGİLENDİRME SEMİNERİ DÜZENLEDİK.



SARAY BELEDİYESİ HALK OYUNLARI EKİBİMİZİN ÇALIŞMALARI KADER YATKIN EĞİTMENLİĞİNDE DEVAM EDİYOR.



12 Kasım 2019, Salı

Halk oyunları



ÇOCUKLARIMIZ İÇİN ÜCRETSİZ KEMAN DERSLERİMİZ DEVAM EDİYOR.



KÜÇÜKYONCALI MAHALLE KÜLTÜR EVİ YÖRESEL DOKUMA EĞİTİMLERİNE DEVAM EDİYOR.

BU YIL KÜÇÜKYONCALI MAHALLE EVİNDE 16 KADIN DAHA DOKUMA ÖĞRENDİ. KADINLARIMIZ ATÖLYEMİZDE ÜRETİLEN ÜRÜNLERİ PAZARLAYARAK AİLE BÜTÇELERİNE KATKI SAĞLAMAYA DEVAM EDİYORLAR.



1 KASIM SARAY'IN KURTULUŞU TÖREN VE ETKİNLİKLERİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ.



Saray ilçemizin düşman işgalinden kurtuluşunun 97. yıldönümü 1 Kasım 2019 Cuma günü törenlerle kutlanacaktır.

Kurtuluş Günü kutlama törenlerine teşriflerinizi bekleriz.

Kutlama Komitesi

PROGRAM:

10.30 Çelenk Töreni (Saray Atatürk Alamu)
11.00 Kutlama Programı (Saray Pazar Yeri)
14.30 Büyükyoncalı Programı
(Büyükyoncalı Atatürk Ortaokulu Bahçesi)
20.00 Panel: İlçemizin Tarihsel Dokusu ve Düşman İşgalinden Kurtuluşu
(Saray Belediyesi Ek Hizmet Binası Konferans Salonu Ayazpaşa Mh. Cami Cd.)



**ÇEVREYİ VE DOĞAYI KORUMAK VE FARKINDALIK YARATMAK ADINA
KAMBUR SÖĞÜT MEVKİNE TABELALAR YERLEŞTİRİLDİ.**



SARAY BELEDİYESİ TÜRK MÜZİĞİ TOPLULUĞU

Her hafta Pazartesi günleri Salih Demirci yönetiminde çalışmalarını sürdürmektedirler.



**SARAY BELEDİYESİ KADIN HALK OYUNLARI EKİBİ KADER YATKIN YÖNETİMİNDE
ÇALIŞMALARINA DEVAM ETMEKTEDİR.**



GELENEKSEL ÇUKURYURT HİDİRELLEZ ŞENLİĞİ (2019 yılında muhtarlık işbirliği ile 99.su düzenlendi.)



İLK DEFA BELEDİYE BÜNYEMİZDE SOSYAL TESİS OLUŞTURDUK.

Öncelikli olarak evsizler, kimsesi olmayan engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın günlük sıcak yemek ihtiyaçlarını karşıladığımız sosyal tesisimizde aynı zamanda tüm belediye personelimiz yararlanmaktadır. Kurumsal misafirlerimizi Sosyal Tesisimizde ağırlamaktayız.



HALK MASASI ÇALIŞMALARI

İLK DEFA WHATSAPP İLETİŞİM HATTI OLUŞTURDUK.

2019 yılı içerisinde Temizlik İşleri İle İlgili 89, Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili 144, Sağlık İşleri Müdürlüğü İle İlgili 98, İmar ile ilgili 11, Zabıta Müdürlüğü ile ilgili 74, Destek Hizmetleri ile ilgili 23 talebe yanıt verilmiştir.

- ✓ Konferans salonu ve Kent Konseyinde yapılan etkinlik, nikah, tiyatro gibi organizasyonların hazırlıkları ve koordinasyonları sağlandı.
- ✓ İlçemiz genelinde gelen talepler doğrultusunda masa, sandalye, çadır vs.gibi ihtiyaçlar birimimiz tarafından sağlanmaktadır.
- ✓ Meclis toplantıları, organizasyonlar, çay servisi, belediye binaları su takibi ve temini tarafımızca yapılmaktadır.

- ✓ Sosyal mağazaya gelen eşyaların temini ve ihtiyaç sahiplerine teslimi tarafımızdan sağlanmaktadır.
- ✓ Muhtarlar Derneği ve Toplum Sağlık Merkezi temizliği tarafımızca yapılmaktadır.
- ✓ Ekibimiz ve Kaynak atölyemiz işbirliği ile 1 adet çekme karavan mobil ikram aracı olarak belediyemize kazandırılmıştır.
- ✓ Belediye bünyesinde açılan kursların takibi birimimiz tarafından yapılmaktadır. Büyükyoncalı, Küçükyoncalı ve İlçe Merkezimizde 2019 yılı içerisinde 14 branşta kurs açılmış olup 500'e yakın vatandaşımızın yararlanması sağlanmıştır.
- ✓ Sosyal tesiste servis ve ihtiyaç sahiplerine yemek dağıtımı tarafımızdan gerçekleştirilmektedir.
- ✓ Resmi bayramlarda ses sistemi vs. gibi hazırlıkların takibi birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- ✓ Konser, Tiyatro, Festival, Şenlik vs. gibi etkinliklerin organizasyonları birimimiz tarafından yapılmaktadır.

İSTİHDAM BİRİMİ FAALİYETLERİ

Saray Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren istihdam birimiz, İlçe halkının istihdamına katkı sağlamak amacıyla, vatandaşların iş, Özel sektörün ise eleman ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik çalışmalar gerçekleştirmektedir. İş arayan vatandaşımıza iş, eleman arayan işletmelere de eleman bulma imkanı sağlayarak, işçi ve işveren arasında köprü görevini üstlenmektedir.

Saray Belediyesi istihdam birimi iş arayanlarla işverenleri buluşturmaya katkıda bulunarak hem işverenlerin, hem de iş arayanların zaman, ulaşım maliyeti ve enerji kayıplarını azaltarak ilçe halkının istihdamını sağlamaktadır. Bu sayede İş arayan vatandaşlarımız hem firmaları tek tek dolaşıp form doldurmak zorunda kalmıyor, hemde işverenler geniş aday havuzumuzdan , nitelikli iş gücüne sahip personellere hızlıca ulaşabilme fırsatını yakalamış oluyor.

Yeni başkanlık döneminde, en aktif çalışan ve idarenin en önem verdiği birimlerden biride istihdam birimidir. Bünyesinde iki personeli olan bu birim, iş başvurusu için belediyeye gelen vatandaşlarımızdan KVKK kapsamında form alınır , daha sonra bu formlar meslek kodlarına ,eğitim seviyelerine ,mesleki tecrübelerine,yaş guruplarına göre filtrelenerek bilgisayar ortamında bulunan yazılım programına aktarılır. Bu sayede geniş ve zengin bir aday havuzu sağlanmış olur. Özel sektör firmalarının personel talepleri alındıktan sonra kayıtlı aday havuzunda bulunan formlar,birim personelleri tarafından incelenerek aranan kriterlere uygun görüldüğü takdirde başvuru adayları ile iletişime geçerek personel arayan firmalara yönlendirilir. Aynı zamanda Yönlendirmeyi kabul eden vatandaşlarımızın işe alım takibini de

gerçekleştirilmektedir. Olumsuz sonuç alınması halinde ise başvuru sahibi yeni bir işe yönlendirilmektedir.

İstihdam birimimize haftalık olarak, ortalama 30 kişi, Aylık olarak 120, Yıllık olarak ise 1400 kişi civarında iş başvurusu yapılmaktadır. Kişilerin tecrübelerine ve taleplerine uygun olarak, Alım yapan firmalarla mail yolu veya insan kaynakları iletişim numaralarıyla irtibata geçilip, yönlendirmeler gerçekleştirilmektedir. Wunderlist (Microsoft To Do) sistemimizde, Çeşitli Kodlar mevcuttur. Üretim elemanı (ÜE), Temizlik elemanı (TE) Muhasebe elemanı (MB) vs..şeklinde filtreler uygulanmaktadır.

KATEGORİLER;

- *Okur yazar olan – 43*
- *Okur yazar olmayan -13*
- *Bedensel engelli – 13*
- *Zihinsel engelli – 6*
- *Beyaz yaka – 302*
- *Tek vardiya isteyen – 16*
- *45 yaş ve üzeri – 122*
- *İlkokul mezunu – 344*
- *Ortaokul mezunu – 18*
- *Lise mezunu – 304*
- *Sezonluk/Askerlik – 60*

Bu bağlamda geçtiğimiz bir yıl boyunca, Toplamda 1440 adet iş başvurusu dosyalarda ve sistemimizde mevcut olup, Bu 1440 adet iş başvurusundan gerekli ve uygun yönlendirmeler sağlanarak, özel sektörde faaliyet gösteren firmaların bünyesinde ve farklı departmanlarında toplam 515 kişiye istihdam sağlanmıştır.

İstihdam birimizin yürüttüğü çalışmalar sayesinde vatandaşlarımız Güvenlik, Pres Operatörü, Ön Muhasebe Elemanı, Temizlik Elemanı, Üretim Elemanı, Vasıfsız Eleman, Kalite Kontrol, Beden İşçisi, Gazaltı Kaynak, Meydancı, Forklift Operatörü, Makina Operatörü, Tır Şöförü gibi farklı departmanlara da işe başlamıştır.



2 Haziran 2020, Salı

İstihdam için çalışıyoruz



2 Haziran 2020, Salı

İstihdam için çalışıyoruz



1.7- Zabıta Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	1.040.000,00	477.100,00	1.100,00	1.516.000,00	1.409.101,22	92,95
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	160.000,00	35.000,00	0,00	195.000,00	136.790,07	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	247.500,00	15.000,00	71.000,00	191.500,00	75.486,16	
05-CARİ TRANSFERLER	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	
06.SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	

- 1- Belediye emir ve yasaklarına uymayanlar hakkında 111 kişiye idari para cezası uygulanmıştır.
- 2- Belediye ses cihazı telsiz sistemi olup 155 alıcı ünite ve 370 hoparlör bulunmaktadır.
- 3- Törenlerde kullanılan 2 seyyar anfi , 4 adet kolon, 2 adet kule, 1 adet mikser 2 adet telsiz mikrofon, 3 adet telli mikrofon bulunmaktadır.
- 4- Pazar yerlerinin denetimi 1 Zabıta Müdürü 4 Zabıta Komiseri 4 Zabıta Memuru ve 8 Zabıta Görevlisi KHK şirket personeli olmak üzere toplam 17 Zabıta personeli ile yapılmaktadır.
- 5- İlçemizde bulunan 28 mahallenin denetimi 1 Zabıta Müdürü 4 Zabıta Komiseri 4 Zabıta Memuru ve 8 Zabıta Görevlisi olmak üzere toplam 17 Zabıta personeli ile yapılmaktadır.
- 6- İmar ve Şehircilik personeli ile birlikte Kaçak yapı ve İnşaatların yapı tatil tutanağına istinaden mühürlemesi tarafımızca yapılmaktadır.
- 7- Belediyemiz Whattsap İhbar hattına gelen muhtelif şikâyetlere istinaden gerekli sözlü ve yazılı işlemler tarafımızca yapılmıştır.
- 8- Belediyemize yazılı olarak verilen 155 adet şikayet ve ihbar ilgili birimler ile koordineli şekilde sonuçlandırılmıştır.
- 9- Belediyemiz CİMER şikayet hattına 24 adet şikayet ve ihbar yapılmış olup birimizce sonuçlandırılmıştır.
- 10- Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine yönelik Belediye Encümeni tarafından çıkarılan sanat ve icradan men kararları Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından mühürleme işlemleri ile yapılmıştır

1.8 - Destek Hizmetler Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	607.000,00	124.000,00	6.300,00	724.700,00	721.507,91	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	141.000,00	47.000,00	1.000,00	187.000,00	136.622,74	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	764.000,00	285.000,00	119.500,00	974.024,64	922.870,58	
05-CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	

1-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2 MEMUR 3 İŞÇİ PERSONEL İLE GÖREVLERİNİ İFA ETMEK ÜZERE İSTİHDAM EDİLMİŞTİR.

2-TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ 4734 SAYILI KANUN KAPSAMINDA 502 ADET MAL, HİZMET, YAPIM İŞLERİNİN HARCAMALARINA AİT KAYITLARI İŞLEMİŞTİR.

3-6 ADET İŞYERİ VE 45 ADET TARIMSAL AMAÇLI TARLA VASFINDAKİ TAŞINMAZLARIN 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU KAPSAMINDA KİRALAMA İHALELERİ YAPILMIŞTIR.

4-2019 YILI İÇİNDE BİRİMLERİN İHTİYACI OLAN KIRTASIYE MALZEMELERİNİNE AİT 2018 YILI TÜKETİMLERİ DİKKATE ALINMIŞ VE 2019 YILINDA ALIMI YAPILARAK BİRİMLERİN İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI İÇİN TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA KAYITLARI TUTULARAK TÜKETİME HAZIR HALE GETİRİLMİŞ VE AMBAR OLUŞTURULARAK TALEP BAZINDA TÜKETİM İÇİN BİRİMLERE ÇIKIŞLARI YAPILMIŞTIR.

5-TARLA VE ARSA VASFINDA BULUNAN TAŞINMAZLARA AİT BELEDİYE MECLİS KARARI VE ENCÜMEN KARARLARI DOĞRULTUSUNDA 2886 SAYILI KANUN KAPSAMINDA 3 ADET ARSA VE 5 ADET TARLA SATIŞ İHALELERİ 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.

6-TÜM HİZMET BİNALARININ ELEKTRİK, TELEFON, İNTERNET FATURA GİDERLERİ TAKİP EDİLMİŞ VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE ÖDEMELERİ YAPILMIŞTIR.

7-BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN 120 ADET SES YAYIN CİHAZLARININ BAKIM ONARIMI İLE BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLARDAKİ ELEKTRİK ARIZA VE BAKIM ONARIMLARI YAPILMIŞTIR.

8-BİRİMİMİZE 467 ADET GELEN EVRAKLAR DOSYALANMIŞ VE 215 ADET CEVAP VERİLMESİ GEREKEN EVRAKLARA ZAMANINDA CEVAP VERİLMİŞTİR.

9-BÜYÜKYONCALI EK HİZMET BİNASI KALORİFER KAZANI VE BORULARININ BAKIM ONARIMI İLE MERKEZ EK HİZMET BİNASI KAZAN DAİRESİNDEKİ KALORİFER KAZANI, POMPALARI, VANALARI VE IZGARALARI BAKIMA ALINMIŞ OLUP, HİZMET BİNALARININ KIŞ MEVSİMİNDE KULLANILMAK ÜZERE OLAN KATI YAKIT İHTİYAÇLARI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KARŞILANMIŞTIR.

10-BELEDİYEMİZE AİT 31 ADET TAŞINMAZ ÜZERİNDE BULUNAN YAPILARA AİT YAPI KAYIT BELGELERİ ALINMIŞTIR.

1.9 – Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	144.000,00	0,00	0,00	144.000,00	61.571,95	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	45.000,00	5.000,00	0,00	50.000,00	9.107,61	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	59.000,00	10.000,00	5.000,00	64.000,00	6.587,00	
05-CARİ TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	

- Muhtarlık İleri müdürlüğüne 2019 yılı içinde 93 adet Muhtarlıktan dilekçe başvurusu yapılmış olup bunun 64 dilekçe talebi yerine getirilmiştir
- Muhtarlık işleri müdürlüğü 1 müdür 2 bürosu personeli ile hizmet vermektedir
- Muhtarlar bilgi sistemi başvuruları sürekli takip edilmiştir.
- 2019 yılı içinde Muhtarlık ziyaretleri yapılarak muhtarlarımızın sorun ve şikayetleri y6erinde dinlenmiştir.

- Müdürlüğümüzce Muhtarlıklarımızın her türlü kamu kurumları dilekçeleri yazılmış ve Büyükşehir'e gönderileceklerle ilgili daire başkanlıklarına iletmek üzere ilçe hizmetleri daire başkanlığına teslim edilmiştir.
- Muhtarlıklarımızın Muhtarlık Binası elektrik, telefon ve internet faturaları destek hizmetleri müdürlüğü tarafından aylık olarak ödenmektedir.
- Tekirdağ Büyükşehir belediye Başkanlığınca tüm mahalle muhtarlarının katılımı ile 6.Muhtarlar Çalıştayı düzenlenmiş,çalıştaya müdürlüğümüz personeli ile muhtarlarımızla birlikte belediye hizmet aracı ile Tekirdağ'daki toplantıya katılımı sağlanmıştır.
- 19 Ekim 2019 muhtarlıklar Günü Törenine, Müdürlüğümüz personeli muhtarlarımızın yanında olmuştur.

1.10 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	275.000,00	10.700,00	700,00	285.000,00	90.063,34	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	23.000,00	3.500,00	500,00	26.000,00	14.481,43	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	2.220.000,00	36.500,00	49.500,00	2.207.000,00	1.096.475,15	
05-CARİ TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
06-SERMAYE GİDERLERİ	260.000,00	0,00	0,00	260.000,00	0,00	

Müdürlüğümüz görev ve sorumluluğu kapsamında yürütülen diğer iş ve işlemler aşağıda belirtilmiştir:

1.11 - Sağlık İşleri Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	254.000,000	30.000,00	0,00	284.000,00	213.070,70	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	33.614,43	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	1.364.500,00	60.000,00	90.000,00	1.334.500,00	985.540,96	
05-CARİ TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	

1-Saray belediyesi köpek barınağında 1 yıl içinde toplam 120 adet köpek kısırlaştırıldı.

2-Barınakta toplam 80 köpeğe kuduz aşısı yapıldı.

3-Uyuz ve hasta tüm köpekler ilaçlanmış ve tedavileri yapılmıştır.

4- Saray Belediyesi Kısırlaştırma Merkezindeki su ve elektrik tesisatları yenilenmiştir.

5- Beslenmeleri için İstanbul'dan çeşitli gıda yardımları alınıp barınakta ve Saray'daki köpekler beslenmiştir.

6- Ayrıca beslenmeleri için düzenli olarak fırınlardan bayat ekmek temin edilmiştir.

7- Belediyemiz hudutları içerisinde karasinek ve sivrisinek ilaçlaması eksiksiz ve takvimine göre yapılmıştır.

1.12 - Temizlik İşleri Müdürlüğü

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	1.901.200,00	486.000,00	10.000,00	2.377.200,00	2.335.292,87	
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	448.000,00	78.400,00	58.400,00	468.000,00	464.406,46	
03-MAL VE HİZMET ALIM GİD.	4.763.000,00	680.000,00	926.000,00	4.517.000,00	4.183.506,01	
05-CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	1.192,62	

Müdürlüğümüz 2019 yılı hizmetlerini toplam 15 araçla yürütmüş olup, bunların tamamı kurumumuza ait araçlardır.

Sıra No	Araçın Cinsi	Adet	Görev Yeri
1	Çöp Kamyonu (13+2 m ³)	9	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
3	Küçük Çöp Kamyonu (8 m ³)	1	Saray Merkez
4	TRAKTÖR	2	Beyazköy/Büyükyoncalı (süpürge amaçlı)
5	Süpürge Aracı	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
6	Doblo Marka Saha Aracı	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
7	4*2 Ford Ranger	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler(köyler)
	Toplam	15	

Tablo 1 : Hizmet Araçları

1.2 Hizmet Birimi

Müdürlüğümüz' deki iş ve işlemler Belediyemizin Ana Hizmet Binası, merkezde bulunan Ek Hizmet Binası, Büyükyoncalı Ek Hizmet Binası ve Beyazköy Ek Hizmet Binası'nda yürütülmüştür.

C-AYLARA GÖRE ÇEVRE VE TEMİZLİK FAALİYETLERİ

-Ocak Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

-Ambalaj Atığı Yönetim Planı 1 yıllık gelişme raporu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na bildirildi.

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi. Ocak ayı toplam ambalaj atığı miktarı:61200 kg

Ocak ayı toplanan cam atık miktarı: 30540 kg

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Bilgi sistemine aylık atık verileri bildirildi.

-Evsel katı atık hizmet sözleşmeleri yapıldı.

- Saray merkez, kaymakamlık makamından gelen Kurtdere, Beyazköy, merkez mahallelerindeki hayvan şikayetleri yerinde incelenip çözümlendi.

-Telefonla gelen hayvan şikayeti ve Gürültü şikayeti çözümlendi.

-Kaymakamlık makamından gelen şikayetler yerinde incelenip, çözümlendi.

-Ocak Ayı toplanan bitkisel atık yağ miktarı:410 kg

Temizlik Faaliyetleri:

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-Deforme olan çöp konteynerları önce yıkanıp temizlenir sonrasında kaynak ile tamiri yapılmıştır.



-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapıлып bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.



-İlçe merkezi hergün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerları varsa tekrar alınması sağlanır.

-Ağaç budama mevsimi zamanında Güngörmez Sıla Evlerinde oluşan ağaç dalları ekiplerimizce alınır.

2-Şubat Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

-(2015-2020) Temiz Hava Eylem Planına ilişkin Belediyemiz Tem-Ara dönemine ait çalışmalar Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü' ne sunuldu.

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi. Şubat ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 63020 kg

Şubat ayı toplanan cam atık miktarı: 29060 kg

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Bilgi sistemine aylık atık verileri bildirildi.

-Şubat Ayı toplanan bitkisel atık yağ miktarı:300 kg

-Alo atık hattına gelen hayvan şikayetleri yerinde incelenip gerekli iş ve işlemler yapıldı.

Temizlik Faaliyetleri:

-Deforme olan çöp konteynerlarının tamiri yapılmıştır.

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapılıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçe merkezi hergün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerleri varsa tekrar alınması sağlanır.

3) Mart Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Mart ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 62040 kg

Mart ayı toplanan cam atık miktarı: 28120 kg

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Bilgi sistemine aylık atık verileri bildirildi.

- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne Ambalaj Atığı Yönetim Planı Raporu revize edilerek sunuldu.

-Sinanlı, Kurtdere Mahallemizdeki Hayvan ve hayvan atıkları şikayeti, Ayaspaşa mahallemizdeki jeneratör sesinden kaynaklı gürültü şikayeti ve pis su gideri şikayeti yerinde incelenip çözüme ulaşıldı.

-Belediye ek hizmet binasının entegre çevre bilgi sistemine kaydı gerçekleştirildi.

-İlçemiz sınırları içerisinde evlerden kaynaklı kül-cüruf atıkları 3. Sınıf Düzenli Depolama Alanına gönderilmiştir.

-İlçemizdeki okullardan E Atık yarışması kapsamında TUBİSAD Yetkilendirilmiş Kuruluş ile koordineli olarak atık elektronik eşyalar toplanıp geri kazanım için lisanslı geri kazanım tesisine gönderildi.

2018-2019 Eğitim-öğretim yılı toplanan elektronik atık miktarı: 4696 kg.

-Mart Ayı toplanan bitkisel atık yağ miktarı:500 kg

Temizlik Faaliyetleri:

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapılıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçe merkezi her gün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerleri varsa tekrar alınması sağlanır.

-Laladere, Kastro Mesire Alanları, Safaalan da bulunan Sincap Evler evsel atıkları Mart ayında başlanarak düzenli olarak haftada 1 kez müdürlüğümüzün araçları ile alınıp TBB Aktarma Merkezine getirilir.

4)Nisan Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

-Atık Pil Yarışması kapsamında tüm okullardan atık piller makbuz karşılığında toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı personeline teslim edildi.

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Nisan ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 51760 kg

Nisan ayı toplanan cam atık miktarı: 30080 kg

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Bilgi sistemine aylık atık verileri bildirildi

-Nisan Ayı toplanan bitkisel atık yağ miktarı:400 kg

- Tekirdağ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne Ambalaj Atığı Yönetim Planı revize işlemleri sunuldu.

Temizlik Faaliyetleri:

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçe merkezi her gün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynırları varsa tekrar alınması sağlanır.

-Laladere, Kastro Mesire Alanları, Safaalan da bulunan Sincap Evler evsel atıkları Mart ayında başlanarak düzenli olarak haftada 1 kez müdürlüğümüzün araçları ile alınıp TBB Aktarma Merkezine getirilir.

5) Mayıs Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

-Çevre Birimi tarafından düzenlenen Hafriyat Taşıma, İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma Kabul Belgesi ve Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Hesabına yatırılan ödeme makbuzları TBB'ne gönderildi.

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Mayıs ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 62480 kg

Mayıs ayı toplanan cam atık miktarı: 33240 kg

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Bilgi sistemine aylık atık verileri bildirildi

-Mayıs Ayı toplanan bitkisel atık yağ miktarı:300 kg

-2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı boyunca toplanan atık pillerin atık pil alındı makbuzları Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Temizlik Faaliyetleri:

-Deforme olan çöp konteynerlerinin tamiri yapılmıştır.

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçemerkezi hergün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerları varsa tekrar alınması sağlanır.

-Laladere, Kastro Mesire Alanları, Safaalan da bulunan Sincap Evler evsel atıkları Mart ayında başlanarak düzenli olarak haftada 1 kez müdürlüğümüzün araçları ile alınıp TBB Aktarma Merkezine getirilir.

-Başkan ve Başkan Yardımcıları talepleri doğrultusunda metruk bina, okullar, spor kulüpleri, muntika temizlikleri yapılmaktadır.

-Güneşkaya, Kambursöğüt, Safaalan yolu piknik alanı, Bahçeköy piknik alanı ekiplerimizce temizlendi.

6) Haziran Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Haziran ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 69730 kg

Haziran ayı toplam cam atık miktarı: 36020

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Bilgi sistemine aylık atık verileri bildirildi

-Bitkisel atık yağ miktarı: 440 kg

-5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında farkındalık etkinlikleri düzenlendi. Katılım sağlayan okullara Elektronik, Atık Pil yarışmasında dereceye giren okullara ödülleri teslim edildi, öğrencilere çevre ile ilgili çeşitli hediyeler (metal atık pil biriktirme kutusu, şeffaf atık pil biriktirme kutusu, 1-2. 3-4. Sınıf çevre kitabı, frizbi, elektronik atık kahramanı rozeti, rüzgargülü, balon, kurşun kalem, ambalaj atıkları, atık pil, elektronik atık bilgilendirme broşürü, plastik poşeti kullanımını azaltmak için bez poşet) dağıtıldı.



Belediyemiz ve Güngörmez İlk/Ortaokulu ortak "Mavi Kapak Projesi" kapsamında biriktiren mavi kapaklarla temin ettiğimiz 2 adet tekerlekli sandalyeyi farkındalık yaratmak çevre bilinci oluşturmak adına Dünya Çevre Gününde Engelliler Derneği Başkanı Levent Yörük' e teslim ettik.



-Alo hattına gelen atığım var bildirimleri sonucunda vatandaşlardan atık yağ, ambalaj atığı, elektronik atıklarını alıp atık getirme merkezine oradanda lisanslı firmalara teslim edildi.

-Güngörmez Mahallesi fosseptik şikayeti yerinde incelenmiş, çözüme ulaştırılmıştır.

Temizlik Faaliyetleri:

-Deforme olan çöp konteynırlarının tamiri yapılmıştır.

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçe merkezihergün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerları varsa tekrar alınması sağlanır.

-Laladere, Kastro Mesire Alanları, Safaalan da bulunan Sincap Evler evsel atıkları Mart ayında başlanarak düzenli olarak haftada 1 kez müdürlüğümüzün araçları ile alınıp TBB Aktarma Merkezine getirilir.

-Başkan ve Başkan Yardımcıları talepleri doğrultusunda metruk bina, okullar, spor kulüpleri, mıntika temizlikleri yapılmaktadır.

-Güneşkaya, Kambursöğüt, Safaalan yolu piknik yerleri, Bahçeköy piknik yeri ekiplerimizce temizlendi.

7)Temmuz Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Temmuz ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 48010 kg

Temmuz ayı toplam cam atık miktarı:37420 kg

-Sıfır Atık Bilgi Sistemine temmuz ayı verileri girildi

-Bitkisel atık yağ miktarı:390 kg

-Çayla-Beyazköy mahallesi hayvan ve hayvan atıkları şikayeti, Güngörmez Mahallesi demir-doğrama atölyesi gürültü şikayeti, Kemalpaşa Mahallesi apartman bahçesi malzeme depolaması şikayeti, Çukuryurt fosseptik suları şikayeti yerinde incelenmiş çözüme ulaştırılmıştır.

-Ayaspaşa mahallesine kimliği belirsiz kişiler tarafından yapılan kaçak çöp dökümü müdürlüğümüze gelen şikayet üzerine kaldırıldı.

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı MOTAT Sistemine; Atık Getirme Merkezine vatandaşlar tarafından getirilen bitkisel atık yağların veri girişleri bildirilmiştir.

-TESKİ kurumundan Saray TESKİ Şube Müdürlüğü yakınına talep edilen ambalaj atığı biriktirme ekipmanı talebi karşılanmıştır.

Temizlik Faaliyetleri:

-Deforme olan çöp konteynerlerinin tamiri yapılmıştır.

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapılıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçe merkezi hergün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerleri varsa tekrar alınması sağlanır.

-Laladere, Kastro Mesire Alanları, Safaalan da bulunan Sincap Evler evsel atıkları Mart ayında başlanarak düzenli olarak haftada 1 kez müdürlüğümüzün araçları ile alınıp TBB Aktarma Merkezine getirilir.

-Başkan ve Başkan Yardımcıları talepleri doğrultusunda metruk bina, okullar, spor kulüpleri, muntika temizlikleri yapılmaktadır.

-Güneşkaya, Kambursöğüt, Safaalan yolu piknik yerleri, Bahçeköy piknik yeri ekiplerimizce temizlendi.

8)Ağustos Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Ağustos ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 60200 kg

Ağustos ayı toplam cam atık miktarı:39140 kg

-Sıfır Atık Bilgi Sistemine temmuz ayı verileri girildi

-Bitkisel atık yağ miktarı:420 kg

-Whatsapp hattına gelen Yenimahalle kaz şikayeti yerinde incelenmiş, çözüme ulaştırılmıştır.

-Atık elektrikli ve elektronik atıklar; TUBİSAD Yetkilendirilmiş Kuruluşuna teslim edilmiştir.

Toplanan atık miktarı:446kg.

Temizlik Faaliyetleri:

-Deforme olan çöp konteynerleri önce yıkanır tamiri yapılmıştır.

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçe merkezi hergün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerları varsa tekrar alınması sağlanır.

-Laladere, Kastro Mesire Alanları, Safaalan da bulunan Sincap Evler evsel atıkları Mart ayında başlanarak düzenli olarak haftada 1 kez müdürlüğümüzün araçları ile alınıp TBB Aktarma Merkezine getirilir.

-Başkan ve Başkan Yardımcıları talepleri doğrultusunda metruk bina, okullar, spor kulüpleri, mıntika temizlikleri yapılmaktadır.

-Güneşkaya, Kambursöğüt, Safaalan yolu piknik yerleri, Bahçeköy piknik yeri ekiplerimizce temizlenir.

9)Eylül-Ekim-Kasım Ayı Faaliyetleri:

Çevre Faaliyetleri:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Eylül-Ekim-Kasım ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 48120 kg /60730kg/44800kg

Eylül-Ekim-Kasım ayı toplam cam atık miktarı:41300 kg/43420kg/ 45860kg

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Bilgi Sistemine Eylül-Ekim-Kasım ayı verileri bildirim yapıldı.

-Bitkisel atık yağ miktarı:395 kg/425kg/500kg

-Evsel Katı Atık Tarifeleri hesaplanmıştır.

Temizlik Faaliyetleri:

-Deforme olan çöp konteynerlarının tamiri yapılmıştır.

-İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo Marka süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

-İlçe merkez mahalleleri hergün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

-İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapıp bir sonraki Pazar günlerine hazır bulundurulur.

-İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları Perşembe ve Cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçmektedir.

-İlçe merkezi hergün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerları varsa tekrar alınması sağlanır.

-Laladere, Kastro Mesire Alanları, Safaalan da bulunan Sincap Evler evsel atıkları Mart ayında başlanarak düzenli olarak haftada 1 kez müdürlüğümüzün araçları ile alınıp TBB Aktarma Merkezine getirilir.

-Başkan ve Başkan Yardımcıları talepleri doğrultusunda metruk bina, okullar, spor kulüpleri, mıntika temizlikleri yapılmaktadır.

-Güneşkaya, Kambursöğüt, Safaalan yolu piknik yerleri, Bahçeköy piknik yeri ekiplerimizce temizlendi.

10) Aralık Ayı Faaliyetleri

Çevre Faaliyetleri:

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığına Sıfır Atık Proje kapsamında 2018-2019 yılı Faaliyet Raporu sunuldu.

-Ambalaj Bilgi Sistemine aylık atık verileri bildirildi.

Aralık ayı toplam ambalaj atığı miktarı: 41480 kg

Aralık ayı toplam cam atık miktarı:42980 kg

-Sıfır Atık Bilgi Sistemine temmuz ayı verileri girildi

-Bitkisel atık yağ miktarı: 550kg

-İlçe sınırları içerisinde bulunan tüm okullarımıza Sıfır Atık-Geri Dönüşüm konulu eğitim verilmiştir.



-Hafriyat Toprağı, İnşaat ev Yıkıntı atıkları taşıma ve kabul belgeleri TBB Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

AMAÇ 1	Saray Belediyesinin Kurumsal Kimliğinin Oluşturulması ve Geliştirilmesini Sağlamak.					
STRATEJİK HEDEF 1.1	Belediye'de Kurumsal Yapının Gerçekleştirilmesine Yönelik Tedbirler Gerçekleştirmek.					
PERFORMANS HEDEFİ 1.1.1	Belediyenin Kurumsal Yapısının İyileştirilmesi Amacıyla Çalışmalar Yapmak.					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Düzenlenen Hizmet İçi eğitim Sayısı (Adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	3	100	
2	Eğitime Katılan Personel Sayısı (Adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	100	95	95,00	İzin/Hastalık
3	Yapılan Anket sayısı (Adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0	0	
4	Ankete Katılan Kişi sayısı (Kişi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0	0	
5	Araç Takip Sistemi Takılan Araç Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	50	46	92	Trafikten Çekme
6	Çalışanlara Yönelik Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	100	
7	Çalışanlara Yönelik Düzenlenen Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250	250	100	

AMAÇ 2	Altyapının tamamlanmasını sağlamak ve kentsel gelişimi sağlayacak Üst yapı Projelerini Gerçekleştirmek.					
STRATEJİK HEDEF 2.1	Kentsel Altyapının Tamamlanmasını Sağlamak.					
PERFORMANS HEDEFİ 2.1.1	Altyapı Eksikliklerinin Giderilmesini Sağlamak.					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Yapılan Parke Taş Kaldırım Miktarı (metre tül)	Fen İşleri Müdürlüğü	35.000	29.000	83,00	
2	Yapılan Bordür Miktarı ((metre tül)	Fen İşleri Müdürlüğü	1.750	1500	86,00	
4	Yapılan Stabilize Yol Miktarı (km)	Fen İşleri Müdürlüğü	50	21,8	44,00	
5	Yapılan Oluk (metre tül)	Fen İşleri Müdürlüğü	5000	1450	29,00	
7	Yapılan Stabilize Malzeme Serimi(Kamyon)Adet	Fen İşleri Müdürlüğü	500	385	77,00	
8	Metruk Bina Yıkımı(Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	6	6	100	
AMAÇ 2	Altyapının Tamamlanmasını Sağlamak ve kentsel gelişimi sağlayacak Üst yapı Projelerini Gerçekleştirmek.					

STRATEJİK HEDEF 2.2		Kentsel Yapılaşma Çalışmaları Kapsamında Çeşitli amaçlı Kamu Binaları Yapmak.				
PERFORMANS HEDEFİ 2.2.1		Çeşitli Amaçlı Kentsel Üst Yapı Binaları Yapmak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Mahallelere Oluşturulan Spor Alanı sayısı (Adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24	24	100	
2	Avcılara Yönelik Yapılan Trap Alanı Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	1	0	0	Bütçe yetersizliği
3	Yapılan Açık Pazar Alanı Sayısı (Adet)	Zabita Müdürlüğü	1	1	100	
4	Yapılan Kapalı Pazar Alanı Yapılması (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	1	0	0	Bütçe Yetersizliği
5	Modern Muhtarlık Binası Yapılması (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
6	Yapılan Hamam Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
7	Yapılan Bisiklet Yolu Uzunluğu (metre)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
8	Yapılan Modern Görünümlü Işıklı Yeni Otobüs Minibüs Durak Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
9	Belediye Meydanının Düzenlenmesi Ve Yer altı Otoparkı Yapılması İçin Hazırlanan Proje Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
10	Belediye Meydanının Düzenlenmesi Ve Yer altı Otoparkı Yapılması (m ² /%)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
11	Mahallelere Yapılan Çok Kullanım Amaçlı Tesis Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	100	
12	Yapılan Çocuk Trafik Eğitim Parkı Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
13	Yapılan Çocuk Trafik Eğitim Parkı Alan Miktarı (m ²)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
14	Hazırlanan Hayvanat Bahçesi Proje Sayısı (Adet)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
15	Yapılan Kültür Merkezi Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
16	Şehiriçi Dekoratif Aydınlatma Çalışması Yapılan Cadde - Sokak Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
17	Hazırlanan Kadın Sığınma Evi Projesi Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
18	Oluşturulan Telefon Şarj Ünitesi Sayısı (Adet)	Kültür İşl.Sos.Müd.	0	0	0	
19	Oluşturulan Kiosk noktaları Sayısı (Adet)	Kültür İşl.Sos.Müd.	0	0	0	
20	Yapılan Mezbahane Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	

21	Yapılan Lisanssız Elektrik Üretim Tesisi Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
AMAÇ 3		Yeşil alanları Arttırmak ve Yaşanabilir Çevre Şartlarının Oluşmasını sağlamak.				
STRATEJİK HEDEF 3.1		Saray'da Ağaçlandırma ve Çiçek Dikimi Çalışmaları Yapmak				
PERFORMANS HEDEFİ 3.1.1		Yeşil Alanlar Tesis Etmek ,Bakım Ve Onarımlarını Sağlamak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Yapılan Park Sayısı (Adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15	15	100	
2	Yıllık Olarak Yapılan Yeşil alan Miktarı (m ²)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0	
3	Bakım ,tadilat,ve onarımı Yapılan Park sayısı (Adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24	24	100	
4	Parkların bakım,tadilat ve onarımında çalıştırılan kişi sayısı (Kişi)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	30	15	50	
5	Parklara Montajı Yapılan Spor Aleti (Takım)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24	24	100	
6	Parklara Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grubu (Takım)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24	24	100	
7	Yapılan Süs Havuzu Sayısı (Adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0	
8	Şehir İçi Donatı Elemanları (Çeşme, Çiçeklik,Heykel, Havuz,Bank,gazebo vb.) Sayısı (Adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0	
9	Park Ve Kaldırımlara Dikilen Ağaç Sayısı (Adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	500	500	100	
10	Parklara ve Orta Refüjlere Dikilen mevsimlik Çiçek sayısı (Adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	500	500	100	

AMAÇ 3		Yeşil alanları Arttırmak ve Yaşanabilir Çevre Şartlarının Oluşmasını Sağlamak				
STRATEJİK HEDEF 3.2		Yaşanabilir,Sağlıklı ve Sürdürülebilir bir Çevre için Yeşil alanların Arttırılması Sağlamak				
PERFORMANS HEDEFİ 3.2.1		Vatandaşların Faydalanacakları Yeşil Kullanım Alanları Oluşturmak				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
5	Büyükyoncalı Fırak Sokak Park Yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	1	100	
AMAÇ 4		Saray'da Vatandaşların Temiz ve sağlıklı Çevre Koşullarında Yaşamalarını sağlamak				
STRATEJİK HEDEF 4.1		Atıkların Toplanması ,Taşınması ve Ekonomiye Kazandırılması				

PERFORMANS HEDEFİ 4.1.1		Atıkların Toplanması Ve Değerlendirilmesini Sağlamak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Toplanan Çöp Miktarı (Ton)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	15306,68	15306,68	100	
2	Alınan Küçük Hacimli Çöp Kova Sayısı (Adet)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	120	120	100	
3	Evsel Katı Atık Miktarı(Ton)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	15366,68	15366,68	100	
4	Cam Atığı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	427,360	437,360	100	
5	Pil Atığı(Ton)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,022	0,022	100	
6	Ambalaj Atığı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	750.000	743.300	99,11	

AMAÇ 4		Saray' da Vatandaşların Temiz ve Sağlıklı Çevre Koşullarında Yaşamalarını sağlamak				
STRATEJİK HEDEF 4.2		Saray' da Yaşayanların Çevre Bilincinin Arttırılmasını Sağlamak				
PERFORMANS HEDEFİ 4.2.1		Çevre Bilincinin Arttırılmasını Sağlamak				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Verilen Eğitim Sayısı (Adet)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	15	15	100	
2	Eğitime Katılan Kişi Sayısı (Kişi)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1050	1050	100	
3	Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	100	
4	Etkinliğe Katılan Kişi Sayısı (Kişi)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	150	150	100	

AMAÇ 5		Modern ,Hızlı ve yaygın bir sağlık hizmeti sunmak.				
STRATEJİK HEDEF 5.1		Hayvan Sağlığını Korumak,Bulaşıcı Hastalıkları Önlemek Ve Kurban Hizmeti Sağlamak				
PERFORMANS HEDEFİ 5.1.1		Hayvan Sağlığına Yönelik Tedbirler almak Sahipsiz Hayvanların Aşılmasını Yapmak Ve İlaçlama Çalışmalarını Gerçekleştirmek,Kurban Hizmeti Vermek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans	2019 YILI			

		Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Uygulama Yapılan Hayvan Sayısı (Adet)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	150	120	80	
2	Muayene Edilen Hayvan sayısı (Adet)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	150	150	100	
3	Yapılan İlaçlama Sayısı (Adet)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	200	150	75	

AMAÇ 5	Modern ,Hızlı ve yaygın bir sağlık hizmeti sunmak.
---------------	--

STRATEJİK HEDEF 5.2	Vatandaşların Sağlıklı Yaşamaları İçin Tedbir Almak,Tedavi Ve Cenaze Hizmeti Vermek
----------------------------	---

PERFORMANS HEDEFİ 5.2.1	Sağlıklı Yaşam Şartlarının Oluşturulmasına Yönelik Tedbirler almak Ve Cenaze Hizmeti Vermek.
--------------------------------	--

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Sağlık Hizmetinden Yararlanma Sayısı (Kişi)	0	0	0	
2	Cenaze Nakil Hizmetinden Yararlanma Sayısı (Kişi)	0	0	0	
3	Sağlık Hizmeti Verilen Organizasyon Sayısı (Adet)	0	0	0	
4	Engelli Taşıma Hizmetinden Yararlanma Sayısı (Kişi)	500	400	80	

AMAÇ 6	Belediyenin tanıtımını yapmak,iletişimi sağlamak , Kültürel, Sanatsal,sporsal , Sosyal ,İdari ve İstihdama Yönelik Faaliyetler yapmak
---------------	---

STRATEJİK HEDEF 6.1	Belediye Faaliyetlerinin Tanıtımını Yapmak Belediye İle Vatandaşlar Arasında iletişimi Gerçekleştirmek.
----------------------------	---

PERFORMANS HEDEFİ 6.1.1	Belediye Hizmetlerini Tanıtmak,Belediye Vatandaş Diyalogunu Sağlamak.
--------------------------------	---

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması (%)	1	1	100	
2	Bastırılan Kitap Sayısı (Adet)				
3	Dağıtımı Yapılan CD miktarı (Adet)	0	0	0	

4	Gönderilen SMS Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
5	Hazırlanan Harita ve Kroki Sayısı (Adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
6	Yayınlanan Harita ve Kroki Sayısı (Adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
7	Dağıtımı Yapılan Harita Ve Kroki sayısı (Adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
8	Dağıtımı Yapılan Kent Rehberi Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
9	Bastırılan Bülten Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
10	Arşivlenen Haber Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
11	Katkıda Bulunulan Etkinlik sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
12	Düzenlenen Etkinlik sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
13	Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
14	Gönderilen Tebrik Kartı Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				

AMAÇ 6	Belediyenin tanıtımını yapmak,iletişimi sağlamak ,Kültürel, Sanatsal, sporsal , Sosyal ,İdari ve İstihdama Yönelik Faaliyetler yapmak				
STRATEJİK HEDEF 6.2	Spor Faaliyetlerini Yürütmek				
PERFORMANS HEDEFİ 6.2.1	Tanıtım Ve İletişim Kapsamında Spor Çalışmalarını Desteklemek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI		
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
1	Açılan Yaz Spor Okulu Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
2	Yaz Spor Okuluna Katılım Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
3	Malzeme İhtiyacı Karşılanan sporcu Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			

AMAÇ 6	Belediyenin tanıtımını yapmak,iletişimi sağlamak , Kültürel, Sanatsal, sporsal , Sosyal ,İdari ve İstihdama Yönelik Faaliyetler yapmak					
STRATEJİK HEDEF 6.3	Sosyal Güçsüzlere Yönelik Her Türlü Yardımı Gerçekleştirmek Ve İdari Faaliyetler Yürütmek					
PERFORMANS HEDEFİ 6.3.1	Sosyal Yardımlar Yapmak Ve İdari Faaliyetler Gerçekleştirmek					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Asker Aile Yardımı İçin Başvuran Vatandaş Sayısı (Kişi)	Yazı İşleri Müdürlüğü				
2	Asker Aile Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (Kişi)	Yazı İşleri Müdürlüğü				
3	Manuel Tekerlekli Sandalye Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
4	Akülü Tekerlekli Sandalye Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
5	Malzeme İhtiyacı Sağlanan Öğrenci Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
6	Nakdi Yardım Yapılan Vatandaş Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
7	Kurulan İftar Çadırı Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
8	İftar Çadırından Yararlanan Vatandaş Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
9	Bakım Ve Onarımı Yapılan Okul Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü				
10	Malzeme İhtiyacı Sağlanan Okul Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
11	Bakım Ve Onarımı Yapılan Cami Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü				
12	Malzeme İhtiyacı Sağlanan Cami Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
13	Sünnet ettirilen Çocuk Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
14	Sünnet Kıyafet İhtiyacı Sağlanan Çocuk Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
15	Düzenlenen Yarışma Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
16	Oluşturulan Yardım Kumbarası Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	

AMAÇ 6	Belediyenin tanıtımını yapmak,iletişimi sağlamak , Kültürel, Sanatsal, sporsal , Sosyal ,İdari ve İstihdama Yönelik Faaliyetler yapmak					
STRATEJİK HEDEF 6.4	Kültürel Ve Sosyal Faaliyetler Yürütmek,Organizasyon Ve Etkinlikler Düzenlemek					
PERFORMANS HEDEFİ 6.4.1	Kültürel Ve Sosyal Faaliyetler Yürütmek,Organizasyon Ve Etkinlikler Gerçekleştirmek					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Düzenlenen Kültür Gezisi sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
2	Kültür Gezilerine Katılım Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
3	Kardeş Belediye Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
4	Toplu Sünnet Törenine İlişkin Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
5	Toplu sünnet Etkinliğine Katılan Vatandaş Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
AMAÇ 7	Saray Belediyesinin Mali Yapısını Güçlendirmek, Belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek Ve Bilişim teknolojilerinden azami Yararlanmak					
STRATEJİK HEDEF 7.1	Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesinde Teknolojik İmkanların Kullanımını En Üst Düzeye Çıkarmak					
PERFORMANS HEDEFİ 7.1.1	Hizmetlerin Yürütülmesinde Teknolojik İmkanlardan Azami Yararlanmak					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Masa Üstü Bilgisayar Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10	10	100	
2	Diz Üstü Bilgisayar Sayısı Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0	
3	WEB Sayfası Tasarım Güncelleme ve Geliştirme İşlemleri Yapılması (%)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	100	
4	E- Belediyecilik İle Online Tahsilat ve Borç Sorgulama İşlemleri Gerçekleştirilmesi (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Yürütülmektedir.
5	Belediye Otomasyon Sisteminin Yürütülmesi (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Yürütülmektedir.
6	Bilgisayar ve Donanımla İlgili Destek Verilmesi (Adet)	Başkanlık	1	1	100	Başkanlık Tarafından Yürütülmektedir.
7	Yerel Ağın Güvenlik ve Erişim Kontrolünün Yapılması, Donanım ve Yazılım Güvenlik Sistemlerinin Yürütülmesi (%)	Başkanlık	1	1	100	Başkanlık Tarafından Yürütülmektedir.
8	Personel Takip Sisteminin Yürütülmesi (%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	1	100	

9	Virüs Önleme sisteminin Yürütülmesi (%)	Başkanlık	1	1	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Yürütülmektedir.
---	---	-----------	---	---	-----	--

AMAÇ 7	Saray Belediyesinin Mali Yapısını Güçlendirmek,Belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek Ve Bilişim teknolojilerinden Azami Yararlanmak
STRATEJİK HEDEF 7.2	Mali Ve Stratejik Yönetim Araçlarının Kurumsallaşması Kapsamında Gerekli Faaliyetleri Gerçekleştirmek,Bütçenin Gerçekleşme Oranını En Üst Seviyeye Çıkarmak
PERFORMANS HEDEFİ 7.2.1	Mali Ve Stratejik Yönetim Araçlarının Kurumsallaşmasını Sağlamak,Bütçenin Gerçekleşme Oranını En Üst Seviyeye Çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Bütçenin Artış Oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1,5	1,4	93,30	
2	Düzenlenen Taşınır Mal İşlem Fişi (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	498	498	100	
3	Taşınmaz Mal Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	900	900	100	
4	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	70	68,07	97,24	
5	Gider Gerçekleşme Oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	70	58,77	83,96	
6	İç Kontrol Standartları Eylem Planının Takibi Ve Gerçekleştirilmesi (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	100	
7	Performans Programının Hazırlanması (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0	
8	Ön Mali Kontrole İlişkin Hususların Gerçekleştirilmesi (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	100	
9	Mali Konulara İlişkin Yazışmaların Yürütülmesi (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	100	

AMAÇ 7	Saray Belediyesinin Mali Yapısını Güçlendirmek,Belediyenin ihtiyaçlarını tedarik etmek Ve Bilişim teknolojilerinden Azami Yararlanmak				
STRATEJİK HEDEF 7.3	Saray Belediyesinin İhtiyacı Olan Her türlü Mal ,Hizmet Ve Yapım İşinin Karşılmasını Sağlamak				
PERFORMANS HEDEFİ 7.3.1	Belediyenin İhtiyacı Olan Her Türlü Alımı Gerçekleştirmek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1 Doğrudan Temin İşlem Sayısı (Adet)	Başkanlık	6.000.000,00	5.965.947,52	99,43	
	Yazı İşleri Müdürlüğü	12.000,00	11.280,00	94,00	
	Fen İşleri Müdürlüğü	2.500.000,00	2.337.408,81	93,50	
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	400.000,00	390.113,94	97,53	
	İmar ve Şehircilik Müd.	90.000,00	86.920,53	96,58	
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	370.000,00	364.013,73	98,38	
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	65.000,00	62.749,20	96,54	
	Park ve Bahçeler Müd.	710.000,00	705.362,67	99,35	
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.550.000,00	3.510.035,43	98,88	
	Zabıta Müdürlüğü	130.000,00	129.909,93	99,93	
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	550,00	531,00	96,55	
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	615.000,00	612.227,43	99,55	
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	13.000,00	12.673,21	97,49	
	Muhtarlıklar Müdürlüğü	19.000,00	17.364,00	91,39	

2	Yapılan İhale Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	2	2	100	
		İmar ve Şehircilik Müd.	0	0	0	
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
		Park ve Bahçeler Müd.	0	0	0	
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
		Zabita Müdürlüğü	0	0	0	
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
3	Fenni Muayenesi Yapılan Araç Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
		Zabita Müdürlüğü	0	0	0	
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0	
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
		Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
4	Sigorta Yapılan Araç Ve İş Makinesi Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	47	47	100	
		Zabita Müdürlüğü	47	47	100	
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	47	47	100	
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	47	47	100	
		Sağlık İşleri Müdürlüğü	47	47	100	
5	Elektrik aboneliği Sayısı (Adet)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	96	96	100	
6	Su aboneliği Sayısı (Adet)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	2	100	
7	Sabit,GSM ve İnternet aboneliği Sayısı (Adet)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	186	186	100	

8	Kiralanan Araç Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü	0	0	0	
		Park ve Bahçeler Müd.	0	0	0	
		Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
9	İş Makinesi Çalıştırılan Süre (Saat)	Fen İşleri Müdürlüğü	4895,75	4895,75	100	

AMAÇ 8	Saray' da Öğrencilerin Desteklenmesine Yönelik Çalışmalar Yapmak
STRATEJİK HEDEF 8.1	Öğrencilerin Çalışmalarını Desteklemek.
PERFORMANS HEDEFİ 8.1.1	Öğrencilerin Desteklenerek Başarılarını Arttırmalarını Sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Hediye Verilen Öğrenci Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
2	Öğrencilere Yapılan Kültür Gezisi Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
3	Öğrencilere Yapılan Kültür Gezisine Katılan Öğrenci Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
4	Öğrencilere Yönelik Yapılan Kültür Gezilerinin Desteklenme Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
5	Öğrencilere Yönelik Yapılan Kültür Gezilerinde Desteklenen Geziye Katılan Öğrenci Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	

AMAÇ 9	Saray'da bulunan Kurumlarla İşbirliğini Gerçekleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 9.1	Kurumsal İşbirliği Çerçevesinde Saray' da Hizmet Veren Kurum ve Kuruluşlara ortak çalışmaların Yapılmasını Sağlamak
PERFORMANS HEDEFİ 9.1.1	Ortak Çalışmalar Yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
2	Engelliler Derneği İle Ortak Yapılan Proje Sayısı (Gezi,Spor vb.) (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
3	Kent Konseyi İle Ortak Yapılan Proje Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
4	Spor Kulüplerine Yapılan Aynı Yardım Miktarı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
5	Spor Kulüplerine Yapılan Nakdi Yardım Miktarı (TL)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
6	Lisanslı sporcu Sayısı (Kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	
7	Spor Dallarında Geliştirilen Proje Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0	

AMAÇ 10	Saray Belediyesi Sınırları Dahilinde Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF 10.1	Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Envarterini Tutmak,En İyi Şekilde Değerlendirmek Ve Kamulaştırma Yapmak					
PERFORMANS HEDEFİ 10.1.1	Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Envarterini Tutmak,En İyi Şekilde Değerlendirmek Ve Kamulaştırma Yapmak.					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Kaldırılan İşgal Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	120	100	83,33	
2	Envarteri Tutulan Taşınmaz Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	900	900	100	
3	Alınan Ve Sağlanan Taşınmaz Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0	
4	Satılan Taşınmaz Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	8	100	
5	Verilen Tapu Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	8	100	
6	Kamulaştırma Yapılan İşlem Sayısı (Adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0	

AMAÇ 10	Saray Belediyesi Sınırları Dahilinde Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF 10.2	Üst Ölçek Planları İle Yapılaşmaya Açılmış Alanların 1 / 1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarını Yapmak					
PERFORMANS HEDEFİ 10.2.1	İmar Planları Yapmak					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Yapılan İmar Planı Sayısı / Kapladığı Alan Miktarı (Adet / ha)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
2	Kamu ve Vatandaş Talebi Kapsamında yapılan Plan Sayısı /Kapladığı alan Miktarı (Adet / ha)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				

AMAÇ 10	Saray Belediyesi Sınırları Dahilinde Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF 10.3	Hali Hazır Haritası Olmayan Alanların Haritasını ,Olanların İse Revizyonunu Yapmak Ve İmar Planı Bulunan Tüm alanların Planlarını Yapmak Veya Tadil Etmek					
PERFORMANS HEDEFİ 10.3.1	Revizyon Ve Parselasyon Planları Yapmak					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Yapılan İmar Uygulama Sayısı / Alanı (Adet / ha)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				

AMAÇ 10	Saray Belediyesi Sınırları Dahilinde Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF 10.4	Saray Belediyesi Sınırları İçerisinde Onaylı İmar Planlarına Göre Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlayarak Güvenli Ve Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak.					
PERFORMANS HEDEFİ 10.4.1	Yaşam alanlarının Yapımında Sağlık,Güvenlik Ve Estetik Hususları Esas Almak.					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	İmar Çapı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müd.				
2	Plan Tadilat Başvuru Sayısı	İmar ve Şehircilik Müd.				
3	Vaziyet Onayı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müd.				
4	İnşaat Ruhsatı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müd.				
5	İş Bitim Sayısı	İmar ve Şehircilik Müd.				
6	Tutanak Tutulan Ve İhtar Verilen bina Sayısı	İmar ve Şehircilik Müd.				
7	Yıkım Kararı Alınan Bina Sayısı	İmar ve Şehircilik Müd.				
8	Yıkımı Yapılan Bina Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü				
AMAÇ 10	Saray Belediyesi Sınırları Dahilinde Düzenli Ve Sağlıklı Yapılaşmayı Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF 10.5	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt sistemi Çerçevesinde Numarataj Çalışmaları Yapmak					

PERFORMANS HEDEFİ 10.5.1		Adrese Dayalı Nüfus Kayıt sistemi Çerçevesinde Numarataj Çalışmaları Yapmak				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Dikilen Levha -Direk Sayısı (Adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	
2	Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenen İç Ve Dış Kapı Plakası Sayısı (Adet)	Etüt Proje Müdürlüğü	0	0	0	

AMAÇ 11		Kurumsal Yönetim Ve Belediye Faaliyetlerini Yürütmek ;				
STRATEJİK HEDEF 11.1		Belediye Organlarının Çalışmalarını Ve Sosyal Faaliyetleri Yürütmek				
PERFORMANS HEDEFİ 11.1.1		Belediye Organlarının Faaliyetlerini Yürütmek Ve Sosyal Faaliyetlere Katkı Sağlamak				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2018 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Yapılan Meclis Toplantı Sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	23	23	100	
2	Yapılan Meclis Toplantısında Alınan Karar sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	323	323	100	
3	Yapılan Encümen Toplantı Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	52	52	100	
4	Yapılan Encümen Toplantısında Alınan Karar sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	265	265	100	
5	Nikah Başvuru sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	289	289	100	
6	Kıyılan Nikah sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	289	289	100	
7	Gelen evrak Sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	3901	3901	100	
8	Giden Evrak Sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	5957	5957	100	
9	Gelen Dilekçe Sayısı (Adet)	Yazı İşleri Müdürlüğü	2866	2866	100	
10	Kent Konseyi Ve Meclislerin toplantı Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	100	
11	Kent Konseyi Ve Meclislerin toplantılarında Alınan Karar Sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	100	

AMAÇ 12		Saray Belediyesi sınırları içerisinde düzenlenen, imar, Sağlık Ve Trafik Konularında Zabıta Hizmeti Vermek				
----------------	--	--	--	--	--	--

STRATEJİK HEDEF 12.1		Saray'da Düzen , Esenlik Ve Sağlık Konularında Zabıta Hizmeti Vermek				
PERFORMANS HEDEFİ 12.1.1		Düzen, Esenlik Ve Sağlık Konularında Zabıta Hizmeti Vermek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Görüntü,Çevre Ve Gürültü Kirliliğine İlişkin Yapılan İşlem Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
2	Pazaryerlerinin Denetim Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
3	Pazaryerlerinde Tutulan Tutanak Ve İşlem Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
4	Denetlenen İşyeri Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
5	Ruhsat Verilen İşyeri Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
6	Ticaret Ve sanattan Men Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
7	Tahsilât için Gitme Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
8	İşportacı, Dilenci Ve Seyyar Satıcılara İlişkin Yapılan Denetim Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
9	İşportacı, Dilenci Ve Seyyar Satıcılara İlişkin Yapılan İşlem Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				

AMAÇ 12		Saray Belediyesi sınırları İçerisinde düzen,imar,Sağlık Ve Trafik Konularında Zabıta Hizmeti Vermek				
STRATEJİK HEDEF 12.2		Saray Belediyesi sınırları İçerisinde İmar Ve Trafik Konusunda Zabıta Hizmeti vermek				
PERFORMANS HEDEFİ 12.2.1		İmar Ve Trafik Konusunda Zabıta Hizmeti vermek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Performans Hedefinden Sorumlu Harcama Birimi	2019 YILI			
			Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Sapma Nedeni
1	Çevre Kontrolü Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
2	Kaçak Yapıların Yıkımında Görev alma Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
3	İştirak Edilen Belediye Etkinliği Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				
4	Güvenliği Sağlanan Hizmet Binası Sayısı (Adet)	Zabıta Müdürlüğü				

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - Üstünlükler

1. Saray Belediyesi'nin güçlü bir belediye olması.
2. Belediye yönetiminin bilgi teknolojilerinin tedariki ve kullanımı konusunda kararlı tutumu.
3. Halka açık belediyeçilik anlayışı.
4. Eğitime önem vermesi.
5. Personelin genç ve dinamik olması.
6. Gelişmeye açık idari amir ve personel yapısına sahip olması.
7. Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza sosyal yardımların yapılması.

B - Zayıflıklar

1. Altyapı projelerinin hazırlanmamış olması.
2. Teknik personel sayısının yetersizliği.
3. Kanalizasyon, Doğalgaz alt yapı sonrası üst yapının tamamlanamaması.
4. Yapılacak çalışmalarda ve projelerde iç ve dış paylaşım yetersizliği.
5. Belediye birimlerinin kendi faaliyet alanları ile ilgili veri tabanlarının eksik ve yetersiz olması.
6. Belediyenin sosyal tesisinin bulunmayışı.
7. Belediyenin yeterli otopark alanının olmaması.
8. Belediyenin hizmet içi eğitim miktarının yetersizliği.
9. Belediyemizin dijital arşiv sisteminin olmaması.
10. Katı atık depolama tesisinin olmaması.
11. Nitelikli yeşil alan miktarının yetersiz olması.
12. İlçenin sokaklarında dolaşan sahipsiz hayvanlar için kısırlaştırma ve aşılama çalışmalarının yapılabileceği bir geçici hayvan barınağının olmaması.
13. Kent bilgi sisteminin olmaması.
14. İlçenin tanıtımı alanında yetersizlik olması.
15. Engelli vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı imkânların eksikliği.
16. Kadınlar, yaşlılar vb. pozitif ayrımcılığa ihtiyaç duyan kesimlere yönelik mekanların ve faaliyetlerin bulunmayışı.
17. Belediyemizin borç yükünün fazla olması.
18. Modern bir belediye hizmet binasına sahip olamaması.

C- Değerlendirme

Saray gün geçtikçe büyüyen ve hızla gelişmeye açık bir ilçedir. Bulunduğu coğrafyada çokça geniş doğal yeşil alanlarının ve jeotermal kaynağın bulunmasından dolayı turizme önem vermeli ve yatırıma dönük projeler geliştirmeli. Bu nedenle turizme önem vermek gerekmektedir. Daha iyi hizmet verebilmek için belediyenin teknolojik alt yapısını da sağlamlaştırmak gerekmektedir.

Ek-1 ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.27.03.2019

Özgen ERKİŞ

Belediye Başkanı

Ek-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III / A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 27.03.2019

Sedat OKUŞLU

Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Saray-27.03.2019

Birdağ GÖKDAĞ
Belediye Başkan Yardımcı

Sinan SEVGİ
Yazı İşleri Müdürü

Gökay KENAR
İnsan Kaynakları Müdür V.

Gürsu AYHAN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

Bahsegül TINAZ
Destek Hizmetler Müdürü

Rasim İNCİ
Temizlik İşleri Müdür V.

Gürsu AYHAN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

Arif Naci ÖNGÖREN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Rasim İNCİ
Sağlık İşleri Müdür V.

Barış ZEYTİNOĞLU
Park ve Bahçeler Müdür V.

Murat HASDEMİR
Zabıta Müdürü

Orhan CÜCE
Fen İşleri Müdür V.

Hasan METİN
Muhtarlık İşleri Müdürü

Halil Ruhi GENÇ
Avukat