



**T.C.**

**SARAY BELEDİYESİ**

**2021 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 yığacaklardır, 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*



## SUNUS

Değerli Saraylılar,

"Birlikte yönetim ilkelerini uygulayarak, katılımcı, şeffaf, mükemmeliyetçi bir bakış açısıyla teknoloji ve bilimsel metotların 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 yıldız 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 tırmak 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, 2021 yılına ait performansımızı belgeleyen faaliyet raporunu bilginize sunuyoruz.

2021 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

<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	
A- Misyon ve Vizyon	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
C- İdareye İlişkin Bilgiler	11
1- Fiziksel Yapı	
2- Örgüt Yapısı	16
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
4- İnsan Kaynakları	20
5- Sunulan Hizmetler	23
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
D- Diğer Hususlar	27
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	27
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A- Mali Bilgiler	27
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	29
3- Mali Denetim Sonuçları	32
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Saonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçları Değerlendirilmesi	33
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
A- Üstünlükler	164
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	
<b>EKLER</b>	165
<b>Ek-1</b> Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	
<b>Ek-2</b> Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	166
<b>Ek-3</b> Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	167

## 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 yeki 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 ayni 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 ödöl 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 gelirlilerin 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 tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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 işlettirmek.
- 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 aynı 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, işlettirmek 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, işlettirmek 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 getirebileceğı 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 hllerde 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 cretleri 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.

5393 Sayılı Belediye Kanunu' un 18. Maddesine göre Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik pln ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ltlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bt ve kesin hesabı kabul etmek, btde kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plnlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il vre düzeni plnını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il vre 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, flamave 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 encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- 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) Öngörülmeleyen 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler 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

SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI TAŞINMAZ ENVANTERİ			
S.NO	CİNSİ	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (m <sup>2</sup> )
1	AÇIK PAZAR YERİ	1	201,53
2	AHŞAP BİNA VE ARSASI	1	1.082,00
3	AHŞAP KAHVE DÜKKAN VE BAHÇE	1	260
4	ALTINDA DÜKKANI OLAN AVLULU KARGİR EV VE MÜŞTEMİLATI	1	57,93
5	ALTINDA GAZİNO SU BULUNAN BAHÇELİ AHŞAP BİNA VE KARGİR MÜŞTEMİLATI	1	934,12
6	ARK	1	416
7	ARK VE YERİ	1	2.253,00
8	ARSA	506	391.222,14
9	ARSALI EV	1	393
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	1	2.200,00
16	BAHÇE	4	89.466,56
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
22	ÇAYIR	29	228.516,00
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
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
45	KARGİR ELEKTRİK SANTRALİ	1	3.036,00
46	KARGİR EV VE ARSA	1	529,25
47	KARGİR HAVUZ	1	43,5
48	KARGİR HELA	1	22
49	KARGİR İKİ KATLI LOJMANLI DAİRE BİNASI İLE GÜBRE DEPOSU VE ARSASI	1	11.090,00
50	KARGİR KÖY ODASI	3	645
51	KARGİR TRAFİKO BİNASI	2	10,61
52	KAVAKLIK	7	97.624,00
53	KERPIÇ AHIR	2	98

54	KERPİÇ AHIR VE BAHÇE	1	950
55	KERPİÇ DÜKKAN SAMANLIK	1	10.750,00
56	KERPİÇ DÜKKAN VE ARSA	1	467,76
57	KERPİÇ EV SAMANLIK	1	535,63
58	KERPİÇ EV VE ARSA	16	13.624,63
59	KERPİÇ EV VE BAHÇE	2	708
60	KERPİÇ ODUN DEPOSU HARMAN YERİ	1	13.825,73
61	KERPİÇ SAMANLIK EV ARSA	1	863,37
62	KORU	2	16.750,00
64	KÖY ODASI	4	1.423,00
65	KÖY ODASI DÜKKAN VE AHIR	1	330
66	KÖY ODASI EVİ VE NALBANT DÜKKANI VE AVLU	1	1.330,00
67	KÖY ODASI VE BAHÇESİ	1	530
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 KARGİR DÜKKAN	1	4.136,00
72	PARK	7	4.038,79
73	PARK YEŞİL SAHA	1	336
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	179	1.864.363,97
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
89	YOL FAZLASI	4	6.215,30
90	YOL FAZLASI(ARSA)	4	1.288,10
91	YOL VE PARK	1	557
<b>TOPLAM</b>		<b>913</b>	<b>3.024.171,00</b>

**Tablo 1** : Taşınmazlarımızın Ayrıntılı Listesi



Saray Belediyesi' nin 2021 yılı sonu itibarıyla sahip olduğu iş makinesi sayıları ve cinsleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	CATERPİLLER-M318D	LASTİK TEKERLEKLİ EKSKAVATÖR	2011	590714002
2	CAT 120H	GREYDER	2006	590714005
3	MİTSubİSHİ-MG530	GREYDER	1998	590716014
4	XCMG-GR180	GREYDER	2008	590716012
5	CAT-432F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2017	590718018
6	CAT-444F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2016	590716015
7	CAT-444F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2016	590716016
8	MST M544	KEPÇE(BEKO LOADER)	2015	590715009
9	CAT-428E	KEPÇE(BEKO LOADER)	2007	590716011
10	JCB-3CX-SM 4T	KEPÇE(BEKO LOADER)	1998	590714007
11	JCB-4CX-4SW-SM	KEPÇE(BEKO LOADER)	2011	590714001
12	BOMAG-BW213D4	TOPRAK SİLİNDİR	2010	590714004
13	XCMG-XS120	TOPRAK SİLİNDİR	2008	590716013
14	CAT-950 GC	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	2016	590716017
15	RAVO	YOL SÜPÜRME ARACI	2010	590714003
16	HİDROMEK-HMK101B	KEPÇE(BEKO LOADER)	1999	590715010

**Tablo 2** : İş Makinesi Araç Cinsleri

Saray Belediyesi' nin 2021 yılı sonu itibarıyla sahip olduğu araçların sayıları ve cinsleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S. NO	TAŞITIN CİNSİ	ADEDİ
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	3
T-10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2
T-11a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2
T-11-b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	1
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	13
<b>TOPLAM</b>		<b>50</b>

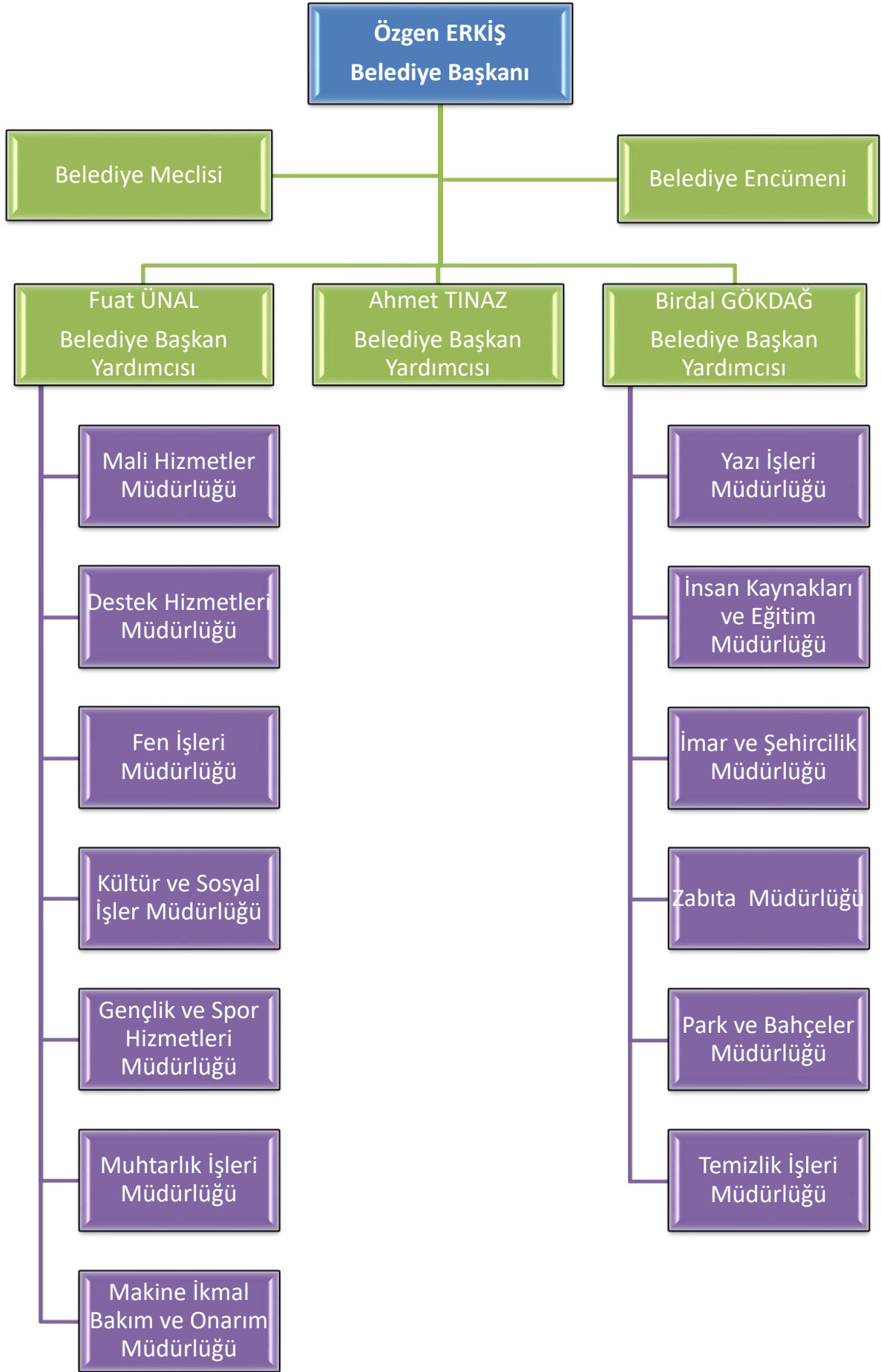
**Tablo 3 : Araç Cinsleri**

## 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.

S.NO	MÜDÜRLÜK
1	Yazı İşleri Müdürlüğü
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
5	Destek Hizmetler Müdürlüğü
6	Fen İşleri Müdürlüğü
7	Zabıta Müdürlüğü
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
12	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
13	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

**Tablo 4 : Müdürlükler**



**Tablo 5: Örgüt Yapısı**

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Kullanılan Yazılımlar

<b>Beyaz web</b>	Belediye ve Belediye Şirketlerinin Tüm Muhasebe, Özlük, Taşınır, Nikâh işlemleri yapılmaktadır.
<b>Moreum</b>	Tüm belediye evraklarının taranarak dijitalleştirilme işleminin yapıldığı yazılım
<b>EBYS</b>	İç ve Dış Yazışmaların Elektronik Ortamda Yapıldığı Bakanlık Yazılımı
<b>NetCad</b>	Arsa Parsel Pafta Planlamalarının yapıldığı yazılım
<b>AutoCad</b>	İnşaat Projelerinin İncelendiği Yazılım
<b>Plan CBS</b>	Şehir planlamalarının yapıldığı Bakanlık Yazılımı

Tablo 6 : Kullanılan Yazılımlar

<b>Kullanılan Antivirüs Yazılımı</b>	Bitdefender Endpoint Security Tools
<b>Kurum Web Sayfa Adresi</b>	<a href="http://www.saray.bel.tr">www.saray.bel.tr</a>
<b>Kullanılan İnternet Altyapısı</b>	Metro Ethernet (20 Mbps)
<b>Kullanılan İşletim Sistemleri</b>	Windows7, Windows10, Windows Server 2008 R2

#### KULLANILAN OTOMASYON YAZILIMLARI

- BEYAZ WEB,
- İÇİŞLERİ BAKANLIĞI EBYS,
- MOREUM,
- PERKOTEK



## ENVANTER LİSTESİ

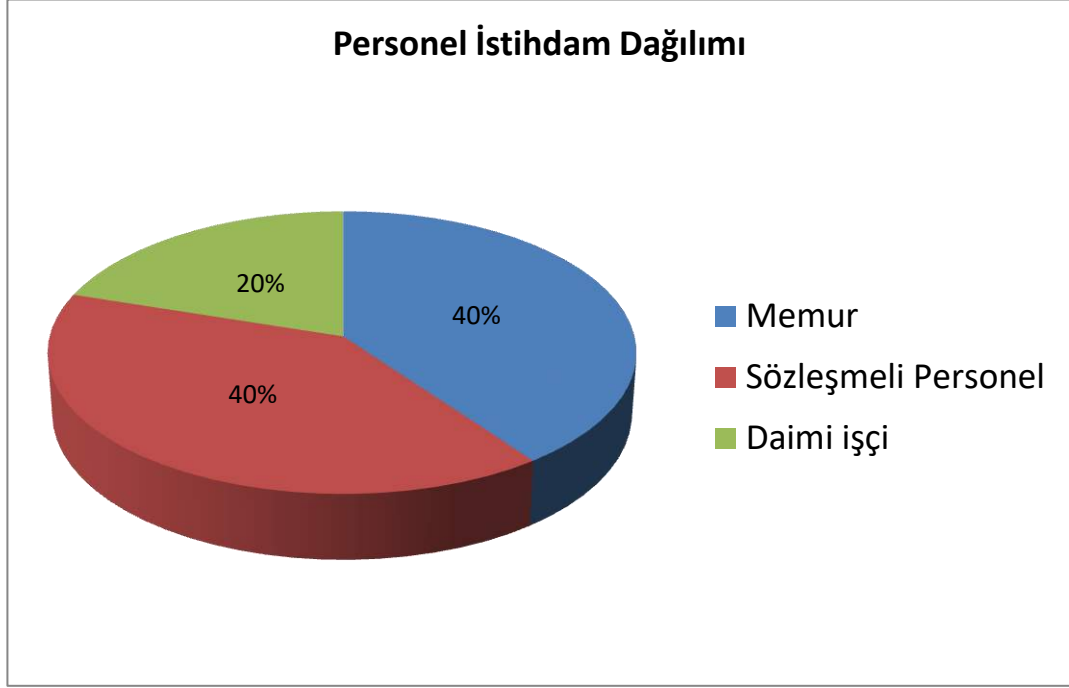
### Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar		TOPLAM ADET
Yazıcı + Tarayıcı+ Fax+ Fotokopi	Canon Mf237+Canon F247+Kycore3040	35
Yazıcı + Tarayıcı + Fotokopi	Canon Mf231+Hp Mfp115	15
Yazıcı	Hp1100P+Hp1102 + Canon 6030	15
Tarayıcı	Canon Drc230+	18
Baskı Makinesi	Hiti 200	1
Plotter	Hp T2500	1
Tablet	Samsung	3
Firewall	Berqnet bq200 (1 Adet) + Berqnet bq25 (1 Adet) + Logix Firewall (2 Adet Pasifte)	4
Televizyon	Samsung	2
Bilgisayarlar	Masaüstü bilgisayar sayısı	130
	Taşınabilir bilgisayar sayısı	12
Kameralar	IP Kamera	39
	Analog Kamera	24
Kamera Kayıt Cihazı	IP Kamera Kayıt Cihazı	5
	Analog Kamera Kayıt Cihazı	3

**Tablo 7 :** Saray Belediyesi' nin Teknolojik Yapısı

#### 4- İnsan Kaynakları

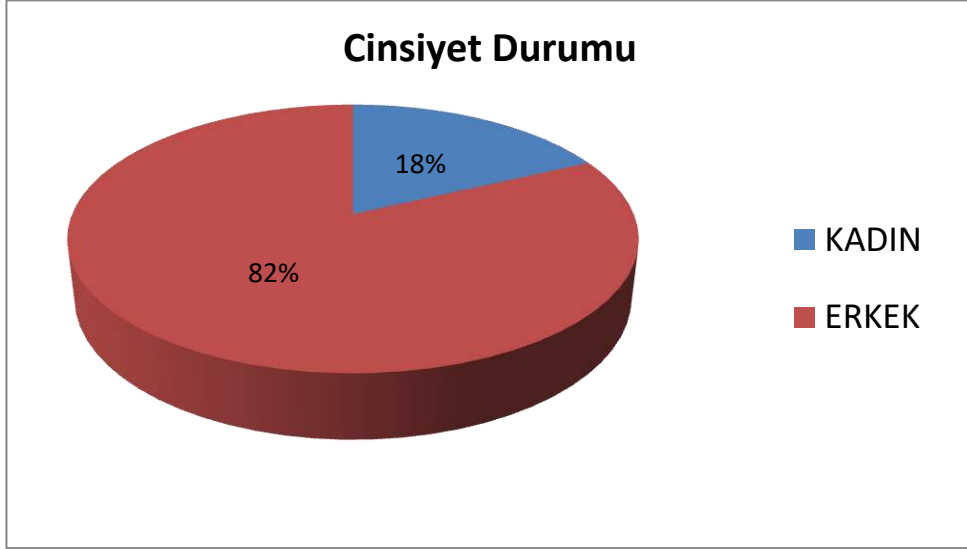
Saray Belediyesi personeli Memur, İşçi ve Sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. 31.12.2021 tarihi itibarıyla 37 Memur, 19 Sözleşmeli ve 37 İşçi olmak üzere toplam 93 personelden oluşmaktadır. 93 personelin % 40' ını Memurların, % 40' ını İşçilerin ve % 20' sini ise Sözleşmeli personellerin oluşturduğu görülmektedir.



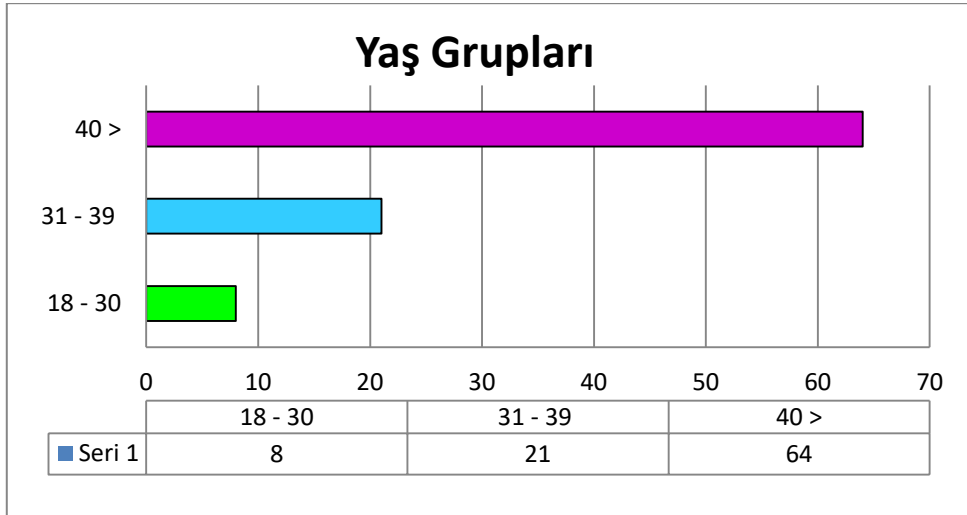
**Grafik 1** : Personel İstihdam Biçimi

AÇIKLAMA	KADROLU MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
PERSONEL SAYISI	6	31	7	12	4	33	17	76
TOPLAM	37		19		37		93	
(%)	40%		20%		40%		100%	

**Tablo 8** : Personel Sayısı



**Grafik 2** : Cinsiyet Durumu



**Grafik 3** : Yaş Durumu

AÇIKLAMA	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖNLİSANS	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	OKUR YAZAR	TOPLAM
PERESONEL SAYISI	3	24	18	25	6	16	1	93
(%)	3%	26%	19%	27%	6%	17%	1%	100%

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DAİMİ İŞÇİ	TOPLAM
Başkanlık	2	2	2	6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	3	6
Fen İşleri Müdürlüğü	4	2	8	14
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	10	2	15
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	-	-	1
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	2	1	6
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	1	-	4	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	-	3	9
Muhtarlıklar Müdürlüğü	1	-	1	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	3	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	10	12
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	1	-	3
Zabıta Müdürlüğü	10	-	-	10
<b>TOPLAM</b>	<b>37</b>	<b>19</b>	<b>37</b>	<b>93</b>

**Tablo 9:** Müdürlük Bazlı Personel Dağılım Tablosu

## 5- Sunulan Hizmetler

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	HİZMET ALANLARI
Yazı İşleri Müdürlüğü	Gelen - Giden Evrak Kayıt, Evlendirme Memurluğu, Meclis ve Encümen İşlemleri, Hukuk İşleri .
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme İşlemleri, İç Kontrol İşlemleri, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri, Gelir - Tahsilat İşlemleri, İcra Takip İşlemleri, Bilgi İşlem.
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 İdare ile Koordinasyonunu Sağlamak.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Maaş Tahakkuk ve Bordrolama, Özlük İşleri – (Disiplin, Derece-Kademe İlerleme, Görevlendirme, Vekalet, Atama, Emeklilik, İstifa) 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.
Destek Hizmetler Müdürlüğü	Belediye Mülkiyetindeki Taşınır ve Taşınmazların Takibi, Taşınır ve Taşınmaz Malların Kiralama ve Satış İhaleleri, Isınma, İletişim Hizmetleri.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yeşil Alan Yaşatma ve Bakım Onarım Hizmetleri, Proje Tasarım ve Uygulama Hizmetleri.
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri, Sağlık İşleri, Sokak Hayvanları Koruma ve Bakımı, İlaçlama İşleri.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültür ve Sanat Etkinlikleri, Organizasyon, Kent Konseyi, Sosyal Yardımlar ve Hizmetler.
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Belediyemiz Araçların Bakım ve Onarımları, Araçların Sigorta ve Muayeneleri, Metal Kaynak İşlemleri
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Genç ve Yetişkin Bireylerin Sportif Faaliyetlere Erişimini Sağlamak.

**Tablo 10** : Müdürlük Hizmetleri Tablosu



## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### İç Kontrolün Amacı

Kamu idarelerinde tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı Kanununun 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 Kontrole 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 )	<p>Görev ve yetkileri kapsamında,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetiminden,</li> <li>• Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından,</li> <li>• Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden,</li> <li>• Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden,</li> <li>• Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından,</li> <li>• İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenlemek ve idare faaliyet raporuna eklemekten,</li> <li>• Sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atamak ve aynı usulle görevden aldirmaktan, sorumludur.</li> </ul>
İç Denetçiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumdaki iç kontrol sistem ve süreçlerini işlevsel açıdan denetlenmesi,</li> <li>• Kontrol noktalarının etkinliğinin ve yeterliliğinin üst yöneticiye rapor edilmesi,</li> <li>• Belirli konularda danışmanlık hizmeti verilmesinden sorumludur.</li> </ul>
Harcama Yetkilisi (Birim Müdürlüğü)	<p>Görev ve yetki alanları çerçevesinde,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İç kontrolün işleyişinden,</li> <li>• Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,</li> <li>• Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,</li> <li>• Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,</li> <li>• Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,</li> <li>• Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,</li> <li>• Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,</li> <li>• İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklenmesinden Sorumludur.</li> </ul>
Mali Hizmetler Birimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetinin yürütülmesi,</li> <li>• İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlama ve üst yöneticinin onayına sunulması,</li> </ul>
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 11** : İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

### C- Diğer Hususlar

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler İlkellerimiz;

- 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,

### C- 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

2021 Mali Yılı Gider Bütçesi 60.974.051,00 TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2021 - 31.12.2021 tarihleri arası gerçekleşen gider bütçesi 52.459.716,62.-TL ve gerçekleşme oranı % 86,04 'dür.

### GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI (TL)

GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI (TL)			
1		<b>Personel Giderleri</b>	<b>13.580.170,67</b>
	1	Memurlar	4.595.475,41
	2	Sözleşmeli Personel	1.813.031,31
	3	İşçiler	6.917.254,11

	4	Geçici Personel	0
	5	Diğer Personel	254.409,84
<b>2</b>		<b>Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri</b>	<b>2.291.578,81</b>
	1	Memurlar	577.909,94
	2	Sözleşmeli Personel	274.622,48
	3	İşçiler	1.439.046,39
<b>3</b>		<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>33.464.793,41</b>
	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	453.548,39
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.590.276,09
	3	Yolluklar	22.141,22
	4	Görev Giderleri	549.128,22
	5	Hizmet Alımları	23.738.443,86
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	499.149,36
	7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.092.714,62
	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	519.391,65
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0
<b>4</b>		<b>Faiz Giderleri</b>	<b>695.550,48</b>
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	695.550,48
<b>5</b>		<b>Cari Transferler</b>	<b>604.531,47</b>
	1	Görev Zararları	177.980,30
	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	314.119,20
	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	112.431,97
	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0
<b>6</b>		<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>1.823.091,78</b>
	1	Mamul Mal Alımları	52.795,60
	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	0
	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.770.296,18
<b>7</b>		<b>Sermaye Transferleri</b>	<b>0</b>

**Tablo 12** : Gider Bütçesi Türlerine Göre Ayrımı



2021 Mali yılında 60.974.051,00.- TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arası gerçekleşen gelir bütçesi 47.044.071,67.-TL ve 129.097,54 -TL Red ve İade olmuş net 46.914.974,13 - TL gelir elde edilmiştir. Gelir Gerçekleşme oranı % 76,94 'dür.

### GELİR BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI (TL)

1		<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>9.892.438,05</b>
	2	Mülkiyet Üzerinden Düzenli Olarak Alınan Vergiler	7.098.237,16
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.294.690,57
	6	Harçlar	1.499.510,32
<b>3</b>		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>7.983.552,99</b>
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.523.629,12
	2	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	1.967.504,34
	4	Kurumlar Hasılatı	404.592,09
	6	Kira Gelirleri	1.087.827,44
<b>4</b>		<b>Alınan Bağış ve Yardım</b>	<b>97.410,00</b>
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağ.	97.410,00
	5	Proje Yardımları	0,00
<b>5</b>		<b>Diğer Gelirler</b>	<b>28.749.495,69</b>
	1	Faiz Gelirleri	146.481,83
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	27.170.591,01
	3	Para Cezaları	1.303.851,88
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	128.570,97
<b>6</b>		<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>192.077,40</b>
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	192.077,40

**Tablo 13** : Gelir Bütçesi Türlerine Göre Ayrımı

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### a - Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	7.985.491,08	7.985.491,08	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	88.886.566,08	86.985.535,61	1.901.030,47	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE	86.983.635,61	86.983.635,61	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	7.985.491,08	7.985.491,08	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	7.144.780,66	6.162.042,73	982.737,93	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	13.130.403,20	13.110.119,20	20.284,00	0,00

121	GELİRLERDEN TAKİPLİ	16.450.674,51	5.249.431,51	11.201.243,00	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	1.251.704,11	1.119.688,94	132.015,17	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	115.181,60	35.810,00	79.371,60	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	192.077,40	192.077,40	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	1.785,22	717,21	1.068,01	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME	3.646.427,04	3.590.801,09	55.625,95	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ	143.054,85	143.054,85	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI	784.104,62	784.104,62	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE	372.744,36	179.260,63	193.483,73	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER	266.725.561,25	245.919.143,39	20.806.417,86	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER	1.551.710,95	1.551.710,95	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR	5.843.697,34	1.122.177,67	4.721.519,67	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	977.893,68	605.691,04	372.202,64	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA	3.780.881,41	0,00	3.780.881,41	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	27.922.048,76	192.077,40	27.729.971,36	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ	8.859.846,24	0,00	8.859.846,24	0,00
252	BİNALAR HESABI	13.570.103,07	0,00	13.570.103,07	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	949.448,35	0,00	949.448,35	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	8.582.497,52	0,00	8.582.497,52	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.453.312,39	11.425,84	3.441.886,55	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	24.523,24	5.688.149,32	0,00	5.663.626,08
258	YAPILMAKTA OLAN	391.145,52	0,00	391.145,52	0,00
260	HAKLAR HESABI	474.802,87	0,00	474.802,87	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	474.802,87	0,00	474.802,87
294	ELDEN ÇIKARILACAK	40.387,95	0,00	40.387,95	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	12.483,84	52.871,79	0,00	40.387,95
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	2.658.017,78	3.089.562,22	0,00	431.544,44
309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ	0	129.601,26	0,00	129.601,26
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	51.863.462,91	78.298.717,98	0,00	26.435.255,07
330	ALINAN DEPOZİTO VE	122.583,28	1.164.306,28	0,00	1.041.723,00
333	EMANETLER HESABI	1.369.885,53	2.766.790,90	0,00	1.396.905,37
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	565.822,75	7.214.704,70	0,00	6.648.881,95
361	ÖDENECEK SOSYAL	4.511.644,51	9.733.184,41	0,00	5.221.539,90

362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	175.976,21	762.773,64	0,00	586.797,43
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI	933.554,74	1.477.646,28	0,00	544.091,54
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	241.451,52	241.451,52	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	869.855,75	869.855,75	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	431.190,75	431.190,75	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	18.895,91	274.313,65	0,00	255.417,74
500	NET DEĞER/SERMAYE HESABI	4.828.592,64	76.158.920,74	0,00	71.330.328,10
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU	3.362.079,25	5.693.690,94	0,00	2.331.611,69
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ	26.153.791,40	13.076.895,70	13.076.895,70	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET	2.128.127,46	960.479,64	1.167.647,82	0,00
600	GELİRLER HESABI	50.502.909,71	50.502.909,71	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	50.919.044,57	50.919.044,57	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	50.919.044,57	50.919.044,57	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	47.060.140,09	47.060.140,09	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	47.060.140,09	47.060.140,09	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET	134.553,89	134.553,89	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	52.459.716,62	52.459.716,62	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESABI	52.459.716,62	52.459.716,62	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA	99.503.788,29	99.503.788,29	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	73.988.051,00	73.988.051,00	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	73.988.051,00	73.988.051,00	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	52.459.726,92	52.459.726,92	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.177.318,26	12.800,00	2.164.518,26	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	12.800,00	2.177.318,26	0,00	2.164.518,26
914	VERİLEN TEMİNAT	560.407,60	0,00	560.407,60	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT	0,00	560.407,60	0,00	560.407,60
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	397.944,18	0,00	397.944,18	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ	0,00	397.944,18	0,00	397.944,18
<b>TOPLAM</b>		<b>1.333.082.751,60</b>	<b>1.333.082.751,60</b>	<b>125.665.384,43</b>	<b>125.665.384,43</b>

**Tablo 14** : Mizan

**2021 Yılı Tahakkuk / Tahsilat Oranı**

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	Toplam Tahakkuk TL	2021 Yılı Net Tahsilatı TL	Tahsilat Oranı %
<b>01</b>		<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>14.842.505,49</b>	<b>9.892.438,05</b>	<b>67,00</b>
01	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	11.350.527,04	7.098.237,16	63,00
01	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.869.234,01	1.294.690,57	69,00
01	6	HARÇLAR	1.622.744,44	1.499.510,32	92,00
<b>03</b>		<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ</b>	<b>16.260.093,39</b>	<b>7.983.552,99</b>	<b>49,00</b>
03	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	4.546.046,32	4.523.629,12	100,00
03	2	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ	1.967.504,34	1.967.504,34	100,00
03	4	KURUMLAR HASILATI	847.217,42	404.592,09	48,00
03	6	KİRA GELİRLERİ	8.899.325,31	1.087.827,44	12,00
<b>04</b>		<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER</b>	<b>117.694,00</b>	<b>97.410,00</b>	<b>83,00</b>
04	2	MERKEZİ YÖNETİM BUTCESINE DAİR İDARELERDEN ALINAN BAĞ.	0	0	0
04	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	97.410,00	97.410,00	100,00
04	5	PROJE YARDIMLARI	20.284,00	0,00	0,00
<b>05</b>		<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>31.950.936,34</b>	<b>28.749.495,69</b>	<b>90,00</b>
05	1	FAİZ GELİRLERİ	165.824,35	146.481,83	88,00
05	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	27.296.083,88	27.170.591,01	100,00
05	3	PARA CEZALARI	4.353.009,14	1.303.851,88	30,00
05	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	136.018,97	128.570,97	95,00
<b>06</b>		<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>192.077,40</b>	<b>192.077,40</b>	<b>100,00</b>
06	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	192.077,40	192.077,40	100,00
06	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0	0	0
<b>Genel Toplam</b>			<b>63.363.306,62</b>	<b>46.914.974,13</b>	<b>74,04</b>

Tablo 15 : Tahakkuk tahsilat Oranı ( % )

### 3 – Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği Belediye Meclisinin 06.01.2022 tarih ve 2 nolu kararı ile oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2021 yılı için yürütülen denetimin raporu 07 Nisan 2022 Meclis toplantısında sunulacaktır.

### 3 – 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

## I-1 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 02/05/2014 tarihinde 31 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğümüz bünyesinde 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü ve 696 Sayılı KHK' 1 2 Büro Personeli toplam 3 personel görev yapmaktadır.

### PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

Personel Adı	Unvanı	Çalışma Statüsü	Sayı
Gökay KENAR	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Memur	1
Gülay TATU	Büro Personeli	İşçi	1
Aysun NİZAMOĞLU	Büro Personeli	İşçi	1
<b>TOPLAM</b>			<b>3</b>

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01-PERSONEL GİDERLERİ	265.000,00	1.500,00	0,00	266.500,00	130.559,31	%48
02.SOS. GÜV. GİDERLERİ	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	22.058,54	%40
03.MAL VE HİZ. ALIM GİD.	281.000,00	82.000,00	55.000,00	308.000,00	262.688,30	%85
05.CARİ TRANSFERLER	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00

2021 mali yılında 3 memur ve 1 işçi toplam 4 personelimiz emekli olmak suretiyle kurum görevinden ayrılmıştır.

657 sayılı D.M.K.' na tabi 1 memur personelimiz 1 yıl süre ile aylıksız izne ayrılmıştır.

657 sayılı D.M.K.' nun 125 inci maddesi gereğince memur kadrosunda göre yapan 3 personel hakkında 9 disiplin soruşturması açılmış, açılan disiplin soruşturmaları neticesinde 4 tanesi disiplin cezası verilerek sonuçlanmıştır.

Daimi işçi kadrosunda görev yapan 1 personele disiplin soruşturması açılarak disiplin kuruluna sevk edilmiş ve kurulca disiplin cezası verilmiştir.

Yükseköğrenimi tamamlayan 3 Memur personelin eğitim intibak terfisi yapılarak, derece kademe ilerlemesi yapılmıştır.

2021 Yılı içinde müdürlüğümüze başta Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği ve Trakya Belediyeler Birliği olmak üzere çeşitli kurum ve kuruluştan toplamda 53 adet eğitim bildirilmiş olup; yıl içerisinde alınan eğitimlere ilişkin bilgilendirmeler ilgili müdürlüklere resmi yazı ile iletilmiştir.

Söz konusu eğitimlerden 13' üne online katılım sağlanmış olup, 86 kişi uzaktan eğitim almıştır. 2 tane de yüz yüze eğitim gerçekleştirilmiş olup 2 personel eğitime katılım sağlamıştır.

Ayrıca belediyemiz bünyesinde Temel Afet Bilinci konulu yüz yüze eğitim planlanmış olup 300 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

Tekirdağ İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünce (AFAD) yıl içinde gelen İRAP İzleme ve Değerlendirme Sistemine personel görevlendirmesi ve Bilgi Yönetimi İzleme ve Değerlendirme Çalışma Grubu, TAMP Beslenme Hizmet Grubu, Çalışma Grubu Lojistiği Çalışma Grubu, Hasar Tesit Hizmet Grubu, Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu ve Nakliye Çalışma Grubunda görevli personellerin güncelleme işlemleri yapılmıştır.

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 çalışılmadığına dair iş görmezlik bildirim girişlerinin SGK 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, 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 kanununun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,

- 5510 sayılı kanununun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin 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 Bildirgelerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR' a bilgi verilmesi.
- 4904 sayılı Kanununun 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.
- 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 I 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 I M	A R A L I K	T O P L A M
Terfiler	3	2	2	6	1	5	3	2	8	3	3	2	40
Yıllık İzinler	26	36	29	26	13	39	53	63	43	26	45	47	446
Ölüm İzinleri	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	3
Babalık İzinleri	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
Hastalık İzni	2	18	11	8	5	6	5	8	13	28	15	20	139
Ücretsiz İzinler	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	3
Sendika İzni	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
Refakatçi İzni	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
İdari İzin	1	4	-	4	1	1	-	1	5	1	-	2	20
8 Mart İzni	-	-	9	1	-	1	-	-	1	-	-	-	12
Nikah (Evlilik) İzni	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Doğum Öncesi İzni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doğum Sonrası İzni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Disiplin Cezası	-	-	2	-	2	-	-	1	-	-	-	-	5
Açıktan Atama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İlk Atama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sözleşmeli Personel İşe Başlama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kuruma Gelen Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kurumdan Giden Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emeklilik işlemleri (Memur)	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	-	-	3
İşçi İş akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Sözleşmeli İş akdi Fesihleri İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<b>İŞLEMLER</b>	<b>O</b>	<b>Ş</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>H</b>	<b>T</b>	<b>A</b>	<b>E</b>	<b>E</b>	<b>K</b>	<b>A</b>	<b>T</b>
	<b>C</b>	<b>U</b>	<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>E</b>	<b>Ğ</b>	<b>Y</b>	<b>K</b>	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>O</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>Y</b>	<b>Z</b>	<b>M</b>	<b>U</b>	<b>L</b>	<b>İ</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>P</b>
	<b>K</b>	<b>A</b>	<b>T</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>S</b>	<b>Ü</b>	<b>M</b>	<b>I</b>	<b>L</b>	<b>L</b>
		<b>T</b>		<b>N</b>	<b>S</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>T</b>	<b>L</b>		<b>M</b>	<b>K</b>	<b>A</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>M</b>	<b>Ü</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>A</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>A</b>	<b>Z</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>A</b>		<b>A</b>	<b>İ</b>	<b>M</b>	<b>L</b>				<b>M</b>
				<b>N</b>		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>U</b>	<b>L</b>				<b>M</b> </

## Amaç ve Hedefler

- Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek.
- Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak.
- İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.

## Öneri ve Tedbirler

Birimimizle ilgili faaliyet yılı sonuçları ile ilgili ekonomik koşullar göz önüne alındığında, bütçe imkanlarımızın artırılması ve buna paralel olarak eğitim ve kurslara, seminerlere ve konferanslara katılım sağlanması veya gerekirse ev sahipliği yapılması sağlanmalıdır.

Personellerimizin Kanun ve ilgili genelge, yönerge, yönetmelik (v.b.)' leri zamanında takip etmek amacıyla çağımız teknolojisinden yararlandırılması gerekmektedir. Bu doğrultuda tüm eğitim aktivitelerine de elden geldiğince ilgili Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak bundan sonra da yüksek kalitede hizmet sunulmaya devam edilecektir.

## I-2 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.764.500,00	478.000,00	400.000,00	3.842.500,00	2.933.602,04	76%
01.PERSONEL GİDERLERİ	1.620.000,00	2.000,00	52.000,00	1.570.000,00	1.072.796,40	68%
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	343.000,00	0,00	0,00	343.000,00	204.552,27	60%
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	945.500,00	476.000,00	128.000,00	1.293.500,00	1.164.153,87	90%
05.CARİ TRANSFERLER	856.000,00	0,00	220.000,00	636.000,00	492.099,50	77%

## 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 girişi yapılmıştır. Ayrıca emanete alınan paraların ilgililerine iadesi sağlanmıştır. Bu kapsamda yıl içerisinde 8823 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 arttırılmasına yönelik zamanında ödenmeyen alacakların tahsilâtını daha sağlıklı yapabilmek adına müdürlüğümüz yıl içinde adres güncellemelerini devam ettirmiş ve toplamda 1964 adet ödeme emri gönderilmiştir.

### **Faaliyet Raporunun Hazırlanması;**

2021 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması için 31.01.2022 tarih ve 12940 sayılı yazı ile tüm müdürlüklere hazırlık genelgesi yayınlanmıştır.

Müdürlüklerden gelen faaliyet raporları kapsamında hazırlanan 2020 Yılı İdare Faaliyet raporu Saray Belediye Meclisinin 01.04.2021 tarih ve 54 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;**

2020 Mali Yılı Gelir - Gider Kesin Hesabı ile 2020 yılı Taşınır Kesin Hesabı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce hazırlanarak encümen toplantısında encümence incelendikten sonra 30.04.2021 tarihli 94 sayılı encümen kararı ile meclise sunulmak üzere Başkanlık makamına tevdiine karar verilmiştir. Üst yönetici tarafından 11.05.2021 tarihli meclis toplantı daveti ile meclise sunulmuştur. Belediye Meclisimizin 17.05.2021 Tarih ve 68 sayılı kararı ile 2020 yılı Bütçe Gelir-Gider Kesin Hesabı ve 2020 yılı Taşınır Kesin Hesabı kabul edilmiş ve Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

### **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. 2021 yılı boyunca 47 sicil birleştirilmiş, yıl sonu itibari ile sicil kodu standart hale getirilmiş 107115 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.

Kullanmış olduğumuz belediye otomasyon yazılımı tamamı dışarıdan erişime kapalı olup personel iç Network'te herhangi bir bilgisayar üzerinden kendi kullanıcı adı ve şifresini girerek görevi dahilinde tanımlanan yetkileri ile gerekli işlemi gerçekleştirebilmektedir.

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.

## Mali Özet Bilgi;

- 1- 2021 yılı gelir bütçesi **60.974.051,00 TL** olarak yapılmış ek bütçe **0,00 TL** olarak yapılmış, toplam bütçe **60.974.051,00 TL** olup **46.914.974,13 TL** gelir olarak gerçekleşmiştir.
- 2- 2021 yılı gider bütçesi **60.974.051,00 TL** olarak yapılmış ek bütçe **0,00 TL** olarak yapılmış, toplam bütçe **60.974.051,00 TL** olup **52.459.716,62 TL** harcama olarak gerçekleşmiştir.
- 3- Sosyal Yardım olarak **112.431,97 TL** harcama yapılmıştır.
- 4- 2021 yılında **2.890** adet Gönderme Emri kesilmiştir.
- 5- 2021 yılında **1.825** adet Teslimat kesilmiştir.
- 6- 2021 yılında **4.639** adet Verile Emri kesilmiştir.

### 7- BELEDİYEMİZ 2021 YILI GELİRLERİ

	TL
01 VERGİ GELİRLERİ	9.965.433,07
03 TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.999.585,91
04 ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	117.694,00
05 DİĞER GELİRLER	28.769.281,29
06 SERMAYE GELİRLERİ	192.077,40
2020 YILI RED VE İADE(-)	129.097,54
<b>T O P L A M</b>	<b>46.914.974,13</b>

olarak gerçekleşmiştir.

### 8- BELEDİYEMİZ 2021 YILI GİDERLERİ

BAŞKANLIK	6.680.623,27
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.255.329,36
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.629.152,52
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	600.288,63
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.423.148,76
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.696.158,99
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	415.306,35
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.267.193,13
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.991.724,41
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	406.047,39
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.064.315,35
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	3.998.219,47
BÜTÇE İÇİ İŞLETME	4.340,90
TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.184.308,42
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	843.559,67
<b>T O P L A M</b>	<b>52.459.716,62</b>

olarak gerçekleşmiştir.

### 9- 2021 YILI HARCAMALARIN EKONOMİK DAĞILIMI İŞE ŞÖYLEDİR;

PERSONEL GİDERLERİ	13.580.170,67
SOS. GÜV. KUR. DEVLET GİD.	2.291.578,81
MAL VE HİZMET ALIM GİD.	33.464.793,41
FAİZ GİDERLERİ	695.550,48
CARİ TRANSFERLER	604.531,47
SERMAYE GİDERLERİ	1.823.091,78
<b>T O P L A M</b>	<b>52.459.716,62</b>

- 10- Belediye gelirlerinin tahsilatlarına önem verilmiş ve 1972 kişiye ödeme emri gönderilmiştir.
- 11- Mali İşler Müdürlüğü Gider Şefliği ve Gelir Şefliği ( Emlak Servisi, Vezne ve İcra Birimi ) hizmetleri **6 memur, 3 kadrolu işçi, 15 Saraykent** personeli olmak üzere toplam **25** personel ile yürütülmektedir.
- 12- 7326 sayılı Torba yasa ile Aralık 2021 ve süre uzatım Ocak sonuna kadar uzatılmış ve 4434 Kişiye borç yapılandırması yapılmıştır

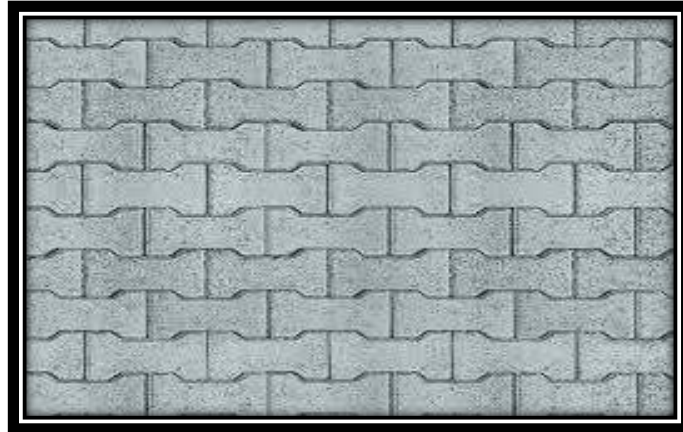
### I-3

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
<b>TOPLAM</b>	<b>7.061.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>1.306.000,00</b>	<b>9.155.000,00</b>	<b>8.255.329,36</b>	<b>90%</b>
01.PERSONEL GİDERLERİ	332.000,00	0,00	800.000,00	2.532.000,00	2.147.581,89	<b>85%</b>
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	594.000,00	0,00	100.000,00	494.000,00	391.620,14	<b>79%</b>
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.888.000,00	400.000,00	160.000,00	4.128.000,00	3.945.984,55	<b>96%</b>
05.CARİ TRANSFERLER	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	<b>0%</b>
06.SERMAYE GİDERLERİ	2.246.000,00	0,00	245.000,00	2.001.000,00	1.770.142,78	<b>88%</b>

### KİLİTLİ PARKE TAŞI:

İlçemiz genelinde çeşitli mahallelerde ve muhtelif yollarda üstyapı için yaklaşık 41.088 m<sup>2</sup> kilitli parke taşı kullanılmıştır.



### SICAK ASFALT:

İlçemiz genelinde çeşitli mahallelerde ve muhtelif yollarda üstyapı için yaklaşık 609 m<sup>2</sup> sıcak asfalt kullanılmıştır.





### **ASFALT KIRIĞI:**

İlçemiz genelinde çeşitli mahallelerde ve muhtelif yollarda üstyapı için yaklaşık 20.902 m<sup>2</sup> asfalt kırığı kullanılmıştır.



### **ROTMİX:**

İlçemiz genelinde çeşitli mahallelerde ve muhtelif yollarda üstyapı için yaklaşık 5.390 m<sup>2</sup> rotmix kullanılmıştır.



### **STABİLİZE:**

İlçemiz genelinde çeşitli mahallelerde ve muhtelif yollarda üstyapı için yaklaşık 74.794 m<sup>2</sup> stabilize kullanılmıştır.





## YENİ MAHALLE ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



Kültür Sokak  
Kilit Parke Taşı  
1.788 m<sup>2</sup>



Yıldız Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
1.012 m<sup>2</sup>

Kanarya 2 Sokak  
Kilit Parke Taşı  
1.218 m<sup>2</sup>



Zümrüt Sokak  
Kilit Parke Taşı  
462 m<sup>2</sup>



Selektör Sokak  
Kilit Parke Taşı  
394 m<sup>2</sup>

Yasemin Sokak  
Kilit Parke Taşı  
2.247 m<sup>2</sup>



Şehit Serkan Tuban Sokak  
Kilit Parke Taşı  
3.042 m<sup>2</sup>

Poyraz Sokak  
Kilit Parke Taşı  
1.673 m<sup>2</sup>





Poyraz Sokak  
Asfalt Kırığı  
350 m<sup>2</sup>

Aydın Sokak  
Kilit Parke Taşı  
1.890 m<sup>2</sup>



Rüzgar Sokak  
Kilit Parke Taşı  
2.072 m<sup>2</sup>



Bulut Sokak  
Kilit Parke Taşı  
620 m<sup>2</sup>





Atmaca Sokak  
Kilit Parke Taşı  
510 m<sup>2</sup>

Damla Sokak  
Kilit Parke Taşı  
691 m<sup>2</sup>



Dündar Sokak  
Kilit Parke Taşı  
1.370 m<sup>2</sup>



Yonca Sokak  
Kilit Parke Taşı  
2.548 m<sup>2</sup>



Beyza Adalı Sokak  
Kilit Parke Taşı  
292 m<sup>2</sup>

Armağan Sokak  
Asfalt Kırığı  
2.460 m<sup>2</sup>



Irmak Sokak  
Asfalt Kırığı  
1.378 m<sup>2</sup>



Kumru Sokak  
Stabilize  
877 m<sup>2</sup>



Remzi Saker Caddesi  
Stabilize  
2.788 m<sup>2</sup>



İpek Sokak  
Stabilize  
2.236 m<sup>2</sup>



Kayrak Sokak  
Stabilize  
2.007 m<sup>2</sup>

## PAZARCIK MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



Ecesu Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
496 m<sup>2</sup>

Prof. Dr. Türkan Saylan Caddesi  
Kilitli Parke Taşı  
1.284 m<sup>2</sup>



Enver Malkoç Parkı  
Kilitli Parke Taşı  
628 m<sup>2</sup>



Millet Caddesi Çıkılmaz Sokak  
Kilitli Parke Taşı 1757 m<sup>2</sup>





Prof. Dr. Türkan Saylan  
Caddesi  
Asfalt Kırığı  
2.287 m<sup>2</sup>

Nilüfer Sokak  
Asfalt Kırığı  
535 m<sup>2</sup>



Civan Sokak  
Sıcak Asfalt  
509 m<sup>2</sup>



Doğa Sokak  
Rotmix  
4.060 m<sup>2</sup>



Gölce Sokak  
Asfalt Kırığı  
350 m<sup>2</sup>



## KEMALPAŞA MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



Yiğit Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
1.549 m<sup>2</sup>

Nişan Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
510 m<sup>2</sup>





Ergene Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
562 m<sup>2</sup>

Yayla Sokak  
1. Etap Kilitli Parke Taş  
2.265 m<sup>2</sup>



Çiğdem Sokak  
Asfalt Kırığı  
1.230 m<sup>2</sup>



Gümüş Sokak  
Asfalt Kırığı  
831 m<sup>2</sup>

Kemalpaşa 18. Sokak  
Asfalt Kırığı  
1032 m<sup>2</sup>



Yayla Sokak  
Stabilize  
1.925 m<sup>2</sup>



Şair Sokak  
Stabilize  
330 m<sup>2</sup>



Kıvanç Sokak  
Stabilize  
864 m<sup>2</sup>



Kardelen Sokak  
Stabilize  
762 m<sup>2</sup>

### **AYASPAŞA MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI**



Vatan Caddesi Otogar Yanı  
Kilitli Parke Taşı  
611 m<sup>2</sup>

Kadir Usta Çıkması  
Kilitli Parke Taşı  
429 m<sup>2</sup>







Esen Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
647 m<sup>2</sup>



Görgün Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
567 m<sup>2</sup>



Ayas Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
1.238 m<sup>2</sup>



Demir Ali Usta Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
1.364 m<sup>2</sup>



Atanur Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
585 m<sup>2</sup>



Tornacı İbrahim Sanayi Sitesi  
Kilitli Parke Taşı  
1.300 m<sup>2</sup>

Gün Sokak  
Asfalt Kırığı  
4.600 m<sup>2</sup>



Onur Sokak  
Asfalt Kırığı  
2.553 m<sup>2</sup>



Bağlar Mevkii  
Rotmix  
1.330 m<sup>2</sup>



Leylak Sokak  
Stabilize  
662 m<sup>2</sup>



Bağlar Mevkii  
Stabilize  
500 m<sup>2</sup>



Ladin Sokak  
Stabilize  
250 m<sup>2</sup>





Kongre Sokak  
Stabilize  
1.220 m<sup>2</sup>



Kaynak Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
546 m<sup>2</sup>

## **BÜYÜKYONCALI MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI**



Atatürk Mahallesi Düğün  
Alanı- Pazar Yeri  
Kilitli Parke Taşı  
1.539 m<sup>2</sup>



Hasan Tahsin Caddesi  
Kilitli Parke Taşı  
1.051 m<sup>2</sup>





Atatürk Mahallesi Saray  
Belediyesi Ek Hizmet Binası  
Bahçesi  
Kilitli Parke Taşı  
318 m<sup>2</sup>



Merkez Mahallesi Cami  
Bahçesi  
Kilitli Parke Taşı  
216 m<sup>2</sup>

Atatürk Mahallesi Cami  
Bahçesi  
Kilitli Parke Taşı  
200 m<sup>2</sup>



Pehlivan Sokak  
Sıcak Asfalt  
100 m<sup>2</sup>



Üzüm Sokak  
Asfalt Kırığı-Rotmix  
400 m<sup>2</sup>



Yeşil Vadi  
Stabilize  
2.400 m<sup>2</sup>

Gündoğan Sokak  
Stabilize  
200 m<sup>2</sup>



Şebboy Sokak  
Stabilize  
1.074 m<sup>2</sup>

## KÜÇÜKYONCALI MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



Koca Tarla Caddesi  
Kilitli Parke Taşı  
300 m<sup>2</sup>



Halı Saha Yanı  
Kilitli Parke Taşı  
189 m<sup>2</sup>



5130./2 Sokak (Dallas  
Çiftliği)  
Stabilize  
15.000 m<sup>2</sup>



## SİNANLI MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



5410. Sokak  
Kilitli Parke Taşı  
1.400 m<sup>2</sup>

## BAHÇEKÖY MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



İmam Evi Bahçesi  
Kilit Parke Taşı  
72 m<sup>2</sup>



Köyiçi Yolları  
Stabilize  
736 m<sup>2</sup>



Mesire Alanı  
Balans  
632 m<sup>2</sup>

## **KADIKÖY MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI**



Köyüçü Yolları  
Asfalt Kırığı  
2.296 m<sup>2</sup>



Köyüçü Yolları  
Stabilize  
14.346 m<sup>2</sup>

## **EDİRKÖY MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI**



Yeni Bağlar Sokak  
Asfalt Kırığı  
600 m<sup>2</sup>



Yeni Bağlar Sokak  
Stabilize  
1.800 m<sup>2</sup>



Köyüçü Yolları  
Stabilize  
5.112 m<sup>2</sup>

### **SEFAALAN MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI**



Köyüçü Yolları  
Stabilize  
236 m<sup>2</sup>

## YUVALI MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



Köyiçi Yolları  
Stabilize  
5.564 m<sup>2</sup>

## GÜNGÖRMEZ MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI



Güngörmez/8 Sokak (Kanyon  
yolu)  
Stabilize  
5.060 m<sup>2</sup>



Köyiçi Yolları  
Stabilize  
1.048 m<sup>2</sup>





Hendek ve Güngörmez/101  
Sokak (Alternatif Yol)  
Stabilize  
2.025 m<sup>2</sup>

### **ÇUKURYURT MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI**



4134. Sokak  
Stabilize  
1.400 m<sup>2</sup>

### **ÇAYLA MAHALLESİ ÜSTYAPI ÇALIŞMALARI**



Köyiçi Yolları  
Stabilize  
4.372 m<sup>2</sup>



**İLÇEMİZ MERKEZ VE MAHALLELERİNDE RUHSATSIZ YAPILAN BİNALARIN YIKIMI YAPILMIŞTIR.**



SIRA NO	MAHALLESİ	ADET
1	ÇUKURYURT	3
2	AYASPAŞA	4
3	BOZOBA	4
4	AZİZİYE	1
5	GÖÇERLER	2
6	MERKEZ	1
7	BEYAZKÖY	2
8	PAZARCIK	2
9	ÇAYLA	1
10	KAVACIK	1
11	EDİRKÖY	1
12	OSMANLI	1
13	KADIKÖY	1
14	KÜÇÜKYONCALI	2
15	KEMALPAŞA	1
16	GÜNGÖRMEZ	1
17	YENİ	2
<b>TO P L A M</b>		<b>30</b>

Toplamda 30 adet Ruhsatsız binaların yıkımı yapılmıştır.

## **AYKOME BİRİMİ 2021 YILI FAALİYETLERİ**



- 1 ADET DSİ SÜRE UZATIMI
- 6 ADET GAZDAŞ NORMAL BAŞVURU
- 16 TELEKOM NORMAL BAŞVURU
- 37 TESKİ NORMAL BAŞVURU
- 1 TPAO NORMAL BAŞVURU
- 6 TREDAS ACİL BAŞVURU
- 32 TREDAS NORMAL BAŞVURU OLMAK ÜZERE 99 ADET KAZI RUHSATI DÜZENLENMİŞTİR.

### **AYKOME BİRİMİ 2021 YILI TUTANAKLARI**

- 1 ADET TESKİ, 1 ADET TPAO VE 2 ADET DSİ'YE OLMAK ÜZERE TOPLAM 4 ADET TUTANAK TUTULMUŞTUR.

### **AYKOME BİRİMİ 2021 YILI GELİRLERİ**

- RUHSAT GELİRLERİ 466.048,55 TL
- TUTANAK GELİRLERİ 35.000,00 TL

### **NUMARATAJ SERVİSİ 2021 YILI FAALİYETLERİ**

- 123 adet İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından talep edilen yapı ruhsatı işlemleri için yeni numarataj oluşturularak Adres Kayıt Sistemine girilmiştir.
- 3101 adet İşyeri ruhsat açılışları, doğalgaz, TESKİ VE TREDAS abonelik işlemlerine müracaat için vatandaşlar tarafından talep edilen numarataj evrakı düzenlenmiştir.
- 46 adet 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun geçici 16. Maddesine istinaden Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilen Yapı Kayıt Belgesi Adres Kayıt Sisteminde güncellenmiştir.

## **I-4**

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ**

İlçe sınırları içerisinde, onaylı uygulama imar planı kararları doğrultusunda kentsel gelişmenin sağlanması amacı ile yapılaşmaya yönelik gerekli faaliyetleri koordine etmek, takibini sağlamak, mevcut ve yeni yapılacak yapıların ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde oluşmasını sağlamak, konu ile ilgili proje ve uygulamaları denetlemek.  
Müdürlüğümüz bünyesinde;

#### **1. İMAR PLANI VE HARİTA İŞLEMLERİ:**

Yürürlükte bulunan imar planımıza göre imar durumu düzenlenmesi, ifraz, tevhid, yola terk, yoldan ihdas vb. işlemlerin yapılabilmesi için Encümen Kararlarının alınması vemevzuat 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. İmar uygulamaları ile ilgili açılan davaların Hukuki süreçlerinde, konuyla ilgili Belediyemiz Hukuk birimine teknik destekte bulunmak.

#### **2. MİMARİ PROJE TETKİK İŞLEMLERİ :**

Saray Belediyesi sınırları içinde yer alan yapılara ait projeleri ilk tetkik, tadilat ya da yenileme aşamalarında mimari açıdan 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'ne ve ilgili diğer yönetmeliklere göre kontrol etmek. Kontrol sonucunda mimari açıdan uygun bulunan projelerin üzerine yönetmelik ya da yasa gereklerini içeren kaşeleri vurarak imzalamak, yapı denetimli yapı denetimsiz tüm projelerin Statik olarak incelenmesini sağlamak. Mimari açıdan uygun bulunmayan projelerin ilgili kanun ve yönetmeliklere göre düzeltilmesi için gerekli işlemleri başlatmak ve gerçekleştirilmesini takip etmek. Projelerde tespit edilen hatalı ve eksik kısımların düzeltilmesi amacı ile proje müelliflerine iletmek ve düzeltmelerin yapılmasını sağlamak. Ruhsat almış yapılara ait kat irtifakı projelerini kontrol etmek, uygun bulunanları onaylayarak konu ile ilgili harçların Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilmesini sağlamak. Tadilat, ruhsat yenileme, yeniden ruhsat verme ve ilave İnşaat ruhsatı müracaatlarında; yapıların ruhsat ve eklerine uygunluğunu yerinde kontrol etmek.

#### **3. YAPI RUHSAT İŞLEMLERİ :**

Yürürlükteki İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre ruhsat için gerekli olan belgelerin ve projelerin başvuru dosyasında olup olmadığını kontrol etmek ve varsa eksikliklerin tamamlanmasını sağlamak. Bina İnşaat Harcını hesaplayarak harç tutarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlamak. Yürürlükteki Belediye Gelirleri Kanunu'na göre toprak hafriyat ve işgaliye harçlarını hesaplayarak ilgili kişi/kuruluşlara yazılı olarak bildirmek ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlamak. Yürürlükteki Belediye Gelirleri Kanunu'nun 80. maddesinin c fıkrasına istinaden plan proje tasdik harcını hesaplayarak ilgili kişi/kuruluşlara yazılı olarak bildirmek ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlamak. Yürürlükteki Yapı Denetim Kanununa ve yayınlanan genelgeye istinaden YİB Formalarının güncel bilgilerini kontrol etmek. Ruhsat düzenlenecek parseli yerinde kontrol ederek inşaata başlanıp başlanmadığını tespit etmek ve eğer ruhsat alınmadan inşaata başlanmış ise zabıt tutulmasını sağlamak. Her ayın 15'ine kadar bir önceki ay içerisinde verilen ruhsatlar ile ilgili rapor hazırlamak ve birer nüshasını SGK Müdürlüğüne, Büyükşehir Belediyesine, Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası'na iletmek. Fenni mesul değişikliklerini Yapı Ruhsatı'na işlemek ve mal sahibine tebliğ etmek. Yapı kullanma izni verilecek yerleri, Malmüdürlüğü ve Sosyal Sigortalar Kurumu'na ilişik kesilmesi için

İmar ve Şehircilik Müdürü ve Başkan Yardımcısı'nın da onayı ile ilgili kurumlara iletilmesini sağlamak. İlgili kurumlardan ilişik kesme ve cins tashihi ile ilgili yazılar geldikten sonra gereken harçların yatırılmasını sağlamak. Gerekli belgelerin tamamlanmasından sonra Yapı Kullanma İznini düzenlemek ve birer nüshasını ilgili kişi/kuruluşa iletmek.

#### **4. YAPI DENETİM VE STATİK PROJE TETKİK İŞLEMLERİ :**

Yeni ruhsat alacak binaların statik projelerinin tetkiki, incelenmesi ve afet yönetmeliğine göre tasdik etmek, Ruhsat alıp proje değişikliği yapılan yapılardaki ruhsat yenileme ve tadilat projelerinin yönetmeliklere göre incelenip tasdik etmek, Yapı Kullanma izni aşamasındaki binaların yerinde incelenerek kullanma izni onayı vermek.

Yapı denetim firmalarıyla ilgili olarak;

Hakedişlerin tetkik edilerek onaylanması ve üst yazıyla Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek, Yapı denetim firmalarının personel değişikliklerini onaylamak, Yapı denetim firmalarının iş bitirme tutanaklarının inşaat mahallinde yapılan tetkikler neticesinde onaylamak, Yapı Denetim, Mal sahibi, müteahhidin yazılı beyanları üzerine seviye tespitini ve Yapı Denetimli binaların tümü ile ilgili yıl sonu seviye tespit işlemini yapmak.

#### **5. ASANSÖR YILLIK DENETİMLERİ VE ASANSÖR İŞLETME RUHSATLARI BİLDİRİM İŞLEMLERİ**

04 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşuyla protokol çalışması yaparak asansör yıllık denetimlerinin yapılmasını ve de asansör yıllık denetimlerinin devamlılığının sağlanmasında kontrol görevi yapmak.

04 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşunun kontrolü sonucunda kırmızı etiket alarak altmış gün içinde iyileştirme yapmayan kullanımdaki Asansörlerin mühürlenmesini (hizmete kapatılmasını) gerçekleştirmek.

04 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşunun kontrolü sonucunda kırmızı etiket alarak altmış gün içinde iyileştirme yapılmayarak kullanıma kapatılan asansörlerin; yetkili firma tarafından takibi sonucunda gerekli iyileştirmesi tamamlanmış raporuna istinaden, asansörün mührünün kaldırılması (hizmete açılması) işlemini gerçekleştirmek.

#### **6. ASANSÖR PROJE ONAYLARI VE ASANSÖR TESCİL İŞLEMLERİ**

24 Haziran 2015 tarihli 29396 sayılı "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre A tipi muayene kuruluşu tarafından uygun etiket alan yeni asansörlerin tescil işlemini gerçekleştirmek. 24 Haziran 2015 tarihli 29396 sayılı "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre A tipi muayene kuruluşu tarafından uygun etiket alan mevcut asansörlerin tescil işlemini gerçekleştirmek.

#### **7. KAÇAK VEYA RUHSATSIZ YAPI KONTROL İŞLEMLERİ:**

İlçemizin tamamında yapılan inşaatların ruhsatlı veya ruhsatsız olarak yapıldığının düzenli olarak kontrolü ve tespiti, İmar Planlarına ve 3194 Sayılı İmar Kanunun ilgili hükümlerine aykırı olarak yapıldığı tespit edilen kaçak veya ruhsat hilafı inşaatlara Yapı Tespit ve Tatil Zaptı düzenlenmesi, 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddesi uyarınca Yapı Tespit Zabıtlarının Encümen'e sunulması, Para cezası tahakkuk ettirilmiş olunan dosyalar ile ilgili tebligatları yaparak tahsil işlemleri için Mali Hizmetler Müdürlüğüne evrakların gönderilmesi, İmar Planına ve ruhsata uygun hale getirilmemiş yapıların ilgilileri hakkında 5237 Sayılı Türk Ceza Kanununun 184. maddesi uyarınca işlem yapılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne evrakların gönderilmesi, Tapu Müdürlüğüne yazı yazılarak taşınmaza şerh konulmasını sağlamak, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne her ay periyodik olarak kaçak yapıların durumuyla ilgili bilgi vermek. 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. maddesi uyarınca Encümen kararları doğrultusunda kaçak veya ruhsata aykırı yapıların yıkımlarının yapılması, 3194 Sayılı İmar Kanununun 39. Ve 40. maddesi

uyarınca işlem yapılmasını sağlamak.

### **2021 Yılı içerisinde;**

- Verilen 210 adet İnşaat ruhsatından **2.557.146,92 TL** İmar İnşaat Harcı tahsil edilmiştir.
- Belediyemizce **285.275,00 TL** Otopark Harcı tahsil edilmiştir.
- Verilen 89 adet Yapı Kullanma İzin Belgesinden **714.535,97 TL** İskan Harcı tahsil edilmiştir.
- Tespit edilen 69 adet Kaçak Yapıya **890.351,00 TL** İmar Cezası kesilmiş. Kesilen İmar Cezalarının **460.579,37 TL**'si tahsil edilmiştir. Tespit edilen kaçak yapılardan 2 tanesi ruhsatlandırılmıştır.
- 10 adet Metruk Yapı tespit edilmiş, 6 metruk yapı Belediyemiz ekiplerince, 2 tanesi mal sahiplerince yıkıldı, 5 metruk yapının yıkım için işlemleri devam etmektedir.
- Ekspertiz için incelenen 167 dosyadan **29.559,00 TL** dosya inceleme ücreti tahsil edilmiştir.
- Verilen 205 adet İmar Durumu Belgesinden **123.633,50 TL** İmar durum harcı tahsil edilmiştir.
- Hazırlanan 122 adet İfraz, Tevhit, Yola Terk, İhdas vb. işlemlerinden, **3.048,56 TL** harç tahsil edilmiştir. İfraz, tevhit ücretleri İmarla İlgili Ücretler hesabının içinde tahsil edilmiştir.
- Asansör tescil ücreti olarak, **9.180,00 TL** tahsil edilmiştir.
- Hazırlanan 2 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarından alınacak ücret **657.319,03 TL** olarak belirlenmiş, **1.220,00 TL** tahsil edilmiştir.

### **YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE YÖNELİK RAPOR**

YAPILAN İŞLEM	ADET
YAPI RUHSATI	210
YAPI KULLANMA İZİNİ (İSKAN)	89
KIRSAL YAPI RUHSATI	48
KIRSAL YAPI KULLANMA İZİNİ (İSKAN)	13
GELEN RESMİ YAZI	4728
GİDEN RESMİ YAZI	3566
İNCELENEREK MECLİSE SEVK EDİLEN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI / PLAN TADİLAT TEKLİFİ	4
ONAYLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI/PLAN TADİLATI TEKLİF	7
KESİNLEŞEN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI/PLAN TADİLATI TEKLİFİ	4

BELEDİYEMİZCE HAZIRLANAN İMAR PLANLARI/PLAN TADİLATLARI	3
CEVAPLANAN CİMER BAŞVURUSU	70
EKSPER DOSYA İNCELEME	167
KENTSEL DÖNÜŞÜM İŞİ	2
METRUK YAPI TESPİT İŞLEMİ	10
KAÇAK YAPI İŞLEMİ	69
KAT İRTİFAKI KURULMASI İŞLEMİ	26
KAT MÜLKİYETİ KURULMASI İŞLEMİ	10
İŞ DENEYİM BELGESİ YÜKLENİCİ	10
ASANSÖR TESCİL İŞLEMİ	35
YAPI DENETİM HAKEDİŞ İŞLEMİ	167
DÜZENLENEN İMAR DURUMU SAYISI	205
ONAYLANAN YAPI APLİKASYON PROJESİ VE RÖPERLİ KROKİ	89
18. MADDE, İFRAZ, TEVHİD, YOLA TERK, YOLDAN İHDAS	122

#### 2021 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SAYISAL VERİLERİ

AÇIKLAMA	YAPI RUHSATI	KIRSAL YAPI RUHSATI	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN)	KIRSAL YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN)	KAT İRTİFAKI KURULMASI İŞLEMİ	KAT MÜLKİYETİ KURULMASI İŞLEMİ
TALEP (Adet)		48		13	26	10
YERİNE GETİRİLEN (Adet)	210	48	89	13	26	10
BEKLEYEN (Adet)						
TAHSİL EDİLEN TUTAR (TL)	2.557.146,92		714.535,97			

#### 2021 YILI GELEN GİDEN RESMİ YAZI SAYISI

GELEN	4728
GİDEN	3566

<b>2021 YILI KAÇAK YAPI İŞLEMİ</b>	
İŞLEM SAYISI	69
KESİLEN CEZA (TL)	890.351,00
TAHSİL EDİLEN CEZA (TL)	460.579,37
TAHSİLAT ORANI (%)	51 %

<b>2021 YILI METRUK YAPI İŞLEMİ</b>	
TESPİT EDİLEN BİNA SAYISI	10
YIKILAN BİNA SAYISI	8

<b>2021 YILI İMAR DURUMU BELGESİ</b>	
İMAR DURUMU BEL. TALEBİ (adet)	205
TAHSİL EDİLEN HARÇ (TL)	123.633,50

<b>2021 YILI İFRAZ, TEVKİFAT YOLA TERK, İHDAS VB. HARÇLAR</b>	
TALEP (adet)	122
YERİNE GETİRİLEN (adet)	122
BEKLEYEN (adet)	0
TAHSİL EDİLEN HARÇ (TL)	3.048,56

<b>2021 YILI MÜDÜRLÜK PERSONEL DAĞILIMI</b>	
MEMUR	3
DAİMİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	10
KHK-İŞÇİ	4
TOPLAM	19



## I-5

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
<b>TOPLAM</b>	<b>7.990.536,00</b>	<b>2.042.000,00</b>	<b>482.000,00</b>	<b>10.086.000,00</b>	<b>9.184.308,42</b>	<b>91%</b>
01.PERSONEL GİDERLERİ	2.931.000,00	0,00	0,00	2.931.000,00	2.341.256,93	80%
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	536,00	0,00	55.000,00	481.000,00	435.979,12	91%
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.058.000,00	2.042.000,00	427.000,00	6.673.000,00	6.407.072,37	96%
05.CARİ TRANSFERLER	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0%

### 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 Meclisinin 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 Kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde alınmasını takip etmek, Belediyeye 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 böylede aynı prensiplerimiz devam edecektir.

**a. Meclis ve Encümen İşleri 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 İşlemleri 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.

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

**PERSONEL DAĞILIM TABLOSU**

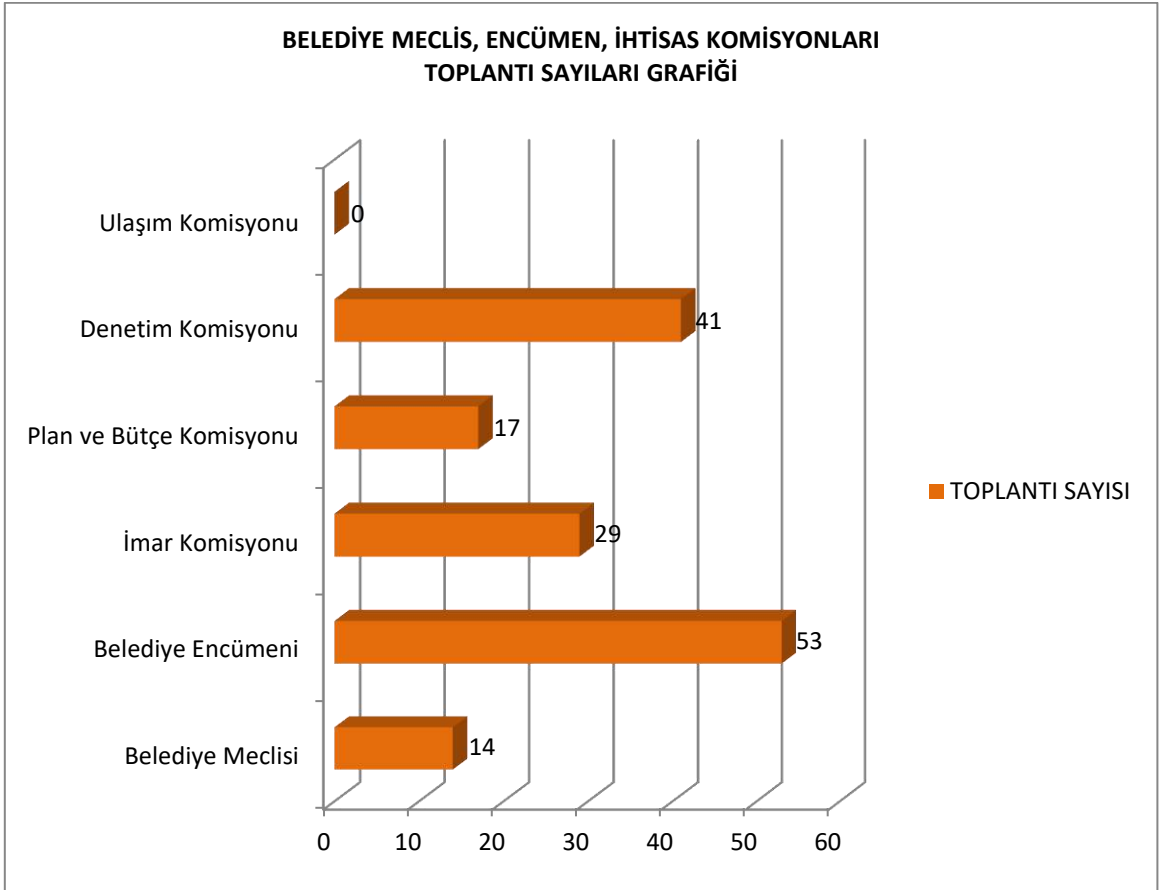
Personel Adı	Ünvanı	Çalışma Statüsü	Sayı
Yusuf MALKOÇ	Yazı İşleri Müdür V.	Memur	1
Ekrem BAYRAKTAR	Memur	Memur	1
Gizem ÇAĞIL	Sosyolog	Sözleşmeli Personel	1
Gizem MERİÇ	Büro Personeli	İşçi	1
Elif ERKİŞ	Büro Personeli	İşçi	1
Burak ERGİN	Büro Personeli	İşçi	1
TOPLAM			6

**Genel Evrak;** Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda 2021 yılında tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

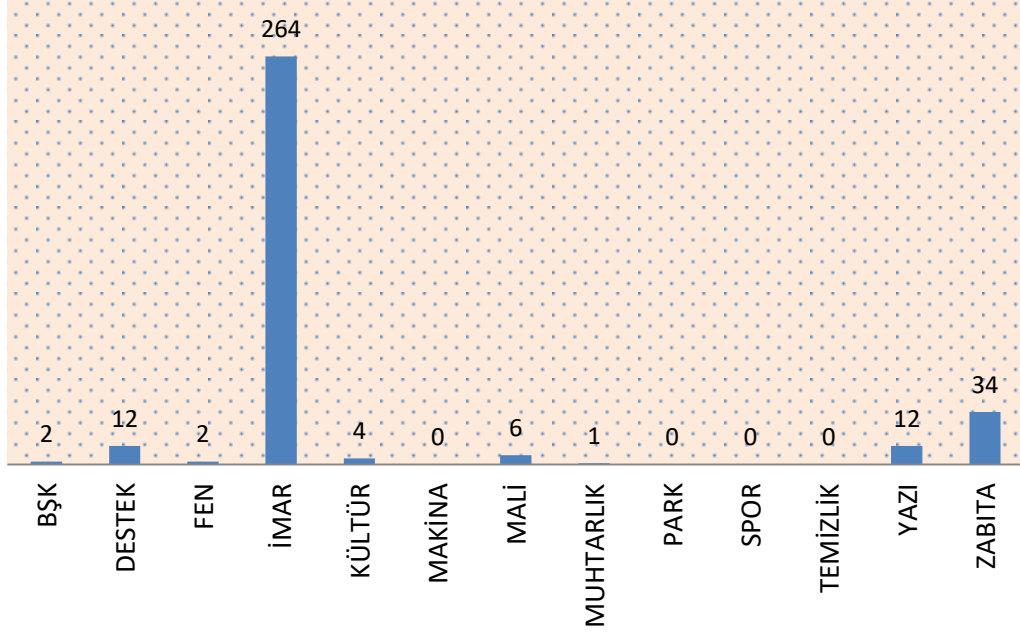
Evrak Türü	Resmi Kurum/Kuruluşlar
Gelen Evrak (Sayılı Resmi Yazı)	7039 Adet
Giden Evrak	11439 Adet

**BELEDİYE MECLİS, ENCÜMEN, İHTİSAS KOMİSYONLARI TOPLANTISI VE  
KARAR SAYILARI TABLOSU**

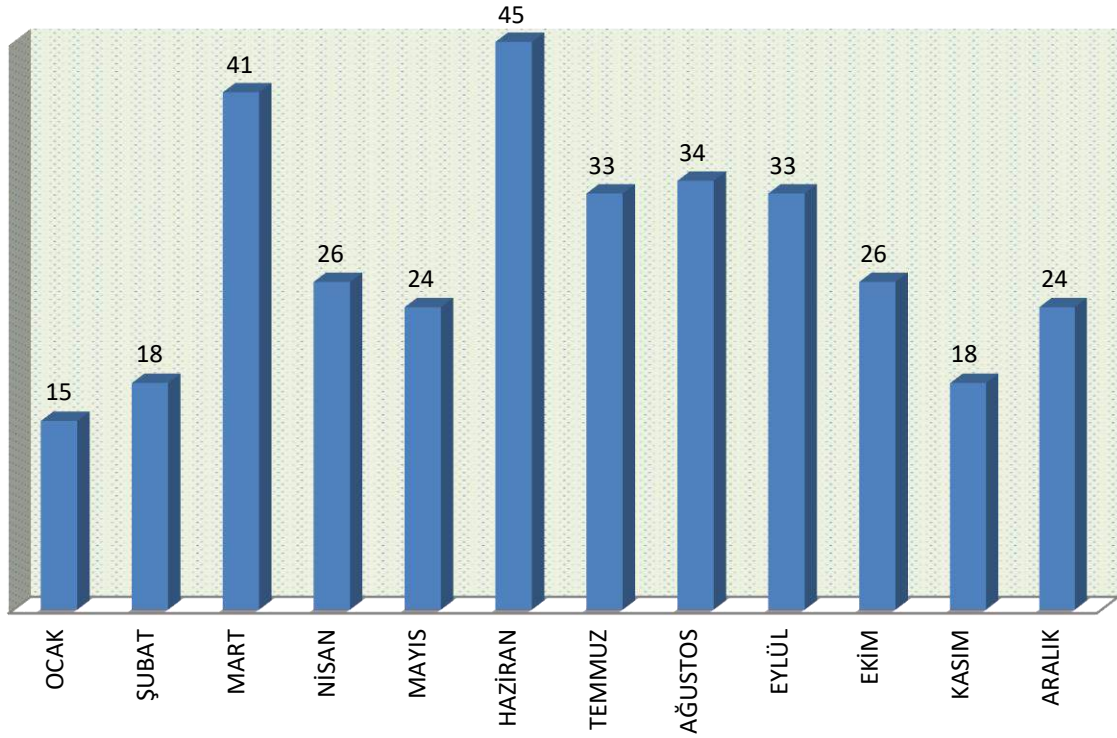
<b>KARAR ORGANI İHTİSAS KOMİSYONU</b>	<b>TOPLANTI SAYISI</b>	<b>KARAR SAYISI</b>
Belediye Meclisi	14	132
Belediye Encümeni	53	337
İmar Komisyonu	29	68
Plan ve Bütçe Komisyonu	17	33
Denetim Komisyonu	41	
Ulaşım Komisyonu	-	-



ENCÜMENE YAZILAN MÜZEKKERELERİN BİRİMLERE DAĞILIM (adet)



ENCÜMEN KARARLARININ AYLARA DAĞILIMI (adet)



**ENCÜMEN KARARLARININ KONUSUNA GÖRE ADETLERİ**

<b>KONUSU</b>	<b>ADET</b>
18. MADDE	2
2022 BÜTÇESİ	2
ASKER YARDIMI	15
AYKOME CEZA	2
BİLİRKİŞİ SEÇİMİ	1
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	22
ÇEVRE KİRLİLİĞİ	1
ÇUKURYURT DÜĞÜN SALONU	1
DÜZENLEME SAHA SINIRI	3
EKSİK SATIŞA AİT	1
GEÇİT HAKKI	4
İDARİ PARA CEZASI	5
İFRAZ	50
İMAR UYGULAMASI	1
İSKİ ARAÇ ALIMI	1
İŞYERİ TAHSİS TALEP	1
KAÇAK YAPI	70
KAÇAK YAPI (Düzelme)	2
KAÇAK YAPI (İptali)	1
KANUN YOLLARI VAZGEÇME	1
KESİN HESAP 2020	1
KİRACI FESHİ	5
MAKBUZ TALEBİ	1
METRUK YAPI	5
MUHTARLIK BİNASI YAPILMASI	1
ÖDENEK AKTARMA	4
PAZAR YERİ DEVİR	18
PAZARCI CEZA	8
RAMAZAN DAVULCU ÜCRETİ	1
RUHSAT EKLERİNE AYKIRILIK	1
RUHSATSIZ İŞYERİ	3
TAŞINMAZ KİRALAMA	5
TEVHİD	17
YIKIM KARARI	69
YOLA TERK	12
<b>TOPLAM</b>	<b>337</b>

## **Evlendirme Memurluğunca;**

2021 yılında;  
Türk Vatandaşına 304 adet,  
Yabancı Uyruklulara; 13 adet olmak üzere toplam 317 adet nikah akdi gerçekleşmiştir.  
Evlendirme İzin Belgesi ise düzenlenmemiştir.

## **Yazı İşleri Müdürlüğü Amaç ve Hedefler**

<b>Amaç ve Hedef</b>	<b>Sonuç</b>
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.	Müdürlüğümüz Encümen ve Meclis Kararları Taranarak dijital ortamda bilgiye ulaşmak imkânlı hale getirilmiştir.
2- Hizmet içi eğitimlerle personelin güncel mevzuatlardan bilgisinin olmasını sağlayarak yapılan iş ve işlemlerin kanunun öngördüğü şekli ile sürdürülebilirliğini imkânlı hale getirebilmek.	Pandemi nedeniyle Online eğitimlere müdürlüğümüz personelinin konusuna göre eğitimlere katılımları sağlanmaktadır.
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.	Müdürlüğümüze Kağıt imha makinesi alınarak geri dönüşüm olarak kullanılmaktadır.
4- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamındaki emir ve yasaklar çerçevesinde işlem tesis etmek.	KVKK kapsamında meir ve yasaklar çerçevesinde işlemler yürütülmektedir.

## **HUKUK SERVİSİ İŞ VE İŞLEMLERİ**

### **Misyonumuz :**

Saray Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Birimi olarak amacımız, Belediye Başkanlığı ve bağlı birimlerinin hizmetlerini yürürlükteki mevzuata uygun olarak sorunsuz, etkin ve objektif bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla her türlü hukuki hizmeti vermek, personel ve diğer kişi ve kuruluşlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda adli ve idari mercilerde Belediyemizin haklarını savunmak ve ortaya çıkan ihtilafları İdaremiz menfaatleri yönünde çözüme ulaştırmaktır.

Bunların yanında Saray Belediye Başkanlığı tüzel kişiliği, birimleri ya da yöneticilerine karşı basın yoluyla yapılan her türlü saldırı veya yanlış bilgilendirme yazıları ile ilgili gerekli inceleme yapılarak, bu konuda gerekli adli ve idari mercilere başvuru yapmak da görevlerimiz arasındadır.

Bu hizmetlerin üretimi sırasında Belediyemiz idari birimlerinin uygulamalarında tereddüde düşülen yada hukuki bir sorunla karşılaşılan durumlarda konular , sıklıkla başvurduğumuz; yürürlükteki mevzuatlar, kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, Bakanlar Kurulu kararları, Danıştay ve Yargıtay kararları, tüzükler ve yönetmelikler ışığında objektif bir biçimde yorumlanarak, ilgili birimin uygulamasına esas olacak şekilde ve öncelikle sulh yoluyla çözümünü konusunda tarafımızca görüşler bildirilmektedir.



### **Örgüt Yapısı ve Teknolojik Kaynaklar :**

İdareimiz 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.

### **2021 Yılı Ocak ayından itibaren İdareimiz Hukuk Birimi Gelen – Giden Evrak Sayısı (adet) :**

Gelen Dış Evrak	321
Gelen İç Evrak	207
Giden İç Evrak	223
Giden Dış Evrak	43
Gelen Adli Evrak	471
Giden Adli Evrak	164
<b>TOPLAM</b>	<b>1386</b>

### **Davalar Yönünden Faaliyetlerimiz :**

Belediyemiz Hukuk Birimi olarak daha önceki yıllardan devreden dosyalar da dahil olmak üzere 2021 yılı sonu itibarıyla

### **Asliye Hukuk Mahkemeleri (adet) :**

Devam eden (derdest) dosya	29
Bunlardan lehte sonuçlanan	8
Aleyhte sonuçlanan	2
Görevsizlik kararı	6
<b>TOPLAM DOSYA</b>	<b>45</b>

Halen derdest görülen 29 adet dava dosyasından 20 tanesi 2010- 2014 yıllarına ait dosyalar olup, Kapatılan Büyükşehir 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 İdareimize devredilmiş ve duruşma takipleri halen devam etmektedir. Tüm bu dosyalar, duruşmalı olarak Yargıtay incelemesine gönderdiğimiz 2010/265 E. sayılı dosyasının sonuçlanması beklenmektedir. (Yargıtay 15. Hukuk Dairesinde 2019/3306 Esas üzerinden görülen dosya, yapılan inceleme neticesinde 13.09.2020 tarihinde lehimize bozulmuş, ancak dosya davacıları tarafından Karar Düzeltme kanun yoluna gönderilmiştir. Yargılamanın sonucunda davaya konu yerlerin Saray Belediye Başkanlığına devrine mutlak gözüyle bakılmaktadır.)

### **Asliye Ceza Mahkemeleri (adet) :**

Devam eden dava	64
Lehimize verilen karar	25
İmar barışı sebebi ile düşme	8
Aleyhimize verilen karar	3
<b>TOPLAM DOSYA</b>	<b>100</b>

**İdare Mahkemeleri (adet) :**

Devam eden (derdest) dosya	112
Lehte sonuçlanan	23
Aleyhte sonuçlanan	8
Kısmi kabul	2
<b>TOPLAM DOSYA</b>	<b>145</b>

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.

İdaremizin alacaklarının tahsili anlamında 2021 yılı içerisinde 34 borçlulardan 34 kişiye ödeme ihtarnamesi çekilmiş ve akabinde tahsilat işlemleri başlatılmıştır.

2021 yılı ocak ayından itibaren 234 kez Asliye Hukuk Mahkemelerinde, 201 kez Asliye Ceza Mahkemelerinde, Tekirdağ İdare Mahkemelerinde 76 olmak üzere toplam 511 kez duruşmalara girilmiştir.

Bu duruşmalarla ilgili olarak mahkeme heyetiyle birlikte olguların tespiti için 40 kez mahallinde keşfe gidilmiş,

Bunların yanında, talep ve başvurular doğrultusunda Belediye personelimiz de dahil olmak üzere 67 vatandaşımızın sorunları hakkında kendilerine yazılı veya sözlü bilgilendirme yapılmıştır.

2021 yılında İdareimiz bünyesinde gerçekleşen teftişe yönelik olarak gerek teftiş sırasında ve gerek sonradan gönderilen teftiş layihasında İdareimiz Hukuk İşleri Birimine yönelik olarak herhangi bir olumsuz durum söz konusu olmamıştır.

Birimimizde görevlendirilen personelimizle birlikte daha önceki yıllarda Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisi tarafından hazırlanan ve ücretsiz olarak verilen “Belediye alacaklarına yönelik icra takibi, Mal beyanı, Temel bilgi güvenliği, Kamuda disiplin uygulamaları, Belediye alacaklarına yönelik icra takipleri, Kişisel verilerin korunması eğitimlerine katılım sağlamış, almış olduğumuz sertifikalar İnsan Kaynakları Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Mesleki yeterliliğimizi daha da arttırmak amacıyla 2020 yılı içerisinde ise Beden Dili, Etkili İletişim, Resmi Yazışma Kuralları, Kamu Zararı, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu üzerine verilen eğitimlere de katılım sağlanmıştır.

Bununla birlikte 2021 yılının İç İşleri Bakanlığı tarafından Afet Bilgilendirme Yılı olarak kabul edilmesinin ardından AFAD eğitimci eğitimi alınarak, tüm Türkiye çapında olduğu gibi İlçemiz sınırları içinde yaşayan 35.000 civarında vatandaşımıza afet bilgilendirme eğitimi verilmiş, yapılan bu çalışmalarımız Tekirdağ Valiliği tarafından değerlendirilerek tarafımıza teşekkür belgesi verilmiştir.

**I-6****KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	308.000,00	145.000,00	2.000,00	451.000,00	381.143,77	<b>85%</b>
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	72.000,00	20.000,00	20.000,00	72.000,00	55.452,56	<b>77%</b>
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.487.000,00	1.388.000,00	152.000,00	3.723.000,00	3.530.721,11	<b>95%</b>
05.CARİ TRANSFERLER	80.000,00	0,00	45.000,00	35.000,00	24.406,97	<b>70%</b>

STATÜSÜ	KİŞİ
MÜDÜR	1
MEMUR	2
SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	2
DAİMİ İŞÇİ	1
KHK-İŞÇİ	28
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>

ARAÇ ADI	ADETİ
KÜÇÜK OTOBÜS	7
MİDİ OTOBÜS	1
MÜNİBÜS	2
KAMYON	1
BİNEK ARAÇ	1
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>



Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Kadir Albayrak ile Büyükyoncalı yol yapımı basın toplantısı gerçekleştirildi.



Uğur Mumcu'yu ölüm yıldönümünde heykeli başında andık.



İkinci hizmet yılı sonunda Büyükşehir Belediye Başkanımız ile birlikte faaliyetler ile ilgili Halk toplantısı gerçekleştirdik.



Dünya Kadınlar Günü sebebiyle İlçemizdeki kadınlarımızın ve çalışan personelimizin gününü çiçek vererek kutladık.





12 Mart 2021, Cuma

**İstiklal Marşı'nın  
Kabulünün 100. yılı**



İstiklal Marşının kabulünün 100.yılımı ilçe törenleri ile kutladık.

**El Sanatları  
Kursumuz başlıyor...**

- Ahşap boyama
- Seramik boyama
- Çini boyama
- Kağıt rölyef
- Cam boyama
- Çini

El sanatları yeni dönem kursumuz,  
**Özlem Yörük** eğitimliğinde başlıyor.  
Katılmak isteyen kursiyerlerin Halk  
Masası'na başvurmasını rica ederiz.

**İletişim: 0282 768 34 44**

**Kayıtlar  
başlıyor...**

Yeni normalleşme süreciyle birlikte Salih Demirci  
yönetimindeki gitar atölyesi ve çocuk korosu  
çalışmaları yeniden başlıyor. Ayrıntılı bilgi ve kayıt için:

**Halk Masası: 0 282 768 34 44**

**Klarnet  
kursu**

Ünlü klarnet virtüözü Ali Kayıcı  
eğitmenliğinde başlayacak olan  
klarnet kursumuza katılmak  
isteyenlerin 19 Kasım Cuma  
günü mesai saati bitimine  
kadar Halk Masası biririmize  
başvurmasını rica ederiz.

**Halk Masası:  
0 282 768 34 44**

**Kulaklarımızın  
pasını silmek için...**

Türk Sanat Müziğine ilgi duyan hemşehrilerimizi  
Salih Demirci yönetimindeki koro çalışmalarına  
katılmaya davet ediyoruz.

Ayrıntılı bilgi ve kayıt için:  
**Halk Masası  
0 282 768 34 44**

EL SANATLARI, KLARNET, TÜRK MÜZİĞİ KOROSU,İNGİLİZCE, DOKUMA,ÇİNİ BOYAMA GİBİ BRANŞLARDA 12 AY BOYUNCA PANDEMİ KURALLARI ÇERÇEVESİNDE EĞİTİMLERİMİZE DEVAM ETTİK.



İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN DERNEKLERİMİZİN GENELKURULLARINDA BİR ARADAYDIK.



POLİS HAFTASINDA EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ ZİYARET ETTİK.





23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMINDA RESİM YARIŞMASI DÜZENLEDİK.



İLÇE TÖRENLERİNİN ORGANİZASYONUNU GERÇEKLEŞTİREREK KATILIM SAĞLADIK.



DİNİ BAYRAMLARDA BAYRAMLAŞMA PROGRAMLARINI ORGANİZE ETTİK.



İLÇEMİZİN TANITIMINA KATKI SAĞLAYACAK SOSYAL MEDYA ÜZERİNDEN YAYINLANAN PROGRAMLAR DÜZENLEDİK.



ATATÜRK SİLÜETİ AÇILIŞ ORGANİZASYONUNU DÜZENLEDİK.



İL TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİYLE LAVANTA GÜNÜ FOTO SAFARI ETKİNLİĞİ DÜZENLEDİK.





KÜÇÜKYONCALI MAHALLESİ'NDE BELEDİYEMİZ İŞBİRLİĞİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN "ÇEVRE" KONULU FİLM GÖSTERİMİNDE BİR ARADAYDIK.



30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI İLÇE TÖRENLERİNE KATILIMIN VE HAZIRLIĞININ ARDINDAN FENER ALAYI VE KONSER PROGRAMI DÜZENLEDİK.



ŞEHİTLER PARKININ AÇILIŞ ORGANİZASYONUNU GERÇEKLEŞTİRDİK.



KÜÇÜKYONCALI KEŞKEK ŞENLİĞİNİ BÜYÜK BİR KATILIM İLE GERÇEKLEŞTİRDİK.



Saray Belediyesi Roman Halk Dansları Ekibi "SARAY ŞUKAR" Kader YATKIN yönetimiyle 12 kişi ve alttan yetişen kızları ile festival ve şenliklerde eğitim ve temsillerine devam etmektedir.





“19'DAN ÇOK ÖNCE, 23'TEN SONSUZA" ADLI SENFONİK DESTAN KONSERİ İLE BU AKŞAM KAPILARINI AÇAN SARAY ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ'NDE VATANDAŞLARIMIZLA CUMHURİYET COŞKUSUNU HEP BİRLİKTE YAŞADIK.



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMA ETKİNLİKLERİ KAPSAMINDA FENER ALAYI DÜZENLEDİK.



ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİNİN AÇILIŞ ORGANİZASYONUNU GERÇEKLEŞTİRDİK.



*Adını yazılacak  
müreffeh tape*

1 KASIM SARAY'IN KURTULUŞU TÖRENLERİNİ GERÇEKLEŞTİRDİK.



BÜYÜKYONCALI VE İLÇE MERKEZİNDE İNGİLİZCE DERSLERİMİZİ BAŞLATTIK.  
ÖĞRENCİLERİMİZE ÜCRETSİZ İNGİLİZCE KURSUMUZ DEVAM ETMEKTEDİR.

### **HALK MASASI**

- Halk masası olarak 2 bin adet Hes kodlu anahtarlık yapımı, hazırlanması ve dağıtımında görev alınmıştır.
- Kent konseyi binasında Pati Dostları Derneğine yer tahsisi yapılmış duvar örülmesi, boyası ve temizliği yapıp teslim edilmiştir.
- Kent Konseyi binasında Muhtarlık odası olarak kullanılan odanın boyanması hazırlanması tadilatı temizliği yapıp teslim edilmiştir.
- Küçük yoncalı mahalle Kültür evinin köy müzesi olarak kullanılacak 2. Katının parke yapımı duvar örülmesi boyası badanası ve temizliği yapıp teslim edilmiştir.
- 17 adet engelli sandalyesi teslim edilmiştir.
- 2 adet engelli yatağı 5 ayrı kişiye yıl boyunca değiştirilerek teslim edilmiş ve alınmıştır.



- 2 adet şarjlı engelli sandalyesinin Özel Rehabilitasyon kurumuna verilmesinden aracılık edilmiştir.
- İngilizce kursu, folklor kursu, klarnet kursu, koro ve gitar kurslarının takibi binaların açılması odaların temizliği tarafımızca takip edilmektedir.
- İngilizce kurslarında kullanılmak üzere öğrencilere 75 adet İngilizce-türkçe kartlar hediye edilmiştir.
- Sosyal mağazaya gelen ev eşyalarının taşınması ve yerlerine ulaştırılması için görev alınmıştır.
- Kent Konseyi binasında yapılan 16 doğum Günü, 11 Nikah Töreni, 26 Toplantı organizasyonu, 10 İş görüşmesi, 7 Kadın toplantısı, 3 Kent konseyi yönetim kurulu toplantısı organize edilmiş ve takibi yapılmıştır
- Konferans salonunda yıl boyunca yapılan Okul etkinlikleri, Dernek ve Vakıf toplantıları, Danışma toplantıları, Kurs ve Seminerler, İş toplantıları, Nikahlar ve organizasyonların yönetimi, takibi yapılmıştır.
- İlçemizde düzenlenen tüm tören, Resmi Tören, Milli ve Dini Bayramların kutlanmasında Temizlik işleri Bayrak asılması ses düzenleri tarafımızca takip edilmektedir.
- Kültür Merkezi açılış töreni ve akşamında yapılan Senfoni'nin konuk ağırlanması, organizasyonu yapılmıştır.
- Ramazan ayında erzak kolisi dağıtımı, Tekirdağ Büyükşehir belediyesinden gelen Patates ve limonların dağıtımı, seramızda yetiştirilen ağaçların dağıtımı tarafımızca yapılmaktadır.
- Çevre mühendisi tarafından organize edilen atık yağ kampanyası kapsamında atık yağların toplanması karşılığında verilen maske ve deterjanın teslim edilmesi organizasyonu hala devam etmektedir.
- Belediyemize ait sandalye ve masalar özel günlerde, cenazelerde, okul ve dernek etkinliklerinde halk masasınca teslim edilmekte ve takibi yapılmaktadır.
- Festivallerde çadır ve satış reyonları kurulması, sağlık Ocaklarına aşı birimi için kapalı çadır kurulumu yıl boyunca gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizden yapılan kamu kurum ve kuruluş anonsları, kayıp eşya anonsları cenaze anonsları yazılıp yapılması takip edilmektedir.
- Vatandaşların başvurusu üzerine kurum dilekçeleri yazılıp vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.
- Yüz yüze 77 adet şikayet alınmış olup ilgili birimlere aktarılmıştır.
- Sabit telefonlardan gelen 83 adet şikayet ilgili birimlere iletilmiştir.
- Belediyemize ait Halkmasası@saray.bel.tr adresine gelen 123 adet şikayet birimlere iletilmiş ve cevapları vatandaşlara iletilmiştir.

- Belediyemize ait Mavimasa292@gmail.com adresinden gelen 91 adet şikayet birimlere iletilmiş çözüme kavuşturulmuş ve ilgili birimlere iletilmiştir.
- Belediyemize ait;  
0282 768 1005 no'lu telefon  
0282 768 34 44 no'lu telefon  
0282 768 10 41 no'lu telefon  
0282 768 70 77 no'lu telefon yıl boyunca cevaplanmış olup ilgili birimlere aktarılmış, çalışan personele yönlendirilmiş kurum dışı arama ise gerekli telefonlar vatandaşlara bildirilmiştir.
- Whatsapp iletişim adresine gelen 319 şikayet cevaplanmış, iletilmiş, çözüme kavuşturulmuş ve ilgili birimlere iletilmiştir.
- Halk Masası birimi vatandaşların belediyeye giriş anından itibaren güler yüzle karşılanması, yönlendirilmesi, şikâyetlerinin çözüme kavuşturulması ve yapılan iş ve hizmetlerimizden memnun kalması için üzerine düşen tüm görevleri eksiksiz şekilde karşılayarak yerine getirmektedir.

## **SOSYAL MAĞAZA**



### SOSYAL MAĞAZAN DÜZENLİ OLARAK KIYAFET ALANLARIN DAĞILIM LİSTESİ

AÇIKLAMA	Kişi
AYAZPAŞA MAHALLESİ	85
AYAZPAŞA LADİN SOK.	176
YENİ MAHALLE	40
PAZARCIK MAHALLESİ	21
KEMALPAŞA MAHALLESİ	34
DİĞER MAHALLELER (KÖYLER)	114
ENGELLİLER	50
<b>TOPLAM</b>	<b>520</b>

**TOPLAM: 520 KİŞİ DÜZENLİ OLARAK SOSYAL MAĞAZADAN KIYAFET ALMAKTADIR.**

## FİRMALARDAN GELEN ÜRÜNLER VE YAPILAN AYNİ YARDIMLAR

107 KİŞİYE AYAKKABI VE KOT PANTOLON ,TİŞÖRT

13 KİŞİYE AYAKKABI

151 ADET PANTOLON

37 ADET GALATASARAY LİSANSLI BEBEK TAKIMI

93 ADET ÇORAP

59 KİŞİYE TOPLAM 74 ADET ISLAK MENDİL YARDIMLARI YAPILMIŞTIR.

## AŞEVİ

Aşevinde 1 Veteriner Hekim, 1 Aşçı, 3 yardımcı personel hizmet vermektedir. Evsiz, ihtiyaç sahibi, yatalak, engelli 48 haneye yemek dağıtımı yapılmakta olup günlük 150 -200 kişilik yemek çıkmaktadır.

## İSTİHDAM BİRİMİ



AÇIKLAMA	KİŞİ
BAŞVURU SAYISI	3812
İŞBAŞI SAYISI	1620
YERLEŞME %	42%

## 2021 YILI İÇİNDE;

BEYAZ YAKA : 63 KİŞİ

ENGELLİ : 39 KİŞİ

EMEKLİ : 87 KİŞİ

ÜRETİM PERSONELİ : 667 KİŞİ

**TOPLAM : 856 KİŞİ İŞE YERLEŞTİRİLDİ.**

Market, Kafe,Restaurant, 5 adet danışmanlık firması, atölyeler, yerel esnaf, organize sanayi bölgesi, Veliköy Sanayi Bölgesi,Ergene Sanayi Bölgesi ve Beyazköy' de bulunan vatandaşlarımıza servis imkanı sunan 84 firma ile sürekli iletişim halindeyiz.İş arayan vatandaşlarımız ile firmalar arasında köprü görevi görmeye devam ediyoruz.

## SARAY BELEDİYESİ KÜÇÜKYONCALI KÜLTÜR EVİ DOKUMA ATÖLYESİ



KÜÇÜKYONCALI MAHALLEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN DOKUMA KURSUMUZ 12 AY BOYUNCA DEVAM ETMEKTEDİR. YIL YENİ KURSİYERLER KATILMAKTADIR.

## **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ ARAÇ FAALİYET RAPORU**

BELEDİYE PERSONELİNİN GÖREVLENDİRMELERİNDE TAŞINMASI, BAKIM İKMAL, PARK BAHÇELER, BAŞKANLIK PERSONEL, DESTEK HİZMETLERİ, KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ **709**

SPOR FAALİYETLERİ;  
SARAYSPOR, MARMARASPOR, MARATONSPOR, B.YONCALISPOR, K.YONCALISPOR,  
Ç.YURTSPOR, VETERAN FUTBOL TAKIMI, DOĞA YÜRÜYÜŞLERİ **2282**

CEM EVİ İBADET : **56**

CENAZEYE SERVİS DESTEĞİ : **9**

İLÇEMİZE BAĞLI OKULLARA SERVİS DESTEĞİ : **1303**

İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞA YAPILAN YARDIMLAR İÇİN SERVİS DESTEĞİ : **65**

MAHALLE MUHTARLIKLARINDAKİ FAALİYETLERE SERVİS DESTEĞİ : **13**

RESMİ KURUMLARA;  
İLÇE SAĞLIK, EMNİYET, İLÇE GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ, KAYMAKAMLIK PANDEMİ  
GRUBU : **74**

**KÜLTÜR İŞLERİNE BAĞLI ARAÇLAR 4511 KEZ FAALİYET GÖSTERMİŞTİR.**

## **SOSYAL MEDYA VE BASIN**

- ✓ Saray Belediyesi Sosyal ve Kültür İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Sosyal Medya ve Basın Birimi belediyemizin tüm etkinliklerini ve çalışmalarını vatandaşlara duyurmaya devam ediyor.
- ✓ Sosyal medya mecralarında özgün ve dikkat çeken iletilerle yayın yapmaya özen gösteren ekibimiz, bu amaçla hazırlamış olduğu görsel, video ve programlarla örnek olmayı hedefliyor. Bu bağlamda, geçtiğimiz yıl dışarıdan hiçbir hizmet alımı yapmadan yapımını gerçekleştirdiğimiz “Bu Belediye Bizim” isimli tanıtım filmi büyük beğeni aldı.
- ✓ Düzenli olarak, Trakya ölçeğinde yayın yapan basın kuruluşları başta olmak üzere yerel ve ulusal basına düzenli olarak basın bültenleri gönderiyoruz. Özellikle yerel basınla sürekli dirsek teması içinde bulunan birimiz, belediyemizin etkinlikleri haricinde acil yayınlanması gereken duyurular için de zaman mevhumu gözetmeksizin görev yapıyor.
- ✓ Canlı yayın ve arşiv kaydı için ihaleleri, meclis toplantılarını ve özel içerikli etkinlikleri de kayıt alan yayın ekibimiz bu kayıtları sosyal medyada yayınlıyor veya arşivlenmek üzere kayıt altına alıyor.
- ✓ Belediyemizin resmi internet sitesinde yer alan haber akışı, duyuru ve ilan yayınları halen birimiz tarafından yapılmaktadır.
- ✓ Sosyal medya mecrasında gerek herkese açık ileti olarak paylaşılan, gerekse özel mesaj olarak gönderilen tüm istek, şikâyet ve önerileri Başkanlık makamı dâhil olmak üzere her konunun muhatabı olan birime iletiyor ve geri dönüşlerini takip ediyoruz.
- ✓ Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren tüm çalışmaları düzenli olarak halka ulaştırmanın yanı sıra özgün içerik ve programların üretilmesini de üstlenen ekibimizle, geçtiğimiz yıl yine belediyemiz bünyesinde hizmet veren Türk sanat müziği sanatçısı Salih Demirci'nin sunduğu “Müziğin Sesi Nereden geliyor?” programlarıyla ilçemizin doğal, tarihi ve turistik güzelliklerini de tanıtmayı amaçladık.
- ✓ Sadece belediyemizin faaliyet alanlarıyla sınırlı kalmayan birimiz, birçok kamu kuruluşuna, eğitim kurumuna, spor ve kültür alanındaki faaliyetlere de destek veriyor. Saray Spor 1953 başta olmak üzere ilçemizdeki tüm spor kulüplerine ihtiyaç ve talepleri halinde grafik ve tasarım desteği sunuyoruz. Mustafa Kemal Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin düzenlediği “Best Buddies” projesi kapsamında engelli bireylerin toplumsal hayata daha fazla katılmasını sağlamak amacıyla düzenlediği özel çalışmada ekibimiz video, grafik ve tasarım desteği sundu. Atatürk Ortaokulu'nun düzenlediği 4006 bilim fuarının bölgesel ölçekte tüm Trakya'ya duyurulmasında etkin rol aldık. Yine aynı okulumuzun iklim değişikliğine dikkat çekmek amacıyla düzenlediği “İklim Değişikliğine Dur de” çalışmasında elimizden gelen katkıyı sunduk.

Belediyemizin Sefaalan Muhtarlığı'ndan gelen talep doğrultusunda başlattığı kurumsal kimlik çalışmasına Kemalpaşa Muhtarlığı'nın ardından Çukuryurt Muhtarlığı ile devam ettik. Bu kapsamda kurumsal logo tasarımının ardından, muhtarlarımızın bayrak, kartvizit, antelli kağıt gibi tüm kurumsal işleri birimiz tarafından karşılanmaktadır.

**I-7****ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

Bütçe Bilgileri	Bütçe Ödeneği	Eklene	Düşülen	Net Ödenek Toplamı	Gerçekleşen	Oran %
01.Personel Giderleri	840.000,00	305.000,00	0,00	1.145.000,00	1.053.475,65	<b>92</b>
02.Sos.Güv. Giderleri	139.000,00	30.000,00	0,00	169.000,00	141.043,50	<b>84</b>
03.Mal ve Hizmet Alım Gid.	722.000,00	588.000,00	3.000,00	1.307.000,00	1.228.629,61	<b>94</b>

- 1) İlçemizde bulunan 29 mahalle ve Pazar yerlerinin denetim ve kontrolü 1 Zabıta Müdürü, 5 Zabıta Komiseri, 4 Zabıta Memuru, 13 Zabıta Görevlisi KHK şirket personeli olmak üzere toplam 23 Zabıta personeli ile yapılmıştır.
- 2) Belediyemiz emir ve yasaklarına uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ilgili maddeleri gereği 3 kişiye idari para cezası verilmiştir.
- 3) Belediyemiz ses yayın cihazı telsiz sistemi olup, 155 alıcı ünite ve 370 hoparlörden oluşmaktadır.
- 4) Belediyemiz etkinlik ve Resmi törenlerde kullanılmak üzere 2 seyyar anfi, 6 adet kolon, 1 adet mikser, 2 adet telsiz mikrofon ve 3 adet telli mikrofon bulunmaktadır.
- 5) Sıhhi Müesseselere ait 80 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 6) Gayri Sıhhi Müesseselere (GSM) ait 21 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 7) Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine ait 10 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 8) 8 adet İşyeri açma ve çalışma ruhsatı yenilenmiştir.
- 9) Encümen tarafından ruhsatsız faaliyet gösteren 3 adet işyeri ve Saray Kaymakamlığı Emniyet Müdürlüğü yazısı gereği 2 adet işyeri toplam 5 adet işyeri mühürlenmiştir.
- 10) 3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında 23 adet yapı yıkılmış olup, yıkım esnasında güvenlik önlemleri alınmıştır.
- 11) Zabıta Müdürlüğüne gelen 80 adet şikayet dilekçesi ve Belediyemiz Whatsapp ihbar hattına gelen şikayetler gerek sözlü gerekse yazılı olarak sonuçlandırılmıştır.
- 12) Belediyemiz CİMER şikayet hattına gelen 41 adet şikayet müdürlüğümüzce sonuçlandırılmıştır.
- 13) Zabıta Müdürlüğü ekipleri İlçe Umumi Hıfzısıhha Kurulu kararları gereği, bakkal, kahvehane, kasap, market, cafe, lokanta, kuaför, berber, tekstil atölyeleri vb. işyerlerinin maske, mesafe, ve hijyen denetimleri yapılmıştır.
- 14) Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi UKOME toplantılarına katılım sağlanmış ve ilçemiz ile ilgili alınan kararlar takip edilmiştir.
- 15) Kaymakamlık makamı tarafında kurulan EYP ile mücadele komisyonu ile ilçemizde bulunan Gübre depoları, tüp bayileri ve akaryakıt istasyonlarının aylık olarak denetimleri yapılmıştır.

**ZABITA BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI**

Zabıta Müdürlüğü birim yöneticisi olarak yetki dahilinde;

Bu birimde faaliyetlerin Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak yürütüldüğü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını için iç kontrol süreçlerinin işletildiği, izlendiği ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve öneriler zamanında üst yöneticiye bildirilmiştir.



## I-8

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 1 MÜDÜR 1 MEMUR 1 SÖZLEŞMELİ PERSONEL 3 DAİMİ İŞÇİ 4 ADET YARDIMCI PERSONEL İLE GÖREVLERİNİ İFAA ETMEK ÜZERE İSTİHDAM EDİLMEKTEDİR.
2. BELEDİYEMİZDEKİ TÜM MÜDÜRLÜKLERİNCE SATIN ALINAN MALZEMELERİN TAŞINIR KAYIT VE TAŞINIR KONTROL YETKİLİLERİNCE 4734 SAYILI KANUN KAPSAMINDA 911 ADET TAŞINIR GİRİŞ İŞLEMİ, 799 ADET TAŞINIR ÇIKIŞ İŞLEMİ ÇIKIŞ İŞLEMİ MAL, HİZMET HARCAMALARINA AİT FATURALARA İSTİNADEN KAYIT İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.
3. 2021 YILI İÇİNDEKİ BELEDİYEMİZİN ANA HİZMET BİNASI, EK HİZMET BİNALARINA MUHTARLIK BİNALARININ 350.991,00 TL ELEKTRİK KULLANIMI VE SOKAK LAMBALARININ 365.380,44 TL OLAN FATURALARININ TOPLAM 716.371,44 TL TUTARINDAKİ ÖDEMELERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILMIŞTIR.
4. 2021 YILI İÇİNDEKİ BELEDİYEMİZ ANA HİZMET BİNASI, EK HİZMET BİNASI VE MUHTARLIK BİNALARINDAKİ SU FATURALARI İÇİN TOPLAM 61.982,50 TL ÖDEMESİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİNDEN YAPILMIŞTIR.
5. 2021 YILI İÇİNDE BELEDİYEMİZ EK HİZMET BİNASI, MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ İLE GARAJ AMİRLİĞİNE İSINMADA KULLANILMAK ÜZERE 60 TON KÖMÜR 123.479,42 TL BEDELLE SATIN ALINARAK GEREKLİ HİZMET BİNALARIMIZA TESLİMİ YAPILMIŞTIR.
6. 2021 YILI İÇİNDEKİ ANA HİZMET BİNAMIZ VE EK HİZMET BİNALARIMIZDA KULLANILMAK ÜZERE BOYA MALZEMELERİ ALIMI İÇİN 44.014,46 TL ÖDEME MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.
7. 2021 YILI İÇİNDEKİ ANA HİZMET BİNAMIZ VE EK HİZMET BİNALARIMIZDA KULLANILMAK ÜZERE ELEKTRİK TESİSATI MALZEMELERİ ALIMI İÇİN 27.601,80 TL ÖDEMESİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİ TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.
8. 2021 YILI İÇİNDEKİ ANA HİZMET BİNAMIZ VE EK HİZMET BİNALARIMIZDA KULLANILMAK ÜZERE SU TESİSATI MALZEMESİ ALIMI İÇİN 15,058,97 TL ÖDEME MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.
9. 2021 YILI İÇİRESİNDE BELEDİYEMİZDE HİZMET VEREN MÜDÜRLÜKLERİMİZİN HER TÜRLÜ KDV DAHİL 68.834,35 TL KIRTASIYE VE 37.760,00 TL TONER ALIMLARI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE KARŞILANMIŞ OLUP İLGİLİ MÜDÜRLÜK VE BİRİMLERE TESLİMİ YAPILMIŞTIR.
10. 2021 YILI İÇİNDE ANA HİZMET BİNASI, EK HİZMET BİNASI VE MUHTARLIK BİNALARIMIZDAKİ İNTERNET VE TELEFON FATURALARININ TOPLAM 158.656,56 TL OLARAK MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİNDEN ÖDEMESİ YAPILMIŞTIR.
11. 2021 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 62 ADET FATURA KARŞILIĞI MAL VE HİZMET ALIMI YAPILMIŞ OLUP EKAP KAYITLARINA İŞLENMİŞTİR.
12. 2021 YILI İÇİN BELEDİYEMİZ ARAÇLARI İÇİN GEREKLİ OLAN 2.011.073,22TL AKARYAKIT VE 142.604,22 2.153.677,44TL MADENİ YAĞ ALIMI İHALESİ TOPLAM TL +KDV BEDEL İLE İLGİLİ İŞLEMLER 4734 SAYILI İHALE KAPSAMINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN BÜTÇESİNDEN GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.
13. 2021 YILI İÇİNDE İZİNSİZ OLARAK BELEDİYE TAŞINMAZLARINI İŞGAL EDEN 70 KİŞİYE 2886 SAYILI KANUNUN 75. MADDESİNE İSTİNADEN TUTANAK TUTULARAK 211.743,55 TL ECRİMİSİL BEDELİ ÖDENMEK ÜZERE MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE BİLDİRİLMİŞTİR.
14. 2021 YILI İÇİNDE TAHAKKUK EDİLEN 211.743,55 TL ECRİMİSİL BEDELİNDEN 197.104,31 TL ÖDENMİŞ OLUP 14.639,24 TL TAHSİL ALACAĞIMIZ BULUNMAKTADIR.

15. 2021 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GELEN YAZIŞMA SAYISI 738 ADET, GİDEN YAZIŞMA SAYISI 650 ADET OLMUŞTUR. YIL İÇERİSİNDE KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN GELEN TÜM YAZIŞMALARA SÜRESİ İÇERİSİNDE CEVAP VERİLMİŞTİR.
16. 2886 SAYILI KANUNA İSTİNADEN İŞYERİ, TARLA, ÇAYIR, MESKEN, KANTAR VS. 117 ADET TAŞINMAZ 3 ADET AÇIK İHALE YAPILMIŞ OLUP 14 ADET TARLA, 5 ADET KANTAR, 35 ADET İŞYERİ KİRAYA VERİLMİŞTİR.
17. 2021 YILINDA BELEDİYEMİZDE KULLANMAK ÜZERE 650,00 TL BEDELLE 1 ADET DALGIÇ POMPASI ALIMI YAPILMIŞTIR.
18. BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ 15/04/2021 TARİHİNDE 333.000,00+ KDV TL BEDELLE 20 YIL SÜRE İLE KİRALANMIŞ OLUP PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNE TAHSİS EDİLMİŞTİR.
19. YUMURTADERE B TİPİ MESİRE YERİ 31/12/2021 TARİHİNDE 26.000,00 + KDV TL BEDELLE 20 YIL SÜRE İLE KİRALANMIŞ OLUP PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNE TAHSİS EDİLMİŞTİR.

## 20. BELEDİYEMİZE TAHSİS EDİLEN YERLER

NO	KURUM ADI MECLİS KARAR VE TARİHİ	PARSEL NO	YÜZÖLÇÜMÜ m2	TALEP YAZISININ TARİH SAYISI	MECLİS KARAR VE TARİH NUMARASI	TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI
1	TEKİRDAĞ BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ 14.11.2018-1168	4629	1280	09.11.2018 E.7214	05.11.2018- 225 03.12.2018- 243	10 YIL 23.01.2029 BEYAZKÖY YAZLIK DÜĞÜN SALONU
2	TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ(EC AY)	157 ADA 16 PARSEL	7359 5/7 HİSSELİ TARLA	14.02.2020 2990928		10 YIL KİRALAMA 07.07.2030 HİZMET ALANI
3	TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	41 ADA 56 PARSEL	7.011,00	23.06.2020 E.2273	06.08.2020- 486	10 YIL PAZARCIK HİZMET ALANI
4	MALİYE HAZİNE	185 ADA 24 PARSEL	36390	10.06.2020 E.2053	01.10.2020- 558	PAZARCIK BELEDİYE HİZMET ALANI
5	MALİYE HAZİNE	1449 PARSEL	3384	05.03.2020 E.632	06.08.2020- 496	10 YIL BEDELSİZ KADIKÖY KÜLTÜREL FAALİYET ALANI
6	MALİYE HAZİNE	860 PARSEL	253.250	05.06.2020 E.1992 16.11.2016 E.4247	03.11.2016- 273	3 AY ÖN İZİN YUVALI MAH. AĞAÇLANDIRM A ALANI
7	MALİYE HAZİNE	4575 PARSEL	680	21.09.2020 E.2473	01.10.2020- 557	BEDELSİZ BEYAZKÖY HİZMET ALANI
8	MALİYE HAZİNE	4735 PARSEL	295	21.09.2020 E.2473	01.10.2020- 557	BEDELSİZ BEYAZKÖY HİZMET ALANI
9	MALİYE HAZİNE	118 ADA	1.822	29.04.2020	11.03.2020/34	BEDELSİZ

		16 PARSEL		E.6938	4	HİZMET ALANI (HAYVAN SATIŞ YERİ)
10	MALİYE HAZİNE			18.06.2021 E.5740		SAFAALAN MAVİ GÖL MESİRE ALANI
11	TABİAT VE KÜLTÜR VARLIKLARI					ÇAMLIKÖY MESİRE ALANI
12	MALİYE HAZİNE	125 ADA 1 PARSEL	5799,52	1.07.2021		BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ- ağaçlandırma
13	MALİYE HAZİNE	125 ada 1 PARSEL bitişiği 106 bölüm		16.06.2021	01.07.2021 5647	20 yıl Süre BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ
14	SOSYAL TESİS	AYASPAŞ A MAH.94 ADA74 PARSEL				4 YIL SOSYAL TESİS
15	MALİYE HAZİNE 04.03.2021-2476	Beyazköy Mahallesi 2204 Parsel	4.138,30	02.03.2021	04.03.2021	Beyazköy Mahallesi 2204 Parsel Spor Kompleksi
16	PİYES TARIM SAN.TİC.LTD.ŞTİ	534 ADA 10 PARSEL				AYASPAŞA MAH. MARANGOZ ATÖLYESİ
17	MALİYE HAZİNESİ 04.03.2021-2561	681 ADA 1PARSEL- 289 ADA 1PARSEL	47.115,00- 18.100,00	05.03.2021	04.03.2021-	PAZARCIK MAHALLESİ MESİRE ALANI

## 21. BELEDİYEMİZDEN TAHSİS EDİLEN YERLER

N O	KURUM ADI	MEVKİİ ADA/PARSEL	YÜZÖLÇÜ MÜ m2	TALEP YAZISININ TARİH SAYISI	MECLİS KARAR VE TARİHİ	TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI
1	TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	PAZARCIK56 ADA 47 PARSEL	9478,49	13.05.2020- E.1123	06.08.2020- 498	YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU 10 YIL BEDELSİZ
2	TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	PAZARCIK 172 ADA 17 PARSEL	3500	13.05.2020- E.1123	06.08.2020- 498	YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU 10 YIL BEDELSİZ
3	TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	B.YONCALI 1174 ADA 3 PARSEL	4833,4	7.02.2020- E.199841	06.08.2020- 499	FUTBOL SAHASI 10 YILBEDELSİZ
4	TEKİRDAĞ SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ATATÜRK MAH. EK HİZMET BİNASI 1. KAT 1 NOLU		11.12.2019- E.1371	03.01.2020- 32	AİLE SAĞLIK MERKEZİ 10 YIL BEDELSİZ

5	TEKİRDAĞ SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ATATÜRK MAH. EK HİZMET BİNASI 2. KAT		12.06.2019-E.626	08.07.2019-127	AİLE SAĞLIK MERKEZİ 10 YIL BEDELSİZ
6	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	4729 PARSEL 3. KAT 2 NOLU MESKEN	113	18.12.2019-E.313	03.01.2020-33	İMAM LOJMAN BEYAZKÖY 2 YIL BEDELSİZ
7	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	4729 PARSEL 2. KAT 1 NOLU MESKEN	113	18.12.2019-E.313	03.01.2020-33	İMAM LOJMAN BEYAZKÖY 2 YIL BEDELSİZ
8	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	EDİRKÖY 1164 PARSEL	550	25.05.2015	11.06.2015-218	İMAM LOJMAN 10 YIL BEDELSİZ
9	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	SİNANLI 1300 PARSEL	455	25.05.2015	11.06.2015-218	İMAM LOJMAN 10 YIL BEDELSİZ
10	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	BAHÇEDERE 771 PARSEL	1.330,00	25.05.2015	11.06.2015-218	İMAM LOJMAN 10 YIL BEDELSİZ
11	SARAY KAYMAKAMLIĞI	YENİ MAHALLE 6 ADA 4 PARSEL		08.10.2019-E.5101	5.11.2020-611	KÜTÜPHANE OLARAK 1 YIL BEDELSİZ
12	PTT	BOZOBA MAH. PTT ŞUBESİ 1 KASIM CADDESİ NO:26	27,33	15.09.2020 E.597	01.10.2020-556	3 YIL BEDELLİ 300 TL KDV DAHİL
13	DOĞAN JEOTERMAL ENERJİ					28 YIL AYASPAŞA MAH. 815 ADA 1 PARSEL DOĞAN JEOTERMAL ENERJİ
	SARAYKENT	KEMALPAŞA MAH. VİZE CAD.			10.06.2019-112	UĞUR MUMCU PARKI
15	SARAYKENT	AYASPAŞA MAH. ATATÜRK ALANI			10.06.2019-112	BÜLENT ECEVİT PARKI
16	SARAYKENT	KEMALPAŞA MAH. AÇELYA SOK.			10.06.2019-112	HASAN ERGEN PARKI
17	Ziraat Bankası 17.05.2021-2952	K.YONCALI ZİRAAT BANKASI ATM YERİ	11.10.1900	4.02.2021	03.06.2021-85	KÜÇÜKYONCALI ZİRAAT BANKASI ATM YERİ

## 22. KURUM İÇİ TAHSİS EDİLEN YERLER

N O	KURUM ADI MECLİS KARAR VE TARİHİ	OLUR YAZISI	PARSEL NO	YÜZÖLÇÜMÜ m2	TAHSİS YAZISININ TARİH SAYISI	TAHSİS EDİLEN YER
1	BAŞKANLIK		Safaalan Mah. Şehit Zafer Cad.142 Ada 1parsel		01.07.2021-E.6171	Safaalan Mah. Kültür Evi

2	BAŞKANLIK	30.03.2021	255 ADA 2PARSEL		30.03.2021-E.3368	Küçükyoncalı Mahallesi Muhtarlık Hizmet Alanı
3	BAŞKANLIK	5.03.2021	112 Ada 39Parsel 1,2,3 Nolu Dükkan		05.03.2021-E.2582	Demirler Mahallesi Muhtarlık Hizmet Alanı
4	BAŞKANLIK	13.08.2020-E.125	1174 Ada 5 Parsel Büyükyoncalı Mah.			Büyükyoncalı Aziziye Mah. Halı Saha
5	BAŞKANLIK	13.08.2020-E.124	Büyükyoncalı/Atatürk , Çukuryurt, Güngörmez Küçükyoncalı, Safaalan			Halı Saha
6	BAŞKANLIK	02.07.2021-E.6260	Ayaspaşa Mah. Cumhuriyet Cad.No:2/A - 2/D			Muhtarlık Hizmet Alanı
7	BAŞKANLIK		Güngörmez Mah. 142,143,147 Nolu Bölmeler	2,5Ha.	31.01.2022	Yumurtadere B Tipi Mesire Yeri
8	BAŞKANLIK		Büyükyoncalı/AtatürkÇukuryurt, Güngörmez Küçükyoncalı, Safaalan		12.08.2020	Halı Sahalar
9	BAŞKANLIK		Sefaalan Mahallesi 148 ada 1 parsel	399,92		Sağlık Evi
10	BAŞKANLIK		125 ada 1 PARSEL bitişiği 106 bölüm			20 yıl Süre BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ
11	BAŞKANLIK		Göçerler Mah. Ada 0 Parsel 3100	4.235	13.03.2019	Göçerler Düğün Salonu

**23. SARAY BELEDİYESİNİN 2020 YILI SONU İTİBARIYLA SAHİP OLDUĞU ARAÇLARIN SAYILARI VE CİNSLERİ AŞAĞIDA TABLODA GÖSTERİLMİŞTİR.**

<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ)</b>				
S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2015	<b>59 RR 909</b>
2	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2015	<b>59 RR 910</b>
4	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2015	<b>59 RR 911</b>
3	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2010	<b>59 RF 269</b>
4	MİTSubİSHİ	ÇÖP KAMYONU	2012	<b>59 RN 474</b>
5	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2012	<b>59 RN 730</b>
6	MİTSubİSHİ FUSO	ÇÖP KAMYONU	2014	<b>59 ABN 627</b>
7	FORD CARGO	ÇÖP KAMYONU	2014	<b>59 ABN 628</b>
8	FORD CARGO	ÇÖP KAMYONU	2014	<b>59 ABN 630</b>
9	FORD-TRUCKS	ÇÖP KAMYONU	2020	<b>59 ACG 874</b>



10	RAVO	YOL SÜPÜRME ARACI	2010	590714003
11	FORD TRANSİT	HİZMET ARACI	2004	59 RR 832
12	HİDROMEK-HMK101B	KEPÇE(BEKO LOADER)	1999	590715010
13	NEW HOLLAND	TRAKTÖR	2006	59 RE 341
14	BAŞAK	TRAKTÖR	2008	59 RD 858
15	BMC FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1993	59 RE 717
16	FORD RANGER	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2006	59 RD 197

### İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	ISUZ D-MAX ÇİFT KABİN	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2016	59 RS 996

### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	FİAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET ARACI	2011	59 RL 156
2	RENAULT -12	OTOMOBİL-HİZMET ARACI	1994	59 FN 501

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	BMC PRO	DAMPERLİ KAMYON	2010	59 RC 464
2	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON	2013	59 RP 584
3	DODGE AS 900	DAMPERLİ KAMYON	1993	59 FT 113
4	BMC	DAMPERLİ KAMYON	2008	59 RD 925
5	MERCEDES AXOR	DAMPERLİ KAMYON	2016	59 RT 021
6	MERCEDES AXOR	DAMPERLİ KAMYON	2016	59 RT 023
7	CATERPİLLER-M318D	LASTİK TEKERLEKLİ EKSKAVATÖR	2011	590714002
8	CAT 120H	GREYDER	2006	590714005
9	MİTSubİSHİ-MG530	GREYDER	1998	590716014
10	XCMG-GR180	GREYDER	2008	590716012
11	CAT-432F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2017	590718018
12	CAT-444F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2016	590716015
13	CAT-444F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2016	590716016
14	MST M544	KEPÇE(BEKO LOADER)	2015	590715009
15	CAT-428E	KEPÇE(BEKO LOADER)	2007	590716011
16	JCB-3CX-SM 4T	KEPÇE(BEKO LOADER)	1998	590714007
17	JCB-4CX-4SW-SM	KEPÇE(BEKO LOADER)	2011	590714001
18	BOMAG-BW213D4	TOPRAK SİLİNDİR	2010	590714004
19	XCMG-XS120	TOPRAK SİLİNDİR	2008	590716013
20	CAT-950 GC	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	2016	590716017

21	STEYR	TRAKTÖR	1991	59 FN 969
22	STEYR	TRAKTÖR	1992	59 FR 726
23	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2000	59 UA 586
24	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2001	59 UA 646
25	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2000	59 UA 667
26	BAŞAK	TRAKTÖR	1999	59 UA 136
27	BAŞAK	TRAKTÖR	1999	59 UA 138
28	RENAULT-MEGANE I	OTOMOBİL-HİZMET BAKIM ARACI	1999	59 UA 054
29	FİAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET ARACI	2016	59 RS 657

### BAŞKANLIK BİRİMİ(ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	RENAULT FLUENCE	MAKAM ARACI	2012	59 RK 001
2	RENAULT FLUENCE	MAKAM ARACI	2010	59 RK 222

### PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	BAŞAK	TRAKTÖR	1999	59 UA 192
2	FORD CARGO	SULAMA TANKERİ	2013	59 RP 568
3	İVECO DAİLY	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2012	59 RN 340
4	FORD RANGER	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2006	59 RC 565
5	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1997	59 RH 416

### KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	OTAKAR	OTOBÜS-HİZMET ARACI	2013	59 RL 085
2	FORD TRANSİT	HİZMET ARACI	2004	59 RN 381
3	İVECO M23	OTOBÜS-HİZMET ARACI	2000	59 RS 341
4	ISUZU	OTOBÜS-HİZMET ARACI	2011	59 ZF 978
5	ISUZU	DAMPERLİ KAMYON	2006	59 RH 689
6	FİAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2008	59 RC 816
7	MERCEDES-BENZ	OTOBÜS-(CATEK KATLI)	1998	59 ADN 801
8	MERCEDES-BENZ	MİNİBÜS	2001	59 ADV 333

### MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD. (ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	FORD TRANSİT	HİZMET ARACI	1998	59 UA 141

### RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)

1	FİAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET ARACI	2012	59 RL 979
---	------------	-----------------------	------	-----------

**I-9****MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Bütçe Bilgileri	Bütçe Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek Toplamı	Gerçekleşen	Oranı (%)
01.Personel Giderleri	174.000,00	241.000,00	25.000,00	363.000,00	315.340,58	87
02.Sos. Güv. Giderleri	102.000,00		16.000,00	86.000,00	56.706,84	66
03.Mal ve Hizmet Alım Gid.	131	16.000,00	50.000,00	97.000,00	33.999,97	35

- 1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2021 yılı içinde mahalle muhtarlarından gelen yazılı dilekçe talepleri Belediyemizin ilgili birimlerine havale edilmesi sağlanmış ve talep ettikleri konuların çözümü konusunda yardımcı olunmuştur.
- 2) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmesi gereken yazışmalarla ilgili yazıları müdürlüğümce yerine getirilerek her türlü kolaylık sağlanmıştır.
- 3) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2021 yılı içinde tüm muhtarlarımız ziyaret edilerek talep ettikleri Bayrak ihtiyaçları karşılanmış, diğer ihtiyaç ve talepleri konusunda görüşleri alınmıştır.
- 4) Muhtarlık binalarının elektrik, telefon ve internet faturaları aylık olarak ödenmiştir.
- 5) Her yıl 19 Ekim tarihinde yapılan Muhtarlar Günü törenine müdürlüğümüzce katılım sağlanmıştır.
- 6) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 1 Müdür 1 İşçi personel tarafından yürütülmektedir.

## **I-10**      **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **I - GENEL BİLGİLER**

#### **A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

##### **1- Müdürlüğümüzün Görevleri:**

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5393 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu çerçevesinde; Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunları gereğince Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil Ve Akümülatörün Kontrolü Yönetmeliği, Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Ve Yönetimi Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kontrolü Yönetmeliği kapsamında; hava, su ve toprak kirliliği ile çevresel gürültü kontrolü, hayvan ve hayvan gübresinin neden olduğu çevre sorunları ile ilgili şikayet ve denetim hizmetlerini, Belediyemiz Halk Masasına, Alo Atık Hattına ya da Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen; Çevre Kirliliği, Tekstil – inşaat - hafriyat vb. atık şikayetleri, çevre konusunda eksiklik ve ihtiyaç görülen konularda ilgili mevzuat kapsamında denetimler gerçekleştirilerek kirliliklerin önüne geçmek ve şikayetleri çözüme ulaştırmak çevre korumasıyla ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

##### **2- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:**

Müdürlüğümüz Saray merkez ve tüm mahallelerin genel temizlik hizmetlerinin yapılması, çevre ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, çevre kirliliğinin önüne geçilmesi ve şikayetleri çözüme ulaştırma konusunda mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

##### **3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:**

Temizlik İşleri Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve başkan yardımcılara karşıda sorumludur.

#### **B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER**

##### **1- Personel Bilgileri**

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür Vekili, 1 Çevre Mühendisi, 1 Veteriner Hekim, 1 İdari Amir, 3 Büro Personeli, 3 Saha Formeni, 2 Personel Şefi ve 69 (bekçi, operatör, şoför, saha personeli, temizlik işçisi) işçiden oluşmaktadır.

##### **2- Hizmet Araçları**

Tablo 1 : Hizmet Araçları

Sıra No	Aracın Cinsi	Adet	Görev Yeri
1	Çöp Kamyonu (13+2 m <sup>3</sup> )	8	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)

3	Küçük Çöp Kamyonu (8 m <sup>3</sup> )	2	Saray Merkez
4	TRAKTÖR	3	Beyazköy / Büyükyoncalı (süpürge amaçlı)
5	Süpürge Aracı	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
6	Kepçe	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
7	Ford Ranger	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler(köyler)
8	Fatih Kamyon	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler(köyler)
<b>Toplam</b>		<b>17</b>	

## 1.2 Hizmet Birimi

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

## 2- Temizlik İşleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri

2021 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan bütçe ödeneği Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan bilgiler doğrultusunda aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 2: 2021 Yılı Temizlik İşleri Bütçesi

### Bütçe uygulama sonuçları 2021

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
01.PERSONEL GİDERLERİ	2.931.000,00	0,00	0,00	2.931.000,00	2.341.256,93	<b>80%</b>
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	536.000,00	0,00	55.000,00	481.000,00	435.979,12	<b>91%</b>
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.058.000,00	2.042.000,00	427.000,00	6.673.000,00	6.407.072,37	<b>96%</b>
05.CARİ TRANSFERLER	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	<b>0%</b>
06.SERMAYE GİDERLERİ	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	<b>100%</b>

2021 yılında Evsel Katı Atık Taşıma ve Toplama Hizmet Bedeli olarak **3.470.645,39 TL** tahsil edilmiştir.

## C – 2021 YILI ÇEVRE FAALİYETLERİ

- İlçemiz sınırları içerisinde 2021 yılında, 16.471 ton evsel katı atık toplanmıştır. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Çevre Lisansı bulunan ve Belediyemiz ile anlaşmalı olan Geri Dönüşüm Firmaları, Yetkilendirilmiş Kuruluşlara 2021 Yılında toplamda; 735 ton 410 kg ambalaj atığı, 11,720 ton cam atığı, 105 kg elektronik atık, 100 kg atık pil, 1740 kg bitkisel atık yağ toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.

- 5 Haziran Dünya Çevre günü kapsamında İdaremiz tarafından düzenlenen Doğa Yürüyüşüne personellerimiz ve vatandaşların katılımı ile belirlenen rota üzerinde etrafa bırakılan çöplerin toplanması ve farkındalık çalışmaları gerçekleştirildi.



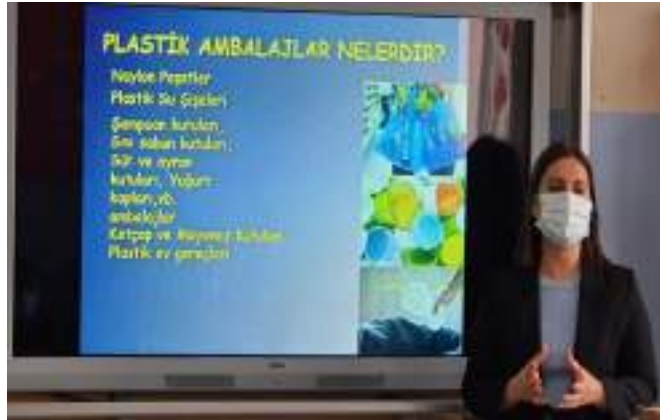


- 18 Eylül Dünya Temizlik Gününde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan Kambursöğüt mevkiinde İdaremiz personelleri ve vatandaşlarımızın katılımı ile birlikte çevre temizliği faaliyeti gerçekleştirildi.





- Sıfır Atık Yönetim Planı ve Ambalaj Atığı Yönetim Planı kapsamında İlçemiz okullarına “Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm Bilinci Kazandırma” konulu eğitimler düzenlenmiştir.



- İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri ve fabrikalar ile 2021 yılı evsel katı atık hizmet sözleşmeleri yapıldı.



- CİMER, Kaymakamlık makamı ve vatandaşların dilekçe-Whatsapp şikâyet hattından Müdürlüğümüze bildirilen Çevre kirliliği, hayvan, hayvan atıkları konulu şikayetler yerinde incelenmiş, çözüme kavuşturulmuştur.
- İlçemiz Ayaspaşa mahallesinde bulunan kurban pazarı ve kesim alanı olarak kullanılan alanın tesviyesi gerçekleştirildi, etrafı tel örgülerle çevrildi ve kaçak döküm engellendi.
- Ayvacık mahallesinde bulunan, Hafriyat Toprağı Döküm Alanı olarak kullanılan ve kapasitesi dolan sahanın tesviyesi gerçekleştirildi.
- İlçemiz Yeni Mahallede, İdaremizce oluşturulması planlanan Hayvan Bakım Merkezi alanının tesviyesi tamamlandı.



- İlçemiz Çayla mahallesinde bulunan ve kapasitesi dolan Hafriyat Toprağı Depolama Sahası tesviye edildi ve ağaçlandırma çalışması yapıldı.





- Bayat ekmeklerin toplanması ve sokak hayvanlarının beslenmesi amacıyla bayat ekmek toplama kutularının yapımına başlandı.

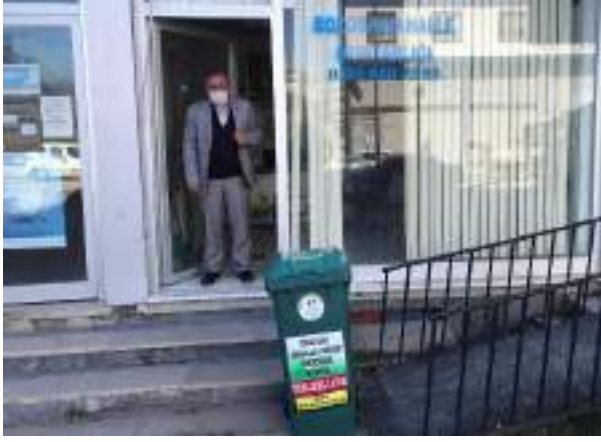


- İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın atıklarını kolaylıkla getirebileceği Mobil Atık Getirme Merkezinin yapımına başlandı.





• İlçemiz genelinde tarım yapılan tüm mahalle muhtarlıklarımıza Zirai İlaç Ambalaj Atığı biriktirme ekipmanları teslim edildi.



• İlçemizde bulunan Atatürk ortaokulunun eTwinning adlı projesine sıfır atık konulu eğitim verilmesi ve ağaçlandırma çalışmaları kapsamında müdürlük olarak destek sağladık.



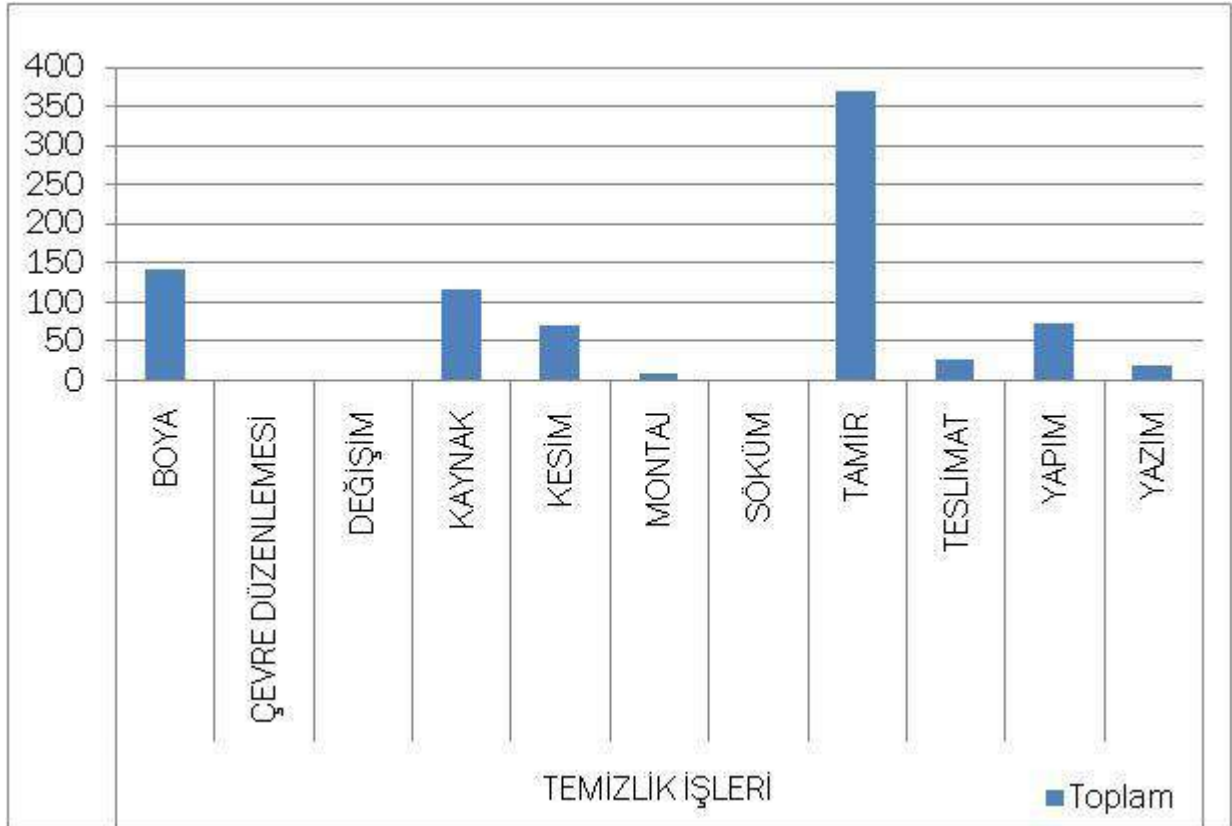


- İlçemiz sınırlarında bulunan ambalaj atığı biriktirme ekipmanlarının tamamının bakım onarımı yapıldı.



#### **D- TEMİZLİK FAALİYETLERİ**

- İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo süpürge aracı ve el ile süpürüldü.
- Deforme olan 461 adet çöp konteyneri yıkama-temizleme işlemlerine tabii tutulup kaynak ile bakım onarımı yapılmıştır.



ÇÖP KONTEYNERİ	ADET
BOYA	98
KAYNAK	4
TAMİR	339
YAZIM	20
<b>Genel Toplam</b>	<b>461</b>

- 52 adet yeşil plastik çöp konteyneri satın alınmış olup, ihtiyaç olan cadde ve sokaklarımıza yerleştirildi.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesinden 20 adet çöp konteyneri hibe alındı.
- İlçe merkez mahalleleri her gün, 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 hazırlandı.
- İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları perşembe ve cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmasının önüne geçildi.
- İlçe merkezi her gün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapılır temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerleri varsa tekrar alınması sağlanır.
- Ağaç budama mevsimi zamanında Güngörmez Sıla Evlerinde oluşan ağaç dalları, ekiplerimizce alınır.
- 2021 yılında vatandaşların talebi doğrultusunda İdaremiz araçları ile atık taşıma hizmet bedelleri aşağıda yer almaktadır;

SIRA NO	AÇIKLAMA	TAHAKKUK	TAHSİLAT		BAKİYE	
		Toplamı	Toplamı	Oranı (%)	Toplamı	Oranı
1	% 18 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.525,40	1.940,40	76,84	585,00	23,16
2	HARFİYAT GELİR ÜCRETİ	14.030,00	10.780,00	76,84	3.250,00	23,16
<b>Genel Toplam</b>		<b>16.555,40</b>	<b>12.720,40</b>		<b>3.835,00</b>	

- Müdürlüğümüzce 24 adet hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atığı taşıma ve kabul belgesi düzenlenmiş olup, 3.398,4 TL tahsilatı yapılmıştır.

### **Sağlık İşleri Faaliyetleri:**

- Ülkemize 2020 yılı mart ayında gelen covid-19 salgınından sonra tüm belediye binalarımız, tüm kamu kuruluşları ve aile sağlığı merkezleri yapılan program dezenfeksiyon çalışmalarını yapmıştır. Okullar, camiler ve vatandaşlarımızın sıklıkla kullandıkları alanlar belirli periyotlar ile dezenfeksiyon çalışmaları yapılmıştır.



- 1 Haziran-1Ekim tarihleri arasında hava muhalefetine (yağışlara) bağlı olarak ilaçlama işlemleri yapılmıştır, bu işlem için 3 adet ULM ilaçlama makinemiz mevcuttur.



- Saray Belediyesi Sağlık İşleri Birimi olarak 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında müşahede alanının operasyonlara uygun olmadığından dolayı hizmet alımı yapılarak 201 sahipsiz köpek kısırlaştırılmıştır.
- 350 adet köpek ve kedi ayakta tedavi ve parazit ilaçlamaları yapılmıştır.
- İlçemiz kemal paşa mahallesi, Yeni mahalle, Ayaspaşa mahallesi, Pazarcık mahallesi ve orman köylerinde sokak hayvanlarının yoğun olarak bulunduğu noktalarda beslemelerimiz yapılmıştır.



- Besleme yapılan noktalar ile belediyemiz geçici kısırlaştırma merkezimizde 14.115 kg köpek maması, 180 kg kedi maması ve saray devlet hastanesinden biriktirilen yemekler ile saray askeri kışladan biriktirilen bayat ekmekler alınıp buralarda sahipsiz sokak hayvanları beslenmiştir.



Belediyemizce yapılması planlanan eski panayır alanı mevkiindeki üç adet tarla vasfındaki 10 500 m2 parsel için tarım görüşü alınmış olup tarla vasfından çıkarılmıştır. İmar planı ile ilgili çalışmalara başlanmış olup ocak ayı meclis toplantısına imar planı yetiştirilecektir. 2022 yılı içinde hayvan barınağı ve kompost alanı yapılması planlanmaktadır.

## I-11 PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- Vatandaşlarca verilen dilekçelerin(bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb.) sonuçlandırılması.
- Yeni parkların oluşturulması.
- Çocuk oyun alanlarının revizyon, bakım onarım ve boyanması.
- Kuruyan, kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi.
- Süs bitkilerinin ve ağaçların ilaçlanması.
- Bölgedeki tüm ağaçların mevsimlik budanmasının yapılması.
- Yeşil alanların, parkların, kaldırımların ve kamu kurumlarının bahçelerinin ot biçiminin yapılması.
- Parklardaki temizlik işlerinin yapılması.
- Ağaçlandırılacak alanların belirlenmesi ve ağaçların dikiminin yapılması.
- Parklardaki kent mobilyalarının bakımı onarımının yapılması.
- Çim ve ağaçların gübrenmesi.
- Seralarımızda park ve bahçelerimizde kullanılmak üzere ağaç ve birçok süs bitkisinin yetiştirilmesi ve çeliklenmesi.

### AMAÇ

Saray İlçesi sınırları dahilinde halkın nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak, hem yeni parklar yapmak suretiyle hem de mevcut parkların standartlarını yükselterek, sürekli ve sürdürülebilir bir çalışmayla temizlik ve bakımının yapılması, ihtiyaç duyulan yerlerin bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi sağlanarak yeni aktif alanlar kazandırılması.

### MALİ BİLGİLER

- **Bütçe uygulama sonuçları**

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORAN %
Park ve Bahçeler Müd.	3.171.000,00	1.633.500,00	445.000,00	4.359.500,00	4.064.315,35	93%
01.Personel Giderleri	462.000,00	198.000,00	155.000,00	505.000,00	400.476,97	79%
02.Sos.Güv.Kurum.Devlet Primi Gider.	59.000,00	40.500,00	0,00	99.500,00	82.048,02	82%
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.596.000,00	1.335.000,00	250.000,00	3.681.000,00	3.529.341,36	96%
05.Cari Transferler	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0%
06.Sermaye Giderleri	53.000,00	60.000,00	40.000,00	73.000,00	52.449,00	72%

### ORGANİZASYON YAPISI

- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün personel yapısı; 3 daimi işçi, 22 şirket personelinden oluşmaktadır.



## YAPILAN ÇALIŞMALAR

- **Vatandaşlarca verilen dilekçelerin(bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb.) sonuçlandırılması**

2021 yılı vatandaşlarımızdan gelen park talebi, onarım, ağaç budama, kesim, dikim, ot biçimi ve temizliği konulu 415 adet dilekçe cevaplanmış ve gereği yapılmıştır.

- **Yeni parkların oluşturulması**

2021 yılı içerisinde 1 adet çocuk oyun alanı oluşturulmuştur.

- Küçükyoncalı mahallesinde **yeni bir park alanı** oluşturuldu. Park alanının toprak tesviyesi,zemini düzeltilip oyun grubu ve fitness aleti kurulumu yapılp çevre düzenlemesi yapılmıştır.



- **Çocuk oyun alanlarının revizyon ve bakım onarımı**

- Enver Malkoç parkında mevcut bulunan işletme, tuvalet ve süs havuzunun yıkımı ayrıca eski oyun gruplarının, fitness aletlerinin sökülmesi, oyun gruplarının kurulacağı alanın toprak tesviyesi yapılp zemini düzeltilip, hazırlanan bu alana oyun grubu ve fitness aleti kurulumu yapılmıştır.Yıkımı yapılan işletme ve tuvalet yeni yerlerine inşaa edildi.Aydınlatma sistemi yenilenip, otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Park alanının çevresinde mevcut duvarlar boyanıp ferforje çit montajı ve yürüyüş yollarındaki bordürleri yenilenerek çevre düzenlenmesi yapılmıştır.



- Şehitler Parkında toprak tesviyesi yapıp zemin düzeltildi, baskı beton uygulaması yapıldı. Aydınlatma sistemi yenilenip, alan çevresine duvar örülüp üzerine ferforje çit montajı yapıldı. İçerisine Şehitlerimizin anısına 1 adet anıt inşa edildi ve 4 adet kamelya montajlanıp çevre düzenlemesi yapılmıştır.



- Hasan Ergen Parkına yeni yapılan muhtarlık binasının çevre düzenlemesi, yürüyüş yolunun beton atılımı, mevcut beton üzerine işletme binası ve tuvaletler yapıldı. Aydınlatma sistemi yenilenip, kent mobilyalarının yerleri değiştirildi.



- Pazarcık Mahallesi Midye caddesinde bulunan Atatürk silüetinin çevresine ferforje çit uygulaması yapıldı.



**Müdürlüğümüzce 56 parkın bakım onarımı yapılmıştır. Bakım onarımı yapılan parklarımız şunlardır;**

- Büyükyoncalı Adile Naşit Parkı
- Ayaspaşa Mah. Ömer Hayyam Parkı
- Kemalpaşa Mah. Uğur Mumcu Parkı
- Yeni Mah. Güneş cad. Park Alanı
- Ayaspaşa Mah. Bülent Ecevit Parkı
- Kemalpaşa Mah. Hasan Ergen Parkı
- Kemalpaşa Mah. Şair Orhan Veli Parkı
- Cumhuriyet Mah. İnönü Parkı
- Safaalan Mah. Şehit Zafer Çan Parkı
- Ayaspaşa Mah. Alp Çocuk Bahçesi
- Yeni Mah. Cengiz Topel İlkokulu Atatürk Büstü
- Fabrika Cad. 57. Alay Parkı
- Kemalpaşa Mah. Nazım Hikmet Parkı
- Büyükyoncalı Dilek Özçelik Parkı
- Pazarcık Mah. Necip Dedeoğlu Parkı
- Yeni Mah. Refiye-Orhan Kıratlıoğlu Parkı
- Edirköy Mah. Bekleme durağı
- Pazarcık Mah. Güneşkaya Parkı
- Kemalpaşa Mah. Remzi Saker Parkı
- Çayla Mah. Park Alanı
- Sofular Mah. mezarlığı
- Kavacık Mah. Atatürk büstü
- Yeni Mah. Tevfik Fikret Parkı
- Belediyenin Önündeki Yeşil Alan
- Çukuryurt Mah. Park
- Çukuryurt Mah. Atatürk büstü
- Çukuryurt Mah. köprü
- Büyükyoncalı Rahmi Ural Parkı
- Ayaspaşa Mah. Karayel Parkı
- Pazarcık Mah. Can Yücel Parkı
- Bozoba Mah. Hasan Mandacı Cad. Güvercin Sok. Park Alanı
- Karabürçek Mah. Atatürk Büstü
- Büyükyoncalı Belediye Hizmet Binası Bahçesi
- Yeniköy Mah. Belediye Ek Hizmet Binası Bahçesi
- Pazarcık Mah. Jandarma Komutanlığı Bahçesi
- Yeni Sanayi Sitesi yeşil alan
- Güngörmez Mah. Park
- Ayaspaşa Mah. Şehit Onb. Cüneyt Kırılı Parkı
- Bahçeköy Mah. Atatürk heykeli
- Ayvacık Mah. Atatürk Büstü
- Vize Köprüsü
- Galata Köprüsü
- Safaalan Köprüsü
- Beyazköy Mah. Köprüsü
- Güngörmez Mah. Atatürk Anıtı



- Küçükyoncalı üzerindeki Köprü
- Küçükyoncalı Mah. Parkı
- Küçükyoncalı Mah. Atatürk Anıtı
- Yuvalı Mah. Atatürk Anıtı
- Yuvalı Mah. Camii bahçesi ve okul bahçesi
- İhsan Ortaokulu Atatürk Büstü
- Kemalpaşa Anaokulu bahçesi
- Ziraat Bankası önü
- Kadıköy Mah. Parkı
- Yeniköy Atatürk Mah. Çocuk Parkı
- Yeni Mah. İstanbul cad. Yeşil Alan

- **Kuruyan, kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi**

Parklarımızda ve yeşil alanlarımızda bulunan kurumuş veya kırılmış olan ağaçlarımızı sökerek yerine yeni ağaçlarının dikimi yapılmıştır. Bu çalışma 20 ayrı noktada gerçekleştirilmiştir.

- **Süs bitkilerinin ve ağaçların ilaçlanması**

Periyodik olarak ve gerek duyulan alanlarda lokal olmak üzere müdürlüğümüzce ilaçlama çalışmaları yıl içerisinde yürütülmüştür.

- **Bölgedeki tüm ağaçların mevsimlik budanmasının yapılması**

- 15 Kasım- 15 Mart tarihleri arası budama zamanı olup bu süreç içerisinde merkez ve kırsal mahallerimizde 735 noktada budama çalışmaları yapılmıştır.



- Budanan dallarla Bülent Ecevit ve Uğur Mumcu parklarının yakacak ihtiyacı karşılanmıştır. Ayrıca budanan atıl dallar ihtiyaç sahibi 57 haneye yakacak yardımı olarak ta değerlendirilmiştir.

- **İlçemiz sınırları içerisinde Yeşil alanların, parkların, kaldırımların ve kamu kurumlarının bahçelerinin ot biçiminin yapılması;**

- Merkez mahallelerinde bulunan park ve yeşil alanlar yıl içerisinde 13 tur,
- Kırsal mahallelerimizde bulunan park ve yeşil alanlar yıl içerisinde 8 tur,
- Merkez ve kırsal mahallelerimizde bulunan 2900 sokakta 5 tur çim-ot biçim ve temizlik çalışması yapılmıştır.

12 adet ot biçme tırpanı, 1 adet traktör arkası çayır biçme makinesi, 10 adet çim biçme makinesi, 1 adet ağaç dalları parçalama talaş makinesi ve 13 personel ile bu çalışmalar yürütülmüştür.



- **Parklardaki temizlik işlerinin yapılması**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Saray Belediyesi sınırları içerisinde kalan tüm park ve yeşil alanlarımızda temizlik çalışması yapılmıştır.



- **Ağaçlandırılacak alanların belirlenmesi ve ağaçların dikiminin yapılması**

Müdürlüğümüz tarafından yıl içerisinde toplam **2259** adet fidan ve ağaç dikimi yapılmıştır.

CİNSİ	MİKTAR	YER
Lavanta	50 Adet	Bülent Ecevit Parkı
Lavanta	100 Adet	Bülent Ecevit Parkı
Meyve fidanı	23 Adet	Yuvalı Mahallesi Meyve Bahçesi Alanı
CEVİZ FİDANI	150 Adet	Yuvalı Mahallesi Meyve Bahçesi Alanı
LAVANTA	150 Adet	Bülent Ecevit Parkı
LAVANTA	60 Adet	Bülent Ecevit Parkı
CEVİZ FİDANI	285 Adet	Küçükyoncalı Mahallesi



ÇAM AĞACI	11 Adet	Meslek Lisesi Bahçesi
ÇAM AĞACI	14 Adet	100.yıl çocuk parkı Ömer Hayyam Parkı
ÇAM AĞACI	6 Adet	Şehitler Parkı
CEVİZ FİDANI	160 Adet	Kadıköy Mahallesi
DIŞ BUDAK FİDANI	6 Adet	Şair Orhan Veli Parkı
MAVİ SERVİ ÇAM AĞACI	12 Adet	Pazarcık Mahallesi Can Yücel Parkı
CEVİZ FİDANI	30 Adet	Beyazköy okul bahçesi
AKASYA FİDANI	300 Adet	Küçükyoncalı Mahallesi
AKASYA FİDANI	70 Adet	Çayla Mahallesi girişi yolun sağ ve sol tarafına
IHLAMUR AĞACI	1 Adet	Cumhuriyet Caddesi
IHLAMUR AĞACI	1 Adet	Nazırlar Caddesi
AKASYA FİDANI	200 Adet	Çayla Mahallesi yol kenarı
ÇAM AĞACI	5 Adet	Karayel Parkı
ÇAM AĞACI	3 Adet	Şehitler Parkı
IHLAMUR AĞACI	48 Adet	100 yıl Caddesi yol boyuna
ÇINAR AĞACI	80 Adet	Güngörmez yolu askeriye karşısı
ÇINAR AĞACI	41 Adet	Vize yolu un fabrikasının alt tarafı
LAVANTA	70 Adet	Hasan Ergen Parkı
GÜL	40 Adet	Hasan Ergen Parkı
ÇAM FİDANI	40 Adet	Enver Malkoç Parkı
AKASYA FİDANI	20 Adet	Enver Malkoç Parkı
ZAKKUM	73 Adet	Enver Malkoç Parkı
CENNET BAMBUSU	16 Adet	Enver Malkoç Parkı
TAFLAN	4 Adet	Enver Malkoç Parkı
SÜS LAHANASI	150 Adet	Ziraat Bankası önündeki ahşap saksılara
TAFLAN	40 Adet	Saray Belediye binası ön tarafı



- **Parklardaki kent mobilyalarının bakımı onarımının yapılması**

Müdürlüğümüzce Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tüm parklarımızda ve yeşil alanlarımızda bulunan kent mobilyaların bakımı, onarımı ve boyalarının yapımı yapılmıştır.



- **Seralarımızda park ve bahçelerimizde kullanılmak üzere ağaç ve birçok süs bitkisinin yetiştirilmesi ve çeliklenmesi**

2021 yılı içerisinde seralarımızda yetiştirilen ve çeliklenen bitkilerimiz şunlardır;

- 17000 adet gül çeliklemesi
- 300 adet ortanca çeliklemesi
- 500 adet ıhlamur
- 500 adet hatmi tohumu
- 50 adet lavanta fidesi
- 150 adet akasya fidanı
- 100 adet zakkum fidanı
- Kadife tohumu

Ayrıca ata tohumu çeşitleri domates, biber, salata, fasulye marul, patlıcan, kabak, mısır, karpuz, ıspanak dikimi yapıldı. Yetiştirilen marul fideleri halkımıza dağıtılmıştır.





Seralarımızda yetiştirilen bitkilerin parklarımıza ve yeşil alanlarımıza dikimi gerçekleştirilmiştir.



- **Hasat dönemine girmiş bulunana kavak ağaçlarının kesilip işlenmesi**

- Mülkiyeti belediyemize ait olan Sofular Mahallesi 586-587 parsellerde bulunan dikili vaziyette 800 adete yakın (300 ton) kavak ağacı kesilerek tomruk haline getirilmiştir.
- Tomruk haline getirilen ağaçlar belediyemiz depo alanına sevkiyatı yapılarak işlenmesi için ilçemizde bulunan bıçkı atölyelerinde kereste haline getirilip müdürlüğümüz ihtiyaçları doğrultusunda (kalıplık tahta, kent mobilyaları oluşturmak üzere kereste olarak) ve belediyemiz diğer müdürlüklerinde ihtiyaca nazaran kullanılmak üzere park ve bahçeler depolarına depolanmaktadır.



## **I-12** **MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ**

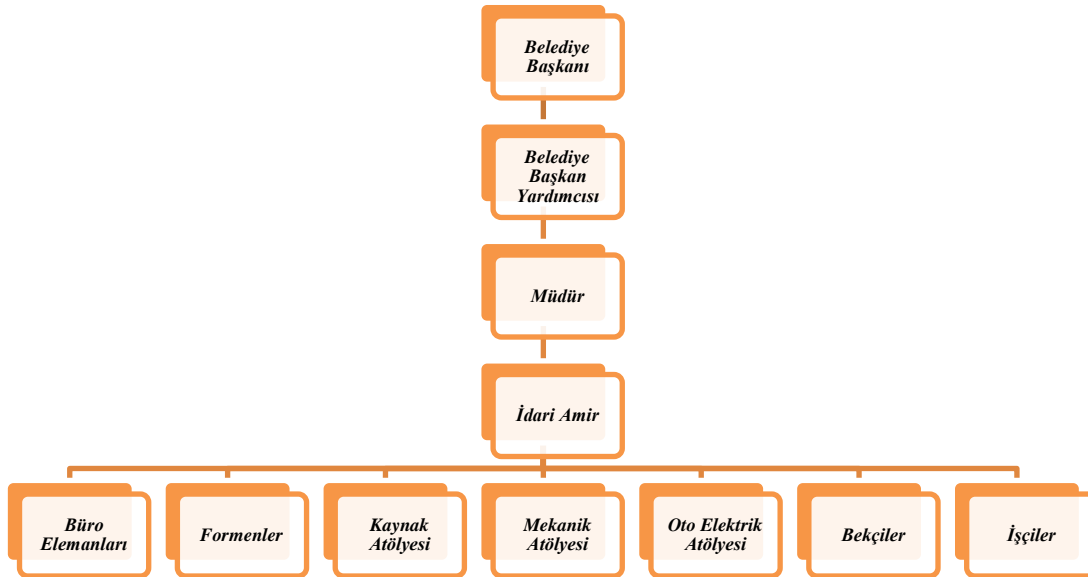
Saray Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 01.09.2020 tarihinde faaliyete başlamış olup, Müdürlük olarak hizmetlerimizi 5393 Sayılı Belediye Kanunu verdiği yetki ve görevler doğrultusunda Belediye Başkanının talimatları ile birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında destek hizmetleri vermek ile birlikte Saray halkının ihtiyaçları doğrultusunda hizmetlerini yürütmekteyiz. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak 2021 Mali yılında İdari ve mali kaynaklarımız kanunlar, yönetmelikler ile Tasarruf Tedbirlerine riayet ederek etkili ve verimli bir şekilde kaynaklarımızı kullanarak Belediyemiz birimlerine ve halkımıza hizmet verilmiştir. Bundan böyle de aynı şekilde vermeye devam edecektir.

### **II- İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **- Fiziksel Yapı**

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak 3 atölye (kaynak atölyesi, mekanik atölyesi, oto elektrik atölyesi) ve sadece bu atölyelerde çalışan 11 personeli ile onarım ve imalat işleri yapan küçük sanayi görünümünde bir birimdir.

#### **- Örgüt Yapısı**



#### **- İnsan Kaynakları**

Müdürlüğümüz personel yapısı Müdür, İdari Amir, 3 büro personeli, 2 formen, 3 kaynakçı, 2 inşaat kalfası, 1 oto elektrikçi, 1 mekanik bakım onarımcısı, 3 bekçi ve 2 işçi olmak üzere 19 kişiden oluşmaktadır.

#### **- Sunulan Hizmetler**

Belediyemiz bünyesindeki araçlardan arıza talebi ile gelen tüm araçlar Formen, Atölye Şefi ve Atölye Ustalarının denetiminden geçip, arızaları tespit edilerek arızanın bir an önce giderilmesi için gerekli bölümlere gönderilir. Bilgi işlem üzerinde araçlara ait tüm arıza ve onarım bilgileri bilgisayara yüklenerek bu sayede tüm araçların arıza ve onarım bilgileri istenilen zamanda detayları ile raporlanmaktadır. Sürücü hatalarından kaynaklanan arızaların da tespit edilmesi ile hasar tespit tutanağı tutulup gerekli birimlere gönderilerek kullanımdaki araç ilgili Müdürlük tarafından sürücülere uyarılıp arızaların en aza indirilmesi sağlanmaktadır.

#### **- Yapılan İşlemler**

2021 yılı içerisinde Belediyemiz araç envanterinde bulunan otomobil, traktör, kamyonet, kamyon ve iş makinelerinin toplamda 821 arıza talebinin 521 arızası Müdürlüğümüze bağlı mekanik atölyede, elektrik atölyesinde ve kaynak atölyesinde çözümlenmiştir.

### III - Mali Tablolara İlişkin Belgeler

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında Belediyemiz envanterinde bulunan araçlara yapılan tamir, mal, hizmet alımları müdürlükler bazında bilgisayarda ve dosyalarda arşivlenmektedir.

#### **BAZI ALIMLARDAN ÖRNEKLER**

##### **- Lastik Alımları ve Arızaları**

Toplamda Belediyemiz araçlarına 87 tane yeni lastik alınmış olup,53 adet araçlarımızdan çıkan deforme olmuş lastik ise kaplama yaptırılmıştır.

\*87 yeni lastik için **203.889,22 TL** verilmiştir.

\*53 adet kaplama lastik için **82.698,02 TL** verilmiştir.

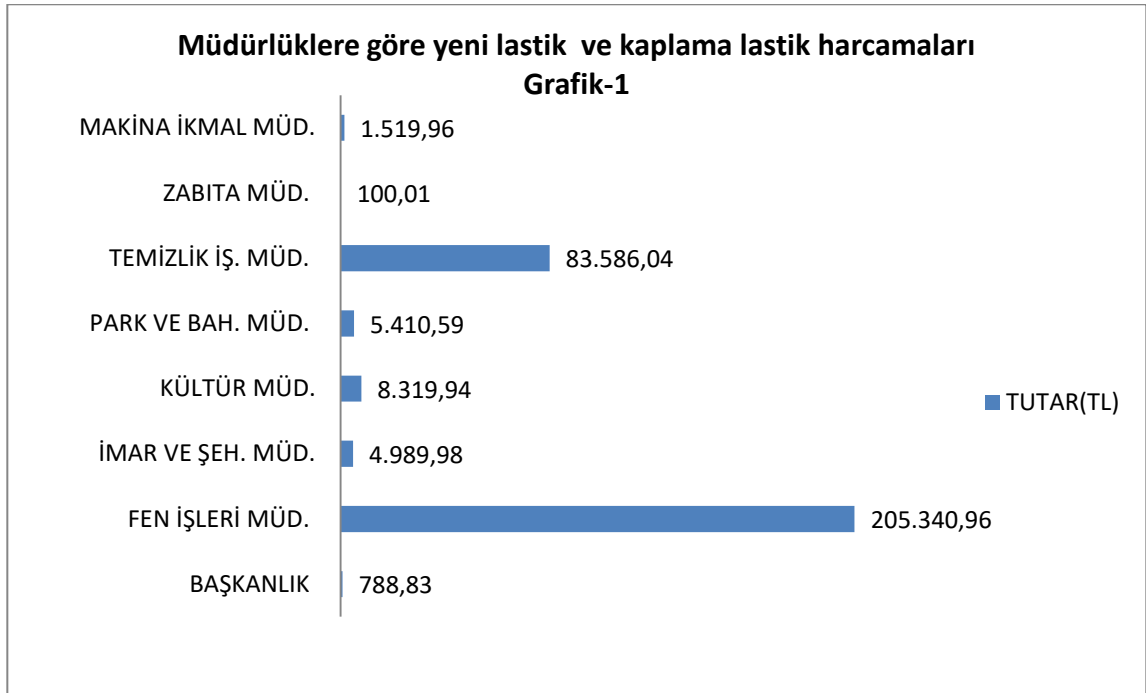
1 yıl boyunca(01.01.2021-31.12.2021) envanterimizdeki tüm araçların lastik arızaları için (patlama, delinme vb.) ise **23.469,073 TL** verilmiştir. Yapılan harcamaların müdürlüklerimize göre dağılımı aşağıdaki tablo-1 ve grafik-1 de ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

**Tablo-1 Müdürlüklere göre yeni lastik ve kaplama lastik harcamalarını ayrıntılı gösteren**

BİRİMİ	PLAKA	MİKTAR	YAPILAN İŞLEM	TUTAR(TL)
BAŞKANLIK	MUHTELİF		LASTİK ARIZALARI	788,83
<b>BAŞKANLIK</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>788,83</b>
FEN İŞLERİ MÜD.	590714001(KEPÇE)	2 ADET	KAPLAMA LASTİK	4.248,00
FEN İŞLERİ MÜD.	590714005(GREYDER)	6 ADET	YENİ LASTİK	19.950,02
FEN İŞLERİ MÜD.	590716011(KEPÇE)	4 ADET	YENİ LASTİK	
FEN İŞLERİ MÜD.	590716011(KEPÇE)	2 ADET	KAPLAMA LASTİK	15.199,27
FEN İŞLERİ MÜD.	590716012(GREYDER)	7 ADET	KAPLAMA LASTİK	15.150,00
FEN İŞLERİ MÜD.	590716014(GREYDER)	6 ADET	KAPLAMA LASTİK	9.204,00
FEN İŞLERİ MÜD.	590716015(KEPÇE)	2 ADET	YENİ LASTİK	5.800,01
FEN İŞLERİ MÜD.	590716016(KEPÇE)	4 ADET	YENİ LASTİK	11.600,01
FEN İŞLERİ MÜD.	590716017(LOADER)	2 ADET	KAPLAMA LASTİK	12.980,00
FEN İŞLERİ MÜD.	590718018(KEPÇE)	2 ADET	YENİ LASTİK	
FEN İŞLERİ MÜD.	590718018(KEPÇE)	2 ADET	KAPLAMA LASTİK	10.040,03
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RC 464(KAMYON)	4 ADET	KAPLAMA LASTİK	
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RC 464(KAMYON)	2 ADET	YENİ LASTİK	11.300,00
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RD 925(KAMYON)	1 ADET	KAPLAMA LASTİK	1.100,00
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RP 584(KAMYON)	4 ADET	YENİ LASTİK	
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RP 584(KAMYON)	4 ADET	YENİ LASTİK	13.600,00
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RT 021(KAMYON)	2 ADET	YENİ LASTİK	
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RT 021(KAMYON)	4 ADET	YENİ LASTİK	18.200,03
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RT 023(KAMYON)	1 ADET	YENİ LASTİK	
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RT 023(KAMYON)	9 ADET	YENİ LASTİK	29.750,00
FEN İŞLERİ MÜD.	59 UA 136(TRAKTÖR)	2 ADET	YENİ LASTİK	4.100,00
FEN İŞLERİ MÜD.	59 UA 646(TRAKTÖR)	4 ADET	YENİ LASTİK	5.599,99
FEN İŞLERİ MÜD.	YEDEK KAPLAMA	3 ADET	KAPLAMA LASTİK	3.300,00
FEN İŞLERİ MÜD.	MUHTELİF		LASTİK ARIZALARI	14.219,60
<b>FEN İŞLERİ MÜD.</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>20.5340,96</b>
İMAR VE ŞEH. MÜD.	59 RS 996(KAMYONET)	4 ADET	YENİ LASTİK	4.989,98
<b>İMAR VE ŞEH. MÜD.</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>4.989,98</b>
KÜLTÜR MÜD.	59 RN 381(KAMYONET)	6 ADET	YENİ LASTİK	4.599,94



KÜLTÜR MÜD.	59 ZF 978(OTOBÜS)	2 ADET	YENİ LASTİK	2.700,01
KÜLTÜR MÜD.	MUHTELİF		LASTİK ARIZALARI	1.019,99
<b>KÜLTÜR MÜD.</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>8.319,94</b>
PARK VE BAH. MÜD.	59 RC 565(KAMYONET)	4 ADET	YENİ LASTİK	2.000,00
PARK VE BAH. MÜD.	59 RP 568(SU TANKERİ)	2 ADET	KAPLAMA LASTİK	2.200,00
PARK VE BAH. MÜD.	MUHTELİF		LASTİK ARIZALARI	1.210,59
<b>PARK VE BAH. MÜD.</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>5.410,59</b>
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	590714003(SÜPÜRGE)	4 ADET	YENİ LASTİK	5.199,98
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 ABN 627(ÇÖP KAM.)	2 ADET	YENİ LASTİK	5.750,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 ABN 630(ÇÖP KAM.)	2 ADET	YENİ LASTİK	2.899,99
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 ACG 874(ÇÖP KAM.)	2 ADET	YENİ LASTİK	6.649,98
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 RD 197(KAMYONET)	4 ADET	YENİ LASTİK	3.099,95
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 RN 730(ÇÖP KAM.)	2 ADET	YENİ LASTİK	6.400,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 RR 909(ÇÖP KAM.)	4 ADET	YENİ LASTİK	
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 RR 909(ÇÖP KAM.)	4 ADET	KAPLAMA LASTİK	16.800,04
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 RR 910(ÇÖP KAM.)	2 ADET	YENİ LASTİK	6.000,01
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	59 RR 911(ÇÖP KAM.)	2 ADET	YENİ LASTİK	6.000,02
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	B.YONCALI SÜPÜRGE	2 ADET	YENİ LASTİK	950,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	MUHTELİF		LASTİK ARIZALARI	4.610,09
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	ÇÖP KAM. YEDEK	18 ADET	KAPLAMA LASTİK	19.225,98
<b>TEMİZLİK İŞ. MÜD.</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>83.586,04</b>
ZABITA MÜD.	MUHTELİF		LASTİK ARIZALARI	100,01
<b>ZABITA MÜD.</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>100,01</b>
MAKİNA İKMAL	MUHTELİF		LASTİK ARIZALARI	1.519,96
<b>MAKİNA İKMAL MÜD.</b>			<b>TOPLAM TUTAR</b>	<b>1.519,96</b>
<b>TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM</b>				<b>310.056,31</b>



## -Lastik İşlemlerinden Örnekler



**590714005 CAT 120H GREYDER**



**59 RT 021 MERCEDES D.KAMYON**



**590714001 JCB 4CX KEPÇE**



**590716011 CAT 428E KEPÇE**

## -Trafik ve Koltuk Sigortası İşlemleri

Belediyemiz araç envanterine kayıtlı olan 67 aracımıza Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk “*trafik sigortası*” yapılmıştır. 2 adet Otobüs aracımıza da “*koltuk sigortası*” yapılmıştır. Araç envanterimizde bulunan 16 adet iş makinemize daha önce hiç trafik sigortası yapılmadığı tespit edilmiş olup, araçların trafikte yürümleri ve çalışmalarında çıkabilecek olumsuzluklara karşı ilk defa trafik sigortası yapılmıştır. Bu araçlarımız aşağıdaki tabloda “\*” işareti ile belirtilmiştir. Toplam da 69 adet sigorta işlemi yapılmış olup **129.343,52TL** ödenmiştir. İşlem detayları aşağıdaki tablo-2 de gösterilmiştir.

<b>BİRİMİ</b>	<b>PLAKA</b>	<b>YAPILAN İŞLEM</b>	<b>TUTAR(TL)</b>
BAŞKANLIK	59 RK 001	TRAFİK SİGORTASI	903,99
BAŞKANLIK	59 RK 222	TRAFİK SİGORTASI	931,99
<b><i>BASKANLIK TOPLAM</i></b>			<b><u>1.835,98</u></b>
FEN İŞ. MÜD.	*590714001	TRAFİK SİGORTASI	1.164,75
FEN İŞ. MÜD.	*590714002	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
FEN İŞ. MÜD.	*590714004	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
FEN İŞ. MÜD.	*590714005	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
FEN İŞ. MÜD.	*590714007	TRAFİK SİGORTASI	1.147,92
FEN İŞ. MÜD.	*590715009	TRAFİK SİGORTASI	1.164,75
FEN İŞ. MÜD.	*590716011	TRAFİK SİGORTASI	1.481,25
FEN İŞ. MÜD.	*590716012	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
FEN İŞ. MÜD.	*590716013	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
FEN İŞ. MÜD.	*590716014	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
FEN İŞ. MÜD.	*590716015	TRAFİK SİGORTASI	1.164,75
FEN İŞ. MÜD.	*590716016	TRAFİK SİGORTASI	1.164,75
FEN İŞ. MÜD.	*590716017	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
FEN İŞ. MÜD.	*590718018	TRAFİK SİGORTASI	1.164,75
FEN İŞ. MÜD.	59 FN 969	TRAFİK SİGORTASI	172,27
FEN İŞ. MÜD.	59 FR 726	TRAFİK SİGORTASI	172,85
FEN İŞ. MÜD.	59 FT 113	TRAFİK SİGORTASI	3.189,01
FEN İŞ. MÜD.	59 RC 464	TRAFİK SİGORTASI	2.973,99
FEN İŞ. MÜD.	59 RD 925	TRAFİK SİGORTASI	3.189,01
FEN İŞ. MÜD.	59 RP 584	TRAFİK SİGORTASI	2.973,99
FEN İŞ. MÜD.	59 RS 657	TRAFİK SİGORTASI	857,06
FEN İŞ. MÜD.	59 RT 021	TRAFİK SİGORTASI	3.188,53
FEN İŞ. MÜD.	59 RT 023	TRAFİK SİGORTASI	3.643,53
FEN İŞ. MÜD.	59 UA 054	TRAFİK SİGORTASI	590,75
FEN İŞ. MÜD.	59 UA 136	TRAFİK SİGORTASI	403,50
FEN İŞ. MÜD.	59 UA 137	TRAFİK SİGORTASI	179,19
FEN İŞ. MÜD.	59 UA 138	TRAFİK SİGORTASI	170,24
FEN İŞ. MÜD.	59 UA 586	TRAFİK SİGORTASI	182,56
FEN İŞ. MÜD.	59 UA 646	TRAFİK SİGORTASI	182,56
FEN İŞ. MÜD.	59 UA 667	TRAFİK SİGORTASI	182,56
<b><i>FEN İŞ. MÜD. TOPLAM</i></b>			<b><u>4.5614,59</u></b>
İMAR ŞEH. MÜD.	59 RS 996	TRAFİK SİGORTASI	1.101,34
<b><i>İMAR VE ŞEH. MÜD. TOPLAM</i></b>			<b><u>1.101,34</u></b>
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 ADV 333	TRAFİK SİGORTASI	1.904,99
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 RC 816	TRAFİK SİGORTASI	965,21
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 RH 689	TRAFİK SİGORTASI	4.510,00
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 RL 085	TRAFİK SİGORTASI	8.736,01
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 RN 381	TRAFİK SİGORTASI	1.490,00
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 RS 341	TRAFİK SİGORTASI	2.738,52

KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 ZF 978	TRAFİK SİGORTASI	2.823,45
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 ZF 978	KOLTUK SİGORTASI	379,09
KÜL. SOS. İŞ. MÜD.	59 RL 085	KOLTUK SİGORTASI	539,46
<b><u>KÜLTÜR VE SOS. İŞ. MÜD. TOPLAM</u></b>			<b><u>24.086,73</u></b>
MAK. İK. BAK. ONA. MÜD.	59 UA 141	TRAFİK SİGORTASI	1.206,00
<b><u>MAK. İK. BAK. ONA. MÜD. TOPLAM</u></b>			<b><u>1.206,00</u></b>
PARK BAH. MÜD.	59 RD 013	TRAFİK SİGORTASI	3.772,00
PARK BAH. MÜD.	59 RH 416	TRAFİK SİGORTASI	182,56
PARK BAH. MÜD.	59 RN 340	TRAFİK SİGORTASI	3.189,01
PARK BAH. MÜD.	59 RP 568	TRAFİK SİGORTASI	1.531,00
PARK BAH. MÜD.	59 UA 192	TRAFİK SİGORTASI	179,14
<b><u>PARK BAH. MÜD. TOPLAM</u></b>			<b><u>8.853,71</u></b>
TEM. İŞ. MÜD.	*590714003	TRAFİK SİGORTASI	2.130,01
TEM. İŞ. MÜD.	*590715010	TRAFİK SİGORTASI	1.164,75
TEM. İŞ. MÜD.	59 ABN 627	TRAFİK SİGORTASI	3.220,00
TEM. İŞ. MÜD.	59 ABN 628	TRAFİK SİGORTASI	3.219,52
TEM. İŞ. MÜD.	59 ABN 630	TRAFİK SİGORTASI	3.680,99
TEM. İŞ. MÜD.	59 ACG 874	TRAFİK SİGORTASI	3.095,01
TEM. İŞ. MÜD.	59 RC 565	TRAFİK SİGORTASI	1.193,99
TEM. İŞ. MÜD.	59 RD 197	TRAFİK SİGORTASI	1.171,00
TEM. İŞ. MÜD.	59 RD 858	TRAFİK SİGORTASI	182,56
TEM. İŞ. MÜD.	59 RE 341	TRAFİK SİGORTASI	182,56
TEM. İŞ. MÜD.	59 RE 717	TRAFİK SİGORTASI	3.156,99
TEM. İŞ. MÜD.	59 RF 269	TRAFİK SİGORTASI	3.063,53
TEM. İŞ. MÜD.	59 RN 474	TRAFİK SİGORTASI	3.188,90
TEM. İŞ. MÜD.	59 RN 730	TRAFİK SİGORTASI	3.063,53
TEM. İŞ. MÜD.	59 RR 832	TRAFİK SİGORTASI	1.147,00
TEM. İŞ. MÜD.	59 RR 909	TRAFİK SİGORTASI	4.465,00
TEM. İŞ. MÜD.	59 RR 910	TRAFİK SİGORTASI	3.126,00
TEM. İŞ. MÜD.	59 RR 911	TRAFİK SİGORTASI	3.126,00
<b><u>TEM. İŞ. MÜD. TOPLAM</u></b>			<b><u>43.577,34</u></b>
ZABITA MÜD.	59 FN 501	TRAFİK SİGORTASI	903,99
ZABITA MÜD.	59 RL 156	TRAFİK SİGORTASI	993,54
ZABITA MÜD.	59 RL 979	TRAFİK SİGORTASI	1.170,30
<b><u>ZABITA MÜD. TOPLAM</u></b>			<b><u>3.067,83</u></b>
<b><u>GENEL TOPLAM</u></b>			<b><u>129.343,52</u></b>

**Tablo-2 Belediyemiz envanterine kayıtlı olan araçlarımıza yapılan trafik ve koltuk sigortalarının ayrıntıları**

#### **-Araç Muayene ve Egzoz Muayene İşlemleri**

Araç envanterimize kayıtlı 23 aracımıza fenni muayene ve 19 aracımıza egzoz muayenesi yaptırılmıştır. Envanterimizde bulunan araçlarımızın birçoğunun geçmiş yıllarda fenni ve egzoz muayenelerinin ihmal edildiği tespit edilmiş olup, hızlıca harekete geçilerek trafikte daha aktif

kullanılan araçlardan başlanarak muayene işlemlerinde ciddi bir yol alınmıştır.2021 yılında aynı özveri gayretle muayenesi yapılan araç sayımızın 2022 yılında da artırılması hedeflenmiştir. Söz konusu tüm muayene işlemleri için **12.950,50TL** harcanmıştır.

Muayene işlemlerin ayrıntıları aşağıdaki tablo-3 de gösterilmiştir.

**Tablo-3 Fenni muayene ve egzoz muayenesi yapılan araçlarımızın ayrıntılarını gösteren**

BİRİMİ	PLAKA	İŞLEM TÜRÜ	TUTAR(TL)
BAŞKANLIK	59 RK 001	Fenni-egzoz mua.	475,00
BAŞKANLIK	59 RK 222	Fenni-egzoz mua.	462,88
<b>BAŞKANLIK TOPLAM</b>			<b>937,88</b>
FEN İŞLERİ MÜD.	59 FN 969	Fenni muayene	224,37
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RP 584	Fenni-egzoz mua.	632,15
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RT 021	Fenni-egzoz mua.	642,74
FEN İŞLERİ MÜD.	59 RT 023	Fenni-egzoz mua.	635,17
FEN İŞLERİ MÜD.	59 UA 136	Fenni muayene	476,75
FEN İŞLERİ MÜD.	59 UA 646	Fenni muayene	225,70
FEN İŞLERİ MÜD.	59 UA 667	Fenni muayene	225,70
<b>FEN İŞLERİ MÜD. TOPLAM</b>			<b>3.062,58</b>
KÜLTÜR MÜD.	59 ADV 333	Fenni-egzoz mua.	462,88
KÜLTÜR MÜD.	59 RC 816	Fenni-egzoz mua.	520,30
KÜLTÜR MÜD.	59 RH 689	Fenni-egzoz mua.	642,98
KÜLTÜR MÜD.	59 RL 085	Fenni-egzoz mua.	593,86
KÜLTÜR MÜD.	59 RN 381	Fenni-egzoz mua.	526,82
KÜLTÜR MÜD.	59 ZF 978	Fenni-egzoz mua.	621,32
<b>KÜLTÜR MÜD. TOPLAM</b>			<b>3.368,16</b>
PARK VE BAHÇELER MÜD.	59 RP 568	Fenni-egzoz mua.	635,93
<b>PARK VE BAHÇELER MÜD. TOPLAM</b>			<b>635,93</b>
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	59 ABN 628	Fenni-egzoz mua.	730,50
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	59 ACG 874	Fenni-egzoz mua.	604,94
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	59 RF 269	Fenni-egzoz mua.	1.349,65
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	59 RN 730	Fenni-egzoz mua.	671,20
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	59 RR 909	Fenni-egzoz mua.	518,81
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	59 RR 910	Fenni-egzoz mua.	518,81
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	59 RR 911	Fenni-egzoz mua.	552,04
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TOPLAM</b>			<b>4.945,95</b>
<b>TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM</b>			<b>12.950,50</b>

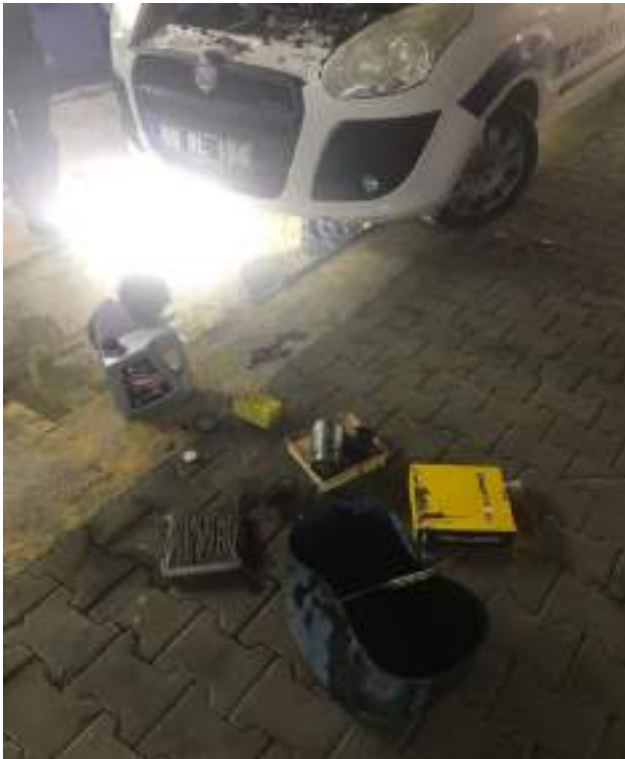
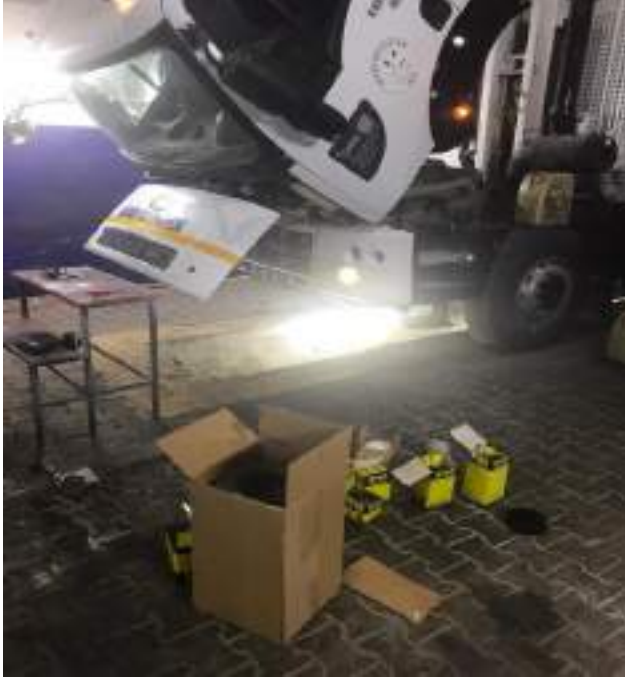


## Atölyelerimizde Yapılan İşlemler

### -Mekanik Atölyesi

Envanterimize kayıtlı olan araçlara toplamda 68 defa motor yağı ve filtre değişimi yapıldı. Bu işlemlerin 46 'sında hem yağ hem de filtre değişimi yapılırken 18'inde sadece yağ değişimi yapıldı. Bu işlemler haricinde rutin kontrolleri yapılan araçlarımızda yağ eksikliği tespit edildiğinde gerekli tamamlama işlemleri de yapılmıştır.

### -Yapılan İşlemlerden Örnekler



BİRİM	YAĞ	LİTRE
BAŞKANLIK	10-40 MOTOR YAĞI	1,00
BAŞKANLIK	15-40 MOTOR YAĞI	0,50
BAŞKANLIK	46 NO HİDROLİK YAĞI	17,00
BAŞKANLIK	ANTİFİRİZ	23,00
BAŞKANLIK	ATF	0,90
BAŞKANLIK	CAM SUYU	45,00
BAŞKANLIK	DOT 4	0,50
BAŞKANLIK	S. GALAXY 5W30	39,50
<b>BAŞKANLIK</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>127,40</b>
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	DOT 4	0,50
<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜD.</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>0,50</b>
FEN İŞLERİ MÜD.	10-40 MOTOR YAĞI	155,50
FEN İŞLERİ MÜD.	10W-30 MOTOR YAĞI	174,50
FEN İŞLERİ MÜD.	15-40 MOTOR YAĞI	250,50
FEN İŞLERİ MÜD.	20W-50 E. PROMAX	76,00
FEN İŞLERİ MÜD.	30 NO YAĞ	84,50
FEN İŞLERİ MÜD.	46 NO HİDROLİK YAĞI	662,00
FEN İŞLERİ MÜD.	50 NO YAĞ	26,00
FEN İŞLERİ MÜD.	80W-90 ŞAN. YAĞI	219,00
FEN İŞLERİ MÜD.	AD BLUE	309,00
FEN İŞLERİ MÜD.	ANTİFİRİZ	198,00
FEN İŞLERİ MÜD.	ATF	29,70
FEN İŞLERİ MÜD.	CAM SUYU	189,00
FEN İŞLERİ MÜD.	DOT 3	0,50
FEN İŞLERİ MÜD.	DOT 4	1,00
FEN İŞLERİ MÜD.	GRESS YAĞI	112,00
FEN İŞLERİ MÜD.	HAVALI FREN ALKOLÜ	3,00
FEN İŞLERİ MÜD.	S. GALAXY 5W30	12,00
FEN İŞLERİ MÜD.	TRANSMİSSİON 20W-40	52,00
FEN İŞLERİ MÜD.	YÜKSEK PERFORMANSLI 150 VG	3,00
<b>FEN İŞLERİ MÜD.</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>2557,20</b>
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	CAM SUYU	20,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	DOT 4	0,50
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>20,50</b>
KÜLTÜR MÜD.	10-40 MOTOR YAĞI	22,50
KÜLTÜR MÜD.	15-40 MOTOR YAĞI	72,50

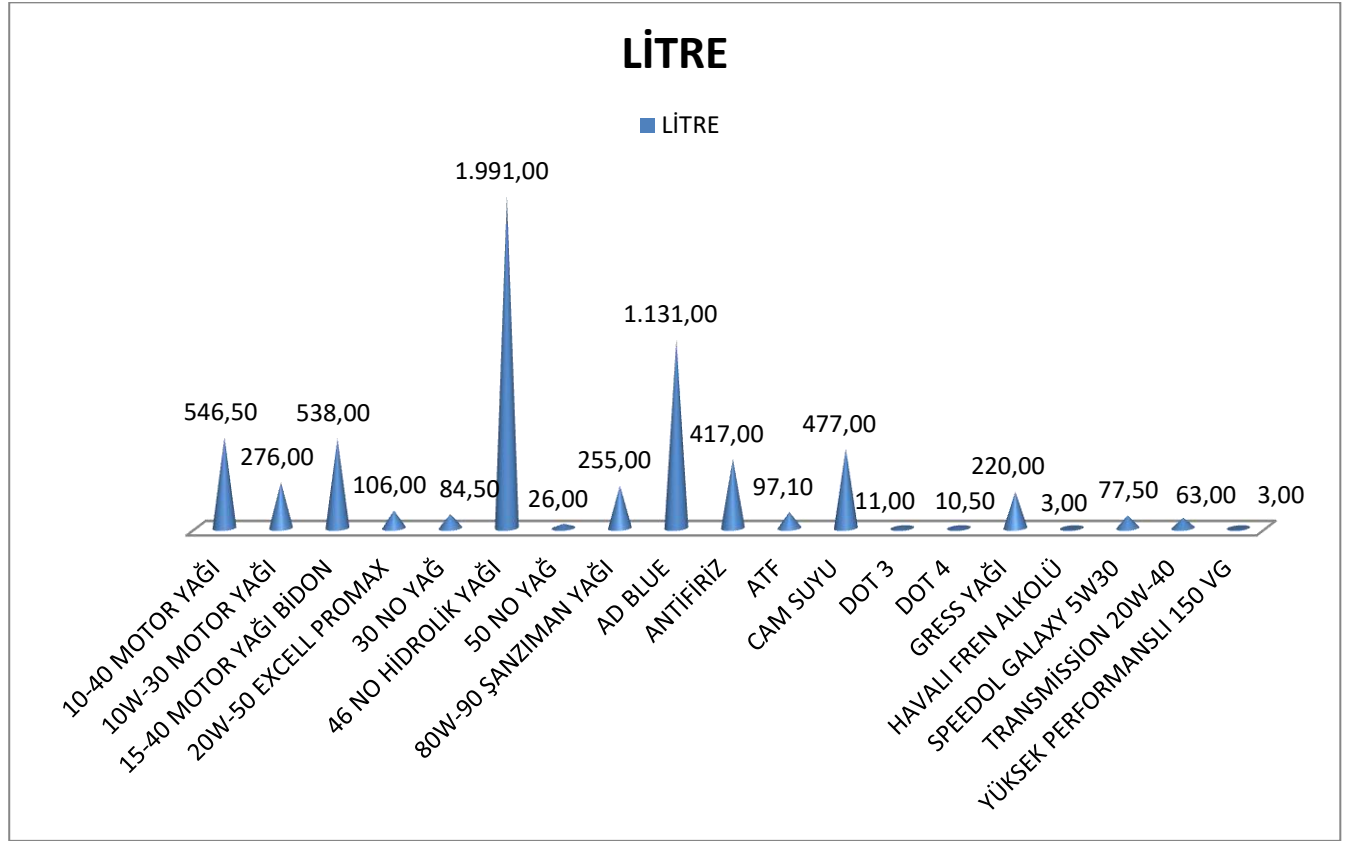
KÜLTÜR MÜD.	20W-50 EXCELL PROMAX	13,00
KÜLTÜR MÜD.	46 NO HİDROLİK YAĞI	6,00
KÜLTÜR MÜD.	AD BLUE	180,00
KÜLTÜR MÜD.	ANTİFİRİZ	64,00
KÜLTÜR MÜD.	ATF	3,60
KÜLTÜR MÜD.	CAM SUYU	64,00
KÜLTÜR MÜD.	DOT 3	4,50
KÜLTÜR MÜD.	DOT 4	0,50
KÜLTÜR MÜD.	SPEEDOL GALAXY 5W30	4,00
<b>KÜLTÜR MÜD.</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>434,60</b>
MAKİNA İKMAL MÜD	10-40 MOTOR YAĞI	1,00
MAKİNA İKMAL MÜD	15-40 MOTOR YAĞI	4,50
MAKİNA İKMAL MÜD	20W-50 EXCELL PROMAX	2,00
MAKİNA İKMAL MÜD	46 NO HİDROLİK YAĞI	1,00
MAKİNA İKMAL MÜD	ANTİFİRİZ	4,50
MAKİNA İKMAL MÜD	ATF	0,90
<b>MAKİNA İKMAL MÜD</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>13,90</b>
PARK VE BAH. MÜD.	10-40 MOTOR YAĞI	41,00
PARK VE BAH. MÜD.	10W-30 MOTOR YAĞI	101,50
PARK VE BAH. MÜD.	15-40 MOTOR YAĞI	60,00
PARK VE BAH. MÜD.	20W-50 EXCELL PROMAX	14,00
PARK VE BAH. MÜD.	46 NO HİDROLİK YAĞI	64,45
PARK VE BAH. MÜD.	AD BLUE	65,00
PARK VE BAH. MÜD.	ANTİFİRİZ	22,00
PARK VE BAH. MÜD.	ATF	12,60
PARK VE BAH. MÜD.	CAM SUYU	24,00
PARK VE BAH. MÜD.	DOT 4	1,50
PARK VE BAH. MÜD.	TRANSMİSSİON 20W-40	11,00
<b>PARK VE BAH. MÜD.</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>417,05</b>
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	10-40 MOTOR YAĞI	325,50
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	15-40 MOTOR YAĞI	150,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	20W-50 EXCELL PROMAX	1,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	46 NO HİDROLİK YAĞI	1.240,55
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	80W-90 ŞANZIMAN YAĞI	36,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	AD BLUE	577,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	ANTİFİRİZ	100,50
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	ATF	49,40

TEMİZLİK İŞ. MÜD.	CAM SUYU	115,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	DOT 3	6,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	DOT 4	6,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	GRESS YAĞI	108,00
TEMİZLİK İŞ. MÜD.	SPEEDOL GALAXY 5W30	7,00
<b>TEMİZLİK İŞ. MÜD.</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>2.721,95</b>
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	ANTİFİRİZ	5,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	CAM SUYU	20,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	SPEEDOL GALAXY 5W30	15,00
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>TOPLAM LİTRE</b>	<b>40,00</b>
<b>TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM</b>		<b>6.333,10</b>

**Tablo-4 Müdürlüklerimize göre kullandığımız madeni yağ miktarlarının dağılımı**

<b>TÜR</b>	<b>LİTRE</b>
10-40 MOTOR YAĞI	546,50
10W-30 MOTOR YAĞI	276,00
15-40 MOTOR YAĞI BİDON	538,00
20W-50 EXCELL PROMAX	106,00
30 NO YAĞ	84,50
46 NO HİDROLİK YAĞI	1.991,00
50 NO YAĞ	26,00
80W-90 ŞANZİMAN YAĞI	255,00
AD BLUE	1.131,00
ANTİFİRİZ	417,00
ATF	97,10
CAM SUYU	477,00
DOT 3	11,00
DOT 4	10,50
GRESS YAĞI	220,00
HAVALI FREN ALKOLÜ	3,00
SPEEDOL GALAXY 5W30	77,50
TRANSMİSSİYON 20W-40	63,00
YÜKSEK PERFORMANSLI 150 VG	3,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>6.333,10</b>

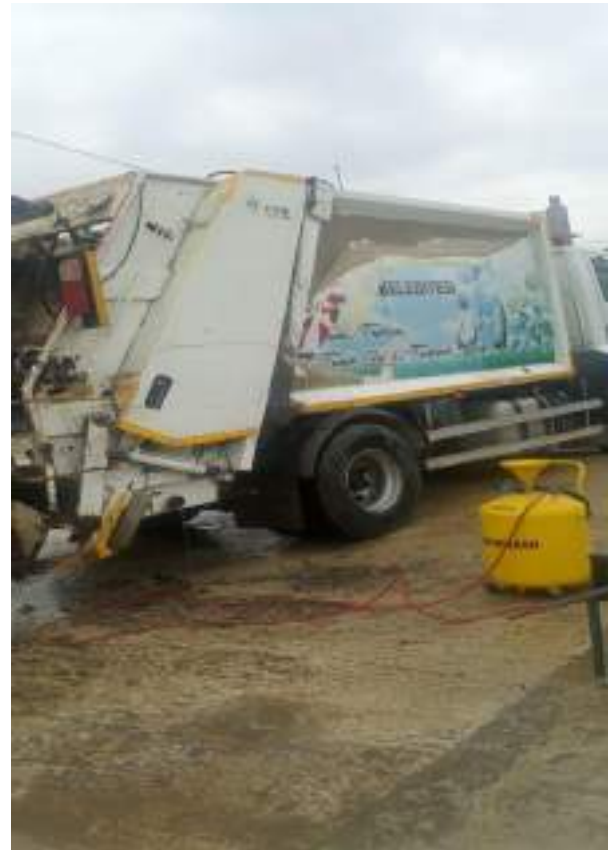
**Tablo-5 Toplamda kullandığımız madeni yağların türüne göre kullanım miktarları**



**-Mekanik Atölyemizde yapılan bazı araç kaporta ve boya işlemlerinden örnekler**





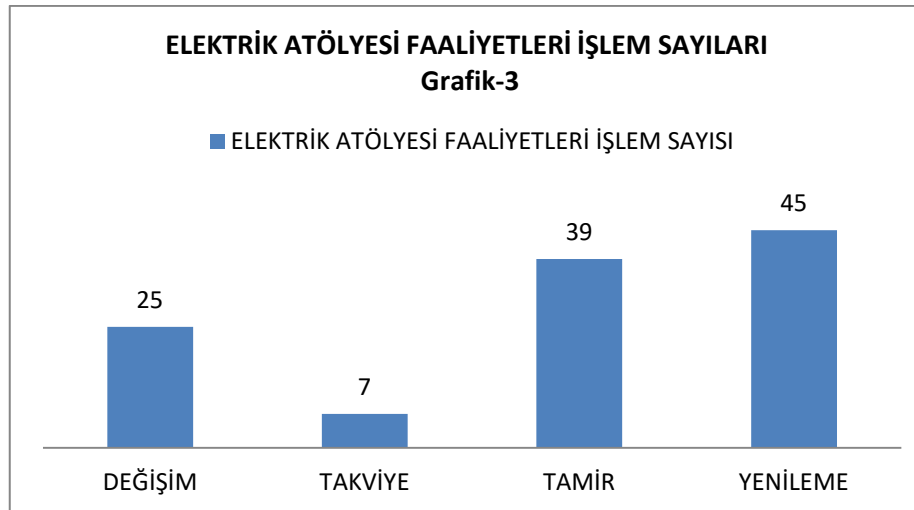






### -Oto Elektrik Atölyesi

Envanterimizde bulunan araçlara elektrik atölyesinde toplamda 116 işlem yapılmıştır. 25 adet değişim, 7 adet takviye (çalışmayan araca yapılan işlem), 39 adet tamir, 45 adet yedek parça temin edilerek yenileme işlemi gerçekleştirilmiştir. Bunların dışında envanterimizdeki araçlara 24 adet çeşitli türde akü alınmış olup, **19.375,45TL** harcanmıştır. Söz konusu elektrik atölyesinin işlemleri aşağıdaki grafik-3 te ayrıntıları gösterilmiştir.







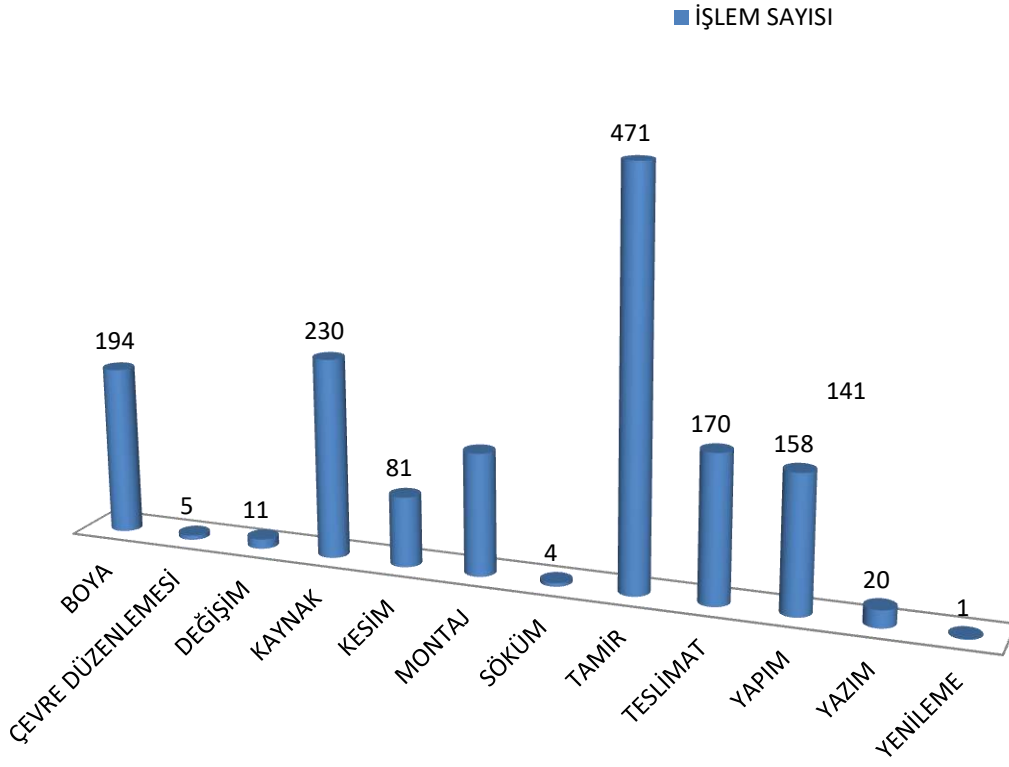
#### -Kaynak Atölyesi

Belediyemiz araçlarına ve müdürlüklerimizden gelen taleplere göre çeşitli türde kaynak iş ve işlemleri atölyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Ayrıca kaynak atölyemizde Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortak yürütülen hasar gören çöp konteynerlerinin tamir ve boya işlemleri de atölyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

İŞİN TÜRÜ	İŞLEM SAYISI
BOYA	194
ÇEVRE DÜZENLEMESİ	5
DEĞİŞİM	11
KAYNAK	230
KESİM	81
MONTAJ	141
SÖKÜM	4
TAMİR	471
TESLİMAT	170
YAPIM	158
YAZIM	20
YENİLEME	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>1486</b>

**Tablo-6 Kaynak atölyemizin çeşitli türde yapmış olduğu iş ve işlemleri**

Kaynak atölyemizin çeşitli türde yapmış olduğu iş ve işlemler  
Grafik-4





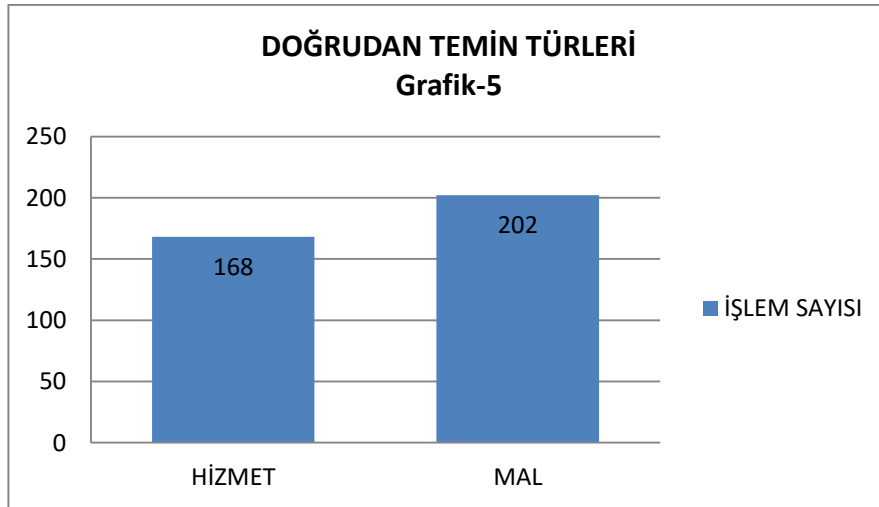


ÇÖP KONTEYNERİ İŞLEMLERİ	İŞLEM SAYISI
BOYA	98
KAYNAK	4
TAMİR(kaynak-tekerlek değiş.)	410
YAZIM	20
<b>Genel Toplam</b>	<b>532</b>

Tablo-7 Çöp konteynerlerine kaynak atölyemizde yapılan iş ve işlemleri

#### -Yapılan Bakım ve Onarımlar

Müdürlüğümüz tarafından yapılan bakım ve onarımlarda satın alma yöntemi olarak Doğrudan Temin modeli kullanılmıştır.



DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	İŞLEM SAYISI
HİZMET	168
MAL	202
<b>Genel Toplam</b>	<b>370</b>

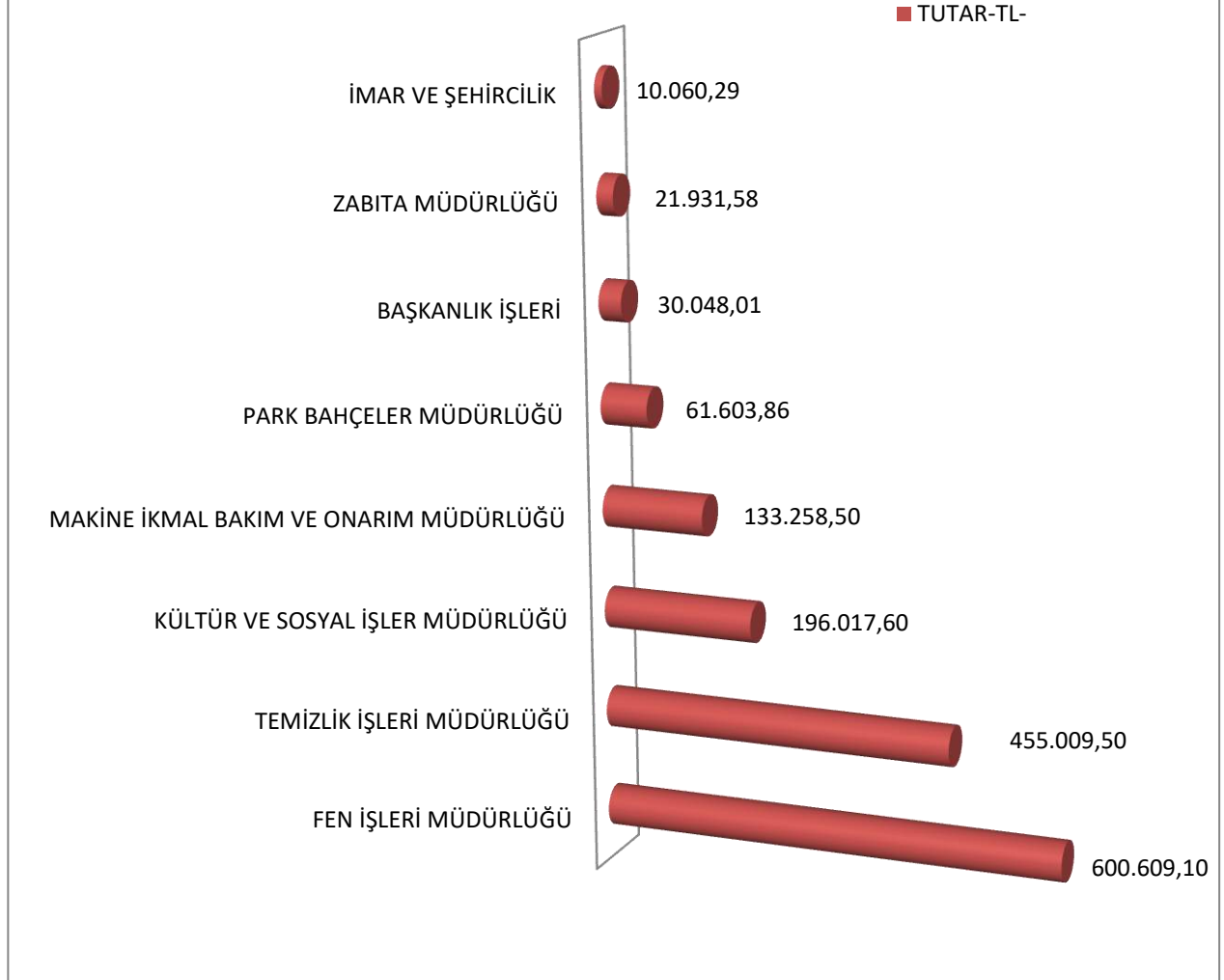
**Tablo-8 Mal ve hizmet alımları adetleri**

Müdürlüğümüz tarafından yapılan bakım ve onarım harcamalarının Müdürlüklerimize göre dağılımı aşağıdaki tablo-9 ve grafik-6 da verilmiştir.

MÜDÜRLÜK	TUTAR(TL)
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	600.609,10
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	455.009,50
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	196.017,60
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	133.258,50
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	61.603,86
BAŞKANLIK İŞLERİ	30.048,01
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	21.931,58
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	10.060,29
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.508.538,44</b>

**Tablo-9 Bakım ve onarım harcamalarının müdürlüklerimize göre dağılımı**

**Bakım ve onarım harcamalarının müdürlüklerimize göre dağılımı**  
**Grafik-6**



#### **IV- Performans Değerlendirmeleri ve Sonuçları**

2021 mali yılı performans programında tüm malzemelerin temin edilmesi durumunda birimlerden gelen taleplerin 3 gün içinde yerine getirilmesi hedeflenmiş olup; kalifiye ve teknik personelle birlikte malzemelerin temininin süresinde karşılanamaması gibi nedenlerle ortalama 4 günde talepler yerine getirilmiştir. 2021 mali yılı içinde birimlerden gelen 821 talebin 521'i atölyelerimizde, 300'ü ise sanayi ve yetkili servislerde gerekli işlemler yapılarak yerine getirilmiştir.

İş bu rapor 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında Saray Belediye Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır.

## I-13 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Bütçe uygulama sonuçları 2021

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
Gençlik ve Spor Hiz. Müdürlüğü	0	1.101.000,00	109.000,00	992.000,00	843.559,67	85%
01.PERSONEL GİDERLERİ	0	174.000,00	0	174.000,00	101.900,49	59%
02.SOS.GÜVGİDERLERİ	0	46.000,00	5.000,00	41.000,00	9.365,64	23%
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	871.000,00	94.000,00	777.000,00	732.293,54	94%
05.CARİ TRANSFERLER	0	10.000,00	10.000,00	0	0	0%
06.SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0%

Belediyemiz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 Büro İşçisi 7 Belediye Şirketi çalışanı olmak üzere Toplam: 9 Personel tarafından yürütülmekte olup, yasa ve yönetmelikler takip edilerek, yasal mevzuata uyulması sağlanmaktadır.

#### PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

Personel Adı	Ünvanı	Çalışma Statüsü	Sayı
Sinan SEVGİ	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	Müdür	1
H.Özcan ÖZMEN	Büro İşçisi	İşçi	1
Bora KOLCUOĞLU	Beden İşçisi	İşçi	1
Ercan DEDEOĞLU	Beden İşçisi	İşçi	1
Volkan TURAN	Beden İşçisi	İşçi	1
Bahadır AYDINOĞLU	Beden İşçisi	İşçi	1
Özdağ ERDOĞAN	Beden İşçisi	İşçi	1
Erkan KAVAK	Beden İşçisi	İşçi	1
Arif ZEREN	Beden İşçisi	İşçi	1
TOPLAM			9

#### ÖNSÖZ

Gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzaklaştıracak, kendileriyle ve hayatla barışık, motive olmuş ülkesine faydalı nesiller yetiştirmeye katkı sağlayacak etkinlikler düzenlenmiştir. Belediyemize ait spor salonlarımızın olmaması nedeniyle sıkıntılar yaratmaktadır. Yatırım projeleri ile ilçemize yeni spor salonları kazandırmaya çalışmaktayız. Zamanında yapılan duyuru ve reklam çalışmalarımızın da etkisiyle spor organizasyonlarımıza yoğun katılımlar sağlanmıştır. Öncelikli hedefimiz ilçemizde spor etkinlikleri yaparak, özellikle gençlere sporu sevdirmek ve spora teşvik etmektir. Sosyal Belediyecilik anlamında kentimizde spor bilincinin artırılmasına katkı sağlamaya devam edilecektir.

#### SPORU TEŞVİK ETMEK AMACIYLA YAPILAN AYNİ YARDIMLAR

Sporu Teşvik Etme Amacıyla Spor Kulüplerine yapılan Ayni Yardımlar Spor Malzemesi Desteği; Çukuryurt Gençlik Spor Kulübü Derneği'nin talepleri doğrultusunda aşağıda yazılı spor malzeme ihtiyaçları belediyemiz imkânları ölçüsünde karşılanmıştır.

**ÇUKURYURT GENÇLİK SPOR KULÜBÜ DERNEĞİNE VERİLEN MALZEMELER**

VERTEX KALECİ ELĐĐVENĐ	2 ADET
SĐYAH TOZLUK	30 ADET
VERTEX PROFESYONEL FUTBOL TOPU	4 ADET
TEKMELĐK	25 ADET
KRAMPON	5 ADET

**Aynı Yardım Bedeli : 2.470,30-TL**

Sporu Teşvik Etmek Amacıyla Spor Kulüplerine yapılan Aynı Yardımlar Spor Malzemesi Desteği; Tekirdağ Marmara Spor Kulübü Derneği'nin talepleri doğrultusunda aşağıda yazılı spor malzeme ihtiyaçları belediyemiz imkânları ölçüsünde karşılanmıştır.

**Aynı Yardım Bedeli :23.696,06-TL**

Sporu Teşvik Etmek Amacıyla Spor Kulüplerine yapılan Aynı Yardımlar Spor Malzemesi Desteği; Saray Spor 1953 Spor Kulübü Derneği'nin talepleri doğrultusunda aşağıda yazılı spor malzeme ihtiyaçları belediyemiz imkânları ölçüsünde karşılanmıştır.

**TEKİRDAĞ MARMARA SPOR KULÜBÜ DERNEĞİNE VERİLEN MALZEMELER**

MİKASA W200 VOLEYBOL MAÇ TOPU	12 ADET
KAMP EŐORFMAN TAKIMI	19 ADET
DĐĐTAL VOLEYBOL FORMA TAKIMI	32 ADET
ATLAMA ENGELĐ 25CM	12 ADET
DELTA AĐROBĐK BANDI	14 ADET
ANTREMAN ÇANAĞI	20 ADET
ANTREMAN MERĐĐVENĐ 6 M	1 ADET
ATLAMA İPĐ	8 ADET
ANTREMAN HUNĐ ORTA BOT	12 ADET
ATLAMA ENGELĐ 15 CM	6 ADET
VERTEX TOP ARABASI	1 ADET
VOLEYBOL TOP TAŞIMA ÇANTASI	1 ADET
BÜYÜK ÇANAĞLI 10 LU ATLAMA SETĐ	1 ADET
KOORDĐNASYON ÇEMBERĐ 12 LĐ	2 ADET
MOLTEN 3750 FUTBOL TOPU	7 ADET
FOAM ROLER	2 ADET

**SARAY SPOR 1953 KULÜBÜ DERNEĞİNE VERİLEN MALZEMELER**

NĐKE PREMĐER TĐME FUTBOL TOPU 5 NO	25 ADET
VERTEX VALORA FUTBOL TOPU 4 NO	25 ADET
VERTEX VALORA FUTBOL TOPU 3 NO	25 ADET
BASKETBOL MAÇ TOPU	13 ADET
UHLSPORT KABAN VĐSTA	30 ADET
ANTREMAN ŐORT TĐŐÖRT ÇORAP	30 ADET
UHLSPORT STREAM ANTREMAN EŐORFMAN TAKIMI	30 ADET
UHLSPORT STREAM KAMP EŐORFMAN TAKIMI	30 ADET
DĐĐTAL BASKETBOL FORMA TAKIMI	26 ADET
WURP UP	13 ADET
3 İPLĐK PAMUKLU KAMP EŐORFMANI	13 ADET
KAMP TĐŐÖRT ŐORT	35 ADET

**Aynı Yardım Bedeli :62.487,60-TL**



**01.01.2021-31.12.2021 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLER**

**1-MASA TENİSİ**



**2-JINUOR(ÇOCUK) FUTBOL KURSU-YAZ TATİLİ DÖNEMİ**





### **3-DOĞA YÜRÜYÜŞLERİ**

Ülkemizde ve Türkiye de yaşanan Pandemi nedeniyle vatandaşlarımız bir süre karantina süreci yaşamıştır. Karantina sürecinde halkımız sosyal etkinliklerden bir süre uzak kalmıştır. Halkımızın yaşamız olduğu bu sıkıntıları bir nebze de olsa hafifletmek için belediyemizce açık hava etkinlikleri kapsamında doğa yürüyüşleri planlanmış ve ilçemizden ve çevre ilçelerden aşağıda listelenmiş ve gerçekleştirilmiş olan doğa yürüyüşlerine ilgileri fevkalade olmuştur.

Bu sayede katılımcılar hayatın vermiş olduğu sıkıntılardan uzaklaşmış ve doğa yürüyüşü sporu yapmak suretiyle bedensel gelişimleri ve psikolojilerine büyük katkı sağlamıştır.

YÜRÜYÜŞ ROTASI	TARİH	MESAFE	KATILIMCI SAYISI
AYVACIK-ÇAKILLI ERGENE MESİRE ALANI	27.03.2021	8.600 M	120
BAHÇEKÖY-VASİKOS	05.06.2021	8.000 M	118
KIYIKÖY KÜÇÜK KORSAN KOYU	12.06.2021	7.000 M	123
AKSİCİM-BALKAYA	19.06.2021	7.000 M	105
BAHÇEKÖY-KOCAKANARA	26.06.2021	8.000 M	112
AYVACIK-LALADERE	03.07.2021	6.000 M	86
BAHÇEKÖY-VASİKOS	10.07.2021	8.000 M	96
AKSİCİM-BALKAYA	06.09.2021	7.000 M	110
KIYIKÖY KÜÇÜK KORSAN KOYU	11.09.2021	7.000 M	86
İSTANBUL-MALATRA KOYU	18.09.2021	6.000 M	102
KAMBURSÖĞÜT-GÜNGÖRMEZ KANYON	25.09.2021	7.000 M	88
BAHÇEKÖY SAKLISU	02.10.2021	7.000 M	78



**TOPLAM DOĞA YÜRÜYÜŞÜ SAYISI : 12**  
**TOPLAM YÜRÜYÜŞ : 86.600 METRE**  
**TOPLAM KATILIMCI SAYISI : 1.224 KİŞİ**









#### **4-STREETBALL(BASKETBOL TURNUVASI)**

İlçemizde geleneksel olarak her yıl yapılan ‘’Streetball Basketbol Turnuvası 2021 yılında da belediyemiz tarafından organize edilmiş, basketbol federasyonu tarafından görevlendirilen hakemler nezaretinde, ilçemiz ve ilçe dışında bulunan ve basketbola gönül vermiş gençlerimizin bu organizasyona katılmaları sağlanmış ve aşağıda gösterildiği gibi 4 dalda müsabakalar düzenlenmiş ve başarı gösteren takımlara madalya, kupa ve nakdi olmak üzere ödül verilmiştir.



**SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2021 YILI STREETBALL TURNUVASI**

**ZİYA BERHAN KILIÇ SARAY STREETBALL 13-14-15 AĞUSTOS 2021**  
**POTA KANATLARIMIN ALTINDA BASKETBOL TURNUVASI**

**DERECEYE GİREN TAKIMLARIN İSİMLERİ VE ÖDÜLLERİ**

<b>KATAGORİLER VE TAKIM İSİMLERİ</b>			<b>BÜYÜKLER 1.Sİ</b>	<b>GENÇLER 1.Sİ</b>	<b>YILDIZLAR 1.Sİ</b>
<b>BÜYÜKLER</b>	<b>GENÇLER</b>	<b>YILDIZLAR</b>	Trakyagücü	Erşan kureri	Haddini bilbao
Efemay	3+1	Team manika	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>
İnce belli	Sadrazamın sağ turnikesi	Just do it V2	2.600,00-TL	1.500,00-TL	800,00-TL
Veni vidi vici	spontane	Haddini bilbao	<b>BÜYÜKLER 2.Sİ</b>	<b>GENÇLER 2.Sİ</b>	<b>YILDIZLAR 2.Sİ</b>
havuzbaşı	Daltonlar	Team Mamba	Veni vidi vici	Sadrazamın sağ turnikesi	Team Mamba
Karadelik	Erşan kureri	Salladım girdi	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>
Spagetti Mafia	Katarlı Tıpçılar	<b>TOPLAM:5 TAKIM</b>	1.000,00-TL	700,00-TL	400,00-TL
Çerkezköy İportane	Dreamers (konaklama)		<b>BÜYÜKLER 3.SÜ</b>	<b>GENÇLER 3.SÜ</b>	<b>YILDIZLAR 3.SÜ</b>
Şki	Emir kanlıoğulları		Karadelik	spontane	Just do it V2
Goca Bolulular	Beratin dayısı		<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>
Saray doğayı koruma derneği	<b>TOPLAM :9 TAKIM</b>		500,00-TL	250,00-TL	200,00-TL
Bees			<b>BÜYÜKLER 4.SÜ</b>	<b>GENÇLER 4.SÜ</b>	<b>YILDIZLAR 4.SÜ</b>
The last			Özener yapı	3+1	Salladım girdi
Turkish delight			<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>ÖDÜL MİKTARI</b>
Twins			500,00-TL	250,00-TL	200,00-TL
Yalan Dolan					
Trakyagücü					
Özener yapı					
Ringo Ringo Şişeler					
Spontane					
<b>TOPLAM :19 TAKIM</b>					

<b>TOPLAM ÖDÜL MİKTARI</b>	<b>8.900,00-TL</b>
----------------------------	--------------------

<b>KATAGORİ</b>	<b>YAZI İSMİ</b>	<b>MADALYA ADEDİ</b>	<b>KUPA ADEDİ</b>
BÜYÜKLER	SARAY STREETBALL BÜYÜKLER BİRİNCİSİ	4	1
GENÇLER	SARAY STREETBALL GENÇLER BİRİNCİSİ	4	1
YILDIZLAR	SARAY STREETBALL YILDIZLAR BİRİNCİSİ	4	1
KÜÇÜKLER	SARAY STREETBALL KÜÇÜKLER BİRİNCİSİ	4	1
BÜYÜKLER	SARAY STREETBALL BÜYÜKLER İKİNCİSİ	4	1
GENÇLER	SARAY STREETBALL GENÇLER İKİNCİSİ	4	1
YILDIZLAR	SARAY STREETBALL YILDIZLAR İKİNCİSİ	4	1
KÜÇÜKLER	SARAY STREETBALL KÜÇÜKLER İKİNCİSİ	4	1
BÜYÜKLER	SARAY STREETBALL BÜYÜKLER YARI FİNALİST	4	0
GENÇLER	SARAY STREETBALL GENÇLER YARI FİNALİST	4	0
YILDIZLAR	SARAY STREETBALL YILDIZLAR YARI FİNALİST	4	0
KÜÇÜKLER	SARAY STREETBALL KÜÇÜKLER YARI FİNALİST	4	0
BÜYÜKLER	SARAY STREETBALL BÜYÜKLER YARI FİNALİST	4	0
GENÇLER	SARAY STREETBALL GENÇLER YARI FİNALİST	4	0
YILDIZLAR	SARAY STREETBALL YILDIZLAR YARI FİNALİST	4	0
KÜÇÜKLER	SARAY STREETBALL KÜÇÜKLER YARI FİNALİST	4	0
KÜÇÜKLER EN DEĞERLİ OYUNCU	SARAY STREETBALL KÜÇÜKLER EN DEĞERLİ OYUNCUSU	1	0
YILDIZLAR EN DEĞERLİ OYUNCU	SARAY STREETBALL YILDIZLAR EN DEĞERLİ OYUNCUSU	1	0
GENÇLER EN DEĞERLİ OYUNCU	SARAY STREETBALL GENÇLER EN DEĞERLİ OYUNCUSU	1	0
BÜYÜKLER EN DEĞERLİ OYUNCU	SARAY STREETBALL BÜYÜKLER EN DEĞERLİ OYUNCUSU	1	0
BÜYÜKLER EN CENTİLMEN TAKIM	SARAY STREETBALL BÜYÜKLER EN CENTİLMEN TAKIMI	4	0
<b>TOPLAMLAR</b>		<b>72</b>	<b>8</b>





## **5-ATATÜRK KOŞUSU**

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK anısına ilçemizde geleneksel olarak her yıl düzenlenen ‘‘Atatürk Koşusu’’ organizasyonu yapılmış ve 7 den 70 e tüm insanlarımız atası için koşmuş ve belediyemiz olarak günün anlam ve önemine binaen, katılımcılara kupa ve madalya takdim edilmiştir.



## 6- JINUOR MİNYATÜR KALE FUTBOL TURNUVASI

İlçemizde yaşayan 9-15 Yaş arası çocuklarımıza yönelik bedensel ve ruhsal yapılarının gelişmesi için ‘‘Jinuor minyatür Kale futbol Turnuvası’’ organizasyonu yapılmış ve katılımcılara belediyemizce kupa ve madalya takdim edilmiştir.





## 7- AYAK TENİSİ TURNUVASI

İlçemiz ve çevre ilçelerde yaşayan 10-16 Yaş arası çocuklarımıza yönelik, bedensel ve ruhsal yapılarının gelişmesi için "Ayak Tenisi Turnuvası" organizasyonu yapılmış ve katılımcılara belediyemizce kupa ve madalya takdim edilmiştir.





## 8- BAYAN BASKETBOL TAKIM KURULMASI(KURSU)

İlçemizde yaşayan 9-15 yaş arası genç kızlarımıza belediyemizce ‘‘Bayan Basketbol Kursu’’ açılmış ve bir takım olma yolunda ilerlemektedir.



## Bilgi İşlem Birimi

Dünyadaki bilişim teknolojilerini yakından izleyerek belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda;

- Saray Belediyesi Başkanlık Binası ve Ek Hizmet binalarımızda network (ağ) altyapısında çalışan ağ cihazlarının kurulumu, bakımı ve düzenlenmesi ile ağ güvenliği görevlerini kapsar. Ayrıca yeni kurulan veya geliştirilmesi gereken ağlarda planlama hizmeti, Bilgi İşlem birimi tarafından yapılmaktadır.
- Bilgi İşlem birimi bünyesinde belediyemize yönelik verilen e-posta, web alanı ve benzeri hizmetlerin kurulumunu, uyarlanmasını ve devamlılığının sağlanması,
- Bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. bilişim cihazlarının teknik destek faaliyetleri
- Ağ ve sistem yönetimine teknik hizmetlerinin verilmesi işlemi
- Bilişim cihazlarının kurulmasına teknik desteğinin verilmesi işlemi

- Bilişim teknolojisi kullanıcılarının temel ağ altyapı ve erişim hizmetleri ile ilgili sorunlarının giderilmesi işlemi
- Belediye Bünyesinde Kullanılmakta olan tüm Kamera ve Kamera Kayıt cihazlarının kurulumu bakımı onarım işlemleri
- Belediye Bünyesinde Kullanılmakta olan tüm Telefon Alt yapısı, Gateway, Santral Yönetimi, Bakım işlemi
- Giriş-Çıkış Kart Okuma Sisteminin Kurulum Bakım ve onarım işlemleri yürütülmektedir.

## **FAALİYETLERİMİZ**

- Web sayfamız sürekli güncel ve hatalardan arınmış bir şekilde çalışmaya devam etmektedir.
- Meclis Kararları ve Encümen kararları düzenli olarak veri tabanına aktarılmıştır.
- Belediyemizin Kurumsal web sayfalarının oluşturulması, güncellenmesi ve sürekliliği sağlanmıştır.
- Personel Kimlik Basım ve sisteme tanıtılması faaliyetleri aksatılmadan gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizin genelinde virüs saldırılarından en az düzeyde etkilenmek için Lisanslı Bitdefender Endpoint Security Tools programı tüm personelimizin hizmetine sunulmuştur.
- Belediyemizin tüm birimlerinde meydana gelen internet ve network arızaları giderilmiş, birimlerimizden gelen yeni internet bağlantı talepleri hızlıca değerlendirilerek sonuçlandırılması sağlanmıştır.
- Personel bilgisayar talepleri ve arızaları en kısa sürede değerlendire
- Personel Takip Sistemi, Kartlı Geçiş Sistemi gerçekleştirilmiştir.
- Santral Kontrol-Konfigürasyon ve Raporlama

## **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)**

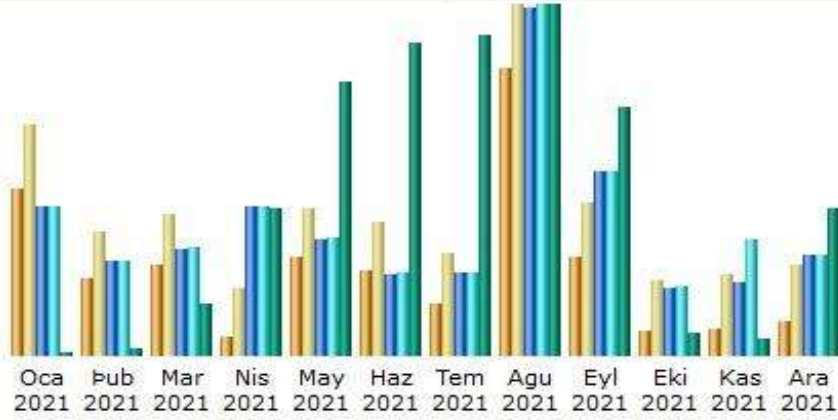
Uyum Çalışmaları: Belediyemizin KVKK'ya tam olarak uyumlu çalışmasını sağlamak amacıyla veri envanter yönetim ve denetim sistemi kuruldu. Bu sistem sayesinde kurumumuzda hangi kişisel verilerin ne amaçla işlendiği, hangi birim ve kurumlarla paylaşıldığı kayıt altına

alındı ve veri envanterimizde bulunan kişisel verilerin yasaya uygun olarak işlenmesi sağlandı.

Belediyemizde işlenen kişisel verilere uygun olarak aydınlatma metinleri hazırlandı ve fiziksel ortamlara, web sitemize ve çağrı merkezi sistemimize entegre edildi.

## 2021 Yılı Kurumsal Web Sitesi Aylık Erişim Raporu

### AYLIK ERİŞİM



Ay	Ziyaretçi Sayısı	Sayfa	Hit	Bayt
Oca 2021	1,118	1,753	1,755	322.52 KB
Feb 2021	593	1,102	1,105	768.50 KB
Mar 2021	680	1,247	1,266	5.58 MB
Nis 2021	328	1,760	1,762	15.78 MB
May 2021	706	1,356	1,393	29.14 MB
Haz 2021	648	950	973	33.37 MB
Tem 2021	495	972	979	34.23 MB
Agu 2021	1,693	4,088	4,127	37.40 MB
Eyl 2021	743	2,162	2,176	26.40 MB
Eki 2021	365	788	818	2.35 MB
Kas 2021	390	870	1,371	1.68 MB
Ara 2021	442	1,177	1,180	15.78 MB
Toplam	8,201	18,225	18,905	202.77 MB

## 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 belediyecilik anlayışı.
4. Eğitime önem vermesi.
5. Gelişmeye açık idari amir ve personel yapısına sahip olması.
6. Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza sosyal yardımların yapılması.

### B - Zayıflıklar

1. Altyapı projelerinin hazırlanmamış olması.
2. Yapılacak çalışmalarda ve projelerde iç ve dış paylaşım yetersizliği.
3. Belediyenin sosyal tesisinin bulunmayışı.
4. Belediyenin yeterli otopark alanının olmaması.
5. Belediyenin hizmet içi eğitim miktarının yetersizliği.
6. Emeklilik haddi yaklaşan yaş grubunda olması
7. Belediyemizin dijital arşiv sisteminin olmaması.
8. Nitelikli yeşil alan miktarının yetersiz olması.
9. İlçenin sokaklarında dolaşan sahipsiz hayvanlar için kısırlaştırma ve aşılama çalışmalarının yapılabileceği bir geçici hayvan barınağının olmaması.
10. Kent bilgi sisteminin olmaması.
11. İlçenin tanıtımı alanında yetersizlik olması.
12. Engelli vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı imkânların eksikliği.
13. Kadınlar, yaşlılar vb. pozitif ayrımcılığa ihtiyaç duyan kesimlere yönelik mekanların ve faaliyetlerin bulunmayışı.
14. Belediyemizin borç yükünün fazla olması.
15. Modern bir belediye hizmet binasına sahip olunmayışı.

### 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 verilmeli ve yatırıma dönük projeler geliştirmeliyiz. Daha iyi hizmet verebilmek için belediyenin teknolojik alt yapısını da sağlamlaştırmak gerekmektedir.

### V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

## EKLER

### **Ek-1 ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe 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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30.03.2022

Özgen ERKİŞ  
Belediye Başkanı



## Ek-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 2021 yılı Faaliyet Raporunun "111 / A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 30.03.2022

Sema BAKİECİOĞLU  
Mali Hizmetler Müdür V.

### Ek-3 HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

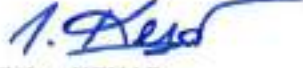
Bu rapor da açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve Mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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


Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30.03.2022

  
Sema BAKIRCI OĞLU  
Mali Hizmetler Müdür V.

  
Yusuf MALKOÇ  
Yazı İşleri Müdür V.

  
Gökay KENAR  
İnsan Kay. ve Eğitim Müdürü

  
Gürsu AYHAN  
İmar ve Selâhiyetlik Müdür V.

  
Bahsegül TINAZ  
Destek Hizmetler Müdürü


  
Tahsin ÖZDEKİC  
Temizlik İşleri Müdür V.


  
Arif Naci ÖNGÖREN  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

  
Hasan METİN  
Muhteslik İşleri Müdürü

  
Murat H. ŞDEMİR  
Zabıta Müdürü

  
Tahsin ÖZDEKİC  
Mak. İkm. Bak. ve Onarım Müdür V.

  
Orhan ÇÜÇE  
Fen İşleri Müdür V.

  
Birdal GÖKDAĞ  
Park ve Bahçeler Müdür V.  
Başkan Yardımcısı

  
Sinan SEVGI  
Genç. ve Spor Hiz. Müdürü