



T.C.

SARAY BELEDİYESİ

2023 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU



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

Mustafa Kemal Atatürk



SUNUŞ

Değerli Saraylılar,

"Birlikte yönetim ilkelerini uygulayarak, katılımcı, şeffaf, 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 tırnak olacağız, kardeşlik ruhuyla kenetleneceğiz. Siz sevgili Saraylılar için proje üretmeye ve yatırımlar yapmaya, tüm özverimizle çalışmaya devam edeceğiz.

Saray Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2023 yılına ait performansımızı belgeleyen faaliyet raporunu bilginize sunuyoruz.

2023 yılı Faaliyet Raporumuzu meclisimizin onayına sunarken, Sarayımız için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesinde bizlere öneri ve desteği ile katkıda bulunan Tekirdağ büyükşehir Belediyesi ve tüm paydaşlarımıza, meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, belediyemizin her kademesindeki yönetici ve personelimize özellikle desteğini hep yanımızda hissettiğimiz değerli Saraylılara teşekkürü bir borç biliyor ve katkılarının devamını diliyorum.

Saygılarımla

Özgen ERKİŞ
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

| | | | |
|--------------|--|--|-------|
| I- | GENEL BİLGİLER | | |
| A- | Misyon ve Vizyon | | 5 |
| B- | Yetki, Görev ve Sorumluluklar | | 5-11 |
| C- | İdareye İlişkin Bilgiler | | 11-25 |
| 1- | Fiziksel Yapı | | 11-13 |
| 2- | Örgüt Yapısı | | 14-15 |
| 3- | Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | | 16-17 |
| 4- | İnsan Kaynakları | | 18-20 |
| 5- | Sunulan Hizmetler | | 21 |
| 6- | Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | | 22-24 |
| D- | Diğer Hususlar | | 25 |
| II- | AMAÇ ve HEDEFLER | | |
| A- | İdarenin Amaç ve Hedefleri | | 25 |
| B- | Temel Politikalar ve Öncelikler | | |
| C- | Diğer Hususlar | | |
| III- | FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | | |
| A- | Mali Bilgiler | | 25 |
| 1- | Bütçe Uygulama Sonuçları | | 25-27 |
| 2- | Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | | 28-31 |
| 3- | Mali Denetim Sonuçları | | 31 |
| 4- | Diğer Hususlar | | 31 |
| B- | Performans Bilgileri | | 31 |
| 1- | Faaliyet ve Proje Bilgileri | | |
| 2- | Performans Sonuçları Tablosu | | |
| 3- | Performans Sonuçları Değerlendirilmesi | | |
| 4- | Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | | |
| 5- | Diğer Hususlar | | |
| IV- | KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | | |
| A- | Üstünlükler | | 133 |
| B- | Zayıflıklar | | 133 |
| C- | Değerlendirme | | 133 |
| V- | ÖNERİ VE TEDBİRLER | | |
| EKLER | | | |
| Ek-1 | Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı | | 134 |
| Ek-2 | Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı | | 135 |
| Ek-3 | Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı | | 136 |

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 sorumlukları 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 ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(3) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

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

i. Borç almak, bağış kabul etmek.

j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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 getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabatlara indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

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

1. Belediye Meclisi' nin Görev ve Sorumlulukları

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

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate 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 hemşehrilik 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'nun 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'nun 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) Öngörülmeyen 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'nun 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 'nun 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, özörlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlüler 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

| 23. SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI TAŞINMAZ ENVANTERİ | | | |
|---|--|-------------|---------------------------------------|
| S.NO | CİNSİ | ADET | YÜZÖLÇÜMÜ (M²) |
| 1 | 5 KATLI BETONARME VE ARSASI | 1 | 5.525,82 |
| 2 | AÇIK PAZAR YERİ | 1 | 201,53 |
| 3 | AHŞAP BİNA VE ARSASI | 1 | 1.082,00 |
| 4 | AHŞAP KAHVE DÜKKAN VE BAHÇE | 1 | 260 |
| 5 | ALTINDA DÜKKANI OLAN AVLULU KARGİR EV VE MÜŞTEMİLATI | 1 | 57,93 |

| | | | |
|----|---|-----|------------|
| 6 | ALTINDA GAZİNOSU BULUNAN BAHÇELİ AHŞAP BİNA VE KARGİR MÜŞTEMİLATI | 1 | 934,12 |
| 7 | ARK | 1 | 416,00 |
| 8 | ARK VE YERİ | 1 | 2.253,00 |
| 9 | ARSA | 520 | 390.920,02 |
| 10 | ARSALI EV | 1 | 393,00 |
| 11 | ARSALI KÖY ODASI | 1 | 2.345,00 |
| 12 | AVLULU İKİ KERPIÇ EV | 1 | 178,23 |
| 13 | AVLULU KARGİR DEPO | 1 | 620,26 |
| 14 | AVLULU KARGİR EV | 1 | 176,81 |
| 15 | AVLULU KERPIÇ EV | 2 | 1.382,36 |
| 16 | BAĞ YERİ | 1 | 2.200,00 |
| 17 | BAHÇE | 5 | 22.188,38 |
| 18 | BAHÇE YERİ | 3 | 1.275,18 |
| 19 | BAHÇELİ KARGİR JANDARMA KARAKOL BİNASI | 1 | 763,75 |
| 20 | BAHÇELİ KERPIÇ EV | 1 | 74,94 |
| 21 | BAHÇELİ KÖY ODASI | 1 | 1.655,00 |
| 22 | BEŞ KATLI KARGİR BELEDİYE BİNASI | 1 | 720,00 |
| 23 | ÇAYIR | 32 | 301.731,17 |
| 24 | ÇEŞME | 10 | 3.383,27 |
| 25 | ÇEŞME VE ARSASI | 2 | 1.142,00 |
| 26 | ÇÖPLÜK | 1 | 1.799,00 |
| 27 | DERE YATAĞI | 1 | 1.121,40 |
| 28 | EV VE ARSA | 1 | 1.700,00 |
| 29 | FİDANLIK BAHÇESİ | 1 | 8.800,00 |
| 30 | HAM TOPRAK | 2 | 33.400,00 |
| 31 | HARMAN YERİ | 4 | 30.272,86 |
| 32 | HAVUZ | 1 | 27,84 |
| 33 | İÇERİSİNDE ÇEŞME BULUNAN TARLA | 1 | 1.153,00 |
| 34 | İKİ KARGİR BİNA VE ARSASI | 1 | 1.731,98 |
| 35 | İKİ KATLI KARGİR EV | 1 | 366,61 |
| 36 | KAMU YOLU | 1 | 131,00 |
| 37 | KANAL | 3 | 105,35 |
| 38 | KAPANMIŞ ARK | 1 | 12.793,00 |
| 39 | KAPANMIŞ DERE YATAĞI | 1 | 5.246,00 |
| 40 | KAPANMIŞ YOL | 6 | 15.707,00 |
| 41 | KARGİR AHIR VE ARSA | 1 | 399,72 |
| 42 | KARGİR ALTI DÜKKAN VE ARSA | 1 | 674,37 |
| 43 | KARGİR BELEDİYE BİNASI,BAHÇESİ | 1 | 3.392,00 |
| 44 | KARGİR ÇEŞME | 1 | 4,81 |
| 45 | KARGİR DOKUZ DÜKKAN VE ARSA | 1 | 2.360,81 |
| 46 | KARGİR DÜKKAN VE KAHVE | 1 | 64,00 |
| 47 | KARGİR ELEKTRİK SANTRALİ | 1 | 3.036,00 |
| 48 | KARGİR EV VE ARSA | 1 | 529,25 |
| 49 | KARGİR HAVUZ | 1 | 43,50 |
| 50 | KARGİR HELA | 1 | 22,00 |

| | | | |
|---------------|---|------------|---------------------|
| 51 | KARGİR İKİ KATLI LOJMANLI DAİRE BİNASI İLE GÜBRE DEPOSU VE ARSASI | 1 | 11.090,00 |
| 52 | KARGİR KÖY ODASI | 3 | 645,00 |
| 53 | KARGİR TRAFİKO BİNASI | 2 | 10,61 |
| 54 | KAVAKLIK | 7 | 86.462,53 |
| 55 | KERPİÇ AHIR | 2 | 98,00 |
| 56 | KERPİÇ AHIR VE BAHÇE | 1 | 950,00 |
| 58 | KERPİÇ DÜKKAN VE ARSA | 1 | 467,76 |
| 59 | KERPİÇ EV SAMANLIK | 1 | 797,27 |
| 60 | KERPİÇ EV VE ARSA | 16 | 13.624,63 |
| 61 | KERPİÇ EV VE BAHÇE | 2 | 708,00 |
| 62 | KERPİÇ ODUN DEPOSU VE ARSA | 1 | 13.825,73 |
| 63 | KERPİÇ SAMANLIK EV ARSA | 1 | 863,37 |
| 64 | KORU | 2 | 16.750,88 |
| 65 | KÖY ODASI | 3 | 623,00 |
| 66 | KÖY ODASI DÜKKAN VE AHIR | 1 | 330,00 |
| 67 | KÖY ODASI EVİ VE NALBANT DÜKKANI VE AVLU | 1 | 1.330,00 |
| 68 | KÖY ODASI VE BAHÇESİ | 1 | 530,00 |
| 69 | KÖY ODASI VE KAHVE | 1 | 3.030,00 |
| 70 | KURU TARLA | 1 | 7.933,00 |
| 71 | MEZARLIK | 1 | 3.935,62 |
| 72 | MEZARLIK ARKASI | 2 | 10.792,49 |
| 73 | PARK | 7 | 4.038,78 |
| 74 | PARK YEŞİL SAHA | 1 | 336,00 |
| 75 | PAZAR YERİ VE YOLU | 3 | 1.174,95 |
| 76 | SALKIMLIK | 1 | 1.200,00 |
| 77 | SEBZE BAHÇESİ | 1 | 54,68 |
| 78 | SIVAT YERİ | 2 | 18.085,56 |
| 79 | SU DEĞİRMENİ VE BAHÇE | 1 | 3.467,00 |
| 80 | SU DEPOSU | 1 | 2.604,80 |
| 81 | SU KANALI | 1 | 2.002,00 |
| 82 | TARLA | 177 | 1.845.945,85 |
| 83 | TEK KATLI KARGİR KÖY HİZMET BİNASI | 1 | 159,93 |
| 84 | TRAFİKO YERİ | 6 | 519,91 |
| 85 | UYGULAMA BAHÇESİ | 1 | 2.157,55 |
| 86 | ÜÇ DÜKKAN | 1 | 62,65 |
| 87 | YEŞİL ALAN | 9 | 6.374,70 |
| 88 | YOL | 28 | 23.795,98 |
| 89 | YOL BOŞLUĞU | 1 | 229,00 |
| 90 | YOL FAZLASI | 4 | 6.215,30 |
| 91 | YOL FAZLASI(ARSA) | 4 | 1.288,10 |
| 92 | YOL VE PARK | 1 | 557,00 |
| TOPLAM | | 930 | 2.961.828,90 |

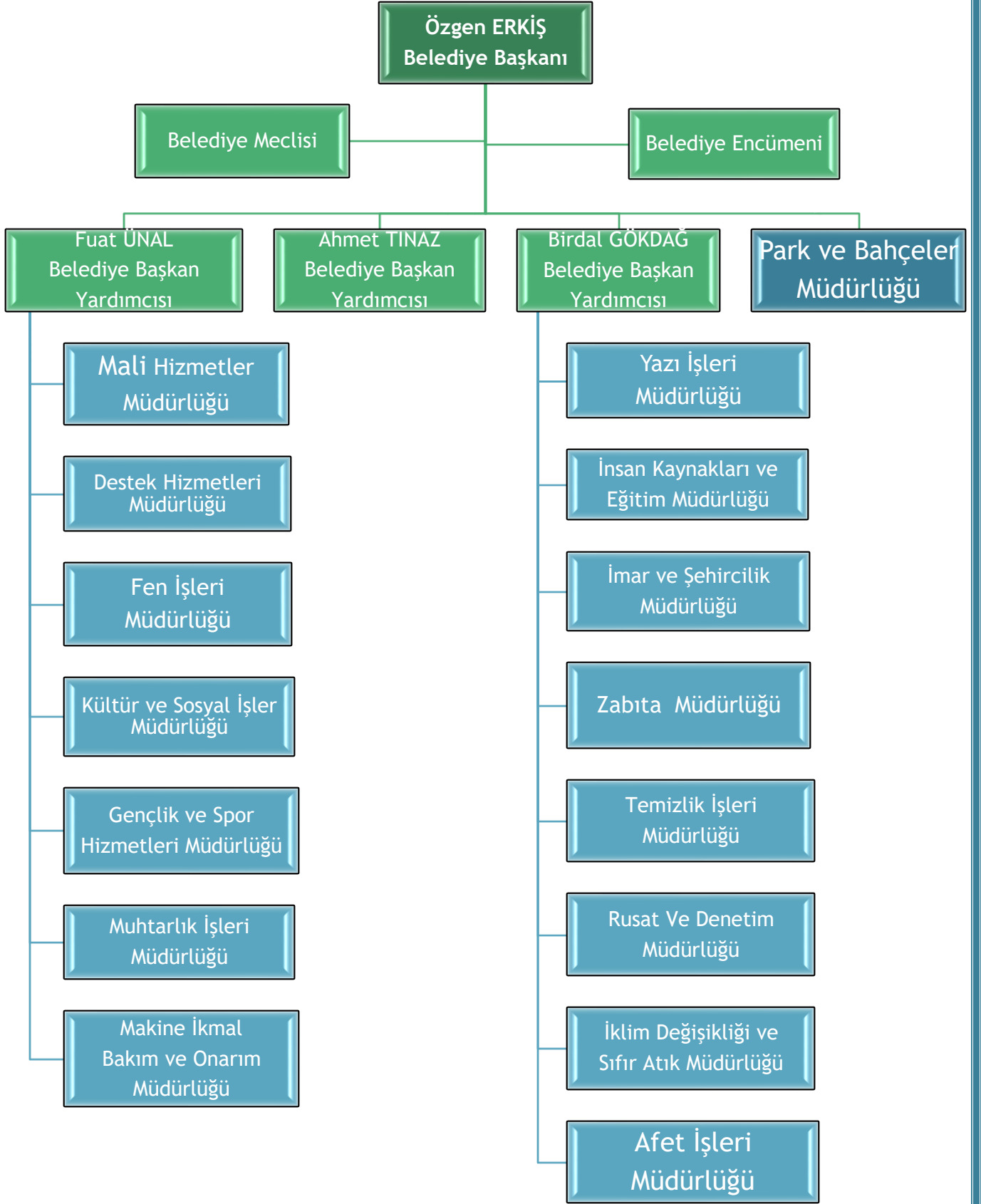
Tablo 1 : Taşınmazlarımızın Ayrıntılı Listesi

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 |
| 14 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |
| 15 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü |
| 16 | Afet İşleri Müdürlüğü |

Tablo 2 : Müdürlükler



Tablo 3: Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kullanılan Yazılımlar

| S | BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ | ADRES | AÇIKLAMA |
|----|-----------------------|---|--|
| 1 | E-Belediye | https://ebelediye.saray.bel.tr | Online Beyan Verme ve Vergi Ödeme Sistemi |
| 2 | KEOS | https://keos.saray.bel.tr/ | E İmar Hizmeti |
| 3 | Mobilas | https://app.mobilas.com.tr | Araç Takip Sistemi |
| 4 | EBYS | https://uygulama.belediye.gov.tr | Bakanlık tarafından hizmete sunulan resmi yazışma sistemi |
| 5 | Netcad | Masaüstü Yazılımı | Harita çizim programı |
| 6 | Autocad | Masaüstü Yazılımı | İnşaat proje çizim programı |
| 7 | Moreum | Masaüstü Yazılımı | Evrak dijitalleştirme sistemi |
| 8 | Beyazweb | Lokal Network | Belediye özlük Taşınır, Ruhsatlandırma Muhasebe ve Raporlama otomasyon sistemi |
| 9 | YDS | https://yds.csb.gov.tr | Yapı Denedim Sistemi |
| 10 | MAKS | https://maks.nvi.gov.tr/ | Mekânsal Adres Kayıt Sistemi |
| 11 | UYAP | https://uyap.gov.tr/ | Avukat Bilgi Portal |
| 12 | RESTO MENÜM | https://restomenum.com/ | Sosyal Tesis Satış ve Stok Takip Raporlama Sistemi |
| 13 | METCOM YAZILIM | Masaüstü Yazılımı | Otogar Giriş Çıkış ve Ücret Takip Raporlama Yazılımı |

Tablo 4 : Kullanılan Yazılımlar

| | |
|--------------------------------------|---|
| Kullanılan Antivirüs Yazılımı | Bitdefender Endpoint Security Tools |
| Kurum Web Sayfa Adresi | www.saray.bel.tr |
| Kullanılan İnternet Altyapısı | Metro Ethernet (250 Mbps) |
| Kullanılan İşletim Sistemleri | Windows7, Windows10, Windows 11, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2022 R2 |

KULLANILAN OTOMASYON YAZILIMLARI

- BEYAZ WEB,
- İÇİŞLERİ BAKANLIĞI EBYS,

- MOREUM,
- PERKOTEK
- AMP YAZILIM
- RESTO MENÜM
- METCOM YAZILIM
- MOBİLAS

ENVANTER LİSTESİ

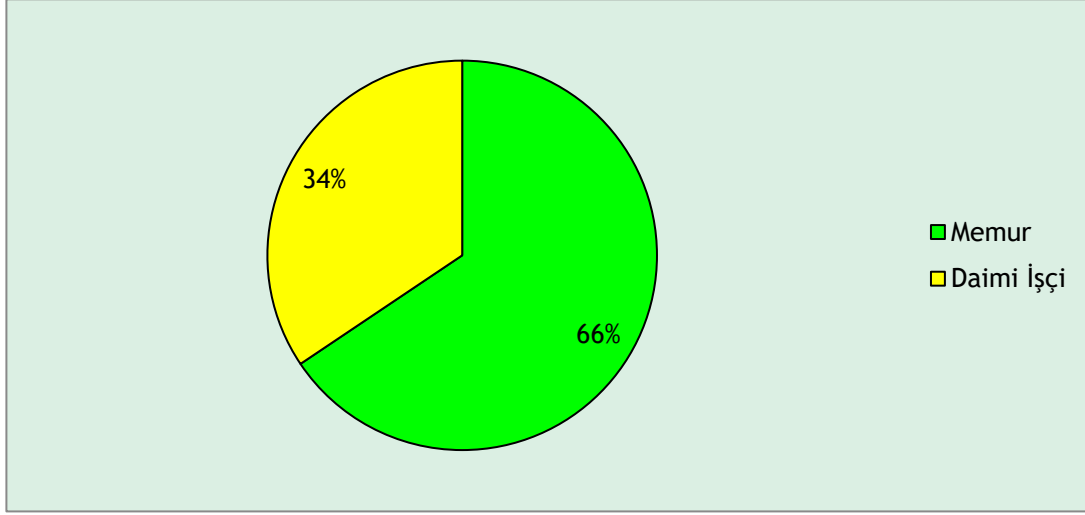
Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | | TOPLAM ADET |
|----------------------------------|---|----------------|
| Yazıcı + Tarayıcı+ Fax+ Fotokopi | Canon Mf237+Canon F247+Kycore3040 | 45 |
| Yazıcı + Tarayıcı + Fotokopi | Canon Mf231+Hp Mfp115 | 20 |
| Yazıcı | Hp1100P+Hp1102 + Canon 6030 | 24 |
| Tarayıcı | Canon Drc230+ | 25 |
| 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 | 140 |
| | Taşınabilir bilgisayar sayısı | 15 |
| Kameralar | IP Kamera | 70 |
| | Analog Kamera | 32 |
| Kamera Kayıt Cihazı | IP Kamera Kayıt Cihazı | 8 |
| | Analog Kamera Kayıt Cihazı | 8 |

Tablo 5 : Saray Belediyesi 'nin Teknolojik Yapısı

4- İnsan Kaynakları

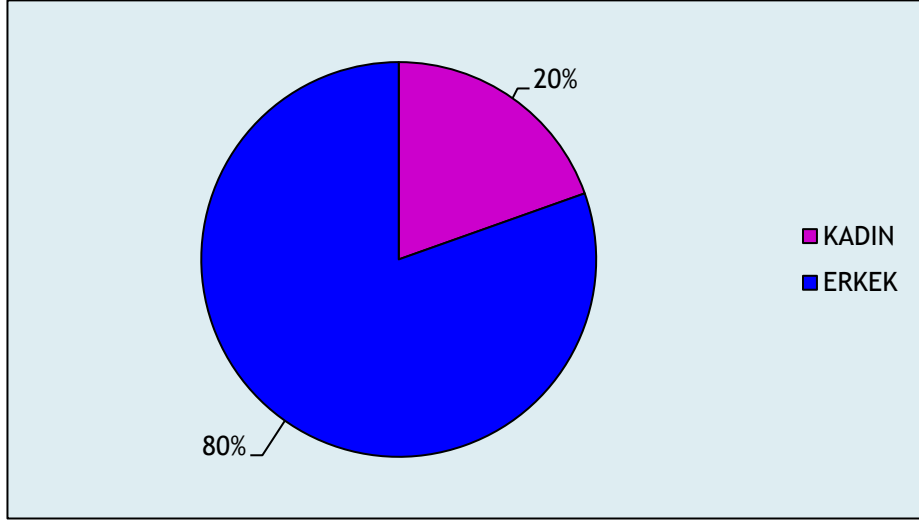
Saray Belediyesi personeli Memur, Daimi İşçi ve Sözleşmeli çalışanlardan oluşmaktadır. 31.12.2023 tarihi itibarıyla 61 Memur ve 32 Daimi İşçi olmak üzere toplam 93 personelden oluşmaktadır. 93 personelin % 66 'ını Memur, % 34' ını İşçi personellerin oluşturduğu aşağıdaki grafikte görülmektedir.



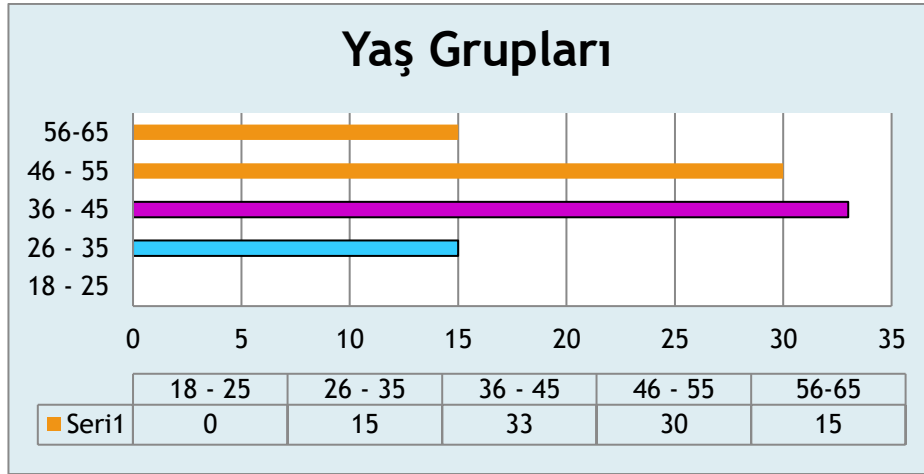
Grafik 1 : Personel İstihdam Biçimi

| AÇIKLAMA | KADROLU MEMUR | | DAİMİ İŞÇİ | | TOPLAM | |
|-----------------|---------------|-------|------------|-------|--------|-------|
| | KADIN | ERKEK | KADIN | ERKEK | KADIN | ERKEK |
| PERSONEL SAYISI | 15 | 46 | 4 | 28 | 19 | 74 |
| TOPLAM | 61 | | 32 | | 93 | |
| (%) | 66% | | 34% | | 100% | |

Tablo 6 : Personel Sayısı



Grafik 2 : Cinsiyet Durumu



Grafik 3 : Yaş Durumu

| AÇIKLAMA | YÜKSEK LİSANS | LİSANS | ÖNLİSANS | LİSE | ORTAOKUL | İLKOKUL | OKUR YAZAR | TOPLAM |
|-----------------|---------------|--------|----------|------|----------|---------|------------|--------|
| PERSONEL SAYISI | 4 | 34 | 17 | 17 | 6 | 14 | 1 | 93 |
| (%) | 4% | 37% | 18% | 18% | 6% | 15% | 1% | 100% |
| | | | | | | | | |

Tablo 7: Saray Belediye Başkanlığı Eğitim Durumu

| MÜDÜRLÜĞÜN ADI ADI | MEMUR | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | DAİMİ İŞÇİ | TOPLAM |
|---|-----------|---------------------|------------|-----------|
| Başkanlık | 4 | - | 2 | 6 |
| Afet İşleri Müdürlüğü | - | - | - | - |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 3 | - | 2 | 5 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 6 | - | 1 | 7 |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 1 | - | - | 1 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 13 | - | 2 | 15 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 3 | - | - | 3 |
| Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 1 | - | - | 1 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 5 | - | 2 | 7 |
| Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 2 | - | 9 | 11 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 6 | - | 3 | 9 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 1 | - | 1 | 2 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 1 | - | 1 | 2 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 2 | - | - | 2 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 2 | - | 9 | 11 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 3 | - | - | 3 |
| Zabıta Müdürlüğü | 8 | - | - | 8 |
| TOPLAM | 61 | - | 32 | 93 |

Tablo 8: 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. |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat ve esnafın denetim faaliyetleri. |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | Atıkların azaltılması, geri dönüşümü ve küresel ısınmaya potansiyeli bulunan kirletici gazların ozon tabakasının incelenmesine neden olan maddeleri raporlamak ve azalmasını sağlamak. |
| Afet İşleri Müdürlüğü | Afet ve Acil durum hallerinde kurumumuz adına gerekli çalışmalarını yürütmek. |

Tablo 9: Müdürlük Hizmetleri Tablosu

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrolün Amacı

Kamu idarelerinde tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı Kanunun 56'ncı maddesi ile İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 4'üncü 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'inci 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'inci 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'ıncı maddesi ile mali hizmetler birimine verilmiştir.

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

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

| GÖREVLİLER | YETKİ VE SORUMLULUKLAR |
|---|---|
| Üst Yönetici (Belediye Başkanı) | Görev ve yetkileri kapsamında, <ul style="list-style-type: none"> İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetiminden, Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından, İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenlemek ve idare faaliyet raporuna eklemekten, Sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atamak ve aynı usulle görevden aldirmaktan, sorumludur. |
| İç Denetçiler | <ul style="list-style-type: none"> Kurumdaki iç kontrol sistem ve süreçlerini işlevsel açıdan denetlenmesi, Kontrol noktalarının etkinliğinin ve yeterliliğinin üst yöneticiye rapor edilmesi, Belirli konularda danışmanlık hizmeti verilmesinden sorumludur. |
| Harcama Yetkilisi (Birim Müdürlüğü) | Görev ve yetki alanları çerçevesinde, <ul style="list-style-type: none"> İç kontrolün işleyişinden, Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklenmesinden Sorumludur. |
| Mali Hizmetler Birimi | <ul style="list-style-type: none"> İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetinin yürütülmesi, İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlama ve üst yöneticinin onayına sunulması, |
| Muhasebe Yetkilisi | Muhasebe hizmetlerinin yapılması ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve belirlenen standartlara uygun, Saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. |
| Kaynak: Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, “Üst Yönetici Rehberi” | |

Tablo 10: İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler İlkelerimiz;

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

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

2023 Mali Yılı Gider Bütçesi 296.099.500,00 -TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arası gerçekleşen gider bütçesi 228.865.450,92 -TL ve gerçekleşme oranı % 77,29'dur.

| GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI (TL) | | | |
|---|---|---------------------------|----------------------|
| 1 | | Personel Giderleri | 60.092.090,00 |
| | 1 | Memurlar | 23.013.600,00 |
| | 2 | Sözleşmeli Personel | 10.179.765,00 |
| | 3 | İşçiler | 26.108.033,00 |

| | | | |
|----------|---|---|-----------------------|
| | 4 | Geçici Personel | 15.000,00 |
| | 5 | Diğer Personel | 775.692,00 |
| 2 | | Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri | 9.958.754,00 |
| | 1 | Memurlar | 2.691.810,00 |
| | 2 | Sözleşmeli Personel | 1.869.284,00 |
| | 3 | İşçiler | 5.394.660,00 |
| | 4 | Geçici Personel | 3.000,00 |
| 3 | | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 168.114.385,00 |
| | 1 | Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 9.374.587,00 |
| | 2 | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 32.688.662,00 |
| | 3 | Yolluklar | 357.000,00 |
| | 4 | Görev Giderleri | 4.131.353,00 |
| | 5 | Hizmet Alımları | 101.340.931,00 |
| | 6 | Temsil ve Tanıtma Giderleri | 2.391.943,00 |
| | 7 | Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 12.156.271,00 |
| | 8 | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri | 5.671.638,00 |
| | 9 | Tedavi ve Cenaze Giderleri | 2.000,00 |
| 4 | | Faiz Giderleri | 4.000.000,00 |
| 4 | 2 | Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 4.000.000,00 |
| 5 | | Cari Transferler | 2.553.331,00 |
| | 1 | Görev Zararları | 1.300.000,00 |
| | 3 | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler | 834.000,00 |
| | 4 | Hane Halkına Yapılan Transferler | 409.331,00 |
| | 8 | Gelirlerden Ayrılan Paylar | 10.000,00 |
| 6 | | Sermaye Giderleri | 48.485.000,00 |
| | 1 | Mamul Mal Alımları | 6.975.000,00 |
| | 3 | Gayrimaddi Hak Alımları | 3.550.000,00 |
| | 4 | Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması | 14.000.000,00 |
| | 5 | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri | 23.850.000,00 |

| | | | |
|----------|---|--|---------------------|
| | 6 | Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri | 60.000,00 |
| | 7 | Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri | 50.000,00 |
| 7 | | Sermaye Transferleri | 752.000,00 |
| | 1 | Yurtiçi Sermaye Transferleri | 752.000,00 |
| 9 | | Yedek Ödenekler | 2.143.940,00 |

Tablo 11: Gider Bütçesi Türlerine Göre Ayrımı

2023 Mali yılında 296.099.500,00 -TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arası gerçekleşen gelir bütçesi 240.048.196,61 -TL ve 260.203,62 -TL Red ve İade olmuş net 239.787.992,99 -TL gelir elde edilmiştir. Gelir Gerçekleşme oranı % 80,98’dir.

| GELİR BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI (TL) | | | |
|--|---|--|----------------------|
| 1 | | Vergi Gelirleri | 20.860.000,00 |
| | 2 | Mülkiyet Üzerinden Düzenli Olarak Alınan Vergiler | 9.950.000,00 |
| | 3 | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri | 7.688.000,00 |
| | 6 | Harçlar | 3.222.000,00 |
| 3 | | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 27.875.000,00 |
| | 1 | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri | 10.990.000,00 |
| | 2 | Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri | 4.400.000,00 |
| | 4 | Kurumlar Hasılatı | 2.300.000,00 |
| | 6 | Kira Gelirleri | 10.185.000,00 |
| 4 | | Alınan Bağış ve Yardım | 6.760.000,00 |
| | 2 | Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış | 700.000,00 |
| | 4 | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağış | 1.300.000,00 |
| | 5 | Proje Yardımları | 4.760.000,00 |
| 5 | | Diğer Gelirler | 93.970.000,00 |
| | 1 | Faiz Gelirleri | 605.000,00 |
| | 2 | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar | 87.834.000,00 |
| | 3 | Para Cezaları | 4.616.000,00 |
| | 9 | Diğer Çeşitli Gelirler | 915.000,00 |
| 6 | | Sermaye Gelirleri | 56.990.000,00 |
| | 1 | Taşınmaz Satış Gelirleri | 56.590.000,00 |
| | 2 | Taşınır Satış Gelirleri | 400.000,00 |

Tablo 12: 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 | 15.442.102,21 | 15.442.102,21 | | |
| 102 | BANKA HESABI | 509.993.620,77 | 482.483.507,45 | 27.510.113,32 | |
| 103 | VERİLEN ÇEKLER VE | 482.483.178,55 | 482.483.178,55 | | |
| 108 | DİĞER HAZIR DEĞERLER | 15.441.600,09 | 15.441.600,09 | | |
| 109 | BANKA KREDİ KARTLARINDAN | 22.219.446,17 | 20.083.456,84 | 2.135.989,33 | |
| 120 | GELİRLERDEN ALACAKLAR | 52.033.424,43 | 52.033.424,43 | | |
| 121 | GELİRLERDEN TAKİPLİ | 45.387.011,14 | 12.565.775,24 | 32.821.235,90 | |
| 122 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE | 1.749.271,96 | 1.466.959,09 | 282.312,87 | |
| 126 | VERİLEN DEPOZİTO VE | 570.928,38 | 4.485,21 | 566.443,17 | |
| 127 | DİĞER FAALİYET ALACAKLARI | 91.940.749,05 | 91.940.749,05 | | |
| 140 | KİŞİLERDEN ALACAKLAR | 34.218,01 | 33.150,00 | 1.068,01 | |
| 150 | İLK MADDE VE MALZEME | 29.487.867,75 | 29.427.690,81 | 60.176,94 | |
| 160 | İŞ AVANS VE KREDİLERİ | 5.735.331,01 | 5.735.331,01 | | |
| 162 | BÜTÇE DIŞI AVANS VE | 1.529.828,74 | 380.716,38 | 1.149.112,36 | |
| 190 | DEVREDEN KATMA DEĞER | 253.949.036,07 | 234.913.543,24 | 19.035.492,83 | |
| 191 | İNDİRİLECEK KATMA DEĞER | 2.291.340,74 | 2.291.340,74 | | |
| 220 | GELİRLERDEN ALACAKLAR | 30.750.168,80 | 10.313.047,39 | 20.437.121,41 | |
| 222 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE | 1.454.719,00 | 379.096,12 | 1.075.622,88 | |
| 240 | MALİ KURULUŞLARA | 7.126.821,15 | 0,00 | 7.126.821,15 | |
| 241 | MAL VE HİZMET ÜRETEN | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00 | |
| 247 | SERMAYE TAAHHÜTLERİ | 0,00 | 10.000,00 | | 10.000,00 |
| 250 | ARAZİ VE ARSALAR HESABI | 331.661.012,94 | 115.765.749,05 | 215.895.263,89 | |
| 251 | YERALTI VE YERÜSTÜ | 290.753.289,93 | 0,00 | 290.753.289,93 | |
| 252 | BİNALAR HESABI | 124.980.649,27 | 0,00 | 124.980.649,27 | |
| 253 | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR | 43.235.876,00 | 232.267,00 | 43.003.609,00 | |
| 254 | TAŞITLAR HESABI | 67.128.223,16 | 33.742,80 | 67.094.480,36 | |
| 255 | DEMİRBAŞLAR HESABI | 11.055.572,57 | 604.968,30 | 10.450.604,27 | |
| 257 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR | 546.371,23 | 117.642.213,22 | | 117.095.841,99 |
| 258 | YAPILMAKTA OLAN | 567.161,00 | 0,00 | 567.161,00 | |
| 260 | HAKLAR HESABI | 474.802,87 | 0,00 | 474.802,87 | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| 268 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR | 0,00 | 474.802,87 | | 474.802,87 |
| 294 | ELDEN ÇIKARILACAK | 572.024,53 | 0,00 | 572.024,53 | |
| 299 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR | 0,00 | 572.024,53 | | 572.024,53 |
| 300 | BANKA KREDİLERİ HESABI | 1.160.673,92 | 1.160.673,92 | | |
| 303 | KAMU İDARELERİNE MALİ | 789.461,08 | 789.461,08 | | |
| 309 | KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ | 0,00 | 129.601,26 | | 129.601,26 |
| 320 | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 168.671.612,37 | 216.583.065,01 | | 47.911.452,64 |
| 330 | ALINAN DEPOZİTO VE | 18.034.856,58 | 20.127.501,22 | | 2.092.644,64 |
| 333 | EMANETLER HESABI | 9.569.525,86 | 10.954.882,21 | | 1.385.356,35 |
| 360 | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR | 8.840.977,75 | 14.372.230,23 | | 5.531.252,48 |
| 361 | ÖDENECEK SOSYAL | 11.261.444,47 | 13.406.009,47 | | 2.144.565,00 |
| 362 | FONLAR VEYA DİĞER KAMU | 1.482.311,04 | 1.659.271,13 | | 176.960,09 |
| 363 | KAMU İDARELERİ PAYLARI | 1.372.879,09 | 1.450.604,47 | | 77.725,38 |
| 372 | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI | 4.420.432,73 | 4.420.432,73 | | |
| 391 | HESAPLANAN KATMA DEĞER | 3.080.772,15 | 3.080.772,15 | | |
| 400 | BANKA KREDİLERİ HESABI | 0,00 | 4.669.194,77 | | 4.669.194,77 |
| 472 | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI | 0,00 | 255.417,74 | | 255.417,74 |
| 500 | NET DEĞER/SERMAYE HESABI | 136.388.631,28 | 863.481.033,40 | | 727.092.402,12 |
| 570 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU | 634.917.777,05 | 634.917.777,05 | | |
| 580 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ | 123.821.347,35 | 115.532.459,70 | 8.288.887,65 | |
| 591 | DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET | 36.622.514,37 | 1.295.555,45 | 35.326.958,92 | |
| 600 | GELİRLER HESABI | 181.894.666,52 | 181.894.666,52 | | |
| 630 | GİDERLER HESABI | 209.335.902,50 | 209.335.902,50 | | |
| 690 | FAALİYET SONUÇLARI HESABI | 209.335.902,50 | 209.335.902,50 | | |
| 698 | ENFLASYON DÜZELTMESİ | 734.910.137,78 | 734.910.137,78 | | |
| 800 | BÜTÇE GELİRLERİ HESABI | 240.856.044,31 | 240.856.044,31 | | |
| 805 | GELİR YANSITMA HESABI | 240.856.044,31 | 240.856.044,31 | | |
| 810 | BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET | 260.203,62 | 260.203,62 | | |
| 830 | BÜTÇE GİDERLERİ HESABI | 228.865.450,92 | 228.865.450,92 | | |
| 835 | GİDER YANSITMA HESABI | 228.865.450,92 | 228.865.450,92 | | |
| 895 | BÜTÇE UYGULAMA | 468.913.647,53 | 468.913.647,53 | | |

| | | | | | |
|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE | 316.059.500,00 | 316.059.500,00 | | |
| 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 316.059.500,00 | 316.059.500,00 | | |
| 905 | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI | 228.865.450,92 | 228.865.450,92 | | |
| 910 | TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 4.109.662,32 | 2.583.377,26 | 1.526.285,06 | |
| 911 | TEMİNAT MEKTUPLARI | 2.583.377,26 | 4.109.662,32 | | 1.526.285,06 |
| 914 | VERİLEN TEMİNAT | 560.407,60 | 0,00 | 560.407,60 | |
| 915 | VERİLEN TEMİNAT | 0,00 | 560.407,60 | | 560.407,60 |
| 920 | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI | 397.944,18 | 0,00 | 397.944,18 | |
| 921 | GİDER TAAHHÜTLERİ | 0,00 | 397.944,18 | | 397.944,18 |
| TOPLAM | | | 7.213.770.157,80 | 7.213.770.157,80 | 912.103.878,70 |

Tablo 13: Mizan

2022 Yılı Tahakkuk / Tahsilat Oranı

| GELİRİN KODU | AÇIKLAMA | Toplam Tahakkuk TL | 2023 Yılı Net Tahsilatı TL | Tahsilat Oranı % |
|--------------|---|-----------------------|----------------------------|------------------|
| 01 | VERGİ GELİRLERİ | 37.381.154,41 | 20.475.991,23 | 54,78 |
| 01 | 2 MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER | 25.872.452,51 | 12.892.845,78 | 49,83 |
| 01 | 3 DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ | 9.485.172,95 | 5.716.726,58 | 60,27 |
| 01 | 6 HARÇLAR | 2.023.528,95 | 1.866.418,87 | 92,24 |
| 03 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ | 48.719.847,56 | 21.506.108,63 | 44,14 |
| 03 | 1 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ | 11.981.876,59 | 11.953.603,48 | 99,76 |
| 03 | 2 MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ | 4.519.956,88 | 4.519.956,88 | 100 |
| 03 | 4 KURUMLAR HASILATI | 839.219,79 | 397.054,96 | 47,31 |
| 03 | 6 KİRA GELİRLERİ | 31.378.794,30 | 4.635.493,31 | 14,77 |
| 04 | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 369.934,00 | 349.650,00 | 94,52 |
| 04 | 2 MERKEZİ YÖNETİM BUTCESINE DAİR İDARELERDEN ALINAN BAĞ. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 04 | 4 KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR | 349.650,00 | 349.650,00 | 100 |
| 04 | 5 PROJE YARDIMLARI | 20.284,00 | 0,00 | 0,00 |
| 05 | DİĞER GELİRLER | 116.018.881,64 | 105.540.706,68 | 90,97 |

| | | | | | |
|---------------------|---|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| 05 | 1 | FAİZ GELİRLERİ | 1.983.226,68 | 1.963.884,16 | 99,02 |
| 05 | 2 | KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR | 99.744.638,32 | 98.414.496,85 | 98,67 |
| 05 | 3 | PARA CEZALARI | 12.335.159,02 | 3.213.916,05 | 26,05 |
| 05 | 9 | DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER | 1.955.857,62 | 1.948.409,62 | 99,62 |
| 06 | | SERMAYE GELİRLERİ | 91.915.536,45 | 91.915.536,45 | 100 |
| 06 | 1 | TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ | 91.915.536,45 | 91.915.536,45 | 100 |
| 06 | 2 | TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Genel Toplam | | | 294.405.354,06 | 239.787.992,99 | 81,45 |

Tablo 14: Tahakkuk tahsilat Oranı (%)

3 – Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği Belediye Meclisinin 04.01.2024 tarih ve 2 nolu Meclis kararı ile oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2023 yılı için yürütülen denetimin raporu Nisan 2024 ayı içinde yeni yönetimin yapacağı ilk 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' lı 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 |
| Bekir OKUNAKOL | Bilgisayar İşletmeni | Memur | 1 |
| Esra GÜLER | V.H.K.İ. | Memur | 1 |
| Gülay TATU | Büro Personeli | İşçi | 1 |
| Aysun NİZAMOĞLU | Büro Personeli | İşçi | 1 |
| TOPLAM | | | 5 |

Bütçe uygulama sonuçları 2022

| BÜTÇE BİLGİLERİ | BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK | EKLENEN | AKTARMAYLA | | ÖDENEK TOPLAMI | HARCAMA TUTARI | ORANI (%) |
|--------------------------|--------------------------|------------|-------------|-------------|----------------|----------------|-----------|
| | | | (+) EKLENEN | (-) DÜŞÜLEN | | | |
| 01.PERSONEL GİDERLERİ | 378.000,00 | 535.000,00 | 0 | 0 | 913.000,00 | 877.255,21 | 96,08% |
| 02.SOS. GÜV. GİDERLERİ | 81.000,00 | 52.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 133.000,00 | 112.452,66 | 84,55% |
| 03.MAL VE HİZ. ALIM GİD. | 539.000,00 | 204.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 743.000,00 | 677.773,56 | 91,22% |

Sunulan Hizmetler

2023 mali yılında Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi 3 üncü fıkrası gereğince sözleşmeli olarak görev yapan 19 personelin 26.01.2023 tarih ve 32085 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7433 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3 üncü maddesi birinci fıkrası (b) bendi gereğince görev yaptıkları Avukat, Eğitimci, Ekonomist, Kameraman, Mühendis, Sosyolog, Tekniker ve Teknisyen kadrolarına 15.03.2023 tarihi itibarıyla

atamaları yapılmıştır.

2023 mali yılında 1 memur açıktan atanma ve 4 memur nakil olmak suretiyle toplam 5 memur göreve başlamış, 2 memur personelin yaş haddinden ve 4 işçi personelin taleplerine istinaden emeklilik işlemleri yapılmak suretiyle toplam 6 personel kurum görevinden ayrılmıştır.

657 sayılı D.M.K.' na tabii memur kadrosunda görev yapan 7 personelin 657 sayılı D.M.K.' nun 36/C-1 maddesi gereğince 1 personelin de 36/C-4 maddesi gereğince hizmet birleştirmesi, 5 personelin lisede hazırlık sınıfı okuduklarından dolayı 657 sayılı D.M.K.' nun 36/A6(b) maddesi gereğince 1 kademe ilerlemesi, 1 memur personelin 6111 sayılı Kanunla değişiklik yapılan 657 sayılı D.M.K.' nun 64/4 maddesi gereğince 8 yıla 1 kademe verilmek suretiyle 1 kademe ilerlemesi, 1 memur personelin de 6111 sayılı Kanunla değişiklik yapılan 657 sayılı D.M.K.' nun 37 ve 64/4 maddeleri gereğince 1 derece verilmesi ve 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.

06.02.2023 tarihinde Ülkemizde meydana gelenler deprem sonrası zarar gören illerde yapılan hasar tespit çalışmaları kapsamında Tekirdağ Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünün 22.02.2023 tarihli yazısına istinaden Hatay Valiliği (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü)/ Afet Koordinasyon Merkezi emrine 3 personel, Tekirdağ Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünün 06.03.2023 tarihli yazısına istinaden Şanlıurfa Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü / Hasar Tespit Koordinasyon Merkezi emrine 3 personel görevlendirilmiştir.

Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik kapsamında Kurumumuzda 2 adet Şef, 2 adet Zabıta Amiri ve 1 adet Zabıta Komiseri kadrolarına açılan görevde yükselme sınavına 9 memur personel başvuru yapmış olup, yazılı sınavda başarılı olan personellerin yönetmelik kapsamında işlemleri yapılmıştır.

657 sayılı D.M.K.' nun 125 inci maddesi gereğince memur kadrosunda göre yapan 2 personel hakkında açılan 2 disiplin soruşturması sonucunda disiplin cezası verilmiştir.

Daimi işçi kadrosunda görev yapan 2 personel hakkında 2 disiplin soruşturması açılarak disiplin kuruluna sevk edilmiş ve kurulca disiplin cezası verilmiştir. _

2023 Yılı içinde müdürlüğümüze başta Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği ve Trakya Belediyeler Birliği olmak üzere çeşitli kurum ve kuruluştan toplamda 51 adet eğitim bildirilmiş olup; yıl içerisinde alınan eğitimlere ilişkin bilgilendirmeler ilgili müdürlüklere resmi yazı ile bildirilmiştir.

Söz konusu eğitimlerden 12' sine online katılım sağlanmış olup, 52 kişi uzaktan eğitim almıştır. 5 tane de yüz yüze eğitim gerçekleştirilmiş olup 24 personel eğitime katılım sağlamıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği konulu yüz yüze eğitim belediyemiz bünyesinde 376 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

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 (1) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanununun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;
- 5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süre- sinin uzatılması işlemleri;

- 657 Sayılı D.M.K.'nun 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;
- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;
- 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 5510 sayılı kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış 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 Bildirgelerin 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 kesinti listelerinin Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- Başkan, Başkan Yardımcıları, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelin maaşlarının ve diğer haklarının hesaplanması ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Belediye Başkanlığına vekalet edenlerin vekalet ücretlerinin hesaplanması ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

- Meclis, Encümen ve Komisyon huzur haklarının hesaplanması ve 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 | 5 | 12 | 11 | 10 | 6 | 8 | 4 | 8 | 6 | 1 | 76 |
| Yıllık İzinler | 60 | 42 | 39 | 55 | 45 | 32 | 66 | 73 | 55 | 38 | 57 | 48 | 610 |
| Ölüm İzinleri | 1 | - | 2 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 6 |
| Babalık İzinleri | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Hastalık İzni | 12 | 7 | 10 | 7 | 13 | 8 | 5 | 12 | 22 | 29 | 29 | 18 | 172 |
| Ücretsiz İzinler | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Refakatçi İzni | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 |
| Nikah (Evlilik) İzni | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | - | 2 |
| Doğum Öncesi İzni | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Doğum Sonrası İzni | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Disiplin Cezası | - | - | 1 | 2 | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 4 |
| Açıktan Atama | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 |
| İlk Atama | - | - | 19 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 19 |
| Sözleşmeli Personel İşe Başlama | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Kuruma Gelen Nakil | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 4 |
| Kurumdan Giden Nakil | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Emeklilik işlemleri (Memur) | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 |
| İşçi İş akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 | - | - | - | 4 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| Sözleşmeli İş akdi Fesihleri İşlemleri | - | - | 19 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 19 |
| Görevde Yükselme/Unvan Değişikliği İşlemleri | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 |
| Memur Maaş ve Sosyal Denge Tahakkuk İşlemleri | 39 | 38 | 57 | 58 | 58 | 58 | 58 | 60 | 60 | 60 | 61 | 61 | 668 |
| Sözleşmeli Maaş ve Sosyal Denge Tahakkuk İşlemleri | 19 | 19 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 38 |
| İşçi Maaş ve Mesai Tahakkuk İşlemleri | 36 | 36 | 36 | 35 | 34 | 34 | 34 | 34 | 32 | 32 | 32 | 32 | 407 |
| Meclis Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri | 16 | 13 | 14 | 15 | 16 | 12 | 14 | - | 15 | 16 | 14 | 14 | 159 |
| Encümen Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri | 5 | 6 | 5 | 6 | 5 | 6 | 7 | 6 | 6 | 5 | 6 | 6 | 69 |
| Komisyon Huzur Hakları Tahakkuk İşlemleri | 10 | - | 7 | 10 | 6 | 6 | 6 | 3 | 3 | 6 | 3 | 3 | 63 |
| Stajyer Maaş Tahakkuk İşlemleri | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Memur - İşçi - Sözleşmeli Personel İcra Takip İşlemleri | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 27 |
| Kıdem Ve İhbar Tazminatı Tahakkuk İşlemleri | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 2 | - | - | - | 4 |
| İşgücü Çizelgelerinin İş - Kur'a Gönderilmesi İşlemleri | 36 | 36 | 36 | 35 | 34 | 34 | 34 | 34 | 32 | 32 | 32 | 32 | 407 |
| Açığa Alınan Personel Sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Memuriyetine Son Verilen Personel Sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Geçici Görevlendirilen Personel Sayısı | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | 2 | - | 4 |
| Memurların Emekli Keseneklerinin Aylık Bildirim İşlemleri | 39 | 38 | 57 | 58 | 58 | 58 | 58 | 60 | 60 | 60 | 61 | 61 | 668 |
| İşçilerin Aylık Sigorta Bildirim İşlemleri | 36 | 36 | 36 | 35 | 34 | 34 | 34 | 34 | 32 | 32 | 32 | 32 | 407 |
| Sözleşmeli Personelin Aylık Sigorta Bildirim İşlemleri | 19 | 19 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 38 |
| BES Tahsilat İşlemleri | 19 | 19 | 19 | 19 | 18 | 17 | 17 | 17 | 16 | 16 | 17 | 17 | 211 |

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 | 21.720.940,00 | 490.000,00 | 5.345.000,00 | 16.865.940,00 | 13.197.938,67 | %78,25 |
| 01- PERSONEL GİDERLERİ | 3.725.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 3.725.000,00 | 3.237.427,97 | %86,91 |
| 02- SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ | 579.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 579.000,00 | 554.342,10 | %95,74 |
| 03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 4.856.000,00 | 0,00 | 0,00 | 4.856.000,00 | 4.250.942,87 | %87,54 |
| 04- FAİZ GİDERLERİ | 3.600.000,00 | 400.000,00 | 0,00 | 4.000.000,00 | 3.753.155,82 | %93,83 |
| 05- CARİ TRANSFERLER | 1.762.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 1.562.000,00 | 1.402.070,11 | %89,76 |
| 09- YEDEK ÖDENEKLER | 7.198.940,00 | 0,00 | 5.055.000,00 | 2.143.940,00 | 0,00 | 0,00 |

Muhasebe;

Harcama birimlerinden gelen tüm mali evrakların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmelikleri doğrultusunda gerekli kontrolleri yapılarak muhasebeleştirme işlemleri sağlanmıştır. Belediye veznelerince tahsil edilen gelirlerin bankaya ve sisteme girişleri yapılmıştır. Ayrıca emanete alınan paraların ilgililerine iadesi sağlanmıştır. Bu kapsamda yıl içerisinde 8423 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 tahsilatların arttırılmasına yönelik zamanında ödenmeyen alacakların tahsilatını daha sağlıklı yapabilmek adına müdürlüğümüz yıl içinde adres güncellemelerini devam ettirmiş ve toplamda 1368 adet ödeme emri gönderilmiştir.

Faaliyet Raporunun Hazırlanması;

2023 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması için 16.02.2024 tarih ve 35542 sayılı yazı ile tüm müdürlüklere hazırlık genelgesi yayınlanmıştır.

Müdürlüklerden gelen faaliyet raporları kapsamında hazırlanan 2023 Yılı İdare Faaliyet

raporu Saray Belediye Meclisinin 04.04.2024 tarih ve 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;

2022 Mali Yılı Gelir - Gider Kesin Hesabı ile 2022 yılı Taşınır Kesin Hesabı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce hazırlanarak encümen toplantısında encümenince incelendikten sonra 03.04.2023 tarihli 106 sayılı encümen kararı ile meclise sunulmak üzere Başkanlık makamına tevdiine karar verilmiştir. Üst yönetici tarafındaN 28.04.2023 tarihli meclis toplantı daveti ile meclise sunulmuştur. Belediye Meclisimizin 04.05.2023 Tarih ve 61 sayılı kararı ile 2022 yılı Bütçe Gelir-Gider Kesin Hesabı 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 vermeye 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. 2023 yılı boyunca 26 sicil birleştirilmiş, yıl sonu itibari ile sicil kodu standart hale getirilmiş 55604 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.

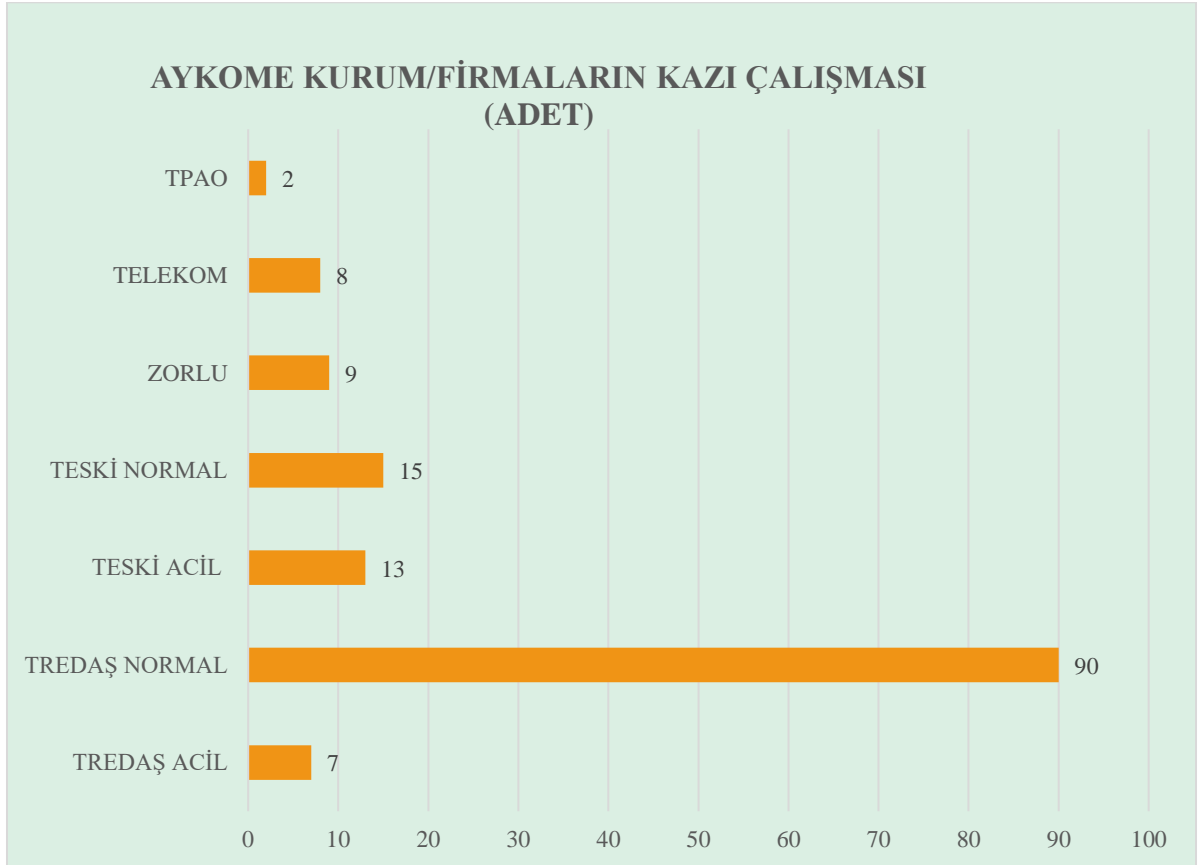
I-3**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****2023 YILINDA KİLİTLİ PARKE TAŞ DÖŞEME İŞİ**

| NO | MAHALLESİ | CADDE | SOKAK | m ² |
|--|------------------|------------|---------------------|----------------|
| 1 | KEMALPAŞA | | TUNALI | 1.000 |
| 2 | PAZARCIK | | PERÇİN | 1.950 |
| 3 | PAZARCIK | | KIŞLA | 3.050 |
| 4 | PAZARCIK | | ŞAHİN | 550 |
| 5 | PAZARCIK | | SOYLU | 2.200 |
| 6 | PAZARCIK | | KARANFİL | 2.300 |
| 7 | PAZARCIK | | HİSAR | 2.700 |
| 8 | PAZARCIK | | NİLÜFER | 450 |
| 9 | PAZARCIK | | ÇİMEN | 850 |
| 10 | PAZARCIK | | SABİT | 600 |
| 11 | PAZARCIK | | ONAT | 750 |
| 12 | AYASPAŞA | | KADİR USTA ÇIKMAZI | 1.000 |
| 13 | AYASPAŞA | NAZIRLAR | SİGORTACI | 700 |
| 14 | AYASPAŞA | | PAZAR | 1.560 |
| 15 | AYASPAŞA | | RECAİBEY | 17.635 |
| 16 | YENİ | ORTA CADDE | | 8.000 |
| 17 | YENİ | | AYDIN | 750 |
| 18 | YENİ | AYVACIK | CENGİZ T. OKUL YANI | 850 |
| 19 | KÜÇÜKYONCALI | | MAHALLE İÇİ | 4.000 |
| 20 | B.YONCALI MERKEZ | | MAHALLE İÇİ | 5.000 |
| 21 | AZİZİYE | | MAHALLE İÇİ | 4.000 |
| 22 | BOZOBAN | | MAHALLE İÇİ | 3.000 |
| 23 | SOFULAR | | MAHALLE İÇİ | 2.500 |
| 24 | BEYAZKÖY | | MAHALLE İÇİ | 1.000 |
| 25 | ÇUKURYURT | | MAHALLE İÇİ | 2.500 |
| 26 | ÇAYLA | | MAHALLE İÇİ | 1.500 |
| 27 | YENİKÖY | | MAHALLE İÇİ | 2.000 |
| 28 | KAVACIK | | MAHALLE İÇİ | 300 |
| 29 | SAFAALAN | | MAHALLE İÇİ | 1.500 |
| 30 | DEMİRLER | | MAHALLE İÇİ | 1.000 |
| 31 | EDİRKÖY | | MAHALLE İÇİ | 3.000 |
| 32 | KADIKÖY | | MAHALLE İÇİ | 1.000 |
| 33 | OSMANLI | | MAHALLE İÇİ | 2.000 |
| 34 | BAHÇEDERE | | MAHALLE İÇİ | 1.500 |
| 35 | GÜNGÖRMEZ | | MAHALLE İÇİ | 2.500 |
| 36 | G. SILA EVLERİ | | MAHALLE İÇİ | 200 |
| 37 | KURTDERE | | MAHALLE İÇİ | 1.500 |
| 38 | KARABÜRÇEK | | MAHALLE İÇİ | 1.500 |
| TOPLAM KİLİT TAŞ DÖŞEME İŞİ (m²) | | | | 69.700 |

| | |
|--|--------|
| TOPLAM KİLİT TAŞ TADİLAT ÇALIŞMASI (m ²) | 4.500 |
| TOPLAM STABLİZE YOL ÇALIŞMASI (m ²) | 45.000 |

2023 YILI AYKOME KAZI ÇALIŞMASI

| KURUM/FİRMA | ADET |
|---------------|------------|
| TREDAŞ ACİL | 7 |
| TREDAŞ NORMAL | 90 |
| TESKİ ACİL | 13 |
| TESKİ NORMAL | 15 |
| ZORLU | 9 |
| TELEKOM | 8 |
| TPAO | 2 |
| TOPLAM | 144 |



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 yapmayarak 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 taşınmazın 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.

8. NUMARATAJ SERVİSİ İŞLEMLERİ:

Ülkemiz genelinde yapılan tüm sayım ve araştırmalar ile kamu kurumlarının, yerel yönetimlerin yapacakları hizmetlerde herhangi bir toprak parçasının veya binanın coğrafi konumunun tanımlanması, adres bileşenlerinin standart olarak belirlenmesi amacıyla 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre uygulamaya konan Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT) binaların adres bileşenlerinin düzenlenmesi ve güncel tutulmasının sorumluluğu 2007 yılından itibaren belediyelere verilmiştir. Adres bileşenleri standardını sağlayan UAVT sistemindeki mevcut adresler, vatandaşların kurum ve kuruluşlarındaki her türlü işlemleri (eğitim, sağlık, resmi kurumlar, noterler vb....) sırasında kullanılmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Numarataj Yönetmeliğine göre Belediyemiz sınırlarındaki mahallelerde adres kayıtlarının belirlenmesine yönelik olarak yeni açılan cadde, sokakların isimlendirilmesi ve binaların numaralandırılması, 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu uyarınca Belediye sınırlarımızda mevcut 29 mahalledeki adreslerin Ulusal Adres Veri Tabanında güncellenmesi ile ilgili tüm işlemler Numarataj servisinin görev tanımı içerisinde. Yapı ve Yapı Kullanma Ruhsat Belgelerini oluşturma sürecinde yeni yapılacak binalar ile kullanım amacı farklı olan tüm yapıların bağımsız bölümlerine ait adres bileşenleri, ruhsat işlemleri sırasında mimari projesindeki konumuna uygun olarak Numarataj ve Mekânsal Adres Kayıt Sistemine (MAKS) işlenmiş yapılar henüz inşaat aşamasındayken kayıt altına alınmaktadır.

2023 Yılı içerisinde;

- Verilen 174 adet İnşaat ruhsatından **6.964.626,44 TL** İmar İnşaat Harcı tahsil edilmiştir.
- Verilen 143 adet Yapı Kullanma İzin Belgesinden **1.126.634,43 TL** İskan Harcı tahsil edilmiştir.
- Tespit edilen 28 adet Kaçak Yapıya **277.793,39 TL** İmar Cezası kesilmiş. Kesilen İmar Cezalarının **69.183,70 TL**'si tahsil edilmiştir. Tespit edilen kaçak yapılardan 2 tanesi ruhsatlandırılmış, 1 tanesi mal sahiplerince kaldırılmıştır.
- 4 adet Metruk Yapı tespit edilmiş, 1 adet metruk yapı mal sahiplerince yıkıldı, 3 adet metruk yapının işlemleri devam etmektedir.
- Ekspertiz için incelenen 200 dosyadan **53.600,00 TL** dosya inceleme ücreti tahsil edilmiştir.
- 55 adet Kat İrtifakı Kurulması işleminden **130.412,60 TL** Harç tahsil edilmiştir.
- 8 adet Kat Mülkiyeti Kurulması işleminden **8.132,80 TL** Harç tahsil edilmiştir.
- 299 adet İmar Durumu Belgesinden **413.639,17 TL** İmar durum harcı tahsil edilmiştir.
- 297 adet İfraz, Tevhit, Yola Terk, İhdas vb. işlemlerinden, **4.927,02 TL** harç, **2.125.093,00 TL** ücret tahsil edilmiştir.

2023 Yılı içerisinde Yapı Ruhsatları için, **206** adet yeni numarataj oluşturularak Mekansal Adres Kayıt Sistemine girilmiştir.

İşyeri ruhsat açılışları, Doğalgaz, Teski, ve Tredaş abonelik işlemlerine müracaat için vatandaşlar tarafından talep edilen **3002** adet numarataj belgesi evrakı düzenlenmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. Maddesine istinaden Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından verilen **14** adet Yapı Kayıt Belgesi, Mekansal Adres Kayıt Sistemine girilmiş ve güncellenmiştir.

YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE YÖNELİK RAPOR

| YAPILAN İŞLEM | ADET |
|--|------|
| YAPI RUHSATI | 174 |
| YAPI KULLANMA İZİNİ (İSKAN) | 143 |
| KIRSAL YAPI RUHSATI | 85 |
| KIRSAL YAPI KULLANMA İZİNİ (İSKAN) | 31 |
| GELEN RESMİ YAZI | 5762 |
| GİDEN RESMİ YAZI | 3643 |
| İNCELENEREK MECLİSE SEVK EDİLEN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI / PLAN TADİLAT TEKLİFİ | 3 |
| SARAY BELEDİYE MECLİSİNDE ONAYLANAN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI/PLAN TADİLATI | 11 |
| KESİNLEŞEN 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANI/PLAN TADİLATI | 8 |
| BELEDİYEMİZCE HAZIRLANAN İMAR PLANLARI/PLAN TADİLATLARI | 9 |
| CEVAPLANAN CİMER BAŞVURUSU | 65 |
| EKSPER DOSYA İNCELEME | 200 |
| KENTSEL DÖNÜŞÜM İŞİ | 3 |
| METRUK YAPI TESPİT İŞLEMİ | 4 |
| KAÇAK YAPI İŞLEMİ | 28 |
| KAT İRTİFAKI KURULMASI İŞLEMİ | 55 |
| KAT MÜLKİYETİ KURULMASI İŞLEMİ | 8 |
| İŞ DENEYİM BELGESİ YÜKLENİCİ | 14 |
| ASANSÖR TESCİL İŞLEMİ | 22 |
| YAPI DENETİM HAKEDİŞ İŞLEMİ | 283 |
| DÜZENLENEN İMAR DURUMU SAYISI | 299 |

| | |
|---|------|
| ONAYLANAN YAPI APLİKASYON PROJESİ VE RÖPERLİ KROKİ | 115 |
| 18. MADDE, İFRAZ, TEVHİD, YOLA TERK, YOLDAN İHDAS | 297 |
| ADRES GÜNCELLEME, RUHSAT, YAPI KAYIT BELGESİ İÇİN VERİLEN NUMARAJ BELGESİ VE İŞLEMLER | 3222 |

2023 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) | | 85 | | 31 | 55 | 8 |
| YERİNE GETİRİLEN (Adet) | 174 | 85 | 143 | 31 | 55 | 8 |
| BEKLEYEN (Adet) | | | | | | |
| TAHSİL EDİLEN TUTAR (TL) | 6.964.626,44 | | 1.126.634,43 | | 130.412,60 | 8.132,80 |

2023 YILI GELEN GİDEN RESMİ YAZI SAYISI

| | |
|-------|------|
| GELEN | 5762 |
| GİDEN | 3643 |

2023 YILI KAÇAK YAPI İŞLEMİ

| | |
|-------------------------|------------|
| İŞLEM SAYISI | 28 |
| KESİLEN CEZA (TL) | 277.793,39 |
| TAHSİL EDİLEN CEZA (TL) | 69.183,70 |
| TAHSİLAT ORANI (%) | 25 % |

2023 YILI METRUK YAPI İŞLEMİ

| | |
|---------------------------|---|
| TESPİT EDİLEN BİNA SAYISI | 4 |
| YIKILAN BİNA SAYISI | 1 |

2023 YILI İMAR DURUMU BELGESİ

| | |
|--------------------------------|------------|
| İMAR DURUMU BEL. TALEBİ (adet) | 299 |
| TAHSİL EDİLEN HARÇ (TL) | 413.639,17 |

2023 YILI İFRAZ, TEVKİFAT YOLA TERK, İHDAS VB. HARÇLAR

| | |
|----------------------------------|--------------|
| TALEP (adet) | 297 |
| YERİNE GETİRİLEN (adet) | 297 |
| BEKLEYEN (adet) | 0 |
| TAHSİL EDİLEN HARÇ ve ÜCRET (TL) | 2.130.020,02 |

2023 YILI MÜDÜRLÜK PERSONEL DAĞILIMI

| | |
|------------|----|
| MEMUR | 16 |
| DAİMİ İŞÇİ | 2 |
| KHK-İŞÇİ | 7 |
| TOPLAM | 25 |

I-5 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü

Bütçe uygulama sonuçları 2023

| BÜTÇE BİLGİLERİ | BÜTÇE ÖDENEĞİ | EKLENEN (+) | DÜŞÜLEN (-) | NET ÖDENEK TOPLAMI | GERÇEKLEŞEN | ORANI (%) |
|---------------------------------|---------------|-------------|-------------|--------------------|--------------|-----------|
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 2.450.500,00 | 170.000,00 | 0,00 | 2.620.500,00 | 2.158.749,31 | 82,38 |
| 01.PERSONEL GİDERLERİ | 1.207.000,00 | | | 1.207.000,00 | 987.115,00 | 81,78 |
| 02.SOS.GÜVGİDERLERİ | 154.000,00 | | | 154.000,00 | 118.509,23 | 76,95 |
| 03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 1.088.500,00 | 170.000,00 | | 1.258.500,00 | 1.053.125,08 | 83,68 |
| 05.CARİ TRANSFERLER | 1.000,00 | | | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 |

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Yazı İşleri Müdürlüğümüz 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 Müdürlüğünün görevleridir.

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

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

a. Meclis ve Encümen İşleri Tanımı

- Meclis gündemini hazırlamak.
- Meclis gündemini üyelere dağıtmak.
- Müdürlüğümüzün Yıllık Faaliyet raporunu hazırlamak.
- İhtisas komisyonlarına havale edilen tekliflerin üst yazılarını hazırlamak, fotokopi ile çoğaltmak, kaydını yapmak, komisyonlara teslim etmek ve suretini dosyalamak.
- Meclis kararlarını yazmak ve kararları mülki amire onaya göndermek.
- Onaylanan meclis kararlarını ilgili birimlere yazı ekinde göndermek.
- Onaylanan meclis kararların özetlerini yazmak ve ilan edilmesi için ilgili birimlere yazılı göndermek.
- Meclis başkanlığına verilen önermeleri ilgili birimlere göndermek, suretlerini ve cevaplarını dosyalamak.
- Meclis salonunu hazırlanması için ilgili birime meclis toplantısı gündemini göndermek.
- Meclis üyelerinin puantajlarını hazırlamak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek
- İhtisas Komisyonlarının toplantı puantajlarını hazırlamak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek.
- Encümen gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtmak.
- Encümen gündemindeki toplantıda alınan Encümen kararlarını yazmak ve onaya sunmak.
- Encümen kararlarını ilgili birimlere dağıtmak.
- Encümen üyelerinin puantajlarını hazırlamak ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek.
- Belediye Başkanlığına vekalet eden meclis üyelerinin vekalet ücretlerinin tahakkukuna ait evraklarını hazırlayıp Mali İşler Müdürlüğüne göndermek.
- Encümende onaylanan cezalara ilişkin yazıları yasmak.
- 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

- PTT, EBYS, kargo, elden vb. gelen evrak kayıt işlemlerini yapmak.
- PTT yoluyla kağıt ortamında giden evrakların kayıt işlemlerini yapmak.
- Dilekçe ile başvuruların EBYS'de kayıt işlemlerini yapmak.
- Gelen evrakların asıllarının ilgili birime verilmesi gerekenlerin kurum içi zimmetle dağıtmak.
- İlçe merkezinde evrak aslının kağıt ortamında gitmesi gereken evrakları dış kurumlara kurum dışı zimmetle dağıtmak.
- Arşivdeki evrakların süresini tamamlayanları 6696 sayılı yasa gereğince işlem yapmak.

c. Evlendirme Memurluğu İş Tanımı

- Evlendirme dosyası düzenlemek,
- Evlenme istatistiklerini çıkarmak,

- Yabancı evliliklere ilişkin işlemleri düzenlemek,
- Evlenme izin belgesi düzenlemek.

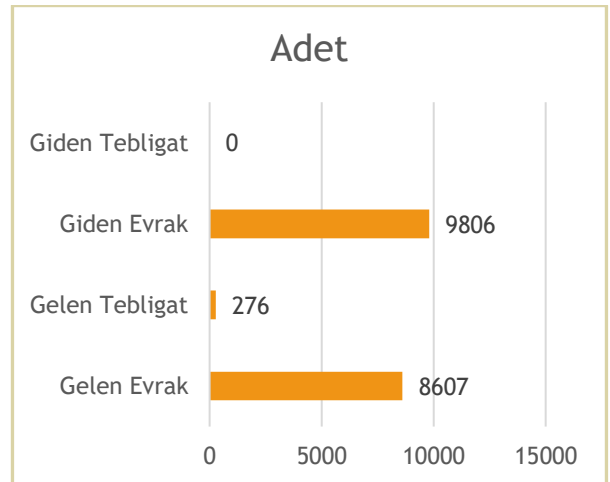
Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; 1 Müdür Vekili, 1 Memur 1 Sosyolog, 3 Belediye şirketi çalışanı (1 Posta Sevk Personeli - 2 Evrak Kayıt Personeli) olmak üzere Toplam: 6 Personel tarafından yürütülmekte olup, yasa ve yönetmelikler takip edilerek, yasal mevzuata uyulması yönünde görev sorumlulukları yerine getirme çabası içinde çalışmaktadır.

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 | Memur | 1 |
| Gizem MERİÇ | Büro Personeli | İşçi | 1 |
| Elif ERKİŞ | Büro Personeli | İşçi | 1 |
| Burak ERGİN | Büro Personeli | İşçi | 1 |
| TOPLAM | | | 6 |

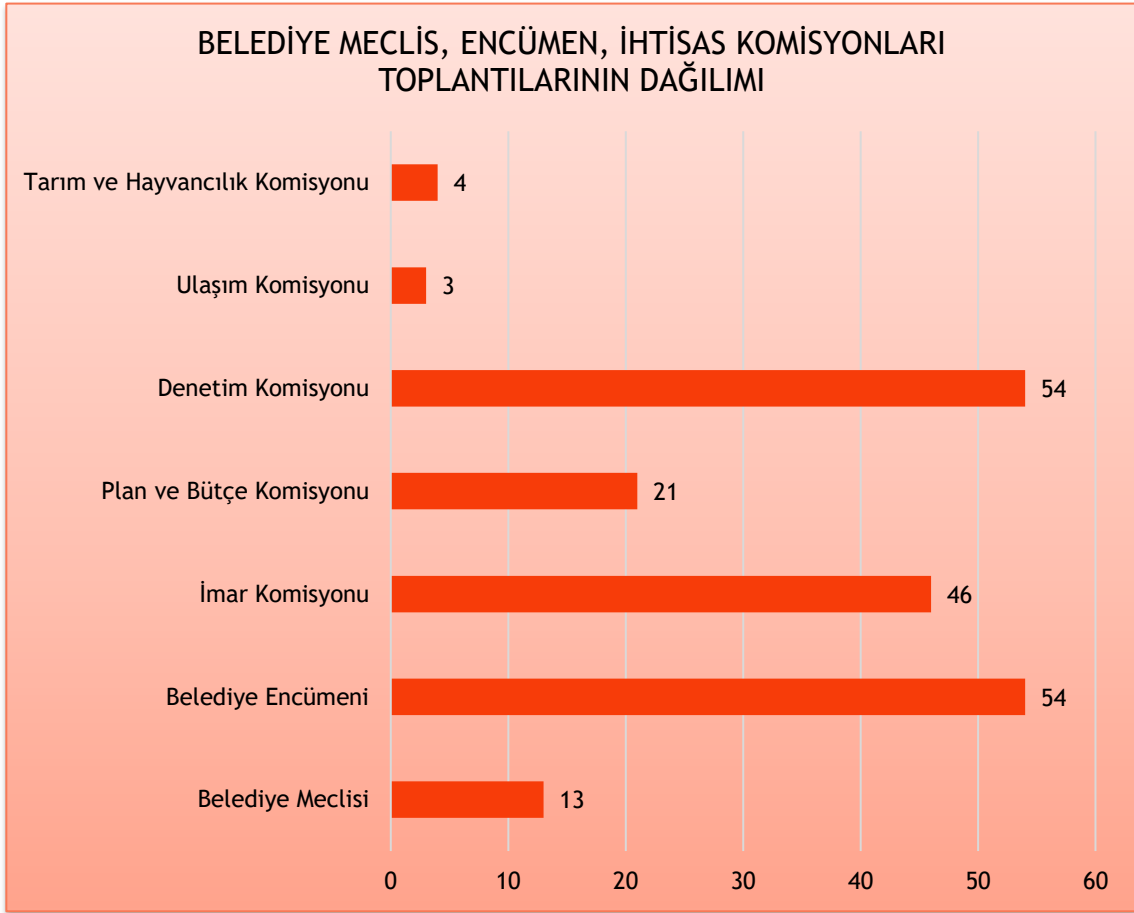
Genel Evrak; Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda 2023 yılında tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere havale edilmiş, birimlerimiz tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

| Evrak Türü | Adet |
|----------------|------|
| Gelen Evrak | 8607 |
| Gelen Tebligat | 276 |
| Giden Evrak | 9806 |
| Giden Tebligat | 0 |

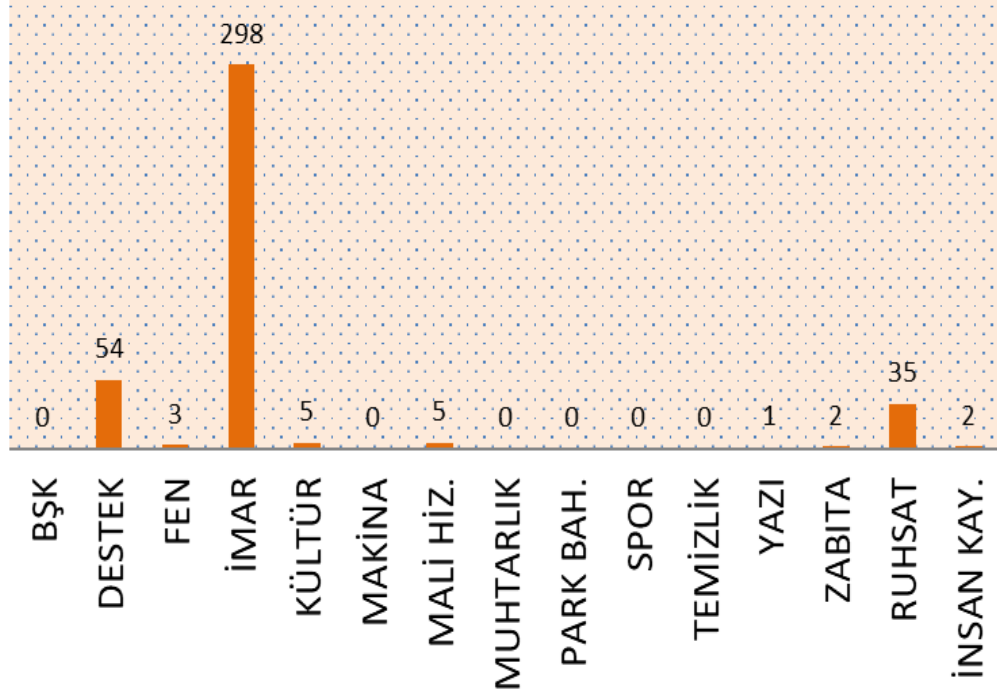


BELEDİYE MECLİS, ENCÜMEN, İHTİSAS KOMİSYONLARI TOPLANTISI VE KARAR SAYILARI TABLOSU

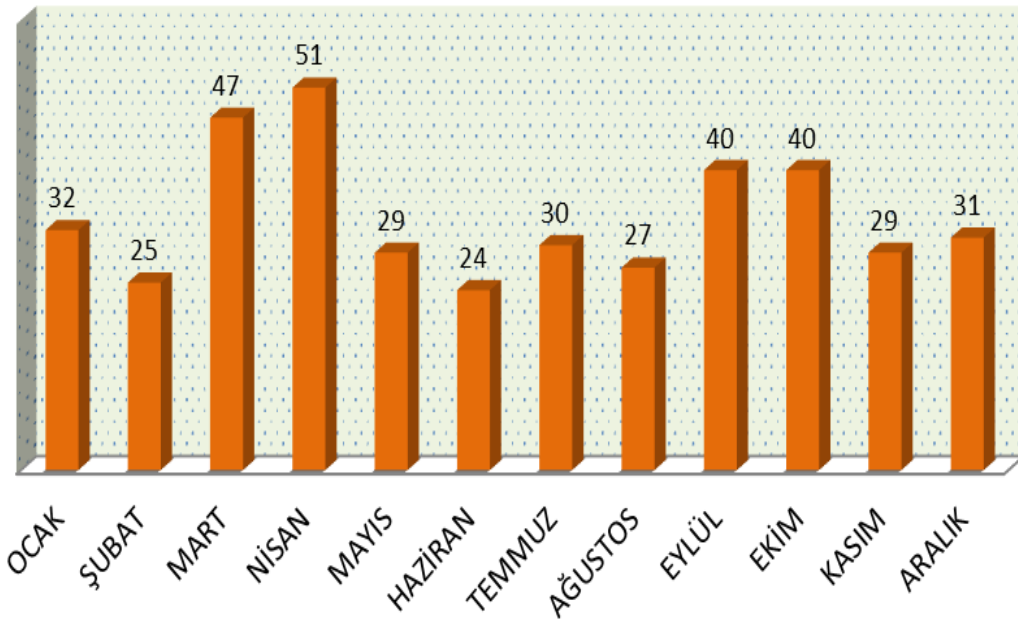
| KARAR ORGANI İHTİSAS KOMİSYONU | TOPLANTI SAYISI | KARAR SAYISI |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------|
| Belediye Meclisi | 13 | 151 |
| Belediye Encümeni | 54 | 357 |
| İmar Komisyonu | 46 | 64 |
| Plan ve Bütçe Komisyonu | 21 | 58 |
| Denetim Komisyonu | 54 | 1 |
| Ulaşım Komisyonu | 3 | 4 |
| Tarım ve Hayvancılık Komisyonu | 4 | 4 |



2023 YILI ENCÜMEN KARARLARININ BİRİMLERE DAĞILIM (adet)



2023 YILI ENCÜMEN KARARLARININ AYLARA DAĞILIMI (adet)

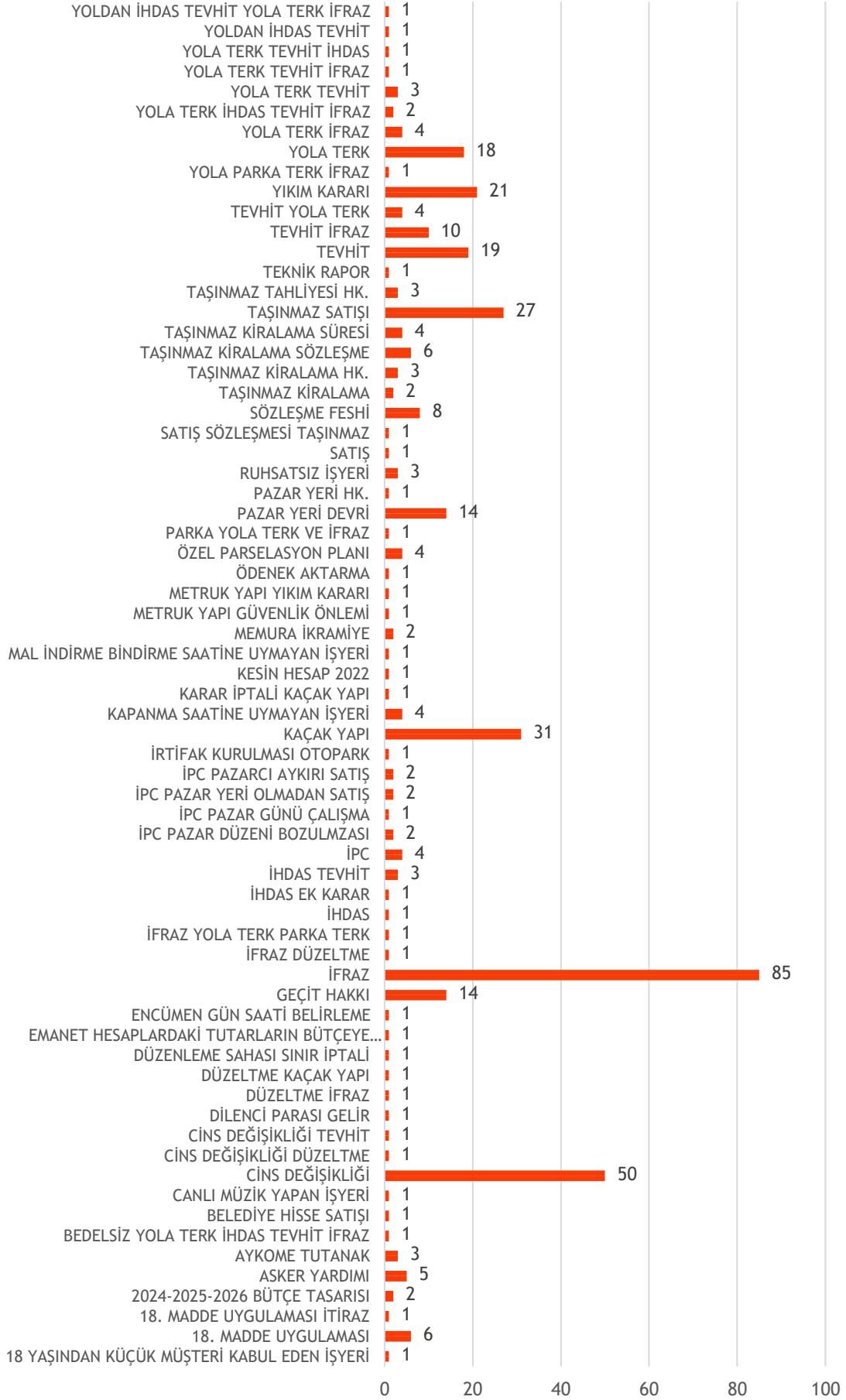


ENCÜMEN KARARLARININ KONUSUNA GÖRE ADETLERİ

| KONUSU | ADET |
|---|------|
| 18 YAŞINDAN KÜÇÜK MÜŞTERİ KABUL EDEN İŞYERİ | 1 |
| 18. MADDE UYGULAMASI | 6 |
| 18. MADDE UYGULAMASI İTİRAZ | 1 |
| 2024-2025-2026 BÜTÇE TASARISI | 2 |
| ASKER YARDIMI | 5 |
| AYKOME TUTANAK | 3 |
| BEDELSİZ YOLA TERK İHDAS TEVHİT İFRAZ | 1 |
| BELEDİYE HİSSE SATIŞI | 1 |
| CANLI MÜZİK YAPAN İŞYERİ | 1 |
| CİNS DEĞİŞİKLİĞİ | 50 |
| CİNS DEĞİŞİKLİĞİ DÜZELTME | 1 |
| CİNS DEĞİŞİKLİĞİ TEVHİT | 1 |
| DİLENCİ PARASI GELİR | 1 |
| DÜZELTME İFRAZ | 1 |
| DÜZELTME KAÇAK YAPI | 1 |
| DÜZENLEME SAHASI SINIR İPTALİ | 1 |
| EMANET HESAPLARDAKİ TUTARLARIN BÜTÇEYE GELİR KAYDEDİLMESİ | 1 |
| ENCÜMEN GÜN SAATİ BELİRLEME | 1 |
| GEÇİT HAKKI | 14 |
| İFRAZ | 85 |
| İFRAZ DÜZELTME | 1 |
| İFRAZ YOLA TERK PARKA TERK | 1 |
| İHDAS | 1 |
| İHDAS EK KARAR | 1 |
| İHDAS TEVHİT | 3 |
| İPC | 4 |
| İPC PAZAR DÜZENİ BOZULMZASI | 2 |
| İPC PAZAR GÜNÜ ÇALIŞMA | 1 |
| İPC PAZAR YERİ OLMADAN SATIŞ | 2 |
| İPC PAZARCI AYKIRI SATIŞ | 2 |
| İRTİFAK KURULMASI OTOPARK | 1 |
| KAÇAK YAPI | 31 |
| KAPANMA SAATİNE UYMAYAN İŞYERİ | 4 |

| | |
|---|------------|
| KARAR İPTALİ KAÇAK YAPI | 1 |
| KESİN HESAP 2022 | 1 |
| MAL İNDİRME BİNDİRME SAATİNE UYMAYAN İŞYERİ | 1 |
| MEMURA İKRAMİYE | 2 |
| METRUK YAPI GÜVENLİK ÖNLEMİ | 1 |
| METRUK YAPI YIKIM KARARI | 1 |
| ÖDENEK AKTARMA | 1 |
| ÖZEL PARSELASYON PLANI | 4 |
| PARKA YOLA TERK VE İFRAZ | 1 |
| PAZAR YERİ DEVRİ | 14 |
| PAZAR YERİ HK. | 1 |
| RUHSATSIZ İŞYERİ | 3 |
| SATIŞ | 1 |
| SATIŞ SÖZLEŞMESİ TAŞINMAZ | 1 |
| SÖZLEŞME FESHİ | 8 |
| TAŞINMAZ KİRALAMA | 2 |
| TAŞINMAZ KİRALAMA HK. | 3 |
| TAŞINMAZ KİRALAMA SÖZLEŞME | 6 |
| TAŞINMAZ KİRALAMA SÜRESİ | 4 |
| TAŞINMAZ SATIŞI | 27 |
| TAŞINMAZ TAHLİYESİ HK. | 3 |
| TEKNİK RAPOR | 1 |
| TEVHİT | 19 |
| TEVHİT İFRAZ | 10 |
| TEVHİT YOLA TERK | 4 |
| YIKIM KARARI | 21 |
| YOLA PARKA TERK İFRAZ | 1 |
| YOLA TERK | 18 |
| YOLA TERK İFRAZ | 4 |
| YOLA TERK İHDAS TEVHİT İFRAZ | 2 |
| YOLA TERK TEVHİT | 3 |
| YOLA TERK TEVHİT İFRAZ | 1 |
| YOLA TERK TEVHİT İHDAS | 1 |
| TOPLAM | 405 |

2023 ENCÜMEN KARARLARININ KONUSUNA GÖRE DAĞILIMI (Adet)



Evlendirme Memurluğunca;

2023 yılında; Türk Vatandaşına 318 adet, Yabancı Uyruklulara; 26 adet olmak üzere toplam 344 adet nikah akdi gerçekleşmiştir. Evlenme İzin Belgesi ise dzenlenmemiştir.

2023 yılında ilçemizde Atatürk Kültür Merkezinde Ali Gürsu ERGENE Meclis Toplantı ve Nikah Salonunda nikah akitleri gerçekleştirilmektedir.



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 zme 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 zm konusunda tarafımızca görüşler bildirilmektedir.

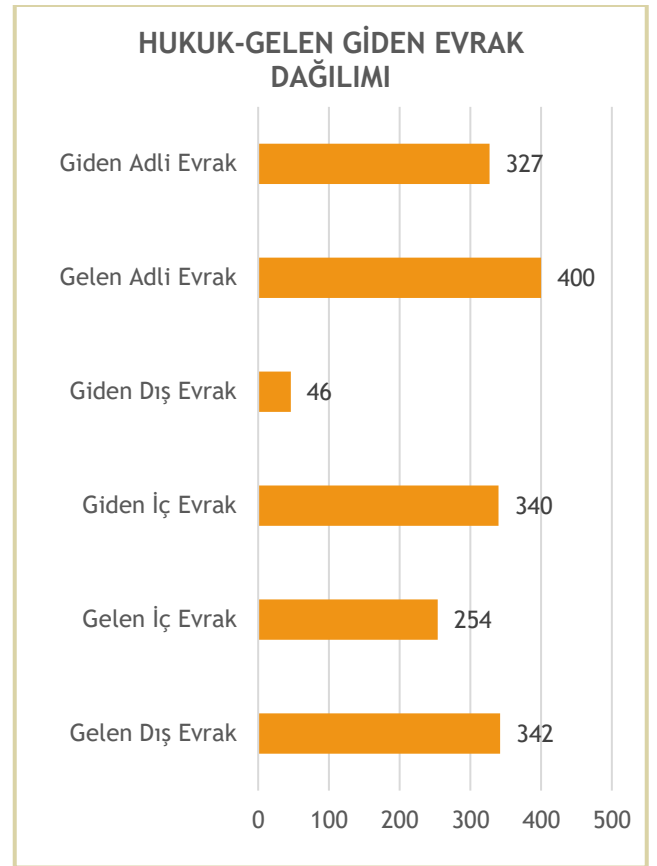
Örgüt Yapısı ve Teknolojik Kaynaklar:

İdaremiz Hukuk Birimi, 2019 bir ve 2023 yıllarında görevlendirilen bir yardımcı personel ile birlikte bir avukat ve iki yardımcı personel olmak üzere toplam 3 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.

2023 Yılı Ocak ayından itibaren İdaremiz Hukuk Birimi Gelen – Giden Evrak Sayısı (adet)

| | |
|------------------|-------------|
| Gelen Dış Evrak | 342 |
| Gelen İç Evrak | 254 |
| Giden İç Evrak | 340 |
| Giden Dış Evrak | 46 |
| Gelen Adli Evrak | 400 |
| Giden Adli Evrak | 327 |
| TOPLAM | 1709 |



Davalar Yönünden Faaliyetlerimiz

Belediyemiz Hukuk Birimi olarak daha önceki yıllardan devreden dosyalar da dahil olmak üzere 2023 yılı ocak ayı itibariyle:

Asliye Hukuk Mahkemeleri (adet)

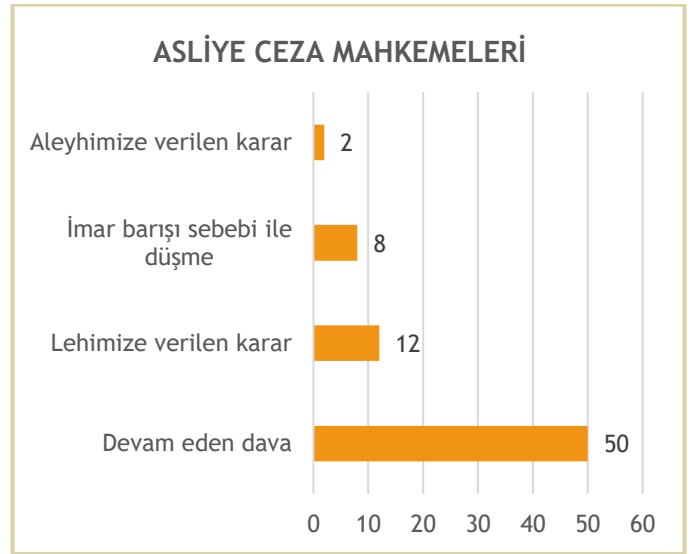
| | |
|----------------------------|-----------|
| Devam eden (derdest) dosya | 46 |
| Bunlardan lehte sonuçlanan | 0 |
| Aleyhte sonuçlanan | 1 |
| Görevsizlik kararı | 0 |
| TOPLAM DOSYA | 47 |



Halen derdest görülen 30 adet dava dosyasından 20 tanesi 2010- 2014 yıllarına ait dosyalar olup, Kapatılan Büyükyoncalı Belediyesi döneminde Özeroğulları firması tarafından yapılan ve yarım bırakılan toplu konut yapım sözleşmesi ilgili açılan tazminat ve alacak davalarıdır. 31.03.2014 tarihli büyükşehir yasası sonrasında bu dosyalar da İdaremize devredilmiş ve duruşma takipleri halen devam etmektedir. Tüm bu dosyalar, duruşmalı olarak Yargıtay incelemesine gönderdiğimiz 2010/265 E. sayılı dosyasının sonuçlanması beklenmektedir. (Yargıtay 15. Hukuk Dairesinde 2019/3306 Esas üzerinden görülen dosya, yapılan inceleme neticesinde 13.09.2020 tarihinde lehimize bozulmuş, davalılar tarafından yapılan Karar Düzeltme başvurusu da ilgili mahkemesince reddedilmiştir. Dosya yargılamanın devamı için Saray Adliyesine gönderilmiş olup; yargılamanın sonucunca davaya konu yerlerin Saray Belediye Başkanlığına devrine mutlak gözüyle bakılmaktadır.)

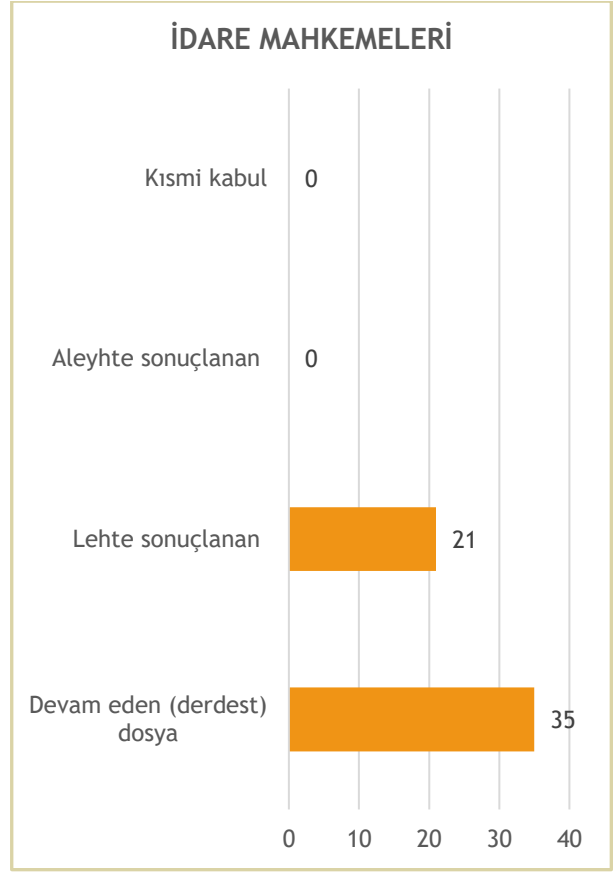
Asliye Ceza Mahkemeleri (adet)

| | |
|------------------------------|-----------|
| Devam eden dava | 50 |
| Lehimize verilen karar | 12 |
| İmar barışı sebebi ile düşme | 8 |
| Aleyhimize verilen karar | 2 |
| TOPLAM DOSYA | 72 |



İdare Mahkemeleri (adet)

| | |
|----------------------------|-----------|
| Devam eden (derdest) dosya | 35 |
| Lehte sonuçlanan | 21 |
| Aleyhte sonuçlanan | 0 |
| Kısmi kabul | 0 |
| TOPLAM DOSYA | 56 |



Kira ve para cezalarının tahsiliyle ilgili olarak, Emlak Servisi ve İdari Mali İşler Müdürlüklerince oluşturulan koordinasyon doğrultusunda, 53 adet ihtarname çekilmiştir. Önceki dönemlerden devreden 34 dosyadan 13 tanesi infaz edilmiş, aktif 21 adet dosyada takip işlemleri devam etmektedir.

2023 yılı ocak ayından itibaren Asliye Hukuk Mahkemelerinde **170**, Asliye Ceza Mahkemelerinde **216**, Tekirdağ İdare Mahkemelerinde **9** ve Çorlu Ağır Ceza Mahkemelerinde **6** kez olmak üzere toplam **401** kez duruşmalara girilmiştir.

Bu duruşmalarla ilgili olarak, mahkeme ve bilirkişi heyetiyle birlikte olguların tespiti için 31 kez mahallinde keşfe gidilmiş, talep ve başvurular doğrultusunda Belediyemiz çalışanları da dahil olmak üzere 67 vatandaşımızın sorunları hakkında kendilerine yazılı veya sözlü bilgilendirme yapılmıştır.

Birimimizde görevlendirilen personelimize 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, Beden Dili, Etkili İletişim, Resmi Yazışma Kuralları, Kamu Zararı, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu üzerine verilen eğitimlere de katılım sağlanmıştır.

I-6**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ****2023 YILINDA YAPILAN ETKİNLİK VE PROGRAMLAR**

| TARİH | ETKİNLİK ADI |
|---------------------------|--|
| 10 Ocak 2023 | Kültür rotamız Çukuryurt etkinliği |
| 29 Ocak 2023 | Mutlu İnsanlar Mahallesi çocuk tiyatrosu |
| 14 - 15 Ocak 2023 | Kimsin Sen tiyatro gösterimi |
| 23 - 28 Ocak 2023 | Resim sergisi |
| 24 Ocak 2023 | Uğur Mumcu Belgeseli ve müzik dinletisi |
| 31 Ocak 2023 | Kültür Rotamız Güngörmez etkinliği |
| 3 Şubat 2023 | Mutlu Çocuk saatleri Etkinliği |
| 4 Şubat 2023 | İksir çocuk Filmi gösterimi |
| 5 Şubat 2023 | Doru çocuk filmi gösterimi |
| 6 Şubat 2023 | Atatürk Kültür Merkezi'nin deprem koordinasyon Merkezi olması ile birlikte vatandaş tan gelen tüm yardımların toplandığı bir üst haline gelmiştir. |
| 7 - 8 - 9 - 10 Şubat 2023 | Afet bölgesine toplanan yarımaların hazırlanarak tırlara yüklenmesi yapılmıştır. |
| 10 Mart 2023 | Çalışan Gazeteciler Günü'nde ilçemizde bulunan yerel gazeteciler gezilerek hediyeleri takdim edildi. |
| 11 Mart 2023 | Heide isimli çocuk oyununun deprem bölgesinden Saray'a gelen çocuklara gösterimi yapılmıştır. |
| 18 Mart 2023 | Çanakkale Yolun Sonu adlı filmin gösterimi |
| 19 Mart 2023 | Şaban'ın Maceraları adlı çocuk oyununun gösterimi |
| 20 Mart 2023 | Zıt Kardeşler Firarda gösteriminin yapılması |
| 27 - 31 Mart 2023 | Zeynep Cihan resim sergisi |
| 29 Mart 2023 | Selvi Boylum Al Yazmalım film gösterimi |
| 31 Mart 2023 | Züğürt Ağa film gösterimi |
| 5 Nisan 2023 | 120 film gösterimi |
| 7 Nisan 2023 | Eski Köye Yeni Ramazan tiyatro gösterimi |
| 12 Nisan 2023 | Kırımlı film gösterimi |
| 13 Nisan 2023 | Şehit Aileleri Gazilerimiz ve depremzedelerimiz ile iftar etkinliği |
| 14 Nisan 2023 | Börü sinema gösterimi |
| 15 Nisan 2023 | Mehmet Özden Kukla tiyatrosu |
| 17 Nisan 2023 | Halk iftarı |
| 17 Nisan 2023 | Büyükyoncalı halk iftarı |
| 19 Nisan 2023 | Mavzer film gösterimi |

| | |
|-------------------------|--|
| 23 Nisan 2023 | Çocuk Atölyeleri Etkinlikleri |
| 6 Mayıs 2023 | Robot Olma çocuk tiyatrosu |
| 6 Mayıs 2023 | Şöhret Budalası tiyatrosu |
| 11 Mayıs 2023 | Sınıftan Sahneye Konseri |
| 16 Mayıs 2023 | Grup Anaför ile Gençlik Konseri |
| 17 Mayıs 2023 | Artist Mektebi tiyatro oyunu |
| 19 – 20 – 21 Mayıs 2023 | Kaligrafi sergisi |
| 19 Mayıs 2023 | Fener Alayı ve Gençlik Konseri |
| 20 Mayıs 2023 | 80’ler 90’lar Gülümseten Hatıralar tiyatro oyunu |
| 25 Mayıs 2023 | Saray Şiir Geceleri etkinliği |
| 25 – 27 Mayıs 2023 | Karma Resim sergisi |
| 27 Mayıs 2023 | Gençlik konseri |
| 27 Mayıs 2023 | Hoppala tiyatro gösterimi |
| 29 Mayıs 2023 | Yeşilçam Şarkıları konseri |
| 30 Mayıs 2023 | Atölyeden Halka yağlı boya sergisi |
| 6 Haziran 2023 | El Sanatları sergisi |
| 7 Haziran 2023 | Karma Karışık tiyatro gösterimi |
| 15 Haziran 2023 | Büyükyoncalı Halk konseri |
| 16 Haziran 2023 | En Baba Atölyeler buluşması etkinliği |
| 18 Haziran 2023 | Retrobüs Halk konseri |
| 23 – 24 Haziran 2023 | Gökyüzü Gözlem Şenliği |
| 27 Haziran 2023 | Pazarcık Mahallesi halk konseri |
| 11 Temmuz 2023 | Saray Spor halk konseri |
| 19 Temmuz 2023 | Göçerler mahallesi halk konseri |
| 20 Temmuz 2023 | Satranç turnuvası |
| 26 Temmuz 2023 | Edirköy halk konseri |
| 27 Temmuz 2023 | Sünnet şöleni |
| 2 Ağustos 2023 | Kurtdere halk konseri |
| 10 Ağustos 2023 | Güngörmez mahallesi halk konseri |
| 16 Ağustos 2023 | Yeniköy mahallesi halk konseri |
| 17 Ağustos 2023 | Çukuryurt mahallesi halk konseri |
| 19 Ağustos 2023 | Atatürk’ün Saraya gelişi kutlamaları |
| 20 Ağustos 2023 | Renkli Balık çocuk sineması |
| 21 Ağustos 2023 | Gözümün Nuru film gösterimi |
| 22 Ağustos 2023 | Doru çocuk filmi gösterimi |
| 23 Ağustos 2023 | Bulmaca Kulesi çocuk filmi |
| 24 Ağustos 2023 | Kırımlı film gösterimi |
| 25 Ağustos 2023 | Selvi Boylum Al Yazmalı film gösterimi |

| | |
|-----------------|---|
| 25 Ağustos 2023 | Karanlık Gece film gösterimi |
| 26 Ağustos 2023 | Perili Orman çocuk filmi gösterimi |
| 27 Ağustos 2023 | Çanakkale Yolun Sonu film gösterimi |
| 28 Ağustos 2023 | Köstebekgiller çocuk filmi gösterimi |
| 29 Ağustos 2023 | Dağ Filmi gösterimi |
| 29 Ağustos 2023 | Bahçeköy mahallesi halk konseri |
| 30 Ağustos 2023 | Fener Alayı, dans gösterileri, piyano ve keman resitali ve halk konseri |
| 30 Ağustos 2023 | Ağaç fidan ekme etkinliği |
| 13 Eylül 2023 | Osmanlı mahallesi halk konseri |
| 14 Eylül 2023 | Karapürçek halk konseri |
| 15 Eylül 2023 | Demirler mahallesi halk konseri |
| 17 Eylül 2023 | Küçükyoncalı mahallesi Keşkek Şenliği ve halk konseri |
| 19 Eylül 2023 | Yuvalı mahallesi halk konseri |
| 20 Eylül 2023 | Kemalpaşa mahallesi Halk konseri |
| 24 Eylül 2023 | Ayvacık mahallesi Ekinoks Festivali |
| 2 Ekim 2023 | Bahçedere mahallesi halk konseri |
| 3 Ekim 2023 | Yeni mahalle halk konseri |
| 11 Ekim 2023 | Büyükyoncalı merkez mahallesi halk konseri |
| 13 Ekim 2023 | Büyükyoncalı Cumhuriyet hahallesi halk konseri |
| 13 Ekim 2023 | Anne Çocuk Atölyesi etkinliği |
| 23 Ekim 2023 | Büyük Yoncalı Aziziye mahallesi Halk konseri |
| 28 Ekim 2023 | Cumhuriyet yürüyüşü ve halk konseri |
| 29 Ekim 2023 | Cumhuriyet yürüyüşü ve halk konseri |
| 30 Ekim 2023 | Cumhuriyet yürüyüşü ve halk konseri |
| 31 Ekim 2023 | Cumhuriyet yürüyüşü ve halk konseri |
| 1 Kasım 2023 | Cumhuriyet yürüyüşü ve halk konseri |
| 24 Kasım 2023 | Öğretmenler gününe özel konser programı |
| 25 Kasım 2023 | Öğretmenler gününe özel Atatürk'e şarkılar konseri |
| 26 Kasım 2023 | Liselere Geçiş Sistemi (LGS) Deneme Sınavı |
| 2 Aralık 2023 | Entrikalı Dolap Komedyası tiyatrosu gösterimi |
| 5 Aralık 2023 | Tarihe İmza atan kadınlar fotoğraf sergisi |
| 11 Aralık 2023 | LGS ve TYT sınav etkinliği |
| 17 Aralık 2023 | TYT LGS sınav etkinliği |
| 23 Aralık 2023 | 55 Metrekare tiyatro gösterimi |
| 24 Aralık 2023 | Lüks Hayat tiyatro gösterimi |

- 10 Mart 2023 Çalışan Gazeteciler Günü'nde ilçemizde bulunan yerel gazeteciler gezilerek hediyeleri takdim edildi.
- 14 Şubat 2023 Sevgililer Günü'nde Entrikalı Dolap Komedyası Tiyatrosu yapılmıştır.



- 3 – 18 Mart 2023 Şehitleri Anma Günü'nde Atatürk Kültür Merkezi konferans salonun da Çanakkale Yolun Sonu filmi gösterimi sunulmuştur.
- 24 Mart 2023 Yaşlılar Haftası dolayısıyla ilçemizde ki yaşlılar ziyaret edilerek hediye takdim edilmiştir.
- 27 Mart 2023 Kütüphaneler Haftası kapsamında Atatürk Kültür Merkezi atölye öğrencileri ile ilçe halk kütüphanesi ziyareti yapılmıştır.



Saray Belediyesi Açık Hava Sineması Gösterimi



Saray Belediyesi Yeşilçam Şarkıları Konseri



Saray Belediyesi 2.Toplu Sünnet Şenliği



Saray Belediyesi TYT / LGS Sınav Etkinliği



Saray Belediyesi Satranç Turnuvası Etkinliği

I-7**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

| Bütçe Bilgileri | Bütçe Ödeneği | Eklene | Düşülen | Net Ödenek Toplamı | Gerçekleşen | Oranı % |
|-------------------------------|---------------|-----------|-----------|--------------------|--------------|---------|
| 01.Personel Giderleri | 2.970.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 2.970.000,00 | 2.670.047,93 | 90 |
| 02.Sos.Güv. Giderleri | 358.000,00 | 0,00 | 0,00 | 358.000,00 | 296.414,28 | 83 |
| 03.Mal ve Hizmet Alım Gid. | 4.018.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 4.068.000,00 | 3.435.634,07 | 86 |
| 06.Sermaye Giderleri | 630.000,00 | 0,00 | 0,00 | 630.000,00 | 520.117,75 | 83 |

- 1- İlçemizde bulunan 29 mahalle denetimi ve kontrolü 1 Zabıta Müdürü,4 Zabıta Komiseri,1 Zabıta Memuru,2 Memur,11 Zabıta Görevlisi KHK şirket personeli olmak üzere toplam 19 personeli ile yapmıştır. 1 Zabıta Memuru ve 5 KHK personeli Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.
- 2- Zabıta Müdürlüğüne gelen 32 Adet şikayet dilekçesi ve Belediyemiz Whatsapp ihbar hattına gelen şikayetler gerek sözlü gerekse yazılı olarak sonuçlandırılmıştır.
- 3- Belediyemiz emir ve yasaklara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ilgili maddeleri gereği 9 kişiye idari para cezası verilmiştir.
- 4- Belediyemiz ses yayın cihazı telsiz sistemi olup, 155 alıcı ünite ve 370 hoparlörden oluşmaktadır.
- 5- Belediyemiz CİMER şikayet hattına gelen 4 adet şikayet müdürlüğümüzce sonuçlandırılmıştır.
- 6- Kaymakamlık makamı tarafından kurulan EYP ile mücadele komisyonu ile ilçemizde bulunan Gübre depoları, tüp bayileri ve akaryakıt istasyonlarının aylık olarak denetimleri yapılmıştır

I-8

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Destek hizmetleri müdürlüğü 1 müdür 2 memur 2 daimî işçi 4 adet yardımcı personel ile görevlerini ifaa etmekte istihdam edilmektedir.
- 2- Belediyemizdeki tüm müdürlüklerince satın alınan malzemelerin taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkililerince 4734 sayılı kanun kapsamında 2023 adet taşınır giriş işlemi, 2026 adet taşınır çıkış işlemi çıkış işlemi mal, hizmet harcamalarına ait faturalara istinaden kayıt işlemleri yapılmıştır.
- 3- 2023 yılı içindeki belediyemizin ana hizmet binası, ek hizmet binaları muhtarlık binaları ve sokak lambalarının elektrik faturalarının toplam tutarı 5.124.876,42 tl tutarındaki ödemeleri müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- 4- 2023 yılı içindeki belediyemiz ana hizmet binası, ek hizmet binası ve muhtarlık binalarındaki su faturaları için toplam 538.703,75 tl ödemesi müdürlüğümüz bütçesinden yapılmıştır.
- 5- 2023 yılı içinde belediyemiz binalarında isinmada kullanılan yakacak faturaları için toplam 488.255,00 tl ödemesi müdürlüğümüz bütçesinden yapılmıştır.
- 6- 2023 yılı içinde belediyemizin ana hizmet binası ve merkezdeki mahalleleri ile muhtarliklarda bulunan ek hizmet binalarımızın tamir ve bakımında kullanılmak için gerekli boya malzemesi su ve elektrik malzemeleri müdürlüğümüzce 845.302,71 tl bedelle alınarak hizmetlerimiz tamamlanmıştır.
- 7- 2023 yılı içerisinde belediyemizde hizmet veren müdürlüklerimizin her türlü kırtasiye ve toner alımları toplam 252.395,69 tl destek hizmetleri müdürlüğünce karşılanmış olup ilgili müdürlük ve birimlere teslimi yapılmıştır.
- 8- 2023 yılı içinde ana hizmet binası, ek hizmet binası ve muhtarlık binalarımızdaki internet ve telefon faturalarının toplam 219.842,02 tl olarak müdürlüğümüz bütçesinden ödemesi yapılmıştır.
- 9- 2023 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 44 adet fatura karşılığı mal ve hizmet alımı yapılmış olup ekap kayıtlarına işlenmiştir.
- 10- 2023 yılı içinde belediyemiz araçları için gerekli olan akaryakıt ve madeni yağ alımı 4734 sayılı kanun kapsamında e-ihale yapılarak sonuçlandırılmıştır. 2023 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 8.971.086,22 tl. Akaryakıt ve madeni yağ ödemesi yapılmıştır.
- 11- 2023 yılı içinde izinsiz olarak belediye taşınmazlarını işgal eden 1 kişiye 2886 sayılı kanunun 75. Maddesine istinaden tutanak tutularak 130.000,00 tl ecrimisil bedeli ödenmek üzere mali hizmetler müdürlüğüne bildirilmiştir.
- 12- 2023 yılı içinde tahakkuk edilen 244.319,93 tl ecrimisil bedelinden 230.207,11 tl ödenmiş olup 14.112,82 tl tahsil alacağımız bulunmaktadır.
- 13- 2023 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen yazışma sayısı 1027 adet, giden yazışma sayısı 713 adet olmuştur. Yıl içerisinde kurumlardan ve kişilerden gelen tüm yazışmalara süresi içerisinde cevap verilmiştir.
- 14- 2023 yılı içinde 2886 sayılı kanuna istinaden işyeri, tarla, çayır, mesken, kantar vs. 3 adet açık ihale usulu ile 93 adet taşınmaz ve 1 adet pazarlık usulü ihale yapılmış olup 12 adet taşınmaz kiralaması yapılmıştır.
- 15- 2023 yılı için iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve yönetmeliğine uygun olarak sahada çalışan personelimize giyim ve kuşamları için 13.446,00tl bedelle kıyafet alımı yapılmıştır.
- 16- 2023 yılı içinde 73 adet arsa satışı yapılarak 102.110.400,00 tl tahsilat yapılmıştır.
- 17- 2023 yılı içinde yapılan ihaleler için basın ilan kurumuna toplam 202.053,10 tl ilan bedeli müdürlüğümüzce ödenmiştir.

BELEDİYEMİZE TAHSİS / TALEP EDİLEN YERLER

| S. NO | KURUM ADI MECLİS KARAR VE TARİHİ | OLUR YAZISI | PARSEL NO | TALEP YAZISININ TARİH SAYISI | MECLİS KARAR VE TARİH NUMARAS I | TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI | KURUMA YAZILAN YAZI TARİHİ | YERİN TAHSİS DURUMU |
|-------|--|-------------------------|--------------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|---|
| 1 | TEKİRDAĞ BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ 14.11.2018-1168 | 23.01.2019 E.2051 | 4629 | 09.11.2018 E.7214 | 05.11.2018- 225 03.12.2018- 243 | 10 YIL 23.01.2029 BEYAZKÖY YAZLIK DÜĞÜN SALONU | 09.11.2018 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 2 | MALİYE HAZİNESİ | | 185 ADA 24 PARSEL | 10.06.2020 E.2053 | 01.10.2020- 558 | PAZARCİK SOSYAL TESİS ALANI VE REKREASYON ALANI | 02.07.2020 | İŞLEM BEKLİYOR |
| 3 | MALİYE HAZİNESİ | | 1449 PARSEL | 05.03.2020 E.632 | 06.08.2020- 496 | 10 YIL BEDELSİZ KADIKÖY MUHTARLIK BİNASI VE KÜLTÜREL FAALİYET ALANI | 05.03.2020 | CEVAP BEKLİYOR |
| 4 | MALİYE HAZİNESİ | 01.11.2016 / 1499 | 860 PARSEL | 05.06.2020 E.1992 16.11.2016 E.4247 | 03.11.2016- 273 | 3 AY ÖN İZİN YUVALI MAH. AĞAÇLANDIRMA ALANI | 03.02.2021 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 5 | TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ | | 172 ADA 13 PARSEL | 31.05.2011 | 26.02.2008 1193 SAYILI | 10 YIL BEDELSİZ PAZARCİK MAH.FUTBOL SAHASI FUTBOL SAHASI | 24.08.2020 | TAHSİS BİTTİĞİND EN GERİ VERİLMİŞ TİR |
| 6 | MALİYE HAZİNESİ | 21.09.2020 E.3743 | 4575 PARSEL-4735 PARSEL | 21.09.2020 E.2473 | 01.10.2020- 557 | BEDELSİZ BEYAZKÖY HİZMET ALANI | 21.09.2020 | CEVAP BEKLİYOR |
| 7 | MALİYE HAZİNESİ | 24.03.2016 E.8175 | 118 ADA 16 PARSEL | 29.04.2020 E.6938 | 11.03.2020/3 44 | BEDELSİZ HİZMET ALANI(HAYVAN SATIŞ YERİ) | 28.05.2020 | KİRALAM A |
| 8 | MALİYE HAZİNESİ | | | 18.06.2021 E.5740 | | SAFAALAN MAVİ GÖL MESİRE ALANI | 18.06.2021 | CEVAP BEKLİYOR |
| 9 | MALİYE HAZİNE 04.03.2021-2476 | | BEYAZKÖY MAHALLESİ 2204 PARSEL | 02.03.2021 | 04.03.2021 | BEYAZKÖY MAHALLESİ 2204 PARSEL SPOR KOMPLEKSİ | 02.03.2021 | CEVAP BEKLİYOR |
| 10 | MALİYE HAZİNESİ 04.03.2021-2561 | | 681 ADA 1PARSEL- 289 ADA 1PARSEL | 05.03.2021 | 04.03.2021- | PAZARCİK MAHALLESİ AĞAÇLANDIRMA VE MESİRE ALANI | 05.03.2021 | CEVAP BEKLİYOR |
| 11 | MALİYE HAZİNESİ | 17.03.2022 | 143 ADA 1PARSEL | | | SAFAALAN MAHALLESİ KÖY KONAĞI | | |
| 12 | MALİYE HAZİNESİ | 17.03.2022 | 143 ADA 6 PARSEL | | | SAFAALAN MAHALLESİ BOĞA YERİ | | |
| 13 | MALİYE HAZİNESİ | 17.03.2022 | 134 ADA 1 PARSEL | | | SAFAALAN TARTI YERİ | | |
| 14 | MALİYE HAZİNESİ | 17.03.2022 | 0 ADA 2007 PARSEL | | | YUVALI KÖY KONAĞI | | |
| 15 | MİLLİ EMLAK | | 4630 PARSEL | 20.09.2018 | 01/10/2018- 179 | BEYAZKÖY MAHALLE MUHTARLIĞI | 06.06.2022 | |
| 16 | MALİYE HAZİNESİ | | 1353(109 ADA 4 PARSEL) | 19/09/2023- E-31059 | 02/06/2022- 86 | BEYAZKÖY MAHALLESİ BELEDİYE HİZMET ALANI | 19.09.2023 | CEVAP BEKLİYOR |
| 17 | TEKİRDAĞ ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ | 12.11.2021 | BÜYÜKYONCALI/ BOZOBA MAHALLESİ | | | BÜYÜKYONCALI/ BOZOBA ULAŞIM BEDELİ | 13.09.2023 | |
| 18 | MİLLİ EMLAK | | 2012 ADA 1 PARSEL | 19/12/2023 E-33924 | 04/01/2024-4 | B.YONCALI/MERKEZ MAHALLESİ ÇOCUK BAHÇESİ VE PAZAR ALANI | 10.01.2024 | |

BELEDİYEMİZDEN TAHSİS /TALEP EDİLEN YERLER

| N O | KURUM ADI | OLUR YAZISI | MEVKİİ ADA-PARSEL NO | TALEP YAZISININ TARİH SAYISI | MECLİS KARAR VE TARİHİ | TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI | KURUMA YAZILAN YAZI TARİHİ | YERİN TAHSİS DURUM U |
|-----|---|------------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------------|--|----------------------------|----------------------|
| 1 | TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ | 02.07.2020-E.1622 | PAZARCIK 56 ADA 47 PARSEL | 13.05.2020-E.1123 | 06.08.2020-498 | YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU 10 YIL BEDELSİZ | 24.08.2020 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 2 | TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ | 02.07.2020-E.1622 | PAZARCIK 172 ADA 17 PARSEL | 13.05.2020-E.1123 | 06.08.2020-498 | YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU 10 YIL BEDELSİZ | 24.08.2020 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 3 | TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ | 29.09.2020 | BÜYÜKYONCALI 1174 ADA 3 PARSEL | 7.02.2020-E.199841 | 06.08.2020-499 | FUTBOL SAHASI 10 YIL BEDELSİZ | 19.10.2020 | TAKAS OLMUŞ |
| 4 | TEKİRDAĞ SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ | 23.12.2019-E2682/24.06.2019 E.1065 | BÜYÜKYONCALI-ATATÜRK MAHALLESİ EK HİZMET BİNASI 1. KAT 1 NOLU VE 2. KAT | 11.12.2019-E.1371 12.06.2019-E.626 | 03.01.2020-32 /08.07.2019-127 | 10 YIL BEDELSİZ AİLE SAĞLIK MERKEZİ | 23.12.2019/24.06.2019 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 5 | SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ | | BEYAZKÖY 4729 PARSEL 3. KAT 2 NOLU-2. KAT 1 NOLU MESKEN MESKEN | 7.02.2022/090-24 | 07/04/2022-49 | 2 YIL BEDELSİZ İMAM LOJMAN BEYAZKÖY | 25.08.2022 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 6 | SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ | 23.12.2019 | EDİRKÖY 1164 PARSEL / SİNANLI 1300 PARSEL / BAHÇEDERE 771 PARSEL | 25.05.2015 | 11.06.2015-218 | 10 YIL BEDELSİZ İMAM LOJMAN | 18.12.2019 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 7 | PTT | 21.09.2020 | BÜYÜKYONCALI/BOZ OBA MAH. PTT ŞUBESİ 1 KASIM CADDESİ NO:26 | 15.09.2020 E.597 | 01.10.2020-556 | PTT ŞUBESİ | 19.10.2020 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 8 | İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ MÜD. | | ÇUKURYURT MAHALLESİ BÜLENT ECEVİT CAD.NO:14/C | 23/02/2022 E-39 | 7.04.2022 | ÇUKURYURT MAHALLESİ KURAN KURSU | 25.02.2022 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 9 | TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ | | AYASPAŞA MAH. 95 ADA 2 NOLU PARSEL | 25.02.2022 | 2.06.2022 | PARK VE REKREASYON ALANI 3 YIL | 2.06.2022 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 10 | İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜD. | | BEYAZKÖY MAH.4581 PARSEL/GÖÇERLER MAH.2764 PARSEL | 23.11.2022 | 14/10/2022-53 | BEYAZKÖY MAH.4581 PARSEL/GÖÇERLER MAH.2764 PARSEL ANA SINIFI 10YIL | 11.11.2022 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 11 | TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ | | SAFAALAN MAHALLESİ 178 ADA 2 NOLU PARSEL | 24.11.2022 | 5.01.2023 | ÇOK AMAÇLI DÜĞÜN SALONU 5YIL | 17.01.2023 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 12 | TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ | | ÇUKURYURT MAHALLESİ 111 ADA 9 PARSEL | 28.08.2023 | 28.08.2023 | ÇOK AMAÇLI DÜĞÜN SALONU 5YIL | 1.06.2023 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 13 | TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ | | AYASPAŞA MAH.95 ADA 33 PARSEL | 6.12.2022 | 5.01.2023 | SPOR KOMPLEKSİVE KAPALI SPOR SALONU 5YIL | 13.01.2023 | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 14 | TÜRKİYE MUHARİP GAZİLER DERNEĞİSARAY TEMSİLCİLİĞİ | | AYASPAŞA MAH.84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/J | 17.08.2023 | 07/09/2023-98 | TÜRKİYE MUHARİP GAZİLER DERNEĞİ | | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 15 | MUHTARLAR DERNEĞİ | | AYASPAŞA MAH.84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/A | 17.08.2023 | 07/09/2023-100 | MUHTARLAR DERNEĞİ | | TAHSİS EDİLMİŞ |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--------------------|-----------------|--|--|--------------------------|
| 16 | TÜRK HAVA KURUMU SARAY ŞUBE BAŞKANLIĞI | | AYASPAŞA MAH.84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/B | 17.08.2023 | 07/09/2023 -97 | TÜRK HAVA KURUMU SARAY ŞUBE BAŞKANLIĞI | | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 17 | ATATÜRK DÜŞÜNCE DERNEĞİ SARAY ŞUBESİ | | AYASPAŞA MAH.84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/H-1/I | 17.08.2023 | 07/09/2023 -99 | ATATÜRK DÜŞÜNCE DERNEĞİ | | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 18 | İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | | SAFAALAN MAHALLESİ 148ADA 1PARSEL | 9.12.2022 | 14.10.2022 -134 | SAĞLIK EVİ | | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 19 | ATATÜRK VE CUMHURİYET MAHALLE MUHTARLIĞI | | ATATÜRK MAH. İSMET İNÖNÜ CAD. NO:60/A | 28/09/2023-13854 | 02/11/2023 -114 | MUHTARLIK HİZMET BİNASI | | 3(ÜÇ) YIL TAHSİS EDİLMİŞ |
| 20 | AYASPAŞA MAHALLESİ | | 827 ADA 5 PARSEL | 29/11/2023-4474293 | 04/01/2024 -8 | CAMİ ALANI | | TAHSİS EDİLMİŞ |
| 21 | SARAY KAYMAKAMLIĞI | | YENİ MAHALLE 6 ADA 4 PARSEL | 8.10.2019-46.00/18 | 14/11/2019 -281 | KÜTÜPHANE | | TAHSİS EDİLMİŞ |

KURUM İÇİ TAHSİS/TALEP EDİLEN YERLER

| NO | KURUM ADI MECLİS KARAR VE TARİHİ | PARSEL NO | TAHSİS YAZISININ TARİH VE SAYISI | TAHSİS EDİLEN YER | YERİN TAHSİS DURUMU |
|----|----------------------------------|--|----------------------------------|---|---------------------------|
| 1 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD. | SAFAALAN MAH. ŞEHİT ZAFER CAD.142 ADA 1PARSEL | 01.07.2021-E.6171 | SAFAALAN MAH. KÜLTÜR EVİ | KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS |
| 2 | MUHTARLIK MÜD. | 255 ADA 2PARSEL | 30.03.2021-E.3368 | KÜÇÜKYONCALI MAHALLESİ MUHTARLIK HİZMET ALANI | MUHTARLIK İŞLERİNE TAHSİS |
| 3 | MUHTARLIK MÜD. | 112 ADA 39PARSEL 1,2,3 NOLU DÜKKAN | 05.03.2021-E.2582 | DEMİRLER MAHALLESİ MUHTARLIK HİZMET ALANI | MUHTARLIK İŞLERİNE TAHSİS |
| 4 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD. | 1174 ADA 5 PARSEL BÜYÜKYONCALI MAH. | | BÜYÜKYONCALI AZİZİYE MAH.HALI SAHA | KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS |
| 5 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD. | BÜYÜKYONCALI/ATATÜRK ÇUKURYURT,GÜNGÖRMEZ KÜÇÜKYONCALI SAFAALAN | 12.08.2020 | HALI SAHA | KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS |
| 6 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD. | AYASPAŞA MAH.CUMHURİYET CAD.NO:2/A -2/D | | MUHTARLIK HİZMET BİNASI | MUHTARLIK İŞLERİNE TAHSİS |
| 7 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD. | SEFAALAN MAHALLESİ 148 ADA 1 PARSEL | | SAĞLIK EVİ | BAŞKANLIK |
| 8 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD. | GÖÇERLER MAH. ADA 0 PARSEL 3100 | 13.03.2019 | GÖÇERLER DÜĞÜN SALONU | KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS |
| 9 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD. | YENİ MAH. 21 ADA 200 NUMARA | 14.02.2022 E-13351 | ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ | KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS |

| BELEDİYEMİZ KİRALAMA TAHSİS /TALEP EDİLEN YERLER | | | | | | | | |
|--|--|------------------------|--|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------------------|
| NO | KURUM ADI MECLİS KARAR VE TARİHİ | OLUR YAZISI | PARSEL NO | TALEP YAZISININ TARİH SAYISI | MECLİS KARAR VE TARİH NUMARASI | TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI | KURUMA YAZILAN YAZI TARİHİ | YERİN TAHSİS DURUMU |
| 1 | TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ(ECAY) | 07.07.2020/ 3100847 | 157 ADA 16 PARSEL | 14.02.2020 2990928 | | 10 YIL KİRALAMA 07.07.2030 HİZMET ALANI | 24.01.2020 | KİRAYA VERİLMİŞ |
| 2 | TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ | 17.07.2020/ E.1780 | 41 ADA 56 PARSEL | 23.06.2020 E.2273 | 06.08.2020- 486 | 10 YIL PAZARCİK HİZMET ALANI | 17.07.2020 | CEVAP BEKLİYOR |
| 3 | SOSYAL TESİS | 12.11.2019 | AYASPAŞA MAH.94 ADA74 PARSEL | | | 4 YIL SOSYAL TESİS | 13.11.2019 | KİRALAMA |
| 4 | DOĞAN JEOTERMAL ENERJİ | | AYASPAŞA MAH.815 ADA 1 PARSEL | | | 28 YIL AYASPAŞA MAH.815 ADA 1 PARSELDOĞAN JEOTERMAL ENERJİ | 4.07.2017 | İRTİFAK HAKKI |
| 5 | SARAYKENT | | KEMALPAŞA MAH. VİZE CAD. | | 10.06.2019- 112 | UĞUR MUMCU PARKI | 9.09.2022 | KİRAYA VERİLMİŞ |
| 6 | SARAYKENT | | AYASPAŞA MAH. ATATÜRK ALANI | | | BÜLENT ECEVİT PARKI | | KİRAYA VERİLMİŞ |
| 7 | SARAYKENT | | KEMALPAŞA MAHALLESİ AÇELYA SOK. | | 10.06.2019- 112 | HASAN ERGEN PARKI | 9.09.2022 | KİRAYA VERİLMİŞ |
| 8 | MALİYE HAZİNE | | 106 NOLU BÖLME | 1.07.2021 | | BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ | 1.07.2021 | İŞLEMİ DEVAM EDİYOR |
| 9 | MALİYE HAZİNE | | 125 ADA 1 PARSEL | 18.01.2022 | 01.07.2021- 89 | BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ AĞAÇLANDIRMA VE MESİRE YERİ | 3.02.2022 | KİRAYA VERİLMİŞ |
| 10 | BAŞKANLIK | | GÜNGÖRMEZ MAH. 142,143,147 NOLU BÖLMELER | 31.01.2022 | | YUMURTADERE B TİPİ MESİRE YERİ | | İŞLEMİ DEVAM EDİYOR |
| 11 | PİYES TARIM SAN.TİC.LTD ŞTİ | 20.02.2020 | AYASPAŞA MAH.534 ADA 10 PARSEL | | | | | |

SARAY BELEDİYESİNİN 2023 YILI SONU İTİBARIYLA SAHİP OLDUĞU ARAÇLARIN SAYILARI VE CİNSLERİ AŞAĞIDA TABLODA GÖSTERİLMİŞTİR.

| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ) | | | | |
|---|------------------|-----------------------------|------------|------------|
| S.NO | MARKA-MODEL | CİNSİ | MODEL YILI | PLAKASI |
| 1 | 1826 FORD | ÇÖP KAMYONU | 2015 | 59 RR 909 |
| 2 | 1826 FORD | ÇÖP KAMYONU | 2015 | 59 RR 910 |
| 3 | 1826 FORD | ÇÖP KAMYONU | 2015 | 59 RR 911 |
| 4 | 1826 FORD | ÇÖP KAMYONU | 2010 | 59 RF 269 |
| 5 | MİTSUBİSHİ | ÇÖP KAMYONU | 2012 | 59 RN 474 |
| 6 | 1826 FORD | ÇÖP KAMYONU | 2012 | 59 RN 730 |
| 7 | MİTSUBİSHİ FUSO | ÇÖP KAMYONU | 2014 | 59 ABN 627 |
| 8 | FORD CARGO | ÇÖP KAMYONU | 2014 | 59 ABN 628 |
| 9 | FORD CARGO | ÇÖP KAMYONU | 2014 | 59 ABN 630 |
| 10 | FORD-TRUCKS | ÇÖP KAMYONU | 2020 | 59 ACG 874 |
| 11 | RAVO | YOL SÜPÜRME ARACI | 2010 | 590714003 |
| 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 | RENAULT-MEGANE I | OTOMOBİL-HİZMET BAKIM ARACI | 1999 | 59 UA 054 |
| 17 | FORD TRANSİT | KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI | 2023 | 59 AHV 223 |
| 18 | FORD TRANSİT | KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI | 2023 | 59 AHY 279 |

| 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 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET-HİZMET ARACI | 2023 | 59 AHM 384 |
| 2 | RENAULT -12 | OTOMOBİL-HİZMET ARACI | 1994 | 59 FN 501 |

| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ) | | | | |
|--|-----------------|-----------------------|------------|------------|
| S.NO | MARKA-MODEL | CİNSİ | MODEL YILI | PLAKASI |
| 1 | BAŞAK | TRAKTÖR | 1999 | 59 UA 192 |
| 2 | MASSEY FERGUSON | TRAKTÖR | 1997 | 59 RH 416 |
| 3 | FORD CARGO | SULAMA TANKERİ | 2013 | 59 RP 568 |
| 4 | FORD TRANSİT | KAMYONET-HİZMET ARACI | 2023 | 59 AHV 226 |
| 5 | BAŞAK | TRAKTÖR | 1999 | 59 UA 138 |

| 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 |

| 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 |
| 9 | ISUZU | OTOBÜS-HİZMET ARACI | 2011 | 59 ZF 780 |
| 10 | MERCEDES-BENZ | OTOBÜS | 2023 | 59 AIK 206 |

| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ) | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-----------------------------|-------|-----------|
| S.NO | MARKA-MODEL | CİNSİ | MODEL | PLAKA |
| 1 | FİAT DOBLO | KAMYONET-HİZMET ARACI | 2016 | 59 RS 657 |
| 2 | İVECO DAİLY | KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI | 2012 | 59 RN 340 |
| | | | | |

| RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ | | | | |
|------------------|----------------------|-----------------------|-------|------------|
| S.NO | MARKA-MODEL | CİNSİ | MODEL | PLAKA |
| 1 | FORD TOURNEO COURIER | KAMYONET-HİZMET ARACI | 2023 | 59 AHM 388 |
| | | | | |

| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | | |
|-----------------------------|-------------|-----------------------|-------|-----------|
| S.NO | MARKA-MODEL | CİNSİ | MODEL | PLAKA |
| 1 | FİAT DOBLO | KAMYONET-HİZMET ARACI | 2011 | 59 RL 156 |

| MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD. (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 | FORD TRANSİT | HİZMET ARACI | 1998 | 59 UA 141 |
| 28 | FİAT DOBLO | KAMYONET-HİZMET ARACI | 2012 | 59 RL 979 |
| 29 | FORD RANGER | KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI | 2006 | 59 RC 565 |
| 30 | FORD RANGER | KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI | 2006 | 59 RD 197 |
| 31 | FORD TRANSİT | HİZMET ARACI | 2004 | 59 RR 832 |

I-9**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Bütçe Bilgileri | Bütçe Ödeneği | Eklene | Düşülen | Net Ödenek Toplamı | Gerçekleşen | Oranı (%) |
|----------------------------|---------------|----------|----------|--------------------|--------------|-----------|
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 1.590.000,00 | 7.000,00 | 5.000,00 | 1.592.000,00 | 1.005.621,55 | 63,17 |
| 01.Personel Giderleri | 1204000 | | | 1204000 | 847.596,50 | 70,40 |
| 02.Sos. Güv. Giderleri | 225.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 225.000,00 | 135.895,16 | 60,40 |
| 03.Mal ve Hizmet Alım Gid. | 161.000,00 | 2.000,00 | | 163.000,00 | 22.129,89 | 13,58 |

- 1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2023 yılı içinde mahalle muhtarlarından gelen yazılı dilekçeler Belediyemizin ilgili birimlerine havale edilmesi sağlanmış ve talep ettikleri konuların çözümü konusunda yardımcı olunmuştur.
- 2) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2023 yılı içinde tüm muhtarlarımız ziyaret edilerek talep ettikleri Bayrak ihtiyaçları karşılanmış, diğer ihtiyaç ve talepleri konusunda görüşleri alınmıştır.
- 3) Her yıl 19 Ekim tarihinde yapılan Muhtarlar Günü törenine müdürlüğümüzce katılım sağlanmıştır.
- 4) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Kadrolu İşçi ve 1 Daimi işçi tarafından yürütülmektedir.

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 gerçekleştirerek 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 yardımcısına 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, 1 Personel Şefi ve 66 (bekçi, operatör, şoför, saha personeli, temizlik işçisi) işçiden oluşmaktadır.

2- Hizmet Araçları

| SIRA NO | ARACIN CİNSİ | ADET | GÖREV YERİ |
|---------------|---------------------------------------|-----------|--|
| 1 | Çöp Kamyonu (13+2 m ³) | 8 | Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler) |
| 2 | Küçük Çöp Kamyonu (8 m ³) | 2 | Saray Merkez |
| 3 | Traktör | 3 | Beyazköy / Büyükyoncalı (süpürge amaçlı) |
| 4 | Süpürge Aracı | 1 | Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler) |
| 5 | Kepçe | 1 | Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler) |
| 6 | Ford Ranger | 1 | Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler) |
| 7 | Fatih Kamyon | 1 | Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler) |
| Toplam | | 17 | |

1.2 Hizmet Birimi

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

2- Temizlik İşleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri

2023 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan bütçe ödeneği Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan bilgiler doğrultusunda aşağıda gösterilmektedir.

Bütçe uygulama sonuçları 2023

| BÜTÇE BİLGİLERİ | BÜTÇE ÖDENEĞİ | EKLENEN (+) | DÜŞÜLEN (-) | NET ÖDENEK TOPLAMI | GERÇEKLEŞEN | ORANI (%) |
|---------------------------------|---------------|--------------|-------------|--------------------|---------------|-----------|
| 01.PERSONEL GİDERLERİ | 7.791.000,00 | 255.000,00 | 0,00 | 8.046.000,00 | 5.461.388,96 | 67,88 |
| 02.SOS.GÜVGİDERLERİ | 1.536.000,00 | 56.000,00 | 20.000,00 | 1.572.000,00 | 938.523,77 | 59,70 |
| 03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 17.563.000,00 | 6.335.000,00 | 0,00 | 23.898.000,00 | 20.492.779,39 | 85,75 |
| 05.CARİ TRANSFERLER | 1.350.000,00 | 252.000,00 | 0,00 | 1.602.000,00 | 1.601.926,06 | 100,00 |
| 06.SERMAYE GİDERLERİ | 7.791.000,00 | 255.000,00 | 0,00 | 8.046.000,00 | 5.461.388,96 | 67,88 |

2023 yılında Evsel Katı Atık Taşıma ve Toplama Hizmet Bedeli olarak **8.448.593,98 TL** tahsil edilmiştir.

C – 2023 YILI ÇEVRE FAALİYETLERİ

• İlçemiz sınırları içerisinde 2023 yılında, 19.257 ton evsel katı atık toplanmıştır. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Çevre Lisansı bulunan ve Belediyemiz ile anlaşmalı olan Geri Dönüşüm Firmaları ve Yetkilendirilmiş Kuruluşlara 2023 Yılında toplamda 38.370 kg ambalaj atığı, 6.500 kg cam atığı, 1300 kg bitkisel atık yağ, 150 kg elektronik atık, 100 kg atık pil, 50 kg tarımsal ilaç ambalaj atığı toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.

• 5 Haziran Dünya Çevre günü kapsamında Müdürlüğümüzce düzenlenen, Mehmet Uygun İlkokulu ve İhsan Uzun Ortaokulu öğrencilerinin katılımıyla Çevre Bilinci etkinliği gerçekleştirildi. Çocuklar için eğlenceli ve çevre bilinci oluşturacak oyunlar oynadıktan sonra öğrencilere tohumlu kalemler, bez çanta ve çevre konulu kitaplar armağan edildi.



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



• CİMER, Kaymakamlık makamı ve vatandaşların dilekçe-Whatsapp şikâyet hattından Müdürlüğümüze bildirilen çevre kirliliği, hayvan, hayvan atıkları konulu şikayetler yerinde incelenmiş, çözüme kavuşturulmuştur.

• Sıfır Atık Yönetim Planı kapsamında; 2022 yılında oluşturulmaya başlanan ikili toplama sistemi, 2023 yılında tamamlanmıştır.



• Sıfır Atık Yönetim Planı kapsamında; İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın atıklarını kolaylıkla getirebileceği Mobil Atık Getirme Merkezlerinin yapımı İdaremiz Kaynak Atölyesinde 2022 yılında başlanmış olup 2023 yılında tamamlanarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



D- 2022 YILI 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 1114 adet çöp konteyneri bakım-onarım ve yıkama-temizleme işlemlerine tabii tutulup vatandaşlara hizmete sunulmuştur.

| ÇÖP KONTEYNERİ | ADET |
|-----------------------|-------------|
| BOYA | 502 |
| KAYNAK | 1 |
| TAMİR | 611 |
| GENEL TOPLAM | 1114 |

- 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 yapıp 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 oluşturmamasının önüne geçildi.
- İlçe merkezi her gün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapıp temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerleri varsa tekrar alınması sağlandı.
- 2022 yılında vatandaşların talebi doğrultusunda İdaremiz araçları ile atık taşıma hizmet bedelleri aşağıda yer almaktadır;
- Müdürlüğümüzce 2023 Yılında 100 adet hafriyat toprağı inşaat ve yıkıntı atığı taşıma ve kabul belgesi düzenlenmiş olup, 24.000,00 TL tahakkuk işlemi yapılmıştır.

| AÇIKLAMA | TUTAR (TL) |
|---|-----------------------|
| Hafriyat Gelir Ücreti (Tahakkuk Miktarı) | 34.288,00 TL |
| Hafriyat Belge Düzenleme Ücreti | 24.000,00 TL |

Sağlık İşleri Faaliyetleri

- Sağlık İşleri Birimi olarak 2023 Yılında İlçe geneli 300 sokak hayvanı tedavi edildi, 75 sokak hayvanı kısırlaştırıldı.
- Besleme yapılan noktalar ile Belediyemiz kısırlaştırma merkezinde 6375 kg köpek maması, 1575 kg kedi maması ile İlçemizde bulunan ve yemek atığı olan kamu kurumlarından alınan yemeklerle sahipsiz sokak hayvanları beslemesi yapılmıştır.
- Belediyemizce yapılması planlanan hayvan barınağı projesi inşaat aşamasındadır. CİMER aracılığıyla ve İdaremize yazılı gelen tüm şikayetler çözüme ulaştırıldı.

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. | 15.124.000,00 | 5.900.500,00 | 270.000,00 | 20.754.500,00 | 18.007.658,30 | 86,77 |
| 01.Personel Giderleri | 2.003.000,00 | | | 2.003.000,00 | 901.801,93 | 45,02 |
| 02.Sos.Güv.Kurum.Devlet Primi Gider. | 390.000,00 | 1.000 | | 391.000,00 | 188.142,97 | 48,12 |

ORGANİZASYON YAPISI

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

| Çalışma Statüsü | Sayı |
|------------------|-----------|
| Memur | 1 |
| Daimi İşçi | 1 |
| Şirket Personeli | 22 |
| TOPLAM | 24 |

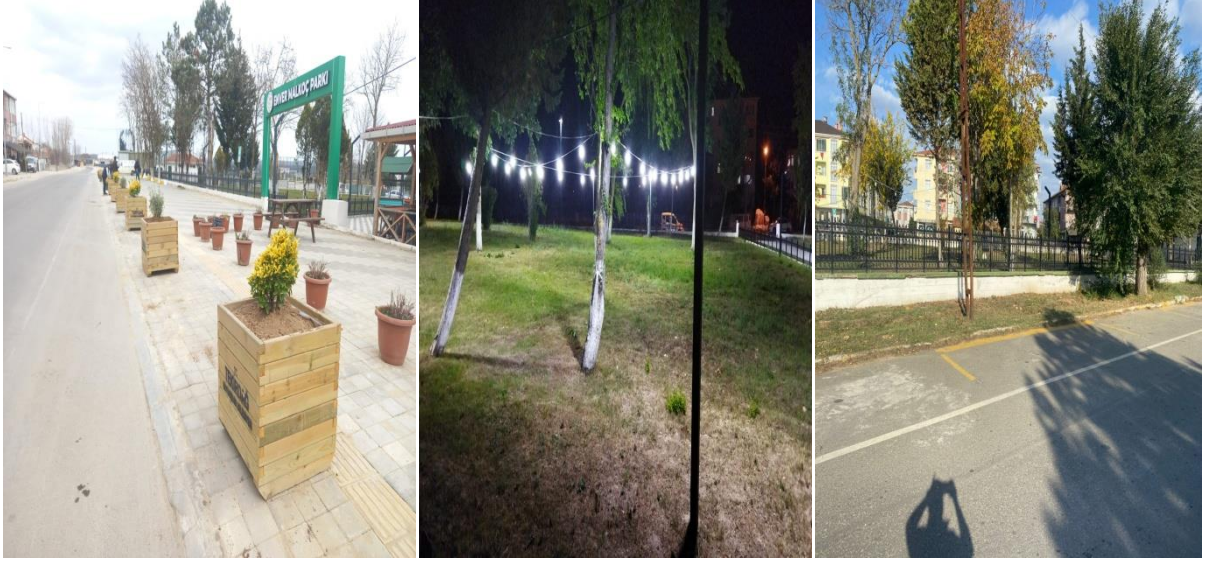
YAPILAN ÇALIŞMALAR

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

2023 yılı vatandaşlarımızdan gelen park talebi, onarım, ağaç budama, kesim, dikim, ot biçimi ve temizliği konulu 115 adet dilekçe cevaplanmış ve gereği yapılmıştır.
- **Çocuk oyun alanlarının revizyon ve bakım onarımı**
 - Hasan Ergen Parkında bulunan aydınlatmalar yenilenerek, 2 adet 0-6 yaş grubu oyun grubu montajlanıp, yürüyüş yolu ve yürüyüş yolu levhalarının yerleştirilmesi yapılmıştır.



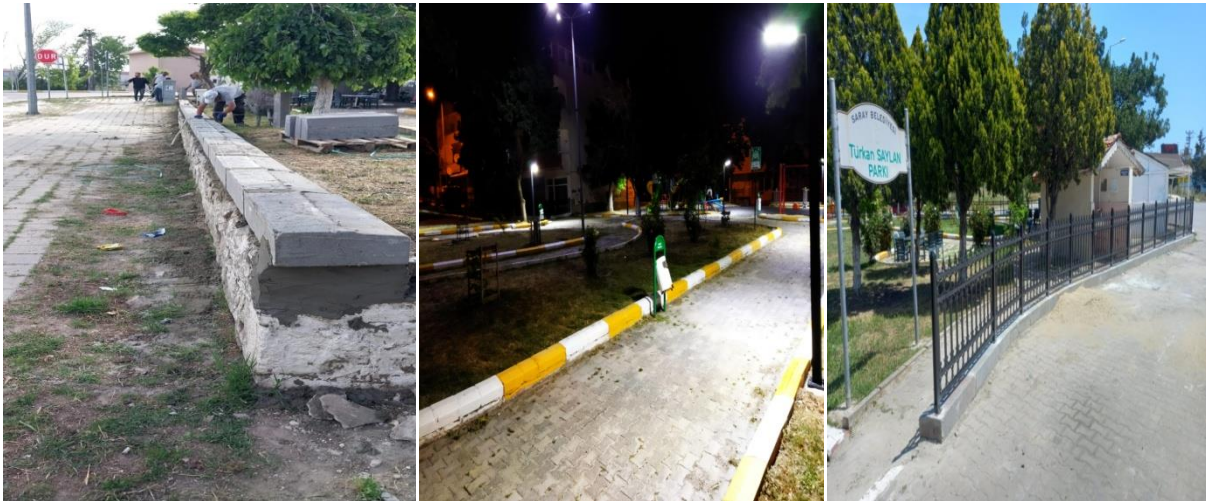
- Enver Malkoç Parkı önünde bulunan ahşap saksılara, Zeytin Çalısı, Taflan dikilerek, düğünlerde kullanılmak üzere dizi aydınlatmaları yerleştirilip, parkın arka cephesine ferforje çit uygulaması yapılmıştır.



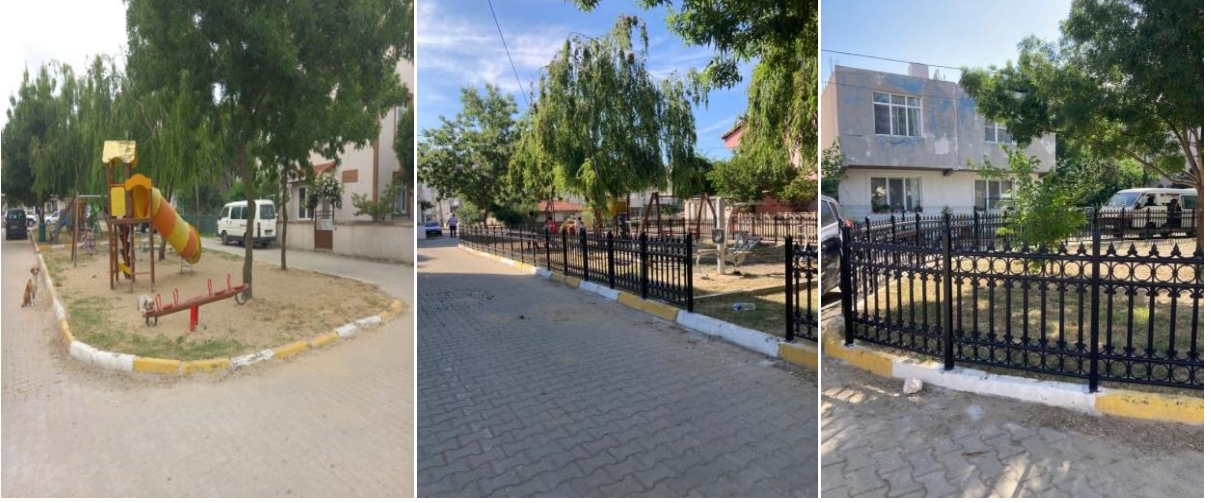
- Cengiz Topel Parkında bulunan aydınlatmalar yenilenip, bordürleri boyanarak, ferforje çit uygulaması yapılmıştır.



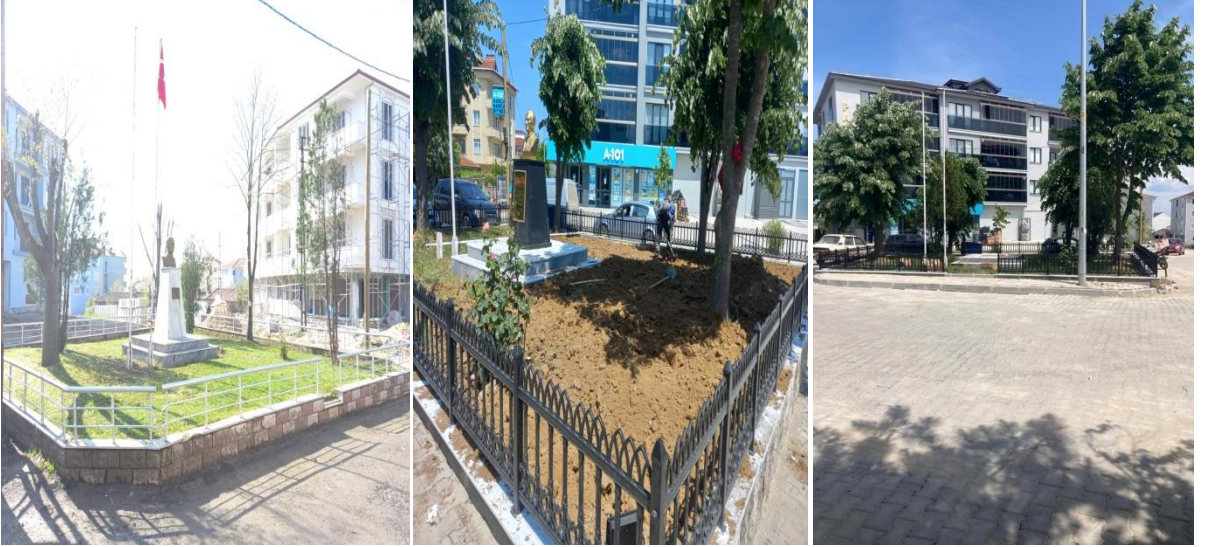
- Türkan Saylan Parkında bulunan aydınlatmalar yenilenip, bordürleri boyanarak ferforje çit uygulaması yapılmıştır.



- Nazım Hikmet Parkına ferforje çit uygulaması yapılmıştır.



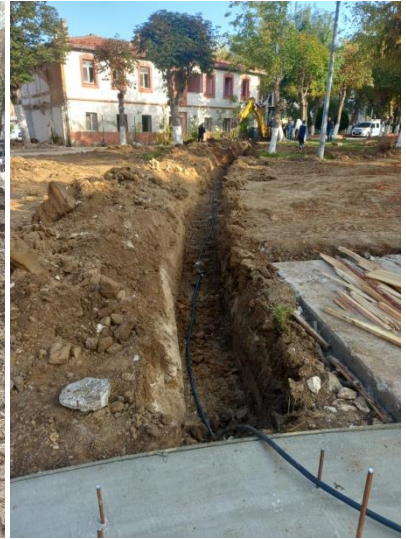
- Pazarcık Mahallesi meydanında bulunan Atatürk büstünün duvarları sıvanarak, ferforje çit, kapı montajlanarak, bayrak direği ve Atatürk büstü yenisi ile değiştirilip, peyzajı yapılmıştır.



- Bahçeköy Mesire Alanına su ve elektrik hatları çekilerek, güvenlik kameraları montajlanıp, aydınlatma, tuvalet, çeşme yapılmıştır.



- Bülent Ecevit Parkı revize çalışmaları kapsamında; ağaçlar yerlerinden çıkartılarak, Güneşkaya mevki ve Pazarcık Mahallesi Destan Sokakta bulunan parka dikimi yapıldı. Parkın toprak tesviyesi yapılarak, otomatik sulama tesisatı, elektrik tesisatının döşenmesi, aydınlatma direklerinin montajı, çim serimi, 23 adet izmaritlikli çöp kovası, 25 adet bank yerleştirilmesi yapıldı. Atatürk Anıtının rövele çalışması ve granitleri montajlandı.





Müdürlüğümüzce 112 parkın bakım onarımı yapılmıştır. Bakım onarımı yapılan parklarımız şunlardır.

- Büyükyoncalı Adile Naşit Parkı
- Yuvalı Mah. Saray Belediyesi Özel Ağaçlandırma Sahası
- Yuvalı Mah. Meyve Bahçesi
- Büyükyoncalı Bülent Pehlivan Parkı
- Ayaspaşa Mah. Ömer Hayyam Parkı
- Pazarcık Mah. Atatürk Silüeti
- Saray Devlet Hastanesi Bahçesi
- Büyükyoncalı Aziziye Mah. Çocuk Parkı
- Kemalpaşa Mah. Çukuryurt Kavşağı
- Kemalpaşa Mah. Uğur Mumcu Parkı
- Büyükyoncalı 1 Kasım İ.Ö.O. Bahçesi
- Büyükyoncalı Mah. Atatürk Parkı
- Büyükyoncalı Mah. Girişinde Bulunan Kavşaklar
- Büyükyoncalı Mah. Sağlık Ocağı Bahçesi
- Kemalpaşa Mah. Şehitler Parkı
- Edirköy İ.Ö.O. Bahçesi
- Edirköy Korusu
- Tekirdağ B.B. M.K. Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Bahçesi
- Büyükyoncalı Bozaba Mah. Pehlivan Sok. Bulunan Park
- Türkan Saylan Parkı
- Ladin Sokakta Bulunan Etüt Merkezinin Çevresi
- Atatürk Kültür Merkezi Önünde Bulunan Alan
- Melih Cevdet Parkı
- Saray Hükümet Konağı Bahçesi
- 19 Mayıs Parkı
- Pazarcık Mah. Cami Bahçesi
- Cengiz Topel Parkı
- Pazarcık Mah. Midye Cad. Üçgen Yeşil Alan
- Safaalan Mah. Çocuk Oyun Parkları
- Saray Halk Eğitim Bahçesi
- 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 Bahçesi
- 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. Çocuk Oyun Parkları
- Kavacık Mah. Çocuk Parkı
- Kavacık Mah. Cami Bahçesi
- Kavacık Mah. Yolcu Bekleme Durağı
- Kavacık Mah. Atatürk Büstü
- Yeni Mah. Tevfik Fikret Parkı
- Yeni Mah. Güneş Cad. Bulunan Yeşil Alan
- Saray Belediyesi Önündeki Yeşil Alan
- Çukuryurt Mah. Çocuk Oyun Parkları
- Çukuryurt Mah. Türk Ytong İ.Ö.O. Bahçesi
- Çukuryurt Mah. Sağlık Ocağı Bahçesi
- Çukuryurt Mah. Düğün Salonu Çevresi
- Çukuryurt Mah. Koru
- Büyükyoncalı Rahmi Ural Parkı
- Ayaspaşa Mah. Karayel Parkı
- Pazarcık Mah. Can Yücel Parkı
- Bozaba Mah. Hasan Mandacı Cad. Güvercin Sok. Park Alanı
- Büyükyoncalı Belediye Hizmet Binası Bahçesi
- Büyükyoncalı Belediye Hizmet Binası Yanında Bulunan Yeşil Alan
- Yeniköy Mah. Belediye Ek Hizmet Binası Bahçesi
- Pazarcık Mah. Jandarma Komutanlığı Bahçesi
- Pazarcık Mah. Atatürk Büstü
- Pazarcık Mah. Sağlık Ocağı Bahçesi
- Eski Öğretmenler Çay Bahçesi
- Ali Naki Erenyol Anadolu Lisesi Bahçesi
- Ayaspaşa Mah. Cami Bahçesi
- Ayaspaşa Mah. Sağlık Ocağı Bahçesi
- Saray Meydanında Bulunan Atatürk Heykeli
- Çukuryurt Mah. Yeşil Alan
- Yeni Sanayi Sitesi
- Güngörmez Mah. Çocuk Oyun Parkları
- Güngörmez Mah. İ.Ö.O. Bahçesi

- Ayaspaşa Mah. Şehit Onb. Cüneyt Kırılı Parkı
- Bahçeköy Mah. Çocuk Oyun Parkı
- Ayvacık Mah. Çocuk Parkı
- Ayvacık Mah. Atatürk Büstü
- Güngörmez Mah. Atatürk Anıtı
- Küçükyoncalı Mah. Muhtarlık Binasının Bahçesi
- Küçükyoncalı Mah. Atatürk Anıtı
- Küçükyoncalı Mah. Çocuk Oyun Parkları
- Yuvalı Mah. Çocuk Oyun Parkı
- İhsan Uzun Ortaokulu Bahçesi
- Mehmet Uygun İ.Ö.O. Bahçesi
- 75. Yıl İ.Ö.O. Bahçesi
- Cumhuriyet İ.Ö.O. Bahçesi
- Kemalpaşa Anaokulu Bahçesi
- Ziraat Bankası Önünde Bulunan Alan
- Kadıköy Mah. Parkı
- Yeniköy Atatürk Mah. Çocuk Parkı
- Yeni Mah. İstanbul cad. Yeşil Alan
- Yeni Mah. Namık Kemal Parkı
- Büyükyoncalı Mah. Meyve Bahçesi
- Büyükyoncalı Mah. Cemal Süreyya Parkı
- Yuvalı Mah. Meyve Bahçesi
- Enver Malkoç Parkı
- Göçerler Mah. Çocuk Oyun Parkları
- Kurtdere Mah. Çocuk Oyun Parkları
- Saray Şehir Stadyumu Bahçesi
- Saray Cezaevi Bahçesi
- Kambursöğüt Çobançeşme Mesire Alanı
- Şehit İbrahim Parlakçı İ.Ö.O. Bahçesi
- Beyazköy Mah. Çocuk Oyun Parkları
- Çayla Mah. Fidanlık
- Soğuksu Mevkii Mesire Alanı
- Kavacık Mah. Şehit Jandarma Uzman Çavuş Fatih Berkay Akgün Çeşmesi ve Korusu
- Pazarcık Mah. Kartal Cad. Bulunan Park

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

Parklarımızda ve yeşil alanlarımızda bulunan kurumuş veya kırılmış olan ağaçlarımızı sökerek yerine yeni ağaçlarının dikimi yapılmıştır. Bu çalışma 26 ayrı noktada gerçekleşmiştir.

- **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 550 noktada budama çalışmaları yapılmıştır.



- Budanan dallarla Bülent Ecevit parkı yakacak ihtiyacı karşılanmıştır. Ayrıca budanan atıl dallar ihtiyaç sahibi 41 haneye yakacak yardımı olarak ta değerlendirilmiştir.

- **Yeşil alanların, parkların, kaldırımların ve kamu kurumlarının bahçelerinin ot biçiminin yapılması**

İlçemiz sınırları içerisinde:

Merkez mahallelerinde bulunan park ve yeşil alanlar yıl içerisinde 12 tur,

Kırsal mahallelerimizde bulunan park ve yeşil alanlar yıl içerisinde 13 tur,

Merkez ve kırsal mahallelerimizde bulunan 2900 sokakta 6 tur çim-ot biçim ve temizlik çalışması yapılmıştır.

13 adet ot biçme tırpanı, 1 adet traktör arkası çayır biçme makinesi, 4 adet çim biçme makinesi, 1 adet ağaç dalları parçalama talaş makinesi ile 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 **3703** adet fidan ve ağaç dikimi yapılmıştır.

| CİNSİ | MİKTAR | YER |
|----------------------------|----------|---|
| Akçaağaç Fidanı | 525 Adet | Saray Belediye Başkanlığı Özel Ağaçlandırma Sahası |
| Çınar Fidanı | 139 Adet | Saray Belediye Başkanlığı Özel Ağaçlandırma Sahası |
| Karaçam Fidanı | 405 Adet | Saray Belediye Başkanlığı Özel Ağaçlandırma Sahası |
| Dişbudak Fidanı | 160 Adet | Saray Belediye Başkanlığı Özel Ağaçlandırma Sahası |
| İncir Fidanı | 30 Adet | Güngörmez Yolu |
| Çin Kavağı(Pavlonya)Fidanı | 25 Adet | Güngörmez Yolu |
| Gül Fidanı | 30 Adet | Güngörmez Yolu |
| Altuni Taflan | 10 Adet | Enver Malkoç Parkının Önünde Bulunan Kaldırım |
| Zeytin Çalısı Fidanı | 7 Adet | Enver Malkoç Parkının Önünde Bulunan Kaldırım |
| Kurtbağrı | 8 Adet | Cengiz Topel Parkı |
| Gül Fidanı | 20 Adet | Cengiz Topel Parkı |
| Kızılcık Fidanı | 63 Adet | Soğuksu Mevkii |
| Taflan Fidanı | 32 Adet | Bülent Ecevit Parkı |
| Piramit Mazı Fidanı | 10 Adet | Şehit Fatih Berkay Akgün Parkı |
| Gül Fidanı | 850 Adet | Çukuryurt Kavşağı |
| Gül Fidanı | 90 Adet | Pazarcık Mahallesi Atatürk Büstü |
| Taflan Fidanı | 20 Adet | Pazarcık Mahallesi Atatürk Büstü |
| Gül Fidanı | 320 Adet | Pazarcık Mahallesi Üçgen Yeşil Alan |
| Taflan Fidanı | 55 Adet | Kavacık Mahallesi Şehit F.Berkay Akgün Çeşmesi |
| Gül Fidanı | 85 Adet | İstanbul Caddesinde Bulunan Yeşil Alan |
| Bodur Gül | 30 Adet | Atatürk Kültür Merkezi Önünde Bulunan Saksılar |
| Taflan Fidanı | 60 Adet | Atatürk Kültür Merkezi Önünde Bulunan Saksılar |
| Katalpa Fidanı | 304 Adet | Çerkezköy Caddesi Üzerinde Bulunan Saksılar |
| Katalpa Fidanı | 224 Adet | Çerkezköy Caddesi Üzerinde Bulunan Saksılar |
| Şimşir | 10 Adet | Kemalpaşa Mahallesi Hürriyet Caddesinde Bulunan Saksılar |
| Çin Kavağı(Pavlonya)Fidanı | 30 Adet | Pazarcık Mah. Güneşkaya Parkı ve Kartal Cad. Bulunan Park |
| İncir Fidanı | 40 Adet | Güneşkaya Parkı |
| İncir Fidanı | 25 Adet | Can Yücel Parkı (Sera Sokak) |
| Çin Kavağı(Pavlonya)Fidanı | 30 Adet | Pazarcık Mah. Güneşkaya Parkı ve Kartal Cad. Bulunan Park |

| | | |
|--------------|---------|------------------------------|
| İncir Fidanı | 40 Adet | Güneşkaya Parkı |
| İncir Fidanı | 25 Adet | Can Yücel Parkı (Sera Sokak) |



- **Parklardaki kent mobilyalarının bakımı onarımının yapılması**

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



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

2023 yılı içerisinde seralarımızda yetiştirilen ve çelikleme bitkilerimiz şunlardır;

- 3000 adet Gül çelikleme
- 800 adet Kestane tohumu ekimi
- 900 adet Katalpa tohumu dikimi
- 150 adet Köklü pavlonya kazanımı

Ayrıca Ispanak, Domates, Biber, Patlıcan, Sarımsak, Soğan, Pancar, Fasulye, Bezelye, Havuç, Maydanoz, Karpuz, Salatalık, Kavun, Kadife Çiçeği, Marul, Kabak, Mısır, Pırasa, Lahana dikimi yapıldı. Yetiştirilen fideler halkımıza dağıtılmıştır.



- Seralarımızda yetiştirilen bitkilerin parklarımıza ve yeşil alanlarımıza dikimi gerçekleştirilmiştir.

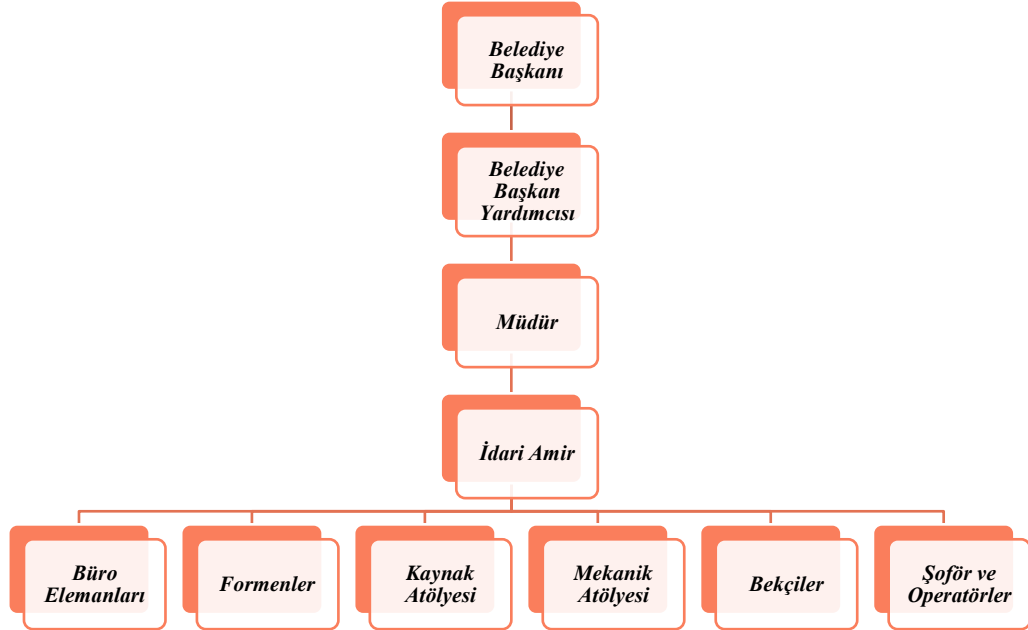


I-Genel Bilgiler

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 2023 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 2 atölye (kaynak atölyesi, mekanik atölyesi) ve sadece bu atölyelerde çalışan 11 personeli ile onarım ve imalat işleri yapan küçük sanayi görünümünde bir birimdir. Bunların dışında 15.03.2022 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğü himayesinde bulunan iş makinesi ve kamyon araçları ile bunları kullanan operatör-şoför grubu da bünyemize dâhil edilmiştir.

- Örgüt Yapısı**- İnsan Kaynakları**

Müdürlüğümüz personel yapısı Müdür, İdari Amir, 3 büro personeli, 2 formen, 5 kaynakçı, 5 mekanik bakım onarımcısı, 3 bekçi ve 20 şoför-operatör olmak üzere 39 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 sürücülerini uyarılıp arızaların en aza indirilmesi sağlanmaktadır.

- Yapılan İşlemler

2023 yılı içerisinde Belediyemiz araç envanterinde bulunan otomobil, traktör, kamyonet, kamyon ve iş makinelerinin toplamda 925 arıza talebinin 802 arızası Müdürlüğümüze bağlı mekanik ve kaynak atölyelerinde çözümlenmiştir.

III- Mali Tablolara İlişkin Belgeler

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünce 01.01.2023 – 31.12.2023 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 68 tane yeni lastik alınmış olup, 24 adet araçlarımızdan çıkan deforme olmuş lastik ise kaplama yaptırılmıştır.

*68 yeni lastik için **603.358,38 TL** harcanmıştır.

*24 adet kaplama lastik için **134.263,20 TL** harcanmıştır.

1 yıl boyunca (01.01.2023-31.12.2023) envanterimizdeki tüm araçların lastik arızaları için (patlama, delinme vb.) ise **66.838,84 TL** verilmiştir. Yapılan harcamaların müdürlüklerimize göre dağılımı aşağıdaki tablo-1 de ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

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

| BİRİMİ | PLAKA | ALINAN MAL | TUTAR (TL) |
|--------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|
| DESTEK HİZMETLERİ MÜD. | 59 RL 156 | LASTİK TAMİRİ | 500 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TOPLAM | | | 500 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | 59 RS 657 | 4 ADET YENİ LASTİK | 15.000,00 |
| FEN İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | | 15.000,00 |
| KÜLTÜR MÜD. | 59 ZF 780 | 2 ADET YENİ LASTİK | 6.600,00 |
| KÜLTÜR MÜD. | LASTİK ARIZALARI | LASTİK TAMİRİ | 5.092,84 |
| KÜLTÜR MÜD. TOPLAM | | | 11.692,84 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 590716011 | 2 ADET YENİ LASTİK | 22.400,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 590716012 | 2 ADET YENİ LASTİK | 42.000,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 590716015 | 4 ADET YENİ LASTİK | 48.000,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 590716017 | 2 ADET KAPLAMA LASTİK | 41.300,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 59 RC 464 | 2 ADET YENİ LASTİK | 3.999,98 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 59 RC 464 | BİJONLAR | 10.200,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 59 RD 925 | 2 ADET YENİ LASTİK | 16.000,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 59 RP 584 | 4 ADET YENİ LASTİK | 39.000,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 59 RT 021 | 4 ADET YENİ LASTİK | 65.498,40 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | 59 RT 023 | 10 ADET YENİ LASTİK | 132.000,00 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | LASTİK ARIZALARI | LASTİK TAMİRİ | 31.765,00 |

| | | | |
|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD. | KAPLAMA LASTİK | 18ADET KAPLAMA LASTİK | 114.793,20 |
| MAK.İK.BAK VE ONA.MÜD TOPLAM | | | 566.956,58 |
| PARK VE BAH. MÜD. | 59 RN 340 | 2 ADET YENİ LASTİK | 3.200,00 |
| PARK VE BAH. MÜD. | LASTİK ARIZALARI | LASTİK TAMİRİ | 4.490,00 |
| PARK VE BAH. MÜD. TOPLAM | | | 7.690,00 |
| RUHSAT MÜD. | LASTİK ARIZALARI | LASTİK TAMİRİ | 280 |
| RUHSAT MÜD. TOPLAM | | | 280 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 590714003 | 4 ADET YENİ LASTİK | 23.000,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 590715010 | 2 ADET YENİ LASTİK | 6.960,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 ABN 630 | 6 ADET YENİ LASTİK | 16.200,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 ACG 874 | 2 ADET YENİ LASTİK | 19.000,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RD 197 | 2 ADET YENİ LASTİK | 23.000,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RE 717 | 2 ADET YENİ LASTİK | 19.000,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RF 269 | 2 ADET YENİ LASTİK | 19.500,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RN 730 | 2 ADET YENİ LASTİK | 4.000,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | LASTİK ARIZALARI | LASTİK TAMİRİ | 24.331,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | KAPLAMA LASTİK | 6 ADET KAPLAMA LASTİK | 19.470,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RD 858(RÖMORK) | 2 ADET YENİ LASTİK | 8.000,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | | 182.461,00 |
| ZABITA MÜD. | 59 RL 156 | 4 ADET YENİ LASTİK | 19.500,00 |
| ZABITA MÜD. | LASTİK ARIZALARI | LASTİK TAMİRİ | 380 |
| ZABITA MÜD. TOPLAM | | | 19.500,00 |
| TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM | | | 804.460,42 |

Lastik İşlemlerinden Örnekler





59RT023

-Trafik ve Koltuk Sigortası İşlemleri

Belediyemiz araç envanterine kayıtlı olan 73 aracımıza Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk “*trafik sigortası*” yapılmıştır. 1 adet minibüs ve 5 adet Otobüs aracımıza da “*koltuk sigortası*” yapılmıştır. Toplam da 79 adet sigorta işlemi yapılmış olup **482.540,27TL** ödenmiştir. İşlem detayları aşağıdaki tablo-2 de gösterilmiştir.

Belediyemiz envanterine kayıtlı olan araçlarımıza yapılan trafik ve koltuk sigortalarının ayrıntılarını gösteren Tablo-2

| BİRİMİ | PLAKA | YAPILAN İŞLEM | TUTAR (TL) |
|--------------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| BAŞKANLIK BİRİMİ | 59 RK 222 | TRAFİK SİGORTASI | 4.129,99 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | 59 RK 001 | TRAFİK SİGORTASI | 3.913,78 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ TOPLAM | | | 8.043,77 |
| FEN İŞ. MÜD. | 59 RS 657 | TRAFİK SİGORTASI | 6.525,65 |
| FEN İŞ. MÜD. TOPLAM | | | 6.525,65 |
| İMAR VE ŞEH.MÜD. | 59 RS 996 | TRAFİK SİGORTASI | 6.020,34 |
| İMAR VE ŞEH.MÜD. TOPLAM | | | 6.020,34 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 RL 085 | KOLTUK SİGORTASI | 647,08 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 RL 085 | TRAFİK SİGORTASI | 21.973,69 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 ZF 780 | KOLTUK SİGORTASI | 281,46 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 ZF 780 | TRAFİK SİGORTASI | 19.270,02 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 AIK 206 | KOLTUK SİGORTASI | 248,99 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 AIK 206 | TRAFİK SİGORTASI | 16.692,87 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 RH 689 | TRAFİK SİGORTASI | 12.278,40 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 RS 341 | KOLTUK SİGORTASI | 402,24 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 RS 341 | TRAFİK SİGORTASI | 8.578,12 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 ZF 978 | KOLTUK SİGORTASI | 454,71 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 ZF 978 | TRAFİK SİGORTASI | 7.865,99 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 RN 381 | TRAFİK SİGORTASI | 6.020,34 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 ADV 333 | KOLTUK SİGORTASI | 209,86 |

| | | | |
|------------------------------------|------------|------------------|-------------------|
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 ADV 333 | TRAFİK SİGORTASI | 5.644,00 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. | 59 RC 816 | TRAFİK SİGORTASI | 4.821,33 |
| KÜL.SOS.İŞ. MÜD. TOPLAM | | | 105.389,10 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RT 021 | TRAFİK SİGORTASI | 10.960,00 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RD 925 | TRAFİK SİGORTASI | 10.960,00 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RT 023 | TRAFİK SİGORTASI | 10.960,00 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RL 979 | TRAFİK SİGORTASI | 9.321,19 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RC 464 | TRAFİK SİGORTASI | 8.390,28 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RP 584 | TRAFİK SİGORTASI | 8.389,99 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 FT 113 | TRAFİK SİGORTASI | 7.829,49 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590716013 | TRAFİK SİGORTASI | 7.289,00 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590716015 | TRAFİK SİGORTASI | 6.171,76 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590714005 | TRAFİK SİGORTASI | 5.302,38 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590714004 | TRAFİK SİGORTASI | 5.302,38 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590714002 | TRAFİK SİGORTASI | 5.302,38 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590716012 | TRAFİK SİGORTASI | 5.302,38 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590716017 | TRAFİK SİGORTASI | 5.302,38 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590716014 | TRAFİK SİGORTASI | 3.976,29 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590714001 | TRAFİK SİGORTASI | 3.897,54 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590714007 | TRAFİK SİGORTASI | 3.897,54 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590716011 | TRAFİK SİGORTASI | 3.897,54 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590716016 | TRAFİK SİGORTASI | 3.897,54 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590715009 | TRAFİK SİGORTASI | 3.897,54 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 590718018 | TRAFİK SİGORTASI | 3.897,54 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 UA 136 | TRAFİK SİGORTASI | 850,4 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 UA 138 | TRAFİK SİGORTASI | 527,99 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 FN 969 | TRAFİK SİGORTASI | 850,4 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 UA 137 | TRAFİK SİGORTASI | 637,65 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 UA 667 | TRAFİK SİGORTASI | 594,01 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 UA 646 | TRAFİK SİGORTASI | 594,01 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 FR 726 | TRAFİK SİGORTASI | 594,01 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 UA 586 | TRAFİK SİGORTASI | 594,01 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. TOPLAM | | | 139.387,62 |
| PARK VE BAH. MÜD | 59 AHV 226 | TRAFİK SİGORTASI | 10.031,86 |
| PARK VE BAH. MÜD | 59 RD 013 | TRAFİK SİGORTASI | 9.749,05 |
| PARK VE BAH. MÜD | 59 RN 340 | TRAFİK SİGORTASI | 7.829,49 |
| PARK VE BAH. MÜD | 59 RP 568 | TRAFİK SİGORTASI | 5.808,05 |
| PARK VE BAH. MÜD | 59 RC 565 | TRAFİK SİGORTASI | 5.219,52 |
| PARK VE BAH. MÜD | 59 UA 192 | TRAFİK SİGORTASI | 811,55 |
| PARK VE BAH. MÜD | 59 RH 416 | TRAFİK SİGORTASI | 594,01 |
| PARK VE BAH. MÜD TOPLAM | | | 40.043,53 |
| RUHSAT MÜD. | 59 AHM 388 | TRAFİK SİGORTASI | 8.958,43 |
| RUHSAT MÜD. TOPLAM | | | 8.958,43 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RN 474 | TRAFİK SİGORTASI | 12.526,01 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RR 909 | TRAFİK SİGORTASI | 12.037,13 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 ABN 630 | TRAFİK SİGORTASI | 11.177,47 |

| | | | |
|-------------------------------|------------|------------------|-------------------|
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RR 911 | TRAFİK SİGORTASI | 10.532,49 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 AHV 223 | TRAFİK SİGORTASI | 10.031,86 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 AHY 279 | TRAFİK SİGORTASI | 10.031,86 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RN 730 | TRAFİK SİGORTASI | 9.641,46 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RF 269 | TRAFİK SİGORTASI | 9.641,46 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 ABN 628 | TRAFİK SİGORTASI | 7.983,90 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 ABN 627 | TRAFİK SİGORTASI | 7.983,90 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RE 717 | TRAFİK SİGORTASI | 7.674,01 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RR 910 | TRAFİK SİGORTASI | 7.523,21 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 ACG 874 | TRAFİK SİGORTASI | 7.375,73 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RR 832 | TRAFİK SİGORTASI | 5.786,05 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 590714003 | TRAFİK SİGORTASI | 5.302,38 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RD 197 | TRAFİK SİGORTASI | 5.016,02 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 590715010 | TRAFİK SİGORTASI | 3.897,54 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 UA 054 | TRAFİK SİGORTASI | 3.047,18 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RE 341 | TRAFİK SİGORTASI | 594,01 |
| TEM.İŞ.MÜD. | 59 RD 858 | TRAFİK SİGORTASI | 594,01 |
| TEM.İŞ.MÜD. TOPLAM | | | 148.397,68 |
| ZABITA MÜD. | 59 AHM 384 | TRAFİK SİGORTASI | 9.642,08 |
| ZABITA MÜD. | 59 RL 156 | TRAFİK SİGORTASI | 5.435,07 |
| ZABITA MÜD. | 59 FN 501 | TRAFİK SİGORTASI | 4.697,00 |
| ZABITA MÜD. TOPLAM | | | 19.774,15 |
| TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM | | | 482.540,27 |

-Araç Muayene ve Egzoz Muayene İşlemleri

Araç envanterimize kayıtlı 31 aracımıza fenni muayene ve 30 aracımıza egzoz muayenesi yaptırılmıştır.2023 yılında aynı özveri gayretle muayenesi yapılan araç sayımızın 2024 yılında da artırılması hedeflenmiştir. Söz konusu tüm muayene işlemleri için **57.470,41TL** harcanmıştır.

Muayene işlemlerin ayrıntıları aşağıdaki tablo-3 de gösterilmiştir.

2023 yılı fenni muayene ve egzoz muayenesi yapılan araçlarımızın ayrıntılarını gösteren

Tablo-3

| BİRİMİ | PLAKA | İŞLEM TÜRÜ | TUTAR (TL) |
|--------------------------------|------------------|------------------|-----------------|
| BAŞKANLIK BİRİMİ | 59 RK 001 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.318,92 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | 59 RK 222 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.322,12 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ TOPLAM | | | 2.641,04 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | 59 RS 657 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.299,91 |

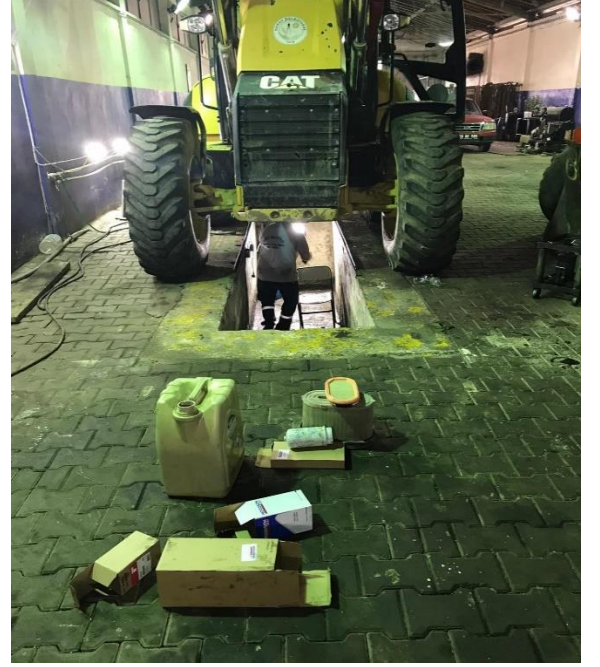
| | | | |
|------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|
| FEN İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | | 1.299,91 |
| İMAR VE ŞEH. MÜD. | 59 RS 996 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.300,00 |
| İMAR VE ŞEH. MÜD. TOPLAM | | | 1.300,00 |
| KÜLT. VE SOS.İŞ.MÜD. | 59 ADV 333 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.366,96 |
| KÜLT. VE SOS.İŞ.MÜD. | 59 RC 816 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.322,48 |
| KÜLT. VE SOS.İŞ.MÜD. | 59 RL 085 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.801,02 |
| KÜLT. VE SOS.İŞ.MÜD. | 59 ZF 780 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.801,02 |
| KÜLT. VE SOS.İŞ.MÜD. | 59 ZF 978 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.723,32 |
| KÜLT. VE SOS.İŞ.MÜD. TOPLAM | | | 8.014,80 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RC 464 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.592,23 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RP 584 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.801,02 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RT 021 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.723,32 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. | 59 RT 023 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.723,32 |
| MAK.İK.BAK.ONA. MÜD. TOPLAM | | | 6.839,89 |
| PARK VE BAH.MÜD. | 59 RC 565 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 4.434,06 |
| PARK VE BAH.MÜD. | 59 RN 340 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 5.947,51 |
| PARK VE BAH.MÜD. | 59 RP 568 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.847,18 |
| PARK VE BAH.MÜD. TOPLAM | | | 12.228,75 |
| RUHSAT MÜD. | 59 RL 979 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.299,91 |
| RUHSAT MÜD. TOPLAM | | | 1.299,91 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 ABN 627 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.723,32 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 ABN 628 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.299,91 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 ABN 630 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.356,44 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 ACG 874 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.801,02 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RD 197 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.356,44 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RD 858 | FENNİ MUAYENE | 869,21 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RF 269 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.770,79 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RN 474 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.708,10 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RN 730 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.801,02 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RR 832 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 4.352,10 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RR 909 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.526,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RR 910 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.469,48 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RR 911 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.512,37 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | | 22.546,20 |
| ZABITA MÜD. | 59 RL 156 | FENNİ-EGZOZ MUA. | 1.299,91 |
| ZABITA MÜD. TOPLAM | | | 1.299,91 |
| GENEL TOPLAM | | | 57.470,41 |

Atölyelerimizde Yapılan İşlemler

-Mekanik Atölyesi

Envanterimize kayıtlı olan araçlara toplamda 82 defa motor yağı ve filtre değişimi yapıldı. Bu işlemlerin 76 'sın da hem yağ hem de filtre değişimi yapılırken 6'sın da sadece yağ değişimi yapıldı. Bu işlemler haricinde rutin kontrolleri yapılan araçlarımızda yağ eksikliği tespit edildiğinde gerekli tamamlama işlemleri de yapılmıştır. Bu işlemler esnasında kullanılan yağların miktar ve cinsleri tablo-4, tablo-5'te gösterilmiştir.

-Yapılan İşlemlerden Örnekler



**Müdürlüklerimize göre kullandığımız madeni yağ miktarlarının dağılımını gösteren
Tablo-4**

| BİRİM | YAĞ | LİTRE |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 10-40 MOTOR YAĞI | 132 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 10W-30 MOTOR YAĞI | 131 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 15-40 MOTOR YAĞ | 248 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 20-50 MOTOR YAĞ | 106 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 30 NO YAĞ | 8,5 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 422 DİFERANSİYEL YAĞ | 13 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 46 NO HİDROLİK YAĞI | 878 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 50 NO YAĞ | 13 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 80W-90 ŞANZİMAN YAĞI | 126 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | ANTİFİRİZ | 119 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | ATF | 63 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | CAM SUYU | 180 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 10 NUMARA HİDROLİK YAĞ | 1,2 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | DOT 4 | 2,5 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | GRESS YAĞI | 92 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | MOBİL DTE (10 NO DAMPER YAĞI) | 34 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. | 5-30 MOTOR YAĞ | 10,5 |
| MAKİNE İKMAL. MÜD. TOPLAM | | 2156 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | 15-40 MOTOR YAĞ | 37,5 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | AD BLUE | 65 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | ANTİFİRİZ | 1,25 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | CAM SUYU | 60 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | HAVALI FREN ALKOLÜ | 2 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ | 5-30 MOTOR YAĞ | 9,5 |
| BAŞKANLIK BİRİMİ TOPLAM | | 175 |
| DESTEK HİZM. MÜD. | ANTİFİRİZ | 3 |
| DESTEK HİZM. MÜD. | CAM SUYU | 10 |
| DESTEK HİZM. MÜD. | 5-30 MOTOR YAĞ | 7 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜD TOPLAM | | 20 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | 15-40 MOTOR YAĞ | 8 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | 46 NO HİDROLİK YAĞI | 7 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | ANTİFİRİZ | 8 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | CAM SUYU | 15 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | 5-30 MOTOR YAĞ | 3,5 |
| FEN İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | 41,5 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK | ANTİFİRİZ | 10 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK | CAM SUYU | 30 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK | 5-30 MOTOR YAĞ | 9 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK TOPLAM | | 49 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | 10-40 MOTOR YAĞI | 77,5 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | 10W-30 MOTOR YAĞI | 15 |

| | | |
|------------------------------------|----------------------|-------------|
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | 15-40 MOTOR YAĞ | 65 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | 20-50 MOTOR YAĞ | 48 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | AD BLUE | 523 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | ANTİFİRİZ | 66 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | CAM SUYU | 80 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | DOT 3 | 3 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | DOT 4 | 3 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. | 5-30 MOTOR YAĞ | 4,5 |
| KÜLTÜR VE ŞEH.MÜD. TOPLAM | | 885 |
| PARK VE BAH. MÜD. | 10-40 MOTOR YAĞI | 28 |
| PARK VE BAH. MÜD. | 15-40 MOTOR YAĞ | 91 |
| PARK VE BAH. MÜD. | 20-50 MOTOR YAĞ | 68,5 |
| PARK VE BAH. MÜD. | 46 NO HİDROLİK YAĞI | 51 |
| PARK VE BAH. MÜD. | AD BLUE | 57 |
| PARK VE BAH. MÜD. | ANTİFİRİZ | 17 |
| PARK VE BAH. MÜD. | CAM SUYU | 30 |
| PARK VE BAHÇELER MÜD. | | 343 |
| RUHSAT MÜD. | AD BLUE | 3 |
| RUHSAT MÜD. | CAM SUYU | 25 |
| RUHSAT MÜD. | 5-30 MOTOR YAĞ | 5,5 |
| RUHSAT MÜD. TOPLAM | | 33,5 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 10-40 MOTOR YAĞI | 347 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 10W-30 MOTOR YAĞI | 16,5 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 15-40 MOTOR YAĞ | 124 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 20-50 MOTOR YAĞ | 32,5 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 46 NO HİDROLİK YAĞI | 1108 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 80W-90 ŞANZİMAN YAĞI | 18 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | AD BLUE | 391 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | ANTİFİRİZ | 131 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | CAM SUYU | 155 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | DOT 4 | 8 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 5-30 MOTOR YAĞ | 23 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | 2354 |
| ZABITA MÜD. | AD BLUE | 14 |
| ZABITA MÜD. | ANTİFİRİZ | 4,5 |
| ZABITA MÜD. | CAM SUYU | 25 |
| ZABITA MÜD. | 5-30 MOTOR YAĞ | 4,5 |
| ZABITA MÜD. | | 48 |
| TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM | | 6105 |

Toplamda kullandığımız madeni yağların türüne göre kullanım miktarlarını gösteren

Tablo-5

| TÜR | LİTRE |
|-------------------------|---------------|
| 46 NO HİDROLİK YAĞI | 2043,5 |
| AD BLUE | 1053 |
| CAM SUYU | 610 |
| 10-40 MOTOR YAĞI | 584,5 |
| 15-40 MOTOR YAĞI | 573,5 |
| ANTİFİRİZ | 360 |
| 20-50 MOTOR YAĞI | 254,5 |
| 10W-30 MOTOR YAĞI | 162 |
| 80W-90 ŞANZİMAN YAĞI | 144 |
| GRESS YAĞI | 92 |
| 5-30 MOTOR YAĞI | 77 |
| ATF | 63 |
| 10 NUMARA HİDROLİK YAĞI | 35,2 |
| DOT 4 | 13,5 |
| 50 NO YAĞ | 13 |
| 422 DİFERANSİYEL YAĞ | 13 |
| 30 NO YAĞ | 8,5 |
| DOT 3 | 3 |
| HAVALI FREN ALKOLÜ | 2 |
| Genel Toplam | 6105,2 |

-Mekanik Atölyemizde yapılan bazı araç kaporta ve boya işlemlerinden örnekler





-Akü Değişim

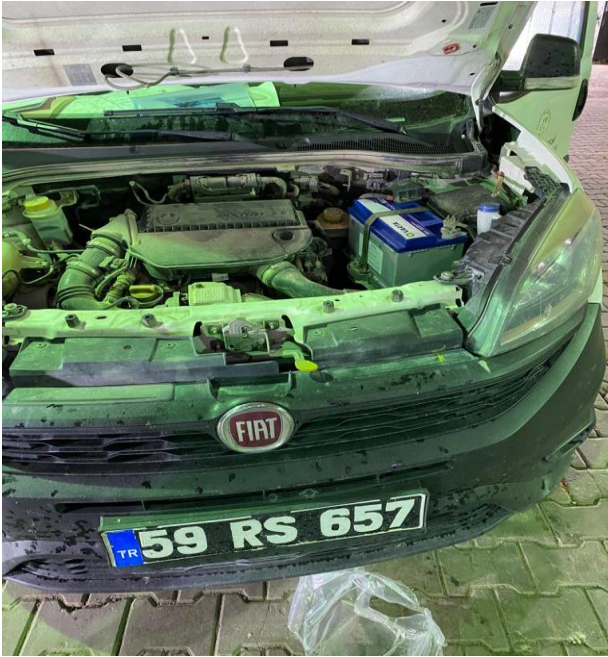
Atölyemizde envanterimizde bulunan araçlara 2023 yılı boyunca 31 adet yeni akü alınarak değişimleri tarafımızca yapılmıştır. Bu aküler için **111.843,20TL** harcanmıştır. Alınan akülerin ayrıntıları tablo-6 da gösterilmiştir.

Aküler Tablo-6

| BİRİMİ | PLAKA | ALINAN MAL | TUTAR (TL) |
|---------------------------------------|-----------|----------------|------------------|
| DESTEK HİZMETLERİ | 59 RL 156 | 74 AMPER 1 | 3.300,00 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TOPLAM | | | 3.300,00 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | 59 RN 340 | 90 AMPER AKÜ 1 | 3.490,00 |
| FEN İŞLERİ MÜD. | 59 RS 657 | 74 AMPER AKÜ 1 | 1.750,00 |
| FEN İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | | 5.240,00 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK | 59 RS 996 | 90 AMPER AKÜ 1 | 1.700,00 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD. TOPLAM | | | 1.700,00 |
| KÜLTÜR VE ŞEH. MÜD | 59 RS 341 | 90 AMPER AKÜ 2 | 3.200,00 |
| KÜLTÜR VE ŞEH. MÜD | 59 RC 816 | 74 AMPER AKÜ 1 | 1.510,00 |
| KÜLTÜR VE ŞEH. MÜD | 59 RL 085 | 95 AMPER AKÜ 2 | 5.569,60 |
| KÜLTÜR VE ŞEH. MÜD TOPLAM | | | 10.279,60 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 590714001 | AKÜ 1 ADET | 2.640,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 590714002 | AKÜ 2 ADET | 7.200,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 590714005 | 165 AMPER | 13.690,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 590715009 | 135 AMPER AKÜ | 3.750,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 590716012 | 105 AMPER | 8.190,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 590716013 | 105 AMPER AKÜ | 4.800,00 |

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 59 RD 925 | 115 AMPER AKÜ | 5.750,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 59 RD 925 | 155 AMPER AKÜ | 4.450,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | JENENETÖR | 95 AMPER AKÜ 1 | 2.950,00 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 590716015 | 135 AMPER AKÜ | 4.436,80 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA | 59 UA 136 | 135 AMPER AKÜ | 4.436,80 |
| MAK.İKB.BAK VE ONA MÜD. TOPLAM | | | 62.293,60 |
| PARK VE BAHÇELER | 59 UA 192 | 135 AMPER AKÜ | 6.360,00 |
| PARK VE BAHÇELER MÜD. TOPLAM | | | 6.360,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 590715010 | 135 AMPER AKÜ | 3.750,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RE 717 | 90 AMPER AKÜ 2 | 6.980,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 RF 269 | 180 AMPER AKÜ | 9.440,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. | 59 ABN 630 | 95 AMPER AKÜ 1 | 2.500,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TOPLAM | | | 22.670,00 |
| TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM | | | 111.843,20 |

-Akü Değişimlerinden Örnekler



-Motor Yenileme İşlemi

Atölyemizde 2023 yılı içerisinde envanterimizde bulunan 2 araca motor yenileme işlemi yapılmıştır. Bunlar;59RC565 ve 59RD197 Ford Ranger kamyonettir.



-Süpürge Aracının Süpürgelerinin Tarafımızca Yapılması

Araç envanterimizde bulunan yol süpürge iş makinemizin süpürge aksamı ücretleri yüksek olması nedeniyle süpürge aksamında bulunan malzemeleri temin ederek atölyemizdeki işçilerle kendi süpürge imalatımızı gerçekleştiriyoruz. Bu işlemi her yıl düzenli olarak yapmaktayız.



-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.

**Kaynak atölyemizin çeşitli türde yapmış olduğu iş ve işlemleri gösteren
Tablo-7**

| İŞİN TÜRÜ | İŞLEM SAYISI |
|---------------------|---------------------|
| BOYA | 547 |
| DEĞİŞİM | 7 |
| DÖNÜŞÜM | 2 |
| DÜZENLEME | 4 |
| KAPAMA | 1 |
| KAYNAK | 223 |
| KESİM | 79 |
| KURULUM | 3 |
| MONTAJ | 159 |
| MUAYENEYE HAZIRLAMA | 11 |
| SÖKÜM | 69 |
| TAMİR | 721 |
| TEMİZLİK | 1 |
| TESLİMAT | 8 |
| YAPIM | 206 |
| Genel Toplam | 2041 |

-Kaynak atölyemiz çalışmalarından örnekler

-Pazarcık Mahallemizde bulunan araç garajı ve depolar bölgesindeki hangara kapı yapımı



-Seyyar Tuvalet

Belediyemizin yapacağı tüm aktivitelerde özellikle tuvalet olmayan alanlarda vatandaşlarımızın kullanabileceği seyyar tuvalet yapımı.



-Araç ve Ekipmanlara Yapılan Tamir Kaynakları

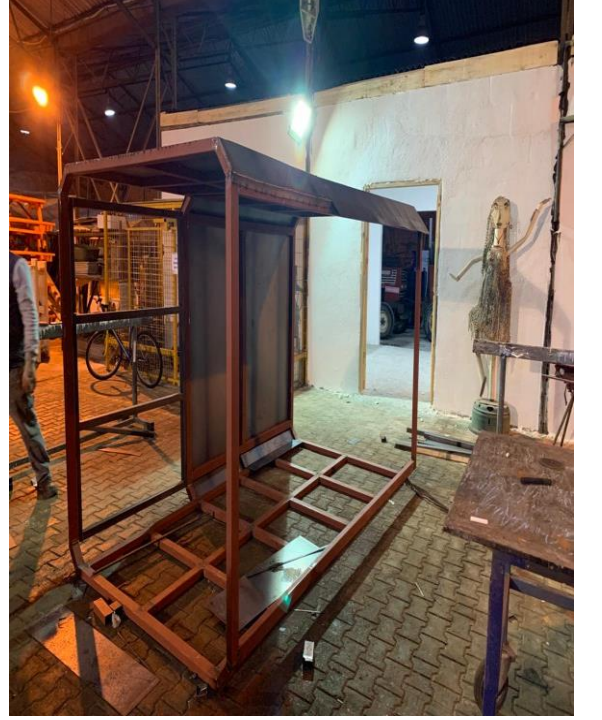


-Yenilenen Bülent Ecevit Parkı için tag yapımı ve yılbaşı kutlaması için meydana gevik görseli yapımı



-Mobil Geri Dönüşüm Merkezi

İlçemizin birden fazla noktasında olması gereken Mobil Geri Dönüşüm Merkezleri atölyemiz çalışanları tarafından imal edilmiştir.





-Çöp konteyner tamirlerimize örnekler



**Çöp konteynerlerine kaynak atölyemizde yapılan iş ve işlemleri gösteren
Tablo-8**

| ÇÖP KONTENYIRI | İŞLEM SAYISI |
|---------------------|--------------|
| BOYA | 502 |
| SÖKÜM | 1 |
| TAMİR | 611 |
| Genel Toplam | 1114 |

-Yapılan Bakım ve Onarımlar

Müdürlüğümüz tarafından yapılan bakım ve onarımlarda satın alma yöntemi olarak Doğrudan Temin modeli kullanılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından yapılan bakım ve onarım harcamalarının Müdürlüklerimize göre dağılımı aşağıdaki tablo-9 da verilmiştir.

**Bakım ve onarım harcamalarının müdürlüklerimize göre dağılımını gösteren
Tablo-9**

| MÜDÜRLÜK | TUTAR (TL) |
|---------------------------|----------------------|
| BAŞKANLIK | 37.719,63 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜD | 39.640,00 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 75.625,76 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK | 10.232,34 |
| KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ | 1.212.801,05 |
| MAKİNA İKMAL | 3.937.408,55 |
| PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 233.152,40 |
| RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ | 15.356,02 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 1.630.234,78 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 72.169,40 |
| Genel Toplam | 7.264.339,934 |

IV- Performans Değerlendirmeleri ve Sonuçları

2023 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. 2023 mali yılı içinde birimlerden gelen 925 talebin 802'si atölyelerimizde, 123'ü ise sanayi ve yetkili servislerde gerekli işlemler yapılarak yerine getirilmiştir.

İş bu rapor 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında Saray Belediye Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır.

I-13**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****Bütçe uygulama sonuçları 2023**

| BÜTÇE BİLGİLERİ | BÜTÇE ÖDENEĞİ | EKLENEN (+) | DÜŞÜLEN (-) | NET ÖDENEK TOPLAMI | GERÇEKLEŞEN | ORANI (%) |
|---------------------------------|---------------|--------------|-------------|--------------------|--------------|--------------|
| 01.PERSONEL GİDERLERİ | 301.000,00 | 107.000,00 | 0,00 | 408.000,00 | 385.356,79 | 94,45 |
| 02.SOS.GÜVGİDERLERİ | 32.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 35.000,00 | 30.923,05 | 88,35 |
| 03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 1.666.000,00 | 2.937.000,00 | 10.000,00 | 4.593.000,00 | 4.128.084,76 | 89,88 |
| 05.CARİ TRANSFERLER | 235.000,00 | 331.000,00 | 0,00 | 566.000,00 | 235.000,00 | 00,00 |
| 06.SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

Belediyemiz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 Büro İşçisi 11 Belediye Şirketi çalışanı olmak üzere Toplam: 13 Personel tarafından yürütülmekte olup, yasa ve yönetmelikler takip edilerek, yasal mevzuata uyulması sağlanmaktadır.

| Personel Adı | Ünvanı | Çalışma Statüsü | Sayı |
|-------------------|--------------|-----------------|------|
| Sinan SEVGİ | Müdür | Memur | 1 |
| Seda KARADENİZ | 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 |
| Günay KATI | Beden İşçisi | İşçi | 1 |
| Arif ZEREN | Beden İşçisi | İşçi | 1 |
| Bartu YÜZSÜREN | Beden İşçisi | İşçi | 1 |
| Mert ÇINAR | Beden İşçisi | İşçi | 1 |
| Metin AÇIKGÖZ | Beden İşçisi | İşçi | 1 |
| | | TOPLAM | 13 |

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 NAKDİ YARDIMLAR

| KULÜBÜN ADI | BRANŞ/ALAN | ÖDENECEK YARDIM (TL) |
|-----------------------|------------------|----------------------|
| SARAY SPOR 1953 | FUTBOL | 130.000,00-TL |
| SARAY SPOR 1953 | BASKETBOL | 95.000,00-TL |
| TEKİRDAĞ MARMARA SPOR | VOLEYBOL | 50.000,00-TL |
| TEKİRDAĞ MARMARA SPOR | FUTBOL | 40.000,00-TL |
| BÜYÜKYONCALI SPOR | FUTBOL | 40.000,00-TL |
| KÜÇÜKYONCALI SPOR | FUTBOL | 40.000,00-TL |
| SARAY İSTİKLAL SPOR | FUTBOL | 40.000,00-TL |
| ÇUKURYURT SPOR | FUTBOL | 40.000,00-TL |
| SARAY BELEDİYE SPOR | FUTBOL | 37.000,00-TL |
| SARAY TRAKYA SPOR | BASKETBOL | 20.000,00-TL |
| GÜNGÖRMEZ SPOR | FUTBOL | 10.000,00-TL |
| SENA SPOR | SAVUNMA SPORLARI | 10.000,00-TL |
| FLİPPER SPOR | SAVUNMA SPORLARI | 10.000,00-TL |
| MARATON SPOR | BASKETBOL | 10.000,00-TL |
| DENİZ ŞİMŞEK SPOR | SAVUNMA SPORLARI | 10.000,00-TL |
| | TOPLAM | 582.000,00-TL |

SPORU TEŞVİK ETMEK AMACIYLA YAPILAN AYNİ YARDIMLAR

Sporu Teşvik Etmek Amacıyla Spor Kulüplerine yapılan Ayni Yardımlar Spor Malzemesi Desteği; aşağıda yazılı kulüplerin talepleri doğrultusunda aşağıda yazılı spor malzeme ihtiyaçları belediyemiz imkânları ölçüsünde karşılanmıştır.

2023 YILI AYNI YARDIM LİSTESİ

- 10.01.2023 – Tekirdağ Marmara Spor Kulübü – Yardım Miktarı = 28.367,20-TL
27.03.2023 - Maraton Spor Kulübü – Saray Belediye Spor Kulübü – Saray İstiklal Spor Kulübü Yardım Miktarı =80.699,19-TL
03.04.2023 – Büyükyoncalı Spor Kulübü = 1.062,00-TL
11.04.2023 – Küçükyoncalı Spor Kulübü = 21.621,40- TL
17.04.2023- Saray İstiklal Spor Kulübü –Saray Belediye Spor Kulübü – Büyükyoncalı Spor Kulübü- Çukuryurt Spor Kulübü = 133.828,40-TL

2023-2024 Sezonuna Ait Malzeme Taleplerine Ait Ayni Yardımlar

- 27.12.2023 – Saray Trakya Spor Kulübü - Saray İstiklal Spor Kulübü –Saray Belediye Spor Kulübü – Büyükyoncalı Spor Kulübü- Çukuryurt Spor Kulübü = 134.321,00-TL
28.12.2023 - Saray Trakya Spor Kulübü - Saray İstiklal Spor Kulübü –Saray Belediye Spor Kulübü – Büyükyoncalı Spor Kulübü- Çukuryurt Spor Kulübü = 212.921,50-TL

ALİ NAKİ ERENYOL LİSESİNE 17 ÇİFT SPOR AYAKKABI ALIM YAPILDI.

2/12

1-

YAZ TATİLİ DÖNEMİ SPOR KURSLARI- TEKWANDO



3/12

2-

YAZ TATİLİ DÖNEMİ SPOR KURSLARI- FUTBOL



4/12
3-
YAZ TATİLİ DÖNEMİ SPOR KURLARI-
BASKETBOL



5/12
-4-
GELENEKSEL TÜRK OKÇULUĞU



6/12
4-19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI BİSİKLET ETKİNLİĞİ



7/12



8/12

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.



9/12



10/12

29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI 100.YIL KOŞUSU

Cumhuriyetimizin 100.Yılı anısına düzenlenen 100.Yıl Koşusu kapsamında Öğrencilere Koşu Alanı Balonu, Tişört, Kupa ve Madalyaları belediyemizce karşılanmıştır.



11/12

2023 YILI AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI KAPSAMINDA "ARAÇSIZ GÜN" ETKİNLİĞİ DÜZENLENMİŞTİR.



I-14 **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüz, faaliyet raporlarına ilişkin mevzuat düzenlemeleri incelenerek ortaya konulan ve aşağıda belirtilen kurallara uyulması, standartlaşmanın sağlanması, kamuoyuna doğru ve tam bilgi verilmesi ve mevzuata uygunluğun sağlanması açısından oldukça önemli olup, Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında çok hassas çalışılmıştır.

II. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Saray Belediye Başkanlığı bünyesine bağlı olarak çalışmalarına toplam 9 Personelle Belediye Ana Binası 1. katındaki 1 müdür odası ve 1 personel odalarında devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2022 yılında hazırlanan Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde belirlenen görev tanımları içinde 5393 sayılı yasa hükümlerince Belediye sınırları ve mücavir alanlarında açılacak 1.Sınıf GSM'ler ile Akaryakıt İstasyonları dışındaki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması, denetim ve kontrolü işlemleri yürütmektedir.

Saray Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Hesap verebilirlik,
- e) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- f) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- g) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

B. İDARİ YAPI

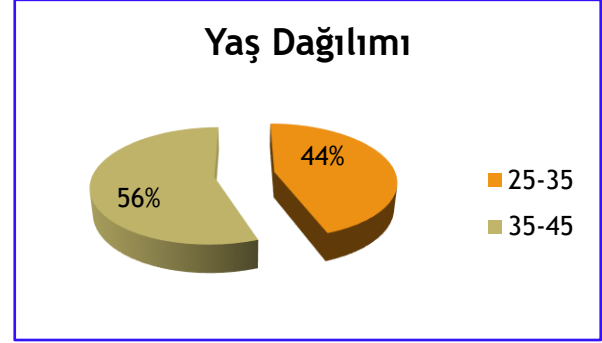
1- Teşkilat

- a) Müdür
- b) Ruhsat ve Denetim Servisi
- c) Evrak Kayıt Bürosu
- d) Zabıta personeli (Ek Görevlendirme)

| Personel Ünvanı | Adedi |
|------------------------|--------------|
| Müdür | 1 |
| V.H.K.İ. | 1 |
| Zabıta Memur | 2 |
| Personel | 5 |

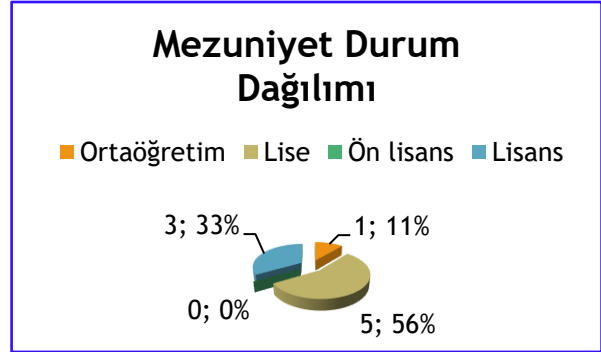
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 1 Müdür,2 Memur ve 6 personel faaliyetlerini sürdürmektedir.

| Yaş Aralığı | Adedi |
|-------------|-------|
| 25 - 35 | 4 |
| 35 - 45 | 5 |



Tablo ve grafikte müdürlüğümüz personeline ait Yaş Dağılımı durumu verilmiştir.

| Mezuniyet Durumu | Adedi |
|------------------|-------|
| Ortaöğretim | 1 |
| Lise | 5 |
| Ön lisans | 0 |
| Lisans | 3 |



Tablo ve grafikte Müdürlüğümüz Personeline ait Mezuniyet Durum ve Dağılımı verilmiştir.

C) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları şunlardır;

1- Sıhhi İşyerleri ve Umuma Açık İşyerleri, ile Akaryakıt İstasyonları ve 1. Sınıf GSM'ler haricindeki 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Mesul Müdürlük ve Canlı Müzik İzinlerini düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makinelerin ruhsat aşamasında kontrol etmek, işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak; gerek görürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışmalarını ilgilendiren konular ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek, ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,

2-Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelire ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.

3-İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri ve Müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak.

4-Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

A) Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

a) Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görevi

- 1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- 3) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- 4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- 5) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapmak,
- 6) Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,
- 7) Müdürlük Bünyesinde görev yapan personelin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, personelin işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- 8) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 9) Belediye Başkanı ve üst makamların emirleri, Meclis ve Encümen kararlarını yerine getirmek,
- 10) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- 11) Müdürlük ve bağlı birimlerin görevlerini ilgilendiren mevzuat değişikliklerini takip etmek ve maiyetindekilere iletmek veya duyurmak,
- 12) Belediye meclisine ruhsat fiyat tarifesi hakkında karar almak üzere teklifte bulunmak,
- 13) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerinin etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi dâhilindeki tedbirleri almak, çalışma saatlerini belirlemek, yetkisini aşan konularda Belediye Başkanlığından prensip kararları alınması hususunda üst makamlara bilgi vermek,
- 14) Müdürlük işlevleri ile ilgili Başkanlık makamının istediği raporları inceleme ve araştırmalar yaparak hazırlamak,
- 15) Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirmek, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu Emri altında görev yapan, disiplin ve ita amiri olduğu bütün memurların, özlük haklarını gerçekleştirmek, gizli tezkiye varaklarını düzenlemek, onaylanmış yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini vermek, personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak,
- 16) Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun gördüğü birim ve görevde çalıştırmak, denetim ve gözetimini yapmak,
- 17) Müdürlüğüne ait yıllık taslak bütçe hazırlamak ve bütçe doğrultusunda uygulamaları yapmak, Tahakkuk Amirliği görevini yerine getirmek,
- 18) Teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre müdürlüğün araç, gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesini sağlamak için talepte bulunmak,
- 19) Müdürlük görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan, yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için, Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,
- 20) Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle belediyeye verilen görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak veya aldırarak,
- 21) İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen diğer görevlerin yerine getirilmesinden, ilgili Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

b) Ruhsat ve Denetim Müdürünün Yetkileri

- 1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.
- 2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- 3) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.

- 4) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
- 5) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
- 6) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenleme, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- 7) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi
- 8) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

c) Ruhsat ve Denetim Müdürünün Sorumlulukları

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

B) Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,
2. Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.
3. Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
4. İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Hafta Tatili Ruhsatı veya diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,
5. Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.
6. Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
7. İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,
8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde "Mesafe Ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,
9. İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,
10. Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,
11. Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
12. Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
13. İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
14. 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
15. Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,

16. Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.
17. İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,
18. Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,
19. Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,
20. Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,
21. İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,
22. Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

C) Evrak Kayıt Bürosu Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- 1) Yazışmaların yasalara uygun, zamanında eksiksiz ve verimli yapılmasını sağlamak,
- 2) Müdüriyete gelen, giden evrakların kayıtlarını usulüne uygun tutulması ve ilgili birime havalesini sağlamak,
- 3) Evrak çıkışı ile kalan evrakların arşivlenmesini sağlamak,
- 4) Müdürlük demirbaş ve tüketim maddelerinin temini, muhafazası ve dağıtımını yapmak,
- 5) Araç, gereç ve telsiz alımlarının temini, zimmetlerinin tutulması ve tamirini yaptırmak,
- 6) Sarf malzemelerin (büro malzemeleri dâhil) teminini sağlayıp, dağıtımını yapmak,

D. SUNULAN HİZMETLER

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

01.01.2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda çıkartılmıştır.

A-GENEL İDARİ FAALİYETLER

Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm iş ve işlemler titizlikle takip edilmiştir.

a) Gelen-Giden Resmi Evrak

- 1-Elektronik Belge Yönetim Sisteminde 2023 yılı içindeki Gelen Dış Yazı 1179 olarak belirlenmiştir.
- 2- Elektronik Belge Yönetim Sisteminde 2023 yılı içindeki Giden Dış Yazı:424 olarak belirlenmiştir.
- 3-Müdürlüğümüzün görev kapsamındaki çeşitli konular için Belediye Encümenine toplam 42 konu gönderilmiş, söz konusu kararların tamamı hakkında gereği yapılmıştır.
- 4-. İnternet üzerinden CİMER aracılığı ile belediyemize gelip, tarafımıza iletilen 48 tane yazılı

konuların tamamı değerlendirilerek gerekli iş ve işlemler yapılmış ve sonuçlandırılmış olup, yapılan işlemlerin sonucundan başvuru sahiplerine bilgi verilmiştir.

5- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile tüm iç ve dış yazışmalar bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

| RUHSAT TİPİ | ADEDİ |
|--------------------------------------|------------|
| SIHHİ MÜESSESE | 75 |
| UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ | 21 |
| GAYRİ SIHHİ MÜESSESE | 18 |
| CANLI MÜZİK EĞLENCE YERİ | - |
| GENEL TOPLAM | 114 |

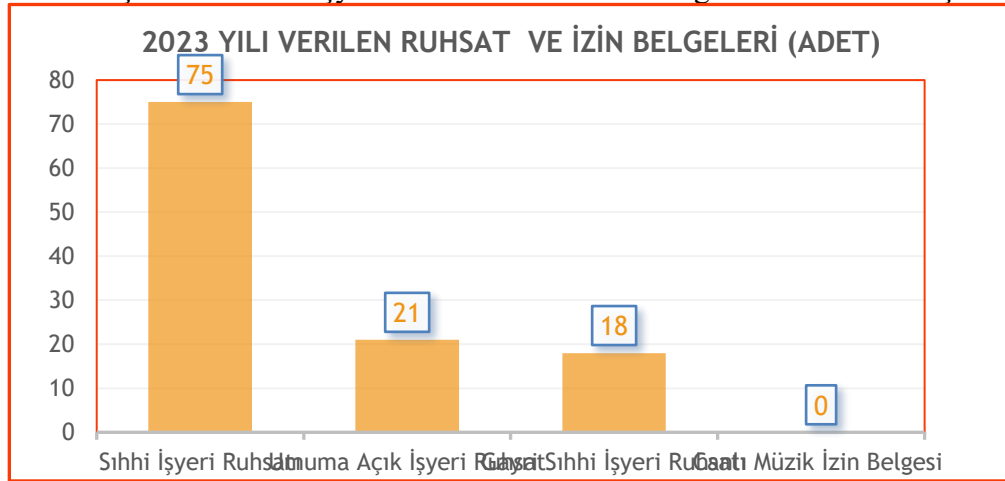
Verilen Ruhsat Sayıları (Sihhi Müessese, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, GSM)

- 1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup, 75 Sihhi, 21 'i Umuma Açık ve 18 'i Gayri Sihhi olmak üzere toplam 114 işyeri ruhsatlandırılmış; kapandığı ya da kapalı olduğu tespit edilen 7 işyerine ait Ruhsat kayıtları kapatılarak iptal edilmiştir.

| RUHSAT / BELGE TİPİ | ADEDİ |
|--------------------------|-------|
| CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ | - |

2-

Dönem içinde muhtelif işyerine Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmemiştir.



Düzenlenen Ruhsat ve İzin Belgelerinin Sayısal Dağılımı

Grafikte 2023 yılı içinde düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile bu ruhsatlara bağıntılı olarak verilen diğer belgelerin oransal dağılımları görülmektedir.

c) Denetim

- 1- 2023 yılı içinde Ruhsat Kesinleştirme Ön Kontrol, Rutin Denetim Telefon Şikayeti, Sözlü İletilen ve Yazılı İletilen Şikayetler nedeniyle toplam 495 adet işyeri denetlenmiştir.



2-Denetlenen 420 işyerinden ruhsatsız çalıştıkları tespit edilen ve Ruhsatsız Tutanağı düzenlenen işyerlerinden 3 adedine Kapatma Kararı çıkarılmış, bu işyerlerinden; 3 adeti Ruhsatlandırılmış, *1 İşyeri içinde mühürleme yapılmış olup, gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.

2559 sayılı PSV kanunu gereğince Kaymakamlık Makamı olurları ile kapatılan işyerleri 4 adettir.

d) Tahsilat

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

| Sıra No | Hesap Adı | Tahakkuk Tutarı (TL) | Tahsilat Tutarı (TL) | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ | 58.952,77 | 58.952,77 | 100 |
| 2 | CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ ÜCRETLERİ | 0 | 0 | |

Tahakkuk, Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları Cetveli

Yukarıda tabloda 2023 yılı içinde müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetler kapsamındaki gelirlerin Tahakkuk - Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları görülmektedir.
2023 yılında tahakkuk edilen tüm gelirlerin tahsilatı %100 oranında gerçekleştirilmiştir.

PAZAR YERİ DENETİMİ

1-Vatandaşların sağlıklı ve güvenli gıdaya ulaşabilmesi, güvenilir bir ortamda alışverişlerini yapabilmeleri için pazar yerlerindeki denetimlerini yapmıştır.

2-Saray Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bağlı Zabıta ekipleri, Pazar Yerleri Uygulama Yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde pazar yerlerinde denetlemelerini sürdürüyor. Zabıta ekipleri, vatandaşların huzurlu bir ortamda alışveriş yapabilmesi için çalışırken, fiyatlar konusunda vatandaşın mağdur edilmemesi için denetimler yapmıştır.

3-Pazarın ve tezgahların düzeni, sergi işgaliyesi, sebze ve meyvelerin uygun şartlarda satılıp satılmadığı denetlenerek, fiyat etiket kontrolü yapılmış ve Malların etiketlenmesine ilişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edenler hakkında yasal ve cezai işlemler uygulanmıştır.

4-Pazar yeri olmadığı halde satış yapan şahıslar hakkında cezai işlemler uygulandı.

5-Pazar yerini devir etmek isteyen pazarcı esnaflarının devir işlemleri yapıldı.



Pazaryerinde düzeni sağlamak, kalite standardını yakalamak, tartı ve etiketlerin güvenilirliğini denetlemek için Zabıta ekipleri tüm Pazar yerlerinde denetime devam edecektir.

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**1- Müdürlüğümüzün Görevleri:**

Saray ilçesi sınırları içerisinde israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenmesi veya azaltılması, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılmasını kapsayan Sıfır Atık felsefesini uygulamak adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili duyuru ve tanıtım yapılması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gerekli veri akışını sağlamak.
- İlçenin çevre sorunlarına yönelik çözümler sunmak, gerekli kurum, kuruluş ve yetkililerle işbirliği sağlamak.
- İklim değişikliğine neden olan, küresel ısınma potansiyeli bulunan kirletici gazları ve ozon tabakasının incelmeye neden olan maddeleri ve sera gazı emisyon envanterlerini yerel ölçekte oluşturmak, izlemek/izletmek, kontrol etmek, raporlamak ve güncellenmesini sağlamak,
- Hava kirliliğinin ve sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak, projeler geliştirmek, ilçe düzeyinde gerekli koordinasyonu sağlamak, bu gazların geri kazanılması ve bertarafına ilişkin olarak ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, konuyla ilgili yerel politika ve strateji belirlemek ve uygulamaya yönelik çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
- İklim değişikliği ile mücadele ve iklim değişikliğinin etkilerine karşı kenti dirençli hale getirmeye ve ozon tabakasının korunmasına yönelik ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini yaparak gerekli konularda mevzuata uygun yerel çalışmaları uygulamak/uygulatmak, çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- İklim Değişikliği Eylem Planını oluşturmak, yürütmek, veri tabanı ve envanter çalışması yapmak, uygulamaların gerçekleşmesi için Belediye içinde diğer birimlerle eş güdüm sağlamak, buna göre alınan önlemlerin sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek,
- İklim Değişikliği Eylem Planı doğrultusunda geliştirilecek projelerde yol gösterici olmak, çeşitli paydaşları buluşturmak, teşvik ve finansman olanaklarını elde etme konularında çalışmalar yürütmek,
- Geri kazanılabilir atıklar için Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurmak,
- Sıfır Atık ile ilgili fizibilite, planlama, proje, eğitim vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- Belediye hizmet binalarında ve ilçe genelinde hanelerden geri kazanımı mümkün atıkların toplanması amacıyla en az ikili toplamaya uygun Sıfır Atık toplama ekipmanları ihtiyacını ve yerleştirilecek noktaları belirlemek ve karşılamak,
- Ambalaj atık, atık pil, bitkisel atık yağ, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık cam, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, atık ilaç vb. belediye sınırları içinde her türlü geri kazanılabilir atıkların mevzuata uygun olarak kaynağında ayrı toplanmasını, geri kazanımını ve bertarafını sağlamak veya bakanlıkça izinli lisanslı firmalar vasıtasıyla sağlamak,
- İlçe halkının çevre duyarlılığını arttıracak, sıfır atık yönetim sistemi, iklim değişikliği vb. konularda eğitim programları, seminer, etkinlik ve projeler düzenlemek; bu amaca uygun ilan, pankart, broşür gibi çalışmalarla desteklemek,
- Çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasına yönelik çalışmaları gerçekleştirmek.

2- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

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

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve başkan yardımcılara karşıda sorumludur.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

3- Personel Bilgileri

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür Vekili, 1 Çevre Mühendisi bulunmaktadır.

4- Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz Çalışmaları, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte yürütüldüğünden, hizmet aracı olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü araçları kullanılmaktadır.

1.2 Hizmet Birimi

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin Ana Hizmet Binası, merkezde bulunan Ek Hizmet Binası, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Hizmet Binası, Büyükyoncalı Ek Hizmet Binası ve Beyazköy Ek Hizmet Binası'nda yürütülmektedir.

3- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Bütçe Bilgileri

2023 yılında İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne ayrılan bütçe ödeneği Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan bilgiler doğrultusunda aşağıda gösterilmektedir.

| BÜTÇE BİLGİLERİ | BÜTÇE ÖDENEĞİ | EKLENEN (+) | DÜŞÜLEN (-) | NET ÖDENEK TOPLAMI | GERÇEKLEŞEN | ORANI (%) |
|---------------------------------|---------------|-------------|-------------|--------------------|-------------|-----------|
| 01.PERSONEL GİDERLERİ | 912.000,00 | 0,00 | 0,00 | 912.000,00 | 180.630,96 | 19,81 |
| 02.SOS.GÜV.GİDERLERİ | 167.000,00 | 0,00 | 0,00 | 167.000,00 | 14.028,67 | 8,40 |
| 03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 2.093.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 1.983.000,00 | 290.670,81 | 14,66 |
| 06.SERMAYE GİDERLERİ | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 |

C – 2023 YILI ÇEVRE FAALİYETLERİ

- 5 Haziran Dünya Çevre günü kapsamında Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte düzenlenen, Mehmet Uygun İlkokulu ve İhsan Uzun Ortaokulu öğrencilerinin katılımıyla Çevre Bilinci etkinliği gerçekleştirildi. Çocuklar için eğlenceli ve çevre bilinci oluşturacak oyunlar oynadıktan sonra öğrencilere tohumlu kalemler, bez çanta ve çevre konulu kitaplar armağan edildi.



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



- Sıfır Atık Yönetim Planı kapsamında; İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın atıklarını kolaylıkla getirebileceği Mobil Atık Getirme Merkezlerinin yapımı İdaremiz Kaynak Atölyesinde 2022 yılında başlanmış olup, 2023 yılında tamamlanarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Bilgi İşlem Birimi

Ağ (Network) ve Sunucu Yönetimi Hizmetleri

- Sunucularda işletim sistemi güncelleme çalışmaları yapıldı.
- Birimlerin talepleri doğrultusunda sanal sunucu açılarak hizmet verildi.
- Sanallaştırma, yedekleme sistemleri ve güvenlik duvarı üzerinde güncelleme çalışması yapıldı.
- Yıl içerisinde arızalan data ve fiber uçlarına yerinde müdahale yapılarak sorunların düzeltilmesi, uzaktan yardımla kişinin ağ bağlantı problemlerinin giderilmesi hizmetleri sağlandı.
- Arızalanan switchler tespit edilerek yenileriyle değiştirildi.
- SSL sertifika yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Dijital Ofisi tarafından yayımlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Kapsamında sistemlerimize ait teknik tedbirler alındı.
- Belediye teknik personeli dahilinde sistem odasında topraklama testi yaptırıldı.
- Yeni açılan Kültür Merkezi hizmet binamıza gerekli network sistem kurulumu yapılmıştır.
- Selanik Kafe sosyal tesisine satış takip-stok takip sistemi birimimiz tarafından kurulmuştur.
- Başkanlık binası, Ek hizmet binası, Kültür Merkezi hizmet binası, radyo frekans antenler üzerinden birbirlerine bağlanarak tek bir noktadan yönetilebilir olmuştur.
- UPS, UDS ve 6698 KVKK ihtiyaçlarını karşılayamayan eski firewall sistemi değiştirilerek güncel Firewall sistem kurulmuştur.
- İnternet Band genişliği 100 Mbps den 250 Mbps e yükseltilerek sistemdeki yavaşlamaların önüne geçilmiştir.
- Sanallaştırma işlemi yapılarak 5 adet sunucu tek bir sunucuda birleştirilmiştir. Elektrik tasarrufu ve güvenlik üst düzeye çıkarılmıştır.
- Otogarımızda otogar takip sistemi kurulmuştur. Gerekli giriş çıkış ve mali yönetim sağlanılmaktadır.
- UPS cihazı yenilenerek aktif hale getirildi.
- Elektrikler kesildiğinde jeneratör devreye girene kadar cihazlar bina UPS'den beslenecek şekilde ayarlandı.
- Belediyemiz personel ve vatandaşlara yönelik çok sayıda duyuru/bilgilendirme sms ve mailleri toplu olarak gönderilmiştir.
- Bant genişliğinin verimli kullanılması vb. amaçlarla güvenlik duvarında dizi-film siteleri ve eğlence platformları engellenecek şekilde düzenleme yapıldı.

Web Hizmetleri Birimi

- Belediyemizin web sayfası hazırlanarak düzenli olarak güncellendi.

- Belediyemizdeki idari birimlerin ve etkinlik organizasyonlarının web sayfalarının açılması ve sorunsuz yönetilmesi sağlandı.
- Belediyemizin ihtiyaçları çerçevesinde yeni web sayfaları oluşturma, oluşturulan web sayfalarının sorunsuz bir şekilde çalışma süreçleri kontrol edildi.
- Web Alanı Kullanım Şekli ve Kuralları ile ilgili kılavuz hazırlanarak birim web kullanıcılarına bu konuda bilgilendirme yapıldı.

Yazılım Hizmetleri:

- Belediyemizi ihtiyaç duyduğu yazılımların imkânlar ölçüsünde geliştirilmek,
- Belediyemizde ihtiyaç duyulan yazılımlara yönelik satın alma süreçlerini yürütmek,
- Satın alınan ve geliştirilen yazılımların sürdürülebilirliğinin sağlamaktır.

Teknik Hizmetler:

- Tüm birimlerimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımlara yönelik teknik arızalara müdahale etmek,
- Bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek vb. işlemlerin yapılmasını ve takibini sağlamaktır,
- Belediyemiz bünyesinde bulunan bilgisayarların bakım hizmetlerini üretmektir.

Kamera Kurulum Hizmetleri:

- Belediyemizin ihtiyacı olan kameralara yönelik keşif, satın alma ve kurulum hizmetlerini yürütmek,
- Belediyemizdeki güvenlik tedbirlerine destek olması amacıyla hizmet binaları bina ve belediye parkları için kamera sistemlerinin kurulum işlerini yürütmek.
- Görüntü izleme odası ve kamera sistem odası ile ilgili faaliyetleri yürütmektir.

Teknik Servis Bakım Tipine Göre İşlem Sayıları

| Sıra No | İşlem Tipi | İşlem Sayısı |
|---------------------|--|--------------|
| 1 | Format ve işletim sistemi kurulumu | 61 |
| 2 | Anti-virüs kurulumu ve virüs temizleme | 84 |
| 3 | Office ve EBYS kurulumu | 72 |
| 4 | Yazıcı ve Tarayıcı kurulumu | 183 |
| TOPLAM İŞLEM SAYISI | | 400 |

FAALİYETLERİMİZ

Kamu yönetiminin geliştirilmesi ve vatandaş odaklı, kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen; esneklik, saydamlık, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu, öngörülebilirlik gibi çağdaş kavramları benimsemiş bir anlayışa, yapıya ve işleyişe dayanan bir sisteme dönüştürülmesi gerekli kılınmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği, kaynakların etkin bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bilgi teknolojilerinin yönetimi kurumların beyni niteliğinde olup sürekli bir iyileştirme ve geliştirme süreci içinde olmalıdır. Bu anlamda teknolojik değişimi ve gelişimi takip edebilen, kamu kaynaklarını verimli ve etkili kullanabilen ve hizmetten faydalanan kesime, alan ile ilgili fırsatlar sunabilen bir bilgi işlem yapısının oluşması belediyemizin evrensel hedeflerine ulaşma noktasında bir köşe taşı konumundadır.

Saray Belediyesi kurulduğu yıldan itibaren bilim ve teknolojiyi en üst düzeyde kullanma vizyonu ile hareket etmiştir. Bu vizyonu gerçekleştirmek, sağlam bir bilişim alt yapısıyla mümkündür. Bilgiye ulaşmanın birçok yolunun olduğu günümüz Türkiye'sinde rekabet eden ve sürekli gelişen bir belediye olmak başkanlığımızın sorumluluklarını da artırmaktadır. Üreten bir belediye olabilmek adına yeterli alt yapı hizmetinin sunulması belediyemizin en önemli görevlerindedir.

Bilgi İşlem birimi olarak, belediyemize ait tüm birimlerin Bilgi teknolojileri konularında ki ihtiyaçlarının, yazılım ve donanım hedeflerinin güvenli, kaliteli ve ekonomik olarak karşılanmasını sağlamak için çalışmak öncelikli amacımızdır. Bu süreçte temel ilkimiz belediyemizin gelişim vizyonuna hizmet etmektir.

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.

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - Üstünlükler

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

B - Zayıflıklar

1. Yapılacak çalışmalarda ve projelerde iç ve dış paylaşım yetersizliği.
2. Belediyenin sosyal tesisinin bulunmaması.
3. İlçe merkezinde yeterli otopark alanının olmaması.
4. Belediyenin hizmet içi eğitim miktarının yetersizliği.
5. Kadrolu Personelin Emeklilik haddi yaklaşan yaş grubunda olması
6. Nitelikli yeşil alan miktarının yetersiz olması.
7. İlçenin sokaklarında dolaşan sahipsiz hayvanlar için kısırlaştırma ve aşılama çalışmalarının yapılabileceği bir geçici hayvan barınağının olmaması.
8. Kent bilgi sisteminin olmaması.
9. İlçenin tanıtım alanında yetersizlik olması.
10. Engelli vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı imkânların eksikliği.
11. Kadınlar, yaşlılar vb. pozitif ayrımcılığa ihtiyaç duyan kesimlere yönelik mekanların ve faaliyetlerin bulunmaması.
12. Modern bir belediye hizmet binasına sahip olunmaması.

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

Maddi yönden gelir getirici kaynakları gözden geçirerek personel giderlerini azaltmalıdır.

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. 29.03.2024

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 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. 29.03.2024

Sema BAKIRCIOGLU
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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2024

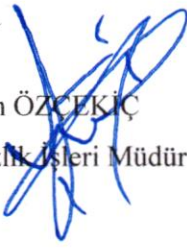
Sema BAKIRÇIOĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.

Yusuf MALKOÇ
Yazı İşleri Müdür V.


Gökay KENAR
İnsan Kay. ve Eğitim Müdürü

Uğur ER
İmar ve Şehircilik Müdür V.

Bahsegül TINAZ
Destek Hizmetler Müdürü


Tahsin ÖZÇEKİÇ
Temizlik İşleri Müdür V.

Arif Naci ÖNGÖREN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Orhan CÜCE
Muhtarlık İşleri Müdür V.

Murat HASDEMİR
Zabıta Müdürü

Tahsin ÖZÇEKİÇ
Mak. İkon. Bak. ve Onarım Müdür V.

Serhat DEMİRCİOĞULLARI
Fen İşleri Müdür V.

Seyit Ozan METİN
Park ve Bahçeler Müdür V.

Sinan SEVGİ
Genç. ve Spor Hiz. Müdürü

Hande SERİN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

Birdal GÖKDAĞ
Sıfır Atık ve İk. Değ. Müdür V.
Belediye Başkan Yardımcısı

Serhat DEMİRCİOĞULLARI
Afet İşleri Müdür V.