



MUSTAFAKEMALPAŞA
BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2024

VATANDAŞ MEMNUNİYETİ

ŞEFFAFLIK VE HESAP VEREBİLİRLİK

ESİT VE TARAFSIZ





**MUSTAFAKEMALPAŞA
BELEDİYESİ**

2024 YILI

**FAALİYET
RAPORU**

Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

İçindekiler

GİRİŞ.....	7
TANIMLAR	8
I- GENEL BİLGİLER	
A- BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU.....	9
B- BELEDİYEMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI.....	10
C- BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) BELEDİYEMİZİN FİZİKSEL YAPISI.....	16
2) BELEDİYEMİZİN TEŞKİLAT YAPISI.....	24
3) BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....	25
4) BELEDİYEMİZİN İNSAN KAYNAKLARI.....	29
5) BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER.....	31
6) BELEDİYEMİZDE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	32
II- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	
A- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	36
B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ.....	41
III- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ	
VE DEĞERLENDİRMELER	
A- MALİ BİLGİLER	
1) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	45
2) TEMEL MALİ TABLOLAR.....	48
3) MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	51
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	
1) PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ.....	52
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	52
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	62
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	66
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	84
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	98

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	116
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	128
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	144
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	152
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	162
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	174
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	176
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	178
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	182
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	202
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	210
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	228
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	232
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	248
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	258
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	266
2) PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	272
3) STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI.....	273
4) PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	308
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	309
B- ZAYIFLIKLAR	309
C-DEĞERLENDİRMELER.....	309
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EKLER	
ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	311
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	312



Değerli hemşehrilerim;

Gelişen dünyada ve hızla değişen toplum yapısında, yerel yönetimler olarak halkımıza en iyi hizmeti sunmak, onların yaşam kalitesini arttırmak, ilçemizin her açıdan büyümesini ve gelişmesini sağlamak en önemli görevimizdir. Bu sorumluluğun bilinciyle, siz değerli vatandaşlarımızın ihtiyaç ve taleplerini gözeterek birçok projeyi hayata geçirmek için çalışıyoruz.

İlçemizdeki altyapıdan sosyal hizmetlere, eğitimden sağlığa kadar geniş bir yelpazede önemli adımlar atmayı planlıyoruz. Belediyemiz, yalnızca bugünü değil, geleceği de düşünerek çalışmalarına devam etmektedir. Çevre dostu projelerimiz, sürdürülebilir kalkınma hamlelerimiz ve teknoloji odaklı yenilikçi uygulamalarımız ile daha yaşanabilir bir şehir oluşturma hedefindeyiz. 2025 yılında da hep birlikte daha güçlü bir yarına doğru ilerlemek için var gücümüzle çalışmaya, hizmette ve başarıda sınır tanımamaya devam edeceğiz.

Bu süreçte bizlere olan desteğinizi ve güveninizi esirgemediğiniz için, her birinize ayrı ayrı teşekkür ederim. Birlikte daha nice başarıları hep birlikte yakalayacağımıza olan inancım tamdır.

Hepinizi sevgi ve saygıyla selamlıyor, başarılarla dolu bir yıl diliyorum.

ŞÜKRÜ ERDEM

Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı

TANIMLAR

Harcama Birimi : Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim.

Mali Yılı: Takvim yılı.

Yönetmelik: 22 Nisan 2021 tarih ve 31462 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

Üst Yönetici: Belediyelerde Belediye Başkanı.

Faaliyet / Proje : Belirli bir amaca ve hedefe yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, üretim veya hizmetler.

Hesap verme sorumluluğu: Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, raporlanmasından, muhasebeleştirilmesinden ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap verme.

Mali Saydamlık: Her türlü kamu kaynağının elde edilmesinde ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi.

Stratejik Plan: Kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve

benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plan.

Misyon: Bir kamu idaresinin varlık sebebi olup ne yaptığını nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını ifade eder.

Vizyon: Bir kamu idaresinin geleceğini sembolize eder. İdarenin uzun vadede neler yapmak istediğinin güçlü bir anlatımı.

Stratejik Amaç: Bir kamu idaresinin belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlar.

Stratejik Hedef: Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konan ölçülebilir somut ve orta vadeli alt amaçlardır.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerinin performans hedeflerine ulaşmak için yürüttükleri faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan göstergeler.

I - GENEL BİLGİLER

A - BELEDİYEMİZİN MİSYON VE VİZYONU

MİSYONUMUZ

Vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak amacıyla insan odaklı hizmette adaleti, eşitliği ve samimiyeti ilke edinerek çalışan, tarihi ve çevresel değerlere sahip çıkan, katılımcı ve sosyal belediyeçilik anlayışı ile hizmet sunmaktadır.

VİZYONUMUZ

Sürdürülebilir belediyeçilik anlayışı ile ilçemizde yaşayan bütün vatandaşların yaşam kalitesini yükseltmek, Mustafakemalpaşa'yı adına yakışır bir şekilde tarım, turizm ve sanayi alanında ülkemize ve dünyaya tanıtmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Belediye hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik sağlamak görevimizdir. Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirlik esastır. Belediye hizmetlerinde vatandaş odaklılık önceliklidir. Belediye hizmetlerini halkın katılımcı anlayışıyla yönetmek temel prensiptir. Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi ve teknolojiye azami derecede yararlanmak esastır. Belediye karar ve uygulamalarında yürürlükteki yasalara uymak zorundadır. Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtımı esastır.

B - BELEDİYEMİZİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyemizin görev yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiştir.

Kanunlar

2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu

5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

3194 Sayılı İmar Kanunu

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu

7201 Sayılı Tebligat Kanunu

4109 Sayılı Asker Ailelerine Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması İle Desteklenmesi Hakkında Kanun

2872 Sayılı Çevre Kanunu

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun

634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu

775 Sayılı Gecekondu Kanunu

5368 Sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun

5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu

5003 Sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünce

Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul ve Esasları Hakkında Kanun

4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu

3402 Sayılı Kadastro Kanunu

4342 Sayılı Mera Kanunu

3329 Sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun

3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu

5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu

2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu

5179 Sayılı Gıdaların Üretimi-Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

5579 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine ve Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun 6948 Sayılı Sanayi Sicili Kanunu

3634 Sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu

5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun

2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun

2659 sayı ile 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna Eklenen Kanun

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

492 Sayılı Harçlar Kanunu

2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu

2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

4501 Sayılı Kamu Hizmetleri ile İlgili İmtiyaz Şartlaşma ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkeler Dair Kanun

6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu

5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun

237 Sayılı Taşıt Kanunu

6111 Sayılı Torba Yasa

6360 Sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

5747 Sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

7256 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

4990 Sayılı Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği

Çerçeve Sözleşmesine Katılmamızın Uygun Bulunduğuna Dair Kanun

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

5957 Sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun

6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu

Kanun Hükmünde Kararnameler

552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri hakkında KHK

587 Sayılı Zorunlu Deprem Sigortasına Dair KHK

Yönetmelik

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik

Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

Hava Kalitesinin Kontrolü Yönetmeliği

Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

İlan Reklam Yönetmeliği

Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik

Türk Gıda Kodeksi Gıda Etiketleme ve Tüketici Bilgilendirme Yönetmeliği

Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta Yönetmeliği

Sığınak Yönetmeliği

Otopark Yönetmeliği

Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik

Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik

Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik

Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

Belediye Tahsilât Yönetmeliği

Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik

Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik

Kent Konseyi Yönetmeliği

İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerinde Gönüllü Katılım Yönetmeliği

Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği

Belediye Zabıta Yönetmeliği

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik

Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği

Tasarruf Tedbirleri Genelgesi 2024/7

Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı **Belediye Kanunu 14. Maddeye** göre belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır: 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000' nin üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; cem evlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(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.

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, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise 15. Madde de sıralanmıştır. Belediyenin 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- t) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek;

kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) 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 estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) 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.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (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.

Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (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 Danıştayın 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. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

(1) 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.





Mustafakemalpaşa Köprüsü

C - BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - Belediyemizin Fiziksel Yapısı

a - Hizmet Birimlerimiz

HİZMET BİNALARI	
KULLANIM AMACINA GÖRE HİZMET BİNALARI	
Mustafakemalpaşa Belediyesi Ana Hizmet Binası	Başkanlık Makamı
	Özel Kalem Müdürlüğü
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Hukuk İşleri Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
	Zabıta Müdürlüğü
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
	Bilgi İşlem Birimi
Mustafakemalpaşa Belediyesi Ek Hizmet Binası 1	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	Kültür İşleri Müdürlüğü
	Fen İşleri Müdürlüğü
	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Evlendirme Memurluğu
	Afet İşleri Müdürlüğü
	Kadın ve Aile Danışma Birimi
	İŞKUR Hizmet Noktası
	Mustafakemalpaşa Tur.ve Tes.İş.Akar.San.Tic.Ltd.Şti.
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	Özel Güvenlik Birimi
	Mustafakemalpaşa Gençlik ve Kültür Merkezi
	Bilgi İşlem Odası
	Satınalma Birimi
Mustafakemalpaşa Belediyesi Ek Hizmet Binası 2	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	Hala Sultan Aşevi ,Taziyeevi,
	Engelsiz Yaşam Merkezi
Mustafakemalpaşa Belediyesi Ek Hizmet Binası 3	Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi
	Veterinerlik İşleri Müdürlüğü

Mustafakemalpaşa Belediyesi Ek Hizmet Binası 4 Ali Koyuncu Kapalı Pazar Yeri ve Sosyal Tesisleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Mustafakemalpaşa Belediyesi Ek Hizmet Binası 5	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Ofisi
Mustafakemalpaşa Belediyesi Ek Hizmet Binası 6	Zabıta Karakolu (Sırmalar)
Şantiye 1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Fen İşleri Müdürlüğü
Şantiye 2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Şantiye 3	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	1. Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Kompost Üretim Tesisi
Tesisler ve İşletmeler	Muradiyesarnıç Sosyal Tesisi
	Akaryakıt İşletmesi Binası
	Şükrü Erdem Spor Tesisleri
	Mehmet Vahap Çeki Spor Tesisleri
	Sırmalar Akaryakıt İstasyonu
	Sanayi Akaryakıt İstasyonu
	Orta Mahalle Akaryakıt İstasyonu
	Tümbüldek Kaplıcaları
	Necip Fazıl KISAKÜREK Millet Kiraathanesi
	Suuçtu Tabiat Parkı
	Belediye Düğün Salonu , Belde Düğün Salonları
	Belediye Meydanı Kapalı Otoparkı
	Ali Koyuncu Kapalı Otoparkı
	Kapalı Pazaryerleri

b- Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet Araçları Durum Tablosu



Sıra No	PLAKA	MÜDÜRLÜK ADI	MARKA	MODEL YILI	CİNSİ
1	16 EAC 02	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	IVECO	2006	KAMYON
2	16 EAC 04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	IVECO	2006	KAMYON
3	16 BP 030	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2011	KAMYONET
4	16 SV 050	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASSEY FERGUSON	1996	TRAKTÖR ROMÖRKLÜ
5	16 SY 001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT	2005	OTOMOBİL
6	16 SV 033	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2020	KAMYON
7	16 ST 048	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	1998	TANKER
8	16 SA 066	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	IVECO	2011	CENAZE ARACI
9	16 HS 083	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2001	MİNİBÜS
10	16 EEJ 01	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2011	KAMYONET
11	16 EBK 01	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2007	KAMYONET
12	16 EAC 03	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	IVECO	2006	KAMYON
13	16 EAC 05	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	STEYR	1985	TRAKTÖR
14	16 DP 010	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOFAŞ-FIAT	1993	OTOMOBİL
15	16 SP 064	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC-LEVEND	1994	KAMYONET
16	16 EAT 10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KANUNİ	2006	MOTOSİKLET
17	16 EFF 10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2012	KAMYONET
18	16 ECB 16	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2010	OTOMOBİL
19	16 ECE 16	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT	2008	OTOMOBİL
20	16 ECM 17	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1983	KAMYONET
21	16 SK 108	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	STEYR	1981	TRAKTÖR
22	16 SB 126	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	LEVEND	1998	KAMYONET
23	16 SK 137	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOKAR	2015	OTOBÜS
24	16 SK 139	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOKAR	2015	OTOBÜS
25	16 SL 001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OPTİMA	1993	OPTİMA
26	16 PY 164	GÜVENLİK BİRİMİ	RENAULT	1989	OTOMOBİL
27	16 KC 113	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ISUZU	1995	KAMYON
28	16 ECJ 17	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ISUZU	2009	KAMYONET
29	16 DY 112	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1990	KAMYON
30	16 E 1694	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOYOL	1991	KAMYON
31	16 EGU 22	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT	2013	KAMYONET
32	16 EGU 24	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT	2013	KAMYONET
33	16 EHC 26	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	KANUNİ	2013	MOTOSİKLET
34	ATV	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ			
35	16 EEZ 27	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MONDIAL	2011	MOTOSİKLET
36	16 BH 209	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	1997	KAMYONET
37	16 BB 207	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PEUGEOT	2004	KAMYONET
38	16 SK 211	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOKAR	2016	KAMYON

39	16 DP 241	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ISUZU	2015	KAMYON
40	16 DP 243	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ISUZU	2015	KAMYON
41	16 DP 244	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ISUZU	2015	KAMYON
42	16 SU 252	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2001	KAMYONET
43	16 SS 262	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1996	SEPETLİ ARAÇ
44	16 SK 263	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
45	16 AZF 263	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT	2012	KAMYONET
46	16 SK 279	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
47	16 SK 214	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	2015	ÇEKİCİ
48	16 SK 283	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
49	16 ECR 35	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2000	TANKER
50	16 EHJ 35	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASSEY FERGUSON	1994	TRAKTÖR
51	16 SB 301	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	MITSUBISHI	1998	KAMYONET
52	16 ST 322	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOFAŞ FIAT	1988	OTOMOBİL
53	16 SK 364	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU
54	16 SA 380	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	IVECO	2004	OTOBÜS
55	16 AUE 380	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2022	KAMYON
56	16 SK 392	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
57	16 LU 393	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MAN	1986	OTOBÜS
58	16 L 3320	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOFAŞ FIAT	1993	OTOMOBİL
59	16 KH 365	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1995	KAMYON
60	16 KH 378	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1995	KAMYON
61	16 SP 381	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC-LEVEND	1994	KAMYONET CENAZE ARACI
62	16 SR 398	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC-FATİH	1997	KAMYON
63	16 EFS 40	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	ASYA	2012	MOTOSİKLET
64	16 ANJ 42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ISUZU	2012	KAMYONET
65	16 BB 407	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PEUGEOT	2004	KAMYONET
66	16 SK 417	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
67	16 SK 428	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
68	16 SK 436	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
69	16 SK 445	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
70	16 NL 450	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	1987	OTOBÜS
71	16 SV 455	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2021	KAMYON
72	16 SK 483	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
73	16 SK 487	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2014	MİNİBÜS
74	16 SK 491	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
75	16 SU 498	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	STEYR	1981	TRAKTÖR
76	16 SL 442	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	LEVEND	1997	KAMYONET
77	16 SA 467	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2011	KAMYONET
78	16 SK 486	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÖZÜNLÜ	2016	YARI RÖMORK
79	16 SN 494	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FATİH	1996	KAMYON

80	16 J 4156	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	AK-ESKİŞEHİR	2002	YARI RÖMORK
81	16 EHU 50	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2015	ÇÖP KAMYONU
82	16 EFV 51	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YAMAHA	2012	MOTOSİKLET
83	16 EFV 52	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YAMAHA	2012	MOTOSİKLET
84	16 EEM 52	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASSEY FERGUSON	2011	TRAKTÖR
85	16 EFS 58	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASYA	2012	MOTOSİKLET
86	16 SK 515	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT	2018	OTOMOBİL
87	16 SP 517	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	1985	KAMYON
88	16 SB 532	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	LEVEND	1998	ÇÖP KAMYONU
89	16 SL 535	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MEECEDES-BENZ	1974	OTOBÜS
90	16 SK 574	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
91	16 SU 539	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FARGO	1998	KAMYON
92	16 KY 571	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1994	KAMYON
93	16 KY 562	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1994	KAMYON
94	16 KY 563	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1994	KAMYON
95	16 SK 589	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	2004	KAMYONET
96	16 EBJ 64	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	2007	OTOBÜS
97	16 EBJ 65	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	2007	OTOBÜS
98	16 EFA 69	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	ASYA	2011	MOTOSİKLET
99	16 KKF 69	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT	2013	KAMYONET
100	16 SK 641	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
101	16 SK 673	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
102	16 KT 674	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1996	ARAZÖZ
103	16 AZF 675	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2007	MİNİBÜS
104	16 YA 687	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	1990	OTOBÜS
105	16 SK 687	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
106	16 SP 623	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	1999	KAMYON
107	16 SK 624	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
108	16 SP 652	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	1999	KAMYON
109	16 EEF 74	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2010	KAMYON
110	16 SK 704	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
111	16 SK 726	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOKAR	2016	KAMYON
112	16 YA 744	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	1990	OTOBÜS
113	16 SL 758	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	1986	OTOBÜS
114	16 SK 779	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2014	MİNİBÜS
115	16 ARJ 786	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2011	KAMYONET
116	16 ARJ 787	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2011	KAMYONET
117	16 YP 765	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1996	KAMYON
118	16 SK 796	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYONET
119	16 SL 802	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1993	CENAZE ARACI
120	16 SU 862	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	2000	KAMYONET
121	16 SK 869	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	CLASS	2016	TRAKTÖR

122	16 SK 891	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	2016	TANKER
123	16 SL 894	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASSEY FERGUSON	1993	TRAKTÖR
124	16 V 8810	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES-BENZ	2000	KAMYON
125	16 AV 814	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1992	KAMYON
126	16 SP 870	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT	1990	OTOMOBİL
127	16 EHN 94	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MITSUBISHI	2014	ÇÖP KAMYONU
128	16 BCT 901	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASYA	2011	MOTOSİKLET
129	16 SE 914	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	STEYR	1991	TRAKTÖR
130	16 SA 916	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOYOL	2005	OTOBÜS
131	16 SA 917	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	STEYR	1996	TRAKTÖR
132	16 SK 922	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	AMBULANS
133	16 SK 923	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	CHRYSLER	1997	OTOMOBİL
134	16 SK 935	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	BMC	1993	TANKER
135	16 YM 942	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT	1999	CENAZE ARACI
136	16 SS 945	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT	1984	TRAKTÖR
137	16 YM 947	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT	1999	KAMYONET
138	16 SA 977	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	1986	SEPETLİ ARAÇ
139	16 SK 933	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORD	2016	KAMYON
140	16 SR 986	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	LEVEND	1999	KAMYONET
141	16-07-15-001	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	JCB	2005	BEKO LODER
142	16-07-15-007	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	JCB	1998	BEKO LODER
143	16-07-15-003	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	JCB	2008	BEKO LODER
144	16-07-15-004	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	JCB	1996	BEKO LODER
145	16-07-15-005	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HİDROMEK	2000	BEKO LODER
146	16-07-15-008	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	CATERPILLAR	1998	GREYDER
147	16 -07-15-013	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	CATERPILLAR	1986	DOZER
148	16-07-15-015	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BOMAG-DEUTZ	1999	SİLİNDİR
149	16 -03-15-016	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT-ALLIS	1986	YÜKLEYİCİ
150	16-07-16-019	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HİDROMEK	2016	BEKO LODER
151	16.07.16.020	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HİDROMEK	2016	EKSKAİYATÖR
152	16-07-16-021	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	CATERPILLAR	2016	YÜKLEYİCİ LODER
153	16-07-17-023	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HİDROMEK	2017	GREYDER
154	16-07-22-024	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEKO - LODER	2022	HİDROMEK
155	16 SU 628	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOYOL-İVECO	2000	OTOBÜS
156	16 SG 560	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT	1988	KAMYONET

YENİ YOLLAR AÇIYORUZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2- TEŞKİLAT YAPISI



3- BELEDİYEMİZİN BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

BİRİM	MALZEME	ADET
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
	MONİTÖR	3
	NOTEBOOK	1
	TELEFON ANALOG	4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	12
	MONİTÖR	12
	AIO BİLGİSAYAR	3
	TARAYICI	1
	TELEFON ANALOG	6
	EL TELSİZİ	30
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
	MONİTÖR	4
	NOTEBOOK	2
	TELEFON ANALOG	4
	EVRAK İMHA MAKİNASI	1
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	10
	MONİTÖR	10
	NOTEBOOK	0
	TELEFON ANALOG	10
	TELSİZ TELEFON	1
	TABLET	1
	TELEVİZYON	1

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	28
	MONİTÖR	28
	NOTEBOOK	5
	TABLET	1
	TARAYICI	2
	TELEFON ANALOG	23
	IP TELEFON	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	6
	MONİTÖR	6
	NOTEBOOK	1
	TELEFON ANALOG	6
	TARAYICI	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	23
	MONİTÖR	24
	TELEVİZYON	1
	TABLET	1
	TARAYICI	2
	TELEFON ANALOG	4
	IP TELEFON	9
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	5
	MONİTÖR	5
	IP TELEFON	1
	TELEFON ANALOG	2
	SANAL GERÇEKLİK (BİLGİSAYAR+MONİTÖR+VR GÖZLÜK)	1
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
	MONİTÖR	4
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	11
	MONİTÖR	11
	IP TELEFON	6
	TELEVİZYON	1
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	8
	MONİTÖR	8
	NOTEBOOK	10
	AIO BİLGİSAYAR	2
	TARAYICI	1
	PROJEKSİYON CİHAZI	1
	IP TELEFON	4

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	5
	MONİTÖR	5
	IP TELEFON	4
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	10
	MONİTÖR	10
	NOTEBOOK	5
	TABLET	1
	TELEVİZYON	1
	PROJEKSİYON CİHAZI	2
	IP TELEFON	5
	TELEFON ANALOG	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	14
	MONİTÖR	14
	NOTEBOOK	1
	TARAYICI	4
	YAZICI	2
	IP TELEFON	5
	TELEFON ANALOG	7
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	12
	MONİTÖR	12
	NOTEBOOK	1
	IP TELEFON	11
	KART BASKI MAKİNASI	1
	PERSONEL TAKİP CİHAZI	7
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	23
	MONİTÖR	23
	AIO BİLGİSAYAR	4
	TARAYICI	1
	NOKTA VURUŞLU YAZICI	5
	TELEFON ANALOG	16
	TELSİZ TELEFON	4
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	5
	MONİTÖR	5
	NOTEBOOK	1
	IP TELEFON	6
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	13
	MONİTÖR	13
	TELEVİZYON	5
	TELSİZ TELEFON	1
	TELEFON ANALOG	2
	IP TELEFON	5

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	12
	MONİTÖR	15
	NOTEBOOK	1
	TABLET	2
	TARAYICI	2
	TELSİZ TELEFON	0
	TELEFON ANALOG	5
	IP TELEFON	5
	KULAKLIK	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	26
	MONİTÖR	28
	NOTEBOOK	16
	SERVER	12
	TABLET	5
	TELEVİZYON	4
	IP TELEFON	16
	TELEFON ANALOG	3
	TELSİZ TELEFON	2
	TARAYICI	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
	MONİTÖR	4
	NOTEBOOK	6
	MİNİ BİLGİSAYAR	1
	TELEVİZYON	5
	PROJEKSİYON CİHAZI	3
	SAYISAL TELEFON	7
	TELSİZ TELEFON	4
	TELEFON ANALOG	1
	IP TELEFON	2
BELEDİYE ŞİRKET	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	7
	MONİTÖR	7
	NOTEBOOK	1
	IP TELEFON	8
	TARAYICI	2
GÜVENLİK BİRİMİ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
	MONİTÖR	3
	TELEVİZYON	1
	IP TELEFON	3
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
	MONİTÖR	4
	IP TELEFON	4

4- İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz İnsan Kaynakları; Personel İstihdam Durumu

PERSONEL SAYISI			
MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
152	8	11	171

Memur Personel Yaş Durumu

Belediyemizde 2024 yılında görevlerini ifa eden personelimizin yaş durumunu gösteren tablo aşağıda belirtilmiştir.

YAŞ GURUBU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18-25	-	-	-	0
26-35	33	1	-	34
36-45	70	5	6	81
46-55	38	2	5	45
56-ÜSTÜ	11	-	-	11
TOPLAM	152	8	11	171

Personelin Cinsiyet Durumu

CİNSİYET DURUMU	2022			2023			2024		
CİNSİYET	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ
KADIN	21	12	8	28	4	8	30	4	6
ERKEK	97	31	20	128	4	10	122	4	5
TOPLAM	118	43	28	156	8	18	152	8	11

Personelin Eğitim Durumu

Belediyemizde 2024 yılında görevlerini ifa eden personelimizin eğitim durumunu gösteren tablo aşağıda belirtilmiştir.

PERSONEL SAYISI	2022				2023				2024			
EĞİTİM DURUMU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
İLK VE ORTA- ÖĞRETİM	-	-	16	16	-	-	7	7	-	-	5	5
LİSE	30	10	6	46	21	1	5	27	19	1	2	22
ÖNLİSANS	29	19	3	51	55	4	3	62	55	4	3	62
LİSANS	50	14	3	67	70	3	3	76	67	3	1	71
YÜKSEK LİSANS	9	-	-	9	10	-	-	10	11	-	-	11
TOPLAM	118	43	28	189	156	8	18	182	152	8	11	171

PERSONEL SAYISI	2022				2023				2024			
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	SÜREKLİ İŞÇİ	GENEL TOPLAM
	118	43	28	189	156	8	18	182	152	8	11	171





5 - BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER

- 5.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.2. Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.5. Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.7. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.8. Kültür İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.9. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.11. Park Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.12. Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.13. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.14. Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.15. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.16. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.17. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.18. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.19. Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.20. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.21. Veteriner İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler
- 5.22. Afet İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

6 - BELEDİYEMİZDE YÖNETİM İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin yönetim organlarını Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı oluşturmaktadır.

Belediye Meclisi;

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri 13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17. ve 18. maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Meclisinin 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. maddesine Göre Görev ve Yetkileri;

- a)** Stratejik plan 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 planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. 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; 3 yıldan fazla kiralanmasına ve süresi 30 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 5000 TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.
- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Meclisi Üyelerimiz

İlçe Belediye Meclisimiz 32 üyeden oluşmaktadır.

CHP

Şükrü ERDEM
Derya Deniz KANAR
Bülent TUNCA
Orhan BORAZAN
Hakkı Rıza GÖKSU
Murat DÖNMEZ
Haşim YOLDAŞ
Elçin DEMİROĞLU
Burak TURHAN
Yusuf DURMUŞ
Gizem CENGİZ
Nail KALKANDELER
Fehmi AKYILDIZ
Ahmet FİLİZ
Sabri Çağlayan ÖZGER
Yiğit SEVİM
Mehmet TOPALOĞLU
Ramazan SEVİM
Hasan GÜVEN
Şavettin ÇELEBİ
Türkay KORKMAZ

AKP

Semih TÜRKCAN
Arif Kamil ÖZEN
Güler AKGÖZ
Burak ÇİDEM
İlhami ULU
Melek KARAİBİK

MHP

Abdullah YAĞIZ
İbrahim ÖZMEN
Savaş KOÇ
Osman YORULMAZ
Murat DOĞAN



Belediye Encümeni

13/07/2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 33. ve 34. maddelerinde Belediye Encümeninin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

Belediye Encümeni’nin Görev ve Yetkileri

- a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen 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.

Belediye Encümeni Üyelerimiz

Şükrü ERDEM	Belediye Başkanı
Burak TURHAN	Meclis Üyesi
Fehmi AKYILDIZ	Meclis Üyesi
Yusuf DURMUŞ	Meclis Üyesi
Neriman URUL	Yazı İşleri Müdürü
Sema PAMUK	Mali Hizmetler Müdürü
Kadir GÖKÇE	İmar ve Şehircilik Müdür V.

Belediye Başkanı

13 / 07 / 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinde Belediye Başkanının görev ve yetkileri belirtilmiştir.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

- a)** Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b)** Belediyeyi stratejik plana 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)** Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n)** Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelli 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.

Belediye Başkanımız

Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM 05/04/2024 tarihinde Mustafakemalpaşa Belediye Başkanı olmuştur.

Belediye Başkan Yardımcılarımız

Derya Deniz KANAR / Emnanım ARGİN / Ersin EKİCİ / Kadir GÖKÇE

II- BELEDİYEMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A- 2020 -2024 Stratejik Plan Amaç / Hedef Bilgileri



2020-2024 Stratejik Planı çerçevesinde, 28 stratejik amaç ve 78 stratejik hedef doğrultusunda 80 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

AMAÇ 1. Şehirlerimizde hayat kalitesini arttıracak sosyo ekonomik projeler yapmak

- H.1.1. Eski İtfaiye parkının alışveriş, yaşam merkezi ve otopark olarak düzenlenmesi
- H.1.2. Şehrin nefes alabileceği mekân ve otoparkın yapılması
- H.1.3. Şehir merkezinde yeni yaşam alanı ve otopark yapılması

AMAÇ 2. Mustafakemalpaşa'nın doğa turizmine değer katacak projeler yapmak

- H.2.1. Yalıntaş Göleti Adrenalin Parkının düzenlenmesi
- H.2.2. Suuçtu Tabiat Parkının düzenlenmesi
- H.2.3. Tümbüldek Termal Parkının düzenlenmesi ve jeotermal kaynak iyileştirme, kapasite artışı yapılması

AMAÇ 3. Yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeşil, çevreci ve sağlıklı modern bir ilçe oluşturmak.

- H.3.1. Etibank Parkının yenilenmesi
- H.3.2. Tatkavaklı Mahallesi Aziz Sancar Parkı sosyal hizmet tesisi yapılması
- H.3.3. Dereboyu Rekreasyon projesi

AMAÇ 4. Yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeşil, çevreye saygılı ve sağlıklı modern bir ilçe oluşturmak.

- H.4.1. Yeni Parklar yapılması
- H.4.2. Mevcut Parkların bakım, onarımının yapılması, aydınlatma ve güvenlik açısından yenilenmesi
- H.4.3. Güvercin Parkı
- H.4.4. Millet Bahçesi
- H.4.5. Yürüyüş yolları yapılması

AMAÇ 5. Kırsal alanlarımızda planlı, verimli, doğaya ve insana dost tarım ve hayvancılık ile tarımsal ürün çeşitliliğini geliştirmek

H.5.1. Akçapınar defne kurutma tesisi

AMAÇ 6. Vatandaşlarımızın daha rahat alışveriş yapmalarına imkân sağlayacak tesisler yapmak

H.6.1. Kapalı pazaryerleri yapılması

H.6.2. Su ürünleri ve üretici pazarı yapılması

AMAÇ 7. İlçemizde kültürel ve ekonomik olarak katma değer üretecek sosyo-ekonomik projeler yapmak.

H.7.1. İçkili İşletmelerin bir araya toplanması

H.7.2. Oto Galeriler Sitesi oluşturulması

H.7.3. Hurdacılar Sitesi oluşturulması

H.7.4. İlçe ekonomisine katkı sağlayacak ticari işletmeler (soğuk hava deposu, antrepo, lojistik park) yapılması

AMAÇ 8. Afet riski en yüksek alanların belirlenerek kentsel dönüşüm yapılması

H.8.1. Köprübaşı Belediye İş Hanının kentsel dönüşüm kapsamında yeniden yapılması

H.8.2. Kentsel Dönüşüm Projeleri yapmak

AMAÇ 9. Toplumsal dayanışmanın artırılması için vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal seviyelerini yükseltmeye yönelik sosyal belediyeçilik hizmetleri gerçekleştirmek

H.9.1. Sosyal Destek Merkezi oluşturulması (Taziye evi, aşevi, gıda bankası, geçici barınma evi, konuk evi, rehabilitasyon ve bakım evi yapılması)

AMAÇ 10. Şehir planlarının ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilmesi

H.10.1 Tümbüldek Turizm Planının revize edilmesi

H.10.2. Akarca Mahallesi (Tümbüldek Kaplıcaları) koruma amaçlı imar planının yapılması

H.10.3. Kent merkezi ve mahallerdeki imar planlarının revize edilmesi

AMAÇ 11. Hayat kalitesini artıracak rekreasyon alanları ve sportif amaçlı projeler yapmak.

H.11.1. Yeni spor tesislerinin yapılması

H.11.2. Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi destek

H.11.3. Yamaç Paraşütü Merkezi Yapılması

H.11.4. Atış Poligonu, trap, atıcılık ve okçuluk sporu için tesis yapılması

AMAÇ 12. Kırsal alanlarımızda planlı, verimli, doğaya ve insana dost tarım ve hayvancılık ile tarımsal ürün çeşitliliğini geliştirmek amaçlı işbirliği ve destek projeleri yapmak

H.12.1. İhtisas tarım organize sanayi bölgesi kurulmasının sağlanması

H.12.2. Kırsal mahallelerdeki kırsal kalkınma kooperatiflerinin bir araya getirilmesi ve patentli ürün yetiştirme ve pazarlama konusunda desteği

H.12.3. Seracılık ve ekolojik tarım konusunda vatandaşların bilinçlendirilmesi

AMAÇ 13. Yaşanabilir bir Mustafakemalpaşa için kentsel yapılar ve alanlar oluşturmak

H.13.1. Anfi tiyatro bakım onarım ve düzenlenmesi

H.13.2. Nikâh sarayı yapılması

AMAÇ 14. Mustafakemalpaşa'da kentleşme altyapısının gelişen ihtiyaçlar kapsamında çevre

koşullarına uygun düzenli ve sağlıklı olarak gerçekleştirilmesi

H.14.1. Yeni asfalt ve parke yol yapımı, mevcutların bakım ve onarım işlerini yapmak

H.14.2. Yeni imar yollarının açılması ve stabilize yolların bakımı

H.14.3. Bisiklet yolları yapılması

AMAÇ 15. Akıllı Şehircilik ve Belediyecilik Uygulamaları

H.15.1. Belediye sayısal verilerinin elektronik ortamda yenilenmesi

H.15.2. Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilçenin tamamına ait bilgilerin dijital ortama taşınması

H.15.3. Dış kurumlarla dijital ortamda entegrasyon sağlanması

AMAÇ 16. Sokak hayvanlarının yaşam kalitesini artırmak

H.16.1. Hayvan Bakım ve Geçici Rehabilitasyon Merkezinin Kapasitesinin Arttırılması

H.16.2. Doğal yaşam alanlarında bakım ve beslenme alanları oluşturmak

AMAÇ 17. Toplumsal dayanışmanın arttırılması için vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal seviyelerini yükseltmeye yönelik sosyal belediyecilik hizmetleri gerçekleştirmek

H.17.1. Engellilere yönelik projeler

H.17.2. Madde bağımlılığı ile mücadele projeleri

H.17.3. İşsizlik ve yoksullukla mücadele projeleri

AMAÇ 18. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın eğitim, öğretim ve kültür kapasitesinin geliştirilmesi için destek sağlamak

H.18.1. Etüt merkezi, kütüphane, e dersane

H.18.2. Kreş ve gündüz bakım evi

H.18.3. Ulusal çapta festivaller

H.18.4. Gastronomi merkezi

H.18.5. Miletopolis Antik Kentinin turizme kazandırılması amacıyla tanıtım ve lobi faaliyetleri

H.18.6. Kent evi ve kent arşivi yapılması oranı

H.18.7. Sanat atölyesi ve müzik evi yapılması

AMAÇ 19. Atık Yönetimi Çerçevesinde Atıklarımızı Kontrol Altına Alarak Sıfır Atık Sisteminin İlçede Uygulanmasını Sağlamak

H.19.1. Ambalaj Atıklarının Sıfır Atık Projesi Kapsamında Kaynağında Ayrı Toplamak Ve Geri Dönüşümünü Sağlamak

H.19.2. Atık Pilleri Kaynağında Ayrı Toplayarak Mevzuata Uygun Bertarafını Sağlamak

H.19.3. Bitkisel Atık Yağların Kaynağında Ayrı Toplanarak Geri Dönüşümünün Sağlanması

H.19.4. Elektrikli Ve Elektronik Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanarak Geri Dönüşümünün Sağlanması

H.19.5.Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanarak Geri Dönüşümünün Sağlanması

H.19.6. Atık Getirme Merkezinin Faaliyete Geçirilmesi

AMAÇ 20. İlçemizde yatay şehirleşme mimarisini esas alan mahalle kavramını öne çıkaran yapılaşmalar sağlamak

H.20.1. Gelişen mahallelerde yeni konut alanları için arsalar üretmek

AMAÇ 21. Çalışanlarla birlikte daha iyi hizmet üretebilmek için çalışanların katılımının, gelişiminin ve uyumlu iş ortamının sağlanması

H.21.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim süreç yönetiminin iyileştirilmek

AMAÇ 22. Belediyemiz ile diğer kurumlar/ şahıslar arasındaki ihtilaflardan dolayı ortaya çıkan hukuksal anlaşmazlıkların Belediyemiz lehine sonuçlanmasını sağlamak.

H.22.1.Belediyemizin taraf olduğu hukuk, ceza, idari uyuşmazlık davaları ve savcılık işlemlerini Belediyemiz lehine sonuçlandırmak.

H.22.2. İcra dosyalarını Belediyemiz lehine sonuçlandırmak

AMAÇ 23. İlçenin düzenini muhafaza etmek, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzur içinde yaşamasını sağlamak

H.23.1. Vatandaşların Zabıta Müdürlüğüne iletmış oldukları şikâyetler hakkında gereken faaliyetleri sürdürmek

H.23.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

H.23.3. Kaçak inşaat denetimi yapmak

H.23.4. Semt pazarı ve gıda ürünleri satan dükkânların kontrolünü yapmak

H.23.5. Umuma açık park, kaldırım, yol boşluğu vb. alanların işgalini, seyyar satıcılık ve dilencililiği önlemek

AMAÇ 24. Belediyemizin Mali Durumunu Güçlendirmek

H.24.1. Gelirlerin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak

AMAÇ 25. Muhtarlarımız vasıtasıyla tüm mahallelerimize sunulan hizmetin kalitesini artırmak

H.25.1. Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı bir şekilde sonuçlandırmak

AMAÇ 26. Belediyemizin stratejik yönetim sürecinin başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamak

H.26.1. Bütçe ile uyumlu olarak Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının usulüne uygun ve yasal süre içerisinde yapılmasını sağlamak

H.26.2. İç Kontrol Sisteminin yürütülmesini sağlamak

AMAÇ 27. Belediye hizmetlerinin hızlı kaliteli verimli yapılması için tüm müdürlüklere destek sağlamak

H.27.1. Bütün müdürlüklere araç, ekipman desteği sağlamak ve araçların tamir bakımını yapmak

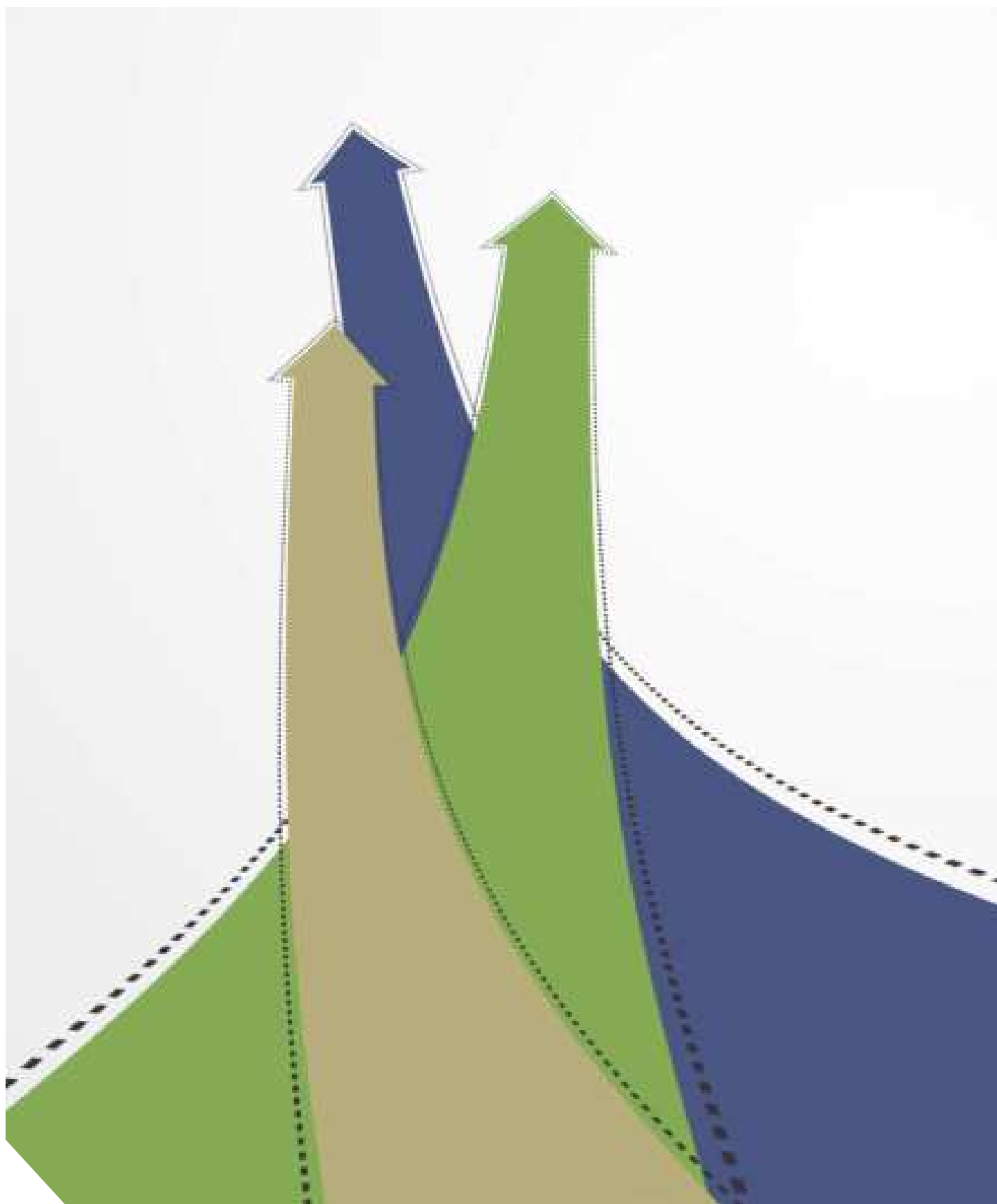
H.27.2. Bütün müdürlüklere bilişim ve teknoloji desteği sağlamak

H.27.3. Bütün müdürlüklere yapacakları satın alımlar konusunda destek sağlamak

AMAÇ 28. Mustafakemalpaşa Belediyesi gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

H.28.1. Akaryakıt İşletmelerinin Satış Miktarının Arttırılması

H.28.2. Turizm Gelirlerinin Arttırılması



B- BELEDİYEMİZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

► ADALET

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır. Gelirleri toplarken adaletli davranan belediye, topladığı kaynakları kullanarak hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmalı ve belde içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmalıdır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlarda bulunmamalıdır.

► DÜRÜSTLÜK

Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kuruluştur. Dolayısıyla belediye başkanlığı seçimlerinden itibaren her noktada başkan ve çalışanlar vatandaş ile ilişki içerisindeyler. Uygulamalar ve vatandaş ile ilişkiler esnasında birçok problemle karşılaşmaktadır. Bu problemlerin çözümünde vatandaşa ve diğer kurumlara karşı dürüst olunmalıdır.

► ŞEFFAF VE HESAP VEREBİLİRLİK

Tüm hizmet süreçlerinde, mevzuat ve düzenlemeler doğrultusunda karar alınması ve uygulanması, alınan kararlardan etkileneceklerin bilgiye erişiminin sağlanması ve bu bilginin de hesap verilebilir, anlaşılır ve somut olmasıdır.

► KATILIMCILIK

Belediye, vatandaşa ve ilçeye hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bunun sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve daha verimli hâle gelecektir. Yeni belediye kanununda da kent konseyinin kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmıştır.

► DENETLENEBİLİRLİK

Belediye yasalar ve yönetmeliklerle belirlenmiş kurallar çerçevesinde kamu kaynakları kullanarak hizmet vermektedir. Yürütülen tüm faaliyetlerin denetlenebilirliğini sağlamak için yapılan tüm işlerin kayıtlarının muhafazası ve istenildiğinde tekrar erişilebilirliği sağlanmalıdır. Yürütülen tüm faaliyetlerin yasalar çerçevesinde ve objektif delilleri ile istenildiğinde denetleyicilere sunulacak şekilde muhafazası için uygun çalışma sistemi ve altyapısı oluşturulmalıdır.

► PLANLI, ETKİN VE VERİMLİ ÇALIŞMA

Belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda planlı bir şekilde yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediye çalışanları unutmamalıdır ki kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır.

► KALİTELİ HİZMET

Belediye vatandaşların, mahalli müşterek ihtiyaçlarının karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilen kamu kurumlarıdır. Vatandaşa hizmet etmekle mükellef olan bu kurumlar kaliteli hizmet üretebilmek için vatandaş beklentilerini göz önünde bulundurmalı ve vatandaşın memnuniyeti ile ihtiyaç ve beklentileri arasındaki farkı giderebilmek için faaliyetlerini planlamalı ve yürütmelidir.

► SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

İlçe vatandaşlarının ihtiyaçlarını; gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin, sosyal, finansal ve çevresel sürdürülebilirliği göz önünde bulundurarak faaliyetlerini planlamalı ve yürütmelidir.

► BİLGİYE DAYALI YÖNTEM

Belediyeler kamu kaynaklarını kullanarak vatandaşlara hizmet üreten kuruluşlardır. Belediyeler kaliteli hizmet sunmak için kaynaklarını verimli kullanmalıdır. Kaliteli hizmet sunmamanın gerekli ise şehri bilgiye dayalı bir yönetim anlayışıyla yönetmektir. Bilgiye dayalı yönetim anlayışının yerleşebilmesi için liyakatli ve ehliyetli personel ile desteklenen bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.

► DOĞAL GÜZELLİKLERİ, TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERİ KORUMAK VE YAŞATMAK

Kaplıca suyunu, doğal güzellikleri, ekilebilir alanları, ormanları, tarihi değerleri koruyarak hizmet sunmaktır.



III-BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

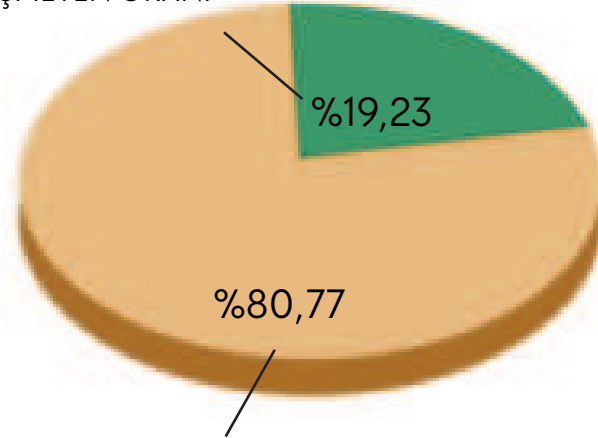
1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 YILI BÜTÇE FAALİYETLERİ

GELİR BÜTÇESİ (TL) :

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİR	975.000.000,00
EK BÜTÇE	257.500.000,00
TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	1.232.500.000,00
GERÇEKLEŞEN GELİR	995.464.322,00
GERÇEKLEŞME ORANI	%80,77

BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİN
GERÇEKLEŞMEYEN ORANI



BÜTÇEDE ÖNGÖRÜLEN GELİRİN
GERÇEKLEŞEN ORANI

GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI

AÇIKLAMA	TOPLAM TAHAKKUK MİKTARI	TAHSİLAT MİKTARI
Vergi Gelirleri	63.081.739,31	50.974.101,88
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	411.323.688,76	388.555.342,41
Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	25.980.309,19	25.980.309,19
Diğer Gelirler	370.752.577,56	366.054.418,52
Sermaye Gelirleri	163.900.150,00	163.900.150,00
Toplam	1.035.038.464,82	995.464.322,00

GELİRDEKİ TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI : % 96,18

GİDER BÜTÇESİ (TL):

01-	PERSONEL GİDERLERİ	136.133.917,74
02-	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.560.966,83
03-	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	846.679.589,06
04-	Faiz Giderleri	50.014.472,30
05-	Cari Transferler	15.312.101,07
06-	Sermaye Giderleri	69.413.247,56
07-	Sermaye Transferleri	1.820.354,54
	TOPLAM HARCAMA	1.133.934.649,10

GİDER BÜTÇESİ(TL)		
Bütçede Öngörülen Gider	:	975.000.000,00
Ek Bütçe	:	257.500.000,00
Devreden Gider	:	82.727.070,52
Toplam Öngörülen Gider Bütçesi	:	1.315.227.070,52
Toplam Harcamalar	:	1.133.934.649,10

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANI : % 86,22



2-Temel Mali Tablolar

2024 YILI HARCAMA TABLOSU

AÇIKLAMA	2023'DEN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	İMHA	HARCAMA	DEVREDEN
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	114.385.000,00	6.800.000,00	20.138.278,37	2.607.567,74	2.581.792,89	136.133.917,74	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEV- LET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	13.177.000,00	0,00	2.058.940,05	312.240,05	362.733,17	14.560.966,83	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	643.266.000,00	231.400.000,00	29.606.474,52	21.709.606,52	35.883.278,94	846.679.589,06	0,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	6.000.000,00	17.000.000,00	31.500.000,00	0,00	4.485.527,70	50.014.472,30	0,00
CARİ TRANSFERLER	80.835,00	12.259.000,00	2.300.000,00	3.775.665,64	43.944,27	1.233.420,30	15.312.101,07	1.826.035,00
SERMAYE GİDERLERİ	82.646.235,52	109.910.000,00	0,00	19.666.000,00	8.000.000,00	7.523,01	69.413.247,56	134.801.464,95
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	1.003.000,00	0,00	821.000,00	0,00	3.645,46	1.820.354,54	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	75.000.000,00	0,00	0,00	74.893.000,00	107.000,00	0,00	0,00
TOPLAM	82.727.070,52	975.000.000,00	257.500.000,00	107.566.358,58	107.566.358,58	44.664.921,47	1.133.934.649,10	136.627.499,95

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇEYE ORANI : % 11,05**2024 DEVREDEN ÖDENEK LİSTESİ**

MÜDÜRLÜK ADI	KURUMSAL	FONKSİYONEL	FİNANSMAN	GİDER	TUTAR
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	065201	1.896.004,51
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	065203	129.332,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	065701	1.054.987,68
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	065702	6.206.837,17
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	065704	1.571.614,38
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	065790	1.645.800,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	067201	870.755,78
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	067203	150.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	067701	536.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	067702	5.366.495,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	067704	2.000.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0443	5	067790	800.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0451	5	061530	13.000.000,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161532	0451	5	065707	32.263.621,79
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	0610	5	061202	100.000,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	46161534	0610	5	063202	409.000,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	0139	5	061202	600.000,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	0139	5	061401	11.326.231,96
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161541	0139	5	061530	2.500.000,00
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	46161544	0620	5	061190	5.077.000,00
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	46161546	0471	5	61401	7.000.000,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	46161547	0610	5	064107	40.297.784,68
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	054751	206.035,00
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46161552	1099	5	054790	1.620.000,00
		GENEL TOPLAM			136.627.499,95

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	EK BÜTÇE	2023 YILI DEVİRİ	2024 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YIL İÇİ TAHSİLAT	2025 YILINA DEVİR
975.000.000,00	257.500.000,00	33.359.512,61	1.001.678.952,21	1.035.038.464,82	995.464.322,00	39.291.006,88

Gelir ve Giderlerin Bütçeye Oranı

ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	975.000.000,00
EK BÜTÇE	257.500.000,00
TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	1.232.500.000,00
BÜTÇE GELİRİ	995.464.322
GELİRLERİN BÜTÇEYE ORANI	%80,77
ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ	975.000.000,00
EK BÜTÇE	257.500.000,00
DEVREDEN GİDER	82.727.070,52
TOPLAM ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ	1.315.227.070,52
BÜTÇE GİDERİ	1.133.934.649,10
GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI	%86,22

2025 Yılına devreden Tahakkuk Ayrıntıları

S.NO	BÜTÇE KODU	HESAP ADI	MİKTARI
1	1020951	Bina Vergisi	7.664.702,16
2	1020952	Arsa Vergisi	1.699.751,59
3	1020953	Arazi Vergisi	1.219.891,54
4	1030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	10.735,91
5	1030253	İşyerlerine ait Elektrik ve H.T.V.	209,71
6	1030953	İlan ve Reklam Vergisi	265.581,33
7	1030955	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	18.174,60
8	1030958	İşyeri ve Diğ. Şekil. Kul. Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.216.146,49
9	1090999	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	27,80
10	3010299	Diğer Hizmet Gelirleri	162,79
11	3020199	Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma iznine İlişkin Diğer Gelirler	1.125,00
12	3060102	Ecrimisil Gelirleri	7.577.197,51
13	3060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	12.298.068,93
14	3060201	Taşınır Kira Gelirleri	7.225,98

15	5020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	276.553,10
16	5020851	Maden İşletmelerinden alınan Paylar	12.416,43
17	502099901	Kaldırım İştirak Payı	76.901,57
18	502099905	İlgili İdare Payı	486,10
19	5030299	Diğer İdari Para Cezaları	2.895.442,24
20	5030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	139.221,02
21	5030413	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.406,98
22	5030426	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	14.599,16
23	5030429	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	87.279,56
24	5030430	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	158.989,83
25	5030499	Diğer Vergi Cezaları	87.956,38
26	5090151	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	146.262,12
27	509019904	Hasar Karşılığı	82.473,39
28	509019924	Yıkım Bedeli	106.661,35
29	509019936	İcra İnkâr Tazminatı	66.337,43
30	509019952	Bilboard Kiralama Ücreti	26.640,00
31	509019953	Ambalaj Atığı Toplama Ücreti	18.168,53
32	509019958	İhale Yasaklama İlan Bedeli	36.400,00

3 - Mali Denetim Sonuçlar

Belediyemizin gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetlenmesi için denetim komisyonu kurulmuştur. Belediyenin iş ve işlemleri üzerinde komisyonca yapılan detaylı inceleme sonucunda tüm harcama ve satın almaların yerli yerinde yapıldığı, muhasebe kayıtlarında belge düzenine ve muhasebe ilkelerine uyulduğu, istenilen her hesap ve satın alma evraklarının açık, anlaşılır bir şekilde belgelendirilerek kayıt altına alındığı ve personelin sorumluluklarını yerine getirdikleri memnuniyetle incelenmiştir. Yapılan tahsilat denetimi sırasında işlemlerin bilgisayar ortamında yapıldığı, makbuz iptallerinin yönetmeliğe uygun olduğu, banka işlemlerinin gününbirlik kayıtlara alındığı, irsaliye ve günlük makbuzların zarflar içerisinde ayrı ayrı periyodik bir biçimde sıralandığı görülmüş ilgili personelin sorumluluklarını yerine getirdikleri gözlenmiştir.

B - PERFORMANS BİLGİLERİ**1- PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ****MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ****A – Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri****Görev, Yetki, Sorumluluklar**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi Olarak Görev ve Sorumlulukları;

Görevleri:

- 1) İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren müdürlük bütçesini hazırlamak ve müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek,
- 2) Belediye gider bütçesine konulan giderlerin yerinde sarf edilmesini temin etmek,
- 3) Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 4) Müdürlüğün görev alanları içerisindeki gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 5) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 6) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 7) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 8) Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlamak ve danışmanlık yapmak,

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Yetki Alanı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili tüm iş ve işlemlerinin ifasında, mali konularla alakalı bütün iş ve işlemlerin icrasında, mer'i mevzuat kapsamında yetkilidir.

İnsan Kaynakları

Memur	17
Kadrolu İşçi	1
Şirket Personeli	11
Toplam	29

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz Katılımcı Belediyecilik modeliyle; güçlü halkla ilişkiler kurmak, etkin yönetim anlayışıyla kurumsal performansı geliştirmek ve mali disiplin ile şeffaflık içinde hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak amacını taşımaktadır. 2024 yılı içinde disipline edilmiş çalışma programımızla, geçmiş yıllarda mevcut olan performans düzeyine oranla maksimum artış sağlanmıştır. 2024 yılında müdürlüğümüze bağlı birimler düzeyinde çalışmalarımız aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

TAHAKKUK BİRİMİ

Değişiklik veya yeni satın alma olarak girilen emlak beyan adedi 31.895 adettir.

Mükelleflere Vergi Dairesi vb. işlemler için emlak vergisi beyanname suretleri sürekli olarak verilmektedir.

İlçemizde, 131 adet mahalle genelinde alım-satım yapan mükelleflere 23.996 adet emlak vergisi rayiç bedelleri yazılı olarak verilmiştir.

İlgili yasa gereği, beyan verme süresini geçiren mükelleflere 3.672 adet ceza ihbarnamesi düzenlenerek iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Arsa, arazi ve binalar için ödeme emri düzenlenmiştir.

Emlak servisimiz tarafından 27.159.721,11TL emlak vergi tahakkuku gerçekleştirilmiştir. 6360 sayılı yasa kapsamında vergi vermemiş oldukları halde beyan verme

zorunluluğu olan köylere yönelik; emlak kayıt bilgileri, numarataj kayıtları, TAKBİS, devrolan belediye kayıtları, köy defterleri ve kent bilgi sistemi dikkate alınarak emlak vergisi beyanları işlenmektedir.

Yeşil Kart, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları ve asker aylığı gelir tespiti için ilgili kurumlara, mükelleflerin emlak bilgileri tanzim edilerek 252 adet yazı sunulmuştur.

Bina olarak kullanılmasına rağmen vergisini arsa verenlerin takibi gerçekleştirilmiş olup İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden almış olduğumuz bilgilerle tarafımızdan arsa beyanları resen binaya dönüştürme işlemi yapılarak vergileri bina olarak tahsil edilmiştir.

Belediyemiz bünyesine dahil edilen köy tüzel kişiliklerine ait defterlerde kayıtlı olan Emlak Beyanlarının Bilgisayar sistemine aktarımı gerçekleştirilmiştir.

7195 adet tahakkuk işlemi ile 1.774.423,00.TL işyeri ÇTV tahakkuku gerçekleştirilmiştir. 216 adet beyan bildirimini alınmıştır.

232 adet Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.

12 adet Haberleşme Vergisi Beyanı alınarak tahakkuk edilmiştir.

3690 adet tahakkuk işlemi ile 369.561,00.TL İRV tahakkuku gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz mücavir alanları içerisinde reklam metaryelleri incelenerek kayıt dışı olan mükellefler kayıt altına alınmış olup, İlan ve Reklam Vergisi'nin ödenmesi sağlanmıştır.

Mükelleflerimiz tarafından verilen dilekçeler doğrultusunda İlan ve Reklam Vergisine esas yerinde ölçüm işlemleri yapılarak Vergilendirmelere netlik ve şeffaflık sağlanmıştır.

Belediyemize ait billboard ve raketlerin, kiralama iş ve işlemleri gerçekleştirilerek billboard ve raketlerden belediye ve mükelleflerin maksimum faydalanması sağlanmıştır.

94 adet işyeri ve pazarcı esnafının ölçü-tartı aletlerinin muayenelerine esas TSE ve Avrupa Birliği Standartlarında olan terazilerin beyanları alınarak muayeneye yönelik kaydı yapılmıştır.

Kaynak Suları Harcının tahakkuk ve tahsilatına yönelik iş ve işlemler gerçekleştirildi.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

doğrultusunda ve Zabıta Müdürlüğü tarafından geçici olarak kullanımına izin verilen belediyemiz cadde ve sokaklarında geçici işgalci olan mükelleflerden işgal bedellerinin tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.

176 adet Zabıta Amirliği ve İmar Şehircilik Müdürlüğü tarafından tutanak tutularak Encümen tarafından belirlenen para cezalarının tahakkuk ve mükelleflere tebliği yapılarak tahsilatı yapılmıştır.

Belediye mallarına yönelik meydana gelen hasarlı kazalardan oluşan hasar bedellerinin tahsilatı sigorta kurumlarından sağlanmıştır.

Belediyemiz taşınmazlarına yönelik yapılan kiralama tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir. Kiralama dönemlerinin takibi doğrultusunda, yıllık kira artışı yapılacak olan taşınmazların, kira artış ve tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz taşınmazlarına yönelik düzenlenen ecrimisil bedellerinin tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi ile diğer kurum ve kuruluşların Belediyemize vereceği payların veya belediyemizce başka kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılacak payların, ilgili yasa mevzuatları gereğince tahakkuk, tahsilat ve takibi yapılmıştır.

Kimlik paylaşım sisteminden faydalanılarak 5958 adet sicil T.C. kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellenmiştir.

Mükerrer sicillerin tespiti yapılarak sicil birleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Tahakkuk birimi olarak performans hedefleri gerçekleştirilerek, belirlenen stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki başarı oranı %100'dür.

TAHSİLAT BİRİMİ

Gezici tahsilat memurları tarafından mükelleflerin borçlarına yönelik yerinde tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir. Yerinde 27200 adet makbuz kesilmiştir.

Belediyemiz veznelerinde mükelleflerin ödeme işlemlerine yönelik tahsilatlar gerçekleştirilmiş olup, vezne tahsildarlarımız tarafından 72000 adet makbuz kesilmiştir.

Vergi borcu olan mükelleflere 3430 adet İhbarname ve ödeme emri posta yoluyla gönderilmiştir. Mustafakemalpaşa Belediyesi mücavir alanları içerisinde bulunan işyerlerine

yerinde yoklama yapılarak 142 adet işyerine ilan ve Reklam Vergisi Beyannamesi düzenlenmiştir.

Toplanan tahsilatların günü gününe ve tam olarak bankalara yatırılması gerçekleştirilmiştir.

Çeşitli nedenlerle fazla ödemede bulunmuş olan mükelleflerin başvuruları üzerine kayıtları incelenerek fazla ödenmiş olan miktarların iadesi için gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.

TAKİP BİRİMİ

Tahsilatlarımızın daha etkin ve çabuklaştırılması için alacaklarımızla ilgili, Web Tapu ve EBYS sistemleri vasıtasıyla araç haczi ve tapu şerhi işlemleri gerçekleştirilerek, tahsilatların yapılması sağlanmıştır.

Vergi borcu ve diğer borçlarını ödemeyen mükelleflere düzenli olarak ödeme emri tebliği ve ihtarnameler yapılmaktadır.

Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının izlenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili mercie ulaşması sağlanmıştır.

MUHASEBE BİRİMİ

Belediyemiz tarafından yapılan ödemelere yönelik 2.427 adet gönderme emri düzenlenerek ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir. Bankalara yatırılan ödemelere yönelik 5.480 adet teslimat müzekkeresi tanzim edilmiştir.

Stratejik plan ve performans programına uygun mali yılı ve izleyen iki yılı da kapsayacak şekilde analitik bütçe hazırlandı. Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlandı.

Bütçe uygulama sonuçlarını, harcamalarını performans programı ve bütçe uygunluğu izlenerek, değerlendirildi ve rapor edildi. Muhasebe, kesin hesap ve raporlama çalışmaları yapıldı.

Ödeme emir belgelerindeki bütçe kodlamalarının uygunluğu ve yeterli ödeneğin olup olmadığına dair kontrol işlemleri gerçekleştirildi. Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi borçları hesaba alındı ve kayıtlara işlendi. İller Bankası, ile ilişkili kanunda doğan paylarımızın hükümler çerçevesince takibi yapıp muhasebe kayıtları tutuldu. Kuruma ait bütçe ve muhasebe

raporları ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi. Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine üç aylık olarak bütçe gelir ve bütçe gider veri girişleri yapıldı. KDV ve Muhtasar beyannameler hazırlandı ve gönderildi.

Kurumlar vergisi beyannamesi hazırlandı ve gönderildi. Geçici vergiler hazırlandı ve gönderildi. İşçi ve memur bordroları muhasebeleştirildi. Gelen mutabakat formları onaylanıp geri bildirimleri yapıldı.

Banka hesabının tutturulması, çek mahsubunun yapılması, ödeme dekontlarının dosyalanması ve emanete alınan faturaların ödenmesi işlemleri gerçekleştirildi. Belediyeye alınan malzemelerin ambar kayıtları yapılarak, alınan malzemelerin tesellümleri kesilmiştir. Sayıştay'a aylık olarak bütçe gelir – gider veri girişi yapıldı.

GENEL

Veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapıldı. Performans programı ve faaliyet raporları hazırlandı. Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörler incelendi. Müdürlüğün görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi sağlandı. İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemleri yapıldı.

ISO 9001-2015 Kalite Sistemi doğrultusunda müdürlüğümüzde yapılan iş ve işlemlere yönelik, veri analizleri gerçekleştirilerek raporlama işlemleri gerçekleştirilmiştir. Birime gelen evraklar teslim alınıp, sınıflandırıp, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum duyulan dosyaların arşivlenmesi sağlandı. Müdürlüğümüzün çalışma yönetmeliği doğrultusunda 2.280 adet gelen evraka yönelik, gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.



SON 3 YIL BÜTÇE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMALI TABLO

2022		2023		2024	
Vergi Gelirleri	26.606.099,66	Vergi Gelirleri	37.257.592,13	Vergi Gelirleri	50.974.101,88
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	167.496.597,74	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	246.114.625,80	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	388.555.342,41
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.189.659,55	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	23.422.576,06	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	25.980.309,19
Diğer Gelirler	122.922.237,39	Diğer Gelirler	206.501.668,75	Diğer Gelirler	366.054.418,52
Sermaye Gelirleri	55.199.800,00	Sermaye Gelirleri	4.781.781,29	Sermaye Gelirleri	163.900.150,00
Toplam	379.484.484,34	Toplam	518.078.244,03	Toplam	995.464.322,00

GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

Gelir Yılı	Gerçekleşme Oranı
2022	85,19
2023	70,53
2024	80,77

Gider Yılı	Gerçekleşme Oranı
2022	89,94
2023	88,68
2024	86,22

SON 3 YIL BÜTÇE GİDERLERİ KARŞILAŞTIRMALI TABLO

2022		2023		2024	
Personel Giderleri	37.227.023,70	Personel Giderleri	70.364.139,19	Personel Giderleri	136.133.917,74
Sosyal Güvenlik Kurum Gideri	5.337.818,02	Sosyal Güvenlik Kurum Gideri	8.336.016,99	Sosyal Güvenlik Kurum Gideri	14.560.966,83
Mal Ve Hizmet Alım Gideri	309.780.675,91	Mal Ve Hizmet Alım Gideri	499.177.151,33	Mal Ve Hizmet Alım Gideri	846.679.589,06
Faiz Giderleri	3.924.727,91	Faiz Giderleri	15.687.376,88	Faiz Giderleri	50.014.472,30
Cari Transferler	6.424.441,15	Cari Transferler	10.794.226,46	Cari Transferler	15.312.101,07
Sermaye Giderleri	37.405.103,81	Sermaye Giderleri	46.217.519,10	Sermaye Giderleri	69.413.247,56
Sermaye Transferleri	545.121,98	Sermaye Transferleri	788.673,12	Sermaye Transferleri	1.820.354,54
Yedek Ödenekler	-	Yedek Ödenekler	-	Yedek Ödenekler	-
Toplam	400.644.912,48	Toplam	651.365.103,07	Toplam	1.133.934.649,10

Performans Bilgileri

FAALİYETLER	MİKTAR	AÇIKLAMA
Ödemelerle ilgili gönderme emri	2.427 Adet	Belediyemiz tarafından yapılan ödemelere yönelik gönderme emri düzenlenerek ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.
Teslimat müzekkeresi	5.480 Adet	Bankalara yatırılan ödemelere yönelik teslimat müzekkeresi tanzim edilmiştir.
Borçlu vatandaşlara ödeme emri düzenlenmesi	3.430 Adet	Mükelleflerin borçlarının tahsilatına yönelik ödeme emri belgeleri tanzim edilerek, memur eliyle, posta yoluyla ve ilanen tebliği gerçekleştirilmiştir. Banka bloke, tapu ve araç hacizleri yapılmıştır.
Yoklama fişi düzenlenmesi	102 Adet	Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ani yoklamalar düzenlenerek ÇTV, İRV ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının tespitine yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.
Alınan ilan reklam vergisi beyannamesi (Işıklı-Işıksız)	146 Adet	Belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan işyerlerine ait ilan ve reklam beyanları alınarak, alınan beyanlar doğrultusunda mükelleflerin işyerlerinde ölçüm işlemleri gerçekleştirilmiştir.
Alınan duvar, bez afiş, el ilanı beyanı	35 Adet	Belediyemize ait billboard ve raketlerin kiralama işlemleri yapılarak, kiralamaya yönelik duvar afiş İRV vergisi, asılan bez afişlere yönelik bez afiş İRV vergisi dağıtımı yapılan el ilanlarıyla ilgili el ilanı İRV vergisi tahakkuku yapılarak beyanı alınmıştır.
Alınan Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi	216 Adet	Yeni açılan veya yer değişikliği yapılan işyerlerine ÇTV vergisi tahakkuku yapılmıştır.
Alınan Emlak Vergisi Beyanı	31.895 Adet	Mükelleflerin emlaklarına ait emlak vergisi beyanı alınarak tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir.
Emlak Rayiç Bedel Evrakı Düzenlenmesi	23.996 Adet	İlçemizde 131 adet mahalle genelinde alım-satım yapan mükelleflere emlak vergisi rayiç bedelleri yazılı olarak verilmiştir.

Alınan ölçü ve tartı aletleri beyannamesi	94 Adet	İşyeri ve pazarcı esnafının tartı muayenelerine esas TSE ve Avrupa Birliği Standartlarında olan terazilerin beyanları alınarak muayeneye yönelik kaydı yapılmıştır.
Alınan Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergi Beyannamesi, Haberleşme Vergi Beyannamesi	228 Adet	Belediyemiz mücavir alanları içerisinde elektrik ve havagazı satış işlemlerini yapan firmalardan ve haberleşme vergisine yönelik Türk Telekomdan vergi beyanları alınmıştır.
Yeşil Kart ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fonu yazıları	252 Adet	Asker aylığı gelir tespiti için ilgili kurumlara mükelleflerin emlak bilgileri tanzim edilerek sunulmuştur.
Belediyemize bağlı köylerin köy beyan defterlerindeki beyanların kontrolü sırasında beyanda bulunmayanlara ceza ihbarnamesi düzenlenmesi	7.984 Adet	İlgili yasa gereği beyan verme süresini geçiren mükelleflere ceza ihbarnamesi düzenlenerek iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Zabıta Müdürlüğünce tutanak tutularak Encümençe verilen para cezalarının tahakkuk ve tahsilatı	176 Adet	Zabıta Müdürlüğünce tutanak tutularak Encümençe verilen para cezalarının tahakkuk ve mükelleflere tebliği yapılarak tahsilatı yapılmıştır.
Elle kesilen makbuz	27.200 Adet	Gezici tahsilat memurlarının mükelleflerin borçlarına yönelik yerinde tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
Bilgisayar ile kesilen makbuz	72.000 Adet	Belediyemiz veznelerinde mükelleflerin ödeme işlemlerine yönelik tahsilatlar gerçekleştirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Yazı İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Encümen ve Meclis kararlarının yazımı,
Kurum içi ve kurum dışından gelen resmi evrak kayıt işlemleri, dağıtım ve postalama,
Evlendirme memurluğuna ait işlemler,
Kurum arşivi ile ilgili işlemler,
CİMER, Bilgi Edinme, Açık Kapı faaliyetlerinin yürütülmesi.

İnsan Kaynakları

Memur	7
Sözleşmeli Personel	1
Kadrolu İşçi	2
Belediye Şirket İşçisi	6
Toplam	16

Performans Bilgileri

Evrak Çalışmaları / Yazı İşleri Müdürlüğü / Resmi Kayıt

2024 Yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen- Giden- Gizli evrak, Cimer, Bilgi Edinme, Açık Kapı Başvuruları ve gönderilen posta; aylara göre işlem yapılan evraklar tablo şeklinde sunulmuştur.

Yıl	Ay	Gelen Evrak Adedi	Giden Evrak Adedi	Cimer - Bilgi Edinme - Açık Kapı Başvuruları	Gönderilen Posta
2024	Ocak	562	35	39	928
2024	Şubat	608	80	43	959
2024	Mart	771	20	30	711
2024	Nisan	831	44	41	628
2024	Mayıs	1.697	51	38	1.353
2024	Haziran	397	29	45	785
2024	Temmuz	565	24	47	836
2024	Ağustos	591	44	46	940
2024	Eylül	535	34	34	932
2024	Ekim	636	34	24	952
2024	Kasım	439	29	22	1.058
2024	Aralık	759	47	26	997
Toplam		8.391	471	435	11.079

2024 YILI ENCÜMEN KARARLARI AYLIK DÖKÜMÜ

Aylar	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
Ocak	7	63
Şubat	4	42
Mart	6	85
Nisan	3	26
Mayıs	5	60
Haziran	4	44
Temmuz	5	107
Ağustos	5	48
Eylül	5	32
Ekim	5	58
Kasım	4	53
Aralık	5	72
Toplam	58	690

2024 YILI MECLİS TOPLANTILARI AYLIK DÖKÜMÜ

Toplantı Ayı	Olağan Toplantı	O.üstü Toplantı	Karar Sayısı
Ocak	2		13
Şubat	2		16
Mart	1		2
Nisan	1		15
Mayıs	2		20
Haziran	2		16
Temmuz	2		12
Ağustos	Meclis Tatil Ayı		
Eylül	2		16
Ekim	2		26
Kasım	2		17
Aralık	2		8
Toplam	20		161

2024 Yılı Dijital Arşiv Çalışmaları / Yazı İşleri Müdürlüğü

2024 yılı içinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Dijital Arşiv Çalışmaları kapsamında taraması yapılarak arşiv sistemine kaydı yapılan evraklar aylara göre tablo şeklinde sunulmuştur.

Ocak	251	Temmuz	571
Şubat	226	Ağustos	1.366
Mart	229	Eylül	1.483
Nisan	208	Ekim	1.492
Mayıs	301	Kasım	1.540
Haziran	212	Aralık	1.720
		Toplam	9.599

Yıl	Ay	T.C. Vatandaşı Erkek Sayısı	Yabancı Erkek Sayısı	T.C. Vatandaşı Kadın Sayısı	Yabancı Kadın Sayısı	İptal Edilen Evlilik Toplamı	Yapılan Evlilik Toplamı
2024	Ocak	25		24	1		25
2024	Şubat	29	2	27	4		31
2024	Mart	22	1	21	2		23
2024	Nisan	41	2	41	2		43
2024	Mayıs	55	2	54	3	1	57
2024	Haziran	84		82	2		84
2024	Temmuz	98		94	4	1	98
2024	Ağustos	113		112	1	1	113
2024	Eylül	88	1	87	2		89
2024	Ekim	68		65	3		68
2024	Kasım	42	1	39	4		43
2024	Aralık	25	1	24	2	1	26
Toplam		690	10	670	30	4	700



2024 Yılı Aylık Evlilik Dökümü

Belediye Başkanımızın vermiş olduğu yetkiye dayanarak, nikah akdi işlemlerinin gerçekleştirildiği, müdürlüğümüze bağlı faaliyet yürüten evlendirme memurluğumuzda 2024 yılı içinde **700** adet nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A – İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Kentin tüm özelliklerini (tarihsel, doğal, mimari vb.) daha iyiye daha güzele taşımak amacıyla çehresini değiştirecek büyük yatırım projeleri geliştirmek için çalışmalar yapılmakta, buna paralel olarak belediye mülkiyetinde bulunan alanlar imar planına uygun olarak projelendirilmekte ve değerlendirilmektedir. İmar durumu

hazırlanması, inşaat ruhsatı vererek gerekli kontrollerin ve vizelerin yapılmasını sağlamak, işyeri açılış izni verilmesi, yapı kontrol işlerinin



yürütülmesi, imar mevzuatına aykırı yapıların tespit edilmesi, şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi, gerekli yasal işlemlerin yapılması, yaptırılması, kaçak yapılarla ilgili ihbarların değerlendirilmesi, imar yönetmeliğine ek madde hazırlanması.

Müdürlüğümüzün görev alanına giren kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi, imarla ilgili vatandaş taleplerinin imar komisyon toplantılarında değerlendirilip karara bağlanması, yasa ve yönetmeliklere göre plan hazırlamak, harita uygulamaları yapmak, personelle ilgili işleri (eğitim,

izin, görevlendirme, çalışma ve davranış durumları, disiplin) düzenlemek, kendisine bağlı tüm birimlerin göreceği hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, müdürlüğe ait kadro, demirbaş ve hizmet yönünden gerekli malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için ilgili birimler ile işbirliği sağlamak, müdürlük personelinin disiplinini ve birimler arasındaki işbirliğini sağlamak, çalışmaları izlemek ve denetlemek, müdürlüğün çalışma alanlarında yapılan görevler ve buna bağlı konularda ilgili üst makamlara bilgi vermek, diğer resmi kurum ve kuruluşlarla görevin gerektirdiği işbirliğini sağlamak, Başkanlıkça veya kanun, tüzük ve diğer mevzuatta belirtilen yetkileri kullanmak, görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olmak, Belediyenin diğer hizmet birimleriyle uyum ve eşgüdüm içinde çalışmak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün mali yılı bütçe taslağı ve çalışma raporunu hazırlamak, Başkanın vereceği diğer işleri yapmak müdürlüğümüzün görevlerindendir.

İnsan Kaynakları

1 Müdür, 2 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 1 Jeofizik Mühendisi, 1 Harita Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 5 Harita Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 4 İnşaat Teknikeri, 1 Elektrik Teknikeri, 1 Teknisyen, 1 Sürekli işçi ve 7 Şirket Personelinden oluşmaktadır.

2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı

Yıl	Gelen Evrak	Giden Evrak
2024	8.712	5.262



Performans Bilgileri

Evrak Kayıt Birimi

Müdürlüğümüze EBYS sistemi üzerinden gelen dilekçe, resmi yazı ve e-mail yoluyla gelen evraklar ilgili personele sistem üzerinden havale edilir. İlgili personel de gerekli inceleme ve tetkikten sonra cevap yazılarını yazar.

Müdürlüğümüzce Yapılan Aylık Yazışmalar

Kaymakamlık makamına 6 ayda bir kaçak inşaatlarla ilgili olarak kaçak bilgi formu doldurularak gönderilmektedir. Yapı kullanma İzinleri ve inşaat ruhsatları her ay Sosyal Güvenlik Merkezine gönderilmektedir.

İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay işçi, memur ve sözleşmeli personelin aylık puantajları yapıp gönderilmektedir.

İnsan Kaynakları Müdürlüğüne her ay yemek puantajları düzenlenerek gönderilmektedir.

İnşaat Ruhsat Birimi

İnşaat ruhsatı almak için EPKAS sistemine yapılan müracaatlarda mimari proje, statik proje, mekanik proje için ön izin verilmesi, inşaat ruhsatı düzenlenmesi, temel kontrol edilmesi ve temel vizesi verilmesi ve ruhsatına işlenmesi, yapı denetim kontrolündeki inşaatların biten kısımları için hakediş yapılması, yapı denetim kontrolündeki inşaatların iş bitirmeleri hazırlanması, SGK için inşaat kontrolüne gidilmesi, SGK için ilişik kesme yazılarının yazılması.

Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi, kat irtifakı projelerini kontrolü yapılması, kat mülkiyeti projelerini kontrolü yapılması, binalar ile ilgili metraj, keşif ve hakedişler düzenlenmesi, şikayet dilekçelerinin incelenerek cevap verilmesi, basit tamir ruhsatlarının incelenerek cevap verilmesi, işyeri açılış dosyalarının kontrolün yapılması, yıkılacak derecedeki binalar için maili inhidam raporu düzenlenmesi.

Arşiv düzenlenmesi, arşivden evrak alımı ve yerine konulması, gelen vatandaşlara sözlü cevap verilmesi, tescilli parsellerdeki binaların yapım, onarım taleplerinin değerlendirilmesi, tescilli binalar için röleve çalışması yapılması, proje çalışması yapılması, Kaymakamlık tarafından tespit edilen tecavüzlü yerlerin teslim alınması, inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izinlerinin deftere işlenmesi, inşaat ekibi tarafından kaçak bina tespiti ve kaçak binalara yapı tatil zaptı düzenlenmesi, teklif alınması ve ihale şartnamesi hazırlanması, elektrik bağlanacak yerlerin yerinde kontrolünün yapılması, işyeri açılışlarının yerinde kontrolünün yapılması, yapı denetim şirketlerinin kontrolündeki inşaatların yıl sonu tespitlerinin yapılması, ruhsat yenileme yapılması, tadilat ruhsatı verilmesi, ilave inşaat ruhsatı verilmesi, numarataj işlemi vb. birimimizce yürütülmektedir.

Harita Birimi

Bölümümüzün görevleri çok çeşitli olup aşağıdaki başlıklar altında sıralanabilir.

a- Belediyemiz diğer kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş mülkiyetindeki alanlarda kamu yararını gözeterek yapılması gerekli olan;

İmar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini tamamlayarak imar komisyonuna sunmak, uygun görülenlerinin Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek.

İmar uygulamalarını yapmak, yaptırmak ve yapılanların kontrol işlemlerini tamamlayarak Meclis ve Encümen Kararlarının alınması için gerekli yazışmaları yapmak ve takip ederek diğer kurumlarda kontrol ve tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b- Belediyemiz ve Müdürlüğümüz bünyesinde yapılması tasarlanan projelerle ilgili olarak;

hâlihazır harita, imar planı, kadastro durumu, tapu sicil durumu vb. teknik durumlarıyla ilgili vb. çalışmaların yapılması ve bunun sonucunda proje tasarım çalışması yapılacak olanlarla ilgili sayısal harita altlığının oluşturulması.

Yapımı kesinleşmiş projelerin uygulanabilmesi için gerekli imar uygulamalarının yapılmasını sağlamak ve projelerin yerinde uygulanması aşamasında yapılan veya yaptırılan ölçüm ve aplikasyon işlemlerini kontrol etmek.

c- İmar durum taleplerini değerlendirilmesi;

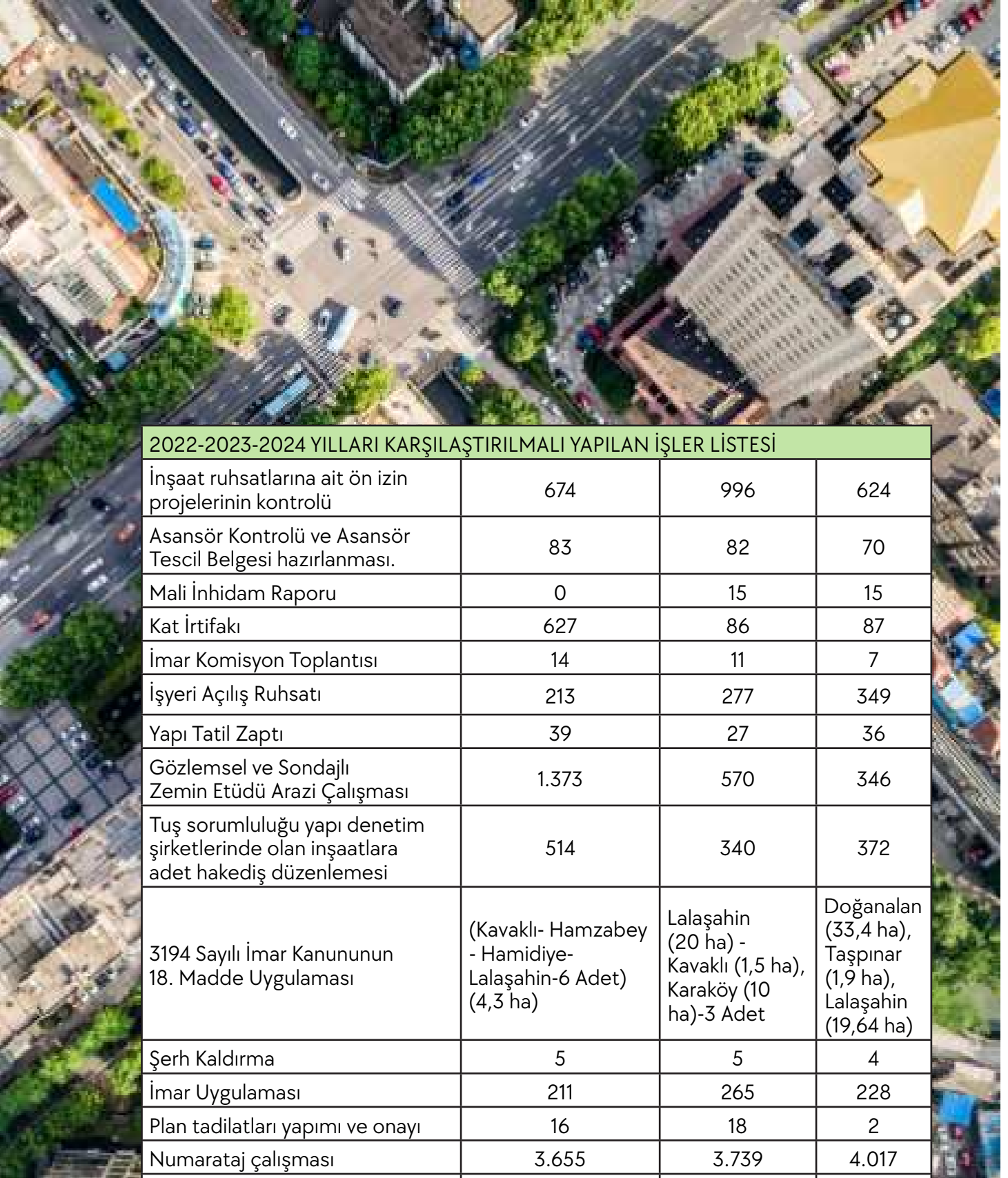
Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın

parsel imar uygulama durumuyla ilgili bilgi edinme taleplerine gerekli çalışma yapıldıktan sonra yazılı yada sözlü olarak bildirilir. Kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşın parsel imar durumunu gösterir imar çapı örneği taleplerine gerekli inceleme ve çalışma yapıldıktan sonra imar çapı örneği hazırlanarak yazılı olarak verilir.

İnşaat talepleri ile ilgili olarak imar sınırlarımız içinde imar planına ve İmar Yönetmeliğine uygun inşaat ruhsatı vermek, imar sınırlarımız dışında bulunan parseller için gerekli kamu kurum ve kuruluşlarından konu ile ilgili görüşleri alınarak inşaat ruhsatı bölümüne bilgi ve evraklar verilmesini sağlamak.

2022-2023-2024 YILLARI KARŞILAŞTIRILMALI YAPILAN İŞLER LİSTESİ			
1 -Yapı Ruhsatları			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2022 (Adet)	2023 (Adet)	2024 (Adet)
İnşaat Ruhsatı (Merkez+Beldeler)	182	215	199
İnşaat Ruhsatı (Köyler)	176	140	210
Toplam	358	355	409
2- Yapı kullanma izinleri			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2022 (Adet)	2023 (Adet)	2024 (Adet)
Yapıkullanma İzni	366	305	313
3-Diğer Çalışmalar			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ	2022 (Adet)	2023 (Adet)	2024 (Adet)
Müdürlüğümüze Gelen Yazılar	8.433	8.148	8.712
Müdürlüğümüzce Yazılan Yazılar	6.073	5.881	5.262
3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip Yönetmeliğinin 16, madde 23 paragrafına istinaden adet basit tamir ve tadil izni verildi.	48	42	43
İnşaat ruhsat yenilemesi, binanın bitmiş olduğunun tespit edilmesi, basit tamir ve tadil izninin düzenlenmesi ve devam eden Belediyemiz inşaatlarında projeye uygun çalışmaların devam etmesini sağlamak amacıyla adet bina kontrol edildi.	1.647	1.217	1.203





2022-2023-2024 YILLARI KARŞILAŞTIRILMALI YAPILAN İŞLER LİSTESİ			
İnşaat ruhsatlarına ait ön izin projelerinin kontrolü	674	996	624
Asansör Kontrolü ve Asansör Tescil Belgesi hazırlanması.	83	82	70
Mali İnhidam Raporu	0	15	15
Kat İrtifakı	627	86	87
İmar Komisyon Toplantısı	14	11	7
İşyeri Açılış Ruhsatı	213	277	349
Yapı Tatil Zaptı	39	27	36
Gözlemsel ve Sondajlı Zemin Etüdü Arazi Çalışması	1.373	570	346
Tuş sorumluluğu yapı denetim şirketlerinde olan inşaatlara adet hakediş düzenlemesi	514	340	372
3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması	(Kavaklı- Hamzabey - Hamidiye- Lalaşahin-6 Adet) (4,3 ha)	Lalaşahin (20 ha) - Kavaklı (1,5 ha), Karaköy (10 ha)-3 Adet	Doğanalan (33,4 ha), Taşpınar (1,9 ha), Lalaşahin (19,64 ha)
Şerh Kaldırma	5	5	4
İmar Uygulaması	211	265	228
Plan tadilatları yapımı ve onayı	16	18	2
Numarataj çalışması	3.655	3.739	4.017
Ekspertiz çalışması	1.367	986	825

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Fen İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Fen İşleri Müdürlüğü kanun ve yönetmelikler çerçevesinde proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler, sorumluluklar ve görevleri mevzuatına uygun olarak yapılmasında yetkili, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

İnsan Kaynakları

Memur	Sürekli İşçi	Şirket Personeli	Toplam
20	4	52	76

Müdürlüğümüzde çalışan personeller, yönetmelik ve mevzuat kapsamında yer alan görevler ile idarenin verdiği diğer görevleri yürütmektedir.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak. Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.

Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak,

Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeyi sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak.

Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt-parke ve sanat yapılarının, sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi

ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak. Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak. Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.

Kent içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum ve/veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak. Harcamalara katılım paylarını belirlemek.

Kentsel ve mekânsal düzenleme projelerini projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.

Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

Hizmet binalarının yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kaymakamlık vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,

İlçe sınırları içinde ara ve ana yollardaki her türlü kurum ve şahıs kazılarının yapılması için gerekli kazı izinlerinin verilmesi ve takibinin yapılması.

Yatırım programına göre müdürlüğe yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrollerinin yapılması. İlgili iç ve dış yazışmaların yapılması.

Görevlere ilişkin günlük, haftalık, aylık ve yıllık raporların hazırlanması.

İhalelere ait istihkak raporlarının hazırlanması, onaylatılması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulması.

Performans Bilgileri

YAPI İŞLERİ BİRİMİ

2024 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından ihalesi yapılarak takibi yapılmış işler aşağıda gösterilmiştir.

S.N.	KDVLI SOZLESME BEDELİ	İHALE ADI	FİRMA ADI	İHALE TÜRÜ	YIL	İHALE NO	SÖZLEŞME TARİHİ
1	19.470.000,00	'Nizami Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası, Tribün, Soyunma Odaları Ve Spor Salonundan Oluşan Spor Kompleksi Yapılması İş'i"	MUSTAFA ÇELEBİ / CLL CONSTRUCTION	Yapım İş'i	2024	2023/292799	12.05.2023
2	5.283.745,00	İlçemiz Mahallelerinde İdare Mali Beton Parke Taşı İle Yol Kaplaması Yapım, Bakım-Onarım Ve Tamir İş'i	ZANA YÜKSEL	Yapım İş'i	2024	2023/502723	16.03.2023
3	1.203.101,33	Müdürlüğümüz Personelinin Yapı Bakım Onarım İşlerinde Ve Diğer Müdürlüklerin Taleplerinde Kullanılmak Üzere İnşaat Malzemesi Alım İş'i	İPEK HIRDAVAT DEMİR ÇELİK HIRDAVAT SAN. LTD. ŞTİ.	Yapım İş'i	2024	2023/179217	5.04.2023
4	4.626.780,00	İlçemiz Mahallelerinde İdare Mali Beton Parke Taşı İle Yol Kaplaması Bakım Onarım Ve Tamir İş'i	SM GRUP İNŞAAT	Yapım İş'i	2024	2023/946739	31.10.2023
5	0,00	İptall İlçemiz Muhtelif Mahallelerinde Çeşitli İnşaat Yapım Bakım Onarım Ve Tadilat İşleri İhalesi			2024	2023/1095538	
6	9.897.368,00	İlçemiz 22 Kırsal Mahallesinde İdare Mali Beton Parke Taşı İle Yol Kaplaması Yapım İş'i	MURATHAK İNŞ MAK HAFRIYAT LTD ŞTİ.	Yapım İş'i	2024	2023/1120568	24.11.2023
7	1.757.020,00	İlçemiz Şeyhmüftü Mahallesi 400 Ada 3 Parsel Bebek Otizm Kafe Yapılması İş'i	Sem Yapı	Yapım İş'i	2024	2023/1142813	
8	11.183.745.000,00	İlçemiz Muhtelif Mahallelerinde Çeşitli İnşaat Yapım Bakım Onarım Ve Tadilat İşleri	ZANA YÜKSEL	Yapım İş'i	2024	2023/1307671	3.01.2024
9	4.832.100,00	İlçemiz Muhtelif Mahallelerinde Yapılacak Yol Yapım Bakım Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Ocak Taşından Konkasörle Kırılmış Ve Elenmiş 0-25 Temel Malzeme Alım İş'i	KARDEM NAKLİYE İNŞAAT LTD.ŞTİ.	Mal Alımı	2024	2023/1327546	12.01.2024
10	12.599.745,00	Bursa Mustafakemalpaşa Kavaklı Mahallesi 153 Ada 1 Parsel Kaymakamlık Lojmanı Yapılması İş'i	ZANA YÜKSEL	Yapım İş'i	2024	2023/1315955	23.01.2024

2024 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından yeni yapı işleri kapsamında yapılmıştır.

	Mahalle	Faaliyet	İşlem Türü	Yapı Cinsi	Yapı Sınıfı
1	Aliseydi	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Çok Amaçlı Kuruluk	Hizmet Tesisi
2	Çaltılıbük	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Depo	Diğer
3	Çördük	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Çok Amaçlı Kuruluk	Hizmet Tesisi
4	Döllük	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Çok Amaçlı Kuruluk	Hizmet Tesisi
5	Garipçetekke	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Atatürk Büstü	Kültür Tesisi
6	Güvem	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Umumi Wc	Hizmet Binası
7	Keltaş	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Çok Amaçlı Kuruluk	Hizmet Tesisi
8	Kestelek	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Çok Amaçlı Kuruluk	Hizmet Tesisi
9	Şeyhmüftü	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Kafeterya	Sosyal Tesis
10	Tatkavaklı	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Lojman	Lojman
11	Yamanlı	Yapı İşleri	Yeni Yapı	Çok Amaçlı Kuruluk	Hizmet Binası

Bakım-Onarım, Tadilat İşleri Ve Ek Yeni Yapılar

2024 Yılı içerisinde Yapı İşleri Birimimiz tarafından yapılan bakım-onarım, tadilat işleri ve ek yeni yapılar kapsamında yapılmıştır.

	Mahalle	Faaliyet	İşlem Türü	Yapı Cinsi	Yapı Sınıfı
1	Ada	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün Salonu	Sosyal Tesis
2	Ağaçlı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi Wc	Hizmet Tesisi
3	Akarca	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kaplıca	Hizmet Tesisi
4	Akçapınar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Muhtarlık Binası	Hizmet Binası
5	Akçapınar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi Wc	Hizmet Tesisi
6	Alacaat	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Mahalle Konağı	Hizmet Binası
7	Alpagut	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
8	Aralık	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün Salonu	Hizmet Tesisi
9	Aralık	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Hizmet Tesisi
10	Atariye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Akaryakıt İstasyonu	Hizmet Tesisi
11	Atariye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Belediye Hizmet Binaları	Hizmet Binası
12	Atariye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Engelli Merkezi	Hizmet Tesisi

13	Atariye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Engelli Merkezi	Spor Tesis
14	Atariye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Zabıta karakolu	Hizmet Binası
15	Atatürk	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
16	Ayaz	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis
17	Behram	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Hizmet Binası
18	Bük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis
19	Camandar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Muhtarlık binası	Hizmet Binası
20	Cumhuriyet	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Dernek binası	Hizmet Tesis
21	Çaltılıbük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Cami	Dini Tesis
22	Çamlıca	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Mahalle konağı	Hizmet Binası
23	Çamlıca	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis
24	Çavuş	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Misafirhane	Hizmet Tesis
25	Çeltikçi	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Sosyal Tesis
26	Çeltikçi	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Köprü	Diğer
27	Çırpan	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kafetarya	Sosyal Tesis
28	Dere	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kültür merkezi	Hizmet Binası
29	Doğanalan	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
30	Doğanalan	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis
31	Doğancı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Cami WC	Dini Tesis
32	Dorak	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Hizmet Binası
33	Dorak	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis
34	Döllük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Fakir evi	Diğer

35	Döllük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Lojman
36	Döllük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
37	Durumtay	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
38	Eskikızılelma	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Mahalle konağı	Hizmet Tesisi
39	Fevzidede	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Futbol sahası	Spor Tesisi
40	Fevzidede	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Marangoz atölyesi	Hizmet Tesisi
41	Fevzidede	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şantiye binaları	Hizmet Binası
42	Fevzidede	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şantiye binaları	Hizmet Tesisi
43	Güller	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
44	Güllüce	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Hizmet Binası
45	Güllüce	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Sosyal Tesis
46	Güveçdere	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Muhtarlık binası	Hizmet Binası
47	Güveçdere	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
48	Haciahmet	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
49	Haciali	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
50	Hamzabey	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Belediye hizmet binası	Hizmet Binası
51	Hamzabey	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Sosyal Tesis
52	Hamzabey	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Pazaryeri	Hizmet Tesisi
53	Hisaraltı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Hizmet Tesisi
54	Hisaraltı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
55	İlyasçılar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Hizmet Binası
56	İlyasçılar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Lojman
57	Kabulbaba	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Güreş alanı	Spor Tesisi
58	Karacalar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Binası

59	Karaoğlu	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Belediye dükkanı	Hizmet Binası
60	Karaoğlu	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Meydan çeşmesi	Diğer
61	Karaoğlu	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
62	Karaorman	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Çocuk bahçesi	Sosyal Tesis
63	Karaorman	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
64	Kestelek	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Lojman
65	Kestelek	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
66	Kestelek	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
67	Kosova	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Süt toplama merkezi	Hizmet Tesisi
68	Kosova	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
69	Koşuboğazı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Hizmet Binası
70	Koşuboğazı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Mahalle konağı	Hizmet Binası
71	Koşuboğazı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
72	Körekem	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şölen alanı	Sosyal Tesis
73	Kumkadı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Sosyal Tesis
74	Kumkadı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Hizmet Binası
75	Lalaşahin	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Amfityatro	Sosyal Tesis
76	Lalaşahin	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Diğer hizmet binaları	Hizmet Binası
77	Lalaşahin	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Pazaryeri	Hizmet Tesisi
78	Lalaşahin	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
79	Melik	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Hizmet Binası
80	Muradiyesarnıç	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lokanta	Sosyal Tesis
81	Muradiyesarnıç	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Mahalle konağı	Hizmet Tesisi
82	Muradiyesarnıç	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Tabiat parkı	Sosyal Tesis
83	Muradiyesarnıç	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi

84	Ormankadı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Cami WC	Dini Tesis
85	Ormankadı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Hizmet Tesis
86	Ormankadı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Süt toplama merkezi	Hizmet Tesis
87	Ormankadı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis
88	Orta Mahalle	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	0 Atık Müdürlüğü	Hizmet Tesis
89	Orta Mahalle	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Belediye hizmet binası	Hizmet Binası
90	Orta Mahalle	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Hayvan barınağı	Hizmet Tesis
91	Orta Mahalle	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Okul	Hizmet Binası
92	Orta Mahalle	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Spor tesisi	Spor Tesis
93	Orta Mahalle	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Stadyum	Spor Tesis
94	Orta Mahalle	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şantiye binaları	Hizmet Tesis
95	Ovaazatlı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Belediye hizmet binası	Hizmet Binası
96	Ovaazatlı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Sosyal Tesis
97	Ömeraltı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Demir kapı	Diğer
98	Paşalar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Düğün salonu	Hizmet Tesis
99	Paşalar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat		Kültür Tesis
100	Sincansarnıç	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şölen alanı	Hizmet Tesis
101	Soğucak	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Hizmet Tesis
102	Soğukpınar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Muhtarlık binası	Hizmet Binası
103	Söğütdalan	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Şadırvan	Dini Tesis
104	Söğütdalan	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis
105	Sünlük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Diğer hizmet binaları	Hizmet Tesis
106	Sünlük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Lojman
107	Sünlük	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesis

108	Şapçı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Sosyal Tesis
109	Şehriman	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
110	Şevketiye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Aşevi	Hizmet Binası
111	Şevketiye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Balık pazarı	Hizmet Tesisi
112	Şevketiye	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
113	Şeyhmüftü	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Park	Sosyal Tesis
114	Şeyhmüftü	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Spor tesisi	Spor Tesisi
115	Taşköprü	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
116	Taşpınar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Cem evi	Dini Tesis
117	Taşpınar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Mahalle konağı	Hizmet Tesisi
118	Tatkavaklı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Belediye hizmet binası	Hizmet Binası
119	Tatkavaklı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Depo	Hizmet Tesisi
120	Tatkavaklı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Hizmet Binası
121	Tatkavaklı	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Lojman	Lojman
122	Tepecik	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Muhtarlık binası	Hizmet Binası
123	Tepecik	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
124	Uğurlupınar	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Çok amaçlı salon	Sosyal Tesis
125	Üçbeyli	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kahvehane	Hizmet Binası
126	Vıraca	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Cami	Dini Tesis
127	Yalıntaş	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kurban kesim yeri	Hizmet Tesisi
128	Yalıntaş	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Kültür merkezi	Kültür Tesisi
129	Yalıntaş	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Park	Sosyal Tesis
130	Yavelli	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Ürün toplama merkezi	Hizmet Tesisi
131	Yenibalçık	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Cami	Dini Tesis
132	Yenice	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Umumi WC	Hizmet Tesisi
133	Yenidere	Yapı İşleri	Bakım Onarım Ve Tadilat	Hayvan barınağı	Hizmet Tesisi

142	Yenidere	Yapı İşleri	Bakım Onarım ve Tadilat	Kültür merkezi	Kültür Tesisi
143	Yenidere	Yapı İşleri	Bakım Onarım ve Tadilat	Pazaryeri	Hizmet Tesisi
144	Züferbey	Yapı İşleri	Bakım Onarım ve Tadilat	Aşevi	Hizmet Tesisi
145	Züferbey	Yapı İşleri	Bakım Onarım ve Tadilat	Belediye hizmet binası	Hizmet Binası
146	Züferbey	Yapı İşleri	Bakım Onarım ve Tadilat	Okul	Hizmet Binası

2024 Yılı Yol Bakım - Onarım – Tamir İşleri

İmalatın Cinsi	Birim	Miktar
Parke Yol Tamiri	m2	12.538
Bordür Tamiri	m	1.056
Oluk Tamiri	m	704
Kaldırım Ve Tretuar Tamiri	m2	2.992

2024 Yılı Yol Yapım İşleri

İmalatın Cinsi	Birim	Miktar
Parke Yol Tamiri	m2	92.067
Bahçe Düzenlemesi (Okul-cami Vb.)	m2	1.670
Bordür Yapılması	m	562
Oluk Döşenmesi	m	712



Yıllar İtibariyle Veriler

İmalatın Cinsi	Ölçü	2022	2023	2024
Parke Yeni	m2	92.805	114.540	92.067
Parke Tamir	m2	23.145	27.705	12.538
Bordür Yeni	m	-	-	562
Bordür Tamir+Oluk T.	m	2.064	1.859	1.760
Asfalt Tamir	Ton	206	1.086	38,25
Stabilize	Ton	110.000	59.000	42.691
Yol Açma	m	2.795	4.275	6.031
İmalatın Cinsi	Ölçü	2022	2023	2024
Bordür Yeni	m	-	-	562
Bordür Tamir+Oluk T.	m	2.064	1.859	1.760

Asfalt Yol Yapılması

"2024 Yılı içerisinde asfalt yol imalatı yapılmamıştır."

Asfalt Kaplama Tamiri

İmalatın Cinsi	Birim	Miktar
Asfalt Kaplama Tamiri	Ton	38,25

2024 Yol Açılması Ve Bakım-Onarım Genel Toplamları

İmalatın Cinsi	Birim	Miktar
Mahalle İçi Yol Bakımları	ton	29.160
İmar Yolu Açılması	m	6.031
Arazi Yolu Bakımları	ton	6.540
Çevre Yolu Genişletme	ton	960

İmalatın Cinsi	Ölçü	2022	2023	2024
Stabilize	ton	110.000	59.000	42.691
Yol Açma	m	2.795	4.275	6.031

Müdürlüğümüze gelen ve giden evrakların aylık dağılımı.

Aylar	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
Ocak	168	202
Şubat	184	192
Mart	119	133
Nisan	214	100
Mayıs	239	260
Haziran	118	136
Temmuz	168	188
Ağustos	163	168
Eylül	147	177
Ekim	195	206
Kasım	150	131
Aralık	172	164
Toplam	2.037	2.057

Stabilize Malzeme - Yol Açma**Bordür Yeni - Bordür Tamir**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARINA ÖRNEKLER



İlçemizde çeşitli yerlere Atatürk büstü yapıldı. Bunlardan biri de Gençlik Merkezi önüne yaptığımız Atatürk büstü. Ayrıca mevcut olanlara da bakım ve onarım gerçekleştirildi.

Soğucak Mahallemize köy kahvehanesi yapımı gerçekleştirildi.





Akçapınar Mahallesinde bulunan kahvehane ve umumi tuvalette bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.



Çeltikçi Mahallesinde düğün salonu ve kahvehane olarak kullanılan binalarda bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.



Akarca Mahallesinde bulunan Tümbüldek Kaplıcaları Tesisinde bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.



Behram Mahallesi'nde bulunan lojmanda bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirildi.



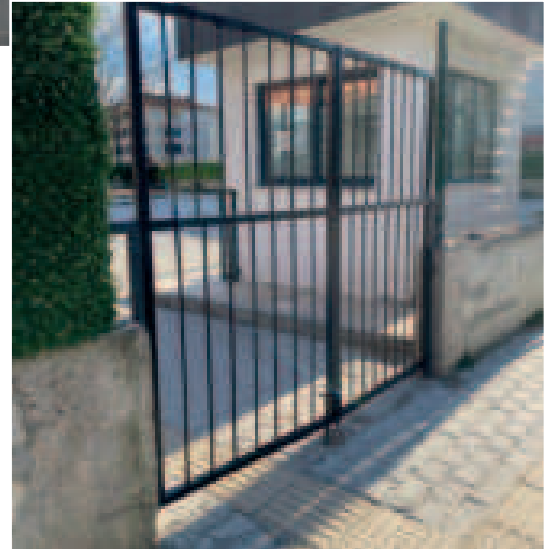
Yalıntaş Ortaokulu



Okullarımızda parke taşı döşendi. Yeni kapı yapıldı.



Mustafakemalpaşa Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi



Şehit Hikmet Aktaş Ortaokulu



Yüzbaşı Sabribey Mahallesi'nde yapımı başlayan Balık Pazarı için yapılan çalışmalara ait görüntüler.

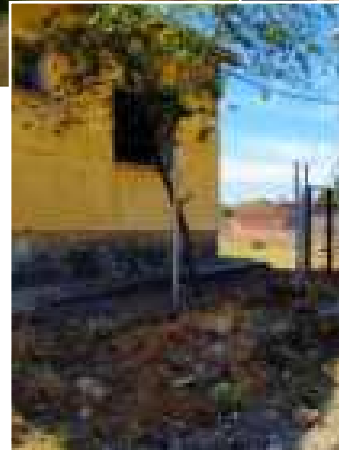


İlçemizde çeşitli yerlerde yapılan panel çit, tel çit, taş duvar vb. uygulamalarına ait görüntüler.

Ocaklı Mahallesi / Çit



Yumurcaklı Mahallesi / Çit



Eskibalçık Mahallesi / Çit



Yunusemre Mahallesi / Çit



Derecik Mahallesi / WC



Hacıali Mahallesi / PVC



Yavelli Mahallesi / Konak tamir



Karaorman Mahallesi / Muhtarlık



Hisaraltı Mahallesi / Kahvehane



Hisaraltı Mahallesi / WC



Keltaş Mahallesi / Kahvehane



Züferbey Mahallesi / Boya



Yalıntaş Hayvan Pazarı / Tamir



Aliseydi Mahallesi / Kuruluk



Akçaağaç Mahallesi / Ürün t. merkezi



Melikköy Mahallesi / Kuruluk



Orhaniye Mahallesi / Tente



Hayvan pazarı / Tente



Körekem Mahallesi / Kuruluk



Keltaş Mahallesi / Kahvehane



Güveçdere Mahallesi / Kahvehane



Alacaat Mahallesi / Oluk



Kumkadı Mahallesi / Oluk



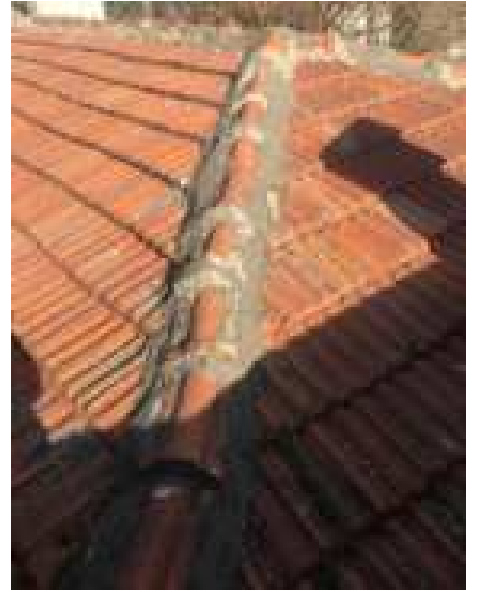
Eskibalçık Mahallesi / Bariyer



Züferbey Mahallesi / Kapatma



Alacaat Mahallesi / Mermer



Ovaazatlı / Çatı



Aralık Mahallesi / Kahvehane



Aralık Mahallesi / Rampa



Çavuş Mahallesi / Şevtaşı



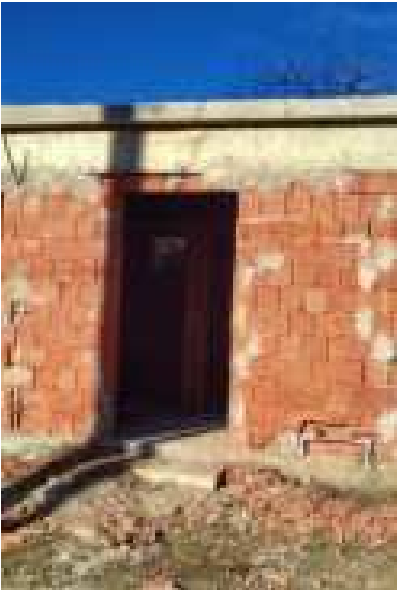
Yunusemre Mahallesi / Tesisat



Yeşilova Mahallesi / WC bağlantı



Atariye Mahallesi / Benzinlik Kafe



Güvem Mahallesi / WC



Atariye Mahallesi / Zabıta karakolu



Garipçetekke Mahallesi / Büst

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A – Zabıta Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2007/26490 sayılı Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde belirlenmiştir.

Yetkiler:

Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

Görevler:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri; 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını

korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masraflı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını

önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine,

çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa

atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde

kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Sorumluluk: Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde, (1) Zabıta Müdürü, (3) Zabıta Komiseri, (14) Zabıta Memuru, (2) Gıda Teknikeri, (1) Büro Personeli, (40) Özel Güvenlik Görevlisi ve (1) Bekçi olmak üzere; toplam (62) personel görev yapmaktadır. Özel Güvenlik Birimi, 15.08.2023 tarihinden itibaren Zabıta Müdürlüğü bünyesine dâhil edilmiştir.

Görev	Norm Kadro Sayısı	Mevcut Personel Sayısı	Mevcut Kadroyu Karşılama Oranı
Zabıta Amiri	5	0	%3
Zabıta Komiseri	14	3	%21,43
Zabıta Memuru	84	14	%16,67
Toplam	103	17	%16,50

ZABITA ŞİKAYET / TALEP



Sunulan Hizmetler

Mustafakemalpaşa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak günün her saatinde hizmet verilmektedir. ALO-153 ve 444 38 15 numaralı (Belediye Çağrı Merkezi) telefon kanalıyla gelen şikâyet ve talepler anında değerlendirilmektedir. Zabıta Müdürlüğüne, uygulamalar vasıtasıyla, hizmet masalarına dilekçe vermek suretiyle ve sosyal medya üzerinden yapılan; başvuru, talep ve şikâyetler en kısa sürede ve en seri vasıta ile değerlendirmeye alınarak neticelendirilmektedir.

2024 Yılı Tespit ve İdari Yaptırım Uygulamaları Durum Tablosu

İlgi Mevzuat	Madde No	İhlalin Konusu	Uygulanan Yaptırım Sayısı
M.K.Paşa Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönergesi	10	Belediye Meclis ve Encümenince belirlenen tembih ve yasaklara herkes uymak zorundadır.	1
	14	Meskûn mahal içerisinde ağıl ve ağır yaparak büyük ve küçükbaş hayvan bakmak.	1
	24	Her türlü belediye mallarına zarar vermek.	17
	39	Halka rahatsızlık verecek tehlike yaratıcı, patlayıcı ve parlayıcı madde satılması yasaktır. Satışa sunulan bu gibi mallar müsadere edilerek imhası yapılır.	1
	43	İnşaat yıkım çalışmasında gerekli emniyet ve güvenlik tedbirlerini almamak	1
	47	Seyyar satıcılık yapmak.	7
	64	Apartmanlar, bina ve işyerlerinde oturan kat malikleri veya kiracılar, mesken veya işyerinde oluşan her türlü arızayı (su akıntısı, pis su ve kanal sızıntısı, yağmur oluğu akıntısı vb.) gidermek zorundadır.	1
	65	Etrafı kirlletme ve pis kokular yayan malzeme bırakma.	4
	78	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almadan faaliyet göstermek.	42
	79	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatında belirtilen faaliyet ve tali faaliyetleri dışında işleri yapmak yasaktır.	1
	80	İşyerleri genel temizliğini, işyerinde kullanılan tüm malzeme, alet, makine vb.'nin gerekli temizliğini yapmak ve temiz kullanmak zorundadır.	5
	85	Belediyece veya ilgili kurumlarca belirlenen tarife dışında müşterilerden fazla ücret alınamaz ve talep edilemez.	1
	87	Satışa arz edilen maddelerin üzerine satış fiyatı etiketi konulacaktır.	3
	89	Ambalaj üzerinde belirtilen gramaj dışında satış yapmak.	1
	90	Gramaja tabi gıda maddelerinin (ekmek, pide, simit vb.) noksan gramajlı olarak imal edilmesi ve satılması.	5
	95	İlçe sınırları dâhilinde gıda satış yapan tüm işyerlerinde satışa sunulan gıda maddelerinin son kullanma tarihleri geçmiş olanların satışı yapılamaz.	5
	109	Gıda üretim izin belgesi almadan satış yapmak.	1
	133	Pazaryerlerinde satış yapacak pazarcı esnafının belediyece gösterilen şartlara ve nizamla uymaması	33

M.K.Paşa Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönergesi	136	Fiyat etiketi olmadan ürün satışı.	2
	147	Şehir içi yollarda trafik düzeni ve güvenliğini sağlamak için ilgili kurumlarca alınan kararlara uyulması zorunludur.	1
	177	Her ne sebeple olursa olsun cadde ve sokaklar kirletilemez. Pis sular (sabunlu, kireçli, çamurlu, boyalı v.b.) cadde, sokak, meydan v.b. yerlere akıtılamaz.	7
	180	Her türlü işyerinden çıkan karton koli, kutu v.b. atıkların katlanarak bağlanması suretiyle çöp konteynırlarının etrafına ve işyerinin kendi içinde belirlediği yerlere aynı şekilde koyması zorunludur. İlgili Belediye birimlerine bilgi verilerek alınması sağlanmalıdır.	2
	181	Yola gübre dökmek	1
5326 sayılı Kabahat- ler Kanunu	32/1	Emre aykırı davranış. (Toplam)	143
	33	Dilencilik.	23
	40	Kimlik bildirmeme.	1
	41/1	Çevreyi kirletme.	3
	42/1	Afiş asma.	1
5957 sayılı Kanun	14-2	Satış yeri dışında mal bulundurmak.	2
	13-i		
	14-2	Sözlü ve fiili kötü muamele.	1
	13-j		
Toplam			174

Başvuru, talep ve şikâyetlere müdahale sırasında veya denetimler esnasında tespit edilen olumsuz durumlara da yaptırım uygulanmaktadır. Zabıta Müdürlüğüne; 2024 yılında belirtilen ihlaller sebebiyle, toplam 174 adet Tespit Tutanağı ve İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir. En çok yaptırım uygulanan kabahat "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaksızın faaliyet göstermek" olmuştur.

2024 Yılı Denetim Faaliyetleri Raporu

Denetim ve Kontrolün Konusu	Denetim ve Kontrol Sayısı
	Gıda Denetim Ekibi
Bakkal, Market, Manav	141
Kasap, Şarküteri	29
Lokanta, Pide Salonu	33
Tost vb., Tatlı vb. Satışı	31
Gayri Sıhhi Müessese (Gıda)	20
Gayri Sıhhi Müessese	9
Ekmek Fırını	169
Simit Fırını	35
Berber, Kuaför	39
Pazar Yeri Esnafı	196
Kahvehane, Çay Ocağı, Kafeterya	77
Diğer Faaliyet Konuları	28
Toplam	807
	Saha Personeli
Kaldırım İşgalleri	690
Çöp, Çevre Kirliliği, Moloz Atıkları	189
Ev, Apartman Şikayetleri	197
Kaçak Yapı	37
İş Yerlerine İlişkin Şikayetler	256
Büyükbaş, Küçükbaş Hayvan Şikayetleri	193
Hayvan Pazarı	277
Dilenci	280
Yol / Kaldırım Kontrol ve Çalışma (Fen İşleri)	31



Not: Zabıta Müdürlüğü gıda ekibi ve zabıta personeline 2024 yılında icra edilen denetim ve kontrol faaliyetlerini içermektedir.

Seyyar Satıcı / Karpuz	278
Belediye Malına Zarar	17
Tahkikat	23
Ruhsat Denetimi	127
Etiket Kontrolü	236
Toplam	2.831

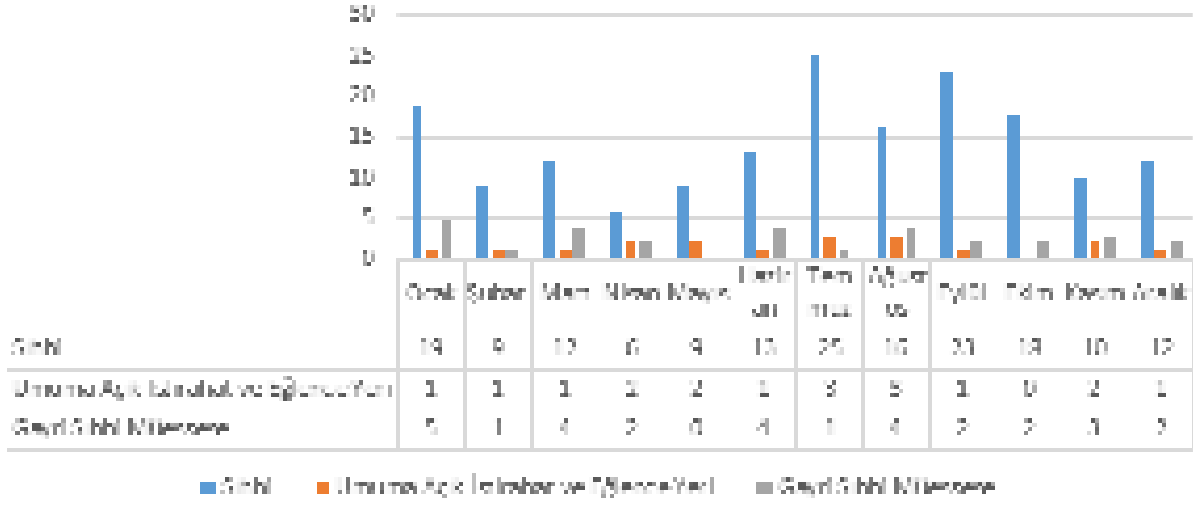
Not: Zabıta Müdürlüğü gıda ekibi ve zabıta personeline 2024 yılında icra edilen denetim ve kontrol faaliyetlerini içermektedir.

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü Ruhsat Birimi tarafından ilçemizdeki iş yerlerine 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilmektedir. 2024 yılında verilen toplam 220 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatları çizelgesi ve aylık dağılım grafiği gösterilmiştir.

2024 Yılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen İş Yerleri Çizelgesi

Ait Olduğu Ay	Sihhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayri Sihhi Müessese	Toplam
Ocak	19	1	5	25
Şubat	9	1	1	11
Mart	12	1	4	17
Nisan	6	2	2	10
Mayıs	9	2	0	11
Haziran	13	1	4	18
Temmuz	25	3	1	29
Ağustos	16	3	4	23
Eylül	23	1	2	26
Ekim	18	0	2	20
Kasım	10	2	3	15
Aralık	12	1	2	15
Toplam	172	18	30	220

2024 Yılı Çalışma Ruhsatı Verilen İş Yerleri Dağılımı Grafiği



Pazar yerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler yapılmaktadır. 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında etiket, tarife ve fiyat listeleri, şehir içi ve pazaryerlerindeki tüm esnafların sürekli kontrolleri yapılmaktadır. 2024 Yılı içerisinde toplam 2891 pazar yeri denetim faaliyeti gerçekleştirilmiş, aylara ilişkin dökümüne yer verilmiştir.

2024 Yılı Pazar Yerleri Denetim ve Kontrol Faaliyetleri Çizelgesi

Denetim Konusu/ Aylar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Etiket	25	47	39	44	42	46	49	40	39	42	43	46	502
Üretici Belgeleri	27	25	20	23	23	26	30	23	23	24	30	27	301
İşgaliye	39	30	56	46	36	51	51	46	36	44	46	48	529
Seyyar Satıcı	36	35	57	62	48	42	55	62	48	42	33	56	576
Belediyece Gösterilen Bölgede Satış	29	27	21	29	25	26	24	29	25	27	20	20	302
Satışa Sunulan Malların Faturaları	30	24	40	30	25	21	21	15	29	19	22	18	294
Ölçü Ve Tartı Aletleri	28	33	33	33	31	19	23	28	45	24	44	46	387
TOPLAM	214	221	266	267	230	231	253	243	245	222	238	261	2.891

DENETİM VE KONTROLLER



Her hafta ilçemizde kurulan pazar yerlerinde (Pazartesi Pazarı, Pazar Pazarı, Merkez Pazar Yeri, Üretici Pazarı, Balık Pazarı) ve perşembe günleri kurulan Hayvan Pazarında gerekli ekipler kurularak görev yapılmaktadır.



Pazar yerlerinde yapılan mavi ışık ve etiket kontrolü uygulamaları.



Kurban Bayramı öncesi Hayvan Pazarında kurbanlık hayvan satışı ile ilgili düzenleme ve çalışmalar yapılmıştır.



Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



İlçemizde kaçak yapılaşma ile mücadele edilmektedir. Zabıta Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü koordinesinde yapılan çalışmalar neticesinde kaçak hafriyat, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat yol ve kaldırım tahribi, kamu malına zarar verme ve çevreyi olumsuz etkileyen inşaatlar takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.



Tüm seyyar satıcılık faaliyetleri, değnekçilik, dilencilik ve benzeri enformel sektörleri önlemek amacıyla ilgili kurumlar ile koordineli olarak denetimler 24 saat esasına göre yapılmakta ve önlemler alınmaktadır.

Yasaların verdiği yetkiler doğrultusunda şehir içi trafik hizmetlerinin yürütülmesinde, cadde ve sokaklarda trafik düzenini sağlayan birimlere yardımcı olmak ve gerekli önlemleri almak amacıyla yol ve alt yapı çalışmalarına refakat edilmektedir.

Şehir merkezinde ve mahallelerde geliş güzel çöp çıkartılmaması hususunda gerekli ikazlar yapılarak, çöp konteynırı ve çöp bidonlarının kullanımı sağlanmaktadır. Atıkların kaynağında toplanılmasına yönelik yürütülen çalışmalara destek verilmektedir. Atık toplama kaplarının muhafazasına ilişkin gerekli tedbirler alınmaktadır.

Performans bilgileri

2024 Yılı içerisinde talep/şikayet programı üzerinden Zabıta Müdürlüğüne ulaşan 1.811 başvurudan, 1.732 adedi gecikmesiz olarak cevaplanmıştır. Görevlerin zamanında yapılma oranı % 94,5 olarak oluşmuştur. 2024 Yılına ait performans grafiği gösterilmiştir. Geciken 79 adet görevin toplam 38 adedi eksik veya hatalı süreç tasarımı ile eksik evraktan kaynaklanmaktadır.

2024 Yılı Performans Grafiği

İlçe genelinde en çok başvurunun yapıldığı gün 434 adet ile pazartesi günü olmuştur. İlçe pazarının kurulduğu günler olan pazartesi ve perşembe günleri, diğer günlere nazaran başvuruların yoğunlaştığı günler olarak öne çıkmıştır. Hafta sonu ise başvurular ciddi şekilde azalış göstermiştir. Haftanın günlerine göre başvuru verileri aşağıdaki çizelgede verilmiştir.

2024 Yılı Haftanın Günleri Başvuru Verileri Çizelgesi

Gün	Başvuru Sayısı
Pazartesi	434
Salı	322
Çarşamba	312
Perşembe	370
Cuma	313
Cumartesi	38
Pazar	22
Toplam	1.811

Mustafakemalpaşa ilçesi genelinde yapılan başvurularda birinci sırada olan mahalle 132 adet ile Şeyhmüftü Mahallesi olmuştur. İlçemizde bulunan 131 mahalleden 40 adedi Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren bir konuda başvuruda bulunmamıştır. Yıl içerisinde 30 ve üzeri başvuru yapılan mahallelere ilişkin veriler yandaki çizelgede verilmiştir.

2024 Yılı Mahalle Özelinde Başvuru Verileri Çizelgesi

Sıra No	Mahalle	Başvuru Sayısı
1	Şeyhmüftü	132
2	Barış	123
3	Hamzabey	108
4	Hamidiye	90
5	Yalıntaş	85
6	Tatkavaklı	70
7	Lalaşahin	65
8	Çırpan	65
9	Atariye	51
10	Yunus Emre	50
11	Vıraca	45
12	Fevzidede	44
13	Şevketiye	44
14	Atatürk	42
15	Selimiye	40
16	Züferbey	37
17	Yüzbaşı Sabribey	36

Belediyemize ait alanların geçici kullanımı için işgal harcı bedeli karşılığında, başkan oluru ile tahsis edilen yerlerden yıl içerisinde **162.660,00 TL** belediye bütçesine katkı sağlanmıştır.

2024 Yılı İşgal Harcı Bedeli Bilgi Çizelgesi

S.no.	Faaliyet Yeri	Faaliyet Konusu	Süre (Gün)	İşgal Harcı Bedeli
1	Anfi Tiyatro	Lunapark	15	97.500,00 TL
2	Adnan Menderes Meydanı	Tanıtım	1	5.000,00 TL
3	Stadyum Caddesi	Kahvehane	30	2.250,00 TL
4	Stadyum Caddesi	Kahvehane	30	900,00 TL
5	Anteres Kafe	Kafeterya	231	47.335,00 TL
6	Hamam Sokak	Çay Ocağı	215	9.675,00 TL
Elde Edilen / Edilecek Toplam Gelir				162.660,00 TL

Zabıta Müdürlüğü Yıllara Göre Sayısal Veriler Çizelgesi

Konu / Yıl	2022	2023	2024	TOPLAM
İdari Yaptırım Uygulamaları	81	114	174	369
Genel Denetim Faaliyetleri	3.470	3.537	2.831	9.838
Pazar Yerleri Denetim Faaliyetleri	2.904	2.940	2.891	8.735
Düzenlenen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları	170	223	220	613

2024 Yılı Performans Grafiği

Zamanında Görevler	%94.5
Geciken Görevler	%5.5



13 Kasım 2024 tarihli ve 79456 sayılı başkan oluru ile Zabıta Müdürlüğüne tahsisi yapılan Hamzabey Mahallesi Şehit Bahri Avcı Sokak No:10 adresinde bulunan atıl durumdaki belediye hizmet binası yenilenerek, 16 Aralık 2024 tarihinden itibaren Zabıta Karakolu olarak hizmete açılmıştır.

Tahsisi yapılan binanın çevre düzenlemesi yapılmış, iç ve dış cephe boyama işlemi tamamlanmış ve iç mimarisinde değişiklikler yapılmıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görevi, temiz ve sağlıklı toplumsal yaşam alanları yaratmak ve sürekliliğini sağlamak, teknolojik araç ve gereçlerden faydalanarak, yaşadığımız çevredeki bütün canlılara temiz ve sağlıklı yaşam alanları sunmaktır.

Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alım ve yapım işlerini ihale yoluyla mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek. Harcama belgelerini hazırlamak. Taşınır mal işlemlerini yürütmek.

Müdürlüğün iş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.

Müdürlüğün hizmet envanteri ve hizmet standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.

Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek. Müdürlüğe gelen öneri, istek, şikâyet vb. başvuruları cevaplamak.

Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

Müdürlüğün iç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görev alanı dâhilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.

İlçe sınırlarında bulunan kaldırım, cadde, sokak, bulvar, meydanların düzenli olarak süpürge makinesi ve meydancı desteği ile süpürülerek temizlenmesini sağlamak. Piknik ve mesire alanlarından periyodik olarak evsel atıkların alınmasını sağlamak.

Çöp toplama ayrıca sokak temizliği çalışmalarını aksatmadan yürütmek, taşıma sırasında çevre kirliliğine neden olmaması için gerekli tedbirleri almak, bu amaca ilişkin plan ve programları belirlemek, takip ve kontrolünü sağlamak.

Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanması ve transfer istasyonlarına taşınmasını sağlamak.

Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaları yapmak ve üst makamları bilgilendirmek.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

Personel Sayısı			
Memur	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Genel Toplam
3	0	95	98

Müdürlüğümüz; 1 Müdür V., 2 memur, 95 şirket personeli ile Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde yüklenen tüm görevleri ve idarenin verdiği diğer görevleri gerekli mevzuatlar kapsamında yürütmektedir.

Performans Bilgileri

İlçemizin Eysel Katı Atıklarının Toplanması, Süpürülmesi

21 merkez mahalleyle (Atatürk, Atariye, Adalet, Barış, Cumhuriyet, Çırpan, Dere, Fezidede, Hamidiye, Hamzabey, Lalaşahin, Orta, Sabribey, Selimiye, Şehmüftü, Şerefiye, Şevketiye, Vıraca, Yenidere, Yunusemre, Züferbey) gerçekleştirilen ilçemiz evsel katı atıklarının toplanması işi 6360 sayılı on üç ilde büyükşehir belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun'la ilçemize bağlanan 104 eski köy ve 6 eski belde ile (Adaköy, Ağaçlı, Akarca, Akçapınar, Alacaat, Aliseydi, Alpagut, Aralık, Aşağıbalı, Ayazköy, Bahariye, Behram, Boğazköy, Bostandere, Bük, Camandar, Çakallar, Çaltılıbük, Çamlıca, Çardakbelen, Çavuşköy, Çeltikçi, Çivilicam, Çömlekçi, Çördük, Dallica, Demirdere, Demireli, Derecik, Derekadı, Devecikonak, Doganalan, Doğancı, Dorak, Döllük, Durumtay, Eskibalçık, Eskikızılelma, Fındıcak, Garipçetekke, Güller, Güllüce, Gündoğdu, Güveçdere, Güvem, Hacıahmet, Hacıali, Hamidiye, Hisaraltı, Işıklar, İlyasçılar, İncealipınar, İncilipınar, Kabulbaba, Kadirçeşme, Kapaklıoluk, Karacalar, Karaköy, Karaoğlan, Karaorman, Karapınar, Kayabaşı, Kazanpınar, Keltaş, Kestelek, Killik, Kocakoru, Kosava, Koşuboğazı, Kömürcükadı, Körekem, Kösehoroz, Kumkadı, Kurşunlu, Lütfiye, Melik, Muradiye Sarnıç, Ocaklı, Onaç, Orhaniye, Ormankadı, Orta, Osmaniye, Ovaazatlı, Ömeraltı, Paşalar, Sarımustafalar, Sincansarnıç, Soğucak, Soğukpınar, Söğütalan, Sünnük, Şapçı, Şehrman, Taşköprü, Tatkovaklı, Taşpınar, Tepecik, Tırnova, Uğurlupınar,

Üçbeyli, Yalıntaş, Yamanlı, Yaylaçayır, Yenibalçık, Yenice, Yenikızılelma, Yeşilova, Yoncağağaç, Yukarıbalı, Yumurcaklı) mahalle eklendikten sonra mahalle sayımız 131 mahalleye yükselmiştir. Küçük Sanayi sitesinde, Tümbüldek Kaplıcaları, Suuçtu Şelalesi Mesire Alanında evsel katı atık toplama evsel atıkların üretim miktarına, yoğunluğuna ve ihtiyaca göre belediyemize ait 95 adet personel ile sistemli bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Çöp toplama hizmeti sabah saat 07.30-12.00 ile öğleden sonra 13.00- 16.00 saatleri arasında gündüz, 17.00-21.00 22.00- 01.30 saatleri arasında gece olmak üzere dönüşümlü olarak müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nce kiralanın 15 araç ve idaremize ait 20 araç ile ilçemizin evsel katı atıklarının toplanması ve aktarma tesisine nakil işi sürdürülmektedir.

Mahalle Hizmet Ekibinin Çalışması

3 (üç) traktör ve toplam 3 (üç) personel ile ilçe merkezine uzak olan mahallelerimize daha hızlı ve yerinde hizmet sunabilmek amacıyla umuma açık cami tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerlerin temizliği yapılmaya devam edilmektedir.

01.01.2016 tarihinden itibaren belde mahalleye dönüştürülen (Yalıntaş, Tepecik, Çeltikçi, Ovaazatlı, Yeşilova, Tatkovaklı) hatlarındaki umuma açık camii tuvaletleri ve avlularının, meydan ve umumi yerlerin temizliği görevlendirdiğimiz ekiplerce periyodik olarak yapılmaktadır.

2022-2023-2024 YILLARI KARŞILAŞTIRMALI TABLO

Adı	2022	2023	2024
Gelen Evrak	512 adet	532 adet	624 adet
Giden Evrak	240 adet	217 adet	291 adet
Vatandaş Talepleri	1.820 adet	2.421 adet	1.022 adet
Toplanan Eysel Katı Atık	29.894,58 ton/yıl	31.589,46ton/yıl	33.150 ton/yıl

2024 Yılı Gelen- Giden Evrak Sayısı

Gelen Evrak	654
Giden Evrak	291
Toplam	945

Çöp Konteyneri Temini

Müdürlüğümüzce, 2024 yılı içerisinde 34 adet çöp konteyneri temin edilmiş olup, ihtiyaç duyulan mahallelerimize dağıtımı yapılmıştır.

Çöp Konteynerlerinin Yıkınması Ve Tamiri

Halk sağlığı açısından periyodik olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyesi içerisinde bulunan yıkama ünitesinde ve gerektiği durumlarda yıkama makinamız ile yerinde olmak üzere konteyner yıkama işlemi gerçekleştirilerek, konteynerlerin kir ve pas tutmasının önüne geçilmektedir. 2024 yılı içerisinde 426 adet konteyner tamir edilerek kullanıma hazır hale getirilmiştir.

Sert Zemin ve Yaprak Süpürge Makineleri İle Temizlik Yapılması

Müdürlüğümüz envanterinde bulunan sert zemin makinesi ile birlikte çok amaçlı temizlik aracı ile her hafta kapalı pazar yerimizin üstü ve yaprak süpürme makinesiyle ana cadde ve sokaklarda haftanın altı günü temizlik gerçekleştirilmektedir.

Ana Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketince kiralanan 2 adet süpürge aracı ile ilçemizin ana caddelerinin ve sokaklarının temizlenmesi ile vatandaşların şikayetleri ve talepleri yerine getirilmektedir.

Pazar Yerlerinin ve Cadde-Sokakların Yıkınması

Mustafakemalpaşa Turizm ve Tesis İşletmeciliği Akaryakıt Gıda İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketince kiralanan yıkama aracıyla ve belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait tanker ile her hafta pazar yerlerinin yıkınması, resmi ve dini bayramlarda ihtiyaç duyulan yerlerde, vatandaş taleplerinde ve ayrıca ihtiyaç

durumunda ana caddeler (Bursa ve Balıkesir Caddeleri) ve Adnan Menderes Meydanının yıkınması ekibimizce yapılmaktadır.

Evsel Katı Atıkların Bursa Büyükşehir Belediyesi Hamitler Düzenli Depolama Sahası'na Nakliyesi İş

İlçemizin 131 mahallesindeki çöp konteynerlerinin boşaltılması amacıyla ilçe merkezindeki 21 merkez mahallemizin sabah 07:30-16:00 saatleri arasında 5 adet çöp kamyonu, Yalıntaş, Çeltikçi, Tepecik, Tatkavaklı mahallelerimizin konteynerlerinin temizlenmesi için 4 adet çöp kamyonu, geriye kalan 83 adet kırsal mahallelerimizin temizliği için Söğütalan hattı ve Devecikonak hattı olmak üzere 2 adet çöp kamyonu, ayrıca 17:00-01:30 saatleri arasında gece ekibi 2 adet çöp kamyonu ile evsel atıklar Bursa Büyükşehir Belediyesi Hamitler Düzenli Depolama Sahası'na nakledilmesi amacıyla aktarma istasyonuna dökülmektedir. 2024 yılı içerisinde ilçe genelinde toplamda 33.150 ton evsel katı atık toplanmıştır.

Cami ve Umuma Açık Tuvaletlerinin Temizlenmesi

Müdürlüğümüze yıl içerisinde gelen dilekçeler ile yapılan taleplere bakılmaksızın yapılan program dahilinde oluşturulan köy ekiplerimiz tarafından cami bahçeleri ve umuma açık tuvaletlerin temizlik işlemi tüm mahallelerimizde yapılmıştır.

Moloz Ve Hafriyatların Toplanması

İlçe merkezinde biriken moloz ve hafriyat atıkları vatandaşlarımızın çuval başı ücreti ödemesi ardından kayıt bırakmasına müteakiben her hafta cumartesi günleri Fen İşleri Müdürlüğümüzden tahsis edilen kepçe ve kamyon vasıtası ile toplanmaktadır. 2 adet çöp taksi haftanın altı günü ilçe merkezinde sürekli dolaşarak az miktarda ki moloz, hafriyatı ve kötü görüntüye sebebiyet veren diğer atıkları toplamaktadır.

TOPLANAN EVSEL ATIK MİKTARI	
Şehir Merkezi	19.890 ton
Kırsal Mahalleler	13.260 ton
Toplam	33. 150 ton

Çöp taksit hizmetimize ilave olarak 3 adet traktör de ilçe merkezimizdeki çalışmalara destek olmaktadır.

Detaylı Temizlik Hizmeti

Başta Tatkavaklı ve Yalıntaş Mahalleri olmak üzere Güllüce, Ocaklı, Koşuboğazi, Durumtay, Ormankadı, Kumkadı, Yeşilova, Çeltikçi Mahallelerimizde kurulan ekiplerimiz vasıtasıyla detaylı temizlik hizmeti verilmiştir.

Temizlik Malzemesi Temini

2024 yılında belediyemiz müdürlükleri, belediye spor ihtiyaçlarında ve kırsal mahallerimizin muhtarlık, cami, meydan ve umumi tuvaletlerinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi tedarik edilerek tutanak karşılığında dağıtımları gerçekleştirilmiştir.

Ramazan Ayı Cami Temizliği

Ramazan ayı öncesi ilçemiz sınırlarında bulunan toplam 74 adet caminin temizliği yaptırılmış, köy hayırları öncesi ve sonrası gerekli temizlik faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI MAHALLELERE YAPILAN HİZMETLER

Mahalle Adı	Verilen Konteyner	Çöp Toplama Hizmeti	Meydan Temizliği	Cami Temizliği	Diğer	Diğer
Adaköy Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.	2 adet cami temizliği yapılmıştır.	Hayır için mesire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik	
Adalet Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 çöp taksit 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.			
Ağaçlı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Akarca Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.			
Akçapınar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Alacaat Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 Kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Aliseydi Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		

Alpağut Mahallesi	4 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Aralık Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Aşağıbalı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Atariye Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Atatürk Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Ayaz Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Bahariye Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Barış Mahallesi	1 adet	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Behram Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Boğaz Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Bostandere Mahallesi	4 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Bük Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

Camandar Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Cumhuriyet Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.	1 adet cami temizliği yapılmıştır.		
Çakallar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Çaltılıbük Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Çamlıca Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Çardakbelen Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Çavuş Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Çeltikçi Mahallesi	7 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Hayır için mesire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik	Genel mıntika temizliği yapıldı.
Çırpan Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Çiviliçam Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Çömlekçi Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Çördük Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

Dallica Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Demirdere Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Demireli Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Dere Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.			
Derecik Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.		Hayır için mesire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik	
Derekadı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Devecikonağı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Doğanalan Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Doğancı Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Dorak Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Döllük Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

Durumtay Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Hayır için meşire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik	Aşure dağıtımına mıntıka ve çevre temizliği
Eskibalçık Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Eskikızılelma Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Fevzidede Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Fındıcak Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Garipçetekke Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Güller Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Güllüce Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	3 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Düğün salonu temiiizliği yapılmıştır.	
Gündoğdu Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Güveçdere Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Güvem Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Haciahmet Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

Hacıali Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Hamidiye Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	4 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Hamidiyeköyü Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Hamzabey Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile muntika temizliği yapılmaktadır.	3 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Hisaraltı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır..			
Işıklar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
İlyasçılar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
İncealipınar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Kabulbaba Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.		Güreşler için mesire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik	
Kadirçeşme Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Kapaklıoluk Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Karacalar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır..			

Karaköy Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Karaoğlan Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.			
Karaorman Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.			
Karapınar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.			
Kayabaşı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.			
Kazanpınar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Keltaş Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.			
Kestelek Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Killik Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Kocakoru Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır..			
Kosova Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Koşubogazi Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksit hizmeti verilmektedir.		Hayır için me-sire alanında öncesinde ve sonrasında de-taylı temizlik	Genel mıntika temizliği yapıldı.

Kömürcükadı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Köreke Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Bozağaç yaylası alanına yörük şenlikleri için mesire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik yapılmıştır.	
Kösehoroz Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Kumkadı Mahallesi	2 Adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Genel mıntika temziliği yapılmıştır.	
Kurşunlu Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Lalaşahin Mahallesi	1 Adet	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Lütfiye Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Melik Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Muradiyesarnıç Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Ocaklı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Hayır için mesire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik	
Onaç Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

Orhaniye Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Ormankadı Mahallesi	2 Adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Genel mıntıka temizliği yapılmıştır.	
Orta Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	3 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Osmaniye Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Ovaazatlı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Genel mıntıka temizliği yapılmıştır.	
Ömeraltı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Paşalar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.		Hayır için mesire alanında öncesinde ve sonrasında detaylı temizlik	Genel mıntıka temizliği yapıldı.
Sarımustafalar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti ve cami temizliği hizmeti verilmektedir.			
Selimiye Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Sincansarnıç Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Soğucak Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

Soğukpınar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Söğütalan Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Sünlük Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.		Hayır için me- sire alanında öncesinde ve sonrasında de- taylı temizlik	
Şapçı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Şehriman Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Şerefiye Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydanıcı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.			
Şevketiye Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydanıcı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Şeyhmüftü Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydanıcı ile mıntika temizliği yapılmaktadır.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Taşköprü Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Taşpınar Mahallesi	2 adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Tatkavaklı Mahallesi	6 adet	Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	2 Adet cami cemizliği yapılmıştır.	Köy hayrı öncesi ve sonrası temizlik	

Tepecik Mahallesi	3 Adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	3 Adet cami cemizliği yapılmıştır.	Hayır için me-sire alanında öncesinde ve sonrasında de-taylı temizlik	Genel mıntıka temizliği yapıldı.
Tırnova Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.			
Uğurlupınar Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Üçbeyli Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Vıraca Mahallesi		Hergün çöp topla-ma hizmeti veril-mektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydançı ile mıntıka temizlği yapılmaktadır.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Yalıntaş Mahallesi	5 Adet	Hergün çöp topla-ma hizmeti veril-mektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydançı ile mıntıka temizlği yapılmaktadır.	5 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Yamanlı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.	Hayır için me-sire alanında öncesinde ve sonrasında de-taylı temizlik	
Yavelli Mahallesi	2 Adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami cemizliği yapılmıştır.		
Yaylaçayır Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Yenibalçık Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Yenice Mahallesi	3 Adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			

Yenidere Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Yenikızılelma Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Yeşilova Mahallesi	3 Adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Genel mıntıka temizliği yapıldı.	
Yoncağaç Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Yukarıbalı Mahallesi		Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	Haftada 1 kez traktör ile temizlik yapılmaktadır.			
Yumurcaklı Mahallesi	2 Adet	Periyodik olarak haftanın 2 günü hizmet verilmektedir.	İhtiyaç halinde çöp taksi hizmeti verilmektedir.	1 Adet cami temizliği yapılmıştır.	Aşure dağıtımına mıntıka ve çevre temizliği	
Yunus Emre Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır.		
Yüzbaşı Sabribey Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.			
Züferbey Mahallesi		Hergün çöp toplama hizmeti verilmektedir	2 Çöp taksi 3 traktör ve 10 meydancı ile mıntıka temizliği yapılmaktadır.	2 Adet cami temizliği yapılmıştır..		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARINA ÖRNEKLER

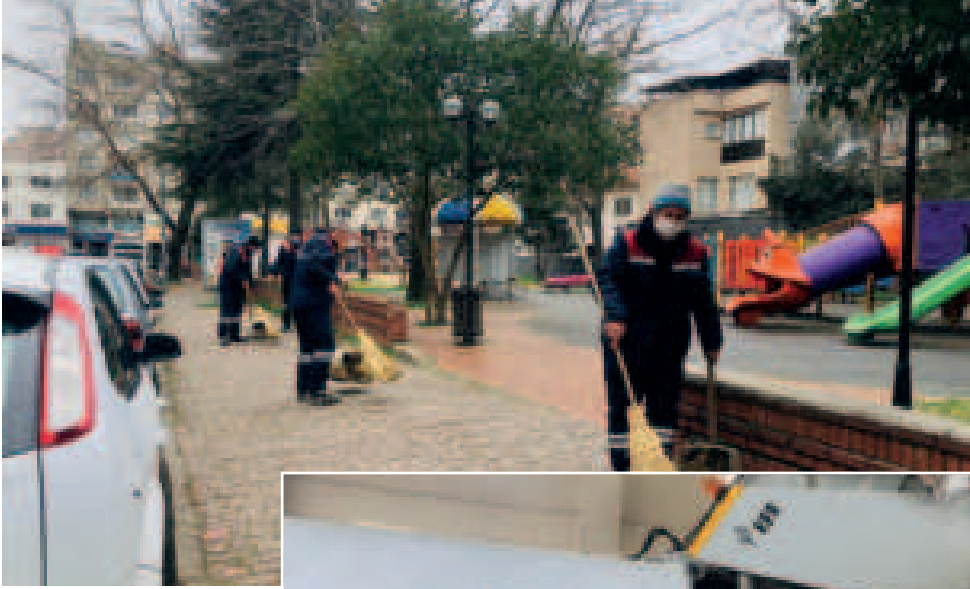


Çöp taksi mıntıka temizliği esnasında. Vatandaş tarafından kesilen dallar sokaktan alınıp araca yükleniyor.



Kaldırım temizliği.

Tören öncesi Şehitlik Alanında mıntıka temizliği yapılıyor.



Kaldırım temizliği.



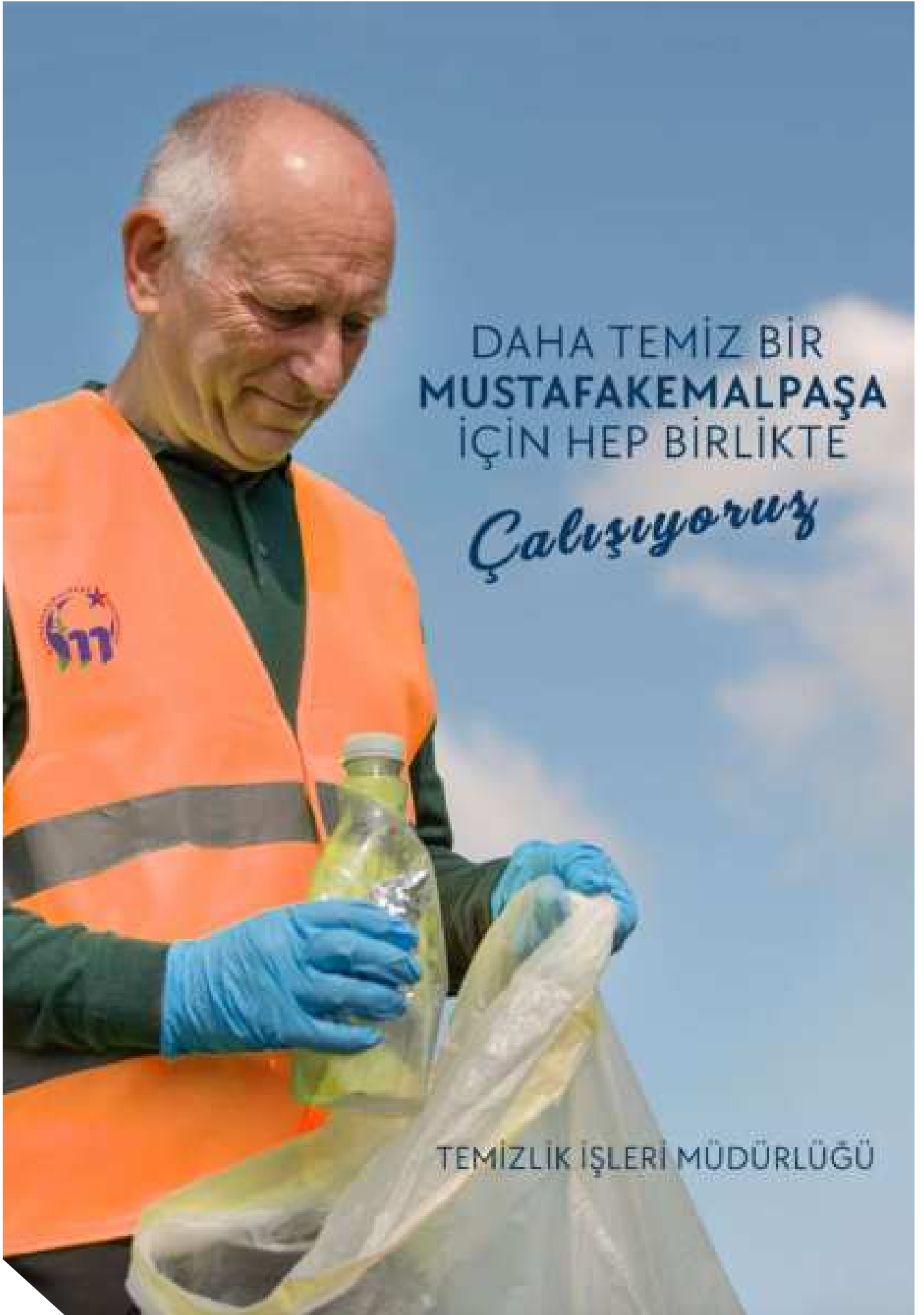
Pazar pazarı temizliği.



Katı Atık Tesisinde kamyon çöp boşaltıyor.



İlçemiz sınırlarında bulunan onarılması mümkün olan çöp konteynerlerini kendi imkanlarımız ile onararak, kullanılır hale getiriyoruz.



DAHA TEMİZ BİR
MUSTAFAKEMALPAŞA
İÇİN HEP BİRLİKTE

Çalışıyoruz

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Merkez Büronun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak
- b) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini ihale yolu ile mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek. Harcama belgelerini hazırlamak. Taşınır mal işlemleri yürütmek.
- c) İş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.
- ç) Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.
- d) Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.
- e) Öneri, istek ve şikayet başvurularını cevaplamak.
- f) Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.
- g) İç Kontrol Sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- h) Görev alanı dahilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.
- ı) Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaların yapılması üst makamların

bilgilendirilmesi.

- i)Yüklenici tarafından yapılacak işlerde malzeme alımı, teklif, onay, keşif, hak ediş hazırlamak.
- j)Başkanlık tarafından istenen periyodik ve yıllık faaliyet raporlarını müdürlükçe yapılan çalışmalar ve belirlenen direktifler doğrultusunda hazırlamak.
- k)Personel ile ilgili aylık puantajların düzenlenmesi ve takibi.
- l) İşçi yıllık izin formlarının düzenlenmesi.
- m) Hizmet araçlarının yıllık periyodik fenni muayenelerinin yapılmasını sağlamak.
- n) Hizmet araçları ile iş makinelerinin zorunlu trafik sigortalarının yapılmasını sağlamak.
- o) Hizmet araçlarının yapılması zorunlu eksoz emisyon ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.
- ö) Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gelen evrakların kayıtlarını yapmak, cevaplanması gereken ilgili yazıları yazmak, Destek Hizmetleri Müdürlüğünce ilçe içi ve ilçe dışına yazılması gereken yazıları yazmak, evrak kayıtlarını tutmak, arşivlemek.
- p) Hizmet araçları ve iş makinelerinin aylık akaryakıt tüketimlerinin kayıtlarını tutmak.
- r) Hizmet aracı ve iş makinelerinin yıllık bakım onarım maliyet cetvellerini tutmak.
- s) Destek Hizmetleri Müdürlüğü mutemedi dış görevlere, mal alımları v.b. harcamaların karşılanabilmesi için gerekli olan avansların çekilmesi, görev sonunda yapılan harcamaların belgelendirilerek avansın mahsup işleminin yapılması.

ş) Araçların bakım onarım hizmetlerinin zamanında gerçekleştirilebilmesi için standartlara uygun satın alınan yedek parça ve malzemeleri muayene ederek teslim almak, ambar giriş çıkışını bilgisayara kaydetmek araçların sigorta işlemleri ve periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.

t) Yıl sonunda maliyet çalışması yaparak, ekonomik ömürleri dolmuş araçların 237 sayılı Taşıtlar Kanununa göre kayıttan düşürülmesi işlemlerini yürütmek.

u) Kanunlar üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Şantiye ve İş Atölyelerinin Görevleri

a)Günlük olarak yapılacak çalışmalar için görevlendirilecek araçları iş programına göre sevk etmek.

b) Destek Hizmetleri Müdürlüğünce ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

c) Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini toplayarak muhafaza etmek ve satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlamak.

d) Araç ve iş makinelerinin tamir ve bakım işlerinin takibini yapmak, tamir ve bakım için alınan yedek parçaların takibini yapmak.

e) Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde tören alanlarının düzenlenmesi.

f) Belediyemiz çeşitli etkinlik ve organizasyonlarında platform kurulması ve gerekli malzemenin teminini sağlamak.

g) Sinevizyon sistemi ve ses tesisatının kurulmasını sağlamak.

h) Araç havuzunun idaresi için, personel servislerinin yönetilmesi, şoförlerin koordine edilmesi. İç ve dış araç taleplerinin karşılanması.

i) Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde her türlü korkuluk, metal kapıların boyanması işlemlerini gerçekleştirmek.

j) Belediye bünyesindeki kurum ve işletmelerdeki elektrik arızalarının tespiti ve giderilmesi.

k) Sinyalizasyon sistemlerinin bakım-onarım ve tamiratlarının yapılması.

l) Özel gün ve gecelerde, milli bayramlarda ses tertibat temini ve hazırlanması.

m) İlçedeki kavşaklarda trafik lambaları bakımı, arıza tespiti ve giderilmesi.

n) Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda hazırlanan Hasta Nakil Ambulans aracını iş programına göre sevk etmek.

o) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

1Müdür Vekili, 1 Memur, 2 V.h.k.i, 2 Programcı, 2 Şef, 1 Mühendis, 1 Kadrolu Hizmetli, 1 Tekniker, 7 Araç Bakım Usta İşçi, 5 Elektrik Personeli Usta İşçi, 5 Hizmet Personeli, 2 Marangoz, 8 Büro Personeli, 25 Şoför, 4 Bekçi, 4 Bilgi İşlem Personeli, toplamda 71 personel ile hizmet vermekteyiz.

2024 Yılı Gelen – Giden Evrak Sayısı

EBYS Sistemi üzerinden Müdürlüğümüz adına 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 918 adet resmi yazı yazılımı ilgili yerlere gönderilmiştir.

EBYS Sistemi üzerinden Müdürlüğümüz adına 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında 1.486 adet resmi yazı gelmiştir.

Performans Bilgileri

Garaj Birimi

Personel izin kâğıtları ile işçi ve memur yemek ve çalışma puantajları düzenli olarak tutulmuştur.

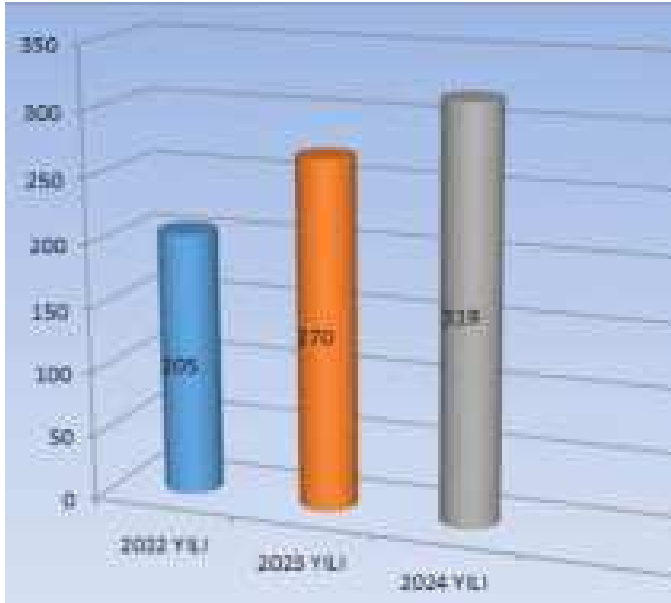
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Hizmet Masalarından gelen vatandaş, mahalle muhtar talepleri her ay düzenli olarak excel formatında

raporlanarak hem sorumlu müdürlüğe hem de vatandaşlara daha kısa sürede bilgilendirme yapılmıştır. Orvis Kalite ve Bilgi Yönetim Sistemi Performans Göstergesi 2024 verileri düzenli olarak sisteme girilmiştir. e-Belediye İstek /

Şikâyet Modülü Sisteminde vatandaş talepleri 2024 yılı verileri düzenli olarak sisteme girilmiştir. 2020-2024 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu planı kapsamında istenilen veriler düzenli olarak ilgili Müdürlüğe gönderilmiştir.

ARAÇ BAKIM ONARIM ATÖLYESİ

2022-2024 Yılları Arası Toplam Araç Bakım Onarım Sayısı



Belediyemize ait 01.01.2024 tarihi itibarıyla müdürlüğümüz bünyesinde 163 adet hizmet aracı ile 17 adet iş makinesi bulunmaktadır. Araçların yıl içerisinde meydana gelen arızalarını giderilebilmesi için gerekli yedek parça malzemeleri ile tamir işçilikleri yaptırılmış olup araç bakım ve onarımları için 2024 yılı aralık ayı sonuna kadar yedek parça alımları ve tamir işçilikleri ve taşıt bakım onarım giderleri için gerekli harcamalar bütçesi kaleminden yapılmıştır.

2024 Yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet araçlarının akaryakıt ve madeni yağ tüketimleri için bütçe kaleminden ödemeler yapılmıştır. Belediyemiz birimlerine ait hizmet araçlarının 2024 yılı sonuna kadar yapılması zorunlu olan fenni muayeneleri günleri geldiğinde yaptırılmış olup fenni muayene

bütçe kaleminden ödemeleri yapılmıştır. Belediyemiz Birimlerine ait hizmet araçları ile iş makinelerinin 2015 yılı 2918 Sayılı Karayolları Kanununa göre yapılması gerekli olan Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortaları yapılmış 2024 yılı sigorta giderleri bütçe kaleminden ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

ARAÇ BAKIM ONARIM ATÖLYESİ 2024 YILI FAALİYETLERİ

Elektrik Atölyesi

Müdürlüğümüz elektrik atölyesinde toplamda 5 usta işçi personel ile hizmet vermektedir.

Ses Yayın Sistemi ve Ses Düzeni Kurulum Durumu	
2024 Yılı İçinde Arızalı Ses Anfisi Tamiri	147
2024 Yılı İçindeki Toplam Hoparlör Sayısı	519
2024 Yılı İçindeki Toplam Ses Düzeni Kurulum Sayısı	144

2022-2024 Yılları Arası Toplam Hoparlör Sayısı



Belediyemiz hizmet binalarında Merkez Bina, Ek Hizmet Binası, Kapalı Pazaryeri, Düğün Salonu, Belediye Şantiye Tümbüldek Kaplıcaları, Akaryakıt İstasyonu, Hayvan Barınağı, Hayvan Pazarı ve Lalaşahin Pazaryeri ve parklarda meydana gelen elektrik arızaları yapılmıştır.

İlçemizdeki çeşitli ve açık alanlarda bulunan spor komplekslerinin ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda elektrik tamir ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.

İlgili müdürlüğün talebi ile İlçemizdeki çocuk parklarının ve içindeki ekipmanların elektrik tamir ve bakımı yapılmıştır. İlçenin muhtelif mahalle parklarının aydınlatmalarının bakım ve onarımları yapılmıştır.

İlçemizin çeşitli mahallelerinde faaliyet gösteren Uğurböceği Kültür Merkezlerinde meydana gelen elektrik arızaları giderilmiştir. Belediyemiz Kapalı Pazar yerinde bulunan yürüyen merdivenlerin tamir ve bakımları ile Belediyemiz Yeni Hizmet binasında bulunan asansörlerin firma ile yapılan sözleşmesi gereği periyodik bakımları yaptırılmıştır.

Organizasyonlarda gelen talep üzerine Led TV araç yayını yapılmıştır.

Mahalle muhtarlarının ofisleri ve mahalle organizasyonları ve cemiyetleri için kullanılan mekânların elektrik arızaları, elektrik tesisatları, aydınlatma işlemleri ve mahalle muhtarlarının Türk Bayrağı talepleri karşılanmıştır. İlçemiz derneklerinin elektrik arıza bakım ve onarımları, klima bakım ve onarımları yapılmıştır.

Belediyemize ait müdürlüklerin elektrik tesisatı, ethernet ve telefon montajı kurulumları yapılmıştır.

İlçemizde bulunan stadyum revize çalışmaları kapsamında stadyumun tüm elektrik tesisatı ve kamera tesisatları yenilenmiştir.

İlçemizde bulunan Şükrü Erdem Spor Tesislerinde futbolcular için yapılan yeni yatakhanelerin elektrik tesisatları ve anten montajları yapılmıştır. Aynı zamanda eski binanın elektrik tesisatı komple yenilenmiştir.

İlçemiz Sırmalar mevkiine kurulan Zabıta Karakolu binasının elektrik tesisatı çekilmiştir.

İlçemiz Belediye Düğün Salonu bakım ve onarım çalışmaları kapsamında mekânın çanak anten montajı ve elektrik kabloları düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Hayvan Barınağının bakım ve onarım çalışmaları yapılmış ve tüm aydınlatmaları yenilenmiştir. Pazar Pazarının da bakım ve onarım çalışmaları ve tüm aydınlatmaları yenilenmiştir.

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü fidanlığında bulunan konteynırın elektrik tesisatı çekilmiş olup, çevre aydınlatma için projektör montajı yapılmıştır. Mezbaha karşısında bulunan parkın elektrik kabloları

çekilmiş olup, aydınlatmaları takılmıştır. Lalaşahin Mahallesi futbol sahasının projektörlerinin montajı yapılmış ve kabloları çekilmiştir.

Destek Hizmetleri Şantiyesinde İş Güvenliği ve Sağlığı Yetkilileri tarafından yapılması istenilen iş güvenliği tedbirleri kapsamında elektrik panolarının, güvenlik uyarı levhalarının montajı yapılmıştır. Aynı zamanda görevlendirilen elektrik mühendisi ile birlikte belediyemize ait tüm müdürlük, birim ve tesislerin topraklama ölçümleri yapılmıştır.

Pazar Yeri Aydınlatma



Hayvan Barınağı Aydınlatma



Anfi Tiyatro Projektör ve Aydınlatma



İlçe Stadyumu Kamera Montajı
Ve Elektrik Tesisatı Yenileme
Çalışmaları



Lalaşahin Mahallesi Futbol
Sahası Aydınlatma Montajı
Çalışmaları



Park Bahçeler Müdürlüğü Fidanlık
Konteynır Projektör, Aydınlatma Ve
Elektrik Tesisatı Çalışmaları



ARAÇ BAKIM ONARIM ATÖLYESİNDEN GÖRÜNTÜLER



Hizmet Personeli

Müdürlüğümüz bünyesinde 5 adet hizmet personeli bulunmaktadır. Belediyemiz organizasyonlarında protokol, sahne, stant kurulum ve kaldırılma işlemleri yapıldı.

Mahalle hayırlarında kullanılmak için muhtar talebi üzerine gerekli masa sandalye ihtiyaçları müdürlüğümüz personeli tarafından taşıma ve toplama işlemi yapıldı. Belediyemiz

organizasyonlarında kubbeli çadır ve paravan kurulumu ve toplama işlemleri yapıldı.

Mahalle futbol turnuvalarında seyyar tribün taşıma işlemi yapılmıştır. Vatandaş ve muhtarlarımızın yapmış olduğu organizasyonlarda (köy hayırları, mevlüd, cemiyet, iftar yemeklerinde) masa ve sandalye talepleri karşılandı.

Adnan Menderes Meydanında bulunan havuzların bakım ve onarımları yapıldı. İlçe Şehitliğinin boyanması ve temizliği yapıldı.

15 Temmuz töreninde Adnan Menderes Meydanına protokol masa sandalye ve bariyer götürülerek kurulumu yapıldı.

İlçemiz Şükrü Erdem Spor Tesislerinde düzenlenen Yalıntaş Yağlı Güreşler için protokol, ses düzeni ve masa sandalye kurulumu yapıldı. 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamalarında cumhurluk alanına protokol düzeni kuruldu.

14 Eylül ilçemizin düşman işgalinden kurtuluş günü kutlamalarında Adnan Menderes meydanına protokol kurulumu yapıldı.

18 Mart Çanakkale Zaferi etkinlikleri kapsamında İlçemiz Şehitliğinin boya bakım ve temizliği yapıldı.

İlçemizde düzenlenen Dama Turnuvası etkinliğinde belediye düğün salonuna dama masaları, paravan, protokol sandalye ve gerekli tüm malzemelerin kurulumu yapıldı.

İlçemizde düzenlenen Off-Road etkinliğine protokol çadır masa sandalye ve bariyer kurulumu ve güvenlik amacıyla güvenlik şeridi çalışması yapıldı.

Belediyemiz, İŞ-KUR ve Halk Eğitim Merkezi ortaklığı ile gerçekleştirilen kurslara katılan engellilerin (kent merkezi ve köylerden) evlerinden alınarak kurs yerine ve kurs bitiminde evlerine taşıma işi hafta içi her gün müdürlüğümüzce gerçekleştirildi.

Amatör spor kulüpleri, okullar, belediye spor ve sivil toplum örgütlerinin müsabaka ve çeşitli organizasyonları için otobüs tahsis edildi.

Felçli vatandaşlarımızın hastane, evden eve nakil işlemleri için hasta nakil hizmetleri yapıldı. 17.10.2024 tarihinden itibaren hasta nakil hizmetlerinin Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne devri gerçekleştirildi.

Mahallelerde gerekli yollarda ıslama ve yıkama işlemleri vatandaşlarımızın makbuz karşılığında su tankeri ihtiyacı karşılandı.

İlçemizde kanserli hasta vatandaşlarımıza binek araç görevlendirilerek hastanelere ulaşımı sağlandı.

Belediyemiz resmi iş ve işlemler için binek araç görevlendirilerek ulaşımı sağlandı.

İlçemiz okulları için otobüs görevlendirilerek ulaşımı sağlandı.

Araç Sevk Birimi

Müdürlüğümüz bünyesi araç sevk biriminde 31 kamyonet, 12 kamyon, 12 otobüs, 10 motosiklet, 8 otomobil, 3 tanker, 4 minibüs, 10 traktör, 4 cenaze aracı, 2 arazöz 1 hasta nakil ambulansı, 1 itfaiye, 3 çöp aracı, 1 led ekranlı araç toplamda 102 araç filosu ve 25 şoför bulunmaktadır.

01.01.2024 – 31.12.2024 Tarihleri arasında İlçemizde meydana gelen 1.217 adet cenaze için 4 adet cenaze aracımız ile cenaze nakilleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca cenaze yakınlarının otobüsler ile mezarlıklara nakli Müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır.



Araç Sevk Birimi 2024 Yılı Araç Tahsisi Sonuçları

Gönderilen Birim	Sayısı
Belediyemiz Resmi İş Ve İşlemleri İçin	3.594
Okullar İçin	1.133
Cenaze Nakli İçin(Cenaze Aracı) Adli Tıp-Bursa Vb.	1.217
Cenaze Otobüs	500
Belediye Spor Kulübü	618
Spor Kulüpleri	105
Kanserli Hasta Vatandaşlarımızın Otobüs İle Taşınması	1.961
Engelli Servisi	1.217
Hasta Nakil (2024 Yılı Ekim Ayı 17.10.2024 Tarihine Kadar)	389
Vefa Destek	157
Malzeme Nakli	1.581
Toplam	12.472

Araç Sevk Birimi 2022-2024 Yılları Karşılaştırmalı Araç Tahsisi Sonuçları

Gönderilen Birim	2022	2023	2024
Belediyemiz Resmi İş ve İşlemleri İçin	4.773	4.521	3.594
Okullar İçin	1.137	1.678	1.133
Belediye Spor Kulüpleri	791	914	618
Spor Kulüpleri	187	163	105
Cenaze Nakil (Adli Tıp-Bursa Vb)	1.392	1.236	1.217
Cenaze Otobüs	405	530	500
Hasta Nakil	437	596	389
Kanserli Hasta Vatandaşlarımızın Otobüs İle Taşınması	1.868	2.397	1.961
Engelli Servisi	700	765	1.217
Vefa Destek Grubu	-	264	157
Malzeme Nakli	696	1.595	1.581
Toplam	12.386	14.659	12.472

2022-2024 Yılları Arası Araç Tahsisi Sonuçları



SATIN ALMA BİRİMİ FAALİYET RAPORU

Görevi

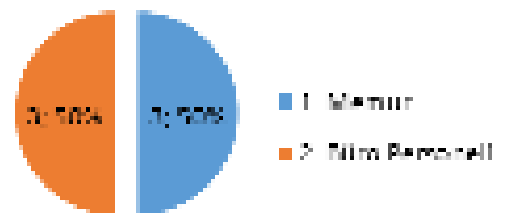
Belediyemiz müdürlük ve hizmet birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerek duyulan mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerine ilişkin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale ve doğrudan temin işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Sorumlulukları

Belediyemiz müdürlük ve hizmet birimlerinin talepleri doğrultusunda başkanlık makamının onayına istinaden teklif almak, gerekli yazışmaları yapmak ve talep edilen mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerini gerçekleştirmek ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa istinaden yapılacak ihalelerin iş ve işlemlerini yürütmekle sorumludur.

İnsan Kaynakları

Birimimizin hizmet ve faaliyetlerinde 3'ü memur, 3'ü büro personeli toplam 6 personel görev yapmaktadır.



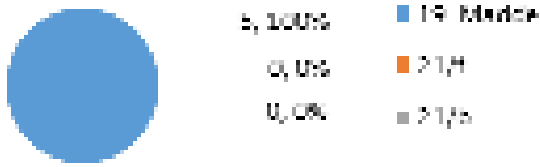
Performans Bilgileri

İhaleler

Birimimiz tarafından 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri:

2024 Yılı Yapılan İhaleler				
No	İhale No	Türü	İhale Türü	Sonuç
1	2023/1428911	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	İptal
2	2024/233122	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	İptal
3	2024/1173478	Hizmet Alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
4	2024/1190983	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	Tamamlandı
5	2024/1611646	Mal alımı	Açık ihale 19. madde	İptal

Yapılan ihalelerin kanun maddesine göre ayrımı



Yapılan ihalelerin türlerine göre ayrımı



Yapılan ihalelerin sonuç durumları



Doğrudan Temin

İlgili müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimimizce 4734 sayılı kanunun 22.maddesine istinaden 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen doğrudan temin işlemleri

2024 Yılında Yapılan Doğrudan Temin İşlemleri			
Tamamlanan	İptal Edilen	Halen İşlemde Olan	Toplam
608	70	15	693

Yapılan Doğrudan Temin İşlemleri



Bilgi İşlem Ve İnovasyon Birimi

İnsan Kaynakları

7 personel (1 Programcı, 1 Mühendis, 3 Donanım Uzmanı, 2 Çözümleyici) personel ile hizmet vermektedir.

2024 yılı içerisinde Bilgi İşlem ve İnovasyon Birimi tarafından İcra Edilen Faaliyetler

Belediye Meclis toplantılarının kayıt altına alınabilmesi için 21 adet kamera çekimi yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde hemşehri bilgilendirme ve kurum etkinliklerini duyurmak için toplam 1.588.617 adet SMS gönderimi yapılmıştır.

Adnan Menderes Meydanı, Muradiye Sosyal Tesisleri ve Millet Kiraathanesinde belediyemiz tarafından sunulmakta olan ücretsiz internet erişim hizmeti kapsamında gerekli güvenlik tedbirleri ve ilgi 5651 sayılı kanun gereği erişim kontrolü denetimi icra edilmiştir.

Belediyemiz Bilgi Sistemlerinin kurulum, idame, güvenlik, arıza onarımı, güncelleme, uzaktan yardım vb. teknik destek faaliyetleri kapsamında birimimiz 3850 çağrıya cevap verilerek gerekli müdahaleler yapılmıştır.

Tüm belediye personeline ayrı ayrı toplam 512 adet kurumsal e-posta hesapları (*@mustafakemalpaşa.bel.tr) açılarak kurum içi/dışı teknolojik iletişim hızlandırma adına hesapların yönetimleri yapılmaktadır.

Ücretsiz Yönet Wi-Fi hizmetinden 3592 vatandaşımız ücretsiz internetten faydalanmıştır.

İçişleri Bakanlığının yapmış olduğu e-Belediye Projesi kapsamında EBYŞ (Elektronik Belge Yönetim Sistemi),SYTS (Sosyal Yardım Takip Sistemi Modülü),TAKPAS (Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi), Muhtar Bilgi Sistemi, Araç Hak Mahrumiyeti, Evlendirme, İstek Şikayet Modülü, KPS Sorgulama Modülleri kullanılmaya devam etmektedir. Belediyemiz bünyesinde

kullanılmak üzere Analitik Yönetim Bilgi Sistemi sürekli güncellenmekte ve geliştirilmektedir. Bu kapsamda talepte bulunan tüm kullanıcılara yönetim bilgi sistemi üzerinde kurum içi portalı etkin kullanması maksadıyla kullanıcı adı ve şifre hesapları oluşturulmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere Analitik Yönetim Bilgi Sistemi için personel şifre yenileme işlemlerinin bilgi güvenliği kapsamında çift faktörlü doğrulama sistemi ile kullanılmaya devam edilmektedir.

Belediyemiz Ana Hizmet Binasında network yenileme çalışmaları kapsamında hizmet binasının %98 oranında network kablolama işlemleri yapılmıştır.

Erişim ve log kayıtlarının tutulması işlemleri için güvenlik duvarı cihazımızın yıllık lisans yenilemeleri ve cihaz güncellemeleri yapıldı.

Vatandaş istek, şikayet yönetimi işlemleri için BETİMAR (datalog) programı için gerekli altyapı, server kurulum ve hizmet işlemleri yapılarak sistem kullanıma sağlandı.

Belediyemiz Yönetim Bilgi Sistemi ile ilgili üretici firmaya teknik sorunların giderilmesi ve ilave özellikler eklenmesi hususu kapsamında 455 adet çağrı açılmıştır.

Merkezi Yazıcı Sisteminde yazılım kontrollü baskı sistemi kullanılmaktadır. Yazılım kontrolü sayesinde kullanıcı bazlı çıktıları erişim ve güvenlik tedbirleriyle alınarak bilgi güvenliğine uyum sağlanarak sadece personel kimlik kartı ile çıktı alınması sağlanmıştır. Yapılan uygulama ile gereksiz çıktıları azaltarak doğaya katkı sağlanmaktadır. Ortak kullanım cihazları olmasından dolayı enerji sarfiyatı en aza indirilmektedir.

Gençlik ve Kültür Merkezi Ek Hizmet Binasında ofislerin konumlarına göre iç network ve dijital telefon hattı çalışmaları yapılmıştır.İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün kullanmış olduğu NETCAD programı ile yapılan çalışma kapsamında

keos.mustafakemalpasa.bel.tr adresi üzerinden vatandaşımızın ilgili parsel ile ilgili bilgileri sorgulama, görüntüleme ve kent rehberi sistemi hizmeti devam etmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışarak Elektronik Proje Kontrol ve Arşiv Sistemi (EPKAS) devreye alınmıştır. Proje üzerinden toplamda 3631 adet başvuru kayda alınmıştır.

Belediyemizin Kapalı Otopark Sisteminde kontrol işlemlerinin daha etkin ve verimli olması adına Otopark Sistemi Plaka Tanıma Sistemi kullanılmaya ve sistemin sürekli güncel tutulması adına çalışmalar devam etmektedir.

Belediye Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası ve dış birimlerde bulunan UPS Cihazlarının 9 aylık ve 15 aylık (2025 dahil) bakımları anlaşmaları yapılmıştır.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında gerekli çalışmalar ilgili müdürlükler ile birlikte yürütülerek uyumluluk süreci yapılarak, süreç sürekli güncel tutulmaktadır. KVKK kapsamında cihan yeni uygulamalar ve kararlar takip edilmektedir.

Belediyemizde kullanılmakta olan Evrak Arşiv Programında güncelleme ve teknik işlemleri sürekli takip edilmektedir. Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Arşiv Birimi tarafından süreç yürütülmektedir.

Siber olaylara müdahale işlemleri için SOME sistemi takip edilmektedir. Kurum tarafına gelen duyuru, öneri ve kayıtlar için gerekli tedbirler alınarak işlemler yapılmaktadır.

Belediyemiz faaliyetlerinde kullanılmak üzere bir kamyonet üzerine monte edilmiş olan LED ekran aracının kullanımı devam etmektedir. Bakım ve onarım işlemleri yapılarak aktif hazır halde bulunmaktadır. Basın Yayın Müdürlüğünde kullanılmakta

olan ADOBE programlarının 2024 yılı yenilenme işlemleri yapılmıştır.

Kamera ve güvenlik kontrolleri kapsamında mahallelerden gelen arıza taleplerinde gerekli kontroller yapılmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğünde kullanılan TTPVN internet bağlantıları arıza ve iyileştirme için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde kullanılan telsiz sisteminin bakım ve onarım işlemleri yapılarak aktif kullanılır hale getirilmiştir.

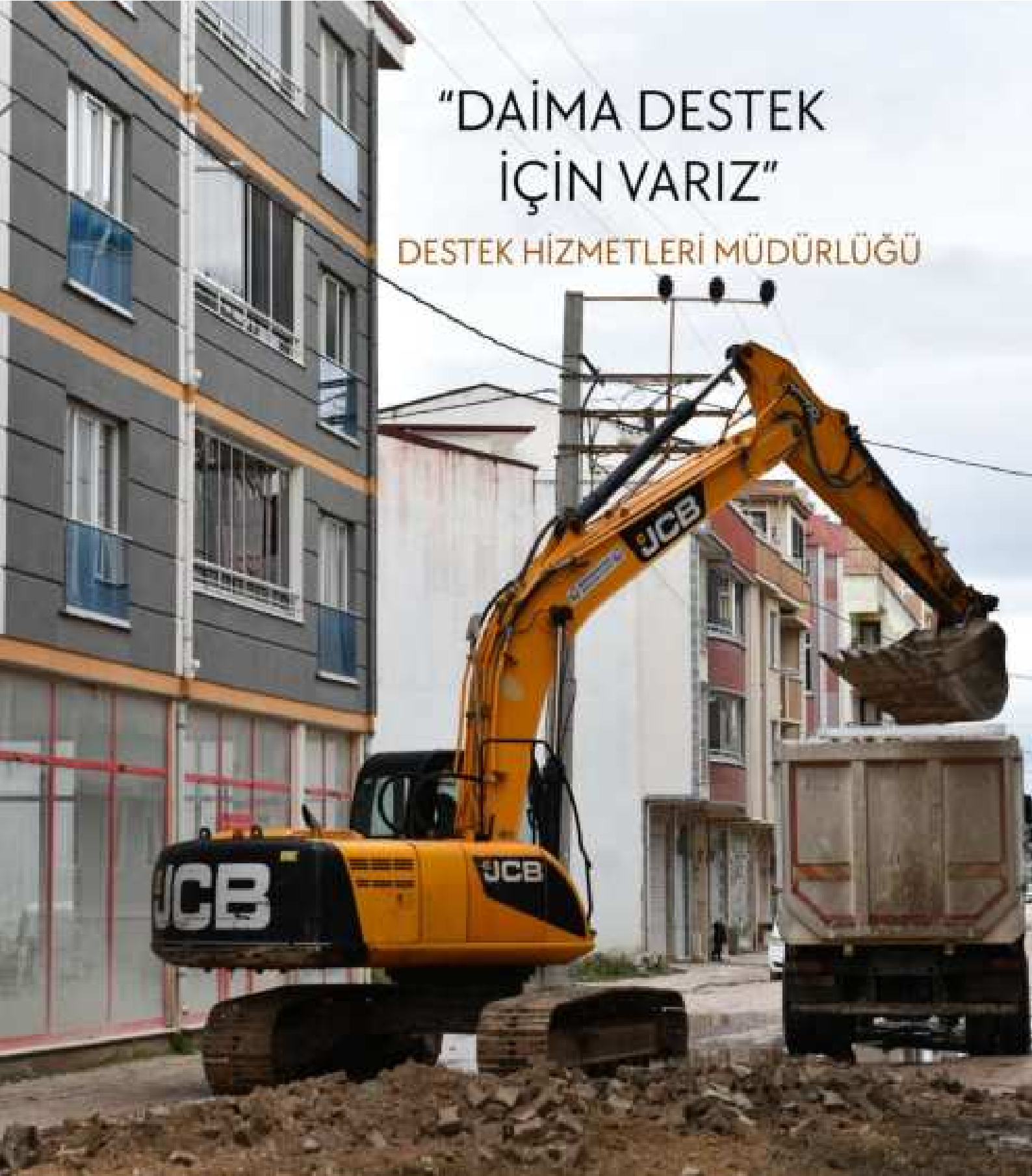
Sırmalar Bölgesine yapılan yeni Zabıta Karakolu için internet ,telefon, güvenlik kameraları, güvenlik duvarı cihazı, UPS cihazı, bilgisayar ve yazıcı sistemleri kurularak ana bina ile haberleşmesi sağlanarak hizmetlerin verilmesi için teknik alt yapısı hazırlanmıştır.

Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğünün Ali Koyuncu Kültür Merkezine taşınmasına istinaden internet ,telefon, güvenlik duvarı cihazı sistemleri kurularak ana bina ile haberleşmesi sağlanarak hizmetlerin verilmesi için teknik alt yapısı hazırlanmıştır.

İlçe Stadyumuna internet ,49 adet güvenlik kameraları, ups cihazı, fiber alt yapı, bilgisayar ve yazıcı sistemleri kurularak ana bina ile haberleşmesi sağlanarak hizmetlerin verilmesi için teknik alt yapısı hazırlanmıştır.

Belediyemiz web servislerinde kullanılmak üzere SSL Güvenlik Sertifika yenilemeleri yapılmıştır.

Akıllı Şehircilik kapsamında belediyemiz örnek projeleri ve hizmetleriyle ile Akıllı Şehir Ekosistemi Portalında yer almaktadır.



"DAİMA DESTEK
İÇİN VARIZ"

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Kültür İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Mevzuat: 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi, Belediye Meclisince kabul edilen Stratejik Plan ve Performans programındaki hedeflere dayanılarak ve Kontrol Kanununun yanı sıra diğer kanun ve mevzuatlarda takip edilmektedir.

İnsan Kaynakları

Personel Sayısı			
Memur	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Genel Toplam
2	-	33	35

Gelen Giden Evrak Sayısı	
Gelen Evrak Sayısı	566
Giden Evrak Sayısı	482

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 Memur, 33 Şirket personeli ile Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde yüklenen tüm görevleri ve idarenin verdiği diğer görevleri gerekli mevzuatlar kapsamında yürütmektedir.

Sunulan Hizmetler: Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler / Düğün Salonları ve Kültür Merkezi Tahsisi / Millet Kiraathanesi Hizmeti / Kurs ve Eğitim Hizmetleri / Kentsel ve Kültürel Tanıtımlar / Kent Müzesi / Kent Arşivi

Performans Bilgileri

Etüt Merkezi, Kütüphane, e-dershane

Etüt Merkez

(Kültür - Sanat Kursları Merkezleri)

Belediyemiz bünyesinde Kültür Sanat Kursları Merkezleri ile Etüt Merkezi hizmeti de verilmeye devam edilmektedir. Artan nüfus ve eğitim çeşitliliği açısından talep yoğunluğu oluşmaktadır. Bu taleplerin Etüt Merkezi adı altında 2025-2029 yılları arasında performans göstergesi planı dâhilindedir.

Kütüphaneler (Millet Kiraathanesi)

Öğrencilerimizin rahatlıkla ziyaret edebileceği mekânımızda kitap okumak, ders çalışmak, günlük gazeteleri takip edildiği okuma bölümü; sohbet, söyleşi vb. etkinliklerin yapıldığı bir mekân haline getirilmiştir.

Haftanın altı günü hizmet veren birimimiz öğrenciler tarafından rağbet görmektedir.

Ulusal Çapta Festivaller

Ulusal çapta yapılacak festivallerle ilçenin yurt içi ve yurt dışı tanıtımına katkı sağlamak amacıyla bir dizi festivaller ve tanıtım faaliyetleri yapılmıştır. 2025-2029 yılları arasında performans göstergesi planı dâhilindedir.

Festivaller

1.Keşkek Festivali

1. Mustafakemalpaşa Klasik Hünkari Programı
36.Uluslararası Altın Karagöz Halk Dansları Programı

Kültür Sanat Kursları Yıl Sonu Sergisi Festivali

22. Bozağaç Yörük Şenlikleri

3. Bursa Gastronomi Festivali

24. Uluslararası Türk Daması Şampiyonası

32. Tatlıtop Basketbol Şenliği

Tanıtlar

Emitt-2024 Fuarı

"Mustafakemalpaşa Yemek Kültürü"

Kitap Tanıtımı

Bilim ve Teknoloji Gezisi

3. Kitap Günleri Etkinliği

Gastronomi Merkezi

İnsan kaynağı, fiziki yer ve kapasite ihtiyacı kaynaklı yaşanan aksaklıklar meydana gelmiştir. Tahsis ve mülkiyet süreçleri tamamlanamadığından performans göstergesi Tasarruf Tedbirleri kapsamında gerçekleştirilememiştir.

Miletopolis Antik Kentinin Turizme Kazandırılması Amacıyla Tanıtım ve Lobi Faaliyetleri

2024 yılında İlçemize gelen yerli/yabancı turist ve çeşitli yayın kuruluşlarına (TV, Radyo, Mecmua) müdürlüğümüzce rehberlik hizmeti verilmiş olup tarihi yerlerin tanıtımına katkı sağlanmıştır.

Kent Evi ve Kent Arşivi yapılması

"Mustafakemalpaşa Atatürk Şehir Müzesi" adıyla başlayan proje kurumlar arası binanın

fiziki olarak uygun olmayışı, İş Sağlığı ve Güvenliği raporları ve halka erişilebilirlik gibi etkenlerden dolayı belirlenen yer değişimi olmuştur. Bu nedenle tahsis ve mülkiyet süreçleri tamamlanamadığından süreç uzamaktadır. 2025-2029 yılları arasında Performans Göstergesi Planı dahilindedir.

Kent Arşivi

Toplumda kentlilik bilincinin oluşturulması ve geçmişten günümüze köprü oluşturmak adına tarihsel gelişimimizi gün ışığına çıkarmayı görev edindik. Mustafakemalpaşa'nın tarihten bugüne kadar uzanan bilgi, belge, araç-gereç vb. bütün materyalleri dijital ortama aktarımları yapılmıştır. 2020-2024 yılları arası arşiv çalışmalarının tamamlanma oranı %55 olup 2025-2029 Dönemi Stratejik Planında yer almaktadır.

NOT: Daha önce Taş Mektep ve Gençlik Merkezi binaları üzerinden projelendirilen "Mustafakemalpaşa Atatürk Şehir Müzesi" tasarımları, mezkûr mekânların fiziki şartlarının yetersizliği dolayısıyla Yönetimce uygun görülen yer ve zamanda projelendirilecektir.

2024 YILI KÜLTÜREL VE SANATSAL ETKİNLİKLER**RESMİ / DİNİ / ÖZEL GÜN ve ETKİNLİKLER**

Sıra No	Etkinlik Adı	Tarih	Yer	Yapılan İşlemler	Paydaş 1 (Kurum Kuruluş Dernek Stk Vb.)	Paydaş2 (Kurum-Kuruluş, Dernek, Stk Vb.)
1	Çanakkale Şehitleri Anma Programı	3 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi Ses-sahne sistemi	Bursa Ertuğrulgazi Karakeçili Yörük ve Türkmen Derneği	MKP Belediye
2	08 Mart Dünya Kadınlar Günü belediye kadın personellerine hediye takdimi ve Belediye Korosu Türk Halk Müziği konseri	8 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirilmesi	MKP Belediye	

3	12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'U Anma Programı 103.Yılı Programı Kapsamında "Türk'ün Özü Akif'in Sözü" Temalı Program	12 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Malzeme temini Hediyeelik temini Ses sistemi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
4	18 Mart Çanakkale Deniz Savaşı'nda Kazanılan Zaferin 109. Yıldönümü	18 Mart 2024	Şehitlik Kültür Merkezi Büyük Salon	Bando ekibi görevlendirilmesi Malzeme temini Hediyeelik temini Ses sistemi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
5	Kütüphaneler Haftası	26 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi İkramlık temini Malzeme temini	İsmail Hakkı Şenpamukçu İlçe Halk Kütüphanesi	MKP Belediye
6	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 104.Yıldönümü Kutlama Programı	23 Nisan 2024	Cumhurluk Alanı 14 Eylül İlköğretim Okulu	Personel görevlendirilmesi Bando ekibi görevlendirme Öğrenciler için hediyeelik temini Ses sistemi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
7	Engelliler Haftası	10-16 Mayıs 2024	Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi	Personel görevlendirilmesi Bando ekibi görevlendirme İkramlık temini Malzeme temini	MKP Belediye (Sosyal Yardım İşleri Müd.)	
8	19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı	16-20 Mayıs 2024	Kültür Merkezi Spor Salonu Cumhurluk Alanı Kültür Merkezi Büyük Salonu Suuçtu Tabiat Parkı Şükrü ERDEM Spor Tesisleri	Resmi yazışmalar Bando ekibi görevlendirilmesi Bando korusu görevlendirilmesi Davetiye basımı ve dağıtımı İkramlık temini Malzeme temini	İlçe Kaymakamlığı MKP Belediye	MKP Belediye
9	Türk Mutfağı Haftası	21-27 Mayıs 2024	Lalaşahinpaşa Ortaokulu	Resmi yazışmalar Bando ekibi görevlendirme Programın koordine edilmesi İkramlık temini Malzeme temini Sunucu görevlendirme Personel görevlendirme	MKP Belediye	
10	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü - Milletin Zaferi temalı Program	15 Temmuz 2024	Adnan Menderes Meydanı	Bando ekibi görevlendirilmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
11	Belediyemizin Kuruluş 143. Yıldönümü programı	1 Ağustos 2024	Cumhurluk Alanı	Resmi yazışmalar Bando ekibi görevlendirme Çiçek temini	MKP Belediye	
12	30 Ağustos Zafer Bayramı 102. Yıldönümü programı	30 Ağustos 2024	Cumhurluk Alanı Adnan Menderes Meydanı	Resmi yazışmalar Bando ekibi görevlendirme Programın koordine edilmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
13	Zabıta Teşkilatının Kuruluşunun 198. Yıldönümü Programı	5 Eylül 2024	Cumhurluk Alanı Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri	Resmi yazışmalar Sunucu görevlendirme Bando ekibi görevlendirme Kutlama pankartı Afiş işlemleri Ağırlama Çiçek temini	MKP Belediye (Zabıta Müd.)	
14	İlköğretim Haftası	11 Eylül 2024	Mehmet Akif Ersoy İlkokulu	Bando ekibi görevlendirme	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	MKP Belediye

15	14 Eylül İlçemizin Kurtuluşunun 102. Yıldönümü Programı	14 Eylül 2024	Cumhurluk Alanı Şehitlik Şeyhmüftü Cami Özgüven Tesisleri Adnan Menderes Meydanı	Resmi yazışmalar Ses sistemi Bando ekibi görevlendirme davetiye-afiş basımında dağıtım Malzeme temini ikramlık (tatlı dağıtımı için) temini personel görevlendirmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
16	Gaziler Günü	19 Eylül 2024	Cumhurluk Alanı Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri	Bando ekibi Görevlendirme Ağır lama Personel görevlendirmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
17	Muhtarlar Günü	19 Ekim 2024	Cumhurluk Alanı Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri	Bando ekibi Görevlendirme Ağır lama Personel görevlendirmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
18	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 101.Yıldönümü Programı	29 Ekim 2024	Cumhurluk Alanı Kültür Merkez Fuaye Alanı Kaymakamlık Binası Adnan Menderes Meydanı	Resmi yazışmalar Bando ekibi görevlendirme Malzeme temini ikramlık Personel Görevlendirmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
19	10 Kasım Atatürk'ü Anma Programının 86.Yıldönümü	10 Kasım 2024	Cumhurluk Alanı Kültür Merkezi Fuaye ve Büyük Salon	Program alanının hazır Hale getirilmesi Bando ekibi görevlendirme personel görevlendirmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
20	Öğretmenler Günü	24 Kasım 2024	Cumhurluk Alanı	Salon tahsisi Bando ekibi Görevlendirme	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
21	Dünya Engelliler Günü	3 Aralık 2024	Kültür Merkezi Büyük Salonu	Personel görevlendirme Sunucu görevlendirme Çiçek temini Malzeme temini İkramlık temini	MKP Belediye (Sosyal Yardım İşleri Müd.)	

GENEL ORGANİZASYON ve ETKİNLİKLER

Sıra No	Etkinlik Adı	Tarih	Yer	Yapılan İşlemler	Paydaş 1 (Kurum Kuruluş Dernek Stk Vb.)	Paydaş 2 (Kurum Kuruluş Dernek Stk Vb.)
1	Güzel Okuma Yarışması Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü okulları koordineliğinde Kur'an-ı Kerim Güzel Okuma İl Finali Yarışması	10 Ocak 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Hediyelik eşya temini Tatlı Temini	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	MKP Belediye
2	Erhan ERŞEN ile Rengârenk (Canlı Yayın) Programı	30 Ocak 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Program koordine edilmesi Tanıtım standı hazırlığı Ağır lama		MKP Belediye

3	Öğrenci Yazar Buluşması Jenny MOLENDYK DİVLELİ yazarın "İslamın Rengi" İsimli Kitabı	21 Şubat 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi ağırlama	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	MKP Belediye
4	Bando ve Kent Orkestrası Konseri	1 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar programının Koordine edilmesi	MKP Belediye	
5	Açılış Programı İlçemize Kazandırılan Araçların Açılış Programı	4 Mart 2024	Adnan Menderes Meydanı	Araçların süslenmesi personel Görevlendirilmesi ikramlık temini	MKP Belediye (Tarımsal Hizmetler Müd.)	
6	İftar yemeği Programı Belediye personelleri ve ailelerine verilen iftar yemeği programı	13 Mart 2024	Kültür Merkezi Fuaye Alanı	Salon tahsisi programının Koordine Edilmesi	MKP Belediye	
7	Öğrenci Yazar buluşması Yalvaç URAL yazarın, yazar- Öğrenci buluşması	21 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	MKP Belediye
8	Gezici müze "Bir gün değil her gün Çanakkale" Projesi	21 Mart-04 Nisan 2024	Kültür Merkezi Fuaye Alanı	Ağırlama konaklama	Çanakkale Savaşları 100. Yıl Derneği	MKP Belediye
9	Gülümseyen cafe tanıtım etkinliği (İlçede yaşayan otizmli bireylerin yaşam kalitesini arttırmaya yönelik proje)	27 Mart 2024	Çağlayan Park	Personel Görevlendirilmesi Malzeme temini ikramlık temini	MKP Belediye	
10	Rumeli Onur gecesi	29 Ağustos 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Personel Görevlendirilmesi	MKP Rumeli Halk Oyunları ve Kültür Derneği	MKP Belediye
11	Konser 30 Ağustos Zafer Bayramı 102.Kutlama Prog- ramı Kapsamında Eksi Altı Grubu Ve Özge ÖZTİMUR Konseri	30 Ağustos 2024	Adnan Menderes Meydanı	Resmi yazışmalar personel Görevlendirmesi	MKP Belediye	
12	Kültür Sanat Kursları Sertifika Töreni	3 Eylül 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar programının Koordine edilmesi Sertifika basımı	MKP Belediye	
13	Kurtuluş Konseri 14 Eylül Kurtuluş Haftası Etkinliği	13 Eylül 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar programının Koordine edilmesi	MKP Belediye	
14	Yörük Sofrası Programı	22 Eylül 2024	Killik Köyü	Personel Görevlendirmesi malzeme temini mehter ekibi Görevlendirme	Bursa Ertuğrulgazi Karakeçili Yörük- Türkmen Derneği, Killik Sosyal Yardımlaşma Derneği	MKP Belediye

15	Konferans Konuşmacı Dr.Mustafa Hüsni BOZKURT'un Sunumuyla "Cumhuriyet'in 101.Yılında Yeniden Atatürk Cumhuriyeti" Konulu Konferans	20 Ekim 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsis Çiçek temini	MKP Belediye Atatürkçü Düşünce Derneği	
16	Cumhuriyet Tırı Cumhuriyet'in 101.Yılı Kutlamaları Kapsamında "Senden Öğrendik" Sloganıyla Gezici Tır	24 Ekim 2024	Adnan Menderes Meydanı	Resmi yazışmalar	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye
17	Serkan Kavuşan Ve Orkestrası Akustik Konseri Cumhuriyet'in 101.Yılı Kutlamaları Kapsamında Konser Etkinliği	27 Ekim 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi	MKP Belediye	
18	10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı Belediye Korosu Konseri	13 Kasım 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Koro Ekibi görevlendirme Çiçek temini	MKP Belediye	
19	Öğretmenler Günü Serkan KAVUŞAN Ve Orkestrası Akustik Konseri	24 Kasım 2024	Kültür Merkezi Büyük Salonu	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi	İlçe Kaymakamlığı	MKP Belediye
20	Resim Sergisi Usta Öğretici Leyla ÖZPAMUKÇU " Yağlı Boya Resim Sergisi"	20-21-22 Aralık 2024	Kültür Merkezi Fuaye Alanı	Resmi yazışmalar Salon tahsis Etiket basımı Davetiye dağıtımı	İsmail Hakkı Şenpamukçu Halk Eğitim Merkezi	MKP Belediye

ULUSAL ve ULUSLARARASI FUAR / FESTİVAL / TANITIM / GEZİ

Sıra No	Etkinlik Adı	Tarih	Yer	Yapılan İşlemler	Paydaş 1 (Kurum-Kuruluş Dernek Stk Vb.)	Paydaş 2 (Kurum-Kuruluş Dernek Stk Vb.)
1	Emitt 2024 Fuarı	06-09 Şubat 2024	İstanbul Büyükkçekmece TÜYAP Fuar Merkezi	Tatlı ikramı Broşür Dağıtımı	Bursa Kültür Turizm ve Tanıtma Birliği	MKP Belediye
2	1.Keşkek Festivali	29 Şubat 10 Mart 2024	Nilüfer Hatun MTAL Bahçesi	Sahne-ses sistemi Bando ve Mehter ekibi görevlendirme	MKP Yörük Manav Türkmen Kültür Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği	MKP Belediye

3	100.Yıl Mustafakemalpaşa Yemek Kültürü Kitap Tanıtımı	06-07 Mart 2024	Kültür Sanat Atölyeleri	İkramlık temini Malzeme temini Kursiyerlerin koordine edilmesi	MKP Belediye	
4	1.Mustafakemalpaşa Klasik Hünkari Programı	28 Nisan 2024	Yalıntaş Düğün Salonu	Salon tahisisi Ses sistemi	MKP Güvercin Severler Derneği	MKP Belediye
5	Bilim Ve Teknoloji Gezisi 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı Etkinliği Kapsamında İnovasyon Ve Teknoloji Müd. 40 Öğrenci İle Gezi Programı	19 Mayıs 2024	Ankara TUSAŞ Tesisleri	İkramlık temini	MKP Belediye (İnovasyon ve Teknoloji Müd.)	
6	36.Uluslararası Altın Karagöz Halk Dansları 62. Uluslararası Bursa Festivali” Ramazan SESLER'in Konseri	9 Temmuz 2024	Adnan Menderes Meydanı	Resmi yazışmalar İkramlık temini	Bursa Kültür ve Sanat Vakfı	MKP Belediye
7	Kültür Sanat Kursları Yıl Sonu Sergisi Festivali	18-19 Temmuz 2024	Kültür Merkezi Fuaye Alanı	Resmi yazışmalar Sunucu görevlendirme Malzeme temini Materyal temini Sertifika basım işlemi	MKP Belediye	
8	22.Bozağaç Yörük Şenlikleri	25-28 Temmuz 2024	Körekem ve Sincansarnıç ma- halleri sınırları içinde bulunan Bozağaç Mesire Alanı	Bando Ekibi görevlendirme Mehter Ekibi görevlendirme	Bursa Ertuğrulgazi ve Osmangazi Yörük Kültür Derneği	MKP Belediye
9	3.Bursa Gastronomi Festivali Bursa'nın 17 İlçesinde "Bursa Gastronomi Festivali'ne Doğru" Sloganıyla Başlatmış Olduğu Festival	22 Ağustos 2024	Adnan Menderes Meydanı	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Bando Ekibi görevlendirme Malzeme temini Sunucu görevlendirme	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye
10	24.Uluslararası Türk Daması Şampiyonası	23-24-25 Ağustos 2024	Kültür Merkezi Fuaye Alanı	Resmi yazışmalar Personel görevlendirme Bando Ekibi görevlendirme Malzeme temini Sunucu görevlendirme Mehter Ekibi görevlendirme	MKP Belediye TÜDAF	
11	32.Tatlıtop Basketbol Şenliği	01-14 Eylül 2024	Adnan Menderes Meydanı	Afiş basımı	MKP Belediye (Gençlik ve Spor Hiz. Müd.)	

12	3.Bursa Gastronomi Festivali	13-15 Eylül 2024	Bursa Merinos Park	İlçemiz kadın girişimcilerin ve derneklerin koordine edilmesi Tatlı temini Malzeme temini Personel görevlendirme	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye
13	3. Kitap Günleri Etkinliği	16-22 Eylül 2024	Kültür Merkezi Fuaye Alanı	Resmi yazışmalar Okullardan gelecek öğrenci listelerinin hazırlanması Ağırlama	MKP Belediye	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

TIYATRO / İLLÜZYON / GÖLGE OYUNU / MEDDAH

Sıra No	Etkinlik Adı	Tarih	Yer	Yapılan İşlemler	Paydaş 1 (Kurum Kuruluş Dernek Stk Vb.)	Paydaş 2 (Kurum Kuruluş Dernek Stk Vb.)
1	Eşit Masallar Tiyatro Gösterisi	29 Ocak 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Ağırlama Personel görevlendirme	MKP Belediye	
2	İllüzyon Gösterisi	3 Şubat 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye
3	Kaynanam Nasıl Kudurdu Tiyatro Gösterisi	25 Şubat 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	MKP Belediye	
4	Karagöz-Hacivat Gölge Oyunu	14 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi Personel görevlendirme	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye
5	Meddah Gösterisi	15 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi Personel görevlendirme	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye
6	Çanakkale'de Bir Elif Tiyatro Gösterisi	20 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi Hediyelik temini Ağırlama Personel görevlendirme	Orhangazi Belediyesi	MKP Belediye
7	Rafadan Tayfa Tiyatro Gösterisi	22 Mart 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Salon tahsisi Ağırlama Personel görevlendirme	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye

8	Yolgeçen Karakolu Tiyatro Gösterisi	25 Haziran 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	MKP Evimiz Tiyatro Ekibi	MKP Belediye
9	Boyacı Tiyatro Gösterisi	26 Haziran 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	Karacabey Halk Eğitim Merkezi Oyuncuları	MKP Belediye
10	Sevdaluk Zor Zanaat Tiyatro Gösterisi	30 Haziran 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	MKP Komedi Bulutu oyuncular	MKP Belediye
11	Kamyoled Sineması (Elemental Animasyon Gösterisi)	3 Eylül 2024	Kültür Merkezi	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye
12	Evlilik Aşkı Güldürür Tiyatro Gösterisi	11 Eylül 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	MKP Belediye	
13	Yolgeçen Karakolu Tiyatro Gösterisi	15 Ekim 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	MKP Evimiz Tiyatro Ekibi	MKP Belediye
14	İki Kurt Varmış Tiyatro Gösterisi	16 Ekim 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	Anadolu Film Yapımı	MKP Belediye
15	Yolgeçen Karakolu Tiyatro Gösterisi	14 Kasım 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	MKP Evimiz Tiyatro Ekibi	MKP Belediye
16	Sirk Gösterisi	8 Aralık 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme Salon Tahsisi	Alvin Gösteri Sanatları	MKP Belediye
17	Dokuz Canlı Tiyatro Gösterisi	14 Aralık 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Programın koordine edilmesi Personel görevlendirme	MKP Belediye	
18	Süleyman Ve Öbürsüler Tiyatro Gösterisi	21 Aralık 2024	Kültür Merkezi Büyük Salon	Resmi yazışmalar Personel görevlendirme Ağırlama	Bursa Büyükşehir Belediyesi	MKP Belediye

2024 YILI KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER TABLOSU



Düğün Salonları

2024 Yılı Düğün Salonları ve Kültür Merkezinde Yapılan Cemiyet ve Etkinlik Listesi
(Sözleşme tarihleri baz alınmıştır.)

Ay	Belediye Düğün Salonu	Yalıntaş (Yeni) Düğün Salonu	Yalıntaş Kültür Merkezi	Tepecik Düğün Salonu	Çeltikçi Şehit Fedai Düğün Salonu	Çeltikçi Açık Hava Düğün Salonu	Ovaazatlı Düğün Salonu	Tatkavaklı Kapalı Düğün Salonu	Tatkavaklı Açık Hava Düğün Salonu	Yeşilova Düğün Salonu	Amfi Düğün Salonu	Kültür Merkezi	Toplam
OCAK	59	38	-	9	-	-	6	-	-	11	4	8	135
ŞUBAT	49	22	-	15	-	-	10	1	1	3	1	7	109
MART	17	30	-	4	-	-	4	-	-	-	-	25	80
NİSAN	11	11	-	10	-	-	5	-	1	1	-	2	41
MAYIS	16	7	-	13	-	1	4	1	-	1	2	15	60
HAZİRAN	8	8	-	4	-	5	5	1	-	-	4	14	49
TEMMUZ	14	9	-	6	-	1	3	2	-	1	2	3	41
AĞUSTOS	9	3	-	6	-	3	1	1	-	1	1	3	28
EYLÜL	11	7	-	10	-	1	4	1	-	2	-	5	41
EKİM	5	8	-	4	-	-	3	-	-	2	-	11	33
KASIM	4	3	-	2	-	-	4	-	-	2	-	25	40
ARALIK	5	1	-	-	-	1	1	-	-	1	-	42	51
TOPLAM	208	147	0	83	0	12	50	7	2	25	14	160	708

Kültür Merkezi

Hizmet Kategorileri

Dans Kursları

Türk Halk ve Sanat Müziği Koro Performansları

Her Türlü Sanatsal Çalışmalar ve Gösteriler

Çeşitli Fuar Organizasyonları

Lansman, Konferans, Eğitim, Çalıştay, Toplantılar



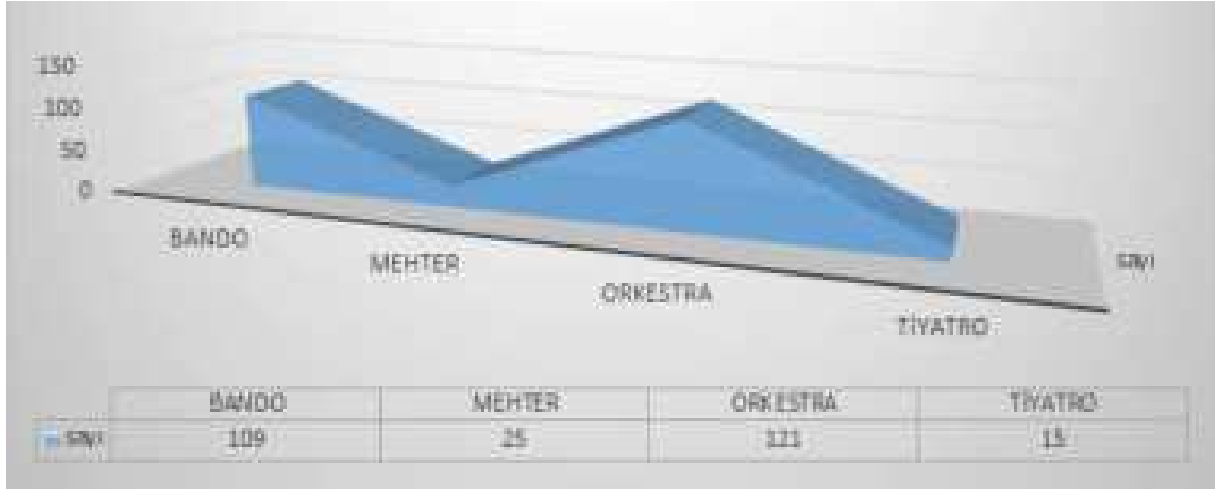
Genel Sanat Toplulukları

Müdürlüğümüz Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, Halk Oyunları, Çocuk Korusu, Tiyatro, Bando/Orkestra, Gönüllü Katılımcılar, Mehter vb. grupları bünyesinde barındırarak belirli gün ve haftalar, önemli gün ve anma günlerinde, milli ve dini bayramlarda yapılacak tüm tören ve kutlamalara programlar hazırlıyor. Amacımız halkımızın bu bölümlere ilgisini arttırmaktır.



"Dokuz Canlı" tiyatro oyunundan bir sahne

GENEL SANAT TOPLULUKLARI PROGRAM ANALİZİ TABLOSU



Fasıl programı



Canlı müzik programı



Gölge Oyunu - Karagöz ve Hacivat



Koro

Kültür-Sanat Kursları

Müdürlüğümüze bağlı Yunus Emre Şubesi/Sanat Atölyesi, Züferbey Şubesi/Sanat Atölyesi, Belediye Ek Hizmet Binası/ Kültür- Sanat Kurs Atölyeleri, Sanat Grupları Çalışma Binasında düzenlenen ve ilçemizde teknolojik, mesleki ve sanatsal eğitim ihtiyaçlarına cevap vermek, kaybolmaya yüz tutmuş geleneksel el sanatlarımızı yaşatmak, bireylerin iyi bir üretici, bilinçli bir tüketici olmalarını sağlamak, kültürel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak, kent kültürünü yaşatmak amacıyla kurulmuştur.

Devam Eden Kurslar

Satranç (1. ve 8. Sınıflar arası)

Melodika (7-9 yaş arası)

Çocuk Koro (10-15 yaş arası)

Karakalem (7-14 yaş arası)

Tığ Örgü (Yetişkin)

İğne Oyası (Yetişkin)

Halk Oyunları (2.3.4.5.6. ve 7.Sınıflar)

Halk Oyunları (Yetişkin)

Koro (Yetişkin)

Gitar (14 yaş ve üzeri)

Ukulele (8 yaş ve üzeri)

Kadın Ritim Grubu (Yetişkin)

Tiyatro (Yetişkin)

Sunulan Kurslar

Bağlama (7-15 yaş arası)

El Sanatları (Yetişkin)

Ud (Yetişkin)

Çocuk Mehter (7-15 yaş arası)

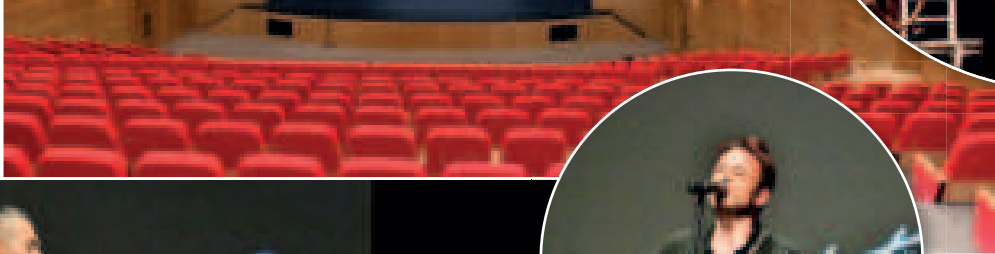
Dekoratif Alçı Yapımı (7-15 yaş arası)

Yaşam Becerileri Atölyesi (7-15 yaş arası)

Drama (4.5.6.7 ve 8.Sınıflar)

Bale (1.2. ve 3.Sınıflar)

Hızlı Okuma (8-12 yaş arası)



Çocuk Mehter kursu

Serkan Kavuğan
ve Orkestrası konser
esnasında



Karakalem kursu



İğne oyası kursu

Tığ örgü kursu



Kadın ritm grubu

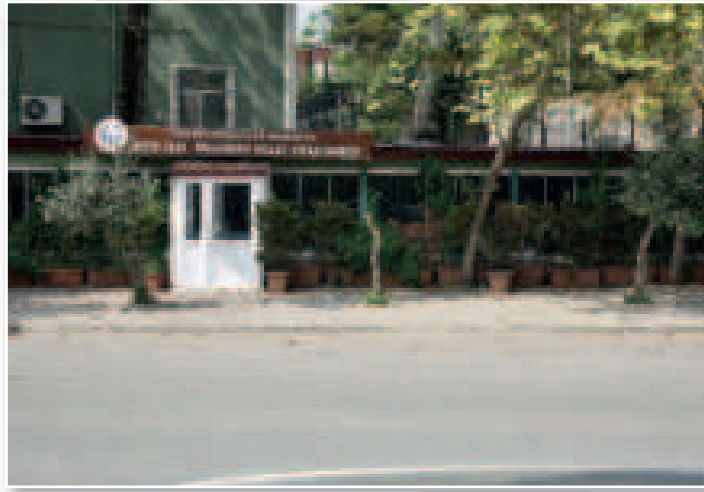
Kültür, sanat kurslarına katılan **886** kursiyere hizmet verilmiştir.



Millet Kiraathanesi

Kütüphane Hizmeti ve Etüt Merkezi olarak hizmet vermektedir. Ayrıca Başkanlık Makamınca uygun görülen kurs ve ağırlama programları da icra edilmektedir. Mesai saatleri 08.00 – 21.00 arası olarak belirlenmiştir.

Aylar	Öğrenci
Ocak	1.557
Şubat	1.425
Mart	1.085
Nisan	1.001
Mayıs	1.973
Haziran	607
Temmuz	700
Ağustos	831
Eylül	1.231
Ekim	1.355
Kasım	1.335
Aralık	1.449
Toplam	14.549





Turizm Tanıtım

Mustafakemalpaşa ilçesinin tarihi ve turizm kimliğini tanıtmak amacıyla özellikle yaz sezonunda yerli turistler haricinde özellikle Çek Cumhuriyeti, Doğu Türkistan, Katar, Dubai, Meksika, Rusya, Japonya ve Hollanda gibi dünyanın dört bir yanından gelen turistleri ağırlayarak rehberlik hizmeti verilmiştir.

FAALİYET DAĞILIM TABLOSU	2022	2023	2024	3 YILLIK TOPLAM
KATEGORİ	KİŞİ SAYISI	KİŞİ SAYISI	KİŞİ SAYISI	
Resmi, Dini, Özel Gün ve Haftalar	60	31	21	112
Genel Organizasyon ve Etkinlikler	56	50	20	126
Ulusal ve Uluslararası Fuar, Festival, Tanıtım, Gezi	59	64	13	136
Tiyatro/İllizyon/Gölge Oyunu/Meddah	21	2	18	41
Bando	23	27	109	159
Mehter	52	20	25	97
Orkestra	25	4	121	150
Kurslara katılan kursiyer sayısı	303	565	886	1.754
Düğün Salonları Kiralama Hizmeti	365	570	708	1.643
Millet Kiraathanesi gelen öğrenci sayısı	12.140	17.079	14.549	43.768

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A – İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Belediyeye ait hizmet tesisleri dışında kalan tüm tesislerin bakım, onarımı ve Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletmelerin; kuruluş ve işleyişleriyle ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak.

Kaynakların alternatif kullanım biçimlerini gözeterek uygun yatırım planları hazırlamak ve gözden geçirmek, uygun görülen yatırımları başlangıç ve bitiş süreleri ile nakdi, fiziki gerçekleştirmelerini takip etmek.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü' nü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.

Müdürlüğün yönetilmesinde tam yetkili kişi olarak müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü' nün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi olup, müdürlüğün Performans Programını ve Bütçesini yapmak.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında eşgüdümü sağlamak.

Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.

İlgili mevzuat, çerçevesinde yöneticilik

görevini yerine getirmek.

Müdürlüğün çalışma usullerini gözden geçirerek müdürlüğe bağlı servislerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içinde ek tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarında üst makamlara intikal ettirmek.

Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.

Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapmak.

Emrindeki servislerin denetim ve gözetimini yaparak bürolar içindeki hizmetlerin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek.

Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısıncı verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı servislerin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon ve ilkeler doğrultusunda yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetimin onayına sunmak.

Görev alanı ile ilgili eğitim, seminer ve fuarları takip etmek, bunlara katılmak veya personelin katılmasını sağlamak, buralarda belediyeyi temsil etmek.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu' na dayanarak Belediye Başkanı'nca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak.

İnsan Kaynakları

Tanzim Satış Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşlt. 2024 yılında 1 Müdür Vekili 1 Şef, 3 Büro Personeli,1 Tanker Şoförü ve 18 Akaryakıt Satış Görevlisi ile hizmet vermektedir. Turizm İktisadi İşletmesi 2024 yılında 2 Memur,Tümbüldek Kaplıcalarında 5, Suuçtu Tabiat Parkında 6, Muradiyesarnıç Sosyal Tesislerinde 16 Hizmet Personeli, Otopark İşletmesinde 1 Memur, 4 hizmet Personeli ve Sönlük Güneş Enerji Santralinde 1 Memur personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Akaryakıt İktisadi İşletmesine bağlı hali hazırda Sırmalar Akaryakıt İstasyonu, Sanayi Akaryakıt İstasyonu ve Orta Mahalle Köy Pompası olarak üç adet istasyonda faaliyetlerini sürdürmektedir. Sırmalar ve Sanayi Akaryakıt İstasyonlarımızda Petrol Ofisi A.Ş.ve EPDK ve Diğer denetime yetkili kurumların kuralları doğrultusunda günde 3 vardiya şeklinde 24 saat, Orta Mahalle Köy Pompasında ise 1 vardiya 8 saat

hizmet vermeye devam etmektedir.

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için Sırmalar ve Sanayi Akaryakıt İstasyonlarımız 2019 yılı içinde Petrol Ofisi A.Ş. tarafından yenilenerek daha modern görünüme kavuşmuştur. 08.09.2024 tarihinde Petrol Ofisi ile yapılan sözleşme ile Motorinde %90, Benzinde %76 ve LPGde %70 oranında entegre kar anlaşması yapılarak kar oranlarımız arttırılmış ayrıca otomasyon ve iletişim giderlerimiz Petrol Ofisi tarafından karşılanması ile gider azaltılmıştır.

Akaryakıt ürünlerin İşletmemize naklieleri bağlı bulunduğumuz Petrol Ofisi A.Ş.'nin rafineri ve satış birimleri olan İZMİT/ DERİNCE dağıtım noktasından 16 SK 891 Plakalı Mercedes marka tanker ile yapılmıştır. LPG (Otogaz) siparişleri internet üzerinden düzenli olarak yapılmış ve Yarımca Terminalinden nakliyesi Petrol Ofisi A.Ş. tankerleri tarafından sağlanmaktadır.

Sırmalar, Sanayi ve Orta Mahalle Akaryakıt İstasyonlarında yıl içerisinde Petrol Ofisi A.Ş. ürünleri olan; Motorin (Euro), Motorin Prodizel, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan, LPG ile madeni yağ satışı yapılmıştır. 2022-2023-2024 yılları karşılaştırmalı satış listesi aşağıdadır.

Turizm İktisadi İşletmesine bağlı Tümbüldek Kaplıcaları, Suuçtu Tabiat Parkı ve Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri Belediye Otopark işletmesi ve Sönlük Güneş Enerji Santrali bulunmaktadır.

11.07.2011 tarihinde 10 hektar Tabiat Parkı olarak ilan edilmiştir. Mart 2019 yılında alan genişlemesi yapılarak 43 hektar büyüklüğe ulaşmıştır. İlçe Merkezine 17 km,Bursa il merkezine 93 km uzaklıkta bulunmaktadır. 38 m. yüksekten dökülen suyu ile Suuçtu Tabiat Parkı yerli ve yabancı turistlerin yoğun ilgi gösterdiği doğa harikası eko park alanıdır.



Suuçtu Tabiat Parkı Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü Bursa Şube Müdürlüğünden 27.05.2020 tarihinde yapılan sözleşme ile (7 yıl yatırım yapma+ 13 Yıl) 20 yıllığına kiralanmıştır.

Belediyemiz ve TANAP işbirliği ile Muradiyesarnıç Mahallesi Sosyal ve Çevresel Yatırım Programları kapsamında yapılan tesislerimiz 07.12.2019 tarihinde hizmete açılmıştır. İçinde Macera Parkuru, Okçuluk Alanı, Yerel Ürünler Sergi ve Satış Merkezi, Çocuk Trafik Eğitim Parkuru, Açık Hava Sineması, Çocuk Kütüphanesi ve Kahvaltı-Izgara Salonu bulunan Sosyal Tesisimiz 10 dönümlük arazi üzerine inşa edilmiştir. Kısa Süre içinde ilçenin değil bölgenin de önemli bir cazibe merkezi olmuştur.

Mülkiyeti belediyemize ait olan Tümbüldek Kaplıcaları 26 dönüm arazi üzerine kurulmuştur. 51 derece sıcaklığındaki kaynak suyu sodyum-kalsiyum bikarbonatlı yapısı ile litrede 2,7 mg. mineral bulunmasından

dolayı termominerali su sınıfındadır. İnflamatuvar romatizmal hastalıkların kronik dönemlerinde, kronik bel ağrısı, osteoartrit gibi noninflamatuvar eklem hastalıklarının; miyozit, tendirit, travma gibi yumuşak doku hastalıkların tedavisinde, ortopedik operasyonlar, beyin ve sinir tedavisi sonrası uzun süre hareketsiz kalma durumlarında, kronik dönemde seçilmiş nörolojik rahatsızlıklarda, stres bozukluğu ve spor yaralanmalarına kullanılabilir niteliktedir. Tümbüldek Kaplıcalarında 08:00 ile 24:00 saatleri arasında 5 adet hizmet elemanı ile hizmet verilmektedir

21.11. 2021 tarihli ve 17.LUY.GES.16.0006-T3 sayılı yazı ile projeleri onaylanan belediyemize ait Sönlük Mahallemizde 177 ada 2 parselde kurulu bulunan üretim tesisi 1170kWp/999 lisansız gücündeki Güneş Enerji Santralimizin 17.12.2021 tarihinde kabul işlemleri yapılarak üretime başlamıştır.

Adnan Menderes Meydanında faaliyet gösteren kapalı otoparkımız ile vatandaşlarımıza hizmet sunmaktayız.

Performans Bilgileri

2022 – 2023- 2024 Yılları Akaryakıt Ürünleri Ve LPG Satış Miktarları

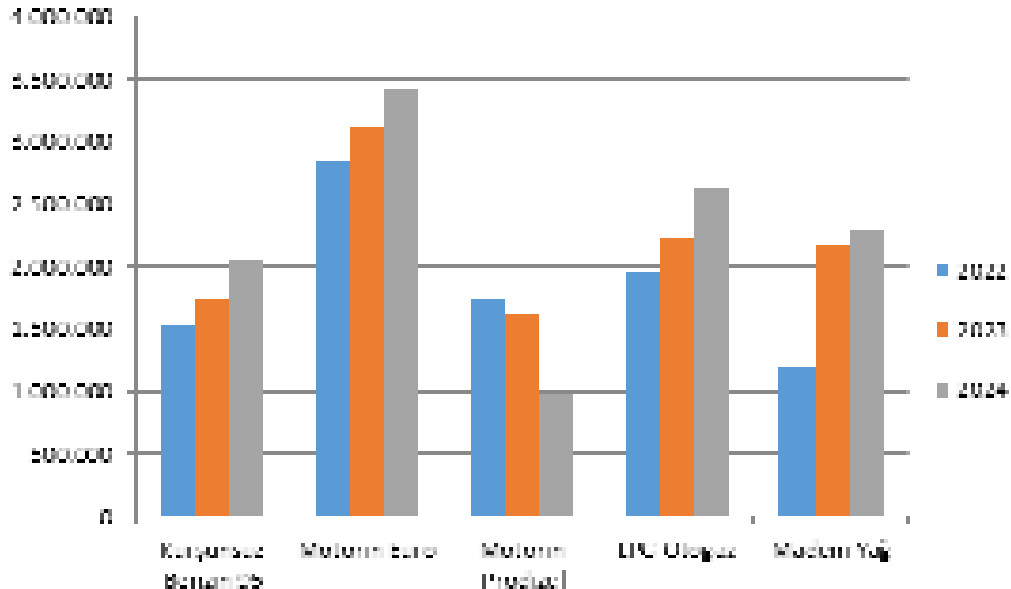
Cinsi	2022 Satışları (Lt.)	2023 Satışları (Lt.)	2024				Açıklamalar
			Sırmalar İstasyonu	Sanayi İstasyonu	Orta Mahalle	Toplam Satışları (Lt.)	
Po 95 Kurşunsuz Benzin	1.541.513	1.747.748	1.137.977	910.621	0	2.048.598	PO 95 Kurşunsuz Benzin satışlarımız 2023 yılına göre %17,21 oranında artmıştır.
Motorin Euro	2.847.961	3.118.322	1.771.008	1.551.458	96.502	3.418.968	Euro Motorin satışlarımız 2023 yılına göre % 9,64 oranında artmıştır.

Motorin Prodizel	1.731.627	1.608.811	463.675	238.486	267.779	969.940	Motorin Prodizel satışlarımız 2023 yılına göre % 40,05 oranında azalmıştır. (EPDK'nın tek fiyat uygulaması sebebiyle eylül ayı itibarıyla Pro Dizel Satışı kaldırılmıştır.)
LPG	1.945.568	2.236.024	1.422.806,30	1.197.099.09	0	2.619.905,39	LPG satışlarımız 2023 yılına göre LPG satışlarımız % 17.16 oranında artmıştır.
Toplam	8.066.669	8.710.905	4.795.466,30	3.897.664,09	364.281	9.057.411,39	Akaryakıt Ürünleri satışlarımız 2024 yılında litre bazında ortalama % 3,98 oranında artış göstermiştir.

2022-2023-2024 Yılları Madeni Yağ Satış Tutarları

Cinsi	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	Açıklama
Madeni Yağ	1.182.044,00	2.181.606,00	2.298.022,52	Madeni Yağ Satışlarımız 2023 yılına göre % 5,34 oranında artmıştır.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Tanzim Satış Akaryakıt ve Belde Kum İktisadi İşletmesi Akaryakıt İstasyonları Karşılaştırmalı Tablo



YIL	2022	2023	2024
Kurşunsuz Benzin 95 Litre	1.541.513	1.747.748	2.048.598
Motorin Euro Litre	2.847.961	3.118.322	3.418.968
Motorin Prodizel Litre	1.731.627	1.608.811	969.940
LPG Otogaz Litre	1.945.568	2.236.024	2.619.905,39
Madeni Yağ TL	1.182.044	2.181.606	2.298.022,52

Akaryakıt istasyonlarımız toplam 6 adet self servis oto yıkama-köpük makinesi ile müşterilerimizin hizmetine devam etmektedir. 2024 yılı içinde **25.875** müşterimiz yararlanmıştır.

Akaryakıt İstasyonları



Sünlük Güneş Enerji Santrali

2024 yılında **1.526.873,694 Kwh** ihtiyaç fazlası üretim olarak Uludağ Perakende Elektrik Satış AŞ'ne satılarak tahminlerin üzerinde ve karşılığında **7.938.238,66 TL** gelir elde etmiştir.



Orta Mahalle Köy Pompası



Belediye Otoparkı



Adnan Menderes Meydanında bulunan otoparkımız 23.03.2022 tarihinde işletmemize dahil olmuş olup 2024 yılında 110350 müşteriye hizmet vermiş olup **3.081.381,00 TL** gelir elde edilmiştir.



Suuçtu Tabiat Parkı giriş

Suuçtu Tabiat Parkı



2024 yılında Suuçtu Tabiat Parkına **22** adet bisiklet, **1684** adet motosiklet, **32461** adet otomobil, **174** adet minibüs, **18** adet midibüs, **4** adet otobüs olmak üzere toplam **34363** adet araç girişi olmuştur.

Muradiyesarnıç Sosyal Tesisleri



TANAP ve Mustafakemalpaşa Belediyesi işbirliği ile Muradiyesarnıç Mahallesinde hayata geçirilen Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Etkinlik Merkezimiz faaliyet gösterdiği günden bugüne kadar yaklaşık 250.000 misafirimize hizmet vermiştir.

Tümbüldek Kaplıcaları



Tümbüldek kaplıcalarında 08:00 ile 24:00 saatleri arasında 5 adet hizmet elemanı ile hizmet verilmektedir. 2024 yılında 12.181 kişi kaplıcalarımızdan yararlanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Belediyemiz bünyesine personel işe alım, eğitim, kariyer ve mesleki gelişim, özlük, maaş ve sosyal haklar, performans yönetimi, insan kaynakları süreçlerinin kurulması ve prosedürlerin hazırlanmasını gerçekleştiren; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat gereklilikleri, staj iş ve işlemleri, İŞKUR hizmetlerinin yürütülmesini sağlayan, bu süreçleri kanunlara uygun olarak yürütmeye çalışan birimdir.

Yetki ve Sorumluluk

S.N	Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik.
2	Kadro iptal, ihdas ve değişiklik taleplerini hazırlayarak meclise sunmak,	5393 Sayılı Kanun Md. 18/I; Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği.33
3	Personelin birimlere dağılımını sağlamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik.
4	Personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin gibi özlük işlerini yürütmek ve bu konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkuklarını yapmak,	657 Sayılı Kanun Md. 92,93,74,76. Md.19,99,129.
5	Personelinin aylıklarının arttırılması, üst göreve yükseltilmesi ve her türlü istihkakları ile ilgili işlemleri yürütmek,	657 Sayılı Kanun Md.. 64,65,66,67,84
6	Personelin SGK ile ilgili işlemlerini yürütmek,	5510 Sayılı Kanun.
7	Aylık, ikramiye, doğum yardımı, ölüm yardımı, çocuk zammı gibi mali haklar ile ilgili işlemleri yürütmek,	5434 Sayılı Kanun Md.89
8	Personelin icra, mali v.b. borçları ile Belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,	2004 Sayılı İcra İflas Kanunu.
9	Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli yasal işlemleri yapmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik..

10	Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmelerine katılmak ve uygulamak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik.
11	Personelle ilgili yönetmelik, yönerge ve talimat hazırlık çalışmalarına katılmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik..
12	Müdürlükler ve birimler arası yazışma yapmak,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik..
13	Personelin göreve devamlılığını izlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik..
14	Rapor ve heyet raporlarını elektronik ortama aktarmak ve kişilerin dosyalarına işlemek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik..
15	Eğitim, seminer, toplantı, araştırma, kurul üyeliği konularını yürütmek,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Göre, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik..
16	Personelinin mesleki ve kişisel gelişim ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis kararı
17	Kurum adına düzenlenecek sınavları hazırlamak, ölçme değerlendirme ve gerekli komisyonların kurulması çalışmalarını yürütmek, stajyer öğrencilerin birimlere dağılımını yapmak,	Mustafakemalpaşa Belediyesi Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 03.03.2010 tarih ve 2010/46 sayılı meclis Kararı Madde 20,21
18	Yukarıda sayılmayan ve mevzuatın emrettiği diğer görevleri de yapmak.	

İnsan Kaynakları

Ünvan	Maaş Özlük Birimi	İş Sağlığı Ve Güvenliği - Eğitim Birimi	İşkur Hizmet Noktası	Toplam
Memur	3	3	-	6
Sözleşmeli Personel	-	-	-	-
Sürekli İşçi	-	-	-	-
Şirket Personeli	2	-	2	4
Toplam	5	3	2	10

Performans Bilgileri

Belediyemiz Bünyesinde Görev Yapan Personelin Sayısını Gösterir Tablo

Personel Sayısı	2022				2023				2024			
	Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Genel Toplam	Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Genel Toplam	Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Genel Toplam
	118	43	28	189	156	8	18	182	152	8	11	171

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından 2024 Yılı İçerisinde Yapılan Faaliyetlere İlişkin Değerlendirmeler

Belediyemize naklen tayin ile 1 ve açıktan Atama ile 1 personelin atamaları yapılmıştır.

Belediyemizden diğer kurumlara 4 Personelin naklen tayin işlemleri yapılmıştır.

Memur, sözleşmeli ve sürekli işçi Personelin Özlük bilgileri kontrol edilerek, özlük dosyaları taranmış ve dijital ortamda saklanmıştır.

Her ay yapılan maaşlar ile birlikte gönderilen puantajlar kontrol edilmiş ve puantajlarda belirtilen günlere maaş işlemleri yapılmıştır.

Her ay memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi, başkan, başkan yardımcıları, Meclis, Encümen, komisyon ve vekâlet maaşları yapılmıştır.

Memur personelin her ay maaş işlemlerinin tamamlanmasına müteakip emeklilik kesenek bilgilerinin elektronik ortamda SGK web sayfasına gönderimi, tahakkuk işlemlerinin hazırlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne Emekli Sandığına ödeme işlemleri yapılmıştır.

Her ay yapılan maaş işlemlerinden (memur-sürekli işçi-sözleşmeli) sonra;

Kefalet Aidatları Listesi

Sendika Listeleri (Bem-Bir-Sen, Tüm Bel Sen, Türk Yerel Sen, Hizmet-İş, Dayanışma)

Emekli Kesenekleri İcmal ve İhbar Fişi,

Bireysel Emeklilik,

İcra kesinti listeleri hazırlanmış ve kurumlarla yazışmaları yapılmıştır. Sürekli işçi personelin yer değişikliği sebebiyle SGK giriş ve çıkışlarını Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi işlemleri yapılmıştır.

Sürekli işçi maaş işlemleri yapıldıktan sonra SGK girişleri yapılmıştır.

Her yıl istediğimiz aile durum bildirimi ve aile yardımı belgeleri de özlük dosyalarına takılmıştır.

Belediyemiz memur personelinin bütün özlük bilgileri SGK Hizmet Takip Programına girilmiş ve özlük bilgilerinde yapılan değişiklikler anlık olarak girilerek güncellenme işlemleri yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde naklen tayin ile gelen - giden, açıktan atanan, emekli olan ve istifa eden personelin, SGK ve HİTAP giriş - çıkış işlemleri Çalışma Başkanlığının e - uygulama sayfasında personel ile ilgili artış ve eksilişler yapılmış olup; buna bağlı dosya kayıt işlemleri güncellenmiştir.

Belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışan memur ve sürekli işçilerimizin kendi istekleri doğrultusunda emekliye ayrılmak istemeleri ile ilgili olarak gerekli yazı ve yazışmalar yapılmıştır. (9 emeklilik işlemi tamamlanmış, 2024 yılında emekli olmuşlardır.)

Sözleşmeli personel çalıştırılması ile ücretinin belirlenmesi için teklif yazıları Meclis gündemine sunulmuştur. Gelen ve giden evraklar kayda alınmış ve cevaplanmıştır. İçişleri Bakanlığı Özel İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Başkanlığına 3 ayda bir

giden yazılar gönderilmiştir. Gelen özgeçmiş ve iş başvurularının takibi yapılmıştır. Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No – 2) kapsamında; naklen gelen ve açıktan atanan personel için kurumsal personel kimlik kartları basılmış ve her hafta

düzenlenen personel mesai giriş – çıkış raporları müdürlük ve birimlere düzenli olarak gönderilerek iş gücü kaybının azaltılması hedeflenmiştir. 2024 yılında 51 yüksekokul öğrencisine, belediyemizin çeşitli müdürlüklerinde staj yaptırılmıştır.

Eğitim Birimi

Belediyemiz Bünyesinde Yapılan Eğitimlerin Konuları, Süreleri ve Eğitime Katılan Personel Sayısını Gösterir Tablo

Kurum İçi Eğitim	Eğitimin Konusu	Eğitimin Süresi (Saat)	Eğitime Katılan Personel
	İSG Çok Tehlikeli Sınıfta Çalışanlara ve Stajyerlere Verilen İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	34	49
	Yerel Destek Eğitimi / Afet Farkındalık Eğitimi	5	267
	Yangınla Mücadele, Tahliye ve Yangın Tatbikatı	6	60
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu / Kamu İhale Mevzuatı / 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	21	53
	Protokol Kuralları-Resmi Yazışma Kuralları	6	126
	Kamuda Etik	1	40
	Hızlı Okuma Teknikleri	12	69
	Türk İşaret Dili Eğitimi	2	52
	Şehiriçi ve Arazi Yollarında Yol Emniyeti	3	110
	Sosyal Medya	6	2
	Özel Eğitimde Farkındalık Yaratma	1	56
	6998 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	5	21
	1319 Emlak Vergisi Kanunu	2	29

Kurum İçi Eğitim	4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1	18
	Göz Yaşartıcı Gaz Spreyi Kullanımı Kullanıcı Eğitimi	6	19
	Afetlere Hazırlık İçin Strateji Planlama	2	1
	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	2	35
	6102 Türk Ticaret Kanunu	2	35
	Kişisel İmaj ve Eden Dili Okuma Yorumlama	1	26
	Kurum Kültürü ve Kurumsal Aidiyet	5	1
	Temel İlk Yardım Bilgilendirme	3	47
	6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkı Kanunu	3	35
	Vatandaş Odaklı Belediyecilikte İletişimin Önemi	1	58
	5393 Sayılı Belediye Kanunu	2	35
	Ön Yargıların Ötesinde İntihar Gerçeği ve Önleme Stratejileri	1	50
	Etkili Konuşma, Diksiyon Ve Hitabet	1	40
	LÖSEV Farkındalık	1	40
	4857 Sayılı İş Kanunu Ve İşçi Hakları	2	2
	Yüksekte Çalışma Eğitimi	16	72
	Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) ların Kullanımı	1	36
	İş Yerinde Ruh Sağlığı	1	68
	Devlet Malını Koruma	1	8
	Çevre ve Sıfır Atık	1	4
	Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	1	4
	Günlük Hayatta Su Verimliliği	1	4

	İç Kontrol Satandartları ve Rapor Hazırlama	5	4
Toplam		164 Saat	1.611 Kişi

Yıllar İtibariyle Personele Verilen Eğitim Saati Bilgileri

	2022	2023	2024
Eğitim Saati	140 Saat	74 Saat	164 Saat
Kişi Sayısı	1.285 Kişi	573 Kişi	1.611 Kişi



İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 01.06.2019 tarihinde İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurulmuştur. Belediyemiz bünyesinde bulunan işyerlerinde ve hizmetlerinin yerine getirilmesi, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerin alınması ve koordinasyonun sağlanması amacıyla ISG Kurulu her ay düzenli toplanarak kararlar alınmaktadır.

Belediyemiz çalışanlarına mevsimine uygun yazlık ve kışlık iş elbisesi temini,

çalışma ortamına göre Kişisel Koruyucu Donanımının(KKD) temini yapılarak, dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Çalışanlara yönelik KKD'lerin kullanılması ve muhafazası için eğitim verilmektedir.Belediyemiz çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında eğitimler verilmiştir ve verilmeye devam edilmektedir.

Belediyemiz çok tehlikeli işlerde çalışan personellerin her yıl aldırılması gereken Periyodik Sağlık Raporları ve süresi gelmiş olan az tehlikeli işlerde çalışan personellerin Periyodik Sağlık Raporları aldırılmıştır.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında düzenli olarak yapılması gereken Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerinin tüm personele verilmesi sağlanmıştır. Eğitim katılım belgeleri dosyasına konulmuştur. Eğitim birimine gelen taleplerin üzerine İş Sağlığı ve Güvenliği ile alakalı eğitimler verilmektedir.

Belediyemize ait bulunan işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği incelemesi yapılmıştır. Eksik ve aksaklıklar ile ilgili rapor düzenlenerek ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

Belediyemizde çalışan personel, çalıştıkları müdürlüklerden mesleki yeterlilik belgeleri, ustalık, kalfalık belgesi ve mesleki sertifikaları takip edilmektedir. Mesleki yeterlilik belgesi olmayan personellere mesleki yeterlilik ve yetkinlik belgeleri aldırılmaktadır.

Çalışmalara katılanların tehlike sınıflarına göre mesleki belgelere sahip olması ve mesleki belgesine göre uygun olmayan işte çalıştırılmaması amaçlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesinin uygulanıp uygulanmadığının takibi yapılmaktadır. Risk analiz değerlendirmeleri yapılarak ve ilgili müdürlüklere eksik ve aksaklıklar ile ilgili bilgi verilmektedir.

Her yıl nisan ve mayıs aylarında iş makinelerinin periyodik kontrolleri yaptırılarak eksik ya da aksaklıklar ilgili müdürlüklere bildirilmektedir. Her yıl temmuz ve ağustos aylarında belediyemize ait işyerlerinde elektrik tesisatı, topraklama, paratoner, jeneratör kontrolleri yaptırılmaktadır. Belediyemiz çalışanlarına her yıl Yüksekte Çalışma Eğitimi aldırılmaktadır. Kurs katılım belgeleri dosyalarına

konulmak üzere ilgili müdürlüğe gönderilmektedir.

Belediyemiz çalışanlarına her yıl Motorlu Tırpan Eğitimi aldırılmaktadır. Kurs Katılım Belgeleri dosyalarına konulmak üzere ilgili müdürlüğe gönderilmektedir.

Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde Sıhhi Tesisat Kursu, Ağaç Kesme ve Boylama Kursu, Park Bahçe ve



Koruların Bakımı Kursu aldırılmıştır.

Belediyemizin halihazırda sahip olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi devamlılığı için güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.

İŞKUR Hizmet Noktası

İŞKUR Hizmet Noktası, vatandaşa en yakın noktada hizmet sunulması ilkesiyle İş-Kur İl Müdürlüğü ve Mustafakemalpaşa Belediyesi arasında yapılan protokol kapsamında işlemler yürütmektedir. Hizmet noktamızda gerçekleştirilen işlemler: işçi ve işveren buluşması, sağlanmakta, iş arama süreçleri, gerçekleştirilmekte ve İşsizlik maaşı başvuruları yapılmaktadır. Kamu ilan başvuruları gerçekleştirilmektedir. İş başı yapacak işçi için iş arayan kayıt belgesi verilmektedir. Firma iş başvuru formları iş arayanlara iletilmektedir.

Her hafta başı işçi arayan firma listesini hazırlanmakta ve görebileceği yerlere asılmaktadır.

Hasta ve yaşlı bakımı, çocuk bakımı ve yardımcı elemanı bulunması konusunda destek sağlanmaktadır. Engelli vatandaşlarımızın raporları taratılıp İŞ-KUR Bölgeye onaylatılması için e-mail atılmaktadır. Engelli vatandaşların iş ve işlemleri bölgeye gitmeden yapılmaktadır.

Mustafakemalpaşa İŞKUR Hizmet Birimi olarak 01.01 2024- 31.12.2024 tarihleri arasında 281 kadın, 243 erkek iş arama kaydı yaparak, Bursa ilçeleri arasında 1. sırada yer almaktadır. Açılan kamu işçi alımlarına 53 kadın, 88 erkek, özel iş

ilanlarına 20 kadın, 18 erkek işçi başvuruları gerçekleştirilmiştir.

TYP kapsamında açılan programa gerekli yönlendirmeler yapılarak hizmet noktamıza gelen 62 vatandaşımızın TYP kaydı yapılmıştır.

İŞKUR Hizmet noktası olarak işten ayrılan vatandaşlarımız için 31 Aralık tarihine kadar 919 işsizlik maaşı başvurusu yapılmıştır. İşçi ve işveren buluşmasını kolaylaştırmak için yüz yüze işçi işveren görüşmeleri gerçekleştirilmiş, aynı zamanda yine iş ilanları vatandaşlarımıza anons yolu ile iletilmiştir.

Bu şekilde hizmet noktasından firmalara ait iş başvuru formları iş arayan vatandaşlara doldurularak düzenli aralıklarla işverene ulaştırılmıştır. Banvit, Hastavuk, Özaydın İnsan Kaynakları, Sarten AŞ. NSK Grup, Eruslu Sağlık, Viapot AŞ, Fimaks, Eker, Sütaş, Ertuğrul Helva , Gümüş Su vb. işçi arayan firmalar ile görüşmeler sağlanarak işçi ve işveren buluşmaları gerçekleştirilmesi adına ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza gerekli olan iş ilanları anons yolu ile iletilip yüz yüze yapılan görüşmelerde; 2024 yılı içerisinde 817 vatandaşımızı firmalar ile yüz yüze görüştürüp 338 kişinin görüşmesi olumlu geçmiştir.





İŞKUR Hizmet Noktası İşlemleri															
Hizmet Noktası Türü: Belediye															
İşlem Tarih Aralığı: 01.01.2024 - 31.12.2024															
İli : Bursa															
Sıra	İli	Hizmet Noktası	Alınan İş Arayan Kaydı Sayısı			Talep Sayısı	Açık İş Sayısı	İş Başvurusu			İşe Yerleştirme				
								Kamu		Özel		Toplam		Kamu	
			K	E	K			E	K	E	K	E	K	E	K
1	Bursa	Mustafakemalpaşa Belediye Başkanlığı	281	243	524	0	0	23	88	20	18	0	0	2	2





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A – Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alım ve yapım işlerini ihale yoluyla mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek. Harcama belgelerini hazırlamak. Taşınır mal işlemlerini yürütmek.

Müdürlüğün iş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.

Müdürlüğün hizmet envanteri ve hizmet standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.

Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.

Müdürlüğe gelen öneri, istek, şikâyet vb. başvuruları cevaplamak.

Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

Müdürlüğün iç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görev alanı dâhilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.

Düzenleme yapılacak alanları cinsine uygun bir şekilde düzenlemek.

Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.

Müdürlüğün sorumluluk alanında bulunan refüj, kavşak, yeşil alan ve mevcut parkların periyodik olarak bakım, ilaçlama ve sulamasını yapmak.

Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.

Vatandaşların yeşil alan, park, orta refüj, kavşak vb. alanlarda yapmış oldukları tahribatları ilgili müdürlüğün Park ve Bahçeler Müdürlüğüne yaptığı bildirim (tutanak, zabıt raporu vs.) üzerine bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışmaları yürütmek.

Kırsal alanlarda tarım faaliyetlerinde ekonominin geliştirilmesi, iş imkânlarının artırılması, insan kaynaklarının örgütlenmesi düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, tarım faaliyetlerinde fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması, tarım alanlarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

Kamu kurum kuruluşlarından gelen düzenleme, bakım ve onarım ile ilgili talepleri idarenin onayı ile yapmak.

Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaları yapmak ve üst makamları bilgilendirmek.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İdari İşler Ve Proje Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları

Gelen giden evrakların kayıtlarını tutmak, dağıtımını yapmak ve diğer yazışmaları yerine getirmek.

Park ve Rekreasyon Alanına dönüştürülecek yeşil alanları projelendirilmek, keşif ve metrajlarını çıkarmak.

Proje içinde bulunan park donatılarını (bank, çöp kutusu, pergole, havuz vb.) belirlemek.

Park yapımlarında çizilen projenin aynen uygulanabilmesi için alanda aplikasyon çalışmalarını denetlemek.

Bitkisel aplikasyonu yapmak.

Park yapım çalışmalarını yerinde kontrol etmek.

Belediyeye yapılacak yeşil alanlarla ilgili teklif sunmak

İhaleye verilecek işleri müdürle birlikte tespit etmek (keşif, sözleşme ve şartname vb.) ve ihale hazırlık çalışmalarını yapmak. Yapılan ihalelerin hak edişlerini, iş yeri teslimlerini, geçici ve kesin kabullerini hazırlayıp gerekli imza ve onaylarını hazırlamak.

Günlük ve aylık iş programı dâhilinde görev dağılımını gerçekleştirmek.

Müdürlüğün gerekli ihtiyaçlarını tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.

Belediyemizce görevlendirmesi yapılan eğitim ve seminerlere katılmak.

İzin işlemlerini takip etmek

Görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Park ve Bahçeler Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Kent Mobilyaları-Oyun Elemanları ve Spor Aletlerinin Bakım ve Onarım Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları

Çocuk oyun ve spor alanlarını cinsine uygun bir şekilde düzenlemek.

Sorumluluk alanlarımızda bulunan mevcut çocuk parklarının, yabancı ot temizliği, çim ve çayır biçme, toprak serilmesi, tırmık, tesviye, el ile kazı ve her türlü yükleme boşaltma işlerini yerine getirmek.

İlçemiz parklarında bulunan çocuk oyun gruplarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının hasarları tespit edip, tamir, bakım, onarım işlerini gerçekleştirmek.

Günlük ve aylık iş programı dâhilinde görev dağılımını gerçekleştirmek.

Çocuk oyun ve spor alanlarındaki bakım-onarım işlerinde işçileri yönlendirmek.

Çocuk oyun ve spor alanlarındaki, oyun elemanları, spor aletleri ve kent mobilyalarıyla ilgili gerekli kayıtları tutmak.

İhtiyaç duyulan malzeme ve iş gücünün tespitini yaparak müdürlüğe bildirmek.

Görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Park ve Bahçeler Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Yeşil Alan Oluşturma Ve Bakım Birimi Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Düzenleme yapılacak alanları (kavşak, orta refüj, park, yeşil alan vb.) cinsine uygun bir şekilde düzenlemek.

Sorumluluk alanlarımızda bulunan mevcut park, refüj, kavşak, ağaçlandırma vb. alanlarda bulunan ağaçların, çalılarının budanması ve formlarının korunmasıyla ilgili budama işleri ile çim saha tanzimi, çimlendirme, fidan dikimi, yabancı ot temizliği, çim ve çayır biçme, toprak serilmesi, tırmık, belleme, çapalama, sulama, tesviye, el ile kazı ve her türlü yükleme boşaltma işlerini yerine getirmek.

Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek ve gerekli zirai mücadele ekip ve malzemelerini temin etmek.

Park ve yeşil alan düzenlemelerini kendi bitki üretimimize göre yönlendirmek.

Vatandaşların, özel mülkiyetlerin (arsa, ev, sair yerler vb.) temizlenmesi ile ilgili şikâyet ve talepleri doğrultusunda Encümen Kararına istinaden işlem yapmak ve ücretlendirmek.

Günlük ve aylık iş programı dâhilinde görev dağılımını gerçekleştirmek.

Park ve yeşil alanların her türlü bakım-onarım işlerinde personeli yönlendirmek.

İhtiyaç duyulan malzeme ve iş gücünün tespitini yaparak müdürlüğe bildirmek.

Görev ve sorumluluklarını zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Park ve Bahçeler Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Fidanlık Ve Bitki Üretim Birimi Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Fidanlıktaki bitkisel üretimi takip etmek.

Fidanlık içerisindeki bitkilerin hastalık ve zararlılarını tespit etmek, gerekli yöntemlerle mücadelesini takip etmek

Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık vb. tesisleri yapmak ve devamlılığını sağlamak.

Günlük ve aylık iş programı dâhilinde görev dağılımını gerçekleştirmek.

Park ve yeşil alanlarda kullanılacak ağaç, çalı mevsimlik bitkileri koordineli olarak dikim alanına sevk etmek.

Görev ve sorumluluklarını mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Park ve Bahçeler Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Tarımsal Hizmetler Birimi Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Tarım ürünlerinin, işlenmesi, korunması, depolanması ve pazarlanmasının geliştirilmesi için çalışmalar yapılmasını sağlamak. 6360 sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerimize tarım alanında 5393 sayılı Yasa hükümleri çerçevesinde destek sağlamak.

Alternatif ürün çeşitliliğini sağlamak için ilçe düzeyinde programlar geliştirmek, tarım ile ilgili gerilemeleri önlemek için projeler geliştirip uygulanmasını sağlamak üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.

Mülkiyeti Belediyemize ait ekilebilir arazilerin üzerinde tarımsal faaliyetleri için örnek projeler yürütmek.

Yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve şenliklerinin düzenlenmesini desteklemek.

Müdürlüğün hizmet konularında yurt içindeki ve yurt dışındaki finans kuruluşlarından faydalanmak için projeler geliştirmek, kamu kurumları, özel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile proje ortaklıkları yapmak.

Üretici ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yürütmek.

Bitki sağlığı konularında küçük tarım işletmelerine talepleri doğrultusunda bilgilendirme yapmak için teknik personel desteği sağlamak.

Bölgede yetiştirilen ürünlerin ekonomik değerlerinin arttırılması amacıyla etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.

Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Park ve Bahçeler Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür V. 1 Peyzaj Mimarı, 1 V.H.K.İ, 1 Sürekli İşçi ve 39 Şirket İşçisi olmak üzere toplamda 43 personel görev yapmaktadır.

2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı

İç birimlerden gelen evrak	250
Dış birimlerden gelen evrak	599
Vatandaştan gelen evrak	350

İç birimlerden giden evrak	225
Dış kurumlara giden evrak	124
Vatandaşa giden evrak	272

Performans Bilgileri

Yeşil Alanlar

İlçe merkezi ve beldeden mahalleye dönüşen alanlarda **388.636,17 m²** yeşil alanın bakım, onarım ve şekillendirme çalışmaları yapılmıştır.



İlçe genelindeki yeşil alanlar, ağaçlar ve süs bitkileri periyodik olarak belirlenen zamanlarda **13.422** ton su kullanılarak arazöz ile sulanmış, fıskiye ve damlama sulama sistemi kullanılarak ise **807.310 m²** alanın sulaması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca söz konusu yeşil alanların gübrelenmesi, ilaçlanması ve çapalanması işlemleri yapılmıştır



Cadde, sokak, orta refüj ve yeşil alanlara **1.033** adet fidan ve çalı dikimi yapılmıştır.



İlçemizdeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaççık ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dalların ayıklamaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları ile ilgili 2024 yılında **12.762** adet budama ve ıslah çalışması yapılmıştır.



Çocuk Oyun Alanları

İlçemizde müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan 192 park ve 123 spor alanında, sağlıklı ve güvenli ortamın sağlanabilmesi için, park alanı, oyun grubu ve spor aletlerinin "TS EN 1176 – 1 Oyun Alanı Elemanları Ve Zemin Düzenlemelerinin Genel Güvenlik Kuralları, TS EN 1176 – 7 Kurulum, Muayene, Bakım ve İşletme İçin Kılavuz" esaslarına göre periyodik kontrolleri, bakım, onarım ve temizlikleri 13 kişilik ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



2024 yılı içinde 1.000 metretül çitin onarımı yapılmıştır.



İlçe merkezi ve mahallerimizin park alanlarında bulunan 101 adet çocuk oyun elemanı, 59 adet spor aleti ve 212 adet kent mobilyasının bakım ve tamiri müdürlüğümüzce yapılmıştır.



“Şartlı Bağış ve Parka İsim Verilmesi” kapsamında; hayırsever bir vatandaşımızın bağışıyla İlçemiz Atatürk Mahallesi Zambak Sokakta belediyemize ait olan alanda “Mehmet POLAT Parkı” oluşturulmuştur.



Boğaz Mahallesi Parkına ve Ormankadı Mahallesi Türkmen Parkı'na spor aleti konulmuştur.



Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından müdürlüğümüze verilen 2 adet çocuk oyun grubu ilçemiz Işıklar Mahallesi ve Taşköprü Mahallesine kurulmuştur.



2023 yılı içerisinde 11 takım "Çocuk Oyun Grubu Alım ve Montajı" ihalesi yapılmış olup, oyun gruplarının kurulumu yüklenici firma tarafından 2024 yılı içerisinde yapılmıştır. Oyun grupları ilçemiz Camandar Mahallesi, Yenice Mahallesi, Kumkadı Mahallesi, Ovaazatlı Mahallesi, Derekadı Mahallesi, Çardakbelen Mahallesi, Paşalar Mahallesi, Barış Mahallesi ve Lalaşahin Mahallesine 1 takım, Ormankadı Mahallesine 2 takım olarak kurulmuştur.



2024 yılı içerisinde mevcut çocuk parkları zemininde bulunan kauçukların zarar görmesi nedeniyle toplamda 427 m2 (2.670 adet) kauçuk zeminin tamirâtı yapılmıştır.



İlçemizde yeni oluşturulan park alanlarına “Çocuk Oyun Alanları Güvenlik Talimatı” ve “Spor Alanları Güvenlik Talimatı” konulması işlemi devam etmektedir. Kamu mallarına verilen zararların önlenmesi ve vatandaşlarımıza daha nitelikli hizmet verebilmek maksadıyla park ve spor alanı aydınlatmalarının kısmi olanlarının güçlendirilmesi, arızalı olanların onarımının yapılması ve aydınlatma olmayanlarına aydınlatma yapılması işlemleri devam etmektedir. Kötü hava şartlarının saha çalışmalarını engellediği dönemlerde çalışmalar (ahşap işleri, boya işleri, bakım, tamir-onarım işleri vb.) fidanlığımızda yürütölmektedir.



Tarımsal Hizmetler Birimi

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan tarıma elverişli sulu veya kuru tarım yapabilme kabiliyetine sahip taşınmazlarda, tarımsal kalkınmayı desteklemek amacıyla "Mustafakemalpaşa Belediyesi" "Bursa Büyükşehir Belediyesi/Tarım Peyzaj A.Ş" ve "Çiftçi Mallarını Koruma Başkanlığı" arasında "Tarım Ortak İş Birliği Protokolü" imzalanmıştır. Protokol kapsamında 31.12.2024 tarihinde müdürlüğümüze 2500 kg ekmeklik Ceyhan 90 çeşit buğday tohumu teslim edilmiştir.

Mahalle muhtarlarımızın, mahallenin ortak kullanım malzemesi olması amacıyla talep ettikleri makine ve ekipman dilekçeleri, Bursa İli Hayvancılığı Geliştirme Birliğine müdürlüğümüz tarafından yazı ile iletilmektedir. Ayrıca 2024 yılı içerisinde taleplere istinaden; Kösehoroz Mahallesi, Doğancı Mahallesi, Soğukpınar Mahallesi ve Eskibalçık Mahallesi'ne 1'er adet ceviz soyma makinesi, Melik Mahallesi, Kapaklıoluk Mahallesi ve Dalıca Mahallesi'ne 1'er adet salça makinesi mahalle muhtarlarına teslim edilmiştir.

Tarımsal üreticilerimiz, müdürlüğümüze başvurmaları durumunda alternatif bitkiler hakkında bilgilendirilmektedirler.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü 3 Yıllık Faaliyet Veri Listesi

S.no	Faaliyet	2022	2023	2024
1	Yeşil Alan	359.676,38 m ²	359.790,38 m ²	388.636,17
2	Arazöz İle Sulama	15.402 Ton	18.892 Ton	13.422 Ton
3	Damlama ve Fıskiye İle Sulama	917.660 m ²	980.560 m ²	807.310 m ²
4	Ekimi Yapılan Çim Alanı	19.978 m ²	25.025 m ²	12.780 M2
5	Bakımı Yapılan Çim Alanı	176.463,54 m ²	178.113,54 m ²	206.825,33 m ²
6	Biçimi Yapılan Çim Miktarı	1.155,025 m ²	1.401,201 m ²	2.031.094 m ²
7	Dikilen Çiçek Ve Mevsimlik Çiçek	72.122 Adet	43.575 Adet	-
8	Dikilen Ağaç Ve Çalı	2.262 Adet	748 Adet	1.033 Adet
9	Budama ve Islah Çalışması Yapılan Ağaç ve Çalı Sayısı	16.396 Adet	11.364 Adet	12.762 Adet
10	Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Çocuk Oyun Grubu	4 Takım	5 Takım	14 Takım
11	Mustafakemalpaşa Belediyesi Tarafından Montajı Yapılan Spor Aleti	-	-	2 Takım
12	Alımı Yapılan Kent Mobilyası	158 Adet	22 Adet	-
13	İlçemizde Bulunan Oyun Grubu Sayısı	180 Takım	184 Takım	198 Takım
14	İlçemizde Bulunan Spor Aleti Sayısı	121 Takım	121 Takım	123 Takım
15	Çocuk Oyun Grubu ve Spor Aletleri Bakım Sayısı	234 Adet	235 Adet	160 Adet
16	Kent Mobilyası Bakım Sayısı	314 Adet	177 Adet	211 Adet
17	Çocuk Oyun Alanlarının Zemininin Bakımı ve Kauçuk İle Kaplanması	177 m ²	-	427 m ²
18	Parkların Çit İle Çevrilmesi	1.130 metretül	70 metretül	-

*Bursa Büyükşehir Belediyesi Sorumluluğundaki Yeşil Alan Miktarları Düşülmüştür.



"İLÇEMİZİ GÜZELLEŞTİRMEK İÇİN ÇALIŞIYORUZ"

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A – Özel Kalem Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Başkanlık makamına gelen telefon görüşmelerinin düzenli bir şekilde, zamanında ve protokole uygun olarak yapılmasını sağlamak,

Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,

Başkanlığın, yürütmekte olduğu çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu kurum ve kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,

Belediye Başkanının her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek,

Bilgi Edinme Birimi işlemleri; 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan başvurular, konusuna göre değerlendirilip, istenilen bilgileri ilgili birimlerden alıp, süresi içerisinde e-mail ve posta yoluyla ilgili şahıslara bilgilendirme sağlar,

Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken

denetimleri yapmak,

Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

Müdürlüğün çalışma ve gider bütçe taslağını stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturularak; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üreterek uygulamaya geçilmesi çalışmalarını yürütmek,

Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlamak,

Başkanın günlük, haftalık, aylık olarak randevuları programlamak,

Başkanın özel resmi yazışmaları, müdürlüğün tüm yazışmaları takip etmek,

Başkan ve müdürler arası koordinasyon sağlamak,

Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlamak,

Harcama yetkilisi olarak, 5018 Sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

Yurt içi ile yurt dışı eğitim, seminer, konferans vb. düzenlenen organizasyonların gerekli takipleri yapılarak başkanın ve ilgili personellerin katılımı sağlamak

Vatandaşın istek, ihtiyaç ve sorunları dinlenerek gerekli görüldüğü takdirde başkanla görüşmeleri sağlamak.

İnsan Kaynakları

1 Müdür Vekili, 1 Kadrolu İşçi ve 15 Şirket Personelinden oluşmaktadır.

Gelen – Giden Evrak Sayısı	
2024 Yılı Gelen Evrak	2024 Yılı Giden Evrak
246	50

Performans Bilgileri

Makama Gelen Sayısı		Makama Gelen Davet Sayısı		Katılım Sağlanan Davet Sayısı	
Ocak	135	Ocak	10	Ocak	5
Şubat	83	Şubat	11	Şubat	4
Mart	70	Mart	6	Mart	2
Nisan	1.200	Nisan	15	Nisan	4
Mayıs	1.100	Mayıs	21	Mayıs	7
Haziran	600	Haziran	24	Haziran	3
Temmuz	186	Temmuz	20	Temmuz	4
Ağustos	152	Ağustos	25	Ağustos	5
Eylül	143	Eylül	23	Eylül	3
Ekim	121	Ekim	18	Ekim	2
Kasım	108	Kasım	5	Kasım	3
Aralık	164	Aralık	3	Aralık	2
Toplam	4.062	Toplam	181	Toplam	44

Davetlere Gönderilen Çelenk Sayısı	
Ocak	14
Şubat	10
Mart	3
Nisan	10
Mayıs	25
Haziran	28
Temmuz	29
Ağustos	27
Eylül	19
Ekim	13
Kasım	7
Aralık	5
Toplam	190

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A – Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

1) Belediyenin mülkü olan taşınmazların envanterini çıkarmak, tapu kayıtlarını izlemek ve bunların değer artışlarının günün koşullarına göre işlem gömesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

2) Belediye taşınmazlarını değerlendirmek, korumak, en karlı ve verimli şekilde işletilmesi için tapu tescillerinin yapılmasını takip etmek, bu konuda diğer birimler ile koordinasyonu sağlamak, müstakil ve hisseli taşınmazların satılması ve satın alınmasını sağlamak, gerektiğinde izale-i şüyu davası açılmasına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek,

3) Belediyeye ait taşınmaz malların kiralınmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.

4) Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.

5) Belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına uygun olarak Belediye Başkanlığına ait plan, program ve bütçe önerisinin hazırlanmasını sağlamak ve onaya sunmak,

6) Daire Amirliğinin faaliyetlerinin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun olarak, etkin ve verimli bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak,

7) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek amacıyla gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

8) Belediye tarafından satılan, satın alınan, tahsise, takasa ve irtifak hakkına konu taşınmazların değerlemesini ve kıymet takdirlerini hazırlamak için yeteri kadar Kıymet Takdiri Komisyonu kurulmasını sağlamak, gerektiğinde Sermaye Piyasası Kanunu çerçevesinde lisans almış olan gayrimenkul değerlendirme kurum ve kuruluşları marifetiyle gayrimenkullerin, gayrimenkul projelerinin veya gayrimenkule bağlı hak ve faydalarının değer tespitlerini yaptırmak,

9) Belediye başkanı ve başkan yardımcısının yasa ve mevzuat doğrultusunda vermiş olduğu iş ve işlemleri sonuçlandırmak,

10) Arsa ve konut politikaları oluşturulmasına yönelik her türlü plan, proje, araştırma yapmak veya yaptırmak,

11) Belediye mülkiyetinde bulunan ya da bu amaçla satın alınan gayrimenkullere kat karşılığı inşaat yaptırılması konusunda gerekli ihale dokümanını hazırlamak/ hazırlatmak,

12) Belediyenin ilgili birimlerinin projelerine altlık oluşturmak üzere, görev sahası içerisinde, kadastro ve tapu bilgilerini temin etmek, bununla ilgili olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile bu çerçevede gerekli protokolleri düzenlemek,

İnsan Kaynakları

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü birimi 5 Memur ve 3 Belediye Şirketi personelinden oluşmaktadır.

ÇALIŞAN SAYISI	ÜNVAN	GÖREVİ
1	Emlak ve İstimlak Müdür V.	Müdür
1	Şef	Tahsis/Kamulaştırma Servisi
1	Tekniker	Tahsis/Kamulaştırma Servisi
1	Memur	Tahsis Kamulaştırma Servisi
1	Mühendis	Denetim/Kontrol Servisi
3	Büro Personeli	Denetim/Kontrol Servisi/Emlak Servisi

2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı

Yıl	Gelen Evrak	Giden Evrak
2024	391	1.271

Performans Bilgileri

FAALİYET	2022	2023	2024
Gelen Evrak	1.310	1.157	391
Giden Evrak	1.752	1.293	1.271
Satış Tarla-Arsa	21	15	110
Dikili Ağaç	-	-	2
Kiralama Tarla - İşyeri-Mesken	200	93	278
Belediyemizce Kamulaştırılan	2	2	-
Diğer Kurumlarca Kamulaştırılan	-	-	1
Bedelsiz Devir	-	-	-
Yapılan İhaleler (Kiralama)	9	7	16
Yapılan İhaleler (Satış)	-	-	7
5 Yıllık Kamulaştırma Programı	170	170	140
Kıymet Takdir Komisyonu Raporu	130	150	30
Organize Sanayi Bölgesi Devam Eden Kamulaştırma İşlemleri	73	5	30
İhalede Yasaklama	44	6	6
Mülkiyeti Belediyemize Ait Taşınmazların Denetimi	150	130	150
Tahsis Alınan	70	8	1
Tahsis Verilen	-	-	3

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Hukuk İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

- Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletnamedeki yetki çerçevesinde tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri, noterler nezdinde idarenin hükmi şahsiyetini temsil etmek.
- Belediyenin yasalarla belirlenen her türlü hukuki haklarını korumak.
- Belediye tüzel kişiliği aleyhine açılan davalarda, belediyeyi savunmak, davaları yürütmek ve neticelendirmek.
- Belediye adına, yargı mercileri nezdinde dava ikame etmek, aleyhe kararları temyiz etmek, gerektiğinde suç duyurusunda bulunmak.
- Belediye alacakları ile ilgili icra takip işlemlerini takip etmek.
- Belediyeye karşı açılan icra takiplerini yürütmek, neticelendirmek.
- Başkanlık makamınca verilen onay çerçevesince, idari birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki bakımdan tereddütlü konularda çözümüne yönelik sözlü veya yazılı olarak hukuki görüş bildirmek.
- Başkanlık makamınca talep edilen ve müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

1	Müdür	1
2	Avukat	1
3	Memur Personel	1
4	Büro Personeli	2

2024 Yılı Gelen Evrak	
Ocak	79
Şubat	72
Mart	54
Nisan	54
Mayıs	99
Haziran	89
Temmuz	82
Ağustos	83
Eylül	60
Ekim	86
Kasım	93
Aralık	129
Toplam	980

2024 Yılı Giden Evrak	
Ocak	52
Şubat	29
Mart	30
Nisan	32
Mayıs	69
Haziran	41
Temmuz	49
Ağustos	43
Eylül	27
Ekim	43
Kasım	45
Aralık	66
Toplam	526

Performans Bilgileri

2024 Yılı Duruşma Sayıları

Aylar	Duruşma Sayıları
Ocak	26
Şubat	34
Mart	23
Nisan	13
Mayıs	30
Haziran	15
Temmuz	26
Ağustos	Adli Tatil
Eylül	38
Ekim	36
Kasım	66
Aralık	54
Toplam	361

Sulh Hukuk Mahkemeleri		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	28	-
Toplam	28	

Asliye Ceza Mahkemeleri		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	53	17
Toplam	70	

Ağır Ceza Mahkemeleri		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	4	2
Toplam	6	

İcra Hukuk Mahkemeleri		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	13	-
Toplam	13	

İdare Mahkemeleri		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	25	7
Toplam	32	

Kadastro Mahkemesi		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	4	-
Toplam	4	

İcra Dosyaları		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	315	71
Toplam	386	

Avukatın Katıldığı Tüm Duruşmalar	361
-----------------------------------	-----

Asliye Hukuk Mahkemesi		
Yıl	Derdest	Sonuçlanan
2024	246	39
Toplam	285	

MAHKEMELER	2024 YILI AÇIK (DERDEST) OLAN DOSYA SAYISI	SONUÇLANMIŞ (2024) (KAPALI)	DAVALARIN TOPLAMI
Asliye Hukuk Mahkemeleri	246	39	285
Sulh Hukuk Mahkemeleri	28	-	28
İcra Hukuk Mahkemeleri	13	-	13
İdare Mahkemeleri	25	7	32
Asliye Ceza Mahkemeleri	53	17	70
Ağır Ceza Mahkemeleri	4	2	6
Kadastro Mahkemesi	4	-	4
İcra Dosyaları	315	71	386
Tüm Davaların İçerikleri	688	136	824

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YILLARA GÖRE SAYISAL VERİLER

Konu	2022	2023	2024	TOPLAM
Duruşma Sayıları	377	321	361	1.059
Gelen Evrak Sayıları	779	800	980	2.559
Giden Evrak Sayıları	292	294	526	1.112
Dava Sayıları (Derdest)	325	314	373	1.012
Dava Sayıları (Sonuçlanan)	77	70	65	212
İcra Dosyası Sayıları (Derdest)	350	313	315	978
İcra Dosyası Sayıları (İnfaz)	62	73	71	206



Lalaşahin Paşa Türbesi

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Görev Tanımı

Toplumsal cinsiyete duyarlı, hak temelli, bütüncül ve toplumsal katılıma açık bir anlayış ile Mustafakemalpaşa halkına (tüm yaş gruplarına) ve genç kuşaklara yaşam boyu spor ve diğer tüm etkinliklerin bilincinin kazandırılması için gerekli olan sportif ve diğer tüm etkinliklerde bulunmak, Mustafakemalpaşa'da sporu bir yaşam biçimi haline getirmek, yaşam boyu spor kültürünü yaygınlaştırmak ve etkin kılmak için çalışmalarda bulunan, kanunlara uygun olarak yürütmeye çalışan birimdir.

Yetki, Görev ve Sorumluluk

Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini ihale yolu ile mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek. Harcama belgelerini hazırlamak. Taşınır mal işlemlerini yürütmek.

Müdürlüğün iş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak. Müdürlüğün hizmet envanteri ve hizmet standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.

Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.

Müdürlüğe gelen öneri, istek, şikâyet vb. başvuruları cevaplamak.

Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

Müdürlüğün iç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görev alanı dâhilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.

İlçe halkına spor yapma imkânları sağlamak, sunulan hizmetleri sürdürmek ve verimliliğini artırmak spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeler üretmek, doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek.

Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapmak ve sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi desteğinde bulunmak.

Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, spor adamlarına (teknik yöneticilere, antrenörlere, masörlere, fizyoterapistlere ve sporculara) belediye meclisi kararıyla ödül vermek.

Tüm yıl boyunca, aylık dönemler halinde spor okulları düzenleyerek çocuk ve

gençlerin gelişimine katkı sağlamak.

Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri başkanlık makamına sunmak.

Kırsal ve merkez mahallelerde spor sahaları oluşturmak için ilgili müdürlüklerle koordineli olarak iş ve işlemleri takip etmek. Oluşan spor sahalarının bakım ve onarımını sağlamak.

Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, etkinliklere katılmak, etkinliklere ev sahipliği yapmak. Sosyal, kültürel seminerler düzenlemek.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde ilçemizdeki okullarda spor alanları oluşturulması için çalışma yapmak, spor malzemesi desteği vermek ve yetenekli sporcu taraması yapılmasını sağlamak. Eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda

oluşturulacak komisyonlara paydaş olarak katılmak.

Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan riskleri izlemek, kontrol edilmesi amacı ile en önemli riskleri tanımlamak, sınıflandırmak, kontrol süreçlerini değerlendirmek, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaları yapmak ve üst makamları bilgilendirmek,

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

(07.10.2024 tarihli ve 125 numaralı Mustafakemalpaşa Belediye Meclisi Kararı Metnidir.)

İnsan Kaynakları

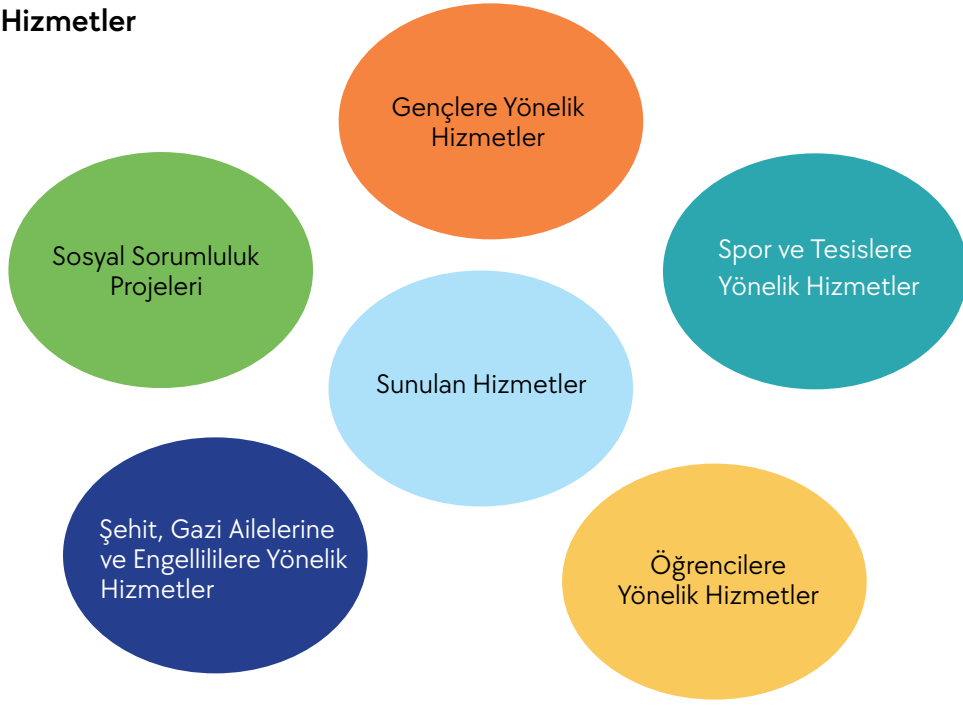
Personel Sayısı			
Memur	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Genel Toplam
4	-	19	23

Müdürlüğümüzde 1 Müdür 3 Memur 19 Şirket personeli ile Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde yüklenen tüm görevleri ve idarenin verdiği diğer görevleri gerekli mevzuatlar kapsamında yürütmektedir.

2024 Yılı Müdürlük Gelen Giden Evrak

	2022	2023	2024	Toplam
Gelen Evrak	199	175	831	1.205
Giden Evrak	246	238	178	662
Toplam	445	413	1.009	1.867

Sunulan Hizmetler



Kategori	2022	2023	2024	Toplam
8. Sınıf LGSDeneme Sınavı	2.530	2.434	2.416	7.380
12. Sınıf TYT Deneme Sınavı	2.150	2.584	2.556	7.290

Yaz Spor Okulları

	2022	2023	2024
Futbol Yaz Spor Okulu	275	41	96
Basketbol Yaz Spor Okulu	105	249	250
Voleybol Yaz Spor Okulu	0	197	203
Güreş Yaz Spor Okulu	23	25	48
Dart Yaz Spor Okulu	0	24	22
Okçuluk Yaz Spor Okulu	20	99	43
Masa Tenisi Yaz Spor Okulu	0	53	76
Cimnastik Yaz Spor Okulu	0	142	186
Badminton Yaz Spor Okulu	0	38	22
Toplam	423	868	946

Tesislerimizde Oynanan Müsabaka Sayıları

Müسابaka Ligi	2021	2022	2023	2024	Toplam
3. Lig	0	10	0	7	31
Bal Ligi	0	10	4	10	24
Bayanlar Ligi	4	3	3	7	17
Masterlar Ligi	0	0	3	1	4
Süper Amatör Ligi	4	0	4	0	8
1. Küme Ligi	2	34	15	14	65
2. Küme Ligi	12	22	18	28	80
U 19 Ligi	0	0	0	0	0
U 18 Ligi	0	40	18	14	72
U 17 Ligi	11	0	13	26	50
U 16 Ligi	2	48	24	26	100
U 15 Ligi	0	0	27	26	53
U 14 Ligi	8	58	32	26	124
U 13 Ligi	15	16	16	15	62
U 12 Ligi	0	55	64	77	196
U 11 Ligi	0	27	56	42	125
Toplam	58	313	297	319	987

Aktif Sporcu Branşları Ve Sayıları						
	2020	2021	2022	2023	2024	Toplam
Futbol Sporcu Sayıları (Bal/Süper Amatör Ve Alt Yapı)	28	150	144	160	130	612
Basketbol Sporcu Sayıları	90	75	75	90	172	502
Güreş Takımı Sporcu Sayıları	33	30	42	54	130	289
Karate Takımı Sporcu Sayıları	73	69	76	80	85	383
Pilates Kursu	-	-	-	-	120	120
Pomem Kursu	-	-	5	-	25	30
Besyo Kursu	-	-	-	-	25	25
Sporun İçinde Kadınlarımız Voleybol Projesi	-	-	-	-	46	46
Toplam	224	324	337	384	561	2.007

Müdürlük Diğer Faaliyetleri

İlçe Gençlik Şölenine Katılan Genç Sayısı	1.072
3x3 Tatlı Top Sokak Basketbolu Turnuvasına Katılan Sporcu Sayısı	200
Yaz Spor Okullarına Katılan Öğrenci Sayısı	946
8. ve 12. Sınıflara Yapılan Deneme Sınavına Katılan Öğrenci Sayısı	4.972
Toplam	6.118

İlçemizde bulunan Amatör Spor Kulüplerine 5393 Sayılı Belediye Kanunun 14. maddesine istinaden aynı yardım kapsamında spor malzemesi, barınma, yemek hizmeti ve spor tesislerimizden yararlanmaktadır.

Amatör Spor Kulüpleri		
S.No.	Kulüp Adı	Grubu
1	Belediye Mustafakemalpaşa Spor Kulübü	Bölgesel Amatör Ligi
2	Mustafakemalpaşa 2014 Spor Kulübü	2. Amatör Küme
3	Çırpan Spor Kulübü	1. Amatör Küme
4	Yalıntaş Spor Kulübü	2. Amatör Küme
5	Akar Spor Kulübü	Süper Amatör Lig.
6	Çimen Spor Kulübü	2. Amatör Küme
7	Kavaklıgücü Spor Kulübü	2. Amatör Küme
8	Çeltikci Spor Kulübü	2. Amatör Küme
9	Tepecik Spor Kulübü	2. Amatör Küme



10	Selimiye Spor Kulübü	2. Amatör Küme
11	EFA 14 Eylül Spor Kulübü	2. Amatör Küme
12	Romanspor Kulübü	1. Amatör Küme

Amatör Spor Kulüplerine Ayni Yardım Kapsamında Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Verilen Araç Sayıları			
S.No.	Kulüp Adı	Grubu	Yıl İçinde Verilen Araç Sayısı
1	Belediye Mustafakemalpaşa Spor Kulübü Futbol, Basketbol ve Güreş	Bölgesel Amatör Ligi	618
2	Mustafakemalpaşa 2014 Spor Kulübü	2. Amatör Küme	27
3	Çırpan Spor Kulübü	1. Amatör Küme	6
4	Akar Spor Kulübü	Süper Amatör Lig.	8
5	Çimen Spor Kulübü	2. Amatör Küme	33
6	Kavaklıgücü Spor Kulübü	2. Amatör Küme	12
7	EFA 14 Eylül Spor Kulübü	2. Amatör Küme	6
8	Romanspor Kulübü	1. Amatör Küme	7
Toplam			717

Performans Bilgileri

2024 Yılı Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Ocak Faaliyetleri :

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında belirtilen görevler yapılmıştır.

Şubat Faaliyetleri:

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında belirtilen görevler yapılmıştır.

Mart Faaliyetleri:

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında belirtilen görevler yapılmıştır.

Nisan Faaliyetleri:

Belediye Mustafakemalpaşaspor U12 kızlar basketbol takımı ile İnegöl Belediyespor Müsabakası. 22 Nisan 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor Basketbol takımı ve Gemlikspor Kulübü Basketbol müsabakası; 24 Nisan 2024

Belediye Başkan Yardımcımız Derya Deniz Kanar, er meydanına çıkmak için hazırlıklara başlayan pehlivanların heyecanına ortak oldu. 25 Nisan 2024



Bursa Karakucak il seçmelerinde kulübümüz sporcularından altı madalya ile dönen sporcularımız. 26 Nisan 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U10 Erkek Basketbol takımı ile Gemlikspor Kulübü müsabakası; 27 Nisan 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Kız Basketbol takımı ile Gemlik Basketbol Kulübü' müsabakası; 27 Nisan 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U17 Futbol Takımımız ile Küplüpınar Yeşildağ müsabakası; 27 Nisan 2024

Edirne'de yapılan Küçük Erkekler Minder Güreşi Türkiye Şampiyonasında kulübümüz sporcusundan Türkiye ikinciliği (62 Kg Ömer Alabit) 28 Nisan 2024



Ömer Alabit

Bursa Karakucak il seçmelerinde kulübümüz sporcularından altı madalya ile dönen sporcularımız. 26 Nisan 2024

Abdulkadir Çamsarı 30 kg

Kerem Önder Dede 35 kg

Arda Sarı 55 kg

İsmail Keskin 65 kg

Emir Kemal Balyemez 65 kg

Ahmet Yusuf Bekil 70 kg

Belediye Mustafakemalpaşaspor U10 Kız Basketbol Takımı ile Orions Spor Kulübü Müsabakası; 29 Nisan 2024

Mayıs Faaliyetleri:

Belediye Mustafakemalpaşaspor U10 Kız Basketbol ile MK Fırtına16 Spor müsabakası; 04 Mayıs 2024

Kocaeli'de, 23 il, 83 kulüp ve 1.600 sporcunun katıldığı Lig şampiyonasının son etabında Belediye Mustafakemalpaşaspor Karate takımı sporcularımızdan güzel başarılar geldi. 04.05.2024

Efe Karagöz 1.

Deniz Durgut 1. (Genel Klasmanda)

Yağız Elma 2.

Kutay Gencer Yaz 3. olmuşlardır.

Ayrıca 14-15 yaş Ümit Erkekler Takım Maçlarında'da 3.lük kazanmışlardır.

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 kızlar basketbol takımı ile Oksijenspor kulübü müsabakası. 5 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Futbol takımı ile Karacabey Gençlerbirliği müsabakası. 6 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U10 Erkek Basketbol Takımı Yeşimspor (B) müsabakası. 7 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Futbol takımımız ile MKP2014 Spor müsabakası. 8 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Kız Basketbol takımımız ile Armada Spor Kulübü müsabakası. 8 Mayıs 2024

İlçe genelinde 8'nci ve 12'nci sınıf öğrencilerine verdiğimiz TYT ve AYT deneme sınavı desteğimizde Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM'in Şehit Hikmet Aktaş Ortaokulu ziyareti. 9 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 kız basketbol takımımız ile Armadaspor müsabakası. 11 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U17 futbol takımımız ile Çimenspor müsabakası.12 Mayıs 2024

Mustafakemalpaşa Belediyespor U11 Ligi ile Teco Karacabey Spor müsabakası. 13 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 kız basketbol takımımız Uludağ Atletik Spor Kulübü müsabakası. 13 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U10 Kız basketbol takımımız ile JBA Spor Kulübü yarı finalde. 15 Mayıs 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor Güreş takımımızdan Bursa'da yapılan U13 İl seçmesinde dereceye giren sporcularımız 25 Mayıs 2024

Abdulkadir Çamsarı 30 kg
Apdullah Çevik 44 kg
Ömer Naci 57 kg
Yusuf Erzi 68 kg
Kuzey Turan

Şükrü Erdem Spor Tesislerinde düzenlenmiş olduğumuz Gençlik Şöleninde Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM gençler ile bir araya geldi. 20 Mayıs 2024

U10 Erkek Takımımız 41 takımın mücadele ettiği ligde son 16 kalarak Çeyrek Finalde elendi.

U12 Kız Takımımız Bursa Liginde grup maçlarında mücadele etti.

U14 Kız Takımımız Bursa'da 2. Olarak Bölge Şampiyonasına gitti.

İlçemizi temsil eden takımımız Anadolu Şampiyona çıktı.

Anadolu Şampiyonası'nda ilçemizi en iyi şekilde temsil eden takımımız sezonu bitirdi.



Kocaeli'de, 23 İl, 83 kulüp ve 1600 sporcunun katıldığı Lig şampiyonasının son etabında Belediye Mustafakemalpaşaspor Karate takımı sporcularımızdan güzel başarılar geldi. 04.05.2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U-11 Kız Basketbol Takımımız Final Müsabakasında, Armada Spor Kulübü ile nefes kesen mücadelede Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM'in katılımı. 28 Mayıs 2024

Basketbol sezonu Gurur Tablosu

U11 Kız Takımımız Bursa Şampiyonu
U10 Kız Takımımız Bursa 2.si
U10 Kız (B) Takımımız Çeyrek Finalde elendi.

U16 Erkek Takımımız Bursa Liginde grup maçlarında mücadele etti. 30 Mayıs 2024

Haziran Faaliyetleri:

Bursa'da yapılan 21. Geleneksel Erzurum Dadaşlar Karakucak güreşlerinde Belediye Mustafakemalpaşaspor sporcularımızdan madalya dolu bir gün. 3 Haziran 2024

Abdulkadir Çamsarı 30 kg
İbrahim Altıntaş 38 kg



2023 - 2024 Bursa Yerel Ligi'nde namağlup şampiyon olan U11 kızlarımız ve Bursa ikincisi olan U10 kızlarımızı Belediye Başkanı Şükrü ERDEM başarılarından dolayı kutladı. 4 Haziran 2024

Üveys Şentosun 40 kg
Ömer Naci 55 kg
İsmail Keskin 70 kg

2023 - 2024 Bursa Yerel Ligi'nde namağlup şampiyon olan U11 kızlarımız ve Bursa ikincisi olan U10 kızlarımız ve Antrenörler ile Belediye Başkanı Şükrü ERDEM'i makamında ziyarette bulundu. 4 Haziran 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor futbol altyapı takımlarımız başarılı bir sezon geçirdi.

U11 Futbol Takımımız lig 2.si oldu.
U12 Futbol Takımımız lig Şampiyonu
U16 Futbol Takımımız Lig Şampiyonu
U17 Futbol Takımımız Lig 2.si oldu.
07 Haziran 2024

Bursa'da 62.'si düzenlenen Çalı Yağlı Pehlivan Güreşlerinde, Belediye Mustafakemalpaşaspor Kulübü sporcumuz Ömer Naci teşvik bir boyunda 2. olmuştur. 9 Haziran 2024

Geleneksel Kabulbaba Yağlı Pehlivan güreşlerinde kulübümüz sporcularından

dereceye girenler; 18 Haziran 2024

Minik iki boyunda Alper Kav
Teşvik bir boyunda Ömer Naci
Deste küçük boy. Ahmet Yusuf Bekil
Büyük orta boyunda Emre Kaya

Adnan Menderes Meydanında dev ekranda Milli Takımımız maçını Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM vatandaşlarla birlikte izledi. 22 Haziran 2024

Mustafakemalpaşa Belediyesi bünyesinde BESYO hazırlık kursu çalışmalarımız ücretsiz yapılmıştır. 25 Haziran 2024

Euro2024 'te son 16 turuna adını yazdıran A Milli Futbol Takımımızın maçını Adnan Menderes Meydanında Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM vatandaşlar ile beraber dev ekranda izledi. 27 Haziran 2024

29.06.2024 Cumartesi günü Bursa/ Tofaş Spor Salonu'nda yapılan İllerarası Karate Liginde mücadele eden Belediye Mustafakemalpaşa Spor Karate Takımı



Belediye Mustafakemalpaşaspor futbol altyapı takımlarımız başarılı bir sezon geçirdi. U11 Futbol Takımımız lig 2.si oldu. U12 Futbol Takımımız lig Şampiyonu oldu. U16 Futbol Takımımız Lig Şampiyonu oldu. U17 Futbol Takımımız Lig 2.si oldu. 07 Haziran 2024

sporcularımızdan dereceye giren Ceylin Elverdi ve Yiğit Elma 3. oldu.

Temmuz Faaliyetleri:

Belediye Başkanımız Şükrü Erdem, LGS sınavında büyük bir başarı gösteren ve ilçemizi gururlandıran LGS ilçe birincisi Gökçe Çakır ve LGS ilçe üçüncüsü Cansu Yalçın ile makamında bir araya geldi. 1 Temmuz 2024

A Milli Futbol Takımımızın maçını Adnan Menderes Meydanında Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM ve vatandaşlar ile beraber dev ekranda izledi. 07 Temmuz 2024

Bursa'da yapılan Kestel Kozluören Yağlı Pehlivan Güreşlerinde dereceye giren sporcularımız; Mehmet Ensar Kumru tesvik 2 boyunda 3. Ahmet Yusuf Bekil deste küçük boyunda 3. olmuşlardır. 28 Temmuz 2024

Pazar günü Bursa Osmangazi'de yapılan İllerarası Karate Liginde mücadele eden, Belediye Mustafakemalpaşa Spor Karate Takımı Milli Sporcusu

Kutay Gencer YAZ 1.

Yağız ELMA 3.

Deniz DURGUT 3. olmuştur.

Ağustos Faaliyetleri:

Belediye Başkanımız Şükrü Erdem, YKS sınavında Eşit Ağırlık puanında Türkiye 26.'sı olarak başarısıyla tüm öğrencilere ilham kaynağı olan Yamanlı Mahallemizin başarılı öğrencisi Beyza Hanay ve ailesi ile bir araya geldi. 1 Ağustos 2024

Sincan Sarnıç güreşlerinde dereceye giren kulübümüz sporcusu Ömer Naci tesvik boyunda 1. olmuştur. 05 Ağustos 2024

Yarı finalde İtalya'ya karşı verdikleri büyük mücadeleye göz dolduran Filenin Sultanlarını Adnan Menderes Meydanında gençler dev ekranda izledi. 8 Ağustos 2024

Kocaeli Karamürsel'de yapılan yağlı Pehlivan güreşlerinde dereceye giren sporcumuz Ömer Naci Teşvik 1 boyu 3. olmuştur. 10 Ağustos 2024

Dokuz ayrı branşta gençlerimizin verimli bir yaz tatili geçirebilmeleri adına düzenlediğimiz 2024 yaz spor okulu kursiyerlerimiz sertifikalarını Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM'den aldı. 16 Ağustos 2024

Balıkesir Kurtdere'de yapılan tarihi 64. Kurtdereli Mehmet Pehlivan Yağlı Güreşleri teşvik bir boyunda dereceye giren sporcumuz



Bursa'da 62.'si düzenlenen Çalı Yağlı Pehlivan güreşlerinde Belediye Mustafakemalpaşaspor kulübü sporcumuz Ömer Naci teşvik bir boyunda 2. Olmuştur. 9 Haziran 2024

Ömer Naci 2. olmuştur. 18 Ağustos 2024

TFF Profesyonel 3. Lig'de mücadele edecek 1923 Mustafakemalpaşaspor futbol takımımız için, Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM'in girişimleri ve Bursa Büyükşehir Belediye Başkanımız Mustafa Bozbey'in destekleri ile İlçemiz Atatürk Stadyumunun profesyonel lig koşullarına uygun hale getirme ve iyileştirme faaliyetleri. 21 Ağustos 2024

Çanakkale Çardak'ta yapılan Yağlı Pehlivan Güreşlerinde dereceye giren sporcumuz; teşvik bir boyunda Ömer Naci şampiyon olmuştur. 26.08.2024

Eylül Faaliyetleri:

İlçemizin ortak sevdası olan 32. Tatlıtop Basketbol Şenliğimiz 1 -14 Eylül tarihleri arasında sporun birleştirici gücüyle 7'den 70'e katılım sağlanan turnuvarımız düzenlenmiştir. 1 Eylül 2024

14 Eylül Kurtuluş coşkuumuz 32.Tatlıtop Final Müsabakaları, KarizmaShow ve havai fişek gösterileriyle taçlandı 15 Eylül 2024

Şükrü Erdem Spor Tesislerinde yapımı devam eden 16 oda ve 32 kişilik sporcu konaklama

binasının inşaatı aşamasında Belediye Başkanı Şükrü ERDEM'in ziyareti.16 Eylül 2024

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak "Sporun İçinde Kadınlarımız" projesi kapsamında voleybol branşında kadınlarımız sahada ter döküyor. 17 Eylül 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 ve U12 yeni kurulan futbol takımlarımız, yetenekli sporcularımız ile antrenmanlara hız kesmeden devam ediyor. 23 Eylül 2024

Ekim Faaliyetleri:

29 Eylül Dünya Kalp Sağlığı Haftası kapsamında Mustafakemalpaşa İlçe Sağlık Müdürlüğünce SHM Sorumlu Hekimi Uzm. Dr. Tuğçe ER Fizyoterapist Anıl ATMAN ve Hemşire Dilek SILAN tarafından Belediye Mustafakemalpaşaspor kulübü sporcularına sağlıklı yaşam için ortak bilgilendirme etkinliği düzenlenmiştir.3 Ekim 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U12 Futbol Takımımız Liginde son maçını oynayarak; sertifikalarını aldı. 7 Ekim 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U14 Kız Basketbol takımımız sezon öncesi hazırlık

maçında karşılaştığı İnegöl Belediyespor ile oynadığı maçta dostluk kazandı. 9 Ekim 2024

Bu sene U10 liginde mücadele edecek olan Belediye Mustafakemalpaşaspor Kız ve Erkek basketbol takımlarımız Karacabey Belediyespor ile hazırlık maçı gerçekleştirdi. 16 Ekim 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor Basketbol olarak alt yapı taramalarımız için 2016 doğumlu öğrencilerimiz ile buluşup bilgilendirmelerimizi gerçekleştirdik. 17 Ekim 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U12 Kız Basketbol takımımız lig başlamadan önce deplasmanda hazırlık maçına çıktı. Oksijenspor Kulübü ile mücadele eden takımımız sahada seyir keyfi yüksek bir performans sergiledi. 18 Ekim 2024

Mustafakemalpaşa Belediye Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak, Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi'nde Pickleball eğitimlerimize başladık. 21 Ekim 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U14 Kız Basketbol takımımız ile Vatan Spor (B) müsabakası; 26 Ekim 2024

Cumhuriyet için özgürce koştuk; Cumhuriyetimizin 101. yılı anısına, bu yıl ilkinin gerçekleştirdiğimiz Cumhuriyet Koşusu'nu 7'den 70'e 180 hemşehrımızın katılımıyla tamamladık. 27 Ekim 2024

27. 10.2024 Pazar günü Bursa'da yapılan Cumhuriyet Kupası Karate Şampiyonasında 5 altın, 2 gümüş ve 6 bronz madalya ile genel sıralamada 25 kulüp arasında 5. olan Belediye Mustafakemalpaşaspor Karate Takımımızı dereceye giren sporcularımız.

Zeynep Duru Yanı 1.

Eslem Güleç 1.

Efe Karagöz 1.

Yiğit Elma 1.

Yağız Elma 1.

Asya Sezgin 2.

Oğuzhan Kaya 2.

Nezir Yavuz 3.

Batualp Güleç 3.

Ömerasaf Günaştı 3.

Beren Zengin 3.

Kıvanç Ateş 3.

Mehmet Mashar Dilek 3.

Kasım 2024 Faaliyetleri:

Belediyespor Karate Takımı Sporcusu Deniz Durgut Bosna Hersek'in Saraybosna'da düzenlenecek olan Ümit-Genç ve U21 Yaş Balkan Karate Şampiyonası'na Ülkemizi temsil etmek üzere katıldı. 1 Kasım 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U14 Kız Basketbol Takımımız ile Oksijenspor (B) Kulübü ile mücadelesi; 2 Kasım 2024



İllerarası Karate Liginde mücadele eden Belediye Mustafakemalpaşa Spor Karate Takımı sporcularımızdan Ceylin Elverdi ve Yiğit Elma dereceye girdi ve 3. oldu. 29 Haziran 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U14 Kız Basketbol Takımımız ile MK fırtına 16 Spor kulübü karşılaşması, 8 Kasım 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor Basketbol olarak ilçe ilkokullarından seçilen sporcular arasından 2. aşamaya geçen sporcularımızın taraması gerçekleştirilmiştir. 8 Kasım 2024



Ali Efe Bayram 51 kg
Muhammed El Hafız 55 kg
Yusuf Sayılğan 61 kg
Mehmet Ensar Kumru 65 kg
Emir Kemal Balyemez 70 kg
İsmail Keskin 80 kg

Belediye Mustafakemalpaşaspor U12 Kız ve Erkek basketbol takımları sezon öncesi çalışmalarına devam ederken, Ali Koyuncu Gençlik ve Spor Merkezi'nde hazırlık maçı gerçekleştirmiştir 18 Kasım 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor Güreş takımı sporcularımız; Bursa'da yapılan iller arası U15 güreş turnuvasında dereceye girmişlerdir. 24 Kasım 2024

Üveys ŞEN Tosun 41 kg
Ömer Naci 57 kg
Mehmet Ensar Kumru 68 kg

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Erkek ve U12 Kız Basketbol takımlarımız lig başlamadan önce hazırlık maçı gerçekleştirdi. 9 Kasım 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor Basketbol olarak ilçe ilkokullarından seçilen sporcular arasından 2. aşamaya geçen kız sporcularımızın taraması gerçekleştirilmiştir. 11 Kasım 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U14 Kız Basketbol Takımımız grubunda son maçını Armada Spor Kulübü ile yaparak galibiyet ile parkeden ayrıldı. 13 Kasım 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Erkek Basketbol Takımımız Karacabey'de parkeye çıktı. 15 Kasım 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U12 Kız Basketbol takımımız Eskişehir Dumlupınar Spor Salonunda hazırlık maçı için parkeye çıktı. 17 Kasım 2024

Bursa'da yapılan U15 Güreş il seçmelerinde Belediye Mustafakemalpaşaspor güreşçilerimizden dereceye giren sporcularımız; 20 Kasım 2024

İbrahim Altıntaş 45 kg

Mustafakemalpaşa Belediye Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak, Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezinde Pickleball eğitimlerimiz devam ediyor. 25 Kasım 2024

Aralık 2024 Faaliyetleri:

Belediye Mustafakemalpaşaspor U16 Futbol takımımız deplasmanda H.D. Osmangazispor ile Dikkaldırım sahasında mücadelesi; 1 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 ve U12 erkek basketbol takımlarımız sezon öncesi hazırlık maçı yaparak devam ediyor. 3 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U14 Kız Basketbol Takımımız YARI FİNALDE!..

Takımımız Diamond Spor Kulübü karşısında çeyrek final maçında galip gelerek adını **YARI FİNALE** yazdırdı. 6 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Erkek Basketbol takımımız bugün deplasmanda İnegöl Belediye Spor'un misafiri oldu. 7 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U11 Kız Basketbol takımımız bugün deplasmanda İnegöl Belediye Spor' un misafiri oldu. 7 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor - Bursa Büyükşehir Belediyesi U14 Kız Basketbol Takımı Yarı Final maçında galip geldi. 13 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U14 Basketbol Takımımız, Bursa Büyükşehir Belediyespor karşılaşmasında gösterdiği üstün performansla final maçına gitmeye hak kazandılar. 21 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U16 Futbol Takımımız ile Hürriyet Spor Müsabakası; 14 Aralık 2024

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak "Sporun İçinde Kadınlarımız" projesi kapsamında voleybol branşında kadınlarımız sahada ter dökmeye devam ediyor. 16 Aralık 2024

Belediye Mustafakemalpaşaspor U16 futbol takımımız ile Altınokspor karşılaşması; 30 Aralık 2024



Belediyemiz bünyesinde beden eğitimi ve spor bilimleri fakültesi (BESYO) sınavlarına ücretsiz hazırladığımız öğrencilerimiz.

Belediyemiz Bünyesinde Beden Eğitimi Ve Spor Bilimleri Fakültesi (Besyo) Sınavlarına Ücretsiz Hazırladığımız Öğrencilerimizin Yerleştiği Üniversiteler		
Kursiyer Sayımız	Başarı Durumu	
Kadın	12	% 50 Başarı
Erkek	15	% 73,3 Başarı
Toplam	27	% 64 Başarı
S.no.	Adı Soyadı	Yerleştiği Üniversite
1	Nazlı Yavri	Yalova Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
2	Sena Çakır	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
3	Öykü Çisil Ceylan	Çanakkale Onsekizmart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
4	Özge Şener	Nisantaşı Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi % 50 Burs
5	Sıla Günay	İstanbul Gelişim Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi % 50 Burs
6	Alparslan Ak	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
7	Anıl Coşkun	Uşak Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
8	Taylan Tanrıverdi	İstanbul Gedik Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi % 75 Burs
9	Enes Özenç	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
10	Enes Şahin	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
11	Hamit Şahin	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
12	Batuhan Akın	Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
13	Tunahan Yoldaş	Kocaeli Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
14	Emre Sundur	Yozgat Bozok Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
15	Mehmet Yıldırım	Bolu İzzet Baysal Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi
16	Yunus Deniz	Bayburt Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi

Tatlıtop Basketbol Şenliği



İlçemizin ortak sevdası olan 32. Tatlıtop Basketbol Şenliğimiz Belediye Başkanımız Şükrü Erdem'in hava atışıyla başladı . 1-14 Eylül tarihleri arasında sporun birleştirici gücüyle 7'den 70'e katılım sağlanan turnuvada çeşitli etkinlikler yapıldı. 1 Eylül 2024





14 Eylül Kurtuluş coşkumuz 32.Tatlıtop Final müsabakaları, Karizma Show ve havai fişek gösterileriyle taçlandı 15 Eylül 2024



TFF Profesyonel 3. Lig'de mücadele edecek 1923 Mustafakemalpaşaspor futbol takımımız için, Belediye Başkanımız Şükrü ERDEM'in girişimleri ve Bursa Büyükşehir Belediye Başkanımız Mustafa Bozbey' in destekleri ile İlçemiz Atatürk Stadyumunun profesyonel lig koşullarına uygun hale getirme ve iyileştirme faaliyetleri. 21 Ağustos 2024



Protokol Salonu



Erkek- kadın ve engelli WC - İlk yardım odası



TFF Temsilci ve Gözlemci Odası - Sağlık Kabini



Ev sahibi ve Misafir Takım Soyunma Odaları



Engelli Tribünü



4 Adet Tribün Girişi İçin Turnikeler



Ayrıca Doping Odası, Basın Tribünü ve Toprak Alanların Parke ile Döşenmesi Yapıldı.



Belediye Başkanımız Şükrü Erdem'in girişimleri ve Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından finanse edilerek sporcu konaklama tesisi yapıldı.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Mustafakemalpaşa Belediye Meclisinin 10.01.2022 tarih ve 36 sayılı kararıyla kurulmuş olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4892 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini ihale yolu ile mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek. Harcama belgelerini hazırlamak. Taşınır mal işlemlerini yürütmek.

Müdürlüğün iş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.

Müdürlüğün hizmet envanteri ve hizmet standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak. Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.

Müdürlüğe gelen öneri, istek ve şikâyet başvurularını cevaplamak.

Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

Müdürlüğün iç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görev alanı dâhilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.

Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak.

Vatandaşlardan e-posta, telefon, WHATSAPP, şahsen ya da sosyal medya ile gelen başvuruları, şikâyet, öneri ve talepleri talep/şikâyet sistemine kaydetmek, en hızlı biçimde çözmek için takip etmek, sonuçlarını izleyerek ilgili kişi/kurumlara iletmek.

Önemli gün ve haftalarda ilgili birim veya kuruluşlarla çeşitli etkinliklerde koordineli bir şekilde görev yapmak.

Belediyenin hizmet tanıtımlarının halka duyurulması ve yaygınlaştırılması amacıyla halkla- ilişkiler kampanyası yürütmek, takibini yapmak/yaptırmak.

Mustafakemalpaşa ilçesi genelinde toplumsal ihtiyaç ve istekler doğrultusunda, halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar, anketler yapmak/yaptırmak.

Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla koordineli çalışmak, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak.

Başkanın talimatı doğrultusunda belirli bir konuda basın toplantısı organize etmek, basınla ilgili çeşitli konularda bilgilendirici raporlar hazırlamak. Belediye hizmetlerinin

basın yoluyla halka duyurulması amacıyla basın bültenleri ve gazete ilanlarını hazırlamak, görsellerle basına servis etmek, takip etmek, belediye hakkında medyada yer alan gerçekdışı haberlerle ilgili tekdiz, olumlu haberlerle ilgili takdir yazıları yayınlamak/yayınlatmak.

Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaları yapmak ve üst makamları bilgilendirmek.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak

İnsan Kaynakları

Cinsiyet	Memur	Şirket Personeli	Genel Toplam
Kadın	1	7	8
Erkek	2	4	6
Toplam	3	11	14

2024 Yılı EBYS Evrak Sayısı

EBYS Gelen Evrak Sayısı	505
EBYS Giden Evrak Sayısı	440

Sunulan Hizmetler

Talep / Şikâyet Yönetim Sistemi

Müdürlüğümüz bilgisi dahilinde gerçekleşen Talep - Şikâyet Yönetim Sistemiyle müdürlüğümüze çeşitli iletişim kanallarından gelen vatandaş taleplerinin kayıtları yapılmakta, ilgili müdürlüklerde ki görevli sistem sorumlusu sorumlularına iletilmektedir. Müdürlük belirtilen süre içinde talebe cevap vermekte, verilen cevap Çağrı Merkezi personelimiz tarafından vatandaşa telefonla iletilmektedir.

Çağrı Merkezi

Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir

şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulan Mustafakemalpaşa Belediyesi Çağrı Merkezi'ne 444 3 815 numaralı telefonu arayarak her istek ve şikâyet bildirilebilir.

Vatandaşlarımızla yaptığımız tüm görüşmeler, Hizmet Kalite Standartları ve İletişim Güvenliği nedeniyle kayıt altına alındığı Çağrı Merkezinde, vatandaşlarımız tarafından telefonla gelen her türlü talep/öneri/şikâyet Talep/Şikâyet Yönetim Sistemine girilmekte, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

Whatsapp Çözüm Hattı

Whatsapp Çözüm Hattı vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına ve beklentilerine en hızlı ve en etkili bir şekilde cevap verebilmek amacıyla kurulmuştur. Vatandaşlarımız 0533 153 95 95 numaralı telefona 7/24 mesajlarını iletmektedir.

Vatandaşlarımız tarafından gelen tüm talep/şikâyet/öneriler Talep/Şikâyet Yönetim sistemine girilmekte, girilen talepler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir. Her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

E-Mail Kanalıyla Ulaşan Talep/Öneri/Şikâyet

Belediyemizin ve Müdürlüğümüzün e-mail hesaplarına vatandaştan şikâyet/talep gelmesiyle süreç başlamaktadır. Vatandaşlarımız tarafından mail olarak gelen tüm talep/şikâyet/öneriler, Talep/Şikâyet Yönetim sistemine girilmekte, girilen talepler ilgili Müdürlük veya kurumlara iletilmektedir. Her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

E-Mail Kanalıyla Gelen Maillerin Yönlendirilmesi

Belediyemiz kurumsal e-mail adreslerine gelen talep/şikâyet haricindeki tüm mailler ilgili Müdürlüklere mail olarak iletilir.

Etkinlik Bilgilendirme Ve Özel Gün Kutlamaları İçin SMS Hazırlamak

Başkanlık Makamının onayı ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda etkinlik bilgilendirme ve özel gün kutlamaları için telefon mesajı hazırlanmakta ve gönderimi için ilgili birime teslim edilmektedir.

Hizmet Masaları

18 Haziran 2019 tarihinde 156 sayılı Meclis

Kararıyla Müdürlüğümüze bağlanan Hizmet Masalarına gelen vatandaşlarımızın dilekçeleri EBYS ile kayıt altına alınmış olup, EBYS Sistemi ve Talep/Şikâyet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili müdürlüklere havalesi gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz müdürlükleri tarafından, Talep/Şikâyet Yönetim Sistemine belirtilen sürede yapılan dönüşler çağrı merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

Danışma

Belediyemize gelen vatandaşlarımızın Danışma Görevlisi tarafından karşılanması, istek ve talepleri varsa sorgulanması, ilgili müdürlük ve kurumlara yönlendirilmesi yapılmaktadır.

Bursa Büyükşehir Belediyesi Beyaz Masa Sistemi

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından faaliyete geçirilen sistem aracılığıyla, Bursa Büyükşehir Belediyesi, BUSKİ, BURULAŞ vb. kurumlarla ilgili taleplerin iletimi ve çözümü kolaylaştırılmıştır. Sistem 16.06.2021 tarihinden itibaren müdürlüğümüzce aktif olarak kullanılmaktadır.

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından Beyaz Masa sistemi kanalıyla müdürlüğümüze iletilen ve Büyükşehir'in görev kapsamındaki, tarafımızdan Beyaz Masa sistemine gönderilen ilçe talepleri, Belediyemiz Talep/Şikâyet Yönetim Sistemine kaydedilmekte, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında Çağrı Merkezi personelimiz tarafından en kısa sürede ilgililer bilgilendirilmektedir.

Belediye Haberlerinin Yapılması

Mustafakemalpaşa Belediyesinin hizmetlerinin halka ve medyaya duyurulması amacıyla, önemli gün ve haftalarda, önemli proje ve etkinliklerin yerel ve ulusal medya ajanslarına gönderilerek servis edilmesi sağlanmaktadır.

Fotoğraf ve Kamera Çekimi

Mustafakemalpaşa Belediyesi fotoğraf ve video çekimleri özel gün ve haftalarda, programlarda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelleri tarafınca yapılmakta olup, sosyal medyadan yayınlanıp, Mustafakemalpaşa Belediyesi arşivlerinde saklanmaktadır.

Sosyal Medya Yönetimi Ve Takibi

Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Medya Yönetimi, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelleri tarafınca yapılmakta olup, Mustafakemalpaşa Belediyesi etkinlik, haber ve duyurularına ait Facebook, Twitter, Youtube ve Instagram başkan ve belediye hesaplarında paylaşımı yapılmakta ve bu paylaşımların rakamsal verileri saptanmaktadır.

Belediyemiz Web Sitesine Veri Girişi Yapılması

Mustafakemalpaşa Belediyesi web sitesi (<http://mustafakemalpasa.bel.tr/>)'ne günlük olarak servis edilen haberler, ilçemizde vefat eden tüm bireylerin veri girişi yapılıp, yapılan ihale ve duyurular, meclis gündemleri, etkinlikler günlük olarak site üzerinden yayınlanmaktadır.

Görsel Materyal Hazırlanması

Önemli gün ve haftalar kapsamında ve / veya günlük bilgilendirme amaçlı Belediye Başkanımızın ve Belediyemizin sosyal medya hesaplarında paylaşılacak üzere görsel hazırlanmaktadır. Ayrıca önemli gün ve haftalarda, belediyemize ait etkinlik bilgilendirmesinde veya resmi kurumların talepleri doğrultusunda afiş, davetiye, branda, sertifika, kapak vb. materyaller hazırlanmaktadır.

Müdürlüğümüzce Düzenlenen Veya Hazırlanan Diğer Etkinlik, Program Ve Çeşitli Oluşumlar

Engelli Ve 65 Yaş Üstü Vatandaşlarımıza Yönelik Hizmetler

Perşembe Pazarına gelen 65 yaş üstü ve engelli vatandaşlarımızın pazar eşyalarının taşınıp evlerine kadar nakil işlemi gerçekleştirilmektedir.

Whatsapp Hattında Oluşturulan Gruplara Mesaj Gönderilmesi

Belediyemizin Whatsapp hattı üzerinden, Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan meclis üyelerimiz ve müdürlerimiz grubuna bilgilendirme mesajları gönderilmektedir.



Performans Bilgileri

Toplam Kalite Yönetimi Sistemi'ne düzenli olarak veri girişleri yapıldı.

Personel puantajları hazırlandı.

Haftalık faaliyet raporları hazırlandı.

Müdürlük 2025 yılı bütçesi hazırlanarak yönetime sunuldu.

Talep/Şikâyet Yönetim Sistemiyle ilgili kullanıcı güncellemeleri, süresi geçen taleplerin müdürlüklere bildirilmesi gibi iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Aktif olarak kullanmakta olduğumuz Bursa

Büyükşehir Belediyesi sisteminde (BEYAZMASA) süresi geçen taleplerin müdürlüklere iletilmesi ve koordine işlemi gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüze belediye içi birimlerden ve Belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların EBYS sistemi aracılığıyla araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, yeni doğan bebeklerin ailelerinin ve yeni evlenen çiftlerin iletişim bilgileri Başkan adına aranması için düzenli olarak Çağrı Merkezimize iletili.

Talep / Şikâyet Sistemi

Müdürlük	Gelen Talep Sayısı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	1.240
Destek Hizmetleri Md.	721
Emlak ve İstimlak Md.	454
Fen İşleri Md.	1.626
Gençlik ve Spor Hiz. Md.	29
Hukuk İşleri Md.	17
İmar ve Şehircilik Md.	6.852
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	312
İşletme ve İştirakler Md.	28
Kültür İşleri Md.	694
Mali Hizmetler Md.	349
Özel Kalem Md.	19
Park ve Bahçeler Md.	571
Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Md.	77
Sosyal Yardım İşleri Md.	1.743
Tarımsal İşler Md.	14
Temizlik İşleri Md.	1.258
Veteriner İşleri Md.	1.738
Yazı İşleri Md.	13
Zabıta Müd.	1.771
Toplam	19.526

Whatsapp Hattı Toplam Gelen Mesaj Sayısı

2024 yılında **0533 153 9595** numaralı Belediyemize ait Whatsapp ihbar hattına **1.288** adet mesaj gelmiş ve Talep / Şikâyet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüklere ve Kurumlara iletilmiştir.

Belediyemizin Kurumsal E-mail adreslerine Gelen Talep / Şikâyet Sayısı

2024 yılında belediyemize ait kurumsal mail adreslerimize toplam **93** adet talep gelmiş ve Talep/Şikâyet Yönetim Sistemi üzerinden ilgili müdürlüklere ve kurumlara iletilmiştir.

Bursa Büyükşehir Belediyesi Beyaz Masa Sistemi

Bursa Büyükşehir Belediyesi Beyaz Masa Sisteminden alınan verilere göre, büyükşehire gönderilen ilçe talepleri sayısı **427**, büyükşehirden gelen şok talepleri **214** adettir.

Danışma

Belediyemize gelen toplam **19.049** vatandaşımız danışma görevimiz tarafından kayıt altına alınmıştır.

Hizmet Masaları

Hizmet Masaları tarafından toplam **9.188** adet vatandaş dilekçesi kayıt altına alınmıştır.

Aylara Göre Hazırlanan SMS Çizelgesi

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
11	8	9	7	5	1	1	24	21	16	23	5	180

Çağrı Merkezi Verileri

Çağrı Merkezine Gelen-Giden Toplam Çağrı Sayısı

Ay	Gelen Çağrı	Giden Çağrı
Ocak	869	556
Şubat	1.000	767
Mart	891	758
Nisan	894	640
Mayıs	1.057	1.101
Haziran	1.127	1.327
Temmuz	1.109	955
Ağustos	1.030	1.279
Eylül	1.013	1.280
Ekim	1.720	1.156
Kasım	1.933	1.625
Aralık	148	104
Toplam	12.791	11.548



Çağrı Merkezi

Çağrı Merkezi tarafından Talep-Şikâyet Sistemi

Bridge kaydedilen talep sayısı

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
173	303	255	248	285	252	277	345	272	213	260	212	3.095



Hizmet Masaları

Belediye Haberlerinin Yapılması, Sosyal Medya Yönetimi, Fotoğraf ve Kamera Çekimi Yapılması

Tarih	Haber	Fotoğraf	Video	Sosyal Medya Grafik	Sosyal Medya Gönderi
Ocak-2024	3	57	23	87	57
Şubat-2024	2	39	28	87	121
Mart-2024	-	14	26	84	124
Nisan-2024	7	60	14	54	105
Mayıs-2024	14	102	18	82	158
Haziran-2024	4	27	2	15	73
Temmuz-2024	3	30	5	82	81
Ağustos-2024	5	29	5	74	77
Eylül-2024	4	38	6	141	81
Ekim-2024	6	38	12	114	93
Kasım-2024	4	34	7	95	76
Aralık-2024	6	40	4	80	84
Toplam	61	508	150	995	1.130

Web Sitesinde Veri Paylaşılması

Tarih	Vefat Edenler İlanı	Etkinlik Paylaşımı	Haber Paylaşımı	Meclis Gündemi	İhale İlanı Paylaşımı	
					Emlak Md.	İmar Md.
Ocak-2024	51	-	3	-	2	-
Şubat-2024	55	-	2	4	1	2
Mart-2024	37	-	-	-	-	3
Nisan-2024	77	1	7	3	1	1
Mayıs-2024	79	5	14	3	5	1
Haziran-2024	65	2	4	2	2	1
Temmuz-2024	76	1	3	-	4	-
Ağustos-2024	73	4	5	2	1	1
Eylül-2024	41	3	4	2	3	1
Ekim-2024	38	4	6	-	2	3
Kasım-2024	23	2	4	3	1	-
Aralık-2024	37	-	6	3	3	4
Toplam	652	22	58	22	25	17

Yazılı ve Görsel Materyal

Materyal Adı	Sayı
Billboard	27
Branda	6
Davetiye	30
Roll-Up	2
Sertifika	30
Sticker	4
Tabela	3
Hatıra Panosu	3
Afiş	27
Tablo	3
Sunum	180
Bileklik Arkası	1
Çıktı	27
Giydirme	11
Kartpostal	2
Forma	2
Logo	3
Tag	2
Video Arka Plan	5
Antetli	4
Kupa	1
Araba Önü İsimlik	1
Çanta	1
Toplam	375



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Mustafakemalpaşa İlçesi sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler dâhil) sosyal yardım kapsamında tüm aynı yardım işlerini planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.

Belediye Stratejik Plan doğrultusunda, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde planlanan Rehabilitasyon, Engelsiz Yaşam Merkezi, Yaşlı Bakım (evde bakım-ev temizliği) ve Kadın Sığınma Merkezi, Yetim- Öksüz Hizmetleri, gerek görüldüğünde sosyal gıda market-ihtiyaç kartı/çeki vb. giyim mağazası, aşevi vb. hizmetlerinin yapılabilmesi ve faaliyete geçirilmesine ilişkin diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak, bunların işleyişleri ile ilgili çalışma yönetmelikleri hazırlamak.

İlçe sınırlarında ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların başvurularını alıp, sahada sosyal durumlarına ilişkin incelemeler yaparak bu bilgileri bilgi işlem otomasyon sistemine aktarımını sağlamak.

Ailelerin ve şahısların kendileri ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan her türlü maddi manevi sosyal yoksunluklarının giderilmesine, ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümüne

yardımcı olmak, hayat standartlarının yükseltilmesini ve iyileştirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

İhtiyaç sahibi olan yoksulun, engellinin ya da yaşlının yaşadığı ev sağlık koşullarına uygun değil ise: bütçe imkânları dâhilinde ortamın sağlık koşullarına uygun hale getirilmesi amacıyla tamir, bakım, boya badana ve ev temizliği yapmak/yaptırmak bunun için gerekirse diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.

Gerekli görülen zamanlarda maddi imkânlar ölçüsünde muhtaçlığı tespit edilenlere gerek gıda, gerekse sıcak yemek hizmeti sunmak ve organizasyonu sağlamak. Hizmetin daha etkin sunulması için her türlü yöntemleri uygulamak.

Sosyal dayanışmayı ve paylaşmayı arttırmak amacıyla gıda ve giyecek yardımları kapsamında gerektiğinde çeşitli kuruluşlar ile işbirliği yapmak. Sisteme kayıt etmek. İlçemizde yoksul vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarında kullanılmak üzere; vatandaşlar ya da kamu kurum ve kuruluşlarca bağışlanmak istenen ev eşyası, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak, temizlik malzemesi engelli aracı vb. gibi aynı yardımları kabul ederek kayıt altına alarak, usulüne uygun bir şekilde diğer taraftan ihtiyaç sahiplerine dağıtım ve teslimatını yapmak. Gerek görüldüğünde imkânlar ölçüsünde engellilere tekerlekli sandalye, akülü araba vb. gibi ihtiyaca cevap verebilecek malzeme alımları yapımı /sağlanması.

Gerek görüldüğünde bölge-mahalle vatandaşların yardım başvurularını almak ve çeşitli etkinlik düzenlemek için Kültür Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan kültür merkezlerinden /tesislerden faydalanmak.

İhtiyaç sahiplerini belirlemede gerekirse mahalle muhtarlığı, vakıf vb. gibi yardım, kurum/kuruluşları ile işbirliği yaparak, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak.

Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek arşive kaldırılması gerekenleri arşive kaldırmak.

Engellilerin ve yaşlıların hayatlarının rahat idamesi için teknik ve her türlü projeler geliştirmek suretiyle gerekli yardım ve desteği sağlamak.

İlköğretim çağındaki öğrencilere imkânlar dâhilinde gerekli görülen yardımlarda bulunmak, (kırtasiye, kıyafet, vb. gibi).

İmkânlar ölçüsünde gerektiğinde toplu nikâh, sünnet, düğün, yemek vb. sosyal organizasyonların yapılmasını sağlamak.

4109 Sayılı Muhtaç Asker Ailelerine Yardım Yapılması Hakkındaki Kanun Kapsamında, ilçemizde askere giden

yardıma muhtaç kişilerin ailelerine nakdi yardım bağlanmasını sağlamak.

Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak gerektiğinde kurul ve komisyonlarda görev alarak yardımları geliştirmek.

Her türlü sosyal yardımların ihtiyaç sahiplerine ulaşması için gerekirse diğer kamu kurumları ile koordinasyonlu çalışmak. Gerektiğinde vatandaşa sosyal yardım konularında yön göstermek.

İlçemize gelen, yerleşen ihtiyaç sahibi yabancı uyruklu ailelerin tespitini yaparak, imkânlar ölçüsünde gerekli yardımları sağlamak.

Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile koordinasyon kurmak, ilçede yardım alanların envanterini çıkarmak.

Kurum içerisinde işlemlerin daha etkin olabilmesi için diğer müdürlükler ile her türlü evrak akışı, bilgi vb. gibi koordineli çalışılması.

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz; 1 Müdür V. 1 Teknisyen, 25 Şirket personeli ile Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde yüklenen tüm görevleri ve idarenin verdiği diğer görevleri gerekli mevzuatlar kapsamında yürütmektedir.

2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı

Faaliyet Yılı	EBYS Gelen Evrak	EBYS Giden Evrak	Bridge Gelen Talep
2024	507	368	1.337

Sunulan Hizmetler

Nakdi Yardımlar / Muhtaç Asker Aile Yardımları / **Ayni Yardımlar** / Gıda yardımları Yakacak Yardımları / Ev eşyası (mobilya, soba, halı, beyaz eşya, vb) malzeme yardımları / Giyim eşyası yardımları (her türlü giyim eşyası) / Engelli akülü/manuel tekerlekli sandalye ve akülü bakım onarım yardımları / Sağlık Malzeme yardımları (tıbbi araç-gereç, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereç, hasta bezi vb.)

Eğitim-kırtasiye yardımları / Bebek bezi ve mama yardımı / Aşevi sıcak yemek yardımı / Doğal afet, yangın, ev tadilatı, çatı bakım (boya-badana) onarımı malzeme yardımları / Sosyal yardım, çeşitli etkinlikler (Sünnet şöenleri vb. gibi),Sosyal projeler / Gıda Bankası yardımı / Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi faaliyetleri / Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM İŞBİRLİĞİYLE) / Kadın ve Aile Danışma Birimi (Psikolojik Destek, Yönlendirme) / Bursa Büyükşehir Belediyesine Açılan Talepler / Hasta Nakil Ambulans Hizmeti

Performans Bilgileri

Faaliyet Ve Proje Bilgileri

3. 7. 2015 tarihinde faaliyete geçen Müdürlüğümüzde öncelikle Yönetmelik çalışmaları ve prosedürleri tamamlanmıştır.

Müdürlük 2024 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.

Belediye Bilgi Sistemi içerisinde Bilgi İşlem ile entegreli olarak Vatandaş Hizmet Masaları Bilgi sistemi bilgisayar programının Müdürlüğümüze ait vatandaş tarafından gelen taleplerin daha hızlı etkin işlem yapılabilmesi için entegrasyonu sağlanmıştır.

Sosyal yardım bütçesinden yapılacak tüm harcamalar için yine Belediye içerisinde satın alma süreçlerinin takip edilebilmesi Bilgi İşlem ile entegreli olarak harcama birimi işlemleri sistemi kurulmuştur. Dosyalama sistemi oluşturulmuştur.

İlçe sınırları içerisinde ikamet eden mağdur, bakıma muhtaç, göç mağdurları, dezavantajlı grup vb. gibi vatandaş-ailelerin dosyalama ve envanter çalışmaları devam etmiştir.

Müdürlüğümüze belediye içi birimlerden ve belediye dışı kurumlardan gelen ve Müdürlüğümüze havale edilen evrakların araştırma ve cevapları yapılarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Sosyal Yardım Çalışmaları

Nakdi Yardımlar

Muhtaç Asker Aile Yardımları

Yılı	Asker Aile sayısı	Ödeme Yapılan İşlem Sayısı	Ödeme Yapılan Toplam Tutar
2024	16	60	100.503,00 TL

Aynı Yardımlar**Gıda Yardımları**

Tedarikçileri; Kurum / Bursa Büyükşehir Belediyesi / Yardımsever vatandaşlar / Koli erzak paketi;

Yılı	Aile sayısı	Yardım cinsi
2024	394	Erzak kolisi
	237	1 kg'lık kuşbaşı et

Yakacak Yardımı

Tedarikçileri; Kurum, / Yardımsever vatandaşlar

Yılı	Aile sayısı	Miktar/ton
2024	51	1.020 çuval odun

**Ev Eşyası Yardımı** (Koltuk takımı, soba, halı, beyaz eşya vb. malzeme)

Tedarikçileri; Kurum / vatandaş / sosyal paylaşım Elele mağazamız / Bursa Büyükşehir Belediyesi olup;

Mağazamıza yapılan bağışlar

Yılı	Kişi	Miktar/Parça
2024	152	537

Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar

Yılı	Kişi	Miktar/Parça
2024	124	701

Giyim eşyası yardımı: Tedarikçileri; Kurum / Vatandaş/ Sosyal paylaşım Elele mağazamız olup; Sosyal paylaşım mağazamıza yapılan bağışlar / Mağazamızdan Ailelere yapılan yardımlar

Yılı	Kişi	Miktar/Parça
2024	26	3.572

Yılı	Aile sayısı	Miktar/Parça
2024	238	8.036
185 çocuk için bayramlık hediye çeki yardımı yapılmıştır.		



Ev eşyası yardımı

Giysi yardımı

Engelli akülü tekerlekli / Manuel / Sandalye yardımları

Vatandaşlardan gelen talep üzerine; Tedarikçileri; Kurum /Sosyal paylaşım-plastik şişe kapaklarından temin / Vatandaş/ Büyükşehir Belediyesi

Akülü

Yılı	Kişi
2024	1

Manuel

Yılı	Kişi
2024	13

Akü / Bakım onarım

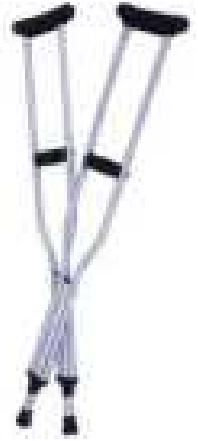
Yılı	Kişi
2024	6



Sağlık Malzeme Yardımları

Vatandaşlardan gelen talep üzerine; tedarikçileri; Kurum / Bursa Büyükşehir Belediyesi / 4734 Sayılı Kanuna mevzuat hükümleri dâhilinde müdürlüğümüzce alım işlemleri gerçekleştirilen sağlık malzemesi (işitme cihazı, walker, koltuk değneği ve hasta yatağı.)

Yılı	Kişi
2024	10



Eğitim ve Kırtasiye Yardımı

Yılı	Kırtasiye Malzemesi Yardımı	Okul Kıyafeti Yardımı
2024	32 Öğrenci	23 Öğrenci



Bebek Bezi ve Mama Yardımı

Yılı	Aile sayısı	Miktar	Yardım Cinsi
2024	8	10 paket	Bebek Bezi
	7	25 paket	Mama



İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza Sıcak Yemek Yardımı (Aşevi)

İlçemizde yardımlaşmanın, paylaşmanın mutluluğunu yaşatmak toplumda hayati zorlukları ve sorumlulukları paylaşma bilincini oluşturarak ihtiyaç sahiplerine ulaşabilmek amacıyla, ilçemizde ikamet eden tespiti ve değerlendirilmesi yapılan ihtiyaç sahibi yaşlı, yalnız, kimsesiz ve engelli kişilere belli program dahilinde sıcak yemek yardımı yapılmaktadır. Sıcak yemek pişirilmesi işlemi müdürlüğümüz koordinesince belediye aşçı ve yardımcı personellerince, aşevinde pişmektedir.



* Malzeme temini günlük yemek menüsüne göre sosyal paylaşım ile yürütülmektedir.

Yılı	Aile Sayısı	Kişi Sayısı	Sıcak Yemek Öğün Sayısı
2024	78	119	29.238

Aşevine gelen bağışlar

Müdürlüğümüz koordinasyonu ile ilçemizde yardımlaşma bilincini oluşturmak için yıl içerisinde, Ramazan Ayı İftar Yemeği ve Kurban Bayramı olmak üzere ilçemizde kuru gıda, adaklık, kurban eti paylaşma ve destek çalışmaları başlatılmıştır. Programlanması yapılarak, görevlendirmeler yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde 95 hayırsever vatandaşımız malzeme bağışı ve Ramazan ayı münasebetiyle 33 hayırsever vatandaşımız iftar yemeği için malzeme bağışı yapmıştır.

268 kg. havuç, 744 kg. domates, 37 kg. biber, 70 kg. ıspanak, 52 adet lahana, 15 demet maydanoz, 2.260 kg. patates, 4 kg. portakal, 164 demet pırasa, 90 adet limon, 16 adet karnabahar, 727 lt. ayçiçek yağı, 1.304 adet 250 gr. margarin, 200 kg. tavuk kuşbaşı, 2,5 kg. sarımsak, 690 adet yumurta, 192 kg. bütün tavuk, 141 kg. şehriye, 760 kg. toz şeker, 93 kg. makarna, 236 kg. bulgur, 226 kg. un, 252 kg. pirinç, 206 kg. dana kuşbaşı, 615 kg. soğan, 41 kg. tereyağı, 2.050 gr. kekik, 1650 gr. nane, 305 kg. bezelye, 124 kg. tuz, 33 lt. limon suyu, 166 kg salça, 157 kg. kırmızı mercimek, 318 kg. yeşil mercimek, 800 adet Mustafakemalpaşa tatlısı, 400 adet fincan kadayıf, 400 adet şekerpare, 47 paket 24'lü bulyon, 82 kg. patlıcan, 188 kg. kabak, 29 kg. yoğurt, 74 lt. süt, 103 kg. dana kıyma, 3 kg. galeta unu, 1.100 gr. köfte baharatı, 4 kg. köfte harcı, 6 lt. sirke, 10 kg. irmik, 100 paket vanilya, 450 gr. çam fıstığı, 395 kg. kuru fasulye, 304 kg. nohut, 25 kg. tulumba tatlısı, 250 adet kemiksiz tavuk incik, 500 gr. karabiber, 1.150 adet tavuk baget, 7 kg. tavuk kanat, 25 kg. kırmızı toz biber, 80 adet ayran aşevine teslim alınmıştır.

Kurban Bayramı münasebetiyle

82 hayırsever vatandaşımızdan 58 adet küçükbaş kurban ve parça et bağışı (745 kg. kemiksiz) , 45 hayırsever vatandaşımızdan büyükbaş (435 kg. kemiksiz) et bağışı Aşevine alınmıştır.

Yılı	Aile Sayısı	Küçük Baş Et Miktarı	Aile Sayısı	Büyük Baş Et Miktarı
2024	113	971 kg.	3	571 kg.
Kurban Bayramı	82	745 kg.	45	435 kg.
Genel Toplam	195	1.716 kg.	48	1.006 kg.



Doğal afet, yangın, ev tadilatı, çatı bakım (boya-badana) onarımı malzeme yardımları

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine müdürlüğümüzce belediyemiz bütçe imkânları dâhilinde 2024 yılı içerisinde S.Y.D.K.' da 2 oturum gerçekleştirilmiştir. Olumlu sonuçlanan dosyaların ev bakım-onarım ve tadilat için Ayni / Nakdi / Hizmet Alımı karşılanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğünce koordineli olarak tadilat hizmetleri gerçekleştirilmiştir.



Sosyal Etkinlik ve Sosyal Projeler

Sünnet Şöleni

İlçemiz mahallelerinde yapılan alan çalışmasında gerek tespit edilen gerekse müracaat eden sünnet çocuklarına gerekli malzeme alımları yapılarak sünnet törenleri düzenlenmektedir. Devlet Hastanesi ile gerekli girişimlerde bulunulup sünnetleri gerçekleştirilmektedir.

Yılı	Çocuk Sayısı
2024	33
33 çocuk için; hediye olarak sünnet takımı ve 40 jant bisiklet alınmıştır.	



Yaşlı, Kimsesiz Vatandaş, Aile Ziyaretleri

2024 yılı içerisinde yaklaşık 484 yaşlı, ihtiyaç sahibi aile, vatandaş vb. ev aile gerek müracaatları gerekse müdürlüğümüzce yapılan ziyaretler sonucunda ihtiyaçları dinlenerek çözüm noktasında gerekli yardımlar ve bilgilendirmeler-yönlendirmeler yapılmıştır.

Yılı	Yaşlı sayısı
2024	484



Gıda Bankası

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine müdürlüğümüzce belediyemiz bütçe imkanları ve hayırsever vatandaşlar dâhilinde; 2024 yılı içerisinde G.B.D.K.' da 3 oturum gerçekleştirilmiştir. Olumlu sonuçlanan dosyaların gıda bankası ve aşevi için Ayni / Nakdi / Hizmet Alımı karşılanmıştır.

Yıl	Oturum Sayısı	Dosya Sayısı	Ret	Onay
2024	3	12	-	12

Açıklama : 12 onaylanan dosya için Ayni karşılanmıştır. (98 aile, 267 kişiye, 7.676 ürün, aynı yardım)



Gıda Bankasına Gelen Bağışlar

36 hayırsever vatandaşımızdan **5.940** ürün bağışı Gıda Bankasına alınmıştır.

Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi Faaliyetleri

İlçemiz mahalleri saha çalışmalarında yaklaşık 485 engelli vatandaşımızın envanter kayıtları yapılmıştır. Kayıtlı olan engelli vatandaşlarımız farklı branşlarda ki kurslarımızdan faydalanmaktadır. (Resim, filografi, el Sanatları, basketbol, badminton, masa tenisi, voleybol ve hippoterapi.) Engellilerin talep, istek ve önerileri doğrultusunda sosyal yaşama katılmaları ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.



Sosyal ve Kültürel Faaliyetleri

10-16 Mayıs Engelliler Haftası : Engelliler Haftası Kutlaması



19 Mayıs 2024

Mustafakemalpaşa Otizm Derneği Aşure Etkinliği



10 Temmuz 2024

Suuçtu Tabiat Parkında Piknik Etkinliği



31 Temmuz 2024

Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi Aşure Etkinliği



07 Ağustos 2024

Erdek Gezi Etkinliği



12 Eylül 2024

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde sucuk-ekmek etkinliği



14 Eylül 2024

Kortej Yürüyüşü Etkinliği



14 Eylül 2024

Tatlı Top Basketbol Etkinliği



18 Eylül 2024

Kitap Fuarı Gezisi



4 Ekim 2024

Hayvanları Koruma Haftası Etkinliği



06 Ekim 2024

"Eker I Run" Koşu Etkinliği



16 Ekim 2024

Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezi Doğum Günü Etkinliği



27 Ekim 2024

Cumhuriyet Koşusu Etkinliği



3 Aralık 2024

Dünya Engelliler Farkındalık Günü Etkinliği



16 Aralık 2024

Yerli Malı Haftası Etkinliği



31 Aralık 2024

Yılbaşı Etkinliği



Madde Bağımlılığı ile Mücadele Çalışmaları (GADEM işbirliği ile)

27 Ağustos 2015 tarihinde Bursa Büyükşehir Belediyesinin kendi bütçesiyle kurulmuş bir merkezdir. Mustafakemalpaşa Belediyesi ve ilçe belediyeleri olarak GADEM ile koordineli çalışmalar yapılmaktadır.

Merkezin ana görevi hizmet sınırlarında ikamet eden madde bağımlısı kişilerin tedavilerinin yanında, psiko-sosyal destek sağlayarak kişisel ve sosyal gelişimlerini desteklemek suretiyle madde kullanım oranlarını azaltmak, risk altındaki çocuk, genç ve yetişkine yönelik koruyucu önleyici çalışmalar yaparak toplumsal bilinci artırmak ve uyuşturucu maddeye karşı olan talebi azaltmak.

İlçemizde genel anlamda madde bağımlısı kişinin ailesinin tedavi olmak isteyenleri (istekli) gerek belediyemiz bünyesinde uygun şartlar

sağlanırsa psiko-sosyal destek ve eğitimler verilerek, gerekse GADEM' e yönlendirilerek tedavi olmasına destek verilecektir.

28.10.2016 tarihinde bu konuda Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde sosyolog olarak gerekli inceleme ve raporlamada çalışmakta, hem de belediyemiz koordinatörü olarak GADEM sorumlusu olarak görevlendirildi.

Bu kapsamda ilgili meslek elemanı personelimiz bağımlı ve ailesiyle bireysel görüşme yapmakta olup gerekli kurumlarla (GADEM, AMATEM ve ÇAMATEM) iletişime geçilerek tedavi süreçlerinde hasta ve ailesine destek olunmaktadır. Ayrıca tedavi sürecinde bağımlı ve ailesi ulaşım yardımı ile desteklenmektedir

NOT: Vatandaşlarımızın tedavi süreçleri ilgili personelimiz tarafından takip edilmekte.

No	Görüşme Yapılan Kişi	GADEM' e Yönlendirilen
1	20	X

Kadın ve Aile Danışma Birimi

Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde Kadın ve Aile Danışma Birimi oluşturulmasının hedeflendiği belirtilmektedir.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde Kadın ve Aile danışma birimi; toplumda dezavantajlı gruplara yönelik, kadın, çocuk, engelli, yaşlı ve ailelere, şiddet ve sosyal yoksunluk sürecinde ihtiyaç duydukları sağlık, istihdam, hukuki, psikolojik problemleri konusunda psikososyal desteği vermek, yasal hakları konusunda bilgilendirmek ve ilgili kurumlara yönlendirmeler yapmak.

Gerek görüldüğünde aile içi iletişimlerini güçlendirme çalışmaları yaparak periyodik sürelerde konularına uygun çeşitli eğitimler

ve etkinlikler düzenlemek / düzenlenmesini sağlamak ile görevli olacaktır.

Aynı zamanda bu birim sayesinde kadınların fiziksel güvenliğini, refah ve huzurunu arttırmak, bunun yanında kadına yönelik şiddet konusunda farkındalık çalışmaları yürütmek amacıyla tanıtıcı, bilgilendirici faaliyetler yaparak şiddetin önlenmesine katkı sunacak fikirlerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bunun yanı sıra, Kadın ve Aile Danışma Birimi, daha verimli ve koordineli bir çalışma alanı oluşturarak yereldeki sivil toplum kuruluşları ve ilgili tüm hizmetler ile işbirliği sağlar ve ortaklaşa gerçekleştirilen farkındalık artırıcı çalışmalar ile daha verimli sonuçlar ortaya koyma hedefiyle çalışmalar yürütecektir.

Bu bağlamda, faaliyet ve harcamaların ülke genelinde olduğu gibi Belediyemizde de uygulanan tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmesine dikkat edilerek, toplumda dezavantajlı gruplara yönelik tüm psikolojik ve sosyal destek çalışmalarını ortaya koyacağı düşünülen

'Kadın ve Aile Danışma Birimi' kurulmuştur.

1 Ocak – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında 342 kişiye psikolojik danışmanlık görüşmesi yapılmıştır. Görüşme sonucunda 1 kişi ilgili kurumlara yönlendirilmiştir. **178** çocuğa terapi verilmiştir.

No	Psikolojik Danışmanlık ve Görüşme Yapılan Kişi	Yönlendirilen Kişi Sayısı	Terapi Verilen Çocuk Sayısı
1	342	1	178
2	64 personelimize İş Yerinde Ruh Sağlığı Eğitimi verilmiştir.		



8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kutlaması



Çocuk Oyun Terapi Odası

Kadın ve Aile Danışma birimi tarafından 4-12 yaş arası çocuklarımıza oyun terapisi odamızı hayata geçirdik. Psikoloğumuz eşliğinde oyun terapisi ile çocuklarımızın gelişimsel ve daha sonra zihinsel sağlık ihtiyaçlarını karşılamaya ve bunlara yanıt vermek için keşfetme ve onu kullanma doğal dürtüsünden yararlanmanın bir dizi yöntemini ifade etmelerine yardımcı olmaya çalışıyoruz.



Bursa Büyükşehir Belediyesine Açılan Talepler

57 vatandaşımız için Kart 16, tıbbi malzeme, ev bakım-onarım yardımı için talep açılmıştır.

Hasta Nakil Ambulans Hizmeti

İlçe sınırlarında 36, Bursa'ya 34 kişi olmak üzere toplam 70 vatandaşımıza hizmet verdik.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 3 YILLIK YAPILAN HİZMETLER TABLOSU

	2022	2023	2024
Gelen Evrak	553	532	507
Giden Evrak	279	286	368
Bridge-Betimar-Polbis Talerleri	1.998	1.468	1.337
Muhtaç Asker Aile Yardımı Aile Sayısı	42	27	16
Muhtaç Asker Aile Yardımı Ödeme Sayısı	224	138	60
Muhtaç Asker Aile Yardımı Ödeme Tutarı	133.174,00 TL	177.585,00 TL	100.503,00 TL
Dağıtılan Erzak Kolisi Sayısı	843	1.088	394
Dağıtılan 1 Kg'lık Et Sayısı	84	483	237
Yakacak Yardımı Yapılan Aile Sayısı	129	64	51
Yakacak Yardımı Verilen Ürün Sayısı (Çuval)	1.360	570	1.020
Ev Eşyası Bağış Yapan Aile Sayısı	99	257	152
Ev Eşyası Bağış Alınan Ürün Sayısı	258	1.384	537
Ev Eşyası Yardım Yapılan Aile Sayısı	90	75	124
Ev Eşyası Yardım Yapılan Ürün Sayısı	476	585	701
Giyim Eşyası Bağış Yapan Aile Sayısı	72	245	26
Giyim Eşyası Bağış Alınan Ürün Sayısı	2.454	13.468	3.572
Giyim Eşyası Yardım Yapılan Aile Sayısı	266	270	238
Giyim Eşyası Yardım Yapılan Ürün Sayısı	8.226	8.285	8.036
Aküllü Tekerlekli Sandalye Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	0	0	1
Manuel Tekerlekli Sandalye Yardım Yapılan Kişi Sayısı	19	15	13
Aküllü-Manuel Bakım/Onarım Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	11	8	6
Tıbbi Sağlık Malzemesi Yardım Yapılan Kişi Sayısı	13	10	10
Kirtasiye Malzemesi Yardımı	41	19	32
Okul Kıyafeti Yardımı	13	19	23
Bebek Bezi Yardım Yapılan Aile Sayısı	41	19	8
Bebek Bezi Yardım Yapılan Miktar	66	26	10
Mama Yardım Yapılan Aile Sayısı	5	19	7
Mama Yardım Yapılan Miktar	54	60	25
Sıcak Yemek Yardım Yapılan Aile Sayısı	90	93	78
Sıcak Yemek Yardım Yapılan Kişi Sayısı	132	137	119
Sıcak Yemek Öğün Sayısı	35.667	36.784	29.238
Küçük Baş Kurban Veren Hayırsever Sayısı	198	250	195

Küçük Baş Kurban Et Miktarı	2.136 kg.	2.947 kg.	1.716 kg.
Büyük Baş Kurban Veren Hayırsever Sayısı	44	32	48
Büyük Baş Kurban Et Miktarı	785 kg.	647 kg.	1.006 kg.
Sünnet Şölenine Katılan Çocuk Sayısı	49	40	33
Sosyal İnceleme Yapılan/ Ziyaret Edilen Aile Sayısı	728	580	484
Gıda Bankası Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	572	482	421
Gıda Bankası Yardım Yapılan Ürün Sayısı	14.945	8.503	7.676
Gıda Bankası Bağış Yapan Kişi Sayısı	33	23	36
Gıda Bankası Bağış Alınan Ürün Sayısı	9.776	6.030	5.940
Engelsiz Yaşam Merkezi El İşi Ve Beceri Kursuna Katılan Öğrenci Sayısı	25	43	60
Engelsiz Yaşam Merkezi Beden Ve Spor Kursuna Katılan Öğrenci Sayısı	25	43	60
Özel Bireylere Düzenlenen Etkinlik Sayısı	25	26	28
Madde Bağımlılığı İle Mücadele Kapsamında Görüşme Yapılan Kişi Sayısı	19	1	20
Psikolojik Danışmanlık Ve Görüşme Yapılan Kişi Sayısı	784	595	342
İlgili Kurumlara Yönlendirilen Kişi Sayısı	19	6	1
Terapi Verilen Çocuk Sayısı	0	124	178
Eğitim Verilen Kişi Sayısı	172	0	64
Bursa Büyükşehir Belediyesine Açılan Talep Sayısı	71	50	57
Hasta Nakil Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	0	0	70

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Mustafakemalpaşa Belediye Meclisinin 06.05.2015 tarih ve 132 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alım ve yapım işlerini ihale yolu ile mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek. Harcama belgelerini hazırlamak. Taşınır mal işlemlerini yürütmek.

Müdürlüğün iş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.

Müdürlüğün hizmet envanteri ve hizmet standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.

Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.

Müdürlüğe gelen öneri, istek ve şikâyet vb. başvurularını cevaplamak.

Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel

verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

İç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görev alanı dâhilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.

Muhtarların mahalleleri ile ilgili taleplerini almak, ilgili müdürlüklere elektronik ortamda göndermek, sonuçlarını takip etmek.

2- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla, Muhtarlar tarafından Belediyemize elektronik ortamda iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.

Başkanlık Makamı İle Muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

Muhtarlardan gelen talepler ve yapılan hizmetler ile ilgili mahalle bazlı kayıt tutmak ve rapor hazırlamak.

Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaları yapmak ve üst makamları bilgilendirilmek.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Performans Bilgileri

Evrak Çalışmaları

2024 yılı içerisinde Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne gelen - giden evraklar aylara göre tablo şeklinde sunulmuştur.

Aylar	Gelen Evrak 2024	Giden Evrak 2024
Ocak	128	126
Şubat	121	121
Mart	94	87
Nisan	92	252
Mayıs	272	247
Haziran	125	118
Temmuz	167	159
Ağustos	152	159
Eylül	182	132
Ekim	151	149
Kasım	108	117
Aralık	128	124
Toplam	1.720	1.791

Muhtar Bilgi Sistemi Üzerinden Elektronik Ortamda Muhtarlardan Gelen Başvurular

Aylar	Muhtar Bilgi Sistemi (2024)
Ocak	-
Şubat	2
Mart	1
Nisan	3
Mayıs	6
Haziran	2
Temmuz	7
Ağustos	1
Eylül	1
Ekim	2
Kasım	1
Aralık	4
Toplam	30

İnsan Kaynakları

Müdür	1
Memur	1
Belediye Şirket Personeli	2
Toplam	4



Mustafakemalpaşa Belediyesi, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Dış Kurumlara Yazılan Talep Dilekçeleri

2024 yılı içerisinde 131 mahalle muhtarlarımızın Mustafakemalpaşa Belediyesinden talepleri için **1.735** talep dilekçesi yazılmış EBYS üzerinden ilgili müdürlüklere havalesi yapılmıştır. İlgili müdürlüklerden gelen dilekçe cevapları mahalle bazında raporlanmıştır. 2024 yılı içerisinde 131 mahalle muhtarlarımızın Bursa Büyükşehir Belediyesinden talepleri için **1.046** adet dilekçe yazılmış, Bursa Büyükşehir Belediyesine ulaştırılması sağlanmıştır.

2024 yılı içerisinde 131 mahalle muhtarlarımızın dış kurumlardan talepleri için **117** adet dilekçe yazılmış, bu dilekçeler faks yoluyla, ya da muhtarlarımız elden götürmek suretiyle ilgili kurumlara ulaştırılması sağlanmıştır. Mustafakemalpaşa Belediyesi, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve dış kurumlara yazılan dilekçelerin aylık dökümü aşağıda tablo şeklinde sunulmuştur.

AYLAR	Mustafakemalpaşa Belediyesi (2024)	Bursa Büyükşehir Belediyesi (2024)	Dış Kurum (2024)
Ocak	124	64	8
Şubat	119	100	11
Mart	87	85	9
Nisan	250	75	9
Mayıs	238	154	9
Haziran	114	61	6
Temmuz	150	86	8
Ağustos	154	130	10
Eylül	131	93	14
Ekim	146	74	17
Kasım	115	58	5
Aralık	107	66	11
Toplam	1.735	1.046	117



Muhtarlar Günü Kutlamaları

19 Ekim 2015 tarih ve 29507 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 2015/11 sayılı Başbakanlık Genelgesi: Ülkemizin yerel demokrasinin en eski örneğini temsil eden muhtarlık müessesesi 1829 yılından bu yana faaliyetlerini sürdürmektedir.

Muhtarlarımız, bir yandan köy ve mahalle sakinlerinin devlet kurumlarıyla ilişkilerinde aracı bir rol oynarken, diğer yandan da çağdaş kamu yönetimi anlayışının en temel gereksinimlerinden biri olan katılımcılığın sağlanmasında önemli bir görevi yerine getirmektedirler.

Muhtarlarımızın ve muhtarlık müessesesinin ihtiyaçları, karşılaştıkları sorunlar ve bu sorunlara yönelik çözüm önerileri ile bu müessesesinin tarihsel bağlarını koruyarak geleceğe ilişkin vizyonun belirlenmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi amacıyla 19 Ekim gününün "Muhtarlar Günü" olarak belirlenmesi uygun görülmüştür.

Söz konusu Genelge de belirtilen görevler yerine getirilmiş, 19 Ekim Muhtarlar Günü Kutlamaları belediyemiz organizasyonu ile 2024 yılında da gerçekleştirilmiştir.



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A – Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Kuruluşu

Strateji Geliştirme Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48'inci maddesi ve 22.04.2006 tarihli, 26147 Sayılı "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Mustafakemalpaşa Belediye Meclisi'nin 10.01.2022 tarih ve 36 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa sarf edilmesini sağlamak,
- b) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alım ve yapım işlerini ihale yolu ile mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek, harcama belgelerini hazırlamak, taşınır mal işlemlerini yürütmek.
- c) Müdürlüğün iş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.
- d) Müdürlüğün hizmet envanteri ve hizmet standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.
- e) Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerinin uygulanmasını sağlamak.
- f) Müdürlüğe gelen öneri, istek, şikâyet vb. başvuruları cevaplamak.

g) Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirler almak,

h) Müdürlüğün iç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

i) Görev alanı dâhilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.

j) Belediyenin iş süreçlerini belirlemek, güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek, kontrol altında tutmak ve kurumun kalite yönetim sistemini uygulamak / uygulanmasını sağlamak.

k) Belediyenin misyon, vizyon ve yönetim politikalarını belirlemek, personel ve kamuoyu ile paylaşmak.

l) Belediyenin iç kontrol eylem planını hazırlamak, revize etmek ve iç kontrol standartlarının birimler tarafından yerine getirilmesini koordine etmek.

m) Belediyenin stratejik planını hazırlamak/ hazırlatmak, belediye meclisine sunmak. Meclis tarafından onaylanan stratejik planın uygulamasını sağlamak, izlemek, gerektiğinde revize etmek, üst yönetici ve kamuoyu ile paylaşmak.

n) Stratejik plana uygun olarak belediyenin yıllık performans programlarını hazırlamak, belediye meclisine sunmak. Performans programının izleme, değerlendirme ve raporlama işlemlerini yürütmek.

o) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak ve belediye meclisine sunmak.

p) Belediyenin hizmetlerine ilişkin fon, hibe, proje vb. çağrılarını takip ederek ilgili müdürlüklerle koordineli proje hazırlamak.

r) Belediyenin görev sahasına giren konularda verimlilik ve etkinliği artırmaya yönelik proje önerileri geliştirmek, proje ekipleri oluşturmak ve koordinasyonu sağlamak.

s) Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaların yapılması ve üst makamların bilgilendirilmesi.

t) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

a) Belediyenin makro ve mikro hedefleri, yıllık yatırım programları, ilgili kanun ve yasalar çerçevesinde verilen görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek. Bu esaslar içinde belediyenin ana hizmet politikasını ve planları hazırlamak, hazırlanmasına yardımcı olmak, yönlendirmek.

b) Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerini belirleyerek stratejik amaçlarını oluşturmak, gerekli çalışmaları yaparak stratejik planın hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.

c) Stratejik Plan hazırlık takvimi çerçevesinde iç ve dış paydaşlarla birlikte katılımcı yöntemlerle stratejik yönetim yaklaşımının anlaşılması ve benimsenmesi için çalıştay ve toplantılar düzenlemek.

d) Stratejik Plan kapsamında diğer müdürlükler tarafından ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini ilgili müdürlüklerle koordineli olarak yürütmek.

e) Güncel mevzuatla uyumlu olarak, belediyenin Stratejik Planını çalışma takvimine uygun olarak hazırlanmasını ve Meclis onayına hazır hale getirilmesi sağlamak.

f) Kurum yöneticilerinin karar süreçlerine

destek vermesi amacıyla, dönemsel olarak hedef-bütçe-faaliyet/proje gerçekleşme bilgilerinin müdürlük tarafından takibini ve güncellenmesini sağlayacak sistem/ yöntem geliştirilmesine yönelik çalışmaları yönetmek/ yönlendirmek.

g) Belediyenin Yıllık Performans Programını; harcama yetkililerinin hazırladığı birim faaliyet raporu ve performans göstergelerini esas alarak hazırlamak.

h) Belediyenin Yıllık Faaliyet Raporunu; harcama yetkililerinin hazırladığı birim faaliyet raporu ve performans göstergelerini esas alarak hazırlamak ve belediye meclisine sunmak.

i) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu süreç yönetim sistemi ile birlikte yürütülmesi için ilgili müdürlüklerle izlemek ve değerlendirmek.

j) Hizmetlerin geliştirilmesi için performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak ve yönetime sunmak.

k) Stratejik plan ve performans programı hedef takibini yapmak üzere İzleme Raporu ve Değerlendirme Raporu hazırlamak.

l) Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

m) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

n) Strateji Geliştirme Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

İdari ve Mali İşler Birimi

a) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili olarak müdürün verdiği görevleri yerine getirmek, her türlü istatistik çalışmaları takip, kontrol etmek, personel görev dağılımını ve iş takibini sağlamak.

b) Müdürlük ihtiyacı olarak temin edilen tüm demirbaşların kayıt altına alınmasını sağlamak, kullanım süresi dolan

demirbaşların kayıtlardan düşülmesi için gerekli iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

c) Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

d) İşlemi biten evrakların dosyalama işlemlerini yapmak, müdürlüğün arşivinde ve elektronik ortamda saklamak.

e) Hizmet masaları işlem sürelerini takip etmek.

f) Yıllık faaliyet raporunu ve veri analizlerini hazırlamak.

g) Yıllık bütçe teklifini hazırlamak. Bütçe takibini yapmak ve ihtiyaç halinde kalemler arası ödenek aktarılmasını sağlamak.

h) Satın alma işlemleri ile ilgili evrakları hazırlamak, takibini yapmak.

i) Personel izin takip işlemlerini yapmak, yemek puantajlarını hazırlamak.

j) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

k) Müdürün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

İç Kontrol ve Kalite Yönetim Birimi

a) İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması, geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak. İdarenin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamak, harcama birimlerine eğitim hizmeti vermek ve rehberlik sağlamak.

b) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmalarını yürütmek.

c) İç kontrollerin etkili bir biçimde uygulanmasını sağlamak amacıyla izleme faaliyetlerini gerçekleştirmek.

d) İç kontrol sisteminin harcama birimlerinde etkinliğini ve güncelliğini sağlamak üzere Durum Tespit Raporları, İzleme ve Değerlendirme Raporları, Risk Değerlendirme Raporu, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlamak.

e) İç Kontrol hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli verileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

f) Kurumun misyon ve vizyonunun, kalite politikasının ve temel ilkelerinin belirlenmesini koordine etmek ve kurum çalışanlarının bilinirliğini sağlamak.

g) ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi'nin belediye bünyesinde yürütülmesini ve organizasyonunu sağlamak, gerekli durumlarda diğer yönetim temsilcileri ile koordineli çalışarak, değişen şartlara göre güncellenmesini sağlamak.

h) İdarenin tüm iş süreçlerini, iş akışlarını, süreç tanım kartlarını, görev tanımlarını belirlemek.

i) Tüm müdürlüklerin kalite yönetim sistemi ile ilgili dokümantasyonun hazırlanmasına yardımcı olmak ve uygulama sonrası etkinliğini izleyerek gerekli revizyonların yapılmasını sağlamak.

j) Belediyenin belirlenen kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak. Herhangi bir uygunsuzluğun oluşmasını önlemek için gerekli faaliyetleri başlatmak, takip etmek.

k) Belediyenin ana süreç yapısını kurumun stratejileri ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmesini sağlamak.

l) Ana süreç yapısına uygun organizasyon değişiklik önerilerini ilgili müdürlükler ile görüşerek üst yönetime sunmak.

m) Süreçlere ait risklerin belirlenmesi için yöntem belirlemek. Belirlenen risklere ilişkin iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

n) İç tetkikçileri belirlemek, denetim programını yayımlamak, denetim raporlarını birimlere göndermek ve iç tetkik sonrası yönetim gözden geçirme toplantılarını organize etmek; dış denetimleri koordine etmek, iç ve dış denetim sonuçlarına göre birimlerde iyileştirmeler yapmak.

o) Hizmet envanteri ve Hizmet Standartları tablolarını hazırlamak / güncelliğinin korunmasını sağlamak.

p) Birime havale edilen evrakların incelenerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

r) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

s) Strateji Geliştirme Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

AR-GE, Hibe ve Proje Birimi

a) Belediyenin hizmetlerine ilişkin fon, hibe, proje, proje bazlı kredi vb. çağrılarını takip ederek projeleri hazırlamak, başvurmak, koordine etmek, uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve yaygınlaştırmak.

b) Belediyenin görev sahasına giren konularda verimlilik ve etkinliği artırmaya yönelik proje önerileri geliştirmek, proje ekipleri oluşturmak ve koordinasyonu sağlamak.

c) Belediye tarafından yazılan tüm hibe, kredi, fon vb. projeleri izlemek ve koordinasyonu sağlamak.

d) Belediye hizmet alanlarında ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yapmak, Ar-ge ve hibe programlarına yönelik yürütülen projeler kapsamında belediye personelinin teknik inceleme, eğitim, çalıştay vb. faaliyetlere katılımı için iş ve işlemleri yürütmek/koordine etmek.

e) Belediye, bağlı kurum ve kuruluşlarının proje faaliyetlerini koordine etmek, proje önerilerinde bulunmak.

f) Belediyenin ihtiyaç ve beklentilerine yönelik proje yarışmaları düzenlemek, başarılı projeleri ödüllendirmek.

g) Belediyenin üye olduğu ulusal ve uluslararası kuruluşlar ve mahalli idare birlikleri, kamu kurumları, üniversiteler, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak projeler

geliştirmek, işbirliği fırsatları oluşturmak, ortak projeler hazırlamak, uygulamak ve yürütmek.

Sunulan Hizmetler

İzleme ve Değerlendirme Raporlarının hazırlanması,

Birim ve İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması,

Kamu Hizmet Standartları Tablosunun hazırlanması,

İç Kontrol Uyum Eylem Planı Yönergesi ve Eylem Planlarının hazırlanması,

Stratejik Planın Hazırlanması,

Belediyemiz Performans Programının hazırlanması,

Kamu Yönetim Sistemi işlemlerinin takip ve uygulanmasının sağlanması,

Mali Destek Programlarının (Hibe) projelerinin takibi ve uygulaması,

AR-GE çalışmaları ve diğer önemli konularla ilgili olarak çalışmaların sürdürülmesi,

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı bünyesinde oluşturulan Form Yerel Bilgi platformu üzerinden talep edilen bilgilerin belirli periyotlarla sisteme girişlerinin yapılması,

Bursa Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından düzenlenen İl Koordinasyon Toplantılarının takibatının yapılması ve ilçe genelinde yapılan yatırımların bilgilendirmelerinin yapılması.

İnsan Kaynakları

Strateji Geliştirme Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 Şef, 1 Mühendis, 1 Sözleşmeli Personel, 2 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

Müdür	Şef	Mühendis	Sözleşmeli Personel	Büro Personeli
1	1	1	1	2

2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı

2024 Yılı içerisinde Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gelen-giden evrak akışını gösterir tablo aşağıdaki şekilde sunulmuştur.

Yıl	Gelen Evrak	Giden Evrak
2024	424	85

Performans Bilgileri

İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

İzleme; Müdürlüğümüz, 2020-2024 Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen izleme sıklığına uygun olarak, harcama birimlerinden 3 aylık periyotlarla Stratejik Plan Performans Göstergelerinin gerçekleşme oranlarını talep etmektedir. Bu veriler, tablo formatında düzenlenip rapor haline getirilmektedir.

3 AYLIK VERİ İZLEME TABLOSU (2024)									
Amaç	Gösterge Adı	2024 Hedefi	2024 Başarı Oranı	Müdürlük Adı	2023				2024
					1. Üç Ay	2. Üç Ay	3. Üç Ay	4. Üç Ay	1. Üç Ay
Amaç 27	Bütün Müdürlüklere Araç, Ekipman Desteği Sağlamak Ve Araçların Tamir Bakımını Yapmak			Destek Hizmetleri Müdürlüğü	100%	100%	100%	100%	100%
Amaç 27	Bütün Müdürlüklere Bilişim Ve Teknoloji Desteği Sağlamak			Destek Hizmetleri Müdürlüğü	30%	10%	20%	20%	30%
Amaç 27	Bütün Müdürlüklere Yapacakları Satın Alımlar Konusunda Destek Sağlamak		100,00%	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0%	100%	100%	100%	100%
Amaç 1	Eski İtfaiye Parkının Alışveriş, Yaşam Merkezi Ve Otopark Olarak Düzenlenmesi		0,00%	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	0%	0%	0%	0%
Amaç 1	Şehrin Nefes Alabileceği Mekan Ve Otoparkın Yapılması	100,00%	100,00%	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	40%	Proje Tamamlandı		

Amaç 1	Şehir Merkezinde Yeni Yaşam Alanı Ve Otopark Yapılması	100,00%	100,00%	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	75%	Proje Tamamlandı		
Amaç 3	Etibank Parkının Yenilenmesi			Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	0%	0%	0%	0%
Amaç 3	Tatkavaklı Mahallesi Aziz Sancar Parkı Yanı Sosyal Hizmet Tesisi Yapılması			Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	0%	0%	0%	0%
Amaç 3	Dere Boyu Rekreasyon Projesi			Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	0%	0%	0%	0%
Amaç 5	Akçapınar Defne Kurutma Tesisi			Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	0%	0%	0%	0%
Amaç 7	İçkili İşletmelerin Bir Araya Toplanması			Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	0%	0%	0%	0%
Amaç 7	Oto Galerici Sitesi Oluşturulması			Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	0%	0%	0%	0%	0%

Değerlendirme; Müdürlüğümüz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu ve Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberinde yer alan esaslar doğrultusunda, harcama birimlerinden izleme sıklığına uygun olarak talep edilen Stratejik Plan Performans Göstergeleri gerçekleşme oranlarını 1 yıllık verilerle rapor haline getirip, üst makama sunulmaktadır.



Birim ve İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik esaslarına göre; Belediyemiz 2023 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması için harcama birimlerine, birim faaliyet raporlarını 05.02.2024 tarihine kadar Strateji Geliştirme Müdürlüğüne elden ve kurum içi ortak alan üzerinden ulaştırmaları hususunda çağrıda bulunulmuştur. Hazırlanan 2023 yılı faaliyet raporu 09.04.2024 Tarih ve 46 sayılı karar ile Belediye Meclisimizce onaylanmıştır.



2024 Kamu Hizmet Standartları Tablosu' nun Hazırlanması

Kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde sunulabilmesi amacıyla, idarenin uygulaması gereken usul ve esasları belirlemek için "Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" hazırlanmış ve 31 Haziran 2009 tarihli 27305 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

30.09.2024 tarihli ve 77110 sayılı yazımıza istinaden, Kamu Hizmet Standartları Tablosu, 11.10.2024 tarihine kadar Belediyemizin tüm hizmetlerini kapsayacak şekilde koordinasyon sağlanarak, vatandaşlara sunulan hizmetleri içeren hizmet envanteri tabloları hazırlanmıştır.

Bu envanterlerden faydalanarak, kamu hizmet standartlarını belirlemek amacıyla "Kamu Hizmet Standardı Tabloları" oluşturulmuştur. Hizmet standartları tablolarında; hizmetin adı, başvuruda istenen belgeler, hizmetin tamamlanma süresi ve şikayet mercilerine ilişkin bilgiler yer

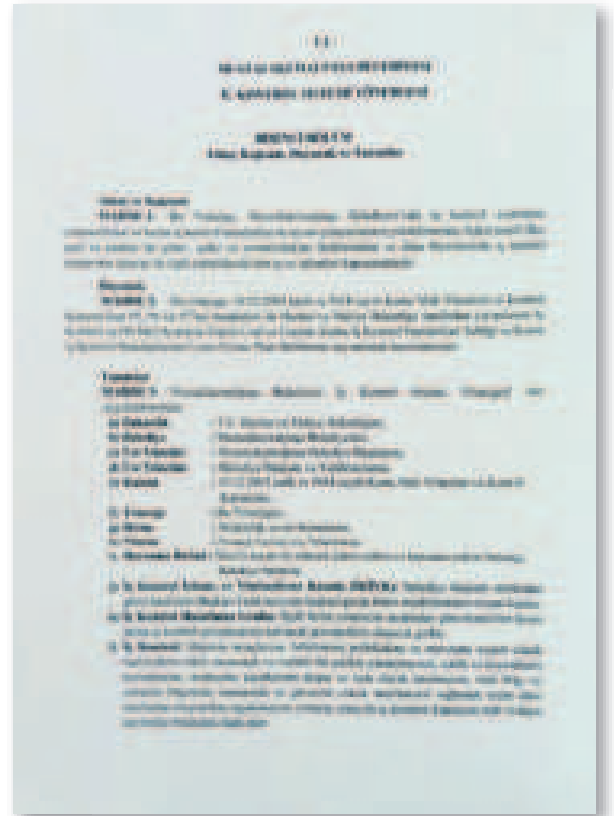
almaktadır.Kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla oluşturulan “Kamu Hizmet Standardı Tablosu” ndaki değişiklikler, belirli periyotlarla kurumsal internet sayfamızda güncellenerek vatandaşların bilgisine sunulacaktır.



İç Kontrol Sistemi Uyum Eylem Planı Hazırlanması ve Uygulanması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55. maddesinde iç kontrol, “idarenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Bu kapsamda, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaları, prosedürleri ve düzenlemeleri belirleyen Belediyemizin “İç Kontrol Standartları Eylem Planı” Yönergesi hazırlanmış olup 25.12.2024 tarihli ve 81755 sayılı Başkanlık Oluru alınarak, başlanılan çalışmalar devam etmektedir.



2025-2029 Yılı Stratejik Planın Hazırlanması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi gereği, kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik, "Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi" doğrultusunda hazırlanmıştır. Belediyemiz, 2025-2029 Stratejik Plan çalışmalarına 26. 4.2024 tarih ve 68244 sayılı İç Genelge ile başlamıştır.

Stratejik Planlama Süreci

Süreç, Belediye Başkanı tarafından oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi (SPE) liderliğinde yürütülmüş ve ilgili mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmiştir. İlk olarak, Stratejik Plan Genelgesi hazırlanarak üst yönetime sunulmuş ve imzalanarak yürürlüğe girmiştir. Planlama sürecinin başlatılmasının ardından, Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve sürece yönelik eğitimler düzenlenmiştir. Katılımcı bir anlayış benimsenerek, kurum ve kuruluşlar, vatandaşlar ve muhtarlarla anket çalışmaları gerçekleştirilmiş ve ilçenin önceliklerini belirleyen "Strateji Haritası" oluşturulmuştur.



Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Mustafa Bozbey ve Belediye Başkanımız Şükrü Erdem, Stratejik Plan toplantısında ilçemize tarihi projeler kazandırmak için görüşmelere başladı.



Durum Analizi

Kurumsal tarihçe, yasal yükümlülükler ve mevzuat detaylı şekilde incelenmiştir. 2025-2029 Stratejik Planı, bölgesel ve yıllık kalkınma planları ile seçim vaatleri değerlendirilmiştir.

İç ve dış paydaş analizleri kapsamında anket çalışmaları yürütülerek sonuçlar raporlanmıştır. Kurum içi analiz kapsamında, örgütsel yapı, insan kaynakları, teknolojik altyapı, fiziki ve mali kaynaklar değerlendirilmiştir.

PESTLE ve GZFT analizleri yapılarak çevresel faktörler, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler analiz edilmiştir.

Geleceğe Bakış

Belediyenin misyonu, vizyonu ve temel değerleri belirlenmiş; stratejik amaçlar ve hedefler oluşturulmuştur. Stratejik hedeflere yönelik performans göstergeleri tanımlanmış ve riskler ile kontrol mekanizmaları değerlendirilmiştir.

Planın Güçlendirilmesi

Stratejik planın sağlam temellere oturtulması amacıyla, 11 Haziran 2024'te Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Mustafa Bozbey ve ilgili ekiplerin katılımıyla bir toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantıda, stratejik amaçlar, hedefler ve göstergeler detaylandırılmış ve performans ölçüm kriterleri netleştirilmiştir.

Eylem Planı ve Uygulama

Plan kapsamında, 8 stratejik amaç, 22 stratejik hedef, 76 performans hedefi ve 91 faaliyet/proje belirlenmiştir. Stratejik planın hazırlanması sürecinde, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, harcama birimleri ve Stratejik Plan Ekibi aktif rol almıştır. Planın, tüm çalışanlar ve ilçe halkı tarafından sahiplenilmesi hedeflenmiş ve iç ve dış paydaşların katılımına büyük önem verilmiştir.



Onay ve Yürürlüğe Giriş

Hazırlanan taslak plan, Stratejik Plan Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu tarafından değerlendirilerek görsel tasarımı tamamlanmış ve gözden geçirilmiştir. 09 Eylül 2024'te Belediye Meclisi tarafından görüşülerek onaylanan 2025-2029 Stratejik Planı, kamuoyuna duyurulmuş ve ilgili kurumlara iletilmiştir.

2020- 2024 Yılı Stratejik Planın Takibi

Belediyemizin yürürlükte olan 2020-2024 Stratejik Planının periyodik takibi devam etmektedir. 28 Amaç 78 Hedef ve 80 Performans Göstergesinden oluşan plan, 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla sona ermiştir.



Performans Programının Hazırlanması

5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ve 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği, belediyemiz 2025 yılı Performans Programının hazırlanması gerektiğinden, 14.06.2024 tarihli ve 70389 sayılı yazımıza istinaden 2025 Yılı İdare Performans Programı çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda, harcama birimlerine program dönemine ait öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi için çağrıda bulunulmuş ve performans programı hazırlama süreci başlatılmıştır.



Performans programı hazırlık sürecinde, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar ile Performans Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak, Belediyemizin harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ve stratejik plan çalışmalarına katılan tüm personele, performans Programı hazırlanması, bütçelendirilmesi ve içerik örnekleri hakkında bilgi verilmiş, gerekli destekler sağlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Harcama Birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülen çalışmalar sonucunda hazırlanan 2025 yılı performans programı, Belediye Encümeni onayı alınarak Belediye Meclisine sunulmuştur.

Kamu Yönetim Sistemi İşlemlerinin Takip ve Uygulamasının Sağlanması

Kamu Yönetim Sisteminin etkili bir şekilde işleyebilmesi için verimli, şeffaf ve etkin bir şekilde takip edilmesi ve doğru uygulanması büyük önem taşımaktadır. 2009 yılında belgesi alınmış olan ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılması gereken iş ve işlemler, ilgili standart gereklerince yapılmaktadır. Kurum içerisinde meydana gelen yönetsel ve işlevsel değişim süreçleri yine standartlara uygun olarak sistemde güncellenmekte, sistemle ilgili personelin ihtiyacı olan eğitim ve

destek sağlanmaktadır. 02.07.2024-03.07.2024 tarihlerinde belediyemiz TS EN ISO 9001: 2015 KYS Belge Yenileme tetkikleri gerçekleştirilmiştir. Her yıl düzenli olarak yapılan iç tetkikler ve TSE tarafından yapılan dış tetkikler ile sistem denetlenmekte, sistemin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Tüm birimlerimizde kullanılmakta olan Orviks sistemi üzerinden işlemler güncel takip edilebilmektedir.



Kalite birimimizin rutin toplantısı.

Mali Destek Programları (Hibe) Projelerinin Takibi Ve Uygulanması

Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile BEBKA (Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı) tarafından sunulan hibe ve fonlara yönelik araştırmalar yapılmakta ve başvuru şartlarına uygunluk sağlandığı durumlarda kurumumuz adına hazırlanan projelerle başvurular yapılarak hibe ve fon desteği alındığı taktirde de projelerin yürütülmesi sağlanmaktadır.

Kurumumuzda, 2023 yılında Mustafakemalpaşa Otizm Derneği işbirliği ile hazırlanarak BEBKA'ya sunulan ve mali destek almaya hak kazanılan "Mustafakemalpaşa'da Sosyalleşip Gelişiyoruz Engelleri Birlikte Aşıyoruz" adlı projenin uygulanması süreci, 2024 yılı boyunca devam etmiştir.

Proje ile, ilçemizde yaşayan dezavantajlı grupta yer alan başta otizmlili bireyler olmak üzere engelli bireylerin sosyal gelişimlerini artırmaya yönelik olarak; üretim ve satış faaliyetlerine katılarak toplumla bütünleşmelerinin sağlanması, bilinçlendirme ve farkındalık oluşturulması ve gönüllülük faaliyetlerinin desteklenmesi amaçlanmıştır.

Yaklaşık olarak 2,5 milyon TL yatırım ile hayata geçen projeye, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı kapsamında 1,5 milyon TL finansman desteği sağlamış olup 1 milyon TL'si belediyemiz tarafından karşılanmıştır.



Otizm Kafe ve Satış Teşhir Alanı için gerekli olan prefabrik bina ve metropol konteynerin satın alımları yapılmış, gerekli küçük ölçekli altyapı işleri tamamlanmıştır.

Otizm Kafe’de kullanılmak üzere elektronik cihazlar (buzdolabı, bulaşık makinesi, çamaşır makinesi, fırın, mikrodalga fırın, fritöz, tost makinesi, kahve makinesi, çaycı, televizyon), masalar, sandalyeler, mutfak dolabı, mutfak servis gereçleri, bilgisayar, yazıcı, kasa programı, klimalar satın alınmış, satış teşhir alanının tefrişatı- dolap ve tezgâh yaptırılmış, görünürlük-tanıtım materyalleri yaptırılmıştır.

Proje kapsamında İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü Güner Şenpamukçu Halk Eğitim Merkezi bünyesinde projeden faydalanan hedef kitemize yönelik, Hijyen Eğitimi ve Reyon Görevlisi Eğitimleri düzenlenmiş ve 35 katılımcımız bu kurslardan faydalanmıştır.

Belediyemiz Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren Murat Uzgur Engelsiz Yaşam Merkezimizde gerçekleştirilen kurslar kapsamında; takı, ahşap boyama, alçı boyama, atıklardan giyim ve süs eşyaları üretimi, yağlı boya tablo, filografi, bez bebek, peluş oyuncak vb. üretimleri yapılmakta olup, projemiz kapsamında yapımı tamamlanan satış ve teşhir alanında kurslar sonucunda üretilen bu ürünler ile Mustafakemalpaşa Otizm Derneğince üretilen ürünlerin satışı sağlanacaktır.

Projemiz ile yapımı tamamlanan, Otizm Kafe (Gülümseyen Kafe) ve satış teşhir alanımız tüm ilçe halkına hizmet edecektir.

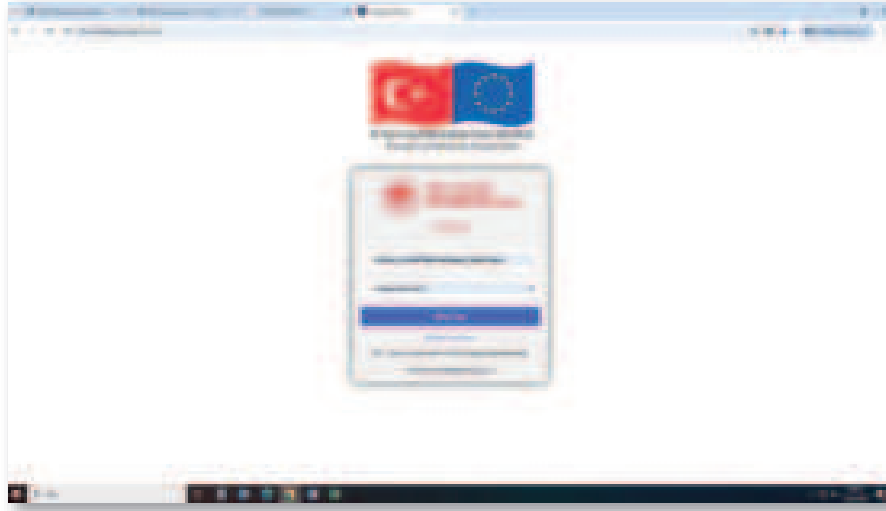


Ar-Ge Çalışmaları Ve Diğer Önemli Konularla İlgili Çalışmaların Sürdürülmesi

Belediye hizmet alanlarında ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yapmak, Ar-ge ve hibe programlarına yönelik yürütülen projeler kapsamında belediye personelinin teknik inceleme, eğitim, çalıştay vb. faaliyetlere katılımının sağlanmasına yönelik araştırmalar yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde toplanan kurum verileri hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili olarak analiz edilip yorumlanmaktadır.

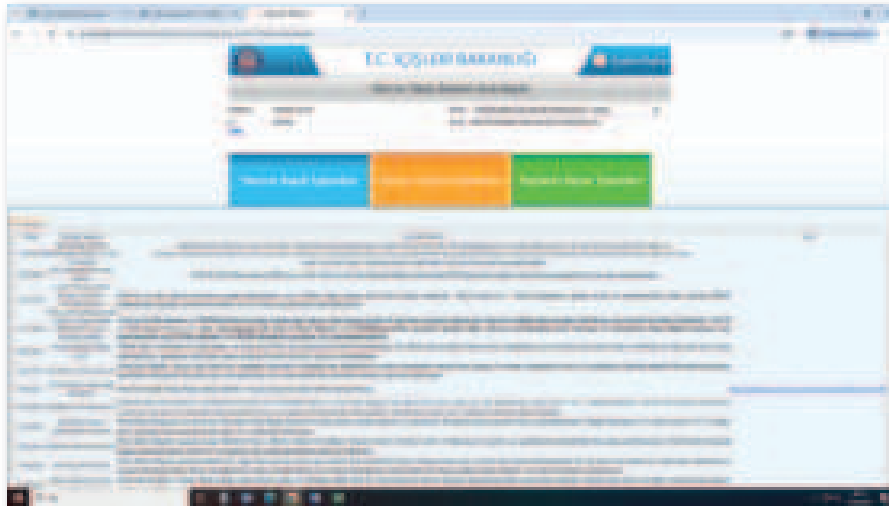
Form Yerel Bilgi Platformu Bilgi Girişleri

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı bünyesinde oluşturulan Form Yerel Bilgi platformu üzerinden belirli periyotlarla talep edilen bilgilerin konu alanlarına göre ilgili müdürlüklerden talep edilerek sisteme girişleri yapılmaktadır.



Bursa Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Yatırım Bilgilendirme

Bursa Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından düzenlenen İl Yatırım İzleme ve Koordinasyon Toplantılarının takibatının/bilgilendirmesinin yapılması ve ilçe genelinde yapılan yatırımların bilgilendirmelerinin sistem girişlerinin yapılması sağlanmaktadır.





İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

A – İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Sıfır Atık Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu 'nun 48 'inci maddesi ve 22.04.2006 tarihli, 26147 sayılı "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Mustafakemalpaşa Belediye Meclisi'nin 01.07.2020 tarih ve 75 sayılı kararı ile Sıfır Atık Müdürlüğü ve 01.07.2020 tarih ve 75 sayılı kararı ile İklim Değişikliği Müdürlüğü kurulmuştur. 09.05.2022 tarih ve 133 sayılı Meclis Kararı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü kurulmuştur.

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alım ve yapım işlerini ihale yolu ile mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek. Harcama belgelerini hazırlamak. Taşınır mal işlemlerini yürütmek.

Müdürlüğün iş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak. İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.

Müdürlüğün hizmet envanteri ve hizmet standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.

Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.

Müdürlüğe gelen öneri, istek, şikâyet vb. başvuruları cevaplamak.

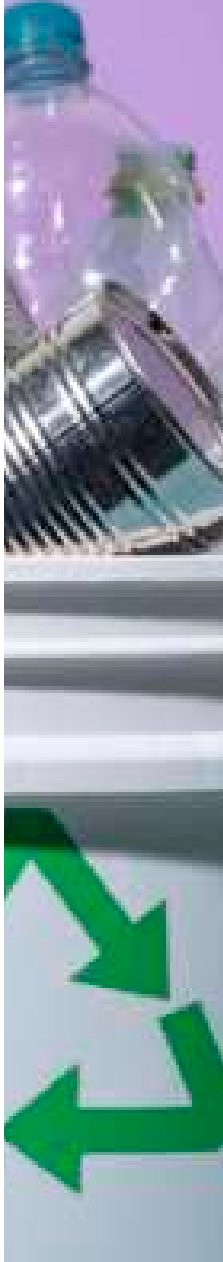
Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

Müdürlüğün iç kontrol sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görev alanı dâhilinde stratejik amaçlar ve sürdürülebilir hedefler saptamak, Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarını yapmak, faaliyet raporunu hazırlamak.

Küresel iklim değişikliği ile mücadelede iklim değişikliğine uyum ve sera gazı azaltım çalışmalarına yönelik küresel ve ulusal çabalara sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde yerel düzeyde katkı sağlamak.

Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre, insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık mevzuatı kapsamında, sıfır atık sistemini kurmak, yaygınlaştırılmasını, geliştirilmesini ve izlenmesini sağlamak.



Kurumun enerji yönetim faaliyetlerini ve enerji verimliliği önlemlerini veya etüt çalışmaları ile belirlenen önlemleri maliyet, tasarruf potansiyeli, uygulama kolaylığı, uygulamanın ekonomik ömrü, ekonomik yapılabirlik gibi kriterleri dikkate alarak önceliklendirmek, kısmen veya tamamen uygulamak.

Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda kamuoyunu bilgilendirmek ve farkındalık yaratmak amacıyla yayınlar hazırlamak, eğitim, çalıştay, konferans, kurs, seminer, panel, sempozyum gibi çalışmaları düzenlemek ve bu tür toplantılara katılım sağlamak.

Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla mevzuat uyarınca gerekli yazışmaları yapmak ve üst makamları bilgilendirmek.

Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

Müdür	1
Memur	2
Büro Personeli	2
Hizmet Personeli	1
Toplam	6

2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı

Yıl	Gelen Evrak	Giden Evrak
2024	170	47

Performans Bilgileri

Kompost Üretim Tesis

Pazar yerlerinden toplanan sebze atıkları kompost tesisinde toprak iyileştiriciye dönüştürülmektedir. Yeşil alanlarda kullanılmak üzere Park Bahçeler Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

Enerji Verimliliği Çalışmaları

Belediyemize ait tüm birimler için elektrik, doğalgaz ve su faturalarının yıllık olarak düzenli takibi yapılmakta olup gerekli izleme ve tasarruf önlemleri planlanmaktadır.



Atık Miktarları

2024 yılına ait müdürlüğümüz tarafından toplanan atık miktarları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

T.C.BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI ATIK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ATIK İSTATİSTİK TABLOSU				
İlçe Belediye Adı	Mustafakemalpaşa Belediyesi			
Atık Listesi	Protokol (Anlaşma) Yapılan Firma	2022	2023	2024
Ambalaj Atık Miktarı (İşyeri, Sanayi Hariç) Ton/ Ay	Ender Palet Geri Dönüşüm	280,93	198,78	294,02
Jilet Atıkları kg / Ay	Ender Palet Geri Dönüşüm	22,60	44,33	26,00
Cam Atığı kg / Ay	Ender Palet Geri Dönüşüm	4.249,60	100,36	134,00
Bitkisel Atık Yağ Miktarı (İşyeri, Sanayi Hariç) kg / Ay	Dünya Bitkisel Atık Yağ	3.860	21.690	8.715
Atık Pil kg / Ay	Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği	678,15	139,96	226,00
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya Miktarı kg / Ay	Exitcom Aeee Geri Kazanım,Agid	1.073,98	1.006,72	5.376,00
Ömrünü Tamamlamış Lastik kg / Ay	Lasder	35.690	20.500	450
İlaç Atıkları kg / Ay		350,00	533,22	360,00
Tekstil Atıkları kg / Ay	Tgd Tekstil Sanayi Ltd.şti.	23.580	61.690	209.465
İri Hacimli Atıklar kg / Ay	Hamitler Depolama Tesisi	9.900	0	0
Pazaryeri Atıkları kg / Ay		8.119	3.662	376
Oluşan Gübre kg / Ay		2.242	555	267
Bilinçlendirme Faaliyetleri Kişi Sayısı		18.869	22.741	4.214

Kampanyalarımız

“Kapakları Mutluluğa Çevir Kampanyamız” devam etmektedir.



“Bitkisel Atık Yağını Getir Hediye Seç Kampanyası” ile 2024 yılında 35 adet Temizlik Seti, 20 Adet Top dağıtıldı



“Eski Kitaplarını Getirene Okul Harçlığı Bizden Kampanyası ” ile 2024 yılında **4,99** ton kitap ve **17.496,10.-TL** harçlık dağıtılmıştır.



Yarışmalarımız

Her yıl düzenlenen “Okullar arası Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası” 1 Kasım 2024 - 30 Nisan 2025 tarihleri arasında devam etmektedir.



Eğitimlerimiz

Sıfır Atık Eğitimleri



Bilinçlendirme Çalışmaları

Belediyemiz ana bina ve ek hizmet binalarının tasarruf yapılması gereken noktalarına müdürlüğümüz personelleri tarafından israf karşıtı sticker yapıştırılmıştır.

Projelerimiz

Sokak Kütüphanesi Projesi kapsamında yapılan kütüphaneler ilçemiz genelinde Etibank, Öğretmenevi ve Aziz Sançar Parkında devam etmektedir.



Müdürlüğümüz personelleri tarafından atık malzemelerden yapılan sıra, raf Ormankadı Doğa ve Fen Okuluna yerleştirilmiş olup yapılan etkinliklerle projemiz devam etmektedir.



Etkinliklerimiz

14 Eylül İlkokulu öğrenci ve öğretmenleri ile birlikte anlaşmalı olduğumuz lisanslı firma olan Ender Palet Geri Dönüşüm Tesisi ve 1. Sınıf Atık Getirme Merkezimize teknik gezi düzenlenmiştir.



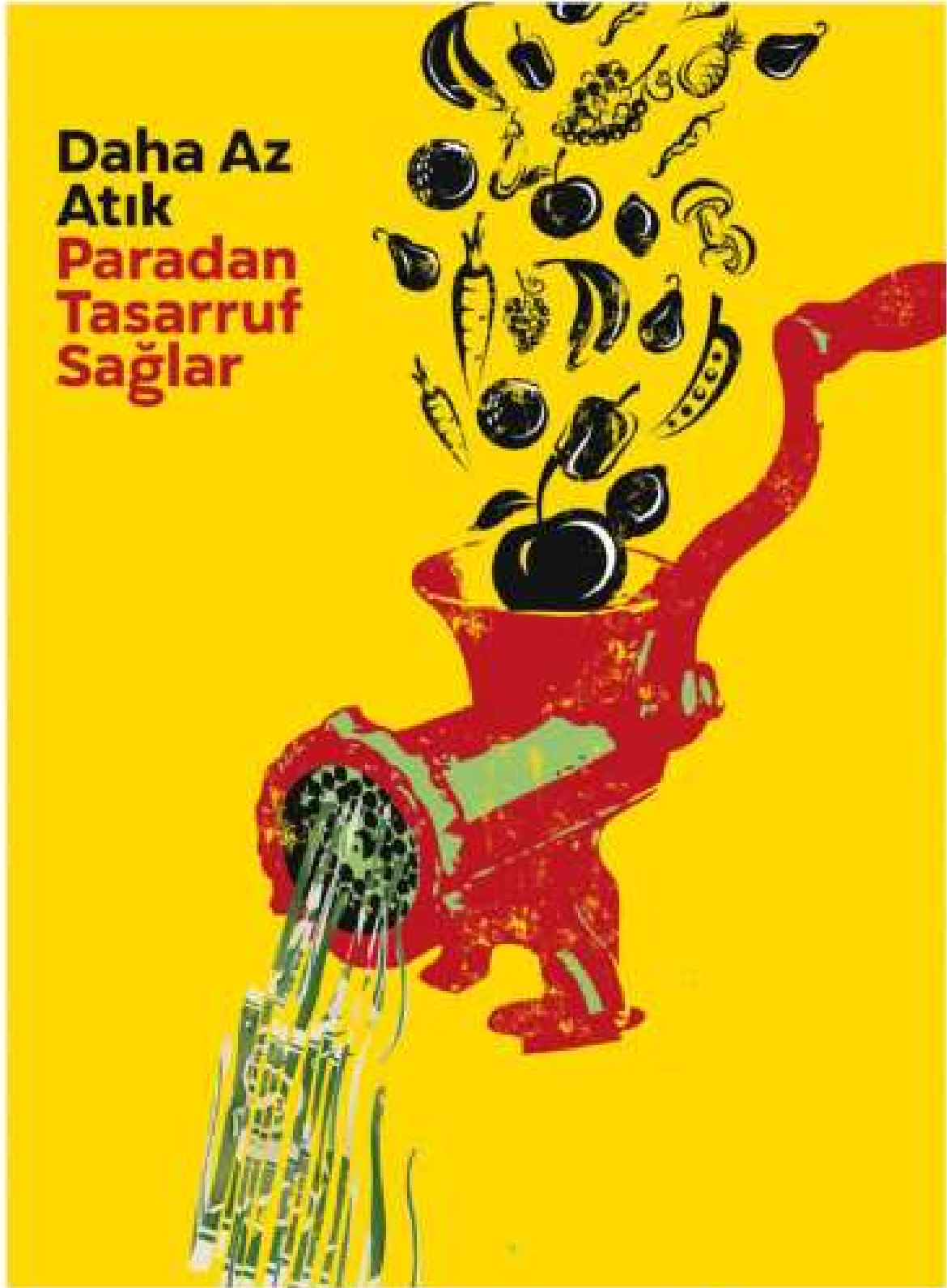
Gençlik ve Spor Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Gençlik Şöleninde Müdürlüğümüz adına kurulan stantta yapılan çalışmalar sergilenmiştir.



Atölye Çalışmalarımız

Müdürlüğümüz personelleri tarafından Sıfır Atık Atölyesinde farklı teknikler kullanılarak atölye çalışmaları yapılmaktadır.





VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Veterinerlik İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

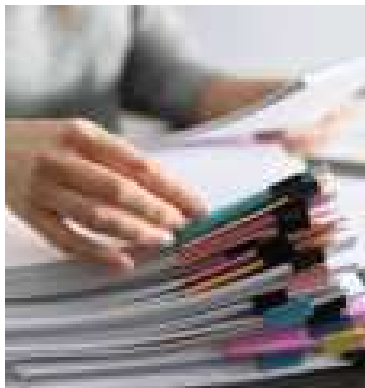
Görev, Yetki, Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odaların Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanunu ilgili mevzuatlar ve yönetmelikler gereği çalışmaları sürdürülmektedir.

Belediye başkanının ve/veya görevlendirdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrasını sağlamak.

İnsan Kaynakları

Müdür	1
Veteriner Hekim	3
Büro Personeli (Şirket Personeli)	2
Hizmet Persone (Şirket Personeli)	5
Şoför (Şirket Personeli)	3
Toplam	14



Evrak İş ve İşlem Çalışmaları

Müdürlük 2024 yılı bütçe ve performans bütçeleri hazırlanarak yönetime sunulmuştur.

Belediye Bilgi Sistemi içerisinde Bilgi İşlem ile entegreli olarak Vatandaş Hizmet Masaları Bilgi Sistemi bilgisayar programının müdürlüğümüze ait vatandaş tarafından gelen taleplerin daha hızlı ve etkin işlem yapılabilmesi için entegrasyon sağlanmıştır.

Bakımevimizden sahiplenilen hayvanların kayıtları tutulmuş ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüne iletilmiştir.

Belediye iç birimlerden ve belediye dışı kurumlardan gelen ve müdürlüğümüze havale edilen evrakların araştırma ve cevapları hazırlanarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Gelen - Giden Evrak Sayısı

Faaliyet Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
2022	255	120
2023	261	109
2024	457	163

Sunulan Hizmetler

Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Bakımevi Hizmetleri / Zoonoz Hastalıklarla Mücadele Hizmetleri / Vektör Mücadele Hizmetleri / Sahipli Hayvan Kontrol Denetim ve Kayıt Tescil Hizmetleri / Kurban Hizmetleri / Gıda ve İş Yerlerinde Hijyen Denetim Hizmetleri / Eğitim Hizmetleri / Mesleki Hizmetler / İdari Hizmetler

Performans Bilgileri**Kısırlaştırma, Aşılama ve Uygulanan Mikroçip sayısı Kısırlaştırma**

Sahipsiz sokak hayvanlarının kontrolsüz nüfus artışını önleyebilmek adına kısırlaştırılmasına yönelik gerçekleştirilmiş operasyon sayısı;

Yılı	Kısırlaştırma
2022	1.177
2023	1.451
2024	1.188

Aşılama

Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik olarak hayvan, çevre ve halk sağlığını korumak için uygulanan kuduz aşısı ve iç/dış antiparaziter uygulaması sayısı;

Yılı	Aşılama
2022	4.636
2023	2.521
2024	2.891

Tedavi

Mustafakemalpaşa Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinde tedavisi yapılan sahipsiz sokak hayvanı sayısı;

Yılı	Tedavi
2022	1.513
2023	1.873
2024	2.157



Mikroçip

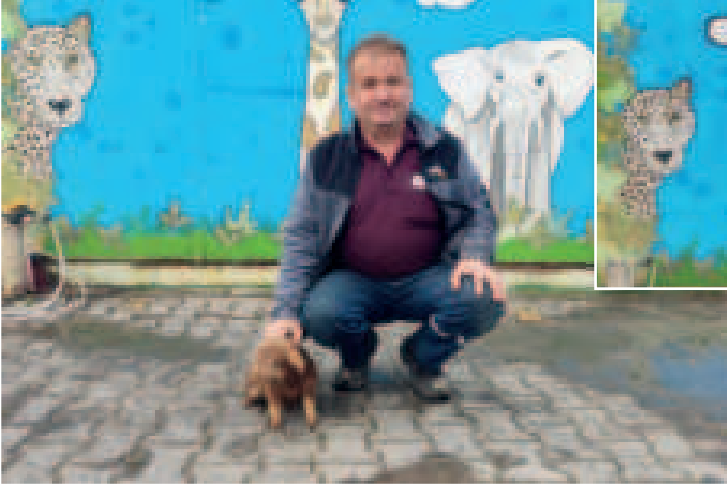
5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gereğince müdürlüğümüz tarafından hayvanları kayıt altına almak için takılan çip sayısı;

Yılı	Mikroçip
2022	1.191
2023	1.462
2024	1.188

Sahiplendirme

Sahipsiz sokak hayvanlarının bakımevimizde kısırlaştırılma ve aşılama faaliyetlerinden sonra sahiplenmek isteyen vatandaşlarımıza kayıt altına alarak teslim edilmesi faaliyeti;

Yılı	Sahiplendirme
2022	247
2023	342
2024	269



Talep ve Şikâyetler

Vatandaşlarımızdan alınan talepler ile bakımevimiz personeline gidilerek değerlendirilen ihbarlar;

Yılı	Şikâyet
2022	3.356
2023	4.868
2024	4.127



Okul Ziyaretleri

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile birlikte planlanmakta olan okul ziyaretleri sayesinde öğrencilere hayvan sevgisini aşılamak için bakımevimize sınıf gezileri düzenlemekteyiz.

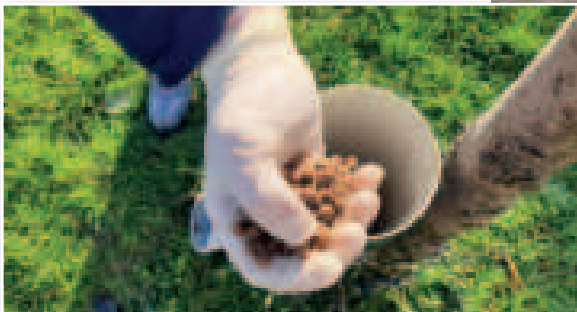
Yılı	Sınıf Sayısı
2022	33
2023	37
2024	32



Besleme Odakları ve Kulübeler

İlçemizin merkez ve kırsal mahallelerinde sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik besleme faaliyetleri düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. İlçemizin uygun bulunan, trafikten uzak muhtelif yerlerine yerleştirilen kulübeler ve mama odakları ile besleme ve bakım faaliyetleri yürütülmektedir.

Yılı	Kedi Köpek Kulübesi Sayısı	Mama Odağı Sayısı
2022	46	27
2023	46	27
2024	42	28



Yaban Hayatı Koruma Faaliyetleri

Doğa Koruma ve Milli Parklar 2. Bölge Müdürlüğü ile birlikte yaban hayatına(atmaca, leylek, güvercin, baykuş, vb.) yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Kurtarılan hayvanlar Karacabey'de bulunan Ovakorusu Celal Acar Yaban Hayvanları Kurtarma ve Rehabilitasyon Merkezine teslim edilmektedir.



Canlı Hayvan ve Balık Pazarı Denetimi

Canlı hayvan ve balık pazarı denetimleri düzenli olarak yapılmaktadır. İlçemizde Perşembe günleri düzenlenmekte olan canlı hayvan pazarı küçük ve büyükbaş hayvanlara yönelik denetim faaliyeti gerçekleştirilmektedir.



Sahipli Hayvan Denetimleri

Belediyemize gelen sahipli hayvan ile ilgili şikâyet ve talepleri değerlendiren Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde inceleme ve işlem gerçekleştirmek.

Yılı	Sayı
2022	417
2023	439
2024	451

Engelli Patiler Bölümü

Sahipsiz sokak hayvanlarından ampute edilen, görme engelli ya da kendini savunmasını engelleyen durumu olanlar bakıma muhtaçtır. 30 hayvan kapasiteli Engelli Patiler Bölümü ile engelli sahipsiz sokak hayvanlarına hizmet verilmektedir.

Yılı	Mevcut
2022	8
2023	7
2024	11



Yasaklı Irklar Bölümü

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun Geçici Madde 3 (Ek:9/7/2021) gereğince; 14 üncü maddenin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca, tehlike arz eden hayvanların belirlenmesine ilişkin Bakanlıkça yapılacak düzenleme yürürlüğe konuluncaya kadar; Pitbull Terrier, Japanese Tosa, Dogo Argentino, Fila Brasileiro türlerini veya bunların melezlerini üreten, sahiplenen, sahiplendiren, barındıran, besleyen, takas eden, sergileyen, hediye eden ve bunların ülkemize girişini, satışını ve reklamını yapana hayvan başına on bir bin Türk lirası idarî para cezası verilir. Bu hayvanlara el konulur ve bu hayvanlar belediyeler tarafından hayvan bakımevine götürülür.

Bu kapsamda el konulan ya da sahipleri tarafından barınağımıza bırakılan köpekler;

Yılı	Mevcut
2022	6
2023	6
2024	5



Pitbull Terrier

İşletmelerden Günlük Yemek Artığı Toplama Faaliyetleri

Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği'nde Belediyelerin alacağı tedbirler Madde 7 'd) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasıyla ilgili hususlarda gerekli tedbirleri alır.' İfadesine göre belirtilen işletmelerden günlük yemek artığı toplanmaktadır. (Sınav Koleji - Monsanto Fabrikası - Ecoplast Fabrikası - Mustafakemalpaşa Devlet Hastanesi

Kurban Bayramı Kurban Kesim Yerleri Denetimi

Kurban Bayramında kurban kesecek vatandaşlarımıza hizmet vermek için Kaymakamlığa başvuruda bulunan kesim yerlerinin mevzuata uygunluk denetimleri Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa gerçekleştirilmektedir.



Sosyal ve Kültürel Faaliyetleri

4 Nisan Dünya Sokak Hayvanları Günü

İlçemizce bulunan Hayvansever Dernekleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün belirlemiş olduğu öğrencilerle birlikte Hayvanları Koruma Programı düzenlenmektedir.

4 Ekim Hayvanları Koruma Günü

İlçemizce bulunan Hayvansever Dernekleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün belirlemiş olduğu öğrencilerle birlikte Hayvanları Koruma Günü Programı düzenlenmektedir. Talep eden okullardan sınıflar da Bakımevimize okul gezileri düzenlemek suretiyle hafta boyunca katılım sağladılar.



AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A – Afet İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumlulukları ve Performans Bilgileri

Görev, Yetki, Sorumluluklar

Afet İşleri Müdürlüğü Türkiye Afet Ve Acil Durum Yönetim Sistemi plan türleri çerçevesinde Bursa Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü koordinatörlüğünde aşağıda belirtilen görevleri yapar;

Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Bursa Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Bursa İl AFAD) tarafından belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak.

Belediyemiz ilgili müdürlükleri ve ilgili kurumlar arasında yapılacak olan afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek.

Mustafakemalpaşa Belediyesi Arama ve Kurtarma Ekibi (MPAK) personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve rutin tatbikatlarını yaptırmak.

Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek.

İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Bursa Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Bursa AFAD) ile koordineli bir şekilde "Mustafakemalpaşa Belediyesi Arama ve Kurtarma Ekibi (MPAK)" unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.

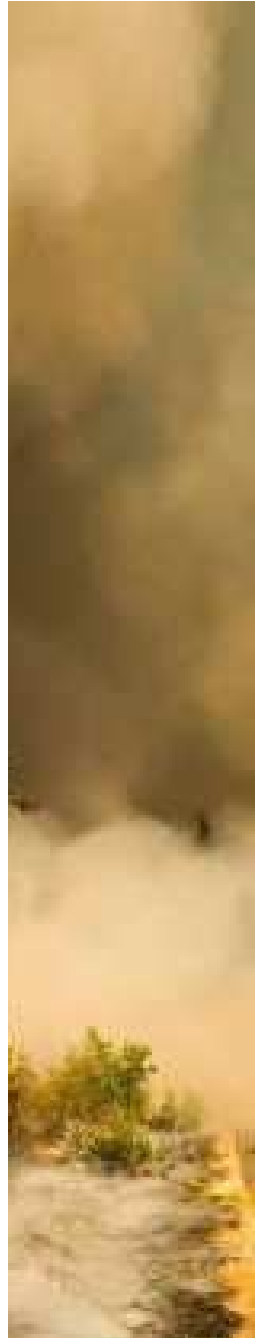
Sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

Afet öncesi, sırası ve sonrası acil durum hazırlıklarını yapmak.

Afet anında ve sonrasında haberleşme için amatör, gönüllü veya profesyonel telsiz ekipleriyle çalışmalar yürütmek.

Belediye personeli ve ilçe halkının afetlere hazır hale gelmesi için projeler geliştirir, çeşitli eğitim seminerleri düzenler, eğitim için ihtiyaç olan her türlü araç-gereç, malzeme ve sair temin eder.

Afet sonrası için belirlenen toplanma alanları ve diğer ilgili alanların ihtiyacı olan fiziki altyapı gereksinimlerinin belirlenmesi ve eksikliklerin giderilmesi için birimler arası koordinasyonu sağlamak.



Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak.

Belediyemize ait hizmet binalarına konulacak yangın söndürme cihazları cins, miktar ve yerlerinin belirlemek, temini ve takibini yapmak.

Kurumsal Afet ve Acil Durum Müdahale Planları hazırlamak, Afet, Acil Durum Ekiplerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak.

TAMP (Bursa TAMP) kapsamında

destek çözüm ortağı olarak belediyemize verilen görevleri yapmak, Bursa İRAP kapsamında yapılan çalışmalara katılmak, sorumlu olduğu eylemler ile ilgili çalışma yapmak, ilgili paydaşlarla işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak.

Belediyemiz personellerinden oluşan Yerel Destek Ekibini koordine etmek, AFAD İl Müdürlüğü koordinasyonu ile eğitimini sağlamak.

Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak.

İnsan Kaynakları

Afet İşleri Müdürlüğü birimi 3 memur personelinden oluşmaktadır.

Ünvan	Görevi
Afet İşleri Müdürü	Müdür
Sivil Savunma Uzmanı	Sivil Savunma Uzmanı
Tekniker	Müdürlük Personeli

2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı

Yıl	Gelen Evrak	Giden Evrak
2024	320	185

Performans Bilgileri

Müdürlüğümüz, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ile birlikte belediyemiz bünyesinde bulunan Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bina ve eklentileri için Acil Durum Eylem Planlarının güncellenmesi (revize) yapılmıştır. Her 6 ayda bir görevli ekipler güncellenmektedir. Planda görevlendirilen ekiplere, Yangın ve Yangınla Mücadele Eğitimi aldırılarak tahliye ve yangın söndürme tatbikatı yaptırılmaktadır.



Belediyemize ait Sirmalar, Sanayi ve Adli Akaryakıt istasyonları, Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bina ve eklentileri bina ve eklentileri için Sabotajlara Karşı Koyma planları yapılmıştır. Her 6 ayda bir görevli ekipler güncellenmektedir. Belediyemiz bina ve araçlarında bulunan mevcut yangın söndürme

cihazlarının dolumu yaptırılmış ve yangın söndürme cihazları eksik olan bina ve araçlara yer ve cinslerine uygun yangın söndürme cihazları temin edilmiştir. Bunun yanında yangın dolaplarının takip ve kontrolleri yapılmakta eksiklikler giderilmektedir. Mevcut yangın söndürme cihazlarının ilgili yönetmeliğe göre aparatlar ile asılmaları sağlanmıştır. Yangın dolabı ve yangın söndürme cihazlarının üzerlerine talimatları (levhaları) asılmıştır.



TAMP(Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında Destek Çözüm Ortağı olan belediyemizin görevli olduğu çalışma gruplarına görevlendirmeler yapılmakta ve güncellemeleri takip edilmektedir.

belgeler gönderilmiştir. Görevlendirilen personele tebliğ edildiğine dair tebliğ tebellüğ belgeleri de ilgili kurumlara gönderilmektedir. Destek Çözüm Ortağı olarak görevlendirme listelerinde güncelleme yapılarak ilgili kurumlara gönderilmektedir. Yapılan bu çalışmalar ile ilgili arşiv oluşturulmaktadır.



Türkiye Afet Mücadele (TAMP) kapsamında ilçemiz genelinde bulunan toplam 43 Afet ve Acil Durum Toplanma Alanına standartlara uygun Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı levhalarının durumları (devrilme, yıpranma vb) takip edilmektedir.

İRAP(İl Afet Risk Azaltma Planı) çalışmalarına müdürlük olarak katılım sağlanmakta ve İRAP çalışmaları ile ilgili yazışmalar yapılmaktadır. İRAP Yönetim Sistemine İRAP faaliyetleri ile ilgili veriler girilmektedir. Plan dahilinde çalışmalar devam etmektedir.

TAMP (Türkiye Afet Mücadele Planı) kapsamında Belediyemizin Destek Çözüm Ortağı olması nedeniyle Bursa Ana Çözüm Ortağı olan Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Karayolları 14. Bölge Müdürlüğü, İl AFAL) Müdürlüğü, Kızılay, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve İlbank tarafından istenilen bilgi ve

Belediyemiz personellerinden oluşan 20 kişilik Arama ve Kurtarma Ekibi (MPAK) kurularak orta seviye kentsel arama ve kurtarma akreditasyonu için eğitimler almaya devam etmektedir. Arama kurtarma ekibinin eğitimi için AFAD İl Müdürlüğü ve STK lar koordinasyon yapılmaktadır.

Belediyemiz personellerinden oluşan 30 kişilik Yerel Destek Ekibi kurularak faaliyetleri ile ilgili eğitimler almaya devam etmektedir. Yerel Destek Ekibinin eğitimi için AFAD İl Müdürlüğü koordinasyon yapılmaktadır.

İlçemizde bulunan orta öğretim kurumlarına, eğitim almış personelleriniz tarafından Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir. Afet Farkındalık Eğitimi verilmesine devam edilmektedir.





"DEPREMİN YIKAMADIĞI
TEK ŞEY TEDBİRDİR"

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanan belediyemiz Performans Programında bildirilen hedef ve göstergelerin müdürlük bazlı takipleri yapılarak hazırlanan yıllık rapor üst makamın onayına sunulmaktadır.

3. STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI

Alt	Şehirlerimizle ilgili kalitesini arttırmak üzere ekonoimik projeler yapma r				
III.1	İskit ilfaryo parkının oluşması ve yaşam alanı ile alak düzenlenmesi				
III.2	Şehrin nefes alabileceği mekân ve otuparkın yapılması				
III.3	Şehir merkezinde yeni yaşam alanı ve otupark yapılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/ Alt Program Adı	00				
Amacın İlgili Olduğu Alt program Hedefi	00				
Hedef Toplam Performansı	60,00%				
Sorumlu Kurum	Emlik Belediyesi Müdürlüğü				
İlgili Yönetim Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Muh. Hizmetler Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Öngörülen Başlangıç Değeri (A)	İzleme Döneminden Önce Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (C/A*100) A)
PG.1.1.1.İskit ilfaryo parkının oluşması ve yaşam alanı ile alak düzenlenmesi tamamlanma oranı %	100	0	0	0	0,00%
PG.1.1.1.Şehrin nefes alabileceği mekân ve otuparkın yapılması	100	0	0	Proje Tamamlandı	100,00%
PG.1.1.1.Şehir merkezinde yeni yaşam alanı ve otupark yapılması tamamlanma oranı %	100	5	40	Proje Tamamlandı	100,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
PG.1.1.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
İTTİKLİLİK: Planlamaya dönüklerine ulaşılmamıştır. Planlamadaki aşamaları gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir. Sürdürülebilirlik.					
KİMLİLİK: Öngörülmemiş maliyet kalemleri ortaya çıkmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk ile karşılaşılmamış olup projelendirme aşamaları eksiksiz olarak çalışmaları. İşbirliği yapılarak müdahaleler tarafından gerçekleştirilmektedir.					
PG.1.2.1					
İLGİLİLİK: Proje tamamlanmıştır.					
İTTİKLİLİK: Proje tamamlanmıştır.					
İTTİKLİLİK: Proje tamamlanmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Proje tamamlanmıştır.					
PG.1.3.1					
İLGİLİLİK: Proje tamamlanmıştır.					
KİMLİLİK: Proje tamamlanmıştır.					
KİMLİLİK: Proje tamamlanmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Proje tamamlanmıştır.					

A2	Mustafakemalpaşanın Yeşil Tesisinin açılış çalışmaları yapılmıştır				
E.2.1	Yalıncık Gölü Aşınımı'nın Parkının düzenlenmesi				
E.2.2	Sungu Tabiat Parkının düzenlenmesi				
E.2.3	Tumbulduk Termal Parkının düzenlenmesi ve jeotermal kaynak iyileştirme, kapasite artışı yapılması				
Azami Hızlı Otlama Programı/Alt Program Adı	44				
Azami Hızlı Otlama Alt Programı Hedefi	44				
Hedef Tepsiye Performansı	0,00%				
Sorumlu Birim	Yen İşleri Müdürü				
İşbirliği Yapılan Kurumlar	İçişleri Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Çevre, Şehircilik Bakanlığı, Kültür Varlıkları ve Anıtları Bakanlığı, Plan ve Proje Bakanlığı, Hava ve İklim Bakanlığı, Milli Sanayi Bakanlığı, Park ve Bahçeler Bakanlığı				
Performans Göstergesi	Hedef Değeri (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
E.2.1.1.1.Yalıncık Gölü Aşınımı'nın Parkının düzenlenmesi amaçlarına oranla	00	0	0	0	0,00%
E.2.1.1.2.Sungu Tabiat Parkının düzenlenmesi amaçlarına oranla	00	20	0	0	0,00%
E.2.1.1.3.Tumbulduk Termal Parkının düzenlenmesi ve jeotermal kaynak iyileştirme, kapasite artışı yapılması amaçlarına oranla	00	0	0	0	0,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
E.2.1.1.1. Yalıncık Gölü Aşınımı'nın Parkının düzenlenmesi					
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bu değeri karşılamayan bulunmamaktadır.					
ETKİLİLİK: Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal,yasal ve çevresel riskler bulunmamaktadır. Mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.					
EKİNLİLİK: Performans göstergesine ulaşarak gerçekleştirilebilir analiz yapılmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.					
E.2.1.1.2. Sungu Tabiat Parkının düzenlenmesi					
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bu değeri karşılamayan bulunmamaktadır.					
ETKİLİLİK: Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal,yasal ve çevresel riskler bulunmamaktadır. Mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.					
EKİNLİLİK: Performans göstergesine ulaşarak gerçekleştirilebilir analiz yapılmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.					
E.2.1.1.3. Tumbulduk Termal Parkının düzenlenmesi ve jeotermal kaynak iyileştirme, kapasite artışı yapılması					
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bu değeri karşılamayan bulunmamaktadır.					
ETKİLİLİK: Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal,yasal ve çevresel riskler bulunmamaktadır. Mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.					
EKİNLİLİK: Performans göstergesine ulaşarak gerçekleştirilebilir analiz yapılmıştır.					

A3	Yapılan düzenlemelerle yeşim, mavi, yeşil, çarveci ve sağ-ıktı modern bir ilçe oluşturmak.				
H3.1	T. İbank Parkının yenilenmesi				
H3.2	Tatlısaka Mahallesi Aziz Samiye parkı yanı sosyal hizmet tesisinin yapılması				
H3.3	Derebaya Rekonsiyon Projesi				
Amman İlişkili Odaklı Program/Alt Program Adı	***				
Amman İlişkili Odaklı Alt Program Modeli	***				
Hedef Toplam Performansı	33,33%				
Sevada Birim	Tatlısaka Mahallesi				
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Halkın İşleri Müdürlüğü, Mavi Hizmetler Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe İlişkili (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.3.1.1.Kütüphane Parkının yenilenmesi oranı %	100	***	0	0	0,00%
P.G.3.1.1.Tatlısaka Mahallesi Aziz Samiye parkı yanı sosyal hizmet tesisinin yapılması oranı %	100	***	0	0	0,00%
P.G.3.1.1.Derebaya Rekonsiyon Projesi oranı %	100	***	20	20	100,00%
Hedefe İlişkili Değerlendirmeler					
P.G.3.1.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans değerlerine ulaşılmamıştır. Proje işleri beklenmektedir.					
RTKİNLİK: Öngörülen maliyet kalemleri ortaya çıkmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk ile karşılaşılması olup proje devam etmemiştir. İşbirliği yapılan kurumlar tarafından takip edilmektedir.					
P.G.3.2.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesi değerlerine kısmen ulaşılmıştır. Proje işleri beklenmektedir. Belediyeyle yarınca ilişkileri geliştirilmiştir. Kalkınma Projesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.					
RTKİNLİK: Öngörülen maliyet kalemleri ortaya çıkmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk ile karşılaşılması olup proje devam etmemiştir.					
P.G.3.3.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
RTKİNLİK: Öngörülen maliyet kalemleri ortaya çıkmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk ile karşılaşılması olup işi kapatılmamıştır. Proje devam etmektedir.					

A.4	Yapılan düzenlemelerle yaşanabilir, yeşil, çevreye uyumlu ve sağlıklı modern bir ilçe oluşturmak.				
H4.1	Yeni Parklar yapılması				
H4.2	Meveut Parkları bakım-onarımının yapılması, aydınlatma ve güvenlik açısından yenilenmesi				
H4.3	Çocukların Parkı				
H4.4	Millet Bahçesi				
H4.5	Yürüyüş yolları yapılması				
Ammana İlgili Olduğu Program/ Alt Program Adı	...				
Ammana İlişkili Olduğu Alt program Hattı	...				
Hedef Tooları Performansı	80,00%				
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Emniyet ve İstisna Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Erişimi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) $(C-A)/(B-A)$
P.G.4.1.1 Yeni Parklar yapılması indisi	100	...	2	12	100,00%
P.G.4.2.1.Meveut Park ve Çocuk Bahçelerinin bakım-onarımının yapılması, aydınlatma ve güvenlik açısından yenilenmesi oranı %	100	...	20	20	100,00%
P.G.4.3.1.Çocukların Parkı tamamlanma oranı %	100	...	0	0	0,00%
P.G.4.4.1.Millet Bahçesi tamamlanma oranı %	100	...	20	2023 Yılında Tamamlanmıştır	100,00%
P.G.4.5.1.Yürüyüş yolları tamamlanma oranı %	100	...	20	2022 Yılında Tamamlanmıştır	100,00%
Hedefle İlişkin Değerlendirmeler					

PG.4.1.1. YENİ PARKLAR YAPILMASI**İLGİLİLİK:** Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.**ETKİLİLİK:** Belirlenen performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.**ETKİNLİK:** Performans değerlerine ulaşılarken, gerçekleştirilen değeri hedeflenen değerden yüksek olduğundan dolayı tahmini edilen maliyet aşılmıştır. Ancak; tahmini maliyet tablosunda, hatırlatıcı ve performans göstergesi değerlerinde değişiklik ihtiyacı doğmamıştır.**SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:** Sürdürülebilirlik devanı için herhangi bir risk yoktur.**PG.4.2.1. MEVCUT PARK VE ÇOCUK BAHÇELERİNİN BAKIM, ONARIMININ YAPILMASI, AYDINLATMA VE GÜVENLİK AÇISINDAN YENİLENMESİ****İLGİLİLİK:** Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.**ETKİLİLİK:** Belirlenen performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.**ETKİNLİK:** Performans değerlerine ulaşılarken tahmini edilen maliyet aşılmamıştır.**SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:** Sürdürülebilirlik devanı için herhangi bir risk yoktur.**PG.4.3.1. GÜVERCİN PARKI****İLGİLİLİK:** Boz konulu projenin onaya geçmesi için gerçekleştirilen çalışmalar yapılmış, inşaatlar belirlenmiştir.**ETKİLİLİK:** Belirlenen performans göstergesi değerlerine ulaşılmamıştır. (Güvercin parkının mimari projesinin ve uygulamasının Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılması için yazı yazılmış olup, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından herhangi bir çalışmaya başlanılmamıştır.)**ETKİNLİK:****SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:** Sürdürülebilirlik devanı için herhangi bir risk yoktur.**PG.4.4.1. MİLLET BAHÇESİ****İLGİLİLİK:** Performans göstergemiz TOKİ tarafından yapılmış olup, 2023 yılında yapılan tamamlanmıştır.**ETKİLİLİK:** Proje tamamlanmıştır.**ETKİNLİK:** Proje tamamlanmıştır.**SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:** Proje tamamlanmıştır.**PG.4.5.1. YÜRÜYÜŞ YOLLARI YAPILMASI****İLGİLİLİK:** Performans göstergemiz olan yürüyüş yolları TOKİ tarafından yapılmış olup, yürüyüş yolu yapımı 2023 yılında tamamlanmıştır.**ETKİLİLİK:** Belirlenen performans göstergesi değerlerine Millet Bahçesindeki yürüyüş yolları yapılmış ulaşılmıştır.**ETKİNLİK:** Proje tamamlanmıştır.**SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:** Proje tamamlanmıştır.

A5	Kırsal alandaki tarımsal üretimde planlı, verimli, sağlıklı ve insana dost tarımı ve hayvancılık ile tarımsal ürün çeşitliliğini geliştirmek				
HS 1	Akçapınar Dolme Kurutma Tesisi				
Araştırma İlgili Olunma Programı/Alt Program Adı	**				
Araştırma İlgili Olunma Alt Programı Hedefi	**				
Hedef Toplam Performansı	0,00%				
Sonuç Birim	Emlak İstisna Mükürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Plan Proje Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Muharrik İşleri Müdürlüğü				
Performansa Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşen Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.5.1.1.Akçapınar dolme kurutma tesisi yapım oranı %	100	**	0	0	0,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
P.G.5.1.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans değerlerine kısmen ulaşılmıştır. Planlamalar bütçe olup yatırımlar ile gerçekleştirilmekte, kamu hibelerinden yararlanmak üzere başvurular yapılmaktadır. Güçlükler karşılanmaktadır.					
ETKİNLİK: Öngörülmeven maliyet kalemleri ortaya çıkmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk ile karşılaşılmamış olup projemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak sürdürülmektedir.					

A6	Vatandaşlarımızın daha rahat alışveriş yapmalarına imkan sağlayacak tesisler yapmak				
H6.1	Kapalı pazaryerleri yapılması				
H6.2	Su ürünleri ve üretici pazarı yapılması				
Amaçla İlgili Olduğu Program/ Alt Program Adı	..				
Amaçla İlişkili Olduğu Alt programı Hedefi	..				
Hedef/Toplam Performansı	0,00%				
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılarak Birim(ler)	Zabıt Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Erişimi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (%)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/ (B-A)
P.G.6.1.1.Kapalı pazaryerleri yapılması adedi	100	...	0	0	0,00%
P.G.6.2.1.Su ürünleri ve üretici pazarı adedi	100	...	0	0	0,00%
Hedefe İlgilin Değerlendirmeler					
P.G.6.1.1.Kapalı pazaryerlerin yapılması					
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.					
ETKİNLİK: Resmi Gazetede 17/05/2024 Tarih ve Sayı:32549 Genelge 2024/7kapsamında "Ticarî faaliyetleri dolayısıyla Performans değerlerine ulaşırken, gerçekleştirme değeri hedeflenen değerden yüksek olduğundan dolayı tahmini edilen maliyet aşmıştır. Ancak, tahmini maliyet açısından, hedefle ve performans göstergesi değerlerinde değişiklik ihtiyacı doğmamıştır.					
ETKİNLİK: Performans gösterge değerine ulaşırken karşılanamayan maliyet çıkmamıştır					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.					
P.G.6.2.1. Su ürünleri ve üretici pazarı					
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.					
ETKİNLİK: Resmi Gazetede 17/05/2024 Tarih ve Sayı:32549 Genelge 2024/7kapsamında "Ticarî faaliyetleri dolayısıyla Performans değerlerine ulaşırken, gerçekleştirme değeri hedeflenen değerden yüksek olduğundan dolayı tahmini edilen maliyet aşmıştır. Ancak, tahmini maliyet açısından, hedefle ve performans göstergesi değerlerinde değişiklik ihtiyacı doğmamıştır.					
ETKİNLİK: Performans gösterge değere ulaşırken karşılanamayan maliyet çıkmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.					

P.6.3.1.1	
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde ilü harici iç ve dış çevrele ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.	
ETKİLİLİK: Proje amaçları gözönüne alınarak gerçekleştirilen çalışmaların ilü plan bütçe ile uyumluluğu yer tespiti çalışmaları devam ediyor.	
ETKİNLİK: Öngörülen yer malîyet analizleri ortaya çıkmamıştır.	
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir riskle karşılaşılmamış olma durumu altında ilgili plan çalışmalar ilü ve Şehircilik Müdürlüğüne başlatılıp proje devam ettirilmektedir.	
P.6.3.2.1	
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde ilü harici iç ve dış çevrele ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.	
ETKİLİLİK: Proje amaçları gözönüne alınarak gerçekleştirilen çalışmaların ilü plan bütçe ile uyumluluğu yer tespiti çalışmaları devam ediyor. Yer tespiti çalışmaları için ilü ve Şehircilik Müdürlüğüne başlatılıp proje devam ettirilmektedir.	
ETKİNLİK: Öngörülen yer malîyet analizleri ortaya çıkmamıştır.	
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir riskle karşılaşılmamış olma durumu altında ilgili plan çalışmalar ilü ve Şehircilik Müdürlüğüne başlatılıp proje devam ettirilmektedir.	
P.6.3.3.1	
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde ilü harici iç ve dış çevrele ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.	
ETKİLİLİK: Proje amaçları gözönüne alınarak gerçekleştirilen çalışmaların ilü plan bütçe ile uyumluluğu yer tespiti çalışmaları devam ediyor.	
ETKİNLİK: Öngörülen yer malîyet analizleri ortaya çıkmamıştır.	
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir riskle karşılaşılmamış olma durumu altında ilgili plan çalışmalar ilü ve Şehircilik Müdürlüğüne başlatılıp proje devam ettirilmektedir.	
P.6.3.4.1	
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde ilü harici iç ve dış çevrele ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.	
ETKİLİLİK: Proje amaçları gözönüne alınarak gerçekleştirilen çalışmaların ilü plan bütçe ile uyumluluğu yer tespiti çalışmaları devam ediyor.	
ETKİNLİK: Öngörülen yer malîyet analizleri ortaya çıkmamıştır.	
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir riskle karşılaşılmamış olma durumu altında ilgili plan çalışmalar ilü ve Şehircilik Müdürlüğüne başlatılıp proje devam ettirilmektedir.	

AD	Aktif işleri en yaklaşıtları ile belirlenerek her bir denetimin yapılması				
UW.1	Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması				
UW.2	Kuvveti Kuvveti Projesi - yapımı				
Amanatlı İşler / Gıda Programı / A1 Programı	-1				
Amanatlı İşler / Gıda Programı / A1 Programı	-1				
Hedef / Optimum Performans	50/50%				
Yerleşim Yeri	Enine İstisna / Mülkiyet				
İşletimi Yapılan Birimlerin	İstisna ve İstisna / Mülkiyet, Enine İstisna / Mülkiyet, Plan ve Plan / Mülkiyet, İstisna İşleri, İstisna İşleri, İstisna İşleri / Mülkiyet				
Performans Göstergesi	Hedefe Ulaşma (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İstisna Dönemindeki Yılın Hedeflenen Değeri (B)	İstisna Dönemindeki Yılın Gerçekleşen Değeri (C)	Performans (%) $(C-A)/(B-A)$
PG.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması	100	10	0	0	0,00%
PG.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması	100	100	100	100	1,00/100%
Hedefe Ulaşma Değerlendirmeleri					
PG.1.1.1					
PG.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1. Kırsal Kalkınma Bakanlığı'na "Bürokrasi Kuvveti" ile ilgili raporunla yarıdan yapılması					
PG.1					

A.9	Tijitl -mali idyannmman seth dmsi iyn vster dylennm m dkmnrlk ve mgyel kstlydnlrl vllkvlnmeye vlnellk ncsyal beledrvesnlklmnden seroklestlmeler				
119.1	Sogel Desek -merkezlnlym -mer (Tuzgmsel -mer), gde bankas -Sogel kmmmsel kmmsel, vster dylennm ve bklm el vstermsel				
Amam llykl -mgyel -mgyam el -mgyam Adl	m				
Amam llykl -mgyel -mgyam Adl -mgyam Adl	m				
Hedef -mgyam Performansl	100,00%				
Sevde -mgyam	Sevde -mgyam llykl -mgyam				
llykl -mgyam -mgyam	llykl ve bklm el -mgyam -mgyam -mgyam -mgyam, llykl -mgyam -mgyam -mgyam, Desek -mgyam -mgyam -mgyam -mgyam -mgyam				
Performans -mgyam	Hedef -mgyam (%)	Plan -mgyam -mgyam -mgyam (%)	llykl -mgyam -mgyam -mgyam -mgyam (%)	llykl -mgyam -mgyam -mgyam -mgyam (%)	Performans (%) (C-A)/A*100
119.1.1. Sogel Desek -merkezlnlym el -mgyam -mgyam -mgyam %	100	80	0	2.00 Tamamlanl	100,00%
Hedef -mgyam -mgyam -mgyam					
119.1.1.1					
119.1.1.1.1: Proje tamamlanmlym					
119.1.1.1.2: Proje tamamlanmlym					
119.1.1.1.3: Proje tamamlanmlym					
119.1.1.1.4: Proje tamamlanmlym					
119.1.1.1.5: Proje tamamlanmlym					

A10	Şehircilik alanları faaliyetleri doğrultusunda revize edilmesi				
T10.1	İlçimüldele Durum Planının revize edilmesi				
T10.2	Azınlık Mahalleleri / Urdümlük de Kapsamında korunan alanların belirlenmesi, belirlenmesi yapılması.				
T10.3	Kent merkez ve mahallelerdeki kentsel planların revize edilmesi				
Azınlık Mahalleleri / Urdümlük Durum Planı	+				
Azınlık Mahalleleri / Urdümlük Durum Planı	++				
Toplam Toplam Performans	66,67%				
Sorumlu Birim	İlçimüldele Şehircilik Mahalleleri				
Yapılması Gereken İşler	Dünya Döğüşüm Belediyesi, Çevre ve Şehircilik - Şehircilik, Urdümlük, Urdümlük ve Urdümlük				
Yapılması Gereken İşler	Yapılması Gereken İşler (%)	Yapılması Gereken İşler (%)	Yapılması Gereken İşler (%)	Yapılması Gereken İşler (%)	Yapılması Gereken İşler (%)
T10.1.1 İlçimüldele Durum Planının revize edilmesi işleminin tamamlanması oranı %	100	0	0	Yapılması Gereken İşler	100,00%
T10.1.2 Azınlık Mahalleleri / Urdümlük de Kapsamında korunan alanların belirlenmesi işleminin tamamlanması oranı %	100	0	0	Yapılması Gereken İşler	100,00%
T10.3.1 Kent merkez ve mahallelerdeki kentsel planların revize edilmesi işleminin tamamlanması oranı %	100	0	0	0	0,00%
Hedefli İşlerin Değerlendirmeleri					
T10.1.1.					
İLGİLİLER: Toplam değerlendirilmeyle ilgili çalışmalar yapılmamıştır. Değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİK: 2024 yılına ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİK: 2024 yılına ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin değerlendirilmiştir.					
SÖZLEŞİMİN İZLENİMLERİ: Performans değerlendirilmeyle ilgili çalışmalar yapılmamıştır. Değerlendirilmiştir.					
T10.2.1.					
İLGİLİLER: Toplam değerlendirilmeyle ilgili çalışmalar yapılmamıştır. Değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİK: 2024 yılına ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİK: 2024 yılına ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin değerlendirilmiştir.					
SÖZLEŞİMİN İZLENİMLERİ: Performans değerlendirilmeyle ilgili çalışmalar yapılmamıştır. Değerlendirilmiştir.					
T10.3.1.					
İLGİLİLER: Toplam değerlendirilmeyle ilgili çalışmalar yapılmamıştır. Değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİK: 2024 yılına ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİK: 2024 yılına ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin değerlendirilmiştir.					
SÖZLEŞİMİN İZLENİMLERİ: Performans değerlendirilmeyle ilgili çalışmalar yapılmamıştır. Değerlendirilmiştir.					

A11	Tiyatro faaliyetlerini artırarak; rekreasyon alanlarını ve sporla ilgili projeleri yapmak.				
H11.1	Yeni spor tesislerinin yapılması				
H11.2	Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi destek				
H11.3	Yamaç Paraşütü Merkezi Yapılması.				
H11.4	Aynı Poligonu Trap ve Atıcılık Sporları için tesis yapılması				
Amaçtan İlgili Olduğu Programın Adı	00				
Amaçtan İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	00				
Hedef Toplam Performansı	20,00%				
Sorumlu Birim	Genişletme Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Tesviye Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefle Bulunma (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	Telime Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) = ((C-A)/B) x 100
P.G.H.1.1.1.Yeni Spor Tesislerinin Yapılma Adedi	100	000	1	0	100,00%
P.G.H.1.2.1.Ayni ve nakdi Destek verilecek amatör kulüp sayısı	100	000	7	0	0,00%
P.G.H.1.3.1.Yamaç Paraşütü Merkezi Yapılması (%) oranı	100	000	0	0	0,00%
P.G.H.1.4.1.Aynı Poligonu Trap ve Atıcılık Sporları için tesis yapılması (%) oranı	100	000	40	0	0,00%
Hedefle İlişkin Değerlendirmeler					

P.G.11.1.1. Yeni Spor Testlerinin Yapılması
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİNLİK: Performans göstergelerinin gerçek eşitliğinde kıl tır ve rutinize bakantılı ile çalışmamız devam etmektedir.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.
P.G.11.2.1 Aynı ve nakli Destek verilecek amatör kulüp yapılması
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİNLİK: Performans göstergelerinin gerçekleştirilmesinde kıl tır ve rutinize bakantılı ile çalışmamız devam etmektedir.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.
P.G.11.3.1. Yamaç Paraşütü Merkezi Yapılması
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİNLİK: Performans göstergelerinin gerçekleştirilmesinde kıl tır ve rutinize bakantılı ile çalışmamız devam etmektedir.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.
P.G.11.4.1. Ateş Poligonu Tırp ve Atletik Sporları için tesis yapılması
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİLİLİK: Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.

[illegible]

[illegible]

A.14	Mustafakemalpaşada kentleşme altyapısının gelişen ihtiyaçlar kapsamında çarşı/rahiyellere uygun düzenli ve sağlıklı olarak gerçekleştirilmesi				
H14.1	Yeni asfalt ve parke yol yapımı, mevcutların bakım ve onarım işlerini yapmak				
H14.2	Yeni imar yollarının açılması ve stabilize yolların bakımı				
H14.3	Bisiklet yolları yapılması				
Amanin Hissali Olduğu Program/Alt Program Adı	11				
Amanin Hissali Olduğu Alt Programın Hedefi	11				
Hedef Toplam Performansı	100,00%				
Sorumlu Birim	Kor İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Erişimi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans Oranı (C-A)/(B-A)
P.G.14.1.1.Yeni asfalt ve parke yol yapımı, mevcutların bakım ve onarım işlerinin yapılması oranı %	100	100	20	20	100,00%
P.G.14.2.1.Yeni imar yollarının açılması ve stabilize yolların bakımının yapılması oranı %	100	100	20	20	100,00%
P.G.14.3.1.Bisiklet yolları yapılması oranı %	100	000	20	Proje Tamamlandı	100,00%
Hedefe ilişkin Değerlendirmeler					
P.G.14.1.1. Yeni asfalt ve parke yol yapımı, mevcutların bakım ve onarım işlerinin yapılması					
İLGİLİLİK : Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır					
ETKİNLİLİK : Proje Tamamlandı					
ETKİNLİLİK : Proje tamamlanmıştır					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.					
P.G.14.2.1. Yeni imar yollarının açılması ve stabilize yolların bakımının yapılması					
İLGİLİLİK : Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır					
ETKİNLİLİK : Proje Tamamlandı					
ETKİNLİLİK : Proje tamamlanmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.					
P.G.14.3.1. Bisiklet yolları yapılması					
İLGİLİLİK : Performans göstergesinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.					
ETKİNLİLİK : Proje Tamamlandı.					
ETKİNLİLİK : Proje tamamlanmıştır					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : Sürdürülebilirlik devamı için herhangi bir risk yoktur.					

A.15	Akıllı Şehircilik ve Teknolojiler Uygulamaları				
H.15.1	Belediye sayasal verilerinin elektronik ortamda yenilenmesi				
IT.15.2	Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilçenin durumuna dair bilgilerin elektronik ortamda yenilenmesi				
IT.15.3	Diğer kurumlarla dijital ortamda entegrasyon sağlanması				
Ayırım İçin Olmayan Programlar A.15 Program Adı	**				
Ayırım İçin Olmayan Program Adı	**				
Hedef Toplam Performansı	100,00%				
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
İstediği Yapılan/Birlikler	Düzenli Hükümet Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Erişim (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Sonu Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemi Sonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.15.1.1.Belediye sayasal verilerinin elektronik ortamda yenilenmesi tamamlanma oranı %	100	0	0	Proje Tamamlanmış	100,00%
P.G.15.2.1.Coğrafi Bilgi Sistemleri ile ilçenin durumuna dair bilgilerin elektronik ortamda yenilenmesi tamamlanma oranı %	100	0	0	Proje Tamamlanmış	100,00%
P.G.15.3.1.Dijital ortamda entegrasyon sağlanma oranı %	100	0	0	Proje Tamamlanmış	100,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
P.G.15.1.1.					
İLGİLİLİK:	Tespitler değerlendirilip ihtiyaçlar karşılanarak, olumlu yönde hedefe ulaşılmıştır.				
ETKİLİLİK:	Etkilenen göstergelerden oluşmuştur.				
ETKİNLİK:	Tahmin edilen maliyetin altına geçmiştir.				
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:	Performans göstergelerini ilde eden kurumlar tarafından kurumsal, sosyal ve çevresel riskler bulunmamaktadır. Mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasından oluşmuştur.				
P.G.15.2.1.					
İLGİLİLİK:	Tespitler değerlendirilip ihtiyaçlar karşılanarak, olumlu yönde hedefe ulaşılmıştır.				
ETKİLİLİK:	Etkilenen göstergelerden oluşmuştur.				
ETKİNLİK:	Tahmin edilen maliyetin altına geçmiştir.				
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:	Performans göstergelerini ilde eden kurumlar tarafından kurumsal, sosyal ve çevresel riskler bulunmamaktadır. Mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasından oluşmuştur.				
P.G.15.3.1.					
İLGİLİLİK:	Tespitler değerlendirilip ihtiyaçlar karşılanarak, olumlu yönde hedefe ulaşılmıştır.				
ETKİLİLİK:	Etkilenen göstergelerden oluşmuştur.				
ETKİNLİK:	Tahmin edilen maliyetin altına geçmiştir.				
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK:	Performans göstergelerini ilde eden kurumlar tarafından kurumsal, sosyal ve çevresel riskler bulunmamaktadır. Mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasından oluşmuştur.				

AİG	Saklık hizmetlerinin yaygınlaştırılması				
İTİG.1	Hayvan Bakım ve Geyiği Rehabilitasyon Merkezinin Kapasitesinin Artırılması				
İTİG.2	Doğal yaşam alanlarında bakım ve beslenme hizmetleri sağlanarak				
Amacın Hedefi Olduğu Program/Alt Program Adı	**				
Amacın Hedefli Olduğu Alt Program Hedefi	**				
Hedef Toplam Performans	100,00%				
Sorumlu Birim	Zahide Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Tarım ve İlçen Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Değeri (A)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (B)	İlk Yıl Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (C)	İlk Yıl Dönemindeki Yılsonu Gerçekleşme Değeri (D)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.16.1.1 Hayvan Bakım ve Geyiği Rehabilitasyon Merkezinin Kapasitesinin Artırılması teatralanma oranı %	100	30	0	Deve Tanımlanmış	100,00%
PG.16.2.1 Doğal yaşam alanlarında bakım ve beslenme hizmetleri yaygınlaştı	100	12	5	5	100,00%
Hedefli Hedef Değerlendirmeler					
PG.16.1.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde ilk kez iş ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergeleri değerlerine ulaşılmıştır. Yeni bir ihtiyaç meydana gelmemiştir.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergeleri değerlerine ulaşılmıştır. Yeni bir ihtiyaç meydana gelmemiştir.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: İş ve işlemlerin daha hızlı bir şekilde sonuçlandırılması için emek ve personel desteği sağlanmıştır.					
PG.16.2.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde ilk kez iş ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergeleri değerlerine ulaşılmıştır. Yeni bir ihtiyaç meydana gelmemiştir.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergeleri değerlerine ulaşılmıştır. Yeni bir ihtiyaç meydana gelmemiştir.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: İş ve işlemlerin daha hızlı bir şekilde sonuçlandırılması için emek ve personel desteği sağlanmıştır.					

A1.1	Ekonomik dayanışmanın artırılması için ve andığı alanların ekonomik ve sosyal seviyelerini yükseltmeye yönelik sosyal belediyelerlik hizmetleri gerçekleştirilmek				
1117.1	Eğitililer yoksulık projeleri				
1117.2	Modile bağımlılığı ile mücadele etme				
1117.3	İşsizlik ve yoksullukla mücadele projeleri				
Amaçla İlgili Olmayan Program/Alt Program Adı	11				
Amaçla İlgili Olmayan Alt Program Adı	11				
Hedef Toplam Performansı	99,79%				
Sorumlu Birim	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Kocaeli İktisat Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İŞKUR				
Performans Göstergesi	Değerle İlgili (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.17.1.1 Targel ilere yönelik yapılacak olanlar sayısı	100	90	40	78	99,99%
P.G.17.2.1 Modile bağımlılığı ile mücadelede yapılacak etkinlik sayısı	100	10	2	20	83,33%
P.G.17.3.1 İşsizlik ve yoksullukla mücadelede yapılacak projeler sayısı	100	3	1	1	100,00%
Hedefle İlgili Değerlendirilmeler					
P.G.17.1.1					
İLGİLİLİK: Planla başlangıç döneminde izlenen iç ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesindeki değere ulaşılması da değerin 99,99'ine ulaşmıştır.					
ETİMLİLİK: Performans göstergesinin en iyiler değerlerinde herhangi bir değişiklik olmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Teknik olarak sürdürülebilir. Çevrelerdeki durumda herhangi bir sorun gözlemlenmemektedir.					
P.G.17.2.1					
İLGİLİLİK: Planla başlangıç döneminde izlenen iç ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesindeki değere ulaşılması da değerin 83,33'ine ulaşmıştır.					
ETİMLİLİK: Performans göstergesinin en iyiler değerlerinde herhangi bir değişiklik olmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Teknik olarak sürdürülebilir. Çevrelerdeki durumda herhangi bir sorun gözlemlenmemektedir.					
P.G.17.3.1					
İLGİLİLİK: Planla başlangıç döneminde izlenen iç ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesindeki değere ulaşmıştır.					
ETİMLİLİK: Performans göstergesinin en iyiler değerlerinde herhangi bir değişiklik olmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Teknik olarak sürdürülebilir. Çevrelerdeki durumda herhangi bir sorun gözlemlenmemektedir.					
İncelenen aşamada işsiz olan yardıma muhtaç vatandaşların işsizlikten yararlanması için işsizlik danışmanlığı verilmektedir.					

A18	İçerimizde yaşayan vatandaşlarımızın eğitime, öğretime ve kültür kapasitesinin geliştirilmesine için destek sağlamak				
H18.1	Etiüt merkezi, kütüphane, e dershane				
H18.2	Krey ve gündüz bakım evi				
H18.3	Ulusal çapta festivaller				
H18.4	Gastronomi merkezi				
H18.5	Miletopolis antik kentünün ve Paşalar kazısının turizme kazandırılması amacıyla tanıtım ve lobi faaliyetleri				
H18.6	Kent evi ve kent arşivi yapılması				
H18.7	Sanat atölyesi ve müzik evi yapılması				
Amacına İlişli Olduğu Program/Alt Program Adı	**				
Amacına İlişli Olduğu Alt program Hedefi	**				
Hedef Toplam Performansı	71,43%				
Sorumlu Birim	Kültür İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) {(C-A)/(B-A)}
P.G.18.1.1.Etiüt merkezi, kütüphane, e dershane tanıtım oranı %	100	10	0	Proje Tamamlandı	100,00%
P.G.18.2.1.Krey ve gündüz bakım evi tanıtım oranı %	100	10	0	Proje Tamamlandı	100,00%
P.G.18.3.1.Ulusal çapta festivaller eder	100	2	8	9	100,00%
P.G.18.4.1.Gastronomi merkezi tanıtım oranı %	100	10	0	0	0,00%
P.G.18.5.1.Miletopolis antik kentünün ve Paşalar kazısının turizme kazandırılması amacıyla tanıtım ve lobi faaliyetleri oranı %	100	***	40	Proje Tamamlandı	100,00%
P.G.18.6.1.Kent evi ve kent arşivi yapılması oranı %	100	***	0	0	0,00%
P.G.18.7.1.Sanat atölyesi ve müzik evi yapılması oranı %	100	***	0	Proje Tamamlandı	100,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

P.G.18.1.1.
İLGİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİNLİK: Proje Tamamlanmıştır
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Proje Tamamlanmıştır
P.G.18.2.1.
İLGİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİNLİK: Proje Tamamlanmıştır
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Proje Tamamlanmıştır
P.G.18.3.1.
İLGİLİLİK: Kültürel ve Sanatsal etkinlikler düzenlenmeye devam etmektedir.
ETKİLİLİK: Performans göstergelerindeki değere ulaşılmıştır.
ETKİNLİK: Performans göstergelerine ulaşırken öngörülmeyen maliyetler oluşmuştur.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Alınacak kararlar doğrultusunda faaliyetler sürdürülecektir. **2023-2029 dönemi Stratejik Planında yer almaktadır
P.G.18.4.1.
İLGİLİLİK: Performans göstergesinde iş ve dış çevre değişiklikleri nedeniyle gerçekleştirilememiştir
ETKİLİLİK: Tasarruf Tedbirleri kapsamında Tahsis ve mülkiyet süreçleri tamamlanamadığından performans göstergesi gerçekleştirilememiştir.
ETKİNLİK: Performans göstergelerine ulaşırken öngörülmeyen maliyetler oluşmuştur.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Performans göstergesinin devam ettirilmesinde İnsan Kaynağı fiziki yer ve kapasite ihtiyacı kaynaklı yaşanan aksaklıklar meydana gelmiş olup Tasarruf Tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmektedir.
P.G.18.5.1.
İLGİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİNLİK: Proje Tamamlanmıştır
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Proje Tamamlanmıştır
P.G.18.6.1
İLGİLİLİK: Performans göstergelerinde herhangi bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
ETKİLİLİK: Kurumlar arası Birimlerin fiziki olarak uygun olması, iş sağlığı ve güvenliği raporları ve halka erişilebilirlik gibi etkenlerden dolayı belirlenen yer değişimi oluştu. Bu nedenle Tahsis ve mülkiyet süreçleri tamamlanamadığından süreç uzamaktadır.
ETKİNLİK: Performans göstergelerine ulaşırken öngörülmeyen maliyetler oluşmuştur
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Performans göstergelerinin devam ettilmesinde fiziki yer/kapasite, İnsan Kaynağı ihtiyacı, Kurumsal ve Yasal riskler sürecin tamamlanma aşamasını uzatmaktadır **2020-2024 yılları arası Arşiv çalışmalarının tamamlanma oranı %55 olup 2025-2029 dönemi Stratejik Planında yer almaktadır.
P.G.18.7.1
İLGİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİLİLİK: Proje Tamamlanmıştır
ETKİNLİK: Proje Tamamlanmıştır
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Proje Tamamlanmıştır

A19	Atık Yönetimi Çerçevesinde Atıkların İz, Kontrol Alınması ve Atıkların Sıfırlanması ile Kaynakların Korunması ve Enerji Verimliliğinin Sağlanması				
H19.1	Ambulaj Atıklarının Sıfırlanması Projesi - Kapalı Alanlarda Kaynağındaki Ayrı Toplanarak Ve Geri Dönüştürülmesi Sağlanarak				
H19.2	Atık Pilleri Kaynağındaki Ayrı Toplanarak Merazlarda Uygun Berberilerin Sağlanması				
H19.3	Biyotisel Atık Yığılma Kaynağındaki Ayrı Toplanarak Çiğir Döşerçilerinin Sağlanması				
H19.4	Elektronik ve Elektronik Atıkların Kaynağındaki Ayrı Toplanarak Çiğir Döşerçilerinin Sağlanması				
H19.5	Çevre Kirliliği Önlemleri ile Enerji Verimliliği Atıkların Kaynağındaki Ayrı Toplanarak Çiğir Döşerçilerinin Sağlanması				
H19.6	Atık Yönetimi Merkezi'nin Fazlıyete Geçirilmesi				
Amaçla İlgili Olduğu Program/Alt Programlar	..				
Amaçla İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	..				
Hedef Toplam Performans	84,00%				
Secimli Birim	Temel Hizmet Birim Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü				
Bölge Adı - Gözetim	Hedefe İhtimal (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Ortalama Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşen Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P19.1.1 - Kaynağındaki toplam ayrı toplanan atıkların miktarı (ton/yıl)	100	700	700	704,02	100,57%
P19.1.2 - Kaynağındaki ayrı toplanan atıkların miktarı (kg/yıl)	100	50	90	79	100,00%
P19.1.3 - İlçe genelinde toplanan biyotisel atık miktarı (ton/yıl)	100	2000	2250	2075	100,00%
P19.1.4 - Kaynağındaki ayrı toplanan elektronik atıkların miktarı (kg/yıl)	100	0	7000	5456	100,00%
P19.1.5 - Çiğir Döşerçileri miktarı (ton/yıl)	100	0,1	100	0,45	0,45%
P19.1.6 - Atık Yönetimi Merkezi'nde toplanan atıkların miktarı (kg/yıl)	100	0	2000	433,4	100,00%
Hedefe İhtimal Değerlendirmeleri					

A26	Hissesizde yeni yapılaşmaların minimumu esas alan mahalle karamını line çıkaran yapılaşmalar sağlamak				
1120.1	Gelişen mahallelerde yeni konut alanlarının inşaatını metrek				
Amazın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	11				
Amazın Hisseli Olduğu Alt Programın Hisseli	11				
Hedef Toplam Performansı	100,00%				
Sorumlu Birim	Emar ve Şehircilik Müdürlüğü				
İşlevli Yapılaşık Birimleri	Plan ve Proje Müdürlüğü				
Performans Ölçütü	Hedef Etkisi (A)	Plan Dönem Başlangıç Değeri (B)	İzleme Dönemdeki Yıllık Etki Değeri (D)	İzleme Dönemdeki Etki Değeri (C)	Performans (%) ((C-A)/(B-A))
P.G.20.1.1 Gelişen mahallelerde yeni konut alanlarının inşaatını metrek	100	100	1	1	100,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
P.G.20.1.1.					
İLGİLİLİK: Tespitler değerlendirilip ih işlemler kurgulanarak olumlu yönde hedefe ulaşılmıştır.					
KURULULUK: 2024 yılına ilişkin hedeflenen performansın gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.					
KURULULUK: Yüksek mülkiyet sahipleri ile koordineli şekilde işlemler yürütülmektedir.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Bursa Büyükşehir Belediyesi ile koordineli şekilde işlemler yürütülmektedir.					

A21	Çalışanlarla birlikte daha iyi hizmet verebilmek için çalışanların kariyerlerinin geliştirilmesini ve kurumun iş ortamının sağlanması				
H21.1	İnsan Kaynakları ve Eğitim süreçlerinin iyileştirilmesi				
Amaçlı İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim				
Amaçlı İlgili Olduğu Alt Programın Hedefi	Eğitim ve				
Hedef/Toplam Performans	100/100%				
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
İşin/Lişin Yapılacak Birimleri	Tüm Müdürlükler				
Performans Göstergeleri	Hedefe Erishi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değeri (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/ (B-A)
P.G.21.1.1.İnsan Kaynakları ve Eğitim süreçlerinin iyileştirilmesini sağlamak	100	100	100	100	100/100%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
P.G.21.1.1.					
İLGİLİLİK: Yılı içerisinde planlanan eğitimler sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmiştir.					
ETKİNLİLİK: Müdürlükler tarafından talep edilen eğitimler gösterge değer ne uyarınca talep edilen eğitim ihtiyaçları karşılanmıştır.					
ETKİNLİLİK: 2024 yılı içerisinde 71 adet eğitim gerçekleştirilmiş ve tüm eğitimler sorunsuz olarak planlanıp ve gerçekleştirilmiştir.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Riskler : 1- Eğitim verecek kişilerin eğitim, sağlık, görev değişikliği konularından evrilmesi gibi sebeplerle verememesi. 2- Doğal afetler sebebiyle veri güvenliği. 3- Planlanan eğitimlere ilgili çalışanların katılımı. 4- Fiziksel ve teknik altyapıların meydana gelmesi. 5- Eğitim materyal ve kaynakların yetersizliği. 6- Kurum ve yönetmeliklerde değişiklikler. 7- Yönetim ve izlemenin Stratejik Plandaki Göstergelerinde öncelikleri değişimi.					

A.22.	Belediyemiz ile diğer kurumların ilişkiler arasındaki ilişkililerden dolayı ortaya çıkan hukuksal sorumlulukların Belediyemiz lehine sonuçlanmasını sağlamak				
H.22.1.	Belediyemizin taraf olduğu hukuk, ceza, idari uyumsuzluk davaları ve savcılık işlemlerini Belediyemiz lehine sonuçlandırmak.				
H.22.2.	İzmir Desvalatın Belediyemiz lehine sonuçlandırmak				
Amaçla İlgili Öldüğü Program/Alt Program Adı	**				
Amaçla İlgili Öldüğü Alt Program Hedefi	**				
Hedef Toplamı Performansı	75,00%				
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü				
İşinliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler				
Performans Göstergeleri	Hedefe Erişimi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A) / (B-A)
P.G.22.1.1 Belediyemizin taraf olduğu hukuk, ceza, idari uyumsuzluk davaları ve savcılık işlemlerini Belediyemiz lehine sonuçlandırma oranı %	100	90	100	70	70,00%
P.G.22.2.1 Belediyemizin taraf olduğu İzmir Desvalatının Belediyemiz lehine sonuçlandırma oranı %	100	90	100	80	80,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
P.G.22.1.1.					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminde itibaren iş çevresinde dikkat edilmesi gereken uyumsuzlukları azaltılabilecek bir durum olmaktadır.					
ETKİLİLİK: Hedeflenen performans göstergesine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİK: Performans göstergelerinde maliyet değerleri düşmüştür.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: İlgili müdürlüklerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygunluk açısından kontrolü sağlanarak sürdürülebilir.					
P.G.22.2.1.					
İLGİLİLİK: İzmir Desvalatının takibinde herhangi bir değişiklik meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Hedeflenen performansa göstergesine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİK: Performans göstergelerinde öngörülemez maliyet giderleri oluşmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Mahal Hizmetler Müdürlüğü ile kurulan alacakları korumalı bir şekilde devam ettirilmelidir.					

H23	İçerme ilavesi ve muhafaza etmek, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzur içinde yaşamasını sağlamak				
H23.1	Vatandaşların Zuhra Medeniyetine iletmis oldukları şikayetler hakkında gereken tedbirleri almak				
H23.2	İçerme Alanı ve Çeşmesi R. Beşlarnası İlçenin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak				
H23.3	Kaynak kaynakları kontrolünü yapmak				
H23.4	Semt pazarı ve gıda ürünleri satan dükkanların kontrolünü yapmak				
H23.5	Umumî açık park, kaldırımlar, yol boşluğu alanlarının düzenli, saygı, saygınlık ve düzenliliği sağlamak				
Amaçla İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	11				
Amaçla İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	11				
Hedef Değerlendirme	91,95%				
Sanayide Bulun	Zuhra Medeniyeti				
İşlevleri (Yapılacak İşlemler)	Umumî Etkinlikler Müdürlüğü, Halka İyilikler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefe Erişim (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi içinde Yılsonu Hedeflenen Değeri (D)	İzleme Dönemi içinde Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A) / (B-A)
P.G.23.1.1.Şikayetler iletilmesi	100	85	95	94,4	99,21%
P.G.23.2.1.Düzenli ve temiz Alanlar ve Çeşmesi Kurulması	100	200	400	220	55,00%
P.G.23.3.1.Kaynakların Kontrolünü	100	100	100	100	100,00%
P.G.23.4.1.Semt pazarı ve gıda ürünleri satan dükkanların kontrol	100	780	800	800	100,00%
P.G.23.5.1.Umumî açık park, kaldırımlar, yol boşluğu alanlarının düzenli	100	1525	900	2000	105,20%
Hedefe Erişim Değerlendirmeleri					
P.G.23.1.1.					
İLGİLİLİK:					
9 Vatandaşların Zuhra Medeniyetine iletmis oldukları şikayetler ile ilgili bir değişiklik meydana gelmemiştir.					
9 Ciddi bir değişiklik ile ilgili şikayetler ve ilave şikayetler meydana gelmemiştir.					
9 Temizlik ve düzenliliğin sağlanması için gerekli tedbirler alınmıştır.					
KRİTİSİLİK:					
9 Kalite kontrolünde yer alan verilerle ilgili performans göstergelerinde Sivil Halka İyilikleri ile ilgili değişiklikler meydana gelmemiştir.					
9 Performans göstergelerinde yer alan verilerle ilgili performans göstergelerinde Sivil Halka İyilikleri ile ilgili değişiklikler meydana gelmemiştir.					
9 Gerektiğinde ilave tedbirler alınmıştır.					
9 Gerektiğinde performans göstergelerinde ilave halka iyilikleri ile ilgili verilerle ilgili performans göstergelerinde Sivil Halka İyilikleri ile ilgili değişiklikler meydana gelmemiştir.					

KRİTİKLİK: * E. ve G. el ile yapılan fiyat artışı nedeniyle açıklanan maliyetler dışında öngörülen maliyetlerin ortaya çıkması riskli. * Mal yetilerinin genel piyasa koşullarının göre ya da riskli düzeyde olması görülmektedir. * Yüksek maliyetler ile maliyetlerin üstel olarak belirlenmesi performansı göstereceği değişim olmak, değişimlik yapılar ile maliyetler duyulmamıştır.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : * Yasal gereklilikler ve diğer şartların tam olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Sürdürülebilirliği sağlamak adına, uyulması zorunlu olan diğer şartların gösterdiği alarak ulusal mevzuatta etimelleme yapılar ve sonunda belirlenmiştir.
PAG.25.2.1.
İLGİLİLİK: * İşletme - Açık ve Çıkışın R. ve G. el ile maliyetler dışında öngörülen maliyetler olarak belirlenmiştir. * Gidilen - değişimlik olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Tespitler ve diğer yetilerin zorunlu olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır.
KRİTİKLİK: * Performans göstergeleri değerlerini bulurken seviyeleri az olan seviyeleri 3/3 olarak belirlenmiştir. * Performans göstergeleri olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. Ancak yapılacak faaliyetlerin seviyeleri gösteren seviyeleri fazla faaliyetler yapılar ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Gerçekleşen performans göstergelerinin seviyeleri açığa çıkışın seviyeleri olarak belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır.
KRİTİKLİK: * E. ve G. el ile yapılan fiyat artışı nedeniyle açıklanan maliyetler dışında öngörülen maliyetlerin ortaya çıkması riskli. * Mal yetilerinin genel piyasa koşullarının göre ya da riskli düzeyde olması görülmektedir. * Yüksek maliyetler ile maliyetlerin üstel olarak belirlenmesi performansı göstereceği değişim olmak, değişimlik yapılar ile maliyetler duyulmamıştır.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : * İş yetilerinin meydana gelebilecek kaza ve olaylar ile denetim aşamasında yapılacak olumsuzluklar dışında riskli kapsamında değerlendirilmiştir. Belirli seviyeleri belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Sürdürülebilirliği sağlamak adına, uyulması zorunlu olan diğer şartların gösterdiği alarak ulusal mevzuatta etimelleme yapılar ve sonunda belirlenmiştir.
PAG.25.3.1.
İLGİLİLİK: * Kırk olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Gidilen - değişimlik olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Tespitler ve diğer yetilerin zorunlu olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır.
KRİTİKLİK: * Performans göstergeleri değeri olarak belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Performans göstergeleri olarak belirlenmesi ve belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır. * Güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. * Gerçekleşen performans göstergelerinin seviyeleri açığa çıkışın seviyeleri olarak belirlen, aksi yetilerin zorunlu olarak uygulanması ile riskli seviyede faaliyetler yapılmıştır.
KRİTİKLİK: * E. ve G. el ile yapılan fiyat artışı nedeniyle açıklanan maliyetler dışında öngörülen maliyetlerin ortaya çıkması riskli. * Mal yetilerinin genel piyasa koşullarının göre ya da riskli düzeyde olması görülmektedir. * Yüksek maliyetler ile maliyetlerin üstel olarak belirlenmesi performansı göstereceği değişim olmak, değişimlik yapılar ile maliyetler duyulmamıştır.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : Performans göstergelerinin devam ettilerinde riskli bulunmamaktadır.

PG.23.4.1.**İLGİLİLİK:**

- * Gözle denetimlerinde ciddi bir değişiklik meydana gelmemiştir.
- * Ciddi bir değişiklik olmaması sebebiyle, tespidler ve ihtiyaçların aynı kalmıştır.
- * Tespidler ve ihtiyaçların aynı kalması hedef ve performans göstergelerinde de değişim olmamasına neden olmuştur.

ETKİNLİK:

- * Performans göstergesi takip kurumu ile uygulanmıştır.
- * Performans göstergesinin ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçları karşılanmıştır.
- * Genelillere ihtiyaçlarının bulunmamasıdır.
- * Gerçekleşen performans göstergelerinin ilçe halkının huzur içinde yaşamasına katkıda bulunmuştur.

ETKİNLİK:

- * İlçe genelinde yoğunlukla fiyat artışları nedeniyle artan mülkiyet dışındaki ve uygulanmayan mülkiyet dışı artışları bulunmaktadır.
- * Mülk sahiplerinin genel fiyat artışlarının aynı ya da farklı düzeyde olması gerekmektedir.
- * Yüksek mülkiyet dışı artışları artıran nedenlere sebep olarak performans göstergesi değerlerinde değişiklik yapılmasına ihtiyaç duyulmamıştır.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK :

- * Yasal çerçevede erin ve yetki sınırlarının tüm olarak belirlenmesi sebebiyle, şikayetlerin sorularının - cevaplanmasında bir takım sorunlar yaşanmamaktadır.
- * Sürdürülebilirliği sağlamak adına uygunluk ve etkinliğin gerçekleştirilerek ulusal mevzuatta gereklilikleri uygulanmasıyla yamuklukla karşılanmaktadır.

PG.23.5.1.**İLGİLİLİK:**

- * Gözle denetimlerinde ciddi bir değişiklik meydana gelmemiştir.
- * Ciddi bir değişiklik olmaması sebebiyle, tespidler ve ihtiyaçların aynı kalmıştır.
- * Tespidler ve ihtiyaçların aynı kalması hedef ve performans göstergelerinde de değişim olmamasına neden olmuştur.

ETKİNLİK:

- * Performans göstergesi takip kurumu ile uygulanmıştır.
- * Performans göstergesinin ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçları karşılanmıştır.
- * Genelillere ihtiyaçlarının bulunmamasıdır.
- * Gerçekleşen performans göstergelerinin ilçe halkının huzur içinde yaşamasına katkıda bulunmuştur.

ETKİNLİK:

- * İlçe genelinde yoğunlukla fiyat artışları nedeniyle artan mülkiyet dışındaki ve uygulanmayan mülkiyet dışı artışları bulunmaktadır.
- * Mülk sahiplerinin genel fiyat artışlarının aynı ya da farklı düzeyde olması gerekmektedir.
- * Yüksek mülkiyet dışı artışları artıran nedenlere sebep olarak performans göstergesi değerlerinde değişiklik yapılmasına ihtiyaç duyulmamıştır.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK :

- * Yasal çerçevede erin ve yetki sınırlarının tüm olarak belirlenmesi sebebiyle, şikayetlerin sorularının - cevaplanmasında bir takım sorunlar yaşanmamaktadır.
- * Sürdürülebilirliği sağlamak adına uygunluk ve etkinliğin gerçekleştirilerek ulusal mevzuatta gereklilikleri uygulanmasıyla yamuklukla karşılanmaktadır.

A.24	Belediyemizin Mali Durumunu Güçlendirmek				
T.24.1	Gelirlerin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak				
Amaçla İlişkili Olduğu Programın Alt Program Adı	14				
Amaçla İlişkili Olduğu Alt Programın Hedefi	14.00				
Hedefin Toplam Performansı	100,00%				
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İT Kurum İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefin Fikisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C/A)*100
P.G.24.1.1.Yıllık bütçe yapılan taşınmazlar için tahsilatın toplam tutarına oran (%)	90	80	86	88	100,00%
P.G.24.1.1.İmarat olan alanların tahsilatının sağlanması %	10	70	65	66	100,00%
P.G.24.1.1. Banka ve finansman kuruluşları ile yapılan işlemlerin oranının artması %	90	75	85	86	100,00%
Hedefin Başka Değerlendirmeler					
P.G.24.1.1.					
İLGİLİLİK : Planın başlangıç döneminde itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir					
ETKİNLİK : Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİK : Performans göstergesi değerlerine ulaşırken öngörülen maliyetler orantılı çıkmamıştır					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : Performans göstergelerinin devam ettilmesinde herhangi bir risk olmamıştır					
P.G.24.1.1.					
İLGİLİLİK : Planın başlangıç döneminde itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİNLİK : Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİK : Performans göstergesi değerlerine ulaşırken öngörülen maliyetler orantılı çıkmamıştır					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : Performans göstergelerinin devam ettilmesinde herhangi bir risk olmamıştır.					
P.G.24.1.1.					
İLGİLİLİK : Planın başlangıç döneminde itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir					
ETKİNLİK : Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır					
ETKİNLİK : Performans göstergesi değerlerine ulaşırken öngörülen maliyetler orantılı çıkmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK : Performans göstergelerinin devam ettilmesinde herhangi bir risk olmamıştır.					

A.25	Müşterilerimizin beklentileriyle tüm mahallelerimize sunulan hizmetin kalitesini artırmak				
A.25.1	Müşterilerimizin talep ve önerilerini en hızlı bir şekilde sonuçlandırmak				
Anahtar Kelime Programı/ Alt Program Adı	✓				
Anahtar Kelime Oluşturulan Program Hedefi	✓				
Hedef Toplam Performans	100,00%				
Sorumlu Birim	Müşteriler İşleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler				
Performans Göstergeleri	Hedefe Erişim (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İlerleme Dönemi Adetli Yılsonu Hedeflenen Değer(B)	İlerleme Dönemi Adetli Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C/A)*(B/A)
P.G.25.1.1. "Müşterilerimizin talep ve önerilerini" en hızlı bir şekilde sonuçlandırma oranı (%)	100	50	80	90	100,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
P.G.25.1.1.					
İLGİLİLİK: Plan başlangıç döneminde ulaşılan iç ve dış çevrede etkili değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİNLİK: Performans göstergesi değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİK: Performans göstergesi değerlendirilmiştir.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk bulunmamaktadır.					

A26	Belediyemizin stratejik yönetim sürecinin başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamak				
H26.1	Bütçe ile uyumlu olarak Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının usulüne uygun ve yasal süre içerisinde yapılmasını sağlamak				
H26.2	İç Kontrol Sisteminin yürütülmesini sağlamak				
Amacın İlgili Olduğu Programın Alt Program Adı	**				
Amacın İlgili Olduğu Alt program Hedefi	**				
Hedef/Teklifi Performansı	95,00%				
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü				
İstirdiği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler				
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)÷ (B-A)
P.G.26.1.1.Bütçe ile uyumlu olarak Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının usulüne uygun ve yasal süre içerisinde yapılmasını %	100	100	100	100	100,00%
P.G.26.2.1.İç Kontrol Sistem Planı Uygulama Oranı %	100	0	100	90	90,00%
Hedefle İlişkin Değerlendirmeler					
P.G.26.1.1.					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Hedeflenen performans göstergesine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİK: Performans göstergelerinde maliyet değerleri değişmemiştir.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından risk bulunmamaktadır.					
P.G.26.2.1.					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesi değerlerine kısmen ulaşılmıştır. İç Kontrol Sistem Planı hazırlanmış olup uygulanmaya başlanmıştır.					
ETKİNLİK: Öngörülmegeen maliyetler ortaya çıkmamıştır					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal vb. unsurlar açısından risk bulunmamaktadır.					

A30	Beklenen hizmetlerin hızlı kalitesi verilmiş yapılması için olan müdürlüklere destek sağlanmak				
H30.1	Bilgi ve iletişim ile araç araç ekipman desteği sağlamak ve araçların bakımını yapmak				
H30.2	Bilgi teknolojilere bilginin ve teknoloji desteği sağlamak				
H30.3	Bilgi ve iletişim ile araç yapacak olan satın alımların komisyonla destek sağlamak				
Amacın İlk Öldüğü Programı / A1. Program Adı	**				
Amacın İkinci Öldüğü Akr program Hedefi	**				
Hedef Tatpama Performansı	100,00%				
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler				
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan-Baslangıç Dönemi (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hesaplanan Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(H-A)
P.G.27.1.1.Tamir Bakım İşleyişinin Kapsamına Giren %	100	100	100	100	100,00%
P.G.27.2.1.Bilgiye Desteği İşleyişinin Sağlanma Oranı %	100	100	100	100	100,00%
P.G.27.3.1.Satın Alma Taleplerinin Kapsamına Giren %	100	100	100	100	100,00%
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
P.G.27.1.1.					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergesi değerlerine ulaşırken ekonomiden kaynaklı fiyat artışlarından dolayı mali kaynaklı değişiklikler yaşanmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk bulunmamaktadır.					
P.G.27.2.1.					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergesi değerlerine ulaşırken ekonomiden kaynaklı fiyat artışlarından dolayı mali kaynaklı değişiklikler yaşanmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk bulunmamaktadır.					
P.G.27.3.1					
İLGİLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana gelmemiştir.					
ETKİLİLİK: Performans göstergesi değerlerine ulaşılmıştır.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergesi değerlerine ulaşırken ekonomiden kaynaklı fiyat artışlarından dolayı mali kaynaklı değişiklikler yaşanmıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Herhangi bir risk bulunmamaktadır.					

A38	Müşafakemalpaşa Belediyesi gelirlerinin artırılmasını yönelik çalışmalar yapmak				
IT38	Akaryaka İşletmelerinin Satış Miktarının Arttırılması				
IT28.2	Turizm Gelirlerinin Arttırılması				
Amaçla İlgili Olmayan Program/Alt Program Adı	...				
Amaçla İlgili Olmayan Alt programı Hedefi	...				
Hedef Toplam Performansı	100,00%				
Sorumlu Birim	İçişleri ve İmaratlar Müdürlüğü				
İşin İçerdiği Yaptırılan Hizmetler	İmarat ve Şehircilik Müdürlüğü, İmarat İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İlerleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer(B)	İlerleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C/A*100)
P.G.28.1.1.Akaryaka İşletmelerinin Satış Miktarının Arttırılması oranı (%)	100	0	9	9	100,00%
P.G.28.2.1.Turizm Gelirlerinin Arttırılması oranı (%)	100	5	30	30	100,00%
Hedefle İlgili Değerlendirmeler					
P.G.28.1.1.					
İLİMLİLİK: Plan başlangıç döneminden itibaren değişiklikler meydana gelmiştir. Perpet Ofisi A.S. Tarafından işlemlerinde yenilerine çalışmaları yapılmıştır. Müşteri memnuniyeti artmış ve hizmet kalitesi yükselmiştir.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergesi değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİLİK: Maliye tablosunda herhangi bir değişikliğe ihtiyaç duyulmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Performans göstergelerinin devam etmesinde olumsuz faktörlerin aşırı yüksek olması risk oluşturmaktadır.					
P.G.28.2.1					
İLİMLİLİK: Planın başlangıç döneminden itibaren işlemlerine yeni iş alanları ilave edilmiştir.					
ETKİNLİLİK: Performans göstergesi değerlendirilmiştir.					
ETKİNLİLİK: Maliye tablosunda herhangi bir değişikliğe ihtiyaç duyulmamıştır.					
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Performans göstergelerinin devam etmesinde risk yoktur					



Kirmasti Çayı

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2020-2024 dönemini kapsayan Stratejik Planda yer alan 28 stratejik amaç ve 78 stratejik hedef doğrultusunda 80 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Performans Raporu, harcama birimleri performans hedef kartlarından oluşmaktadır. Performans Programında, belediyemizin her bir ana hizmet alanı için, Stratejik Planın amaç ve hedefleri doğrultusunda 80 adet performans göstergesi ve bu göstergelerin hedef değerleri yer almakta ve izlenmektedir. Performans gerçekleştirmeleri, ilgili birimler tarafından aylık / 3 aylık / 6 aylık / yıllık olarak değerlendirilmektedir.

Değerlendirme aşamasında; gösterge gerçekleştirme değerleri ile hedef değerler mukayese edilerek başarı aralıkları tespit edilmektedir. Ayrıca, kurumsal hedefler arasında da yer alan iyileştirme proje faaliyetleri ile yönetim sistemleri sürekli gözden geçirilmekte ve yapılan iyileştirmeler ile kurum içi yapılan çalışmalar ve kurum dışı sunulan hizmetlerin etkinliği arttırılmaktadır.

Performans programında, sistemin daha etkin olması için gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir. Performans programına ilişkin iyileştirme çalışmaları, hazırlanmış olan performans programlarını ve uygulamalarını takip ederek, bu alanda çalışma yapan kamu kurum, kuruluşları ve bilimsel yayınların takibi, aynı zamanda iyi uygulama örneklerinin yerinde ziyaret edilmesi ve bilgi alışverişinde bulunarak yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

► ÜSTÜNLÜKLER

İhtiyaca yönelik mevzuat eğitimlerinin yapılmış olması.
Akıllı belediyecilik uygulamalarının yürütülmesi.
Dış paydaşlarla ortak projeler yürütülmesi.
Çözüm odaklı yönetim anlayışının benimsenmesi.
Personelin belediyecilik uygulamalarında deneyimli olması.
Eğitilmiş, deneyimli ve güler yüzlü personel, birim içinde uyumlu çalışma
Hizmette paylaşım projesinin sürdürülebilirliği / çalışma ekibi uyumluluğu
/ İş takibi / zaman yönetimi, devam etmektedir.
Turizm alanında önemli yerlerimiz bulunmaktadır.
Kaplıca ve doğa turizmi yapılacak yerlerimiz bulunmaktadır.
İlçemize özgü mustafakemalpaşa peynir tatlısı.
Değişik ülkelerde bulunan kardeş şehirlerimiz
Kültürel alanlarda ilçemizin tanıtımı için uluslararası organizasyonlar düzenlenme
Sportif alanlarda uluslararası düzeyde organizasyonlar düzenlenme
Teknolojik ve elektronik olanaklardan faydalanılıyor olması
Personel eğitimine ve gelişimine açıklık
Ulaşım aynaklarının bağlantı noktasıdır
Sosyal belediyecilik anlayışının bulunması
Köklü bir belediye olması

► ZAYIFLIKLAR

İlçe içi trafikte sorunu çözebilecek, yeterli otopark alanının olmayışı.
Personel eğitimine ve gelişimine açıklık
Ulaşım kaynaklarının bağlantı noktasıdır
Sosyal belediyecilik anlayışının bulunması
Köklü bir belediye olması

► DEĞERLENDİRMELER

Mustafakemalpaşa Belediyesi, hesap verebilir, şeffaf, verimli ve etkin yönetim anlayışı ile 2024 yılı faaliyet raporunu hazırlamıştır. Mustafakemalpaşa Belediyesi vizyonu gereği hizmette kalite anlayışını koruyarak ve kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik çalışmaları ile 2024 yılını tamamlamış bulunmaktadır.

Mustafakemalpaşa Belediyesi; kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde, paydaşlarının adil bir şekilde faydalanacağı hedeflerini belirlediği, gerçekleştirmeyi amaç edindiği misyonu doğrultusunda paydaşlarıyla faaliyet ve projeler üreterek, ekonomik, çevresel ve sosyal standartların geliştirilmesi ve iyileştirilmesine destek olmuştur.

Belediyemiz katılımcı, güvenilir, dürüst, şeffaf, adil bir şekilde iletişim, vatandaş memnuniyeti ve kalite odaklı hizmet sunmaya devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz ilçe halkının gereksinim ve beklentileri ile ilgili çeşitli kanallar aracılığıyla katılımcılık odaklı ihtiyaç analizi yapmakta, elde ettiği bilgiler ışığında strateji ve hizmet politikasını oluşturmakta, değişikliklere karşı sürekli hazır bulunmaktadır. Bu sayede hizmet sonuçlarını değerlendirmekte ve tüm paydaşlarına sürdürülebilir yarar sağlamaktadır. Bu bağlamda sürdürülebilirliğin sağlanması için, önceki yıllara ait stratejik planımızda yer alan misyon, vizyon ve hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin yapılması, takibi ve daha etkin yürütülmesi çalışmaları devam etmiştir.

Kurumsal olarak iç kontrol sisteminin işler hale getirilmesi, risk ve kriz yönetiminin başarılı bir şekilde yürütülmesi, iç ve dış paydaş ile olumlu ilişkiler geliştirilmesi, dijital iletişim araçlarının daha aktif kullanılarak daha fazla hedef kitleye ulaşılması önem arz etmektedir. Bu hususları göz önüne alarak, 2020- 2024 yılları stratejik planımızla belirlenen misyon, vizyon ve temel değerlerimiz ile mevzuatlar çerçevesinde önümüzdeki yıllarda da aynı kalite ile hizmetlerimizi sunmaya devam edeceğiz.





Mustafakemalpaşa Belediyesi
Hamzabey Garaj Sk. 22-26 - 16500
Mustafakemalpaşa / Bursa - Türkiye
444 38 15